

外研社学术文库·当代国外语言学与应用语言学

Handbook for Writing Research Papers, Reports, and Theses

如何写研究论文与学术报告

[第十三版]

Carole Slade
Robert Perrin

外语教学与研究出版社
FOREIGN LANGUAGE TEACHING AND RESEARCH PRESS

圣智学习出版公司
CENGAGE LEARNING

405/87

外研社学术文库·当代国外语言学与应用语言学

001453036

Handbook for Writing Research Papers, Reports, and Theses

如何写研究与学术报告

[第十三版]

Carole Slade

Robert Perrin



外语教学与研究出版社

FOREIGN LANGUAGE TEACHING AND RESEARCH PRESS

圣智学习出版公司

CENGAGE LEARNING

北京 BEIJING

贵阳学院图书馆



GYXY1453036

京权图字:01-2010-6502

Form and Style: Research Papers, Reports, Theses
Carole Slade and Robert Perrin

Copyright © 2008 by Heinle, a part of Cengage Learning.

Original edition published by Cengage Learning. All Rights reserved. 本书原版由圣智学习出版公司出版。版权所有, 盗印必究。

Foreign Language Teaching and Research Press is authorized by Cengage Learning to publish and distribute exclusively this English reprint edition. This edition is authorized for sale in the People's Republic of China only (excluding Hong Kong SAR, Macao SAR and Taiwan Province). Unauthorized export of this edition is a violation of the Copyright Act. No part of this publication may be reproduced or distributed by any means, or stored in a database or retrieval system, without the prior written permission of the publisher.

本书英文影印版由圣智学习出版公司授权外语教学与研究出版社独家出版发行。此版本仅限在中华人民共和国境内(不包括香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾省)销售。未经授权的本书出口将被视为违反版权法的行为。未经出版者预先书面许可, 不得以任何方式复制或发行本书的任何部分。

Cengage Learning Asia Pte. Ltd.

5 Shenton Way, # 01-01 UIC Building, Singapore 068808

图书在版编目(CIP)数据

如何写研究论文与学术报告 = Handbook for Writing Research Papers, Reports, and Theses: 第13版: 英文/ (美) 斯莱德 (Slade, C.), (美) 佩林 (Perrin, R.) 著. — 北京: 外语教学与研究出版社, 2012. 8

(当代国外语言学与应用语言学文库)

ISBN 978-7-5600-8529-6

I. ①如… II. ①斯… ②佩… III. ①论文—写作—英文 IV. ①H05

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 208545 号

出版人: 蔡剑峰

责任编辑: 杨书旗

封面设计: 牛茜茜

出版发行: 外语教学与研究出版社

社址: 北京市西三环北路 19 号 (100089)

网址: <http://www.fltrp.com>

印刷: 三河市嘉科万达彩色印刷有限责任公司

开本: 650×980 1/16

印张: 19

版次: 2012 年 8 月第 1 版 2012 年 8 月第 1 次印刷

书号: ISBN 978-7-5600-8529-6

* * *

购书咨询: (010)88819929 电子邮箱: club@fltrp.com

如有印刷、装订质量问题, 请与出版社联系

联系电话: (010)61207896 电子邮箱: zhijian@fltrp.com

制售盗版必究 举报查实奖励

版权保护办公室举报电话: (010)88817519

物料号: 185290001

导读

◎ 田贵森

一、作者介绍

本书是一部详细介绍如何撰写学术论文和学术论文格式规范的著作，是美国哥伦比亚大学的卡萝尔·斯莱德 (Carole Slade) 教授和印第安纳州立大学的罗伯特·佩林 (Robert Perrin) 教授合作撰写的。《如何写研究论文与学术报告》是本书的第十三版，2008年由美国圣智学习出版公司 (Cengage Learning) 出版，原书共281页，分为九章。本书新版既是本版作者多年潜心研究学术论文写作的成果，也是70年来本书几代作者孜孜不倦探究学术论文写作的结晶。

追溯本书的发展，首先要介绍本书的第一位作者，威廉·贾尔斯·坎贝尔 (William Giles Campbell)。早在1933年，坎贝尔在南加州大学出版社出版了一本指导学生撰写学位论文的书，书名是《学位论文格式手册》(A Form Book for Thesis Writing)，原书75页。

