

「地方自治論」後半授業スケジュールとレポート作成・提出要領

<後半の授業スケジュール>

2010年

11月29日：レポート提出要領の確認。情報の取り方やノート作成方法・テーマ例等。教員から話題・素材提供。「好レポート」の特徴は何か（教員からの話題提供）。

12月6日：受講生全員から口頭でレポートのテーマ案について一人3分程度で発言

12月13日：レポート作成中間報告（受講生の半数）＊1人7～8分程度。A4用紙1枚（裏面使ってよい）を配布。出典明らかに。書き方は自由（文章化が望ましいが、箇条書き、単語の羅列でもよい）各自〇〇部用意。

12月20日：レポート作成中間報告（受講生の半数）＊同上。

12月23日（木）：月曜振替授業日。受講生全員からテーマ案の最終確認と進捗報告を一人2～3分程度で口頭報告。13日と20日の報告も含め教員から各自にアドバイス。書きかけのものがあれば、授業時間内で個別に指導。

2011年

1月17日：☆レポート提出日！（この日の「地方自治論」の最初に）。

1月24日：提出レポートをめぐる意見交換（受講生の半数）。司会者を受講生から。

1月31日：提出レポートをめぐる意見交換（受講生の半数）。司会者を受講生から。

<レポートのテーマ、提出媒体>

テーマは国内外を問わず、地方自治、住民生活、個人と社会との関わりなど現代地域社会に関するものであれば、自由に設定してよい。ただし、大きなテーマは避けること。ワード版で。提出電子媒体はフラッシュメモリー（CD-R、フロッピー、ポータブルハードディスクでもよい）。1月17日のこの時間の最初に提出（印刷したものの提出は必要なし。電子媒体は編集作業後その場で返却）。この日の授業は最初に編集作業に当て、残りの時間を1月24日、1月31日の意見交換についての説明に当てる。

<レポート内容の形式について>

ファイル名は110117名前(名字と、名前の最初のアルファベット)。(例)110117nakamuray

文字の大きさは10.5ポイント。字体はMS明朝。

最初にファイル名（ここで改行）

次の行に名前「テーマ」を書く。ここの字の大きさは太字12ポイントで（以下参照）。

(例)

110117nakamuray

中村祐司「自治会・町内会機能についての考察—身近な事例を素材に—」

文章の書き出しはテーマ名等の記載行から1行空ける。

★文字の分量は400字相当×8枚から12枚の間（印刷レイアウトの画面で40字×40行とすれば、2ページから3ページ）。実質的に書き上げてから以下の作業を行う。

★注意！：

1. 文章中、段落ごとに1行空けることとする。
2. 大項目（1. 2. 3. など）のみで小項目は付けない。どうしても付けたい場合は番号なしの小見出しのみとする。
3. 図表・写真は掲載しない。どうしても挿入したい場合は自分作成のものに限る。
4. 自分作成の文章を積み上げていく。コピー・ペーストは厳禁。とにかく最初から最後まで自分主導で書く。引用は最小限に。情報源をまとめた場合にもそのことが読み手に分かるように。
5. 引用やまとめの際には情報源を明らかにする。URLは当該HP画面で右クリック→プロパティで表示されるアドレスを貼り付ける。
6. ワードの脚注機能を用いる。文末脚注（挿入→脚注）とし、脚注番号の形態は半角数字とする。

<参照！レポート作成の当たっての基本姿勢の確認>→

中村祐司「大学の講義・レポート作成におけるインターネット情報利用の功罪」を読んでおくこと。

<http://gyosei.mine.utsunomiya-u.ac.jp/since2001koki/shoki03/shokikanseireport/030709nakamuray.htm>

（例）講義においてプロジェクター等を使用するデメリットについては、「受講生の反応や表情さらにはその場の雰囲気といった微妙な教員と受講生の間が生じる『環境』に応じた講義展開を不可能にしている」¹という指摘がある。

1

<http://gyosei.mine.utsunomiya-u.ac.jp/since2001koki/shoki03/shokikanseireport/030709nakamuray.htm>

中村祐司「大学の講義・レポート作成におけるインターネット情報利用の功罪」、○年○月現在。