

よりよい論文とするために

編集委員会

1 埼玉県連合教育研究会の求める論文

埼玉県連合教育研究会で募集する研究論文は、現職の小中学校の先生方（個人・グループ・学校）による優れた研究を募集・紹介し、本県教育の振興に資することを目的としています。募集要項にもあるとおり、実践的教育研究として、どう仮説を立てて実践・検証するかを重視します。したがって、校内研修や対外的な研究発表で用意される研究紀要やレポート等とは、性質を異にしません。

応募される文章は、どれも魅力的な教育実践を伝えるもので、すべて優秀な内容です。しかし、「こういう実践を、こんな工夫でしてみました。児童生徒がこのように変容しました。」に終始してしまうだけでは、論文として成り立ちません。

そこでここでは、先生方がお持ちの優れた教育実践をもとに、単なる「実践報告」でなく、「教育論文」に高めていく方法について紹介したいと思います。

2 題材の探し方

一般的なことですが、やはり「目の前の生徒の状況、抱えている問題と正対」し、「今日的な課題・テーマであること」が望まれるでしょう。

せっかく問題点を見だし、実践・研究を手掛けるのですから、充実した論文にするために、可能な範囲での先行研究・先行実践の確認をしたいものです。それが、サブテーマの設定や研究の切り口のヒントになることもあるでしょう。

3 構成の組み立て方

必ずこうでなければいけないという構成はありませんが、代表的な構成を挙げておきます。

- ① はじめに、問題の所在・背景、序論、課題設定の理由、研究仮説、等
- ② 研究内容、実践データ
- ③ 結果、考察、結論
- ④ 参考文献、註、等

応募される多くの方が現場の先生方ですから、実際の論文作成にあたっては、②の実践からはじまることが多いと思います。その実践を支える先行研究をもとに、その実践の意義や価値を考える道筋でも、プロットの構成が可能です。その際、理論と実践とのバランスがとれるようにすることも、全体構成を考える上で大切なことです。

- (1) はじめに、問題の所在、背景、序論、課題設定の理由、研究仮説、等

論文で取り扱う内容に関する概説的な叙述の部分で、論文のテーマやサブテーマで使用した事柄の説明にあてることもあります。また、取り上げたテーマをめぐる社会や時代の状況や要請に触れることも可能です。

さらに、筆者としての問題意識（ここがどのように不足している、このようになればよい）を述べたり、課題に対する先行研究や文献・理論などを紹介したりします。ここから深まっていく論文が、何を足場にして構築されていくかを明らかにする部分です。術語の定義もここで行っておきます。

加えて、研究仮説は絶対になくしてはいけないというものではありませんが、研究の方向性（何のために、何を明らかにしようとするものなのか）を明確にするためには、できるだけ明記してほしいです。仮説が書かれていると、そこから先の実践や論が、何のために取り上げられているものなのか、読み手にもわかりやすくなるからです。

- (2) 研究内容、実践データ

ここからが授業を中心とした実践研究の部分ですが、(1)で定めた方向性に必要なもののみを抽出するとよいでしょう。前述のとおり、「指導案」自体のキャプションは「資料」になります。他の研究会等で使用した指導案を掲載するだけのものをよく見られますが、論旨が反れてしまうことが生じやすいので、注意してください。

一つ一つの事例（授業記録、統計データ）から、どのようなことが導かれるのか、明らかにしながら述べ進めていくと、明快な論理立てになります。

アンケートやインタビューを研究の方法とした場合は、「アンケートの目的」「アンケートの方法」として手続きを書き、読み手に分かりやすくしましょう。

- (3) 結論

①の仮説や方向性で設定したことに対して、どのような結果が導かれたかを述べる部分。明らかになったことだけでなく、今後の課題・残された問題点等を示すこともあります。

参考文献等文章中にその都度示してもよいですが、たくさんの参考文献や引用文献のある場合は、論文の最後にまとめた方がわかりやすいでしょう。

(4) 参考文献等

文章中に、その都度示してもよいのですが、たくさん参考文献や引用文献のある場合は、論文の最後にまとめた方が分かりやすいでしょう。

4 執筆する上で (約束事)

(1) 図・表・写真・資料

図や表を論文に入れることは、視覚的にも読みに訴える効果が大きく、効果的ですが、安易に使うのは避けるべきです。論文としての価値にかかわってくるので、厳選しましょう。