1939年，坎贝尔修订并扩充了这本手册，使其增至121页。该手册仍使用原来的书名，这是本书的第一版。1954年，本书第二版出版时，书名改为《学位论文写作的形式与格式》(Form and Style in Thesis Writing)。1969年的第三版的作者仍为坎贝尔，但在内容上有所增加，书的篇幅增至138页。

1974年，坎贝尔邀请斯蒂芬·沃恩·巴卢 (Stephen Vaughan Ballou) 加盟，合作出版了本书的第四版。第四版在原来指导学位论文的基础上，又增加了指导学生撰写研究报告 (reports) 和学术论文 (term papers) 的内容。书名也改为《形式与格式：学位论文、研究报告与学术论文》(Form and Style: Theses, Reports, Term Papers)。该版书的篇幅也增加到177页。1978年的第五版的作者仍为坎贝尔和巴卢两人。

1982年，卡萝尔·斯莱德加入了坎贝尔和巴卢的团队，作为第三作者，合作出

版了本书的第六版。书名未作改动，但内容有所增加，篇幅增至210页。三人继续合作，又出版了本书的第七版（1985）和第八版（1990），书的内容也日趋完善，第八版的篇幅增至279页。

1994年，斯莱德作为第一作者，仍与坎贝尔和巴卢合作，出版了本书的第九版，书名调整为现在的书名：*(Form and Style: Research Papers, Reports and Theses)*（直译为《形式与格式：学术论文、研究报告与学位论文》）。1997年，斯莱德作为唯一作者，出版了本书的第十版。第十版书共281页，分为九章，2000年由外语教学与研究出版社引进出版。1999年和2003年，圣智学习出版公司分别出版了本书的第十一版和第十二版，作者仍为卡萝尔·斯莱德。

2008年，斯莱德邀请印第安纳州立大学的佩林教授加盟，合作出版了本书的第十三版，也就是我们手中的这本书（引进后更名为*Handbook for Writing Research Papers, Reports, and Theses*）。从1939年的第一版到现在的第十三版，这本指导学生撰写学术和学位论文的必修教材走过了70年的历程。70年来，上述作者不断丰富和完善本书的内容，美国很多高等学校都把这本书列入教学大纲，作为学术论文、研究报告以及学位论文写作的参照标准和教科书。

二、本书的主要特色

在本书的第十三版中，作者为我们提供了学术论文、研究报告和学位论文写作以及论文形式与格式的具体指导，具有规范、时新、全面、翔实和方便的鲜明特色。

规范 作者在本书中具体界定、分析和强调了学术研究要力戒抄袭和剽窃的原则，并用清晰的解释和例证作了说明，强调要培养严谨细密、整齐规范的学风。

时新 本版书更新和融合了论文格式的最新变化。其内容参照现代语言学会论文格式第六版（2003）和芝加哥论文格式第十五版（2003）的最新变化，以及美国心理学会论文格式中新的条目和例证，进行了更新和调整。

全面 除了提供纸质文献（工具书、专著和论文）的使用指导，本书综合、适时地提供了检索和评价电子信息资源以及其他电子媒体类文献的说明，以及使用电子、网络信息资源进行学术研究的指导。

翔实 本书按照学术论文、研究报告和学位论文写作的先后步骤，从选择题目、检索文献、构思提纲、撰写初稿、修订编辑到规范文献格式，都提供了翔实的解释和清楚的例证。

方便 书中提供了与学术论文、研究报告和学位论文实际尺寸相同的样张,采用对页式编排注释和参考书目的版式,提示要点排在有关实例或段落的左侧,版式新颖,内容清楚,使用方便。

三、内容介绍

本书共有九章,分为两大部分。第一部分(1-6章)主要讨论学术研究与论文写作,也就是不同论文的内容与结构(form)。这部分讨论了学术论文的写作过程,学位论文的内容和结构,论文中的引文及其主要类型和应用,论文写作的文体与规范,研究报告中使用数据和插图的方法,论文终稿的要求与规范。第二部分(7-9章)主要介绍学术论文的格式与规范(style),分别介绍了芝加哥论文格式、现代语言学学会论文格式和美国心理学会论文格式。我们将分章介绍并作简要讨论。

第一部分 学术研究和论文写作的过程

第1章 撰写学术论文

作者在本章首先说明撰写学术论文首先要激发学生探究某个未知问题的好奇心和求知欲。有了较强的求知欲,就会带来很强的探究激情。这是学习和从事研究的基础,也是学术写作的出发点。作者指出,不论我们选择什么研究课题,撰写什么样的学术论文,都要遵循六个环节。这六个环节和相应的技巧基本适用于本书要讨论的学术论文、研究报告及学位论文的写作。这六个主要环节是:选择题目(choosing a topic)、准备书单(preparing a working bibliography)、搜集资料(collecting information)、编制提纲(outlining the paper)、撰写论文(drafting the paper)和准备终稿样张(preparing the final copy)。

