

ラーニング・アドバイザーが伝える！レポートの書き方セミナー

5月17日に、今年度1回目のLAセミナーとして「レポートの書き方セミナー」が開催されました。当日は学類1年生をはじめ、40名近くの参加をいただきました。

私たち学生は、各種の講義を受けた成果としてレポート課題を求められることが多々ありますが、そのような課題に慣れていない学生にとっては、「そもそもレポートって何？」、「どう書き出せば良いの？」、「どうやって情報を集めれば良いの？」といった疑問が浮かぶのではないのでしょうか(事実、私たちもかつてはそうでした)。当セミナーでは、これまで様々なレポートや論文を書いてきたラーニング・アドバイザーが「(書く前に) 知っておけば良かった！」と思うことについてお伝えすることを主眼としました。



【レポートって何？】

前半では、レポート(や論文)には、感想文や小論文とは違って、自分の主張を裏づける信頼性のある証拠が求められることについてお話しした上で、主に「〇〇とは何か」、「〇〇について論ぜよ」といった、書き出しにくい課題に取り組んでいくためのステップを紹介しました。

特に強調したかったのは、①レポート課題の内容(例:あるテーマに関して自由にまとめられる場合、文献のレビュー・整理、実験結果の提示、など)と、かけるべきウエイト(例:字数、提出期限、など)を見定めること、②専攻や分野(文系一理系)に合わせたレポートの構成を考えること、③レポートを充実させるための文献を“正しく”引用してほしいこと、

の3点です。その他にも、今後活用することが予想される「データ」の種類や、課題を提出する前のチェックリスト(戸田山(2002)『論文の教室——レポートから卒論まで』pp.283-284より抜粋)なども合わせて確認していきました。



【曖昧な課題に取り組む】

後半では、「課題文が曖昧で何を書けばいいのかわからない…」という問題に取り組むステップを紹介しました。魅力的なレポートを書く方法として、①専門分野によってアプローチが変わってくるので、授業担当教員の指示に従って授業で示された論点を深めること、②レポート作成の冒頭の段階で、キーワードになる重要な語句を明確に定義する必要があること、③情報収集を行うべきであること、の3点を示しました。筑波大学図書館Webサイトでは文献検索ツール Tulips Search や蔵書検索 OPAC (Online Public Access Catalog) を使うことができます。図書館のデータベースやスタッフの力を利用すれば、レポートに欠かせない情報だけでなく、文書を書くための工夫などを勉強できるでしょう。

学期末に近づくと、それぞれの講義でたくさんのレポート課題が求められるかもしれませんが、このセミナーでお話ししたことが、皆さんのレポートやその評価に少しでもプラスになれば幸いです。

講師：OYAMADA(人間総合科学研究科)



講師：NATALIA(人文社会科学研究科)



2017/07/19 発行