

レポートの書き方 講習会

2019

宮城 信（人間発達科学部）

はじめに

どのような文章をレポートと呼ぶか

・作文、小論文、レポートの違い

	内容	分析方法	内容
作文	個人の体験	個人の感覚	気持ちを表出する
小論文	個人の体験	論理的思考	聞かれたことに答える
レポート	事実・資料	論理的思考	問いの意味を考える

レポートに適した課題

① はっきりとは分からないこと

→ 一見つまらない疑問であっても、**本当に知りたいと思う**のであればOK

② 面白いと思うこと

→ その課題(問い)の解決に、資料を調べたり、アンケート調査をしたりと**一定の労力を払える**のであればOK

③ 知的好奇心を喚起するもの

→ すぐ答えが思いつかない、**公共的で普遍的な問い**であればOK

課題としての適切なサイズ

・与えられた時間、手に入る資料、可能な調査範囲で妥当性のある答えが得られるかをよく考える

→ 演習、レポート、卒業研究など、それぞれに適した課題のサイズがある

演習・レポート：文庫本1冊程度の調査範囲、3本程度の文献、3日~1週間

卒業研究：文庫本10冊以上の調査範囲、20本程度の文献、6~12カ月

※ただし、コーパスやwebを利用した調査はこの範囲ではない

良いレポートを書くために必要な力

*論理的思考力(ロジカル・シンキング:logical thinking)

• 論理性

かならず前提となる観点を定めておく、論理的に考える

→ **誰が考えてもだいたいそうなること**

• 客観性

「客観的なデータに基づく根拠」を説明する

→ **迷ったとき、どちらが正しいかを判断するための材料を示すこと**

良いレポートを書くために必要な力

* 批判的思考力(クリティカル・シンキング:critical thinking)

・批判的思考力とは「ある命題(議論すべき内容)が正しいかどうか
かまず疑え」ということ

→ 何故その問題を解かなければならないのか、課題に値する
問題であるかを判断する

・大学では、出題の意味を考えること自体も課題と考えること

※ 教員に質問しても良い、真面目に取り組んだのであれば、教員に自分の評価について質問しても良い

[本題]この講習会の内容

- 身に付けて欲しいこと・・・レポートを書くために、持つべき心構えや、守るべきルール、真似しておけば大丈夫な形式・構成
- 何をしないか・・・論文の細かい書き方、独創的なアイデアの出し方、文学的なレトリックなどは一切扱わない

※amazon等で調べれば、「論文の書き方」本はいくらでもある

本館でも様々なノウハウ本を紹介している

大学でのレポート課題は必須

- 大学を卒業するためには、ふつう、卒業論文を書かなくてはならない。できれば、まともな、良い卒業論文を書いてほしい。
- 社会に出てからも、論文作成で身につけた技術や知識は何かと役に立つ。生きるために役立つ知的で生産的な思考力の訓練をしていると考えよう。
- せっかく(私もみなさんも)時間を割いて講習会をやっているのだから、たくさん学んで帰ろう。(何か一つでもなんてケチなことは言わない!)

説得的な内容はどうすれば書けるのか

- 1つのレポートで1つの課題を取り上げる
 - 何をしたいのか、何に疑問を持ったかが明確である
 - 根拠が疑いなく(正確なデータを示す)、明瞭である
 - 反論、例外を先に潰しておく(持説の優位性を述べる)
 - 直感的に正しいと納得できる
- ※詳しくはこれらから述べる

絶対にしてはならないこと

・コピー(丸写し)

・無断借用

・盗用

・論文代行・代筆

レポートは何故不可になるのか

出すには出したが、……

・かなり学問をなめている。やる気がまったく感じられない。提出期限を守らない。

⇒ かなり強い気持ちで不可に

・ほとんど内容がない。感想文と勘違いしている。

⇒ 評価が低い、または不可に

・書くには書いているが、課題に答えていない。

⇒ おそらく不可に

・絶対にしてはならないことをしてしまっている。

⇒ 論外として不可に

盗用と引用は異なる

- 議論の前提として、枕として他人の考えを借用(引用)することは正当な手段
 - ⇒ 誰の意見にも依らず、完全にオリジナルな考えを創出することは困難。即ち、どのような意見・主張でも誰かの考えを踏み台にしている
- 他人の文章や図、写真などの著作物を自己のレポートや論文に利用したい場合
 - ⇒ 適切に「引用」すれば問題ない
- 著作権侵害の可能性が起こるのは、故意または不注意に自分の文章に組み込んでしまうとき

「引用」で満たすべき要件

- [1] 引用する資料等は既に公表されているものであること
- [2] 「公正な慣行」に合致すること(例えば、引用を行う「必然性」があることや、言語の著作物についてはカギ括弧などにより「引用部分」が明確になってくること。)
- [3] 報道、批評、研究などの引用の目的上「正当な範囲内」であること、(例えば、引用部分とそれ以外の部分の「主従関係」が明確であることや、引用される分量が必要最小限度の範囲内であること)
- [4] 出所の明示が必要なこと(複製以外はその慣行があるとき)(第48条)の要件を満たすことが必要です(第32条第1項)。

