

2016

# 基礎ゼミナール

海洋生命・分子工学コース  
プライマリ 必修科目

# グループ分け

グループ 1	天野 妙法華 櫻木 遥生	・ 林 桃香 ・ 中嶋 幹太	・ 山崎 華奈 ・ 森 俊太	・ 北添 廉
グループ 2	蔭山 智代 佐高 一誠	・ 平野 蘭 ・ 成瀬 太智	・ 早稲田 なな ・ 森 拓磨	・ 北橋 翼
グループ 3	岸本 かの子 佐藤 浩	・ 升田 美沙 ・ 信岡 真聡	・ 川畑 哲 ・ 森本 裕詞	・ 苗山 義経
グループ 4	古賀 沙奈江 芝 颯貴	・ 松本 帆ノ香 ・ 橋本 治樹	・ 小島 碧 ・ 山崎 季樹	・ 合原 勇馬
グループ 5	末田 わか 田村 圭吾	・ 水田 菜保子 ・ 広瀬 裕也	・ 幾世 達紀 ・ 渡邊 吉教	・ 古賀 大河
グループ 6	田中 潤子 鳥羽 駿太	・ 安岡 優香 ・ 細川 隼	・ 大塚 夢斗	・ 後藤 将之
グループ 7	津山 真衣 中井 靖雄	・ 矢吹 優季 ・ 元木 伶哉	・ 尾崎 泰伸	・ 近藤 亮磨

# 日程

	日付	題目	発表	進行	教員
1回	10月 4日	オリエンテーション			砂長
2回	10月11日	講義 「レポート作成とプレゼンテーションの注意事項」			藤原
3回	10月18日	天然物化学 1	1	2	市川
4回	10月25日	ニセ科学, 疑似科学の功罪	2	3	砂長
5回	11月 8日	iPS 細胞の樹立と応用	3	4	砂長
6回	11月15日	The Periodic table ー元素にまつわるエトセトラー	4	5	中野
7回	11月22日	生命科学社会 1	5	6	藤原
8回	11月29日	生命科学社会 2	6	7	藤原
9回	12月 6日	天然物化学 2	7	2	市川
10回	12月13日	あなたの知らない驚愕の分子の世界	2	1	中野
11回	12月27日	黒を白と言い張る or 転写と翻訳: 真核生物と原核生物の相違点	1	3	湯浅
12回	1月10日	白を黒と言い張る or イントロン: その多様性・進化・意義について	3	4	湯浅
13回	1月17日	酵素とは何か 1: 身の回りで役立つ酵素	4	5	鈴木
14回	1月24日	酵素とは何か 2: 酵素反応に及ぼす様々な因子	5	6	鈴木
15回	1月31日	タンパク質の構造と機能 1	6	7	宇田
16回	2月 7日	タンパク質の構造と機能 2	7	1	宇田

# 講義用WEBページ

→海洋生命分子工学コース教員担当授業科目

→砂長の講義資料

→基礎ゼミナール（講義資料へ）

<http://www.cc.kochi-u.ac.jp/~suna/2016/seminar/top.html>

（学外からも見えます）

# 全体の流れ

- 1) プレゼン資料の作成(担当教員の指導をうけつつ)
- 2) プレゼン発表  
発表者以外→ 進行係 評価シート記入
- 3) 評価シートの受け取り
- 4) WEBページ作成
- 5) WEBページアドレスを担当教員へ申告, 改良
- 6) WEBページアドレスを砂長へ知らせ, リンク確認

# プレゼン資料の作成

- 担当教員からの指示に従うこと！！
- グループでまとまって、担当教員に連絡する。
  - \* 発表日の 2 週間前までに
- 担当教員からテーマと資料作成について説明を受ける。
- 各研究室担当の TA からアドバイスを受けても OK。
- 資料作成は個人作業。ただし、グループで調整が必要な場合も有。担当教員から指示があればそれに従う。

# 発表

- パワーポイントをつかって発表する。
  - \* 大きな声で！ 指し棒やポインターを必ずつかう
- 発表グループは、パワポのデータを 1 台の PC にまとめておく。
- 発表 5 分，質疑応答 3 分，評価シート記入 3 分
  - \* 持ち時間より早く終わることは認めない
- 進行役は次週の発表グループが担当する。

# 進行について 1

## 設営・司会・タイムキーパー・電気係

### ● 設営

- ・ コース小会議室(127:コース共通機器室奥)からプロジェクターボックスの鍵, ベル, 指し棒, レーザポインタ, タイマー を借りる。
- ・ スクリーン降ろす
- ・ プロジェクタの電源 ON, PC とつなぐ。

### ● 司会 **まず, 大きな声で仕切ること!**

- ・ 発表準備が完了したら, 発表者の名前を紹介し, 発表開始
- ・ 発表開始, 質疑応答(質問者の指名), 評価シートの記入をスムーズに進行する。
- ・ 時間が余ったら, 質問する(←これは進行グループの責任で)

# 進行について 2

## 設営・司会・タイムキーパー・電気係

### ● タイムキーパー

- ・ 発表者が話を始めたら、計測スタート。

4 分後 --- 1 鈴(チーン!)を 1 回鳴らす)

5 分後 --- 2 鈴(チーン!)を 2 回鳴らす)

8 分後 --- 3 鈴(チーン!)を 3 回鳴らす)

\*発表者, 司会者, 質問者が喋っていても, 時間がきたら, 鳴らす!

