

실용 글쓰기와 말하기

4주차. 보고서(리포트) 작성법

■ 학습목표

1. 대학과 사회에서 필요한 보고서 작성법을 알 수 있다.
2. 읽는 사람 중심 보고서의 구성과 형식에 대해 알 수 있다.
3. 보고서 작성 시 주의 사항과 직장 보고서를 알 수 있다.

■ 학습내용

1. 보고서 목적과 독자 맞춤형 작성 전략
2. 보고서 제목 정하기와 계열별 보고서, 참고문헌 작성법
3. 보고서 제출 전 확인사항과 직장 보고서의 실제

1. 보고서(리포트) 작성법

■ 보고서의 정의와 목적

- 주제를 실험, 관찰, 문헌조사 방법을 통해 연구하고 그 결과를 보고하는 글
- 연구나 조사 결과를 정리, 주제에 대한 연구자의 견해, 비평, 평가 등을 반영
- 대학: 자율적이고 비판적인 학습능력을 갖춰 자기주도적 학습의 기초를 마련
- 사회: 주어진 문제를 분석, 조사, 정리하여 결정권자의 결심을 돕고 소속 집단의 성장을 위한 토대 마련

2. 보고서(리포트) 작성법

■ 독자가 누구인지 알면 전략이 생긴다!

1. 보고서를 통해 말하려는 것, 즉 핵심 요지를 분명히 제시할 것
2. 보고서의 독자가 누구인지 분명히 정하고 글을 시작할 것
3. 결론에 도달하는 과정을 분명히 밝힐 것
4. 작성자가 아닌 읽는 사람 입장에서 객관적, 논리적으로 작성할 것
5. 조사 혹은 분석에 사용한 연구방법이 무엇이었는지 구체적으로 제시할 것

3. 보고서(리포트) 작성법



■ 한눈에 들어오는 보고서 작성하기

일본침략 및 강점기에 대한
주변국들의 역사인식

과 목 명 : 비판적 사고와 글쓰기
학 과 :
학 번 :
이 름 :
담당교수 :
제 출 일 :

[보고서 표지 예시 1]

일본침략 및 강점기에
대한 주변국들의 역사인식

김민석

<차례>

I. 서론

-1-

[보고서 첫 장 예시 2]

순서: ①표지 ②차례 ③본문
④참고문헌 순

규격: A4 용지 사용

표지: 제목, 학과, 학번, 이름,
담당 교수, 제출일 등을 기입

첫 장: 제목-작성자 이름-차례/
서론-본론-결론-참고문헌 순으
로 작성

4. 보고서(리포트) 작성법

- 제목만 읽어도 주제와 결론을 알 수 있는 보고서
 1. 단어 나열식 포괄적 주제는 피할 것
예) '한국의 과학사', '운동주의 문학세계', '대학의 역할'
 2. 제목으로 연구내용 파악이 가능할 것
예) <대학 글쓰기의 감상-작문 통합 수업 연구: 자녀 서사의 성장을 주제로 한 성찰적 글쓰기의 사례를 중심으로>
 3. 연구의 목적이 구체적으로 드러날 것
예) <동아시아의 우호협력을 위한 다국 간 역사교과서 협의 활동과 의미- 한국 국제 교과서 연구소의 활동을 중심으로 ->

5. 보고서(리포트) 작성법



- ‘서론-본론-결론-참고문헌’에서는 무엇을 쓸까?
 - 서론
 - 문제의 제기, 핵심 논점 밝히기, 연구방법과 연구의 범위
 - 연구의 의의, 기존의 연구 성과와의 차이 등
 - 본론
 - 논지의 세분화와 논리적 구성, 각 장의 서두에서 핵심적인 내용을 말하고 설명
 - 논거 제시, 이유 등을 말하기, 서론에서 제기한 문제에 대한 논의와 평가
 - 결론
 - 서론에서 제기했고 본론에서 다루었던 문제에 대한 결과 제시
 - 보고서의 한계 및 전망 말하기

6. 보고서(리포트) 작성법



■ 인문계열과 자연과학 계열 보고서는 다르다!

1. 서론: 연구배경 / 선행연구 / 연구목적 언급
2. 재료 및 방법: 실험방법 설명 / 사용 장비나 시약 설명 / 자료분석 방법 제시
3. 결과: 위에서 실험한 결과물 제시 / 설명, 표, 그래프 등을 활용
4. 토의(결론, 고찰): 결과물의 의미 제시 / 기존 연구와 차이점 / 연구 결과의 중요성 / 향후 연구에 대한 제안
5. 참고문헌: 형식과 연구 윤리에 충실하게 작성

7. 보고서(리포트) 작성법



■ 체계적인 번호체계, 글머리 기호 기입법

- I, II, III, IV, V, VI
- 1., 1), (1), ①, ② / 1., 1.1, 1.1.1,
1.1.2
2) 1.2
- 2., 2), (2), ③, ④ / 2., 2.1, 2.1.1,
2.1.2
2) 2.2