下線は筆者注、著作権なるほど質問箱 文化庁

<http://www.bunka.go.jp/chosakuken/naruhodo/ref.asp>

引用の仕方

【例文】

日本語の表現に「体験」と「知識」という2つの類型を設けることは、確固とした常識として定着しているようなものではない。だが、体験か知識かの区別はさまざまな表現の意味用法に関わっているのではないだろうか。

(定延(2006)「動態表現における体験と知識」、『日本語学の新地平』、p.51、くろしお出版)

引用の方法 I 直接引用

-
- ① 全文引用する: 「日本語の表現に「体験」と「知識」という2つの類型を設けることは、確固とした常識として定着しているようなものではない。だが、体験か知識かの区別はさまざまな表現の意味用法に関わっているのではないだろうか。」(定延2006、p.51)
- ② 省略を含む: 「日本語の表現に「体験」と「知識」という2つの類型 ～/(中略) の区別はさまざまな表現の意味用法に関わっているのではないだろうか。」
- (※文意を変えないように注意。)
- ③ 註を付ける: 「(日本語の表現では、:筆者註) 体験か知識かの区別はさまざまな表現の意味用法に関わっているのではないだろうか。」

引用の仕方Ⅱ 間接引用

間接引用(内容の要約)

- ④ 定延氏は、/ 定延(2006)では、日本語の表現では体験か知識かの区別がさまざまな意味用法に関わっているのではないだろうか と言う。/述べている。/主張する。

※レポートでよく見かけるのが、誰かの意見をさも自分の意見のように本文に組み込んでいる例。たとえば主語がなくても「日本語の表現では体験か知識かの区別がさまざまな意味用法に関わっているのではないだろうか。」とだけ書かれていれば、読み手は、通常筆者の考えと理解する

→ これは、絶対読み手の責任ではない

表現形式の問題点

- BAD SAMPLEのレポートを読んで、問題点を考えてみよう。

BAD SAMPLE

-内容編-

-
- 単なる箇条書き。文章がまったくつながっていない(全体の流れが不明)
 - 明かなコピー、またはコピーを巧妙につなげている
 - 参考文献が「ウィキペディア」だけ、あるいは、どこかのwebページだけ(そこを辿って行くと、コピーが確認される、大体文章が浮いている)

⇒ 先生は、文章がコピー臭いと思ったら、まず間違いなくwebで検索して
います(だいたい、すぐバレます)、最近盗用を検査するアプリもあり
ます

BAD SAMPLE

-表現編-

-
- 文の主語が抜けている、そもそも、文章になっていない
 - 自分のことばで書いていない、「・・・」と言っている。／・・・では、「・・・」とされる。 というように、引用だけで書いている。引用は、「満たすべき要件」に、(例えば、引用部分とそれ以外の部分の「主従関係」が明確であることや、引用される分量が必要最小限度の範囲内であること)とされている、議論の前提、または枕であって、本文の議論が引用でなされる訳はない

⇒ **内容を理解していない(言い換えられない)**

BAD SAMPLE

-確認編-

- ・誤字・脱字が多すぎる

→ ある程度は見逃すが、あまりに多いと、**一回も見直すことなく提出したことがバレバレ**、そして、当然、内容も良くない

- ・引用の典拠が明記されていない

→ ネットから拾ってきた(引用先があっても明示されていないことが多い) **ネットからの引用は最終手段**、基本的に一次文献(この場合は書籍)に当たるべき

BAD SAMPLE

-感想編-

-
- 単なる感想文「～が好きです」「良かったです」「～は面白いなど感じました」「難しかったです」「貴重な経験ができました」etc.
 - 感嘆符(!)や、(笑)、(汗)、☆など限られた場でのみ通用する略語、顔文字がついている
- 「先生の授業は、本当に面白かったです(^ω^)」、twitterやSNS・掲示板じゃないんだし、顔文字はつけない

BAD SAMPLE

-後書き編-

-
- ・「もっとまじめに勉強すれば良かったと、いまさら後悔しています。」(反省文?)

⇒ いまさら後悔はいいから、今できることをしっかりやってください！

- ・「あまり授業に出れず、資料が手に入らなかったもので、・・・」

⇒ 授業に「出れず」(ら抜き言葉)の時点でアウト、休んでしまったときの資料は、まず友だちから借りることを考えてください。

BAD SAMPLE

-お便り編-

•「先生の授業は、本当に面白かったです。こんな授業が受けられて良かったです。」

→ 情に訴えない、お世辞とかいらない、感想は別紙に書く

•「できれば単位ください。」、「先生の単位があれば卒業できます。」

→ こう書かれると、できれば単位をあげたくない

良いレポートの特徴

-概要編-

-
- 課題文に的確に解答している
 - 自らの主張に対して、論拠、理由がきちんと示されている
 - 議論が論理的な仕方で、分かりやすく展開されている
 - 場合分けをするなど、一方的でなく偏らない考察をしている
 - 一般的、抽象的になりすぎず、具体例が示されている

