

第15回「情報倫理に関する調査、全体のまとめ」

調査結果について

第14回（1/8）に実施した調査の結果をまとめました。

結果の全体をよく読み、とくに各グループで検討したRQ（リサーチクエスチョン）とそれに対する仮説が一致しているかどうかを確認しましょう。

最終レポートについて

調査した結果と考察について、自分たちのグループのRQに関するレポートをまとめることを、最終課題とします。

レポートの構成・内容など

- 枚数
 - 表紙1枚 + レポート本体3枚以上
- 表紙(1枚目)
 - 授業名、開講曜日・時間、担当者名
 - レポートのタイトル
 - 提出日
 - 自分の学籍番号、氏名
- レポート本体(2枚目以降)
 - 1. リサーチクエスチョン(RQ)
 - 調査の背景(社会の状況)と問題点(具体的な1つの問題に焦点化する)
 - 問題点に対して自分たちのグループでは、どのようなことを明らかにしたかったのか、提起した「問い」を説明する
 - 提起した「問い」に対して、どのようなRQを具体的に設定したのか、そのRQに対する仮説を述べる
 - 2. 結果
 - どのような質問項目を設定したのかを説明する
 - 質問項目に対する結果(数値や割合)について述べる
 - 3. 考察
 - 結果に対して、なぜそのような結果になったのか、自分なりの解釈や意見を述べる
 - 自分たちのグループのRQに対して、仮説と一致したのかしなかったのか、なぜ一致した(しなかったのか)の理由を考え、改善する必要があるならばその案も述べる
 - さらに、結果全体に対する考察を述べる
 - ただし、感想にはならないようにする、論理を飛躍せずに丁寧に説明する、結果に基づく推測と断定を意識して区別する、などに気をつけること
 - 4. まとめ
 - 結果と考察で述べたこと全体を、短くまとめて振り返る
 - 今回の調査では十分明らかにできなかったこと、明らかになることが必要だと思われるが調査しなかったこと、調査の結果から今後明らかになると良いと考えられることなど、今後の課題をあげる

レポートの提出

- 提出期限
 - 平成26年1月31日(金)17時まで(時間厳守)

- 提出物

- 次の2つをセットにして提出すること

- レポートを印刷した紙(クリップ止めする、ホッチキスで止めない)

- レポートのデータファイル

- (USBメモリに入れておくか、メールの添付ファイルで「kawano@hyogo-dai.ac.jp」宛へ送信する)

- 2つセットでなければ、受け付けないので注意すること

- 提出先

- 1E302研究室まで(1号館東3階; 不在の場合は研究室前の提出ボックスに入れる)

レポートの作成方法と様式

- ワードプロソフト(MS Wordなど)で作成する

- ページ下部の余白(フッター)の中央にページ番号を入れる

- フォントは、見出しにはゴシック体(MS Pゴシック、MS ゴシックなど)、本文は明朝体(MS P明朝、MS 明朝など)にする

- 文字サイズは、10～11ポイントにする(おススメは10.5ポイント)

- 様式に不備があった場合、再提出となる