

<p>第 10-12 回 (2014. 12. 3, 10, 17)</p>	<p>参考資料の種々とその利用 北村由美准教授 (附属図書館)</p>
<p>■ 第 10 回 : 12 月 3 日(水)</p> <p>場 所 : 学術情報メディアセンター南館 203 参加者 : 受講者 15 名 演習補助者 5 名 配布資料 : 講義スライド / 授業の概要とスケジュール / キーワードマップ用紙 / 研究テーマ記入用紙 / キーワードマップ参考例 / 班名簿</p> <p>➤ 解題 (10 分) 前回のインターネット演習の課題を IN/DB の演習補助者が解題</p> <p>➤ 講義 (40 分) 「参考調査の入り口 —参考資料の種々とその利用—」</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 目的 参考資料を活用した学術情報収集法とその重要性を理解すること。 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、総合演習でその成果を報告する。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 課題 : 「都市・地方」「世界遺産」「環境問題」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新しい研究テーマを設定する ・ 発表の構成 : 問題の定義 / 先行研究レビュー / 新しい研究テーマの提示 ● 論文・レポートを執筆するために 参照すべき資料は、論文・レポート全体のどの部分を執筆するかによって異なり、参考資料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"> 1. 課題を理解する 2. 問題を設定する 3. アウトラインを作成する 4. 論文・レポートを執筆する 5. 推敲・校正・再確認 ● 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うい。 ● 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"> ・ 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。 ・ 言語化・構造化に役立つツール JapanKnowledge Lib / NDL サーチ / JST シソーラス / JST シソーラスマップ / Webcat Plus / 新書マップ <p>➤ 演習 (40 分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● キーワードマップ作成 (20 分) ● グループワーク —調査テーマ決定 (20 分) 	

■ 第 11 回：12 月 10 日(水)

場 所：附属図書館 1 階ラーニング・コモンズ/ 同 1 階参考図書コーナー/ 同 3 階講習会室

参加者：受講者 16 名 演習補助者 6 名

配布資料：講義スライド 3 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

➤ 講義 (60 分 ※移動時間 5 分を含む)

講義 1「参考資料の活用」 (15 分) 於：附属図書館 1 階 ラーニング・コモンズ

● 参考資料の活用法

百科事典 (より概説的で簡潔) と専門事典 (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ある。
- ・ 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

● 参考資料の現物を提示し、資料の見方、索引の探し方等を解説

講義 2「論文データベースと新聞データベースの活用」 (25 分) 於：附属図書館 3 階 講習会室

● 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。

- ・ 検索するときに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

● 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 ビジュアル」 / 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紹介

講義 3「文献管理ツールの活用」 (15 分) 於：附属図書館 3 階 講習会室

● 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

● RefWorks 活用法

- ・ 各種論文データベース (CiNii Articles / Web of Science / Scopus) 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

● RefWorks のアカウント登録方法については、11 月 26 日(水)のインターネット演習の最後の 5 分強で説明を行い、第 11 回までに必ず登録するようアナウンスした。

● 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 (30 分 ※講義 1 と講義 2 の間に実施)

● 参考資料を用いた基本文献の探索 (30 分)

於：附属図書館 1 階 参考図書コーナー

➤ 課題 (宿題)

- ・ KULINE や論文 DB、新聞 DB を使った文献検索および、RefWorks での文献管理など

■ 第 12 回：12 月 17 日(水)

場 所：附属図書館 3 階共同研究室 5 / 同 1 階ラーニング・commons

参加者：受講者 16 名 演習補助者 5 名 (サポートデスクスタッフ 1 名も補助に参加)

配布資料：講義スライド 2 種 / グループワーク シート / 学習サポートデスクのチラシ

➤ 講義(25 分)

講義 1 「グループ発表とレポートに向けて」 (20 分)

グループ発表のポイントを説明した。スライドの構成やアイコンタクト、声の大きさ等、発表する際に気を付けるべき点を確認した。また、参考文献の提示と著作権について講義を行った。

講義 2 「発表資料・最終レポートについて」 (5 分)

発表スライドと最終レポートの PandA を用いた提出方法を説明した。
また、学習サポートデスクのスタッフがデスクのサービスを紹介した。

➤ 演習(65 分)

● グループワーク (50 分)

共同研究室 5 (2 班) とラーニング・commons (3 班) に分かれてグループワークを行った。

各班に 1 台のノートパソコンとホワイトボードを用意した。

教員と補助者、学習サポートデスクのスタッフが適宜サポートを行った。

● グループごとに発表計画を説明 (15 分)

再び共同研究室に集合し、グループごとに発表計画を 1 分程度で説明した。

北村准教授から足りない視点や方向性についてフィードバックを得た。

(文責：小野 恵理子・佐々木 健二)