

第13回「成果の発表(1)」

今後のスケジュール

第13回 (2012-07-04)	アウトラインを作成して提出する
第14回 (2012-07-11)	自分のレポートを作成して、添削を受ける プレゼンテーションの練習をして、その内容を見直す
第15回 (2012-07-18)	完成したレポートを提出する 最終のプレゼンテーションして、内容をお互いに評価する

レポートの提出について

- 枚数: 表紙1枚 + レポート本文3枚以上
 - 原則として、ワープロで作成すること(文字サイズは 10 ~ 11ポイント)
- 提出期限(必ず 2回とも提出すること)
 - 期限(1回目): 2012年7月11日(水) 9時まで(時間厳守) → 添削して返却
 - 期限(2回目): 2012年7月18日(水) 9時まで(時間厳守)
- 提出方法・提出先
 - 印刷した紙(ホッチキス止めしない) + データのファイル(USBメモリに入れておく)
 - 担当者の研究室 1E302研究室 (もし不在の場合は提出用の箱に入れる)、または、ゼミの時間

引用のしかた

「引用」とは、レポートや論文のなかで自分の意見を明確にするために、他の文献の意見や考えを紹介することです。

引用で一番注意すべきことは、**どの部分が引用なのか**をわかるように書くことです。**他人の意見を自分の意見のように書く**ことは、他人の文章を盗んで自分のものとして発表する「盗作」、いわゆる「**剽窃**」は絶対に行ってはいけません。

また、引用だけで自分の意見を述べるのではなく、引用は必要最低限にとどめて書くことも大事です。

1. 要約して引用: 必要かつ十分な長さで要約する
2. 短い引用(2行以内): 引用文をカギカッコ(「」)でくくる

安田(1997)は、人々から組織の関係をとらえるのに「現象から記号(すなわち)モデルを投資するような柔軟性を備えなければならない」と述べている。

3. 長い引用(3行以上): 引用文の前後に1行空けて、左側を2~3文字分下げする

安田は、『ネットワーク分析』のなかで、次のように述べている(安田 1997)。

言葉をかえて言うならば、「行為者の行為を、個人的な属性からではなく、その行為者を取り囲むネットワークによって説明する」ための分析をおこなうのが、ネットワーク分析です。

つまり.....

なお、2番目や3番目のような引用では、元の文章と一字一句正確することが大事で、勝手に加筆・訂正してはいけません。

引用するときは必ず、（次に説明する）どの参考文献から引用したかがわかるように、「河野(2009)は」「河野(2009)によれば」や「...である（河野，2009）。」のように著者の名字と発行年（出版年）を書いて、引用元を明らかにします。

参考文献の示し方

引用したり参考にした資料・文献があれば、その出典（情報の出所）を「参考文献」として書きだしておきます。

なお、参考文献として示すのに必要な情報は、書籍の場合は奥付（巻末の著者・出版社などの情報が書かれた部分）に、論文や記事の場合は余白部分などに書かれています。

1. 単行本(単著、共著)

○書式：著者名(出版年)『書名』，出版社．

- 例：安田雪(2001)『実践ネットワーク分析』，新曜社．
- 例：増田直紀・今野紀雄(2005)『複雑ネットワークの科学』，産業図書．

2. 単行本(編著)

○書式：編著者(出版年)『書名』，出版社．

- 例：佐藤嘉倫・平松闊編(2005)『ネットワーク・ダイナミクス』，勁草書房．

3. 翻訳書

○書式：原著者名(出版年)『書名』，翻訳者名，出版社．

- 例：アルバート＝ラズロ・バラバシ(2002)『新ネットワーク思考』，青木薫訳，NHK出版．

4. 学術雑誌の論文・記事

○書式：著者名(発行年)「論文名・記事タイトル」『雑誌名』，巻・号，ページ．

- 例：中山洋・大和雅俊・山口正二・玉田和恵・松田稔樹(2007)「情報ののぞき見を題材とした情報モラル指導教材へのVRの活用に向けた実験的研究」『教育システム情報学会誌』，Vol.24 No.1，pp. 26-34．

5. インターネット上の情報

○書式：著者名または発行者名「ウェブページの題名」，URL(参照 閲覧した西暦での日付)．

- 例：総務省情報通信政策局「平成21年度情報通信白書」，
<http://www.soumu.go.jp/johotsusintokei/whitepaper/ja/h21/index.html> (参照 2010年6月9日)．

6. 新聞・雑誌の記事

○掲載紙(紙)名(発行年)「記事の題名」発行日時 朝刊・夕刊と面数．

- 例：朝日新聞(2011)「大阪駅、iPadでご案内 コンシェルジュ常駐」2011年4月28日 夕刊12面．

参考文献のリストを書くときには、次のことに注意してください。

- 複数の参考文献を書くときは、著者名の名字のアルファベット順に並べる
- 同じ著者で、同じ発行年(出版年)の文献を挙げる場合は、発行年の後に a、b とアルファベットを追記しておく
- 参考文献の示し方には、分野や年代によって書き方の違いがあること(ただし、何を書くかはだいたい同じ)

参考文献

- 科学技術振興機構「参考文献の役割と書き方 科学技術情報流通技術基準(SIST)の活用」，http://sist-jst.jp/pdf/SIST_booklet2009.pdf (参照 2011-07-11)．
- 藤田哲也編著「大学基礎講座 改増版」，北大路書房(2006.03)
- 南田勝也・矢田部圭介・山下玲子「ゼミで学ぶスタディスキル」，北樹出版 (2011.04)
- 学習技術研究会編著「知へのステップ 第3版」，くろしお出版 (2011.03)
- 佐藤望編著，湯川武，横山千晶，近藤明彦「アカデミック・スキルズ」，慶応義塾大学出版会 (2006.10)．

- 小笠原喜博「大学生のためのレポート・論文術」(講談社現代新書 1603), 講談社(2002.04).
- 泉忠司「90分でコツがわかる!『論文&レポート』の書き方」, 青春出版社 (2009.07).