作者分别对这几个环节作了具体讨论,如,选择题目。作者认为,选择研究题目涉及选择研究方向或领域、界定题目、缩小范围、提出论题或假设。作者认为,学生或研究人员在选题时要考虑自己是否对题目感兴趣、题目是否有意义、有无足够的时间完成、所选题目有无足够的参考文献等因素。所选题目不要太大,也不要太专。在选题过程中,通过阅读和思考,可以对所选题目进行缩小范围、修改、调整,或者更换,直至选择一个问题明确、思路清楚的题目。作者特别提到,所选题目要能够为自己的研究创新提供机会,或搭建平台,特别是硕士生或博士生的学位论文

文。虽然本科生的学位论文对学术创新未作要求,但也要避免简单重复前人的研究或观点。

接着,作者又重点讨论了搜集资料的环节及相关技巧。选题确定后,就要开始查阅有关材料。一定要了解图书馆的馆藏纸质资源、电子资源,以及电子资源检索目录和网络图书馆的检索方法。要熟悉并能利用各种综合索引、专题索引以及使用互联网搜索引擎检索电子文献资源的方法。本书第十三版特别增加了检索和评价电子信息资源以及其他电子媒体类文献的说明。作者认为搜集资料要做好四件事情,首先要熟悉信息资源的类型和检索方法,收集较为完整的、比较相关的信息;其次,要对已获得资源的有效性和准确性以及客观性进行评价和筛选;然后,要细致整理和记录这些资源,以便你的读者也能够根据你的信息检索和获得这些资源;最后是阅读和理解这些资源,形成你的初步意见或看法,为进一步研究或撰写论文奠定基础。

作者认为编制提纲与阅读材料和论文写作是一个相互交错的过程。在进行研究和写作的过程中,及早编制提纲,并保持开放和随时修订的态度,有助于论文整体逻辑结构的和谐。作者从以下六个方面讨论了编制提纲的环节和要注意的问题:论题的表述(the thesis statement)、论文的结构(principles of organization)、提纲的类别(types of outlines)、提纲的格式(outline formats)、提纲的平行一致性(parallelism in outlines)以及提纲的逻辑一致性(logical consistency in outlines)。

最后,作者讨论了撰写论文五个主要环节,分别是:撰写初稿(the first draft)、修改润色(revision)、文字编辑(editing)、规范格式(format)以及校订终稿(proofreading)。为使读者对论文格式有清楚的了解,作者提供了学术论文的终稿样张。终稿样张包括:(1)论文封面;(2)论文提纲;(3)论文首页;(4)论文正文;(5)论文尾注;(6)参考文献;(7)注释参考书目;(8)分类参考书目。

第2章 学位论文的组成部分

本章详细讨论了学位论文的基本组成部分,并提供了一些组成部分的样张。作者认为,就写作过程而言,学位论文的写作与学术论文或研究报告在很多方面是相同的。但是,学位论文的构成又有自己的特色。学位论文一般由三个部分组成:正文前部分(the preliminaries, front matter)、正文部分(the text)、正文后部分(reference materials, back matter, or end matter)。

正文前部分包括：论文提要 (abstract)、论文评审表 (approval sheet)、封面 (title page)、版权页 (copyright page)、目录 (table of contents)、图表目录 (lists of figures and tables)、使用试验对象许可说明 (clearance forms)、致谢 (acknowledgments) 和序言 (preface)。

正文部分就是学位论文本身，一般紧随正文前部分之后。页码在这部分从1编起。作者指出，学位论文的具体结构 (organization of chapters) 会因论文的类型而有所不同。作者在本章中讨论了三种类型的论文及结构，分别是：(1) 以收集一手材料为基础的实证研究 (theses based on the collection of empirical data)，此类学位论文应包括：引言 (introduction)、文献综述 (review of the literature)、研究方法描述 (method of the investigation)、报告数据 (results)、对数据的分析与解释 (discussion and interpretation)；(2) 以哲学或思辨为基础的理论研究 (theses based on critical analysis or philosophical speculation)；(3) 以史料为基础的历史研究 (theses based on historical research)。后两类论文不像第一类论文那样，有明确、具体的结构，作者可以根据内容自己安排论点、论据和支撑材料。作者还提到了如何处理论文的章节标题 (chapter titles and headings)，章节标题应简洁、清楚地反映章节内容、章节之间以及各章与全文之间的关系。章节标题可根据论文长短或内容，按不同层次编制。

