

卒論リサーチ&執筆ガイド

2014/4/29 とみゼミ

<先行研究リサーチ>

自分の研究テーマに関する研究がどれほどあって、どこまで進んでいるか、現在の課題は何かを調べる。

- 自分の研究テーマのキーワードを決めてリサーチ
- キーワードの意味について調べた上で、論文などをリサーチ

<リサーチ方法>

① テーマやキーワードについて詳しく調べる (信頼性のあるもので)

- ネット
 - ✧ ジャパンナレッジ・プラス (百科事典, 辞書等の検索)
<http://japanknowledge.com/library> (同時アクセス1 学内 LAN 限定)
 - ✧ 聞蔵Ⅱビジュアル (朝日新聞 DB)
<http://libwww.pu-hiroshima.ac.jp/kikuzo2visual.html> (同時アクセス1 学内 LAN 限定)
- 現物
 - ✧ 大学図書館のリファレンス 専門の辞書 (『社会学辞典』『心理学辞典』等)
 - ✧ 入門書 (図書館の棚を見る/OPACで調べる 『～入門』『基礎』『講座』)

② 単行本

- CiNii [サイニイ] Books <http://ci.nii.ac.jp/> (全国の大学図書館所蔵本)

 日本の論文をさがす  大学図書館の本をさがす 画面左上で切り替え

本学図書館の蔵書状況を調べる(OPAC) → → 本学図書館でかりる

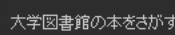
↓

文献複写・相互貸借申し込み または 図書館に購入依頼(無料)

- Google ブックス(一部閲覧化)、Books、Amazon など (現在販売中の本)

③ 論文 (学術雑誌に掲載されているもの)

- CiNii [サイニイ] Articles <http://ci.nii.ac.jp/>

 日本の論文をさがす  大学図書館の本をさがす

画面左上で切り替え

本文がネット上に(一部は学内 LAN 限定) → → ダウンロード

↓

論文が掲載されている雑誌名を調べる

↓

本学図書館の蔵書状況を調べる(OPAC) → → 図書館1Fへ(コピー)

↓

文献複写・相互貸借申し込み(有料) <https://libwww.pu-hiroshima.ac.jp/scripts/mgwms32.dll?MGWLPN=F16UNI&RTN=ENT^ILL510>

④ 統計資料や世論調査は、とみゼミ生用サイト「卒論クリニック」のリンク集をみてね。

<http://homepage3.nifty.com/tomitanti/clinic/index.html>

＜実際のプロセス＞

- 1 テーマ、キーワードの意味について詳しく調べる。 ①ネット
- 2 テーマに関する先行研究の概要・到達点・現在の課題を調べて簡単にまとめる。 ①現物
- 3 自分の興味関心（命題）と先行研究内容を照らし合わせ、境界条件、分析単位をある程度明確にした上で、仮説をつくる。
命 題 抽象的な概念の（共変／因果）関係
仮 説 抽象的な概念の代わりに観察可能な具体的な対応物／表現に言い直したもの
境界条件 命題が妥当であると期待されるような時間や場所や分析単位
分析単位 観察の対象である社会現象の一般的水準（個人、国家、社会、家族・・・）
- 4 仮説に関する論文がどれほどあるか調べ、研究が可能かどうか判断する。 ② ③
(なければ修正→2へ戻る)
- 5 研究方法を決める (文献、統計、調査)
- 6 目次完成 【7月末】
- 7 資料収集 ④ 【夏まで】 文献購入・複写依頼は早めに
- 8 初稿完成 (8000字程度) 【10月末】 → 中間報告
- 9 第2稿完成 (14000字程度) 【11月末】
- 10 最終稿完成 (20000字程度) 【12月末】

＜執筆時の注意＞

● 引用と参照（重要）

論文では、自分の文章と他人の文章を区別し、他人の文章(あるいは他人の文章を参考にして書いた所)には全て注(出典)を示さねばならない。これを忘れると剽窃(盗作＝評価対象外)になる。

● 文献リストの作成

本文中で言及もしくは引用した文献は、すべてを文献リストに記載しなければならない。本文で言及もしくは引用しなかった文献は記載はしない。資料を入手する際は、文献の情報をメモしておくこと(資料の奥付もコピーしておくとい)。以下は例。

- ◇ 著者名, 出版年, 『タイトル——サブタイトル』出版社名.
- ◇ 著者名, 出版年, 「論文のタイトル」編者名編『本のタイトル』出版社名, 論文の初ページ-終ページ.
- ◇ 著者名, 公表年または最新の更新年, 「当該情報のタイトル」(URL, アクセス年月日).

● 卒論のスタイルは前述の「卒論クリニック」、詳細は以下を参照のこと。

『社会学評論スタイルガイド』 <http://www.gakkai.ne.jp/jss/bulletin/style-guide1.php>

● Word で作成する場合

次の機能はマスターしておくこと : ページレイアウト 脚注 ページ

● データのバックアップ

Onedrive dropbox USB など、こまめに複数の異なった媒体に保存しておくこと。