

論文作成法 (2単位)

担当者氏名 全専攻教員

◆学習・教育目標 (到達目標を記載)

研究成果を論文として公表する過程の経験と実績の評価を目的とする。発表成果が学術上、どの程度の価値があるかの判断し、それに見合う投稿雑誌の選定、投稿規程に合わせた論文やカバーレターの作成、査読結果に対する対応など一連の過程を体験し、論文受理掲載までの手法を理解することを目的とする。

◆取り扱う領域 (キーワードで記載)

情報整理

論文執筆

◆授業の進行等について

	テーマ	内容	準備学習(予習復習)等の内容と分量
1	はじめに	講義の進め方	成果と関連情報とを照らし合わせて客観的に成果の価値判断を行うため日々研究動向や関連論文の精読を行うこと。 また論旨の通った論文作成の手法を修得するため実験ノートや報告を通して練習すること。
2	結果の解釈	研究で得られた結果の評価	
3	結果の解釈	研究で得られた結果の評価	
4	要旨の作成	論理的な結果の提示と要旨の作成	
5	図表の作成	効果的な図表へのまとめ方	
6	結果の執筆	図表に対応した結果の執筆	
7	材料と方法	実験の方法の確認と執筆	
8	考察	結果の解釈の執筆	
9	緒言	研究成果の背景の執筆	
10	投稿論文の選定	研究成果に見合う論文の選定	
11	投稿規定と整形	投稿規定の精読と論文の成型 英文校閲	
12	カバーレター	編集者へのカバーレター	
16	論文の投稿	論文の投稿 電子版など	
14	査読コメントへの対応	返信されたコメントの解釈	
15	査読コメントへの対応	再投稿に向けての編集	

◆教科書及び資料 (授業前に読んでおくべき本・資料)

書名/著者/発行所 (発行年)

研究に関連する論文

◆授業をより良く理解するために便利な参考書・資料等

書名/著者/発行所 (発行年)

投稿を想定する学術雑誌

◆評価の方法 (レポート・小テスト・試験・課題等のウェイト)

筆頭著者として論文を投稿し、受理された場合に単位を認定する。

◆オフィスアワー

各指導教員に相談のこと

◆その他受講上の注意事項

本講義の履修に関しては指導教員と事前に相談するとともに投稿雑誌は査読のある学術雑誌に限定する。