

レポートを成功させるための 10 のステップ

音楽学レポートを書くにあたって、どのように進めていけばよいのか迷っていませんか？そんな皆さんの羅針盤となるよう、以下にレポート作成のための 10 ステップをご紹介します。最初に各ステップをテーマとなる言葉で要約しており、各ステップをクリックすると、より詳しい説明をご覧いただけます。またレポート作成に役立つリンクや、おすすめの文献は最後にまとめました。レポート作成で困ったことがありましたら、ぜひ私たちにご連絡ください。 muwi-tutorien@udk-berlin.de.

では無事レポートが完成することを祈っています！

一目でわかる 10 のステップ

第一步：準備のタイミング

ステップ 1: [テーマ構想](#)

ステップ 2: [資料・文献収集](#)

ステップ 3: [問題提起](#)

ステップ 4: [追加資料と文献の探索](#)

ステップ 5: [時間計画の立て方](#)

さあ、始めよう：執筆段階

ステップ 6: [概要作成](#)

ステップ 7: [資料・文献の活用](#)

ステップ 8: [コンテンツの構造](#)

ステップ 9: [課題作成](#)

ステップ 10: [レポート添削](#)

[参考資料](#)

ステップ 1：テーマの構想

多くの場合、レポートのテーマ選択は学生に任されます。もちろんセミナーとは内容的な関連性があるはずですから、セミナーで興味深かったことを思い出してみましょう。例えば、もっと深く研究したい作品や人物、音楽史的な出来事がありますか？選択したテーマがレポートに適しているかどうかも念頭に置いてください。レポートのテーマは、適度に深く研究できるもので、時間内に無理なく処理できるように、あまり広範なものであってはなりません。例えば、15 章のレポートでは、ベートーベンのピアノソナタ全曲のような広範なものよりも、ソナタ 1 曲、あるいは 1 楽章のテーマが現実的です。

リンク：

[トピック検索](#) (HS Nordwestschweiz)

ステップ 2：資料・文献収集

決められたテーマにはどのような資料や文献があるのでしょうか？どこで最初に情報や概要を見つけることができますか？

全く研究されたことがなく、出版されていないテーマはほとんどないので、信頼できる文献を早く見つけることが重要です。最も安全な方法は、専門文献リストである [RILM](#) と BMS です。最初に大まかな概観を得るには、New Grove、MGG、音楽辞典、または Handbuch（専門分野の要約が載っている小さな本）で適切な内容を見つけましょう。同時に、どのような参考文献が必要かを知る必要があります。研究する作品について、信頼できる評論はありますか？役に立つ一次資料（楽譜、手紙、記事など）はどこにあるのでしょうか？どのようなものが電子化されていますか？

この段階の最後には、暫定的な文献リストを用意し、情報収集を開始する必要があります。また、指導教員にテーマや暫定的な文献リストについて相談するのにちょうどよい時期です。

リンク：

[文献収集の手引き](#) (UdK, Musikwissenschaft)

ステップ 3：問題提起

どのような研究質問が報告書で調査されるのでしょうか？どのようにこの質問を正確に表現すればよいのでしょうか？

テーマを決め、それに合った文献を読んだ後、問題提起、つまり中心的な質問を作成する必要があります。この質問は、レポートを作成する際の方向性を示すフレームワークとなります。通常、冒頭で中心的な質問を提起し、レポートの最後でこの質問に答える必要があります。各段落では重要な視点にのみ焦点を当てるのが大切です。ただし、質問はできるだけ明瞭に書いてください！例えば、「ベートーベンの交響曲第 9 番は後世にどのように受け入れられたか」という質問は包括的で冗長すぎます。

一方で、その交響曲の最終楽章がどのようにして、どのような理由で EU の連合歌になったか、という質問であれば、文献や資料研究においてもよく論じられています。

ステップ 4：追加資料と文献の探索 [\[zurück\]](#)

