

レポートの作成

～資料の活用と引用方法を身に付けよう～

高校 3年 発展国語総合
「レポート作成」
利用指導、資料の活用

ねらい

- 進路・興味に関係する物事について深く探求する。
- 他者の意見を参照し客観性・根拠をもって、自分の考えを表現する。
- 資料の検索・活用、正しい引用の仕方を身に付ける。

学 習 展 開

- ①レポートの書き方を解説する。レポートの書き方を説明した書籍、大学が学生向けに提示している書き方、規定を参照したパワーポイントを見せながら解説。そこにも参考資料からの引用を用い、引用・脚注のつけかたを例示する。
- ②レポートのテーマを決定する。生徒が進路や興味のある事について、疑問をたてる（「なぜ」「どのように」など）。疑問をきっかけに、それを明らかにするという目的をもって資料探しをするよう指示。
- ③図書館で資料を探す。テーマによっては書籍がないため、インターネットを利用。
- ④序論・本論・まとめ・脚注の構成でレポートを作成。

◆レポートのテーマ例

- ・商品パッケージのリニューアルにはどのような効果があるか。
- ・むし歯に対するアプローチの仕方はどのように変化したか。
- ・水族館の魚は幸せか。
- ・外国人が日本の光地に求めるものは何か。
- ・子どもの筋トレは成長の阻害となるのか。
- ・英語の仮定法は、主語が「I」なのになぜ「were」を使うのか。

◆司書教諭と学校司書の関わり

- 学校司書は、生徒が県立図書館のホームページで検索した資料を準備。さらに、関連する資料をピックアップし、追加で取り寄せて生徒に提供。その他、図書館内での資料探し等、個別の相談に対応する。
- 司書教諭は、インターネットでの検索や、図書館内での資料探しの補助を行う。

★指導のポイント

- ◆ 生徒が興味を持つテーマは多岐にわたり、ピンポイントなものも多いため、早めに調査。目的に合致する本が学校図書館にない場合、県立図書館のホームページで検索して資料を探す。また、選定時、NDC分類表から希望分野を絞り込む形にし、図書館ではその分類番号を目印に探すよう指導。

資料

【書き方説明の資料】井下千以子『思考を鍛えるレポート・論文作成法』（慶應義塾大学出版会）、川崎昌平『大学1年生の君が、はじめてレポートを書くまで。』（ミネルヴァ書房）、大学が公開しているレポートの書き方（立命館大学、東京国際大学など）