

图书基本信息

书名：<<如何撰寫文獻探討：給社會暨行為科學學生指南>>

13位ISBN编号：9789861914831

10位ISBN编号：9861914838

出版时间：2012

出版类别：心理

作者：Jose L. Galvan

译者：吴德邦、馬秀蘭

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

書籍目錄

第1章 寫作學術文獻的探討：概述

回顧原始資源之介紹

為什麼聚焦於實徵性的研究報告？

另一種原始資源：理論性的文章

文獻探討的文章

軼事報導

專業實務與規範的報告

寫作歷程

為特殊目的而寫作

計畫寫作

組織你的注意力與思考力

撰寫初稿、編輯，以及重寫稿件

第1章的活動

第2章 為特定目的寫作的考量

文獻探討作為課堂的學期報告

寫一章碩士論文或博士論文的文獻探討

期刊論文的文獻探討

第2章的活動

第3章 題目選擇與文獻鑑定

步驟1：搜尋合適的資料庫

步驟2：如果你的參考文獻清單太多，請縮短它們

步驟3：擴充參考文獻內容

步驟4：考慮尋找未發表過的研究

步驟5：根據你的題目陳述，寫出初步的草稿

步驟6：熟悉線上資料庫

步驟7：確認自己本身研究領域的相關資料庫

步驟8：熟悉資料庫的組織架構

步驟9：先使用一般字詞搜尋，然後限制其輸出結果

步驟10：細分主題

步驟11：以當前的研究開始並逆推回去

步驟12：搜尋和主題相關的理論性的文章

步驟13：尋找「評論性」文章

步驟14：確認重大或經典研究和理論學家

第3章的活動

第4章 分析文獻的一般指南

指南1：瀏覽文章並摘錄概要

指南2：根據你的概要（參見指南1），按類別編組文章

指南3：在讀文章之前組織自己

指南4：在你的筆記中使用一致的格式

指南5：在文獻尋找關鍵術語的明確定義

指南6：尋找關鍵的統計資料，以用在你文獻探討的起始處

指南7：與你主題相關的文獻須更用心探討

指南8：為相關重要文獻準備小卡記錄

指南9：尋找有力的方法學

指南10：反思方法學上的缺點

指南11：辨別主張與證據

指南12：在之前的研究結果裡辨別主要趨勢或樣式

指南13：辨認文獻的分歧

指南14：辨認各研究間的關係

指南15：為每篇和你的研究題目緊密相關的文章做筆記

指南16：評估你參考清單的流通性和涵蓋性

第4章的活動

第5章 量化研究的文獻分析

指南1：注意那些研究是量化還是質性

指南2：注意這個研究是實驗還是非實驗性

指南3：實驗時，注意哪些參與者是以隨機方法分發

指南4：注意在非實驗研究中檢驗因果議題

指南5：考慮施測工具操作的重測信度

指南6：考慮施測工具操作的內部一致性信度

指南7：考慮工具操作的效度

指南8：考慮工具對特別研究目的的效度

指南9：注意研究過程中被測變項的不同

指南10：注意受試者取樣的方式

指南11：注意受試者人口統計資料之備註

指南12：注意差異的程度，不只是達統計顯著

指南13：量化研究有其缺陷

總結意見

第5章的活動

第6章 質性研究的文獻分析

指南1：注意研究是由研究團隊或個人來進行

指南2：當有研究團隊時，注意最初是藉由個別處理的數據分析

指南3：注意是否曾請教外部專家

指南4：解釋資料時需顧及參與者

指南5：注意研究人員使用的是立意樣本還是方便樣本

指南6：注意參與者描述的人口統計資料

指南7：考慮是否能詳細描述質性分析方法的細節

指南8：注意質性研究者討論量化情形時是否提出數量

總結意見

第6章的活動

第7章 製作表格來摘要文獻

指南1：考慮製作一個相關名詞定義的表格

指南2：考慮製作一個研究方法的表格

指南3：將研究結果整理成摘要表格

指南4：當一個主題有很多文獻時，建立一種準則來決定哪些摘要須放在一個表格裡

指南5：當一個主題有很多文獻時，考慮製作兩個或更多表格來做摘要

指南6：文獻探討中的表格只針對複雜的資料

指南7：討論在文獻探討中的每一個表格

指南8：為每個表格做編號及下標題

