

ミニセッション 「アブスト作成のポイント」

SQiP2013委員会特別企画
「投稿応援フォーラム:社外発表のススメ」
SQiP2013委員会委員 河野哲也氏作成
SQiP2021用スケジュール改定

はじめに

- 本セッションの狙い
 - アブストラクト作成のハードルを下げる
 - アブスト作成に取り掛かるときに、とりあえず手が動くようにする
 - 良いアブストラクトが書けるようになる
 - 書けるようになるためのヒントをいくつか提示する
- 本セッションの構成
 1. アブストラクト投稿に辺り関連事項を整理
 2. アブストラクト作成のコツを議論

おさらい

- ソフトウェア品質シンポジウムにおけるアブストラクト
 - アブストラクトの形式を定めている
 - ダウンロードして記述する
- 投稿区分
 - 経験論文・経験発表
 - 経験論文のほうが若干査読が厳しい印象
 - 論文としてまとまるかという観点で査読することもあるため
- 査読
 - 誰が査読するのか？
 - ソフトウェア品質シンポジウム委員会委員
 - アカデミック視点で査読する査読者ばかりではない
 - どのような観点で査読するのか？
 - (1)有用性(2)信頼性(3)構成と読みやすさ

投稿から当日までの流れ

【発表（「経験論文」「経験発表」）申込み】

↓ 2021年4月20日（火）

【「経験論文」「経験発表」採否通知】

↓ 2021年6月下旬（予定）

【「経験論文」「経験発表資料（スライド）」

↓ カメラレディ原稿締切り】

2021年8月20日（金）

【発表】

2021年9月9日（木）または10日（金）

※テーマなどによりシンポジウム委員会で発表日時を決定。

アブスト作成の7つのコツ

- 書き手、レビュアー、査読者の各立場で分けてお伝えします
 - 若干錯綜してますが、なるべく気を付けます
 - 本当は聴講者や著者も含まれますが、ここでは査読者が代弁していると解釈します
- 今までのアブスト作成、作成サポート、査読からの経験則をお伝えします
- お断り：
ソフトウェア品質シンポジウム委員の見解ではなく私個人の意見がほとんどです

1. いきなりアブストラクトを書いてはいけない

- 実は指定のアブストラクトの枠組みは書きにくい
 - とりあえず、ありのままを書く(テキスト)
 - 書きたいことを整理する(アウトラインプロセッサ)
 - 途中整理に枠組みを利用する(指定アブストラクト)
- ウォーターフォールで書かない: イテレーションに書く
 - 初めはラフスケッチで徐々に記述を増やしつつ記述精度を上げていく
 - 部分の詳細は記述せずに全体を詰めていく
 - お勧め: イテレーションごとに記述や定義の精度を上げていく
 - アウトラインプロセッサがお勧め
- メンタル的なアドバイス:
 - はじめは、意外と苦痛を伴う作業
 - 取り合えず、15分だけ書いてみる
 - イテレーションに書いていくと意外とかける
 - 作業のハードルを下げる
- アウトラインプロセッサ: iEdit というエディタを使っています

2. 切り口を工夫する

- 過去の発表の切り口を参考にする
 - SQiPシンポ、JaSST は資料が公開されている
 - 特に受賞した発表や好評だった発表は切り口や見せ方が良い
- 魅力的なポイントを探す、もしくは付け加える
 - 現場で当たり前前のことを当たり前前に行っているのも
 - 切り口によっては魅力的なこともある
- 一番の腕の見せ所：個人的には楽しい作業
 - 一見当たり前前のも切り口によっては、興味深い事例になる
 - 端的に言うと、同じ取組みでも切り口次第で採否が決まる

3. 要約と具体例をセットで記述する

- 具体例がないため、どのような事柄を対象としているのか分からないことが多い
 - 実は具体例をどの粒度で記述するのが悩ましいことが多い
- 査読をしていると適度に具体例があると気持ちいい
 - 具体例によって要約の意図がすんなり分かることが多い
 - 例: テスト要求はテスト対象とテスト目的によって表現される。
例えばテスト要求「節約モードのパフォーマンスを評価する」は、
テスト対象: 節約モード、テスト目的: パフォーマンス評価で表現されている
- 具体例が公開できない場合
 - 公開されている事例に当てはめる
 - 査読者は具体例の適切さではなく、要約の意味を理解したい
 - 例: 公開されている要求仕様書
 - SESSAMEの沸騰ポット (SESSAMEページで)
 - 飛行計画管理システム
(http://www.juse.or.jp/software/pdf/20_spc/6/6_report.pdf)
 - 他には書籍の具体例も使える