研究質問に答えるためにどのような文献が必要なのでしょうか？ これらの文献をどのように手に入れることができるのでしょうか？

研究質問を提起し、それについての指導教授に相談をした後は、もう一度集中的に文献探索に取り掛かる必要があります。その際には、専門文献リスト RILM と BMS を参考にすることを再度お勧めします。文献を読むとき、脚注にどのようなものが言及または引用されているかに注目し、文献リストを補完することができます（このような文献探索の方法を「雪だるま式」と呼びます）。文献リストのすべてを、きめ細かく一律に記載することに注意を払うことで、（音楽学レポート作成の基本である）レポート作成の次の段階で多くの作業を軽減することができます。EndNote や Citavi のような文献リスト管理プログラムの助けを借りることもできます。UdK の大学の図書館にどのような文献が所蔵されているのか、利用可能なのか、ベルリン市立図書館や外部の図書館でどのような文献を入手する必要があるのか、時間内に確認することも重要です。必要な文献が見つからない場合は、図書館に直接問い合わせるのも一つの方法です。

リンク：

[Suchbegriffe zur eigenen Fragestellung finden](#) (WWU Münster)

ステップ 5：時間計画を立てる

提出期限はいつですか？ どのくらいの時間が残っていますか？何をいつ処理すべきか？

レポート作成は、計画をしっかりと立てなければならないプロジェクトです。誰もがそうであるように、締め切りが迫って時間的なプレッシャーに悩まされないためには、遅くとも文献収集後に時間配分を考えた計画を立てることが望ましいです。次のステップ 6 から 10 まではあらかじめ計画を立て、時間を考慮して計画的に進めていきましょう。まず、提出期限がいつなのか、どのくらいの時間を確保できるかを知る必要があります。演奏会や休暇などの他のスケジュールを念頭に置き、現実的な計画を立て、余裕を持って時間を確保してください。例えば、いくつかの資料がすぐに利用できないなど、予期せぬ研究の遅れはいつでも発生する可能性があります。

ステップ 6：アウトラインの作成

テーマとなる質問に答えるために、どのような点が重要なのでしょうか？ どのような順番で研究結果を紹介しましょうか？

アウトラインは、思考とレポートをまとめるのに役立ちます。仮のアウトラインを作成する場合は、テーマとなる質問に答えるためにどのようなステップが必要かを考え、それぞれの重要なステップに小見出しを付けてください。アウトラインの冒頭には必ず序文があり、次に、文章を構成するタイトルと小見出しがあり、最後に結論があります（要約または展望が来ることもあります）。アウトラインは次のステップを進めるのに役立ち、レポート作成中にいつでも状況に合わせて変更することができます。

ステップ7：資料と文献の活用 1

レポートの問題提起に関するものが作成/公開されていますか？ どのようにレポートに重要な情報を保存する必要がありますか？

レポート作成を始める前に、収集したリストの資料や文献を熟読する必要があります。資料や文献がどのような情報を含んでいるのか、どのような内容が自分の研究テーマや問題提起にとって重要なのかをよく考えてください。学術的な文章をどのように読むのが一番良いかについては、様々な答えがあり、最終的には各自が自分に合った方法を見つける必要があります。すぐに資料が重要かどうかわからない場合は、まず要約、序文、結論を読んで、その文章の全体的な概要を把握することをお勧めします。出版物の案内文や目次を見れば、全体を読むのが良いのか、部分だけを読むのが良いのかを知ることができます。資料や文献を読み始めたら、文章がどのように構成されているのか、学術的な議論の中でその著者がどのような立場を主張しているのかを把握してください。重要なものや不明瞭なものに印をつけ、自分の考えをメモしましょう。手書きでもパソコンでも、レポートのために重要な情報を後で見つけられるように、しっかり記録してください。コンピュータで作業する場合は、定期的に文書を保存する必要があります。