最后，作者介绍了正文后部分的内容，主要包括：(1) 附录 (appendix)，指不宜放入文中，对论文又有辅助说明的材料；(2) 注释 (notes)，采用尾注格式的论文，注释部分要放在这里。要做缩微胶片的论文尽量采用脚注格式，以方便读者阅读。采用夹注格式的论文，引文信息放在夹注里。但是，如有特殊的信息说明，也可以通过作注的方法，在这里提供给读者；(3) 词汇表 (glossary)，学位论文一般不需要词汇表，如果文中有特别专业化的词汇，也可以在这里列出。词汇表有时也可放在正文前部分的致谢后面；(4) 参考文献 (bibliography, list of works cited, or references) 的英文表达法有以上三种，不同的格式用不同的表达法；(5) 索引 (index)，学位论文和研究报告一般不需要索引，如需列出，应放在论文的最后。

第3章 引文

作者在本章中讨论了学位论文的引文。论文中的引文有间接引文 (indirect quotation) 和直接引文 (direct quotations) 之分，但这两种引文都要作注。作者明确指出，详细提供引文出处并不会损害论文的独特性，而只引不注的抄袭行为

(plagiarism) 则是学术界深恶痛绝的。作者在本章中列举了不同格式中处理两种引文的主要原则和做法。芝加哥论文格式在文中引文处编号, 然后通过脚注或尾注列出引文的有关信息; 现代语言学学位论文格式和美国心理学学位论文格式则通过夹注在文中直接提供引文出处和有关信息。作者在本章的第一组例子中列出了三种格式的不同做法。

作者还比较了两种引文的不同作用: 间接引文能减少引文在文中的比例, 突出自己的文章; 直接引文能引用权威的说法, 保留引文的风格。总的指导思想是: 引文要准确, 尽量短小、适度 (fair use)。较短的引文不需独立, 一般称为简短引文 (short quotations), 要加引号, 与论文融为一体。较长的引文一般称为提引文 (extended quotations), 要单独引入, 嵌在文中。提引文也有不同种类, 如, 散文 (prose)、诗歌 (poetry)、戏剧 (drama)、卷首或章节前的引语 (epigraphs) 以及注释中的引文 (direct quotations in notes)。作者都提供了具体的做法、规范和示例。

本章还介绍了巧妙导入直接引文的不同方法, 以及如何调整引文的拼写及标点符号, 如何处理引文中的省略, 如何在引文中插入文字等, 以使直接引文与作者的论文在内容、逻辑和语法等方面达到比较连贯和谐的衔接。

第4章 文体与格式

作者在本章中讨论了学术论文的文体风格与格式规范。作者认为, 撰写学术论文时准确表达自己的观点与准确提供引文的出处是同等重要的。因此, 一定要恪守学术论文的文体与格式规范。作者从文体 (style) 与格式 (mechanics) 两个方面讨论了撰写学术论文可能会遇到的具体问题和解决方法。作者建议, 要写好学术论文, 我们手边应常备一本好的英文词典、一本同义词词典、一本语法手册和一本修辞与写作教科书, 以便随时查阅。

好的论文不仅取决于文章的内容, 也取决于文章的可读性和文体风格。文章的文体风格有赖于作者对词汇选择、句型搭配以及段落设置的巧妙驾驭。作者认为, 创作得体、规范的语言要素包括: 词汇 (diction)、语调 (tone)、语气 (voice)、简洁 (economy)、动词时态 (verb tense)、句型 (sentence structure)、排比 (parallelism)、连贯 (coherence)、无偏见的语言 (unbiased language) 等。作者认为, 如同会话选词一样, 写论文也要根据论文种类选择语言, 但一般要正式一些, 不使用俚语和带有性别、民族歧视或偏见的语言和词汇。论文语言要简洁明了, 不必要的字词, 坚决删掉。减少冗词赘句。

