

## レポート・論文作成講座 第3回 執筆編: アウトラインと情報の引用

2016年12月8日(木) 16:30~18:00  
高等教育開発センター  
上岡 真紀子

© Makiko Ueoka all rights reserved

## 前は、

1. 目標規定文とは、そのレポートで何を行うかを述べた文章であり、本論の内容(作業)を規定する
2. 問いのサイズを絞り込むには、対象の範囲や方法を限定して、問いのサイズを調整できる
3. レポートや論文で引用するために適切な情報源かどうかは、
  - ・ 情報の作成者がその分野の専門家などの信頼できる人物であるか、
  - ・ 根拠となる情報を引用し、本文中で引用箇所を示し、出典を明示しているか、
 によって評価できることを学びました。

© Makiko Ueoka all rights reserved

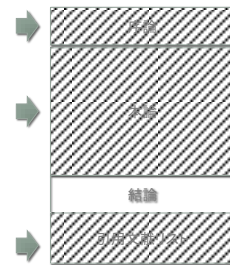
## 今回の目標

1. アウトラインの役割とメリットを説明できる
2. パラグラフ、および、パラグラフにおける中心文の役割を説明できる
3. 直接引用と間接引用の違いを説明できる
4. 引用文献の書誌情報の書き方のルールを説明できる

© Makiko Ueoka all rights reserved

## 今回扱うパートは

- ・ 序論、本論と引用文献リストです



© Makiko Ueoka all rights reserved

## 問いを立てるまで

- 目標規定文は、何をするのかを述べたもの  
→ 目標規定文を読めば、本論がどう展開するのかがわかる
- 目標を規定/問いを設定するためには、(何をするのかを決めるためには)テーマに関する知識が必要  
→ 教科書・配布資料などの確認 + 下調べ
- 目標(問い)を説明するための情報を集める  
序論(における趣旨説明)で使う



© Makiko Ueoka all rights reserved

## 本論の役割(確認)

- ・ 本論は、問いへの答えを導出する = 論証するパート

問い → 答え なぜなら(論拠)  
 問い (論拠) したがって、 → 答え } 論証

- ・ 論証するためには、論拠(根拠・証拠)が必要
- ・ 論拠となるのは、自分の感覚や体験でなく、(信頼でき、重要な)他者の意見や成果  
→ 本格的な情報収集  
書くための材料探し

© Makiko Ueoka all rights reserved

## 情報の整理

- 収集した情報の全体を見渡して、関係を整理する  
内容：似ているものをまとめる  
関係：原因と結果、相反、入れ子...

3つの要因にまとめられた...第1には、  
その中でさらに異なる立場・見解が存在している...

- 自分なりの理解/答えに到達するまで、整理する  
= 思考する  
本論では、その思考の流れを示す

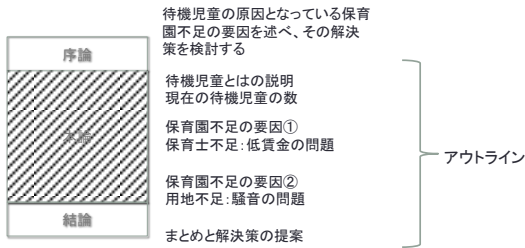
© Makiko Ueoka all rights reserved

## アウトラインとは

- ・ アウトラインは、レポートの論理の流れ(道筋・組み立て)を示したもの
- ・ 書き始める前に、何をどのような順番で書いていくか、議論の道筋を考える → 章立ての検討
- メリット  
アウトラインを書くことで、レポートの全体の組み立てが見通せるようになる  
→ 組み立てが妥当か・効果的かを評価できるようになる  
→ 執筆時の羅針盤になる

© Makiko Ueoka all rights reserved

## 何をどの順番で書くかを考える



- ・ 結論に至るまでの議論の流れ
- ・ 情報収集の前に、仮のアウトラインを考えておく

© Makiko Ueoka all rights reserved

## パラグラフを形成する

- 一つのパラグラフでは、一つの内容のみ扱う  
主張(内容)ごとにパラグラフを形成していく  
\* したがって、いかに議論を整理できているかが勝負!
- パラグラフの冒頭に、中心文をおく  
中心文: そのパラグラフで主張したい内容(結論)を述べた文 ← アウトラインで書いた文章
- ・ 中心文に続けて、理由や具体例、詳細な内容を書いていく  
中心文の内容の正しさを支持するために書かれる  
= 支持文という → 模範例参照

© Makiko Ueoka all rights reserved

## 学術的であること

- 論理的である  
論理: 考えや議論の組み立て・道筋を示すこと  
→ アウトラインを検討して構造化
- 根拠に基づいている  
根拠: もとになる理由を示すこと  
→ 情報の引用

