

レポート作成の支援を受ける

作成者 理工学研究 M2

琉大図書館で利用できるツールや、学修相談窓口でできることなどを紹介しています。初めてレポートを書くときや卒業論文、講義の提出課題の中でもしっかりとレポートを書きたいときにこのワークアウトを参考にすることをオススメします (^^)

論文・レポート作成の流れ	図書館【or 学修相談窓口】で支援できること
<p>STEP.1 テーマの選択</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 与えられた課題や自分の興味・問題意識に合わせてテーマを絞る。 2. 期限内にまとめられるテーマにすること。 	<p>【学修相談員との対話を通して自身の興味・問題意識がどこにあるのかを探る】</p>
<p>STEP.2 事前調査</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 背景となる知識を得る。入門書・百科事典・関連記事等を利用。何を調査するべきか、見当をつける。 2. 調査のポイントとなるキーワード（手がかりとなる言葉）をみつける。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ Webcap Plus の連想検索を使ってみる。 ・ 関連分野の書架を歩いてみる。 <p>【持参したノートパソコン、もしくは相談員のパソコンを使用してキーワードを検索する】</p>
<p>STEP.3 仮アウトラインの作成</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 書こうと思う項目を選び出す。 2. 仮の構成（アウトライン）作成する。 3. 仮アウトラインに沿って資料や情報を集める。 	<p>【アウトラインの構成を添削する】</p> <p>【持参したノートパソコン、もしくは相談員のパソコンを使って一緒に資料や情報を集める】</p>
<p>STEP.4 関連文献の調査</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ※文献リストを作っておくこと 図書：著者名、『書名』、出版社、出版年 雑誌論文：執筆者名、「論文名」、『雑誌名』、巻号、出版年、ページ 	<ul style="list-style-type: none"> ・ CiNii Articles（日本の論文検索） ・ 全国大学の蔵書検索（Webcap Plus/CiNii Books） ・ Web of Science（外国語論文の検索） <p>【持参したノートパソコン、もしくは相談員のパソコンを使って一緒に参考文献を探す】</p>
<p>STEP.5 利用文献の入手</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学内所蔵の確認（琉大図書館 HP） ・ 図書館へ My library から購入依頼する。
<p>STEP.6 文献の読解と整理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 資料を読み解き、評価し、ノートや情報カードを作成し分類する。（媒体は紙でも、パソコンでも良い） 	

<p>A.原文の引用(原文のまま、句読点まで正確に)、 利用資料の文献情報と引用箇所のパージ</p> <p>B.内容の要約(自分の言葉で)</p> <p>C.自説の展開(自分の意見、コメント)</p> <p>2. 資料の読み解きは、主体的かつ批判的に</p> <p>3. 筆者の立場・時代を考慮して</p> <p>4. 広く、異なる立場の人のものも読んでみる</p> <p>※その他テーマによってはアンケート調査をしたり、理系は実験を行ったりするケースも</p>	<p>【アンケートの誤字・脱字がないか調べてもらう】</p>
<p>STEP.7 最終アウトラインの作成</p> <p>1. 読解、整理した文献の内容をもとにして自分の主張したい内容を表現できるように、アウトラインを再構成する。</p> <p>※アウトラインの作成の目的。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・論理的に読者を説得するため ・必要な内容が抜け落ちていないか? ・内容の重複を防ぐ。 ・文章の釣り合いはとれているか? 	<p>【作成したアウトラインを見てもらう】</p> <p>【他者を説得するための根拠が弱くないか意見をもらう】</p>
<p>STEP.8 執筆と構成</p> <p>1. アウトラインにそって材料(文献情報、アンケート調査の結果、実験データ等)を利用し、執筆する。</p> <p>(序論)論文の目的、範囲、限界、言葉の定義、調査方法、仮説等</p> <p>(本論)論証、根拠の提示、論理的な証拠等</p> <p>(結論)まとめ、自分の意見、提案、問題点の指摘、次の課題等</p> <p>2. パラグラフ(段落)にまとめて書く。</p> <p>3. 断定した事柄は、実例、データ、引用等で証明する。</p> <p>4. 文体は統一する。情緒的な文章にしない。用字用語辞典等を用いて正確な標記にする。</p>	<p>・オープンサテライトにあるパソコンを利用して文章を作成する。</p>
<p>STEP.9 出典の表示/注参考文献リストの作成</p> <p>※利用した資料の出典を必ず明記する。記載方法は定められた形に従う。</p> <p>1. 直接の引用は「」をつけ、注で出典を示す。</p> <p>2. その他の借りた言葉、考え、事実にも注で出典を示す。</p>	

<p>3. 本文中に記載しない説明等は注で補う。</p> <p>4. 参考文献目録の配列は著者名の五十音順、又はアルファベット順。</p>	<p>【書き方のアドバイス・添削】</p>
<p>STEP.10 仕上げ</p> <p>※定められた形式に従って提出する。</p> <p>【レポート・論文を構成する要素】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 表紙（タイトル、提出年月日、学籍番号、氏名等） 2. 目次 3. 本文 4. 注 5. 参考文献リスト 6. 背表紙 	<p>【形式に沿っているか、要素が抜けていないかのチェック】</p>

- 最後に、みなさんが有意義な大学生活を過ごせるように願っています。大学には教授や先輩、大学事務職員の方々をはじめ、皆さんの学生生活を支援してくれる色んな人が居て、附属図書館、学生会館、総合情報処理センター、就職センターなど様々な施設が利用できます。ぜひ身の回りの人やサービスを学生生活にうまく役立ててみてください ★

《参考 URL》

鹿児島大学附属図書館「レポート作成の支援」

<http://www.lib.kagoshima-u.ac.jp/service/support01-report.html>（参照日 2015年8月10日）