|  |
| --- |
| 高校探究科No.08(K3) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年 |  | 組 |  | 番 |  | 名前 |  |

2021©Assumption-Kokusai

|  |
| --- |
| １．卒業論文を要約する。 |

１．課題

|  |
| --- |
| ・学術論文では論文が完成したら要約の文章（サマリー）と英文の要約を作成することが一般的です。・ここでは制作した論文の要約（300～400字程度）を作ることを通して、文章の要約の仕方を身につけましょう。 |

STEP1　論文をパラフラフごとに２～３行の文章で要約する。

　手順　①論文は各章・各項（段落）ごとに、1つの内容について述べている。

下の表のポイントを参考に、各項でどのようなことを一番言いたいかを考え、各項目ごと

２～３行の短い文章で要約する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 構造 | 各章 | 要約 |
| 序論 | はじめに | 【ポイント】テーマの提示や自分の主張・仮説（例）「本研究では・・・・」 |
| 本論 | 調査① | 【ポイント】何を調べ何が明らかになったか |
| 調査② |  |
| 調査 |  |
| 結論 | 考察まとめ | 【ポイント】調査したことから何が言えるのか？自分の主張・仮説は正しいのか？ |

STEP2　STEP1で作成した項目ごとの要旨をもとに、要約の下書き（300～400字）を作成する。

STEP2-1要約の下書きを作る際に必要なことを確認しましょう。

|  |
| --- |
| 【基本】①適切な接続詞などを使い、一つのまとまった文章となるように要約を作成しましょう。②一文を短くすると、主語と述語の乱れがなくなり、読みやすい文章になります。③内容のまとまりで段落分けを行い、読みやすく工夫しましょう。【応用】①文章の順番も工夫しましょう。結論を最初に持ってくる方法や、調査と考察の内容を　　　　　一緒に書く方法もあります。どうすればわかりやすくなるか考えて書きましょう。 |

STEP2-2　タブレット端末または紙で下書きをしましょう。

|  |
| --- |
| 【デジタルで下書きを作成する】・PCやタブレット端末を使って下書きを作成すると、順番を入れ替えたり、書き直したりすることが簡単にできます。各行の文字数と行数を原稿用紙に合わせておくと、本番に近い形で制作できます。 |

【紙で下書きを作成する場合、このページを使ってください。】

STEP3　300～400字程度の論文の要約を下の原稿用紙に手書きで作成します。

400

300

200

100

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※原稿用紙のルールに従って書くようにしてください