© Makiko Ueoka all rights reserved

## 引用とは

- ・ 論証のために、証拠・根拠として他者の言葉を利用すること
- ・ 学術情報を生産する際には、他の情報源からの引用箇所と出典を明示することがルールとなっている
- ・ 引用には、情報源に記載されている文章をそのままの形で使うかどうかで2通りの引用方法がある
  - ① 元の文章をそのまま引用する → 直接引用
  - ② 自分の言葉に書き換えて引用する → 間接引用

© Makiko Ueoka all rights reserved

## 直接引用

- 元の表現をそのまま引用する必要がある場合、印象的な表現をそのまま使いたい場合に利用する。
- 本文中の該当箇所に、元の文章を一字一句そのまま引用する。この場合、自分の言葉に直してはいけない。
- 引用部分を他と区別するため、「」などで括り、引用の印（文献番号、または、著者名と出版年など）をいれる。引用部分が長い場合には、前後を1行空ける。
- 引用文献リストに、該当する文献の書誌事項を記載する。

© Makiko Ueoka all rights reserved

## 直接引用の例

それに対し、前コロラド大学総長のゴードン・ギーは、「情報リテラシーを身に付けた市民の育成という、より幅広い要求に対しては、コンピュータ重視のやり方では不適切なことが、その後、数年のうちに明らかになった」と述べている<sup>1)</sup>。

(引用文献)

- 1) プレイビク、ギー. 『情報を使う力』勁草書房、1995年、27p。

© Makiko Ueoka all rights reserved

## 間接引用

- 他者の言葉そのものでなく、他者の考えやデータなどの内容を使用したい場合に用いる。
- 元の文章の内容を自分の言葉に変えて引用する。
- 内容を引用した部分、または引用した文章の終わりに引用を示す印(文献番号、著者名と出版年など)を入れる。
- 引用文献リストに、該当する文献の書誌事項を記載する。

© Makiko Ueoka all rights reserved

## 間接引用の例

前コロラド大学総長のゴードン・ギーは、情報リテラシーを身に付けた市民の育成について、当時行われていたコンピュータ教育では不十分なことが判明していたとしている<sup>1)</sup>。

(引用文献)

- 1) プレイビク、ギー. 『情報を使う力』勁草書房、1995年、27p。

© Makiko Ueoka all rights reserved

## やってはいけないこと

- 剽窃(ひょうせつ)
  - 本文中での引用部分や出典を明らかにせずに他者の文章を利用すること
  - コピーがそれにあたる
- 孫引き
  - 誰かが引用している内容を、元の情報を確認せずに引用すること

© Makiko Ueoka all rights reserved

## 情報源別書誌事項の記載要素

- 書誌事項とは
  - 情報を見分けるための要素を記載したものの情報源ごとに記述すべき要素が決められている

### ■ 図書の場合

著者名 書名 出版地 出版社 出版年

例)

波形克彦、山岡敬治. これが「アウトレット・モール」だ: これから成長する新型ショッピングセンター. 東京: 経営情報出版社, 1997.

© Makiko Ueoka all rights reserved

■ 雑誌記事の場合

著者名 記事のタイトル 掲載雑誌名 巻号 出版年  
掲載ページ

例)

北川宏. “アウトレットモールに異変！予想外の成長鈍化,  
淘汰・再編の動きに事業会社は戦々恐々.” 経済界47(12)  
(2012): 52-53.

© Makiko Ueoka all rights reserved

■ 新聞の場合

著者名(あれば) 記事のタイトル 新聞名 発行年月日  
例)

“成田すぐ、アウトレット、米バッグなど初お目見え.” 日本  
経済新聞, 2013年4月19日.

© Makiko Ueoka all rights reserved

■ ウェブページの場合

著者名 記事(ページ)のタイトル ウェブサイト名 参照年  
月日 URL

例)

日経リサーチ. “アウトレットモールが示した地域のポテン  
シャル.” NIKKEI-R. 2013年4月14日参照.  
[http://www.nikkei-r.co.jp/knowledge/hits/2012/11/post-  
57.html](http://www.nikkei-r.co.jp/knowledge/hits/2012/11/post-57.html)

© Makiko Ueoka all rights reserved

## ワーク

■ 成績をつけよう

(チェックポイント)

- 課題設定は妥当か
- 文章表現は適切か
- 十分な情報収集がなされているか
- 構成と論理展開は妥当か
- 情報が適切に引用され出典が記載されているか

© Makiko Ueoka all rights reserved