

科目名	臨床心理学特殊研究			ナンバリング	858250	授業形態	0
対象学年	2 年	開講時期	通年	科目分類	選択	単位数	4 単位
代表教員	末次晃	担当教員					

授業の概要	修論の作成、指導を行う。修士1年時に考えてきたテーマを具体的な研究計画の形にして、それを実施する。先行研究の整理、問題点の抽出、概念の指定などの目的セクションに対応する作業、具体的な調査計画とデータ分析計画の策定、そして実施と分析、考察といった各段階において、これまで学修してきた知識やスキルを十分に活用することが求められる。また、同時に、スケジュール管理のスキルも重視される。この授業をととして、修士論文を完成させる。						
到達目標	1. 先行研究を適切に整理し、未解決な問題点を指摘できる。 2. 研究課題からみて適切な調査計画を策定できる。 3. 研究課題からみて適切な分析計画を立案できる。 4. 心理学の調査論文で求められている形式で論文を作成できる。 5. 論文内容を口頭で発表できる。 6. 論文内容を要約することができる。						
学習のアドバイス (勉強方法、履修に必要な予備知識など)	分析に関して、統計手法を復習しておくこと。 論文の形式について、日本心理学会が作成している「手引き」に目を通しておくこと。						
ディプロマポリシーとの関連	【人文学研究科 臨床心理専攻(修士課程)のディプロマポリシー】						
	○	1. 人間におけるさまざまな物事や問題を、臨床心理学の方法論を用いて探求し研究できる。					
	○	2. 臨床心理学の知識を深めるとともに、心理学全般にわたる幅広い教養を持ち、臨床的な枠組みを用いて、実践的に研究することができる。					
		3. 心理臨床の場面に対応しうるコミュニケーション能力を持ち、状況に応じたふさわしい自己表現ができる。					
	○	4. 自ら問いを立て、それに答えていく研究能力を持ち、積極的に活動できる。					
	○	5. 各自の研究成果を、修士学位論文にまとめ上げることができる。					

標準的な到達レベル(合格ライン)の目安	理想的な到達レベルの目安
1. 先行研究を適切に整理し、未解決な問題点を指摘できる。 2. 研究課題に対応した調査計画を策定できる。 3. 研究課題に対応した分析計画を立案できる。 4. 心理学の調査論文で求められている形式で論文が作成できる。 5. 論文内容を口頭で発表できる。 6. 論文内容を要約することができる。	1. 十分な数の先行研究を適切に整理し、未解決な問題点を指摘できる。 2. 研究課題に対応した調査計画を策定でき、かつ計画が合理的で無理がない。 3. 研究課題に対応した分析計画を立案でき、かつ用いる統計手法を十分理解している。 4. 心理学の調査論文で求められている形式で論文が作成できる。 5. 主張が明確で分かりやすく、論文内容を口頭で発表できる。 6. 論旨が明快な要約を作成することができる。

成績評価観点 評価方法	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合
定期試験(中間・期末試験)							
小テスト・授業内レポート							
宿題・授業外レポート							
授業態度・授業への参加							
修士論文評価	○	○	○	○	○		80%
口頭発表評価	○	○	○	○	○		15%
要約	○	○	○		○		5%

課題、評価のフィードバック	論文作成に関する諸活動に関する相談の中で、口頭でフィードバックする。
---------------	------------------------------------

授業計画	回次	テーマ	授業内容	備考
	第1回	研究テーマの決定1	受講者とディスカッションしながらテーマを明快に、絞り込む	
	第2回	研究テーマの決定2	受講者とディスカッションしながらテーマを明快に、絞り込む	
	第3回	先行研究の収集と整理、まとめ1	テーマに関連する先行研究等、資料を収集し、関連情報の関連性など、情報を整理する。	
	第4回	先行研究の収集と整理、まとめ2	テーマに関連する先行研究等、資料を収集し、関連情報の関連性など、情報を整理する。必要ならばテーマを修正する。	
	第5回	先行研究の収集と整理、まとめ3	整理した情報から、目的のアウトラインを構成する。 さらに、収集すべき資料があれば、それを集め、整理しておく。	
	第6回	先行研究の収集と整理、まとめ4	前回までに作成した目的アウトラインを吟味し、洗練させる。	
	第7回	先行研究の収集と整理、まとめ5	方法に関する資料から、予備調査の計画を立案する。	
	第8回	予備調査の準備1	質問項目など予備調査で使用する材料等を作成するとともに、手続きなども決定していく。	
	第9回	予備調査の準備2	質問項目など予備調査で使用する材料等を作成するとともに、手続きなども決定していく。	
	第10回	予備調査の準備3	質問項目、手続きなどを吟味し、必要ならば修正し、予備調査の準備を完成させる。	
	第11回	予備調査の実施1	予定された参加者数に達するまで、予備調査を実施し、取得したデータを表計算ソフトに入力、整理する。	
	第12回	予備調査の実施2	予定された参加者数に達するまで、予備調査を実施し、取得したデータを表計算ソフトに入力、整理する。	
	第13回	データ解析演習1	予備調査のデータを分析し、結果および今後の課題について考察する。	
	第14回	データ解析演習2	予備調査のデータを分析し、結果および今後の課題について考察する。	
	第15回	予備調査のまとめ	修正が必要な点などの課題を挙げて、予備調査の結果をまとめる。これは卒業論文の一部となるため、書式等形式も卒業論文のものに統一しておく。	
	試験	実施しない。		