论文格式规范的目的是使论文具有学术性和可读性。由于不同出版社、不同学科以及不同学校采用不同的格式规范,许多学生在论文写作过程中常会遇到很多令人困惑的格式问题。作者在本章第二部分就格式问题作了详细阐述,并有实例说明。具体的格式规范包括:拼写(spelling)、缩写(abbreviation)、使用连字符(hyphenation)、斜体(italics)、作品标题(titles of works)、大写规则(capitalization)、数字(numbers)和列举(enumeration)等。不少学生认为格式上的问题不重要,而忽视了这方面的训练,造成的后果是一动笔就出错。论文输在细节上,得不偿失。这门必修课应该尽快补上。

本章第三部分的内容是编辑与校对(editing and proofreading),虽然篇幅很短,但作者的建议很重要,值得我们每个人重视。作者建议:论文要早做,交稿前要放一放,再回头读一读,就会发现问题,才能改正错误。自己的论文,自己看不出问题,可以念给别人听,听听别人的反映。初稿做完后,要留出充足的时间修改、校对,才能写出学术性强、语言得体、格式正确的论文。

第5章 插图与表格

作者在第五章重点讨论了插图与表格在学术论文,特别是研究报告中的功能与规范。作者认为,在纸的平面上用图表的方式去展示论文中相关数据的三维或多维关系,既能做到简明易懂,又能使之形象生动,还能有效地展示用文字无法表述的一些变量之间错综复杂的关系。图表可分为两大类:插图(figures)和表格(tables)。插图是采用描绘或图案方式形成说明性材料的统称,包括线条图(line graphs)、柱形图(bar graphs)、流程图(flow charts)、圆形统计图(pie charts)、绘图(drawings)、示意图(diagrams)、地图(maps)、照片(photographs)、蓝图(blueprints),以及计算机打印的图表(computer printouts)等。表格是表达统计资料的另一种重要方式,通常是由纵横排列的单元格组成,表格内容多为数字,具有表达清晰、简洁明了、便于计算和分析比较等优点。

作者在本章特别强调,无论使用插图还是表格,都要遵循两个原则,(1)论文中要对使用的图表及意义给出明确的说明,务必避免只提供图表信息,而让读者去理解其中的关系;(2)作者提供图表信息时,要精选与论文主题相关的信息,避免片面追求图表信息的系统、全面,而提供大量与论文主题无关,或不很相关的信息。

作者首先介绍了常用插图的类型,讨论了论文中插图与文字的关系(relationship between figures and text),以及为插图作文字说明(notes for figures)的注意事项。

然后,又介绍了常用表格的类型,讨论了论文中表格和文字的关系;并对表格的文字说明(captions)、编号(numbering)、表格的纵横设计(columns and rows)、给表格作脚注(footnotes for tables)、使用超大型表格(large tables)等方面的操作规范作了详细说明。最后,作者分类提供了九页实用表格和插图的样张。

作者认为插图和表格中所涉及的大量信息和数据是学术论文或研究报告用以作出推论或结论的依据。因此,插图和表格的用意一定要清楚、明了;文字说明要简洁、易懂、相对独立,做到读者不依赖文章也能看明白。文章中与表格和插图有关的讨论文字也要观点明确,结论完整,相对独立,做到读者不依赖表格和插图也能明白其主要观点。

作者认为表格和插图的文字说明或标题不应使用解释性文字,不要使用缩略语,而要用清晰、简洁的描述性文字。表格和插图与论文中的相关内容靠得越近越好,编号要清楚,应使用阿拉伯数字,或全文编号(包括附录中的图表),或分章编号。正文中提到某一表格或插图时,应避免“上图”或“下图”一类的说法。插图是否分类编号,可依据论文中插图类别的数量来确定。

第6章 终稿

作者在第6章讨论了论文终稿的要求与规范。作者认为,导师或编辑评价一篇论文的质量时,既要看论文的内容,也要看论文的结构和格式。论文内容的优劣可能会有不同意见,但论文的格式是否规范却是一目了然的。作者在本章中详细提供了终稿打印以及向导师或出版社交稿的注意事项。这些注意事项包括打印设备及所需软件或纸张等文具材料,但主要还是注重论文打印的格式和规范。

这些规范涉及:论文的页码编号(numbering of pages)、间隔(spacing)、引文的格式(quotations)、脚注和尾注(footnotes and endnotes)、章内小节标题(headings within chapters)、表格和插图(tables and figures)、章节编码与题目(chapter number and titles)、分部标题页(part-title pages)、参考文献(bibliographies and lists of works cited)。最后,作者描述了学位论文正文前部分(front matter for a thesis or dissertation)和正文后部分(back matter for a thesis or dissertation)的内容和规范,并介绍了这两部分所涉及内容的具体格式,以及打印时要注意的问题,包括字母的大小写、题目的位置、行间距和词间隔等细节,非常明确具体。有的格式细节还附有实例。

