

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

2017年11月16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

前回は、

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

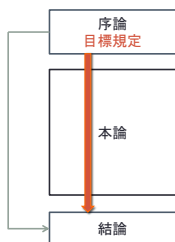


© Makiko Ueoka all rights reserved

本論の役割

- 本論は、序論で規定(宣言)した内容(問い)を論証するパート

前回の例)



本稿は、米国の研究大学における1990年代以降の学士課程カリキュラムの特徴を、スタンフォード大学の事例を通して明らかにすることを目的とする。具体的には、1998年に出された「研究大学における学士課程学生の教育に関するボイヤー委員会による報告書『学士課程教育の再構築:米国の研究大学のための設計図』で提言された「研究大学の学士課程教育を変える10の方法」の中で最も強調された「研究に基づく学習」が、どのようなカリキュラムを通して実施されるのかについて、スタンフォード大学の事例から明らかにする。

© Makiko Ueoka all rights reserved

論証とは

- 論証とは、

主張 + (なぜなら)証拠・根拠
- 証拠・根拠となるのは、自分の感覚や体験でなく、

他者の主張やデータ です!

© Makiko Ueoka all rights reserved

論証のために

- 論証とは、主張 + (なぜなら)証拠・根拠
- 論拠となるのは、他者の主張やデータ

..とすると、やらなければならないのは、



- 主張すること(言わなければならないこと)を決める
- 証拠・根拠(他者の主張やデータ)を集める

*まずは、証拠集めから始めよう → 図書館へGO!

© Makiko Ueoka all rights reserved

情報の整理

- 「主張すべきことは何か？」
収集した情報の全体を見渡して、論点を整理・抽出する

- 「どんな順番で主張していけば、もっとも説得力があるか？」
本論全体の構成を考える = アウトラインを練る

*いかに情報を整理できているかが勝負！

© Makiko Ueoka all rights reserved

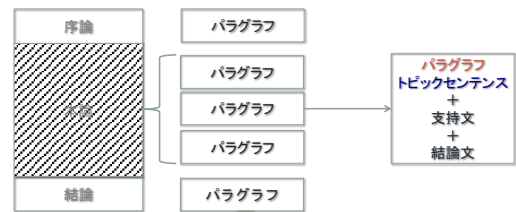
アウトラインとは

- アウトラインは、論理の流れ(道筋・組み立て)を示したもの
- アウトラインは、書き始める前に検討する
→ 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

MARUZEN-YUSHODO

パラグラフの形成とトピックセンテンス: より詳細に書く内容(主張)を検討する



アウトライン : 結論に至るまでの議論の流れ

© 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
= 一つの主張ごとにパラグラフを一つ形成する
- パラグラフの冒頭に、トピックセンテンスをおく
トピックセンテンス: そのパラグラフで主張したい内容(結論)を述べた文 ← 短いものではアウトラインで書いた内容
- トピックセンテンスに続けて、理由や具体例、詳細を書く、トピックセンテンスの内容の正しさを支持する文 = 支持文
最後に結論を述べた(内容をまとめた)文 = 結論文

© 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
→ 情報の引用と出典の明示

© 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¹⁾。

(引用文献)

- 1) ブレイビク、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¹⁾。

(引用文献)

- 1) ブレイビク、ギー。『情報を使う力』勁草書房、1995年、27p。

© Makiko Ueoka all rights reserved

よくある失敗・やってはいけないこと

- ・ 引用部分を地の文にしてしまう
- ・ 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
 - ・ コピペがそれにあたる
- ・ 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

MARUZEN-YUSHODO

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
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>

© Makiko Ueoka all rights reserved

* ワーク

- ・トピックセンテンスを手掛かりに、最適な順序を検討しよう
- ・パラグラフを、重点先行(パラグラフの最初にトピックセンテンスを置くこと)に修正しよう
- ・トピックセンテンスを検討しよう

© Makiko Ueoka all rights reserved

ワーク

- 成績をつけよう
事例に成績をつけよう
事例4にアドバイスをしよう

(チェックポイント)

- 文章表現は適切か
- 課題設定は妥当か
- 情報収集は妥当で十分になされているか
- 構成や論理展開は妥当か
- 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