

応用編

レポート・論文作成のステップ ~情報収集は図書館で~

情報収集は図書館で！

説得力のあるレポートや論文を書くために、確実なステップを踏みましょう。

下記の「レポート・論文作成ステップ」の中でも特に「情報収集」については、図書館を利用すると効果的です。レポート・論文作成における情報とは、テーマ設定のために必要な基本資料や、自分の主張を裏付けるための参考文献などです。

QUEST の「応用編」では、図書館にある資料やデータベースを活用した、様々な情報の検索・入手の方法を紹介していきます。情報の種類によって検索のツールが異なりますので、使い分けてきるようになります。

応
用
編

レポート・論文
作成の
ステップ

レポート・論文作成の
ステップ

①

課題 発見

- ・テーマを決め、主題を選定する。
- ・調査して分かったことをメモ書きでまとめる。



どの段階でも
疑問が生じれば
情報収集に戻って
調査しよう。



情報 収集

- ・参考文献を探す。→専門用語、キーワードなどで検索
- ・参考文献を読む。
→図書、雑誌論文、判例、法令、新聞記事



②

論点 整理

- ・選定した主題に関する論点を集める。
- ・自分の主張の裏づけとなる論拠
(客観的事実やデータ) を明確にする。

③

執筆 校正

- ・主題を決定し、アウトラインを作る。
- ・ノートやWordに下書きする。
- ・全体の構成や流れ、文章表現をよく確認して清書する(2~3回は見直し)。
- ・本文中に引用した文献や、参考にした文献をリストにまとめる
(pp. 46-47 「参考文献リストを作る」参照)。