指南9：善用文書軟體製作表格

指南10：當表格因跨頁而分開時插入「接續本頁」字樣

第7章的活動

第8章 撰寫文獻探討前的資料統整

指南1：在開始撰寫之前考慮目的和聲明

指南2：考慮如何重新整理你的筆記

指南3：建立一個追蹤你的論點之主題大綱

指南4：根據你的論證路徑重新組織你的筆記

指南5：在每個主題的標題間，標記研究之間的差異

指南6：在每個主題的標題中，尋找明顯的差距或需要更進一步研究的領域

指南7：規畫如何為相關的理論作介紹

指南8：計畫討論並提出與個人研究相關的理論

指南9：計畫去做定期性的摘要，在文獻探討接近結尾時再做一次

指南10：計畫提出結論和影響

指南11：在文獻探討結尾處，計畫對未來的研究建議具體的方向

指南12：根據你的分析及細節充實你的大綱

第8章的活動

第9章 撰寫初稿的指南

指南1：定義問題的範圍，但是避免陷入範圍太大的廣泛描述

指南2：在文獻探討批判之初，迅速指出被評論的主題是重要的

指南3：區分研究發現與其他訊息來源

指南4：指出為何有些研究報告是重要的

指南5：如果你正在評論一個當代的議題，請明確的描述時間架構

指南6：如果援引經典或里程碑式的研究，請確定它本身是如此

指南7：複製一個具有里程碑意義的研究，需提出並說明複製的結果

指南8：針對你的主題討論其他文獻探討

指南9：向讀者提到其他你將不會討論細節的議題

指南10：證明論點，視同「沒有研究發現過這些論點」

指南11：避免針對非特定參考文獻的一長串清單

指南12：假如先前的研究結果是前後矛盾或截然不同的，則分別引用它們

指南13：在碩士論文、博士論文與期刊論文中的章節，引用所有相關的文獻

指南14：在文獻探討的章或節，強調你研究的需要

第9章的活動

第10章 發展具連貫性論文的指南

指南1：如果你的文獻探討很長，在文獻探討開始時提供一個概述

指南2：文獻探討之初，明白陳述哪些會或不會被涵蓋在內

指南3：在文獻探討初期明確說明你的觀點

指南4：目標是一個明確和連貫的文章，避免注解

指南5：長篇的文獻探討需加上副標題

指南6：使用轉換來幫助你追蹤你的論述

指南7：如果你的主題橫跨學科，考慮分別從每個學科的研究進行文獻探討

指南8：在文獻探討之末，寫一個結論

指南9：論述需流暢富連貫性

第10章的活動

第11章 格式、制式化、語言使用的指南

指南1：比較初稿與主題大綱

指南2：檢查你文獻探討的結構是否一致

指南3：很長的句子要避免直接引用

指南4：核對格式手冊正確使用引文

指南5：對於重複出現的字應避免使用同義字

指南6：當你第一次使用首字母縮寫，請詳加說明，並避免使用太多

指南7：避免使用縮寫形式，在正式學術寫作中它們是不適當的

指南8：自創的術語在使用時，應設置引號

指南9：避免俚語、方言和慣用語

指南10：在括號的內容中使用拉丁文縮寫；其他地方用英文翻譯

指南11：用一般的寫作慣例檢查你的草稿

指南12：為文獻探討寫一個簡潔和描述性的標題

指南13：嘗試寫一份容易閱讀的草稿

指南14：謹慎小心避免抄襲

指南15：有需要請尋求協助

第11章的活動

第12章 整合回饋和精緻化初稿

指南1：讀者總是對的

指南2：期望你的指導教授在內容上做審查

指南3：首先關注有關你觀點的評論

指南4：藉由尋找說明來調解相互矛盾的回饋

指南5：用你的格式手冊調解有關格式的評論

指南6：多花一點時間在回饋和重整過程

第12章的活動

第13章 最後定稿的綜合自編檢核表

在編撰與改寫文章的過程中的堅持

主題的重要性與意涵

組織與其他全面性思量

緒論的效度

參考文獻的近期性與相關性

文獻探討的完整性與正確性

論證的連貫性

結論的效度

參考文獻的正確性

文稿中的制式化和全面正確性

格式及語言使用的適合性

文法的精確

專為非母語的使用者與學生增列編輯步驟

指導教授的建議

文獻探討範本的討論和評論

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>