作者在前面章节中曾讨论过这些规范,重点在于展示它们的内容和功能。这

章再次讨论这些格式规范的目的,则是侧重打印格式的要求,培养学生严谨、细致、整齐、规范的学风。这些规范看起来很繁杂琐碎,但正是我们用英文撰写不同类型学术论文时要认真学习的。国外关于论文写作规范的书中,对格式规范都有明确、具体的说明和例证,说明他们很看重论文写作中的学术规范,这应当引起我们的重视。

第二部分 引文及参考书目格式

目前在国际学术界广泛使用的论文格式主要有三种:芝加哥论文格式(*Chicago Manual Style*, CMS)、现代语言学会论文格式(*Modern Language Association Style*, MLA)和美国心理学会论文格式(*American Psychological Association Style*, APA)。本书分三章详细介绍了这三种格式,使读者对学术论文的主要格式特点,以及不同格式之间的主要差异有所了解。

第7章 芝加哥论文格式

芝加哥论文格式(CMS)第一版成书于1906年,由芝加哥大学出版社出版,是一种受到高度重视,又不局限于某一学科的论文格式,被人文科学、社会科学及许多其他学科广泛采用。作者在本章中,依据芝加哥论文格式第十五版(2003)的最新变化,详细介绍了这种格式的引文格式和参考文献的书写格式。

芝加哥论文格式中的引文要求采用脚注或尾注(*footnotes or endnotes*)方式,即在正文需要加注的右上方按顺序加注数码(*superscript*)。数码一般放句末、标点外边,不留空格,不加下划线,不划圈。在正文之后按对应数码附上注文(尾注),或在每页下方按对应数码附上注文(脚注)。注释内容有:作者姓名、书名、编者(译者)、卷数、出版地、出版商、出版年代和页码。同一作品再次出现时,只注作者的姓和作品页码。与参考书目的格式比较,尾注有两点不同:一是排版格式首行缩进,二是作者姓名不倒置。

作者接着介绍了参考文献(*bibliography*)的书写格式。参考文献的内容分三方面:作者、作品、出版商信息。作者还详细列举了各种不同类型的参考文献及具体格式,并给出了实例。这些文献的种类有:书籍(*books*),多卷本书及丛书(*multivolume works and series*),文章(*articles in periodicals*),文学作品(*works of literature*),工具书(*reference works*),公共文件(*public documents*),未出版文

献 (unpublished sources), 学位论文 (dissertations), 非印刷品 (nonprint sources) 及电子类文献 (electronic sources)。

本章最突出的特色是作者提供了13种共141项不同类的文献尾注和参考文献的格式实例, 并以对照的形式排出, 供读者查阅, 简洁清楚, 一目了然。

第8章 现代语言学会论文格式

本章主要介绍了现代语言学会论文格式 (MLA)。MLA论文格式在1977年出版后, 在语言文学研究领域产生了广泛影响。MLA论文格式中的引文与CMS论文格式的引文不同, 不使用脚注或尾注形式, 而采用文中夹注形式 (parenthetical citations), 即在正文中加括号, 括号内注明引文和所依据文献的作者的姓、出版年份和引文页数。读者可在文末的参考文献中找到有关引文的全部信息。夹注内容一般放在句末, 引号后边, 最后的标点前面。

参考文献在英文中有三种说法, 分别是: bibliography, works cited 和 references。MLA论文格式中用的是works cited。参考文献按文献作者姓名首字母的字母顺序, 列于文末。MLA论文格式中著作类 (books and chapters of books) 文献的基本书写格式为: 作者 (或编者、译者)、书名、出版地、出版商、出版年份 (俗称地商年)。文章类文献的基本书写格式为: 作者 (编者)、文章题目 (引号)、期刊名称 (斜体)、卷号、期号、出版年份 (冒号)、页码。电子类文献的基本书写格式为: 作者、项目名称 (引号)、文件名称 (斜体)、卷 (期) 号、出版或发表时间 (括号)、来源渠道名称、网络名称、信息检索日期、网址等信息。作者指出, 要提供足够的电子类文献来源信息, 以帮助读者检索到相关文献。作者对其他类文献的书写格式也作了详细说明和实例展示。作者在本章最后还提供了MLA论文格式的论文首页和参考书目的样张。

