

学術論文作成法（一）（2単位）

担当者氏名 千葉 晋・瀬川 進

◆学習・教育目標（到達目標を記載）

研究活動において成果の公表は大切なことである。本科目においては、学術論文作成の意義をはじめ、修士論文の作成を中心にして、学術論文の作成法などを講義する。具体的には①科学論文の意義や著者の倫理と責任、②論文の種類と学位論文の特性、③参考文献やデータベースの利用、④わかりやすい表現法等、科学論文の書き方について講義する。

◆取り扱う領域（キーワードで記載） ご自身のキーワードを記入してください

科学文書

論理

倫理

データベース検索

◆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	学術文書とは (第1～2週 瀬川)	• 講義の概要と進め方、論文、著書、報告書の違い	◎予習に関しては、各講義の終わりに具体的な指示を行う。また、講義を通して得た知識、技術を各人の修士論文作成過程に取り入れることで復習とする。ただし、課題を与える場合もある。
2	科学論文の意義 (第3週 瀬川)	• 科学論文の役割、責任、倫理	
3	科学論文の構成 (第4～7週 瀬川)	• 緒言、材料と方法、結果、考察の構成	
4	参考文献の探索 (第8～10週 千葉)	• データベースの種類と違い（J-Dream, Web of Science, SCOPUS）	
5	参考文献の管理 (第11～12週 千葉)	• EndNote Web等の活用方法	
6	作文の技術 (第13～14週 千葉)	• 文法、段落の構成	
7	論文の投稿と改訂 (第15週 千葉)	• 投稿先の選定、査読コメントへの対応	

◆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）

/これから論文を書く若者のために/酒井聡樹/共立出版（2006）

◆授業をより良く理解するのに便利な参考書・資料等

書名/著者/発行所（発行年）

講義ごとに関連図書等を紹介する。

◆評価の方法（レポート・小テスト・試験・課題等のウェイト）

授業参加態度（授業中の質問に対する回答等）を加点し、最終評価を行う。課題提出で評価する

◆オフィスアワー

面談日時を調整しますので、メール等で連絡すること。

◆その他受講上の注意事項