

성공적인 보고서를 향한 10 단계

음악학 보고서 작성을 어떻게 진행해야 할지 막막하나요? 다음의 10 단계들로 학우 분들 손에 올바른 방향을 찾을 수 있는 나침반을 쥐여 주고자 합니다. 첫 장에는 각각의 단계들이 짧게 요약되어 있고, 몇몇 단계에는 도움이 될 만한 링크들과 추천할 만한 문헌들을 엮어 놓았습니다. 보고서가 잘 진전되지 않는다면 다음 이메일 주소로 저희에게 도움을 요청하세요. muwi-tutorien@udkberlin.de

성공적인 보고서 작성을 기원합니다!

한 눈에 보는 10 단계

첫걸음: 준비시기

단계 1: 주제 구상

단계 2: 자료 및 문헌 수집

단계 3: 문제 제기

단계 4: 추가 자료와 문헌 탐색

단계 5: 시간계획 짜기

시작!: 작성시기

단계 6: 개요 작성

단계 7: 자료 및 문헌 활용

단계 8: 내용 구조화

단계 9: 과제 작성

단계 10: 보고서 첨삭

참고 자료

단계 1: 주제 구상

세미나의 어떤 내용이 흥미로웠나요? 어떤 주제가 보고서에 적합한가요?

대부분 보고서 주제의 선택은 학생에게 맡겨집니다. 물론 세미나와 내용적인 연관이 있어야 하겠죠. 세미나에서 어떤 것이 흥미로웠는지 생각해 보세요. 예를 들어, 더 깊이 있게 연구하고 싶은 작품, 인 물 또는 음악사적 사건이 있나요? 선택할 주제가 보고서에 적합한 지도 염두에 두어야 합니다. 보고서 주제는 적당히 깊이 있게 연구할 만하면서도 시간 내에 무리 없이 처리할 수 있도록 너무 방대하 지 않아야 합니다. 예를 들어 15 장의 보고서를 위해서는 베토벤의 피아노 소나타 전곡과 같이 광범위 한 것보다 소나타 한 곡, 심지어는 한 악장이 주제로 현실적입니다.

참고: [주제 찾기](#) (HS Nordwestschweiz)

단계 2: 자료 및 문헌 수집

정해진 주제에 어떤 자료와 문헌들이 있을까요? 어디서 처음 정보들과 개요를 찾을 수 있을까요?

전혀 연구된 적 없고, 그에 대한 출판이 이루어지지 않은 주제는 사실상 거의 없기 때문에, 믿을만한 문헌을 빨리 찾는 것이 결정적이겠죠. 가장 안전한 방법은 전문문헌목록인 [RILM](#) 과 [BMS](#) 입니다. 처음 에 대략적인 조망을 위해선 [New Grove](#), [MGG](#), 음악사전 또는 Handbuch (전문분야에 대한 요약이 들어있는 작은 책)에서 알맞은 내용을 찾을 수 있습니다. 동시에 어떤 참고문헌이 필요한지도 알아야 합니다. 연구할 작품에 대한 믿을만한 비판 주석본이 있나요? 쓸모 있을 만한 1 차 자료가 (악보, 서신, 기사 등) 어디에 있나요? 어떤 것들이 전자화되어 있나요?

이 단계의 마지막에는 임시적인 문헌목록이 준비되어 있어야 하고, 정보수집을 시작해야 합니다. 이 때가 지도 강사와 주제 및 임시문헌목록에 대해 상담하기 좋은 시기입니다.

참고: [문헌 수집 길잡이](#) (UdK, Musikwissenschaft)

단계 3: 문제 제기

어떤 연구질문이 보고서에서 조사되나요? 어떻게 하면 이 질문을 정확하게 표현할 수 있을까요?

주제를 정하고, 그에 맞는 문헌을 읽고 난 후엔 문제 제기, 또는 중심 질문을 작성해야 합니다. 이 질문은 보고서 작성 시 방향을 잡을 수 있는 틀을 제시합니다. 보통 그런 식으로 서론에서 중심 질문을 제기하고, 보고서의 마지막에서 이 질문에 대답해야 합니다. 각각의 단락에서 핵심적인 관점에만 집 중하는 것이 도움이 될 것입니다. 그런즉슨, 질문을 최대한 명료하게 작성하세요! 예를 들어 “베토벤 의 9 번 교향곡이 후대에 어떻게 받아들여졌는가?” 라는 질문은 너무

포괄적이고 두루뭉술합니다. 그 에 반해, 어떻게, 어떠한 이유로 그 교향곡의 마지막 악장이 유럽연합의 연합가가 되었는지는 문헌 및 자료연구를 통해 잘 대답할수 있는 질문입니다.

단계 4: 추가 자료 및 문헌 탐색

연구질문에 대답하기 위해 어떤 문헌이 필요할까요? 어떻게 이 문헌들을 손에 넣을 수 있을까요?

