

プレゼンテーション法 (2 単位)

担当者氏名 全専攻教員

◆学習・教育目標

研究成果の発信は、論文のみならず学会、研究会等の大会でのプレゼンテーションが必須であり、その巧拙は研究成果の評価を大きく左右することから、本講義では、より効果的な発表や質疑応答技術の修得を目的とする。

◆取り扱う領域 (キーワードで記載)

情報整理 口述発表 ポスター発表 プrezentation

◆授業の進行等について

	テーマ	内 容	授業のねらいまたは準備しておく事項
第 1~5 週	発表準備	指導教員との相談に基づき、発表を予定する学会を決定し、要旨を作成する	関連情報の収集
第 6~10 週	要旨作成および 発表ツール作成	発表要旨の作成において添削を受けると共にパワーポイント等の発表用ソフトで発表内容をとりまとめ、質疑応答の対応を学ぶ。	発表要旨の添削と発表ツールの工夫。
第 11~15 週	学会発表練習および 学会発表	学会発表に対する最終的な練習の実施と調整および学会における発表での質疑応答に関して教員の評価を受ける。	発表に向けての最終準備。

◆ 教科書及び資料 [授業目に読んでおくべき本・資料]

書名／著者／発行所 (発行年)

関連学会の講演要旨

◆授業をより良く理解するために便利な参考書・資料等

書名／著者／発行所 (発行年)

◆評価の方法 (レポート・小テスト・試験・課題等のウェイト)

筆頭発表者として発表を終了した場合のみ単位を認定する。

◆その他受講上の注意事項

本講義の履修に関しては指導教員と事前に相談し、講演要旨 [大会プログラム] と質疑応答内容の報告書を提出する。