第9章 美国心理学会论文格式

美国心理学会论文格式 (APA) 曾于1928年以论文的形式刊出, 1952年第一版出版, 2001年第五版出版。APA论文格式作为学术论文写作的基本规范, 在心理学、教育学以及其他社会科学学科领域中产生了广泛影响。作者在本章中详细介绍了这种格式的具体内容, 首先是引文格式, APA要求采用文中夹注形式 (parenthetical reference citation in text), 而不使用脚注或尾注形式。夹注内容包

括引文作者的姓和出版年份以及其他能帮助检索引文出处的信息。这三项内容可以根据行文需要或融入论文的句子中,或另列在括号里。

作者接着介绍了参考文献的书写格式。与其他两种格式不同,APA参考文献为references,其排版格式悬挂缩进,出版年份放在括号里面。作者详细列举了各种不同类型参考文献的具体格式并给出了实例。这些文献的种类有:

文章类文献:独撰文章、两人或多人合撰文章、每期单独编页的刊物文章、统一编页的杂志文章、报刊文章、专刊文章、专题文章、提要和即将发表的文章。

著作类文献:独著、两人或多人合著、单行本、再版书、编辑的文集、文集中的章节或文章、重印文章、引文中的著作、集体作者著作、多卷本著作、译著、外文原著和系列丛书。

技术和研究报告类文献(technical and research reports):信息中心、大学或研究机构提交的研究报告。

会议资料类文献(proceedings of meetings):在会议上宣读或在会议上展示但未发表的论文。

学位论文类文献(dissertations and theses):缩微胶卷版学位论文、论文打印稿、未发表的学位论文。

未出版或小范围流通的文献(unpublished materials and works of limited circulation):已完成但尚未送出发表的作品、已送出但尚未出版的作品、作品初稿、已正式出版但只在小范围内流通的作品。

评论及访谈纪要(reviews and published interviews):书评、电影或电视评论和已发表的访谈纪要。

视听媒体类文献(audiovisual media):电影、电视广播、电视节目、系列电视节目、录音和磁带。

电子类文献:网上期刊文章、杂志文章(网络版)、报刊文章(网络版)、无署名网络文档、网络摘要、网络报告、网络讨论会、光盘数据库、光盘摘要、电子邮件来源资料和计算机软件等。

作者还在本章最后提供了APA论文格式的论文封面、论文提要、论文首页及正文和参考书目的样张。

四、培养学术写作能力,重视写作格式规范

我国已故的著名英语教育专家李赋宁教授非常重视培养和发展学生的学术写

作能力。他曾说过,“Every course is a writing course”。他认为文科的学生需要锻炼写作能力,理工农医专业的学生也要重视写作训练。提高学生的创新意识和学术写作能力已成为我们教学中的一项非常迫切的任务。在国内的英语学术论文和学位论文的写作教学中,有不少学生在遭遇“英语写作之痛”。因此,我们应该重视培养学生的学术写作能力,重视培养他们遵守学术规范的意识。

什么是学术写作能力?具体地说,有以下六方面的内容:(1)选择研究课题的能力,学术论文或学位论文写作的第一步是选题。能够选择有意义、主题明确、大小适中、切实可行的题目是大部分学生最迫切需要发展和培养的能力。(2)文献检索的能力,文献检索是写好学术论文的基础,要求作者详尽地掌握国内外与自己课题有关的最可靠、最新的材料。学生在形成和选定论文题目的过程中,要具备检索与所选课题有关的各种不同类型文献资料的能力。(3)分析综述文献的能力,文献综述既是对所选课题领域的研究成果和问题的整理和总结,也是为自己的论文选题定位,明确分析视角或研究切入点的重要环节。学生首先要对所检索到的材料进行选择、阅读、分析,还要具备客观、清楚、准确、较为全面地综述所选题目研究现状的能力。(4)学术创新的能力,学生在设计课题研究思路或构思自己的论文结构和观点的过程中,应具备独立思考、善于发现问题、勇于开拓创新的能力。要求学生创新的不是要他们马上取得特别新颖的研究成果,对学生创新的要求可以是理论的、分析视角的、方法的或实证材料方面的。主要是通过学术写作的训练,使学生受到科学思想、学术精神的熏陶,学会科学的方法,激发科学的激情。(5)语言表达的能力,语言表达是学术研究的基本功,撰写学术论文要具备流利、正确、得当运用英语表达自己观点的能力,具备合理组织论文结构,清晰、准确阐述主要观点的能力。(6)学术格式规范的能力,学术规范反映作者的学风,了解和遵守学术规范是衡量学术水平和学术道德的一个重要标志。要培养学生具备正确使用夹注或尾注格式的能力,正确、规范列出各种不同类型参考文献的能力,正确得体撰写中英文论文摘要,以及选择适当关键词的能力。