연구질문을 제기하고 지도교수와 상의를 마쳤다면 다시 한번 집중적으로 문헌 탐색에 나서야 합니다. 전문문헌목록 RILM 과 BMS 을 참고하는 것을 다시 추천할 만합니다. 문헌을 읽을 때 각주에 어떤 것이 언급 또는 인용됐는지에 주목을 하고 문헌목록을 보충할 수 있습니다. (이런 문헌 탐색 방식을 “눈덩이 시스템” 이라고 부릅니다.) 문헌목록 전부를 꼼꼼하고 일률적으로 기재하는 데에 주의를 기울이면 ([음악학 보고서 작성의 기본](#)) 보고서 작성의 다음 단계에서 많은 일을 덜어줄 것입니다. EndNote 나 Citavi 같은 문헌목록관리 프로그램의 도움을 받을 수도 있습니다. UdK 의 대학도서관에 어떤 문헌 들이 소장되어 있고, 이용이 가능한지, 어떤 도서를 베를린 시립도서관 또는 외부 도서관에서 구해야 할지를 제때에 확인하는 것도 중요합니다. 원하는 문헌을 찾지 못했다면 도서관에 직접 도움을 요청 하는 것도 한 가지 방법입니다.

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

단계 5: 시간계획 짜기

제출 마감일이 언제인가요? 얼마나 시간이 남았나요? 무엇을 언제 처리해야 할까요?

보고서 작성은 계획을 잘 세워야 하는 프로젝트입니다. 모두들 그러하듯 마감일이 다가와서 시간 압박 에 시달리지 않기 위해서는 늦어도 문헌 수집 이후에 시간계획을 짜는 것이 바람직합니다. 다음 순서 인 단계 6 부터 10 을 모두 계획에 포함하세요. 일단은 제출마감일이 언제인지 와 얼마나 많은 시간을 할애할 수 있는지를 알아야 합니다. 연주회, 휴가 등 다른 일정을 고려해서 현실적으로 계획을 수립하고, 각각의 단계마다 여유롭게 시간을 내세요. 예를 들어 몇몇 자료가 당장 이용이 불가능한 것과 같이 예상치 못한 연구지연은 언제든지 발생할 수 있습니다.

단계 6: 개요 수립

어떤 점들이 중심질문에 답하기 위해 중요할까요? 어떤 순서로 연구결과를 소개할까요?

개요는 생각과 보고서를 짜임새 있게 만들어 줍니다. 임시 개요를 만드신다면 중심질문에 답하기 위 해 어떤 단계들이 필요한지 생각하고, 각각의 중요한 단계들에 소제목을 붙이세요. 개요의 첫머리엔 항상 서문이 오고, 그 다음엔 글을 구성하는 제목들과 부제들이, 그리고 보고서의 끝엔

결론이 옵니다. (요약 또는 전망이 오기도 합니다.) 개요는 다음 단계들을 진행하는 데에 도움이 되고, 보고서 작성 도 중에 언제든지 상황에 맞춰변경될 수 있습니다.

단계 7: 자료와 문헌 활용

보고서의 문제 제기에 관한 어떤 것이 작성/출판되어 있나요? 어떻게 하면 보고서에 중요한 정보들을 저장해야 할까요?

보고서 작성을 시작하기에 앞서 수집된 목록의 자료와 문헌을 꼼꼼히 탐독해야 합니다. 자료와 문헌 이 어떤 정보를 포함하는지, 어떤 내용이 본인의 연구주제와 문제제기에 중요한지 잘 생각하세요. 학술적인 글을 어떻게 읽어야 가장 좋은지에 대해선 여러 대답이 있고, 결국 각자가 본인에게 맞는 방법을 찾아야 합니다. 당장 자료가 중요한지 불확실하다면 일단 요약, 서론 및 결론을 읽어보고 그 글 에 대한 전반적인 개관을 얻는 것도 추천합니다. 출판본엔 안내문 또는 차례를 보면 전체를 읽는 것 이 좋을지 아니면 부분만 읽는 것이 좋을지를 알 수 있습니다. 자료와 문헌 읽기를 시작하였다면, 어떻게 글이 구성되어 있는지, 학술적인 논쟁에서 그 저자가 어떤 위치를 대변하고 있는지를 파악하세요. 중요하거나 불분명한 것을 표시하고, 본인의 생각을 메모로 남기세요. 손으로 쓰든 컴퓨터로 작성 하든 보고서를 위해 중요한 정보들을 나중에 다시 찾을 수 있도록 잘 기록하세요. 컴퓨터로 작업한다 면 정기적으로 문서를 저장해야 합니다.

단계 8: 내용 구조화

정리된 자료들이 목차의 어떤 부분에 들어가면 좋을까요? 어떻게 하면 자료들에 합리적인 순서를 만들 수 있을까요?

