

## 第12回 成果の発表 (1)

### 今後のスケジュール

第12回 (2014-07-02)	アウトライン（骨組み）を考える、レポートを作成する	
第13回 (2014-07-09)	レポート（下書き）を提出して添削を受ける	プレゼンテーションを作成する
第14回 (2014-07-16)	レポートを修正する	プレゼンテーションを練習する
第15回 (2014-07-30)	最終レポートを提出する	本番のプレゼンテーションをして、相互評価する

### アウトラインの作成

レポート全体のアウトライン（大まかな内容；骨組み）をまとめて、書くことの方針を決めておくと、レポート作成がスムーズに進みます。

- テーマに関するキーワードを選び出し、基礎的な情報を十分調べておく
- アウトライン作りは試行錯誤して行う（テーマや問い・主張の変更があってもよい）
  - 序論：「テーマ」について「問い」（クイズ文形式）を立て、答えの予想（仮説）を考える
  - 本論：答えの予想を支える「理由」として複数の「事実」、「用語・概念の解説」を積み重ねる
  - 結論：全体を短くまとめ、「問い」をより深めるための「今後の展望」を考えておく

### 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に同じであることが大事です。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(2014)は」「河野(2014)によれば」や「...である（河野，2014）。」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・平松閣編 (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「平成25年度 情報通信白書」, <http://www.soumu.go.jp/johotsusintokei/whitepaper/h25.html> (参照 2014年6月25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 (2014) 「日本語版ネット無料講義開始 有名大教授らの授業」2014年4月18日 朝刊34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://sti.jst.go.jp/sist/pdf/SIST\\_booklet2011.pdf](http://sti.jst.go.jp/sist/pdf/SIST_booklet2011.pdf) (参照 2013-07-01).
- 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)
- 石坂春秋「レポート・論文・プレゼン スキルズ」, くろしお出版 (2003.03).
- 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).
- 河野哲也「レポート・論文の書き方入門 第3版」, 慶応義塾大学出版会 (2002.12).

- 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).