

<p>第 10-12 回 (2013.12.16, 24, 2014.1.6)</p>	<p style="text-align: center;"><b>参考資料の種々とその利用</b> 北村由美 准教授</p>
<p>■ 第 10 回：学術情報メディアセンター南館 203 参加者 23 名 配布資料：講義スライド / キーワードマップ用紙 / キーワードマップ参考例 / 班名簿</p> <p>➤ 講義</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 目的 論文・レポートを執筆するには、まず基礎文献や先行研究を収集・整理して課題に沿った問題設定をする必要がある。本講義では演習およびグループワークを通じて問題設定に至るまでの手法を学び、その成果を報告する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 課題：「衣」「食」「住」のいずれかに関連してグループで研究テーマを設定し、文献調査から得られた情報を分析して今後の研究計画を発表する</li> <li>・ 発表の構成：問題の定義 / 先行研究レビュー / 研究計画の提示（概要、手法、意義と予想される成果）</li> </ul> </li> <li>● 論文・レポートを執筆するために 参照すべき資料は全体のどの部分を執筆するかによって異なり、参考図書が必要となるのは問題の概要部分。また本論のための一般書・専門書・論文を探すためにも必要となる。 レポートを書くときのポイントは以下の通り。 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. アウトラインを作る</li> <li>2. 問題提起と結論を直結させる</li> <li>3. 書きやすい部分から書いていく</li> </ol> </li> <li>● 参考資料とは 通読するのではなく「参照」する、「引く」ことを想定して作成された資料。 (辞書・事典、統計、地図、年鑑、書誌・目録・文献リスト類...) 使用するときはその参考資料が何を目的としてどのように編纂されたのかを理解しておくといよい。</li> <li>● 概念の整理 テーマを設定するにはまず問題意識を言語化してキーワードを選択する。キーワードを統制化（多様な語句の集約）・構造化（上位・下位概念の整理）をすることで自分の問題関心が明確になり、体系的にどこに位置づけられるのかがわかる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 下位概念になるほど問題が細分化され、文献の量が少なくなる。文献が見つからないときは一段階層を上げてみるとよい。逆に範囲が広すぎる場合は階層を下げる。</li> <li>・ 言語化・構造化に役立つツール JapanKnowledge+ / NDL サーチ / JDreamIII / Webcat Plus / 新書マップ</li> </ul> </li> </ul> <p>➤ 演習</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● キーワードマップ作成（30分）</li> <li>● グループワーク - 調査テーマ決定（10分）</li> </ul> <p>■ 第 11 回：学術情報メディアセンター南館 203 参加者 24 名 配布資料：講義スライド 2 種 / 参考図書リスト / グループキーワードマップ / 課題 / RefWorks ユーザーガイド</p> <p>➤ 講義 1（論文の検索と文献管理ツールの活用）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 論文とは 最新の研究成果が発表されたもの。雑誌（紙 or 電子ジャーナル）に掲載されている。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 検索するときは専用データベースを使用する。求める論文の種類によって DB を使い分ける必要があり、それぞれ検索機能が異なる点に注意。 例) CiNii Articles / Web of Science / Scopus</li> </ul> </li> </ul>	

- 論文を選ぶポイント
- ✓ 質的評価：タイトル・著者・抄録・本文
- ✓ 量的評価：被引用回数（多いほど注目度大）・インパクトファクター（高いほど掲載雑誌の評価高）

ただし一般に論文評価は難しく、本来は論文を読んで自分で価値判断すべき。

- 引用・参考文献の必要性

論文・レポートには以下の理由から引用・参考文献の明示が必要。

新規性・独創性・信頼性の明確化 / 先行研究者に対する敬意 / 出典の明示 / 読者への情報提供  
このとき記述には規定の書式を用いなければならない。 例) SIST02

- ✓ 文献管理ツール「RefWorks」  
：論文執筆に必要な文献情報を蓄積・管理し、参考文献リストを簡単に作成することができる

## ➤ 講義 2 (参考資料の活用)

- 事典の活用法

百科事典（より概説的で簡潔）と専門辞典（より専門的で詳細）を目的に合わせて両方使い分けることが重要。

- ✓ 事典を引くときのポイント
  - ・ 索引から引く。調べたい項目が掲載されているか確認でき、関連項目が載っている場合も
  - ・ 項目では執筆者（その分野に詳しい研究者）・参考文献（項目に関連する基本文献）を確認

## ➤ 演習

- 参考資料を用いた基本文献の探索、および選んだ文献の要約（30分）  
於：人間・環境学研究科総合人間学部図書館

## ■ 第12回：学術情報メディアセンター南館 203 参加者 27名 配布資料：講義スライド / 課題 / チラシ（附属図書館学習サポートデスク）

## ➤ 講義

- RefWorks 活用法

- ・ 各種論文データベース（CiNii Articles / Web of Science / Scopus / Google Scholar）から RefWorks に論文情報を取り込む
- ・ 手入力で新規に書誌情報のレコードを作成する
- ・ コメント機能を使って論文情報に自分のメモを付記する
- ・ RefShare を使って集積した文献リストを共有する

- 新聞データベース

大手紙各社が提供する新聞や雑誌を、個別の記事ごとに収録したデータベース。キーワード・テーマのほか発行時期、紙面、地方版などの条件を指定して検索可能。

例) 朝日新聞「聞蔵Ⅱ」 / 毎日新聞「毎索」 / 読売新聞「ヨミダス歴史館」

- ・ 各社掲載年数が異なることに注意
- ・ 一部の年代については縮刷版を掲載
- ・ 連載記事のまとめ読み、用語辞典、世論調査検索などの機能も

- 学習支援サービス PandA（情報環境機構提供）を利用した課題提出、および作成資料の共有方法の解説

## ➤ 演習

- 各種データベースを用いた論文・新聞記事の探索、および選んだ文献の要約（1時間）

（文責：古森 千尋・梶谷 春佳）