在培养学生学术写作能力的过程中,特别要强调培养学术格式规范的能力。这是我们以往比较忽视和比较薄弱的环节。不少学生,甚至一些教师经常为论文中的具体格式问题所困扰。学术规范既是学术能力,更是学术道德规范。应该充分认识它的重要意义,在学术研究中,“格式规范无小事”,既不能明知故犯,抄袭剽窃;也不能失于知之不多,或由于无知而导致学术失范。学术研究是一个前仆后继的探索过程。应鼓励学生引用、引述有关专家的观点和语言。但要做到适度,并清楚注明出处。让学生熟悉具体的格式规范细节,以及格式构建规则和不同格

式之间的主要差异,养成良好的写作习惯。使他们在论文中使用引文,以及在注明参考文献出处时,能够正确处理版面、空格、大小写等有关格式,能够正确使用夹注、注释及参考文献的格式规范,从而整体提高我们的学术水准,规范我们的学术写作,形成严谨、细致、踏实、规范的优良学风。

最后需要指出的是,斯莱德教授和佩林教授的这本《如何写研究论文与学术报告》一书既是一本培养学生英语学术写作能力的教科书,更是一本供学生和学者使用的、规范英语写作格式的工具书。

Preface to Chinese Edition xxv

PART I: The Process of Research and Writing 1

Chapter 1: Writing Research Papers 2

- Choosing a Topic 3
- Collecting Information 8
- Outlining the Paper 18
- Writing the Paper 23
- Elements of Research Papers: Sample Pages 27

Chapter 2: Theses and Dissertations 37

- The Preliminaries (Front Matter) 37
- The Text (Body) of the Paper 42
- Reference Materials (Back Matter, or End Matter) 46
- Elements of Theses and Dissertations: Sample Pages 49

Chapter 3: Quotations 56

- Indirect Quotation (Summary and Paraphrase) 57
- Direct Quotation 59

Chapter 4: Style and Mechanics 78

- Style 78
- Mechanics 84
- Editing and Proofreading 95

Chapter 5: Figures and Tables 96

- Figures 96
- Tables 101

Preface to Chinese Edition

This *Handbook for Writing Research Papers, Reports, and Theses* covers not just matters of format and style but also the essential processes for writing any kind of paper based on research. Research papers draw on information gathered systematically from the library, the Internet, the laboratory, or through personal observation. Writers of research papers often work with materials compiled by others, but they make an original contribution by organizing the information in a new way or by drawing a new conclusion from existing knowledge. The writer's creativity reveals itself in the choices made at every stage: selecting the topic, locating appropriate sources, organizing information, and presenting a clearly written and accurately documented paper.

Research papers go by many names and take several forms, depending on the context and audience, as well as the level, scope, and nature of the paper. In general, the term *research paper* distinguishes a paper based on research from an essay, which usually draws exclusively on common knowledge, a personal interpretation of a text or condition, or the writer's experience. The word *report* usually refers to a thorough record or description of the results of firsthand experiences, empirical studies, or reading of primary sources. Although the writer of a report may evaluate or interpret the results, most often a report presents information as objectively as possible. The term *review article* designates a presentation of secondary sources organized, evaluated, and analyzed to present the current state of research on a topic. The word *thesis* commonly refers to a substantial research project. As the word, which also means a proposition or point of view defended through argument, implies, a thesis should draw an original conclusion based on information derived from research. A *dissertation* is a research paper submitted by a candidate for the doctoral degree. This paper requires more research and more extensive development of ideas than a master's thesis. The word *thesis* is sometimes used interchangeably with *dissertation*. For convenience and brevity, this book refers to any paper based on research as a *research paper*.

Writers of research papers for college, graduate school, business, government, and professions will find the basic principles of research writing thoroughly yet succinctly described here. The review of the fundamental processes of research makes this book suitable as a text in courses of many kinds: composition courses, writing courses in specific disciplines, and courses in research and methods at both the undergraduate and graduate levels. The book continues to serve experienced writers with its discussion of procedures for