

中部経済学インターゼミ

当日の流れについて

内容

1. 当日の大まかな流れ
2. 分科会での流れ
3. 「研究報告」とは？
4. 「討論」とは？
5. 質疑応答について

1. 当日の大まかな流れ: **時間厳守!**

- 受付
 - 受付を済ませたら、開会式が行われる会場に移動。
- 開会式
 - 大教室に集合して、開会式に参加。
- 分科会(研究報告)
 - メインイベント。研究報告と討論が行われる。
- 閉会式
 - 例年、開会式と同じ会場で行われる(違う場合もある)。

2. 分科会での流れ(1/3)

- 第2回会合で決められた分科会ごとに研究報告→討論＋質疑応答が行われる。
 - 分科会は、報告テーマが比較的近いゼミが集められる。
 - 昨年(2015年度)の分類は以下の通り。
 - 東海地方について(7報告)／学校・教育科学(7報告)
 - 生活(7×3+4報告)／労働(7報告)／産業(7報告)
 - グローバル(7×2報告)／財政・公共経済(7報告)
 - スポーツ(6報告)
- 分科会の司会は、開催校の4年生にやっていただく。
 - 申し込み数の増加に伴い、近年のスケジュールは比較的タイトなので、司会進行に協力すること。

2. 分科会での流れ(2/3)

• 分科会の進行

- 開会式後に、各分科会が行われる教室に移動(時間厳守)。
 - **(報告者)** 報告資料のコピーを配布する(要事前準備 & 持参)。
 - **(報告者)** 使用PCに自分たちのファイルがあるかどうかを確認する。

• 司会による進行

- 大学・ゼミ名と、報告タイトルが告げられる。
- **(報告者)** この時までには所定の位置に移動する。
- **(参加者)** 私語は慎む。

• 研究報告

- 用意したプレゼンテーションファイルを使って研究報告を行う。
- **(報告者)** 時間厳守で行う。
- **(報告者)** 台本の使用は極力避ける。
- **(参加者)** 質疑応答に備えて、疑問点などをメモしておく。

2. 分科会での流れ(3/3)

- 分科会の進行(つづき)

- **討論**

- **(討論者)** 一般的な討論の手順(後述)に沿って行くと、滞りなく進行する。
- **(討論者)** 教室全体に自分たちのコメントが伝わるためには、どのようにすればよいかを考えて発言すること。
 - 報告者と多数の参加者が視野に入る方向を向く。

- **質疑応答**

- **(報告者)** 討論者・他の学生・先生から出たコメントや質問を述べた上で、それに回答すること。
- **(報告者)** 予想していなかった質問が来ても、慌てずに対応すること。

- **司会による進行**

- 司会が次の報告ゼミ・報告タイトルの紹介を行うので、この時に、報告者も速やかに入れ替わること。

3. 研究報告とは？(1/4)

- 開会式後に、各分科会が行われる教室に移動(時間厳守)。
 - (報告者) 報告資料のコピーを配布する。
 - (報告者) 使用PCに自分たちのファイルがあるかどうかを確認する。
- 用意したプレゼンテーションファイルを使って研究報告を行う。
 - (報告者) 時間厳守で行う。
 - (報告者) 台本の使用は極力避ける。
- 聞き手を意識した報告内容を考える。
 - ほとんどの人が、自分たちの報告を初めて聞く。
 - 報告のレベルを下げろという意味ではない。

3. 研究報告とは？(2/4)

- 研究報告とは、「**研究の報告**」である。では「**研究**」とは？
 - (広辞苑)よく調べ考えて真理をきわめること。
 - (島根県立浜田教育センター, 2008)研究とは, なんらかの事実や事象を, 根拠を持って明らかにしていく作業である。
 - (西川, 1999)研究とお勉強の大きな違いは, お勉強は既に誰かが明らかにしたことを学ぶことであり, 研究は誰も知らないことを明らかにすることである。
- **経済学を学習しているゼミの研究報告会なので, 研究報告は経済学的であることが望ましい(あるべき)。**
 - ミクロ経済学・マクロ経済学を基にした分析。
 - 統計学・計量経済学を基にした実証分析。
 - 上述の基幹的な科目を基にした応用経済学分野の経済分析。

3. 研究報告とは？(3/4)

● 研究テーマの設定

- 島根県立浜田教育センター(2008)では、上述の定義に続いて、
 - 従って、研究を始める際には、「自分はこの研究で何を明らかにしようとしているのか」を明確にして臨む必要がある。
 - 従って、研究を終える際には、「自分はこの研究で何を明らかにしたか」が明確になっていなければならない。

