

サイエンスコミュニケーション法 (2単位)

担当者氏名 専攻教員全員

◆学習・教育目標

研究の成果を学会や関連のシンポジウムなどにおいて発表することは、重要な経験である。しかし、発表においては効果的な発表や質疑応答の技術あるいは手法があり、これを修得することは学会発表のみならず様々な場面で有用となる。実際に研究内容のプレゼンテーションを準備から発表、また事後による評価や改善まで行うことにより、これを体得することを目標とする。合わせて、同じ分野の研究者などとのコミュニケーションを経験する。

◆取り扱う領域 (キーワードで記載)

口頭発表

ポスター発表

質疑応答

◆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
1	講義概要の説明	学会などにおける発表とその意義	学会あるいは関連のシンポジウムなどで口頭あるいはポスターによる発表をおこなう能力を身につける。発表までのすべてのプロセスと指導を受けた内容や時間を詳細に記録する。学会のプログラムなどを保存する。
2	学会の種類と登録法	学会の種類と登録法を理解	
3	講演要旨の執筆 1	事例を調べスタイルを理解する	
4	講演要旨の執筆 2	発表用の講演要旨を執筆する	
5	プレゼン法 1	口頭やポスターによるプレゼンの事例を収集し、効果的なプレゼン法を理解の上、発表用のプレゼンを作成する。	
6	プレゼン法 2		
7	プレゼン法 3		
8	プレゼン法 4		
9	質疑応答の技術	質疑応答について練習する	
10	発表 1	予行練習を行なう	
11	発表 2	学会での発表を行なう	
12	学会への理解 1	学会に参加して英語の発表などを聞き、手法を理解するとともに学会活動の意義を学ぶ。	
13	学会への理解 2		
14	まとめと評価		
15			

◆教科書及び資料 (授業前に読んでおくべき本・資料)

書名／著者／発行所 (発行年)

◆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)

各回の内容を累計 90 分以上実施し、第一報告者として報告したときに単位を認定する。

◆その他受講上の注意事項

教員の指導を受けた日時や時間と、指導に応じて予復習した内容を毎回記録し、承認印を受けること。

認定の詳細は講義の開始時に配布するので、十分に理解して進めること。

評価責任者 夏秋 啓子