	回次	テーマ	授業内容	備考
授業計画	第16回	方法等の再検討1	受講生とディスカッションしながら、本調査に向けた修正を行う。	
	第17回	方法等の再検討2	受講生とディスカッションしながら、本調査に向けた修正を行う。	
	第18回	本調査の準備1	前回までのディスカッションをもとに、本調査の準備を行う。	
	第19回	本調査の準備2	前回までのディスカッションをもとに、本調査の準備を行う。	
	第20回	実施1	調査を実施するとともに、取得したデータはエクセルに入力し、整理しておく。	
	第21回	実施2	調査を実施するとともに、取得したデータはエクセルに入力し、整理しておく。	
	第22回	データ分析1	データを統計的に分析するとともに、図表を作成する。	
	第23回	データ分析2	データを統計的に分析するとともに、図表を作成する。	
	第24回	論文執筆1	先行研究、データ分析結果などの資料を、論理的な筋道を考えながらアウトラインを作成する。	
	第25回	論文執筆2	アウトラインを吟味しながら、各パラグラフを構成し、論文の形にまとめる。	
	第26回	論文執筆3	アウトラインを吟味しながら、各パラグラフを構成し、論文の形にまとめ、論文を完成させる。	
	第27回	論文執筆4	完成した論文を、再度、吟味し、最終版として完成させる。	
	第28回	要約作成	要約を作成する。	
	第29回	口頭発表準備1	口頭発表のためにスライドを作成する。	
	第30回	口頭発表準備2	スライドを完成させるとともに、口頭発表の練習をする。	
	試験	実施しない。		
授業の進め方		受講生からの相談、それに対するアドバイスの形で進める。		
授業外学習の指示		各回で指定された課題を行う。 （授業外学習時間： 毎週 540 分）		

教科書	使用しない。
参考書	適宜紹介する。
参考URLなど	なし。
その他	資料のやりとり、進捗状況の報告などにmanab@IMUを使用することもある。

修論チェックリスト（保存用）

1. 全体 基本的に APA スタイルに準拠していること
 - ☐ 表紙、目次以外のページに、正しくページ番号が付けられている
 - ☐ 誤字脱字・漢字変換ミス等がない
 - ☐ 数字は半角文字になっている
 - ☐ 目的・方法・結果・考察の4部構成になっている
 - ☐ 方法・結果の時制が過去形で書かれている
 - ☐ 方法は、項目ごと（例 参加者・材料・手続きなど）に書かれている
 - ☐ 結果には、データの分析方法が明記されている
 - ☐ 図表を挿入するときには、図表について本文中に記述されている
 - ☐ 図のタイトルは下に、表のタイトルは上に書かれている
 - ☐ 図（グラフ）の縦軸・横軸が明記されている
 - ☐ 図表に必要な単位が表記されている
 - ☐ 考察は、得られた結果に基づいている
 - ☐ 考察は、目的に対する答えになっている
 - ☐ 参考・引用文献が正しい形式で明記されている
 - ☐ 先行研究の引用方法は適切である
 - ☐ 他人のレポートや文章をさも自分で書いたかのようにコピーしていない
 - ☐ 概要を把握できるタイトルが付けられている
2. 目的
 - ☐ 研究目的が明確に述べられている
 - ☐ キーとなる術語が適切に説明・定義されている
 - ☐ 先行研究で分かっていることが適切にまとめられている
 - ☐ 先行研究で不明な点、不備などが指摘できている
 - ☐ 先行研究のまとめを踏まえて研究目的の理由が論理的に述べられている
3. 方法
 - ☐ 目的に合致した方法（参加者、課題、手続き）が採用されている
 - ☐ 参加者情報について適切に記述している
 - ☐ 使用した機材や材料について丁寧に記述してある
 - ☐ 手続きがわかりやすく書かれている
4. 結果

- ☐ 目的に適したデータ分析方法が採用されている
- ☐ データを分かりやすく説明している
- ☐ データをどのように整理したか、書かれている
- ☐ 整理したデータを図表でわかりやすくまとめている
- ☐ 図表の形式は適切である
- ☐ 適切な統計的方法を使って分析している
- ☐ 分析結果が適切に記述されている

5. 考察

- ☐ 節の始めに、再度、目的を述べている
- ☐ つぎに、結果の要点が述べられている
- ☐ 結果を根拠とした考察となっている
- ☐ この研究で何が分かったのか明記されている
- ☐ この研究で分からなかったことについて述べられてる
- ☐ 今後の展望（課題、発展方法など）について述べられている

6. 要約

- ☐ 字数は適切である
- ☐ 目的、方法、結果、考察がすべて含まれている
- ☐ 指定されたとおりの書式になっている

7. 口頭発表

- ☐ 目的、方法、結果、考察がすべて含まれている
- ☐ スライドに見にくい箇所がない
- ☐ 発表態度は落ち着いていた
- ☐ フロアの聴衆を身ながら発表できた
- ☐ 発表時間内に終わることができた
- ☐ 的確に、質問に回答できている