

2024-04-15勉強会_オリエンテーション

勉強会に関係ない諸連絡

- 研究室のイベントについて
研究テーマ考案ミーティング、研究ミーティング(Unixを楽しむ会と勉強会も?)はlsnlのZoomで行います。
ZoomのIDやパスコード等の諸々の情報は下記のredmineの研究室運営のwikiに書いてあるので、そこを参照してください。
<https://rm.lsnl.jp/projects/adm/wiki>
- 日程調整について
現在、論文餅つき合宿と新歓の日程調整を行っています。まだ調整さんに未記入の方は、今のうちに入力しておいてください。
論文餅つき合宿: <https://chouseisan.com/s?h=4fdd494912bc42bf8364c5e92d0a9f79>
新歓: <https://chouseisan.com/s?h=7410874c0be3461599fd71fcf3f4501f>

勉強会についてのオリエンテーション

内容目標

- 勉強会とはどういうものなのかを理解する
- 勉強会の目的を知る
- 勉強会の形式と進行方法を理解する
- 勉強会における参加者の役割を認識する

勉強会とは

- 特定のテーマについて、参加者が**学びながら知識を深めること**を目的として行います。
- テーマはその日の発表者に決めてもらいます。
研究に関係あることでも無い事でも大丈夫です。情報系に関係のないことでも勿論大丈夫です。
去年の勉強会では、ドメインの取得やWebページ公開、GitHubハンズオン、就活の話、ハッカソンなどを実施しました。詳しくは以下のredmineの過去のチケットを参照してください。
<https://rm.lsnl.jp/projects/workshop/issues>
- 発表の形式
発表者が喋って聴講者が聞くという講義形式ではなく(それでもいいですが)、できればできるだけ参加者がコーディングしたり、質問や意見を交換しながら**インタラクティブに学ぶこと**を目指しています。

勉強会の目的

- 学びのきっかけを広げる
各自がそれぞれ興味のある分野について発表することで、各々が**知見を広げる機会**を得る。
- 効率の良い学習を実現する
学習コストと学習利益の観点から、各自が学習した内容を互いに発表し合うと**1人分の学習コストから参加人数分の学習利益**を得られる。これを目指す。

勉強会のルール(適宜更新が必要?)

- 全員が発表の機会を持つ

発表者の増加はそのまま学習効率の向上に繋がるため、**極力全員**が発表を行えるようにする。

効率の良い学習を実現するために、少し硬い表現になりますが、下記のredmineのwikiを見ていただければと思います。

<https://rm.lsnl.jp/projects/adm/wiki/%E5%8B%89%E5%BC%B7%E4%BC%9A%E8%BC%AA%E8%AC%9B%E3%81%AE%E5%8E%9F%E7%90%86>

要約すると、**give and take** を意識することで、**学習効率を{参加人数}倍にすること**を目標にしています。

例えば参加人数が5人だと、発表を一人一回ずつ行くと学習効率は理想的には5倍になる。

ただし、それは各々が同じ量を学習し、その内容を発表した場合に限られる

普通にやると、人間は弱いので、"自分は聴講だけしたい"とか、"発表の準備をしてない"(~=フリーライダー?)となり、真面目に発表した人が損をする(真面目に発表した人は自分が発表することで一人で学習する5倍の量の知識を得られると期待しているため)。

学習効率が{参加人数}倍に近づけられるように、**参加者全員が自覚をもって取り組むことが重要**

- 時間厳守

研究室で何かイベントをすると、時間を押してしまうことが多いのですが、勉強会は**時間厳守**で行きたいです。

1コマ(100分)丸々やるのではなくて、60分強ぐらいで終わる感じで行きたいなと思っています(ボリュームが少なすぎてもダメですが、多すぎてもダメです)。

終わった後に、聴講者からの質問に答える時間を設けようと思っています。

1コマで終わりそうにない場合は、何回か連続で同じ人が担当者になってもOKとします(例:04-15で終わらなければ、04-22も同じ人が続きから発表)。

- 勉強会のリマインド

開催日の前日(月曜日)にリマインドのメールをall@lsnl.jpとtraining-a@lsnl.jp宛てに送ってください。

メールには、****勉強会の構成(何をやるか)****を簡単に書いてください。

- 資料は無くてもいい

勉強会に使う資料は無くてもいいですが、**記録を残す**という観点でも、**理解度促進**という観点でも、できればあった方が良いので作ってもらえると嬉しいです。

- できれば対面で参加してほしい

上記でも述べましたが、参加者同士がインタラクティブに進行していきたいので、**対面での参加**をお願いしたいのですが、Zoomでも参加できるように画面共有をしながらやる予定です。

勉強会の開催頻度

現時点では、**毎週火曜日3限**にしようと思っています。

二週間に一回がいいとか、月に一回がいい等の意見が多ければ調整しようと思っています

ただし、**論文提出の直前や夏季休暇中、春期休暇中、祝日は実施しません**(今年のソサイエティ大会の締め切りが6/27なので(変わるかも?)、6月は実施しないかも)。

ソサイエティ大会2025:https://www.ieice.org/jpn_r/activities/taikai/society/2025/

勉強会の担当者(発表者)

発表した人が、次に発表する人を指名する形式でやろうかなと思っています。(例: kazuma-aが発表した場合、勉強会が終わった時に、次の発表者としてyoshiteruを指名する。)

と思っていましたが、予め発表者を決めて置いた方が準備がしやすい?

勉強会係(Hidehiro, Tetsuro)にやってほしいこと

- 勉強会の司会
始めのあいさつとかタイムキーパーとか？
- リマインドメールの確認
開催日の前日(月曜日)までにリマインドのメールが来ていない場合、発表者に送るように伝える
- 勉強会の内容を何かしらで保存する
勉強会をやって終わりだともったいないので、内容をどこかに保存するとか、どこかに公開するとか何かしらしてほしい。(これは広報係のタスク？)
- 参加者が増えるように策を打つ
参加率が100%になるように何か策を打ってほしい

質疑応答