図と表、写真にはタイトルを付け、本文中に必ず説明を加えて下さい。先生方の論文によく見られる指導案は、「資料1 ○○を実践した際の指導案」というように明示して掲載します。

使用した図や表、写真には、必然性が必要です。文章だけでは述べきれないこと、導き出されたデータをもとに論を進める時などに、図や表、写真を使用します。図表には必ずキャプションを付け、論文文章との整合性をとります。「活動中の児童の様子」や「生徒の作品例」といったものの写真の掲載も、十分に検討の上で行います。

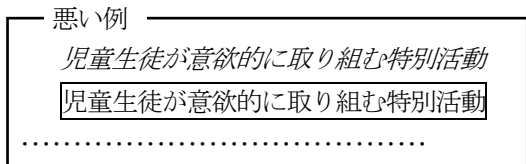
(2) 表現・文体

- ① 常体 (だ・である体) で書く。
- ② 一段落一テーマで、完結にまとめる。
- ③ トピックセンテンスを入れる。
- ④ 随想ではなく「論文」なので「○○だから△△である」のように、階段を上がるように述べ進めていく。
- ⑤ 「A・B・C」順、「ア・イ・ウ・エ・オ」順に並べる。

(3) 書式

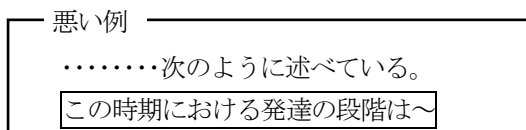
ここでは、寄せられてくる論文によく見られる書き方で、避けたいものを挙げておきます。

◇ 見出しの装飾



(※文字ポイントを大きくする、装飾する、等)

◇ 罫線囲い

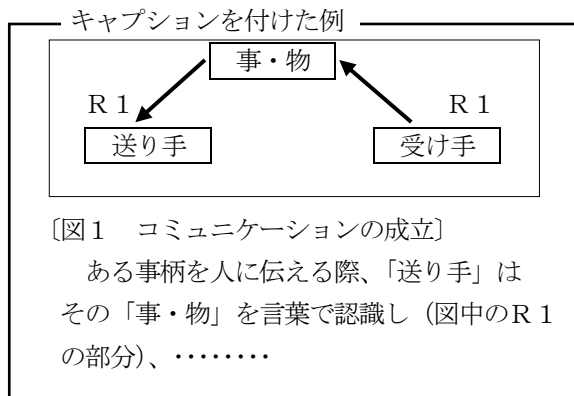


(※引用句等に罫線枠を付けない。罫線枠を付けたものは、図や表とみなされますので、

必ずキャプションを入れます。)

【キャプションの付け方】

※ 本文と図が関連している。



〔図1 コミュニケーションの成立〕

ある事柄を人に伝える際、「送り手」はその「事・物」を言葉で認識し (図中のR1の部分)、…………

(4) 引用 (「出所の明示」): 著作権

論文執筆の際、自説を補強するため、他人の論文の一部を引いてきたりすることがあります。これを「引用」といい、この場合、著作権者の許諾なしにその著作物を利用することができます。しかし、「引用」であるためには、「引用の目的上、正当な範囲内」で行われるものであり、また引用される部分が「従」で自ら作成する著作物が「主」であるように内容的な主従関係がなければなりません。

さらに、かぎ括弧を付けるなどして引用部分であることを、明確に区別する必要があります。

その部分が引用部分であることが分かるように表示した上で、少なくとも引用された著作物の題号や著作者名が明らかに分かるような表示が必要です。

(これを「出所の明示」と言います。)

また、著作者には「同一性保持権」という権利が認められており、その同意なしには著作物に修正を加えることは許されません。

(唯一、教科書に掲載する場合のみ、用字・用語を変えることが可能です。)

なお、マナーとして「孫引き (ある著作に記されていた引用内容を使うこと)」は避けてください。

5 おわりに

実践を論文にまとめることで、先生方ご自身の実績が形となるだけでなく、それを見直したり、改善したりする手掛かりにもなり、ひいては子どもたち自身に還元されていくものです。

多忙な毎日とは思いますが、埼玉県の子どもの学力向上のために、本会の論文応募への取組を活用させていただくことを、切望しています。