と続けている。

- これに加えて、
 - 西川(1999)の定義に基づけば、「まだ分かってないこと」を調べる必要がある。
 - 別な言い方をすると、既存の研究で明らかにされていることと、自分たちの研究ではそれと何か違うのかを示す必要がある。
 - 選んだテーマ(研究課題・経済問題など)の社会的な位置づけ(重要性)や現状について(場合によってはデータを用いて)触れて、その意義を示すことができるとなお良い。

3. 研究報告とは？(4/4)

● 報告スライド作成上の注意

- 所属大学＋ゼミ・報告者名・スライド番号を加える。
- 「1スライドの報告は1分程度」を目安に作成する。
 - 時間配分を目安にもなる。
- 一つのスライドの情報を入れすぎない(次スライド参照)。
 - 同様に、図表の大きさや内容にも気を配ること。
- 羅列された文章を聞くよりも、図表を使って視覚的に説明された方が、初めて聞く人は、内容が理解しやすい。
 - 図(Figure)と表(Table)の区別はつきますか？
- 自己紹介の後に、簡単な概要(スライド1～2枚)を報告すると良い。
 - 何について、どのように調べ、どういう結果を得たのか？
- 出典は、その都度必ず明記し、参考文献リストも加えると良い。
 - Web資料(URL)も含む。

- 分科会の進行
 - 開会式後に、各分科会が行われる教室に移動(時間厳守)。
 - (報告者)報告資料のコピーを配布する。
 - (報告者)使用PCに自分たちのファイルがあるかどうかを確認する。
 - 司会による進行
 - 大学・ゼミ名と、報告タイトルが告げられる。
 - (報告者)この時まで所定の位置に移動する。
 - (参加者)私語は慎む。
 - 研究報告
 - 用意したプレゼンテーションファイルを使って研究報告を行う。
 - (報告者)時間厳守で行う。
 - (報告者)台本の使用は極力避ける。
 - (参加者)質疑応答に備えて、疑問点などをメモしておく。
 - 討論
 - (討論者)一般的な討論の手順(後述)に沿って行くと、滞りなく進行する。
 - (討論者)教室全体に自分たちのコメントが伝わるためには、どのようにすればよいかを考えて発言すること。
 - 報告者と会場全体が視野に入る方向を向く。
 - 質疑応答
 - (報告者)討論者・他の学生・先生から出たコメントや質問を述べた上で、それに回答すること。
 - (報告者)予想していなかった質問が来ても、慌てずに対応すること。
 - 司会による進行
 - 司会が次の報告ゼミ・報告タイトルの紹介を行うので、この時に、報告者も速やかに入れ替わること。

4. 討論とは？

● 討論とは？

- 研究報告に対する質問やコメントを出すこと。
- 報告資料の開示から当日まで、あまり時間がないため、担当者は集中的に準備する必要がある。
- 報告者と多数の参加者が視野に入る方向を向いて発言すること。

● 一般的な討論の手順

- 自己紹介 ○○大学△△ゼミの□□(氏名)です。
- 報告内容の概要と貢献および感想を最初に述べる。
 - ○○についての分析を通して、△△という結果(結論)を得ていました。これは、□□という点で非常に重要な研究だと思います。
- 質問はピンポイントに示すこと。
 - スライドの○ページ目の△△についてですが、...

5. 質疑応答について

- 討論者・他の学生・先生から出たコメントや質問を述べた上で、それに回答すること。
 - ○○ゼミからいただいた一つ目の質問の△△についてですが、・・・。
 - □□先生からいただいた質問の××についてですが、・・・。
 - 質問の内容・意図が分からない場合や、聞き逃してしまった場合には、遠慮せずに聞きなおす。
- 事前(スライドの提出後)に、想定問答を用意するとよい。
 - インターゼミは、「学生の学生による学生のための研究報告会」なので、回答に詰まっても教員は手助けしません。
- 分からない時には、素直に「分からない」と言うこと。
 - 持ち帰って検討→質問者にメールなどで報告。

参考文献

- 島根県立浜田教育センター(2008)『改めて研究と向き合う教員のためのウオーミングアップ・ブック 研究の進め方・学習指導案の書き方入門編』,
http://www.pref.shimane.lg.jp/education/kyoiku/kikan/hamada_ec/kenkyu/kiyou_houkoku/kenkyu-no-kenkyu.html
(2017年5月7日アクセス可能)。
- 西川純(1999)『実証的教育研究の技法 ―これでできる教育研究―』, 大学出版協会。

研究報告の成功には、
入念な準備が必要不可欠です。

時間や手間を惜しまずに、
自分たちの研究課題と
真摯に向き合うことが重要です。