ステップ8：コンテンツの構造化

調べた情報はアウトラインのどの部分に入れるのが良いのでしょうか？ どのようにして意味のある順番に並べられるのでしょうか？

資料や文献調査の際には、どのような情報をどの位置に配置するかを事前に考えておく必要があります。最も簡単な方法は、引用したい主張をすぐに該当する目次にまとめておくことです。また引用した情報が、誰の引用かを常に示すことに注意を払ってください。どこからその情報を得たのか、すぐに脚注を付け、出典のタイトルとページ数も書いてください。締め切りが間近に迫っているときに、引用の出典を忘れてしまうことほど悔しいことはありません！

ステップ9：レポートの作成

研究結果を読者にわかりやすく伝えるにはどうすればよいのでしょうか？ どのような概念を説明すべきでしょうか？ 参考文献はどこに入れるべきでしょうか？

さてここから、ようやく整理した内容を、順番に文章にしていきます。読者がよく理解できるように書いてください。重要なのは、読者が音楽学研究者であっても、そのレポートのテーマについてはあまり詳しく知らない前提とすることです。思考の過程が理解しやすいように、あるいは研究の文脈がよくわかるようにすることで、そのレポートを理解するのに役立ちます。音楽学の基本的な語彙（主和音、副和音など）は定義する必要はありません。一方、意味がはっきりしていない、または意見が分かれている概念は、必ず定義する必要があります。その他、自分以外の誰かの考えや主張に脚注をつけることを忘れないでください。参考の規格例をクリックすると、すぐにそれに合わせてレポートを作成できる規格を見つけることができ、枠、行間、文字サイズなどがすでにルールに沿って設定されています。

リンク：[Formatvorlage](#) (UdK, Musikwissenschaft)

ステップ10：レポートの添削

研究の質問に対する答えが見つかりましたか？ 研究の文脈が理解できるように書かれていますか？記載すべきことはすべて記載されていますか？文章は言葉として理解でき、かつ正しいですか？引用などの規則を守っていますか？

レポートを作成する際には重要なルールがあります。必ず最後に添削の段階があり、その時間はレポートの時間配分の計画段階から考慮されるべきです。添削では、作成されたレポートが言語的に理解しやすく、正しく書かれているかどうかをチェックする必要があります。表現や文法に注意し、スペルチェックも行いましょう。（不安な場合は、DUDENを調べてみてください。）同時に、レポートの内容についてももう一度確認しましょう。研究の全体的な文脈は明確ですか？使用した文献の著者からの意見は正確に引用されていますか？

使用方法や文献リストは、次の規則に適合していますか？（Grundlagen Musikwissenschaftlichen Arbeitens）署名入りのSelbstständigkeitserklärung（自己申告書）を添付することを忘れないでください。この最後のステップを丁寧に行うことで、研究の全体的な印象を向上させることができます。間違いだらけで理解しにくい文章を読まされることほど迷惑なことはありません。

さて、添削が終わったら... レポートの完成です！
指導講師と相談した時間に提出しましょう。

[リンク：チューターのウェブサイトでは、「資料」セクションに、レポートのチェックリストなどの便利なドキュメントが掲載されています。](#)

参考資料

レポート作成についてもっと詳しく知りたい方、または音楽学分野の学術研究全般について詳しく知りたい方は、以下の本をお勧めします：

GARDNER, Matthew und Sara SPRINGFELD: Musikwissenschaftliches Arbeiten. Eine Einführung (= Bärenreiter Studienbücher Musik, Bd. 19), Kassel u. a. 2014, zu Schreiben von Hausarbeiten vor allem S. 236-251.

KNAUS, Kordula und Andrea ZEDLER (Hgg.): Musikwissenschaft studieren. Arbeitstechnische und methodische Grundlagen, München 2012, zu Hausarbeiten siehe S. 101-125.

ECO, Umberto: Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften, 14. Aufl., Wien 2010.