第4回 資料の収集(2)

前回の復習：資料の収集(1)

大学図書館の利用

実際に図書館へ行って、「図書館ツアー」に参加し、図書館の利用について説明を受けました。

- 兵庫大学図書館：http://media.hyogo-dai.ac.jp/lib/
- 兵庫大学 OPAC（オンライン蔵書目録）：http://harmonis.lib.hyogo-dai.ac.jp/mylimedio/

大学図書館のサービスには、次のようなものがあります。公立の図書館とほぼ同じ内容です。

- 資料の貸出
- レファレンス・サービス（「調べもの、探しもの、お手伝いします」）
- コピー・サービス
- 他大学の図書館などの利用
  - 閲覧：他大学の図書館を利用できるように「閲覧依頼書」を発行
  - 複写：文献のコピーを取り寄せる
  - 借用：文献そのものを借りる
- 購入リクエスト

図書館での資料の分類

- 日本十進分類法（NDC：Nippon Decimal Classification）
  - 資料の背に張られたシールに書かれている番号
  - 資料のテーマ（主題、分野）ごとに分かれている
    （例）芸術→スポーツ、体育→球技：「783」

資料や情報の収集への取り組み方

1. テーマに関する全般的な知識や動向を調べる
2. テーマに関する基礎的な知識や専門用語などを調べる
3. テーマに関する最新の知識や動向を調べる
4. テーマに関連する他の分野の知識や情報を調べる

調べ出した資料や情報は、メモしたり、コピーまたは印刷して、記録として残して整理しましょう。

  - 文献などの資料：コピーをしたり、「文献メモ」を作成しておく
  - ネット上の情報：印刷したり、ブラウザの「お気に入り」に追加しておく

資料の種類（前回の復習）

- 参考図書（レファレンス・ブック）：辞書、事典、百科事典、年鑑、統計資料、白書、文献目録
- 新聞：一般紙（全国紙、地方紙）、スポーツ紙・レジャー紙、専門誌、業界紙、機関紙、広報紙
- 図書／単行本：文庫本、新書、専門書など
- 雑誌、逐次刊行物（定期刊行物）：一般雑誌（月刊誌、週刊誌など）、学術雑誌（学術雑誌、論文誌、講演論文集、学術定期刊行物など）
- インターネット上の情報：マスコミ（新聞やテレビなど報道機関）のサイト、行政（政府や自治体）、企業・各種団体のサイト、まとめサイト、個人のサイト（日記、ブログなど）

インターネットで資料を探す

大学図書館のサイトから利用できるものもありますから、チェックしておきましょう。なお、有料サービスのため同時アクセス数が制限されれているものもあります。

> 実際にいくつかのサービスにアクセスしてみましょう。

1. 全国のOPAC（蔵書カタログ）の検索
   - 大学のOPAC（兵庫大学：http://media.hyogo-dai.ac.jp/lib/ ）
   - Webcat plus（国立情報学研究所：http://webcatplus.nii.ac.jp/ ）
   - NDL-OPAC（国立国会図書館：http://opac.ndl.go.jp/ ）
   - カーリル（日本最大の図書館検索サイト：http://calil.jp/）
2. 学術論文の題目・著者・本文などを検索
   - CiNii Articles（国立情報学研究所：http://ci.nii.ac.jp/ ）
   - Google Scholar（Google：http://scholar.google.co.jp/ ）
3. 電子ジャーナル
   - J-STAGE（科学技術振興機構：http://www.jstage.jst.go.jp/browse/-char/ja ）
   - ScienceDirect（エルゼビア：http://www.sciencedirect.com/ ）
   - 医中誌Web（医学中央雑誌刊行会：http://login.jamas.or.jp/）
4. 白書、統計資料など
   - e-Stat 政府統計の総合窓口（総務省 統計局：http://www.e-stat.go.jp/ ）

> 資料を探すときに一番手っ取り早いのは「知っている人に聞くこと」ですが、自分でできることも多くあります。資料や情報を探すときに、心がけることや、工夫するとよいことを考えてみましょう。