8. 보고서(리포트) 작성법



■ 참고문헌은 논문의 출처이자 신뢰성을 담보

- 국내문헌과 국외문헌을 구분하여 정리
- 단행본: 저자의 성과 이름, 『작품의 제목』, 출판장소, 출판사, 출판 연도
* 조효제, 『침묵의 범죄 에코사이드』, 창비, 2022.
- 논문: 저자의 이름, 「논문 제목」, 『잡지명』, 권, 호, 발행 연도, 논문이 게재된 페이지
* 김용구, 「자살 시도에 영향을 미치는 정신사회적 요인」, 『신경정신의학』, 46권 2호, 2007, pp.129-135.
- 한글은 가나다순으로, 영문은 알파벳순으로 최신 문헌 순으로 배열

9. 보고서(리포트) 작성법

■ 보고서에 각주와 축약어를 써보자!

- 각주
 - 본문 작성 시 참고한 자료의 출처를 밝히거나 추가적인 설명을 위해 사용
 - 본문에서 인용할 경우 글의 통일성과 흐름에 방해가 될 때, 해당 부분에 번호를 매겨 글 하단에 기록(미주도 가능)

- 주요 약자
 - *ibid.* (동일한 저술의 동일한 페이지)
 - *op. cit.* (동일한 저자의 앞에서 이미 인용된 저술)
 - p. (페이지, 복수형은 pp.)
 - vol. (권), ed.(판), tab. (표) tav. (도표), n°(번호), NB(주의)

10. 보고서(리포트) 작성법

- 타인의 글을 인용했으면 표시를 하고 출처를 반드시 밝힐 것!
- 타인의 글 혹은 논문에서 빌려 온 문장은 물론 아이디어를 사용할 때도 인용표시를 하고, 출처표시를 하면 참고문헌에 기입해야 연구윤리에 맞음
- 세 줄 미만의 짧은 인용은 인용부호(“ ”)를 붙여 본문 속에 포함
- 좀 더 긴 인용문은 본문과 분리, 한 줄 띄어 쓰고 인용부호 없이 쓰며 글자 크기를 줄이고 들여쓰기를 하여 쉽게 구분
- 출처는 논문 분야와 규정에 따라 인용문 끝에 ‘(홍길동, 2022)’ 혹은 각주로 표시

11. 보고서(리포트) 작성법

■ 각주와 인용문은 논문에서 어떻게 표시할까?

I. 들어가며: 교양에 관하여

교양소설(Bildungsroman)이 특별히 독일적이라는 데는 큰 이견이 없고(Böhm, 2016, 1) 이에 대한 논의도 대체로 독일전통을 좇으며 시작한다. 문제는 '교양'으로 번역되는 독일어 '빌dung Bildung'의 의미가 우리가 이해하는 '교양'과 일치하지 않거나 훨씬 포괄적이라는 데 있다.¹⁾ 빌dung은 상태가 아니라 동사 '형성하다 bilden'의 동명사로 과정에 무게가 있다. 이것이 교양 개념을 이해하는 데 염두에 두어야 할 제일 전체이다. 14세기 고지독일어에 나타나기 시작한 이 말은 창세기 1장을 염두에 두고 있다. 즉, 빌dung은 '신의 형상 Bild Gottes'을 닮아가는 일 nachbilden이라는 뜻에서 종교적인 함의가 강했다(Meyer-Drawe, 1999, 162). 이렇게 계몽주의 전까지 교양은 주로 종교적인 의미로 사용되었다. 계몽주의로 인해 신의 자리에 인간이 들어서면서 교양의 모델도 주체도 인간이 대신하기 시작했다. 교양은 자연스럽게 교육의 문체가 되었다. 그럼에도 모범적인 형상(Bild)이나 그것을 닮아간다는 의미의 교양 개념은 여전히 남아있다. 가령, 헤세의 교양소설 『데미안』에 많은 형상(Bild) 모티브가 나오는 것은 우연이 아니다.

1) 독일어 Bildung(교양)은 한국어로 옮기기 쉽지 않은 개념이다. 성장, 발전, 입사, 보존 등으로 다양하게 써 왔지만 일치하는 말이 없다는 게 연구자들의 중론이다. 최근에는 유종호는 독일어에 가장 근접한 뜻은 '형성'이라고 하여 '형성소설'이란 표현을 쓴 바 있다(유종호, 2019).

헤세의 교양소설에 나타난 교양인의 길 287

년 티토를 "호의"와 "천밀감"으로 다루되 서두르거나 강요하면 안 되겠다고 판단한다(460). 그는 소년의 내면에 잠재성으로 존재하는 능력과 재능을 인식하게 하고 특히 "그 고귀한 호기심과 귀족적인 불만"을 더욱 강화시킬 필요가 있다고 판단한다(460).

이렇게 크네히트는 호숫가 산장에서 티토를 만나 하루 밤을 보내는데, 티토가 식물과 곤충에 조예가 깊다는 사실을 발견한다. 그는 즉각 가르치고 배우는 상호 교육의 가능성을 발견한다.

