

レポート作成のポイント（岡村(俊)の考え）

➤ 課題をはっきりさせる。

まずは課題の内容を明確にする。同じ言葉でも分野が違っていると意味が異なる場合がある。どのような分野、背景、意図で課題が出されているかをはっきりさせ、不明な場合は教員に確認する。

レポート作成後は課題に対して正確に作成しているか、見直す。課題にないことでも関連事項を記入するのはかまわないが、求められていることが書いていないものはダメ。提出条件（締切、提出方法など）についても厳守し、不明な点がある場合は早めに教員に確認。

➤ ちょっと広めに調査し、出典を明らかにする。

まずは周辺分野まで広く（浅く）調べて、その分野における課題の位置づけをとらえる。

ピンポイントの検索となるインターネットのキーワード検索はやや不向き。基礎的な関連図書で調べるのもいい。最低でも著者、書名、出版社、出版年は明らかにしておく（奥付をメモ、コピーしておくも簡単）。

➤ インターネット検索のコツと落とし穴

位置づけがわかったら、インターネットのキーワード検索が便利。複数のキーワードを使い分けることも便利。インターネットには”ウソ”,”不正確”,”極端”な情報も多いので、1, 2ヶのサイトだけを参考にするのはダメ。文字、画像のコピーもダメではないが、内容を把握して、本当に必要かどうか確認する。インターネットからのコピーだけが長々と続くのは最悪。コピーした場合、参照した場合はどのサイトからかを明記（アドレス、タイトルなど）。

Wikipedia等は便利だが、不正確な情報も多いので、あくまでも参考程度に。

➤ 表、箇条書き、図なども有効

ダラダラと文章で書くより、表などを使った方がわかりやすい場合が多い。表の場合、表題をつける。複数の表を使う場合は表題の前に番号をつけて、本文との対応がわかるようにする。グラフや写真はすべて”図”としてあつかう（番号と図題をつけ、本文と対応させる）。

➤ 自分の意見を書く

自分の意見を書くと同時に、どこが調べたところで、どこが自分の意見なのか、わかるようにする（客観的事実、他人の意見、自分の意見を切り分ける）。感想だけににならないように。自分の意見は

- ・ 当初自分で予想していた事と調べた事の差異とその理由
 - ・ 調べた事に対する批判、同意
 - ・ 今後の展開、改善についても自分の提案
- などが書きやすい。

➤ 表記のチェック

最後に単語に揺らぎがないか（”コンピュータ”と”コンピューター”など）、文体が統一されているか（通常は,”である調”でいい）などを確認。

➤ 生成系AI（ChatGPTなど）の利用について

ChatGPTなど生成系AIは便利だが、もともとはネット上の情報をもとになっているため、

- ◇ 不正確な情報、嘘の情報もそれらしく出てくることがある
- ◇ もとになっている情報（出典）が不明

という点でそのままレポートに使用することは望ましくない。レポート作成の手助けとして利用する場合も、必ず、別のサイトや文献を確認し、確認できた情報を参考文献とするべきである。