

第7回 学習活動の基本スキル(2)

レポートを書く（基礎編）

- 感想文は、自分の気持ちや感情を書き表したもの（主観的な見方）
 - 心に残った文章とその理由を述べる
 - 「もし自分なら」「こういう状況なら」など仮定して考えてみる
- レポートは、調査や研究の結果わかった『事実』と、それに基づく自分の『意見』をまとめたもの
 - 事実：内容が本当かどうか（真か偽か）客観的に確かめられる文
 - 意見：書き手の考え（判断、推測）をあらわした文（客観的な事実に基づく）

レポートを書く手順

1. 大まかなテーマに関する基本的な情報を集める（新聞、インターネット、事典など）
 - テーマとなっている問題や課題について、全体像や大まかな内容を理解する
2. 基本的な情報からより具体的なテーマを決める
 - 大まかなテーマの中から自分が興味を持てる具体的なテーマに絞り込む
3. 具体的なテーマに関する文献をいくつか集める（専門図書、専門雑誌、論文など）
4. 集めた文献を読んでレポートにまとめる

表紙のレイアウト

- 担当教員名、開講曜日・時限、「授業名」レポート、レポートのテーマ名（必要であれば）
- 提出日
- 学部・学科名、学籍番号、氏名

（表紙の例）

担当教員：河野 稔

水曜日 1時限

「基礎ゼミ？」レポート

2010年6月2日（水）提出

健康科学部 健康システム学科

H2101000 兵庫 太郎

レポート作成と提出時の注意

- まずは「キャンパスガイド2010」の90ページで確認
- 指定された提出日と時間、また書式などが指定されている場合は、必ず守る
- 用紙は、とくに指定がなければA4サイズのレポート用紙（ルーズリーフは避ける）
- 複数枚のレポートは、必ずページ番号を書いておき、ホッチキス止めは左上1か所または左側を2か所

正確な文章を書く

- 文体は「である体」で書く
 - 普段の生活で使う「です・ます体」は使わない
- 主語と述語の関係を明確にする
 - 「こそあど」言葉（指示代名詞）を多用しない、体言止めは使わない

- 文章の長さは短めにする
 - 読点(、)が少ない文章で、あいまいな表現を避ける
- 読点(、)は、動詞を含む部分が2つ以上ある場合は、その間に打つ
 - 読点で文章の意味をキチンと区切る
- 漢字とひらがなを使い分けに注意する
 - 「言う」→「いう」
 - 「～する時」→「～するとき」
 - 「所謂」→「いわゆる」
 - 「特に」→「とくに」
 - 「故に」→「ゆえに」
 - 「時々」→「ときどき」
 - ◯「いう」、×「ゆう」
 - ◯「とおり」、×「とうり」
- 接続詞を正しく使う
 - 結果・帰結: ので、から、だから、したがって、と、それで、すると
 - 逆説・対照: しかし、けれども、のに、ても、ところが
 - 追加・累加: たり、そして、また、なお、ところが
 - 言換・例示: つまり、すなわち、要するに、たとえば
 - 理由・補足: なぜなら、というのは、ただし、もともと
 - 話題の転換: さて、ところで
- 数字の書き方を統一する
 - アラビア数字(1、2、3、...)なら半角文字で書く
- 箇条書きを活用する
 - 内容を列挙したり分類するには便利で、要点がはっきりする

引用のしかた

- 「引用」とは、レポートや論文で、他の文献の意見や考えを紹介して、自分の意見を明確にする
- 引用するときの一番の注意点は、どの部分が引用なのか、それがわかるように書くこと
 - **他人の意見を自分の意見のように書く**ことは、いわゆる「盗作」という犯罪になる
- また「引用に自分の意見を語らせない」で、自分の意見を陰陽とは別に書く
- また引用は、必要最低限にとどめる

引用のしかたには、いくつかのやり方があるが、一般的なやり方を説明する。

1. 要約して引用: 必要かつ十分な長さで要約する
2. 短い引用(2行以内): 引用文をカギカッコ(「」)でくくる

安田は、人々から組織の関係をとらえるのに「現象から記号(すなわち)モデルを投資するような柔軟性を備えなければならない」と述べている。

3. 長い引用(3行以上): 引用文の前後に1行空けて、左側を2～3文字分下げする

安田は、『ネットワーク分析』のなかで、次のように述べている。

言葉をかえて言うならば、「行為者の行為を、個人的な属性からではなく、その行為者を取り囲むネットワークによって説明する」ための分析をおこなうのが、ネットワーク分析です。

つまり……

なお、2番目と3番目の場合は、一字一句正確に引用し、勝手に加筆・訂正してはいけない。

「書評」を書いてみる

文献や資料を批判的に読んで（クリティカル・リーディング）、それを元にある問題点について批判的に考える（クリティカル・シンキング）の練習として、文献や資料の批評、「書評」をしてみましょう。

書評全体の構成は、次のようになります。

- タイトル
 - 著者名「題名・書名」、発行所、発行年。
- (1) 目的の提示（全体の10%ほど）
 - どんなテーマの文献についての批評（コメント）なのか、著者がどんな議論をしているのか、内容について大まかに紹介する。
 - 以下で述べる手順について簡単に説明する。
- (2) 要約（全体の30～40%ほど）
 - 文献やパラグラフ（段落）の順を追って、メリハリをつけて要約する。
 - まず、パラグラフを一文で要約。
 - パラグラフの要約をつなげたものを、さらに一文で要約。
 - 場合によっては、節→章の順に、要約していく。
 - キーワードやキーセンテンスについて説明をし、また、専門用語や重要な概念には解説をする。
- (3) 問題提起（全体の10～20%ほど）
 - 著者の主張のうち、中心的・重要な話題を数点取り上げる。
 - 自分が関心を持った主張、重要と思われる意見をピックアップし、その理由や根拠を示す（ただ「関心がある」「面白い」ではダメ）。
 - それらに対しての自分自身の問題提起（疑問、反論、同意）を行う。
- (4) 議論（全体の30～40%ほど）
 - 自分で提起した問題について、議論を展開する。
 - 自分の主張を、別の例の提示や別の説明などを説得力のあるかたちで、論理的・実証的に説明する。
- (5) まとめ（全体の10～20%ほど）
 - 以上をまとめて要約し、結論づける。

参考文献

- 学習技術研究会編著「知へのステップ 改訂版」，くろしお出版（2006.10）
- 専修大学出版企画委員会編「知のツールボックス」，専修大学出版局（2006.04）。
- 佐藤望編著，湯川武，横山千晶，近藤明彦「アカデミック・スキルズ」，慶応義塾大学出版会（2006.10）。
- 小笠原喜博「大学生のためのレポート・論文術」（講談社現代新書 1603），講談社（2002.04）。

- 河野哲也「レポート・論文の書き方入門 第3版」, 慶応義塾大学出版会 (2002.12).

今回の宿題（提出期限：次回の授業）

- 今回配布した資料の書評を書いて提出すること
 - 使用する紙のサイズは、A4サイズ
 - 枚数は、2, 3枚程度 (ホッチキス止めはしないこと)
 - 1枚目の最初には、次のように書いておくこと

「基礎ゼミ」レポート

2010年6月9日（水）提出

健康科学部 健康システム学科
学籍番号 自分の氏名

- 手書きでもワープロで印刷したものでもよい