네 식물채집을 보면 야산식물에 대해 나보다 훨씬 더 많은 것을 알고 있음을 알 수 있다. 우리가 함께 생활하는 목적은 특별히 우리의 지식을 나누며 서로에게 다가가는 것이다. 너가 나의 보잘것없는 식물적 지식을 살피고 이 영역에서 나를 좀 가르쳐 주는 것부터 시작하면 되겠다(458).

크네히트는 어린 제자의 재능과 지식을 진심으로 존중하며 그에게 기꺼이 배우겠다는 자세를 취한다. 크네히트는 세네카의 말처럼 가르치면서 가장 잘 배울 수 있다(docendo discimus)는 사실을 누구보다 잘 알고 있다. 다음날 아침 크네히트는 티토가 같이 수영하자고 제안하자 위험을 무릅 쓰고 "동료의 초대이자 부름으로" 수용한다(465). 크네히트는 자신의 나이나 체력으로는 힘든 일인 줄 알지만 "어린의 냉정한 분별심으로 인해"(466) 제자를 실망시킬 수 없다는 생각에 차가운 물속으로 뛰어든다. 그러나 이것이 크네히트의 마지막이 된다. 이 어처구니없는 죽음은 티토를 충격에 빠뜨렸을 뿐 아니라 소설의 독자뿐만 아니라 연구자들까지 충격에 빠뜨렸다. 이 갑작스러운 크네히트의 죽음을 "자포자기, 수수께끼, 우연, 오류, 또는 자살로" 결론 내리곤 하지만(박광자, 1998, 156) 전체적으로 보면 이 결말은 크네히트의 교육적인 의도에 배치되지 않는다. 헤세 자신이 아들에게 쓴 편지에서 크네히트의 죽

12. 보고서(리포트) 작성법

■ 보고서 제출 전에 꼭 확인할 사항(1)

1. 새로운 사실이 발견되면 글의 방향이 수정될 수 있음
2. 철자, 문법, 구두점 등 지엽적인 문제는 작성 후 교정
3. 가능하면 동료들에게 읽게 하고 의견을 들어 봄
4. 참고문헌에 대한 지나친 의존은 피할 것

13. 보고서(리포트) 작성법



- 보고서 제출 전에 꼭 확인할 사항(2)
 1. 처음 써 놓은 초고를 크게 읽어볼 것
 2. 대략적으로 넘어간 부분을 보완할 것
 3. 독자의 입장에서 초고를 검토해 볼 것
 4. 문법, 문장 및 보고서의 형식 수정 작업을 할 것

14. 보고서(리포트) 작성법

■ 직장 보고서의 실제(1)

1. 보고서 작성의 핵심은 결론과 중요사항을 먼저 제시하는 것임
2. 제목으로 모든 사항의 파악이 가능하도록 작성할 것. 포괄적이며, 일반적인 제목을 피할 것
3. 임원은 보고서를 요약, 결론, 소개, 내용, 부록 순으로 봄. 핵심 사항이 쉽게 파악되도록 주요항목 위주로 작성. 구체적인 내용은 하위항목

15. 보고서(리포트) 작성법

■ 직장 보고서의 실제(2)

1. 이해하기 어려운 내용은 그림, 도표 등으로 나타낼 것. 복잡하고 많은 자료, 내용은 참고 자료로 보여줄 것
2. 작성자가 아닌 읽는 사람 위주로 작성할 것. 쉽고 분명한 표현으로 궁금증을 남지 않게 하기
3. 핵심사항이 한 눈에 파악되도록 간결, 명료하게 작성할 것. 같은 내용을 반복하지 말 것. 보고서 제출 후 질문을 예상하여 보충 자료를 준비할 것

16. 보고서(리포트) 작성법

■ 보고서 작성 실습

- 아래 제시된 글감으로 보고서를 작성해 보자. 우선 세부 주제를 정하고 주제문으로 작성해 보자. 다음으로 관련 자료를 수집하고 정리하여 논의를 구체적으로 발전시켜 보자. 마지막으로 서론-본론-결론으로 이루어진 개요를 작성해 보자.
- 전공 관련 사회적 쟁점: 취업, 직종 간 이해충돌, 사회적 이슈에 대한 전공자의 입장

정리하기



1. 보고서는 대학에서는 자기주도적 학습의 기초로서, 사회에서는 소속 집단의 성장을 위한 기초 자료로서 의미가 있음
2. 보고서는 작성자가 아닌 독자 중심으로 작성하며 작성 방법과 결론에 이르는 과정이 나타나야 함
3. 보고서의 제목은 완성된 글의 한 줄 요약이 되어야 하고, 인문 계열과 이공계열 보고서의 형식은 달라야 함
4. 참고문헌은 논문 출처를 밝힘으로써 연구 윤리에 충실하고, 최신 자료를 제시하여 독자의 신뢰를 얻으려는 목적에서 작성함