資料としての情報の鮮度・信頼性

- 鮮　度：インターネット＞新聞＞学術雑誌＞図書＞参考図書
- 信頼性：インターネット＜新聞＜学術雑誌＜図書　参考図書

参考文献リストの書き方（前回の続き）

学術雑誌を参考文献として示す場合には、収録されている雑誌名や巻・号、ページ数など、多くの情報を文献情報として記載する必要があります。

また、インターネット上の情報の場合は、そのページが改変されたり削除される可能性があるため、閲覧した日付を記載することが必要です。

1. 学術雑誌の論文、一般雑誌の記事
   - 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，24（1），26-34．
2. 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≫（閲覧した西暦での日付）．
     - 例：総務省 平成26年度情報通信白書，http://www.soumu.go.jp/johotsusintokei/whitepaper/h26.html（2015年4月24日）．

アイデアを広げてまとめる

たくさんのアイデア（**発想**）や考えを広げたり（**発散**）、引き出したアイデアを整理したり系統だててまとめたりする（**収束**）、発想を支援する方法を実際にやってましょう。

マインドマップ

イラストを取り入れながら、頭の中のイメージを紙の上に広げていく思考技術に、「**マインドマップ**」があります。

マインドマップのポイントは、1つのテーマについて連想して思い浮かんだことを、短い言葉や絵でそのまま紙に書きだして、枝が放射状に伸びていくように、次々と広げていくことです。

1. 多色ペン（色鉛筆やボールペンも可）と横長の大きめの紙（A4サイズ以上）を用意する。
2. 紙の真ん中に、テーマを代表するようなイメージやキーワードを描く。色は3色以上使う。
3. 真ん中のイメージから太い枝を伸ばすように何本か描く。それぞれの枝には真ん中のイメージから連想されるキーワードやイメージを1つ描く
4. 伸ばした太い枝の先から、さらに枝を何本か伸ばす。元の枝のイメージに関連するキーワードやイメージを自由に描く。枝の先から新たな枝をつなげて伸ばしながら、木の枝のようにのように広げていく。伸ばすたびに枝はだんだん細くなる。
5. 離れた枝にあるイメージがお互いに関連があるようなら、線でつないだり、ひとまとまりの枝を枠（雲型）で囲む。

ブレインストーミング（ブレスト）

引き出されるアイデアの「質」よりも「量」に重点をおいて、短時間で、場合によっては多人数でアイデアを引き出す手法を、ブレインストーミングといいます。
ポイントは、「質より量」「突飛さを歓迎」「ネガティブな判断はあとで」「他の人に便乗」などがあります。

1. 与えられたテーマについて思いついたことを、カードや大型のポストイットに、1枚につき1件書く
2. 全員のカードやポスイットを、壁や模造紙などに張って、簡単に説明する
3. 説明に対してはポジティブに反応し、反対意見がある場合は新しいアイデアとして提案する
4. 他のひとの意見やアイデアを参考にして、新しいアイデアを出してもよい

アイデアを整理してまとめる（KJ法、親和法）

引き出したアイデアは玉石混淆の状態です。そのたくさんのアイデアを整理して、アイデア間の隠れた共通の概念や構造をあきらかにするのが、「**KJ法**」です。（川喜田二郎「発想法―創造性開発のために」中公新書，1967）

1. ブレストなどで引き出したアイデアを一覧できるようにする
2. アイデアの意味や特徴を確認しながら、似ているものを集める
3. 集められたカードやポストイットのグループに、名前を付ける
4. グループに分けたアイデアを参考に、グループごとや全体について、最初からの作業を何回か繰り返す

課題

1. 自分が興味のあるテーマについて、キーワードを複数考えて、CiNii か Google Scholar で検索してください。
   検索結果から「内容が気になる学術論文」をを3編選んで、ワークシートに参考文献リストとしてまとめてください。
2. 自分の地元を紹介するマインドマップを作成してください。

参考文献

- 向後千春「スタディスキル〔2014年度版〕」, 早稲田大学人間科学学術院向後研究室 (2014.03)
- 学習技術研究会編著「知へのステップ 第4版」, くろしお出版 (2015.04)
- 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).
- トニー・ブザン，バリー・ブザン著，神田昌典訳「ザ・マインドマップ」, ダイアモンド社 (2005.11).
- 森時彦, ファシリテーターの道具研究会「ファシリテーターの道具箱」, ダイアモンド社 (2008.03).
- 石井力重「アイデア・スイッチ」, 日本実業出版社 (2009.07).