

プレゼンテーション技術演習（一）（2単位）

担当者氏名 伊藤 博武、笠島 真也

◆学習・教育目標（到達目標を記載）

研究者として、口頭発表やポスター発表は必ず通る道である。先に進めば進むほど、聴衆者はプロの研究者だけではなく一般の方が多くなり、プレゼンテーション技術が必要となる。そこで、プレゼンテーションとは何か、実際に発表用の要旨、ポスターおよびパワーポイントのデータ作成方法について演習を通じて、学ぼうとするものである。

◆取り扱う領域（キーワードで記載）

学会発表 ポスター作成

◆授業の進行等について

	テーマ	内容	準備学習(予習復習)等の内容と分量
1	ガイダンス	講義の進め方について	◎講義毎に、講義内容の資料を配付する。また、配付資料はファイリングし、自身の研究と照らし合わせながら講義の復習を行うこと。
2	プレゼンテーション	何故、技法が必要なのか	
3	講演要旨作成	発表のためのデータ整理	
4	講演要旨作成	要旨の修正	
5	講演要旨作成	要旨を使った発表練習	
6	講演要旨作成	要旨のまとめ	
7	パワーポイント	パワーポイントデータの作成	
8	パワーポイント	パワーポイントデータの修正	
9	パワーポイント	パワーポイントデータの発表練習	
10	パワーポイント	パワーポイントデータのまとめ	
11	ポスター発表	ポスターの作成	
12	ポスター発表	ポスターの修正	
13	ポスター発表	ポスター発表の練習	
14	ポスター発表	ポスター発表のまとめ	
15	質疑応答	質問の扱い方	

◆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）

講義ごとに関連資料を配布する

◆授業をより良く理解するのに便利な参考書・資料等

書名／著者／発行所（発行年）

発表の技法／諏訪邦夫／講談社（1995）

◆評価の方法（レポート・小テスト・試験・課題等のウェイト）

レポートにより評価を行う。

◆オフィスアワー

講義後または毎週木曜日の午前(伊藤)に、研究室で質問等を受け付ける。

◆その他受講上の注意事項

学生自身によるプレゼンテーションを土台に講義を進めるため、事前の予習と復習を怠らないこと。