### ● 電気係

- ・ 発表が始まったら, スライドを見やすくするために, 部屋の電気を一部消す。暗すぎず, 明るすぎず。様子を見ながら。
- ・ 発表直後, 質疑応答, 評価シートの記入時は, 明るく。

# 評価シート

2016 基礎ゼミナール 評価シート		
学籍番号:b153k889p		名前: 土佐 かつお
発表者: 立花 あさり		全体の印象 うまい ・ 可もなく不可もなく ・ <b>いまいち</b>
発表の仕方	良い点	声がよく聞こえてよかった。指し棒のおかげで分かりやすかった。
	改善点	ずっと原稿用紙をみていて、発表している感じがしない。声が聞こえない。
スライドの出来栄	良い点	写真がきれい。図がきれい。字が見やすい。
	改善点	スライド 1 枚で、ずっとしゃべっている。文字の形や大きさに統一感がない。
発表内容への 質問・コメント	おじた！	

- ・ 自分以外の発表者に対して評価を行う。
- ・ 出席(と遅刻)の確認を兼ねるため、教員か TA が1枚ずつ配る。
- ・ 評価シートは、書いた人の成績評価の対象になる。
- ・ 発表者は発表日以降に砂長研究室前(331室)のボックスから自分宛ての評価シートを受け取る(KULASで連絡します)

# WEB ページ作成 1

- 質疑応答, コメント, 評価シートを参考にパワポ資料を修正する。
- パワポのファイルを画像化し, 説明等を加えた **HTML** ファイルを作成する。
  - \* PPTの画像化 名前をつけて保存→その他の形式→JPEG
  - \* **パワーポイントからのHTML形式での保存は不可**
- WEB ページのアドレスを担当教員にメールし, チェックを受け, 承認を得る。
  - \* **発表日から 1 週間以内に仕上げ, 担当教員にメールする。**
  - その後の, 訂正等については担当教員の指示に従う。**

# WEBページ作成 2

- 担当教員の了解を得た後に、直ちに WEB ページのアドレスを砂長にメールする。期限は、原則、発表日から 2 週間後。授業の HP で、グループごとの期限日を確認！
- 「担当教員の承認を得たこと」をメールに明記すること。
- 砂長からの受け取り確認のメールと、講義ページからのリンクがはられている確認して課題提出完了。
  - \* リンクがなければ評価対象外になる！！
  - \* WEB ページへのリンクをメールで送ること。例えば、【<http://www.s.kochi-u.ac.jp/~b143k000p/>】のように、自分の HP のトップページの URL はだめ。
  - \* 差出人名がない、URL のみが書かれたメールなど メールとして非常識なものは、受け付けない。

# TA さんがいます

- 細胞分子工学, 天然物化学研究室に 1 名の TA
- 資料作成時のアドバイス
  - 参考文献の探し方や文献の紹介
  - サブテーマの選び方
  - その他質問等々
- 発表時に質問・コメントしてくれます
- 発表時の PC トラブルの相談
- WEB ページ作成時のトラブル相談
  - 画像化できない, WEB にアップできない等

**まずは自力で！！どうしてもならん時は TA 教員にきこう！**

# 評価

- 発表(資料作成, 発表内容, パワポ)および, WEB ページをもとに担当教員が採点
- 講義ページからリンクなき者は評価対象外
- **2 回の発表と WEB ページ提出が必須**
  - \* 特例欠席になりそうな人は, 発表担当日と自分の予定を今すぐ確認!
  - \* 当日の急な体調不良など, やむを得ない場合は, 別の回に振り替えなどを考えるので, **砂長にすぐに相談すること。**
- **評価シートの未提出**や記入の手抜きは大幅に減点する。
- 発表への質問は積極性として評価する。
  - \* **質問するときは, はっきりと名を名乗ること!! (TA が聞き取れるように)**
  - \* 自分で手を挙げて質問した分だけが加点の対象です。

# 引用について

- 図は自分で描こう！写真もできるだけ自分で撮ろう！ネットからそのまま貼り付けると、たいがい、粗くてよく見えない！！
- 引用の際は出典をきちんと記載し、どこが引用箇所であることを明示すること。
- 出典なき引用は「盗用」である。
- 出典を記せば、何をやっても良い訳ではない。
- 当然、盗用、丸ごと流用が発覚した場合は**全単位没収**を覚悟するように。

# 引用について

- 引用部分はカギ括弧等で区切り引用であることを明示し、その直後に出所を明示。
- 語尾を変えただけは盗用。
- WEB 上の多くのページは個人が作成しており、間違った情報が多々ある。
- WEB ページからの切り貼りで作成したものがよくある。「それぞれの文章に引用を明示せず、最後に引用文献一覧をつけている。」は**不可**