良いレポートの特徴

-内容編-

-
- ・自分の言いたいことが何か、何でないかを明確にする
 - ・なぜその主張が言えるのか、その根拠を示す
 - ・自分と反対の意見や別の立場を念頭して、議論を構成する
 - ・反対の意見ではなぜだめなのか、別の立場を批判する

良いレポートの特徴

-書き方編-

-
- 自分が書いた順序ではなく、読み手の立場に立って「理解しやすい順序」で議論を組み立てると、読みやすい文章になる
 - 読み手が引っかかりそうな所を詳しく書く
 - 相手がどこに興味を持つのかを考える
 - そこを重点的に掘り下げる

良いレポートの特徴

-仕上げ編-

-
- ・3日以上余裕を持って仕上げる
 - ・自分で読み直したくなるようなレポートを書く
 - 大抵提出したレポートは二度と読みたくないことが多い

先生はどんなレポートを読みたいのか

-基礎編-

- 誤字、脱字がない。
- 長くもなく短くもない(国語のレポートなら、A4版で、6～10頁)。
- 章(節)立てされており、章ごとにまとまりがある。
- 例やデータに通し番号が振られている(本文中で指示して解説している)。
- 授業で強調したことが的確にまとめられている。
- 具体例が挙げられ、理論的に説明されている。

先生はどんなレポートを読みたいのか

-さらにもう一步編-

【是非やってほしいこと】

- $+\alpha$ の内容が書かれている
- 授業で扱わなかった事例を発見し、同様の手法で分析してみせている
- 理論的に、または具体的に、授業内容についての反論が述べられている

先生はどんなレポートを読みたいのか

-さらにもう一步編-

【絶対やってはいけないこと】

- 結論やまとめが感情・感覚で書かれている。

(証拠や反例を示さず) 私はそう思わない、(授業をちゃんと聞かず) 分かりづらい、楽しい、目から鱗が落ちた、こんなに深く考えたことはない(勉強不足)

どんなレポートを読みたくないのか

- 簡単です、その逆をすれば良い

資料を集める

- 書籍や論文の巻末の参考文献リストを見る
- ネットの文献探索や図書館を利用する
- 先生に直接相談する
- 詳しくは、中央図書館の「文献の探し方・入手方法」講習会(あるいは資料)を参考にしてください

レポートの構成例 (sample)

・添付資料は、代表的な「調査型」のレポート(論文)構成です

※「調査型」は、おそらくみなさんがもっとも多く書くタイプのレポートだと思います。要約や論説型のレポートの構成は異なります

参照（レファレンス）の提示法

(A)

○書籍の場合

著者名(出版年)、『書名』、出版社、引用ページ。

○雑誌論文の場合

著者名(出版年)、「論文名」、『雑誌名』、巻、号、引用ページ。

(B)

○書籍の場合

著者名、『書名(二重カギ)』、出版社、出版年、引用ページ(pp.〇〇-〇〇)。

○雑誌論文の場合

著者名、「論文名(単カギ)」、「雑誌名(二重カギ)」、巻、号、出版年、引用ページ。

最後の仕上げ

- 書式を統一し、体裁を整える(レイアウト、脚注、フォント、参考文献等)
- 声に出して読む(ワープロの音読機能を利用する)、文章のリズム感をチェックする、読みにくい場合は、文章が乱れている可能性あり
- 批判的吟味(自分の書いたものにツッコミを入れる)、他人に読んでもらう
- 校正: 誤字・脱字チェック、用語の確認、用語の統一
- 寝かす、つまり何日間か放っておく、後で冷静に見直すと意外とボロが見つかったり、俯瞰によって良い考えが浮かぶもの

今後のために

- レポートを書くために利用した資料を保存しておく
- できれば、その時読んだ資料をまとめておく
 - 論文の概要・筆者の結論・自分の考えや評価などを簡単にメモしておく
 - 読んだ日時を記録しておく
 - 記録は10行でも良い、最大でA4で1枚程度
- 資料の保存が何故必要なのか
 - 授業で取り組んだ課題から卒業研究に発展することがある

それでも落とされてしまったら

- ここまでやっていれば、レポートに失敗するはずがない
- それでも落ちてしまったら、先生に見る目がない
- むしろ、今のうちに失敗しておくべき、誰もが自分の黒歴史を見て、より良くなろうと思うもの
- 先生に自分のレポートの評価について直接聞いてみてもよい(良い場合
も悪い場合も)

もし「レポートの書き方」に関する書籍を紹介 するとしたら・・・

河野哲也(1997)、『レポート・論文の書き方入門』、慶應義塾大学出版会

木下是雄(1981)、『理科系の作文技術』、中公新書

石井一成(2011)、『ゼロからわかる大学生のためのレポート・論文の書き方』、ナツメ社

(上記の本はすべて中央図書館に蔵書しています)

ちなみにこの文献の並べ方には問題があります、考えてみましょう

最後に・・・

- 本日の講習会で、いくつかのことを学びましたか
- 箇条書きで良いので、書き出してみよう
 - アウトプット(書き出すこと)で、学んだことが整理されます

ご清聴ありがとうございました。