자료 및 문헌 연구 시 어떤 정보를 어떤 자리에 위치시킬 것인지에 대해 미리 생각해야 합니다. 가장 쉬운 방법은, 인용하고 싶은 주장을 그 즉시 해당하는 목차에 정리해 두는 것입니다. 사용한 내용이 누구에게서 인용한 것 인지 항상 표시해야 한다는 것에 주의하세요. 어디에서 정보가 온 것인지 각주 를 즉각적으로 달고 출처의 짧은 제목과 페이지도 적어주세요. 마감이 얼마 남지 않았을 때 인용의 출처를 잊어버리는 것만큼 답답한 일은 없죠!

단계 9: 보고서 작성

어떻게 하면 연구결과를 독자가 이해하기 쉽게 전달할 수 있을까요? 어떤 개념들을 설명해야 할까요? 어떤 부분에서 증거자료가 삽입돼야 할까요?

이제는 정리해 둔 내용을 풀어서 쓸 차례입니다. 독자가 잘 따라갈 수 있게 쓰도록 주의하세요. 중요한 것은 독자가 음악학 학자이지만 그 보고서 주제에 대해서는 그다지 많이 알고 있지 않다는 것을 전제하는 것입니다. 사과의 과정이 쉽게 이해될 만하도록 또는 연구의 맥락이 잘 드러나도록

하면 그 보고서를 이해하는 데 큰 도움이 됩니다. 중심이 되는 개념들은 무슨 말을 하고자 하는지 알아보기 쉽도록 충분히 설명하세요. 음악학의 기본 어휘는 (으뜸화음, 딸림화음 등등) 따로 정의할 필요가 없습니다. 그에 반해 의미가 분명히 정해져 있지 않거나 그에 대해 의견이 분분한 개념들은 꼭 정의를 내려야 합니다. 그 외에 본인 외의 다른 이의 생각이나 주장에 각주를 다는 것을 놓치지 마세요. 참고의 규격 예시를 클릭하면 바로 그에 맞춰 보고서를 작성할 수 있는 규격을 찾을 수 있고, 틀, 줄 간격, 글씨 크기 등이 이미 규칙에 맞게 설정되어 있습니다.

참고: [Formatvorlage](#) (UdK, Musikwissenschaft)

단계 10: 보고서 첨삭

연구 질문에 답변을 찾았나요? 연구의 맥락이 알아볼 수 있게 작성됐나요? 기재해야 할 것을 모두 기재했나요? 글이 언어의 측면에서 이해할 수 있고 올바른가요? 규격에 관한 규칙을 모두 충족하나요?

보고서 작성 시 중요한 규칙이 하나 있습니다. 절대로 초안을 제출하지 않는 것이지요! 항상 마지막엔 첨삭의 단계가 있고, 그 과정은 계획을 짤 때부터 고려되어야 합니다. 첨삭 시엔 작성된 보고서가 언 어적으로 이해할 만하고 올바르게 작성돼 있는지 검사해야 합니다. 표현과 문법에 주의하고, 맞춤법도 검사하세요. (불안하다면, [DUDEN](#) 을 찾아보세요) 그와 동시에 보고서를 내용적으로도 한 번 더 검토해보세요. 연구의 큰 맥락이 분명한가요? 다른 저자들에게서 온 의견들이 정확하게 인용됐나요? 인

용방식과 문헌목록이 다음의 규칙에 잘 맞나요? („[Grundlagen Musikwissenschaftlichen Arbeitens](#)“) 서명을 한 Selbstständigkeitserklärung 을 (보고서를 본인 힘으로 작성했다는 서약서) 첨부하는 것도 잊지 마세요. 이 마지막 단계를 꼼꼼히 수행했다면 연구가 주는 전반적인 인상을 개선할 수 있습니다. 실수투성이에 전혀 이해가 안 되는 글들을 읽어야 하는 것만큼 짜증 나는 일은 없으니까요. 첨삭이 끝났다면... 보고서가 완성됐습니다! 지도 강사와 협의한 시간에 제출하시면 됩니다.

링크: [튜터 웹사이트의 '자료' 섹션에서 레포트 체크리스트와 같은 유용한 문서를 확인할 수 있습니다.](#)

참고자료

보고서 작성에 관한 더 많은 정보를 원한다면 또는 음악학 분야의 학술적 연구에 대해 전반적으로 더 알고 싶다면, 다음의 책들을 추천합니다:

GARDNER, Matthew und Sara SPRINGFELD: Musikwissenschaftliches Arbeiten. Eine Einführung (= Bärenreiter Studienbücher Musik, Bd. 19), Kassel u. a. 2014, 보고서 관련 정보 236-251 쪽

KNAUS, Kordula und Andrea ZEDLER (Hgg.): Musikwissenschaft studieren. Arbeitstechnische und methodische Grundlagen, München 2012, 보고서 관련 정보 101–125 쪽

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