4. 取組みの範囲は序盤(「1. ねらい」)で示す

- 実施概要で示されることが多い印象
(査読していると、「早く言ってよ!」と突っ込みを入れてしまうことがある)
 - 新規開発なのか、派生開発なのか
 - テストは、どのレベルのテストなのか、テストの主体は誰か
 - 組込みなのか、エンブラなのか、パッケージなのか
 - レビューは、フォーマルか、インフォーマルか
- 査読者は世界地図を持っていると思え
 - どこの国の何について話しているのかを示す(「1. ねらい」で書く)
 - 取組みが、気温に関連するものであれば、
同じ位の気温の国であれば使えるかも仕入れない
 - 使用言語によるなら同じ言語を使っている国には使えるかも仕入れない
 - もしくは言語の形態によるかもしれない
 - これらは「4. 結論」の今後の展望として記述する
 - ただし、実務者にとって、ここの範囲の切り方は
一見簡単に見えるが、良く考えると難しい
- 提案のはまり具合と想定される効果が得られるかといった観点で
範囲を定める

5. Before・Afterを「3. 実施概要」で示す

- よく見られるのはAfterのみで良くなったことを説明している
 - 前はこうやっていた、今はこうやっている、を示す
 - 例えば、プロセスであれば、実施前後のDFD・PFDを示す
 - フローチャートでも良いし、リスト形式でも良い
- 査読者は、前と後、およびその過程での工夫を評価する

6. 「3. 実施結果」で悩まない

- 実施結果は何を記述すれば良いか困る人が意外と多い
 - 何の効果を評価するかは査読者ではなく著者が決めている
- 「1. ねらい」で著者が問題を定義している
 - つまり、意外と多いのは、この段階で問題を定義できていないことに気づく
- 評価の方法や問題の妥当性について査読者はコメントできるが、問題と効果の論理性が保たれていれば、後は批判しようがない
- とはいえ、効果を示すのは難しい
 - どうにか頑張って、効果を示す工夫をする
 - 査読者はその工夫を評価してくれるはず
 - 極力定義した問題からずれないこと
 - 大きく外れるようなら問題を再設定するのも一つの手
 - これを無くすために、イテレーションに書いていく

アドバイス例

- 「3. 実施結果」は得られた効果を書くところ、効果とは何か？
- 1. で著者が定義している。
- それは、「市場不具合件数を低減する」。
- では、提案や取組みで低減できているか？
- そのような記述があるか？ないか？

- それで、低減できているといった効果を計測するのは通常、できないと思ったほうが良いです。
 - では、どのように書けばよいかというと、
 - 1) 1. で定義した目的を修正する
 - 2) 効果が期待できるというようにぼかす
- 今回は、2)をとって、「テスト観点、テスト項目が強化されたことで市場不具合の低減につながると推察される」のようなニュアンスで書くのはいかがでしょう

7. こまめにレビューする(してもらおう)

- アブストラクトを書き始める前にレビューアを選び納期を宣言する
 - レビューアは選びは慎重に！
- 3割、5割、7割、のように段階的にレビューする
 - イテレーションにあわせてレビューする
 - レビューアは「全部書いていないからレビューしない」とか言ってはいけない
- レビューする側の注意点
 - まず褒める
 - 特に、良くかけているところ
 - 全批判をしてはいけない
 - 分かりにくい場合は、どこがどう分かりにくいかを伝える
 - 簡単に説明ができないということは、目の前の業務に何らかの組織的な問題がある可能性がある
 - レビュー後、手が動くように詰めておく
 - 可能な範囲で、自分で全部書くように誘導する

おわりに

- アブストラクの評価観点
 - (1)有用性(2)信頼性(3)構成と読みやすさ
- 不採録は、「(3)構成と読みやすさ」を満たさないことが多い印象
 - 内容がきちんと理解できて、
(1)有用性(2)信頼性を満たさないことはまれ？
- アブストラクトの構成は同じ文量にする必要はない
 - 個人的には、3・4・2・1くらいの割合

ご清聴、ありがとうございました

SQiP2013委員会特別企画
「投稿応援フォーラム：社外発表のススメ」

SQiP2013委員会委員 河野哲也

SQiP2021用スケジュール改定