

授業コード	11N2462ZN1		
授業名	技術者プレゼンテーション (実践知重点科目)		
英文名	Technical Presentation (実践知重点科目)		
開講年度学期	2023年度後期	曜日・時限	火曜 6限
単位数	2.0単位		
主担当	磯 達夫		
担当教員	磯 達夫、小林 宏史、小林 美紀		

目的概要	自身が行った技術・製品開発、あるいは、自身の技術的アイデアなどを、技術者・上司に説明する機会が企業の中で増えており、その機会を捉えて自身の技術的能力をうまくアピールすることが求められる。そこでは、担当の技術・製品あるいはアイデアを「分かりやすく表現」する技術が重要である。「分かりやすい」とはどのようなことを基礎から学び、続いて「分かりやすさ」に大きく影響する、ビジュアルに表現するデザイン手法を学ぶ。さらに、技術者の世界進出が一般的になる現状を踏まえ、英語のプレゼンテーションにまで発展させる。
達成目標	1.「分かりやすさ」を基本とした、相手を説得するプレゼンテーションができる。(1～5回) 2.「美しく、見やすい」プレゼンテーションのデザインができる。(6～10回) 3.「英語が苦手でも相手に伝わる」英語による技術プレゼンテーションができる。(11～15回)
関連科目	【1～5回】：特になし 【6～10回】：特になし 【11～15回】：特になし
履修条件	特になし。
教科書名	【1～5回】：「分かりやすい表現」の技術、藤沢晃治著、講談社（ブルーバックス）。2回目から使用するので購入しておくこと。 【6～10回】：特になし 【11～15回】：特になし
参考書名	【1～5回】：30時間アカデミック「プレゼンテーション+PowerPoint2013」、池内健治・高澤圭一著、実教出版などの入門書。「分かりやすい説明」の技術、「分かりやすい文章」の技術、藤沢宏治著、講談社（ブルーバックス）。 【6～10回】：特になし 【11～15回】：英語非母語話者の英語プレゼンテーション（WEB等で検索）
評価方法	【1～5回】：授業中に行うプレゼンテーションを「分かりやすさ」の観点から評価する。 【6～10回】：授業中に行うプレゼンテーションを「より見やすく伝わりやすい」観点から評価する。 【11～15回】：授業中に行うプレゼンテーションを「英語のプレゼンテーションとしての伝わりやすさ」の観点から評価する。 以上を全体評価して評点とする。
学習・教育目標との対応	
DPとの対応 (2017年以降入学者用)	【実践知】DP5
事前・事後学習	【事前学習】：シラバスに記載された内容に対して、事前に情報を取得し、授業の理解度を高められるようにすること。 【事後学習】：毎回の授業終了後、講義内容を復習すること。できれば、授業内容を自ら実践・経験することが望ましい。
アクティブラーニングの実施	グループワーク、プレゼンテーション、ディスカッション
ICTの活用	PCの活用
実践的教育科目	主に企業出身の教員により、企業での研究・開発等の経験を活かし、ものづくりの現場で適切な判断をくだすことができる「実践知」を磨くための実践的な教育を行う。
自由記載欄	

テーマ・内容	
第1回	担当：小林宏史 講義のねらいと全体構成を説明する（ガイダンス）。パワーポイントの使い方を学ぶ。【講義+演習】 【事前学習】：パワーポイントの入門書（参考書など）に目を通しておく。（60分～120分） 【事後学習】：講義内容の要点整理を行う。（60分～120分）
第2回	担当：小林宏史 「分かりやすい表現技術（ブルーバックス）」をテキストにして、「分かりやすい」とは何かを学ぶ。【講義】 【事前学習】：「分かりやすい表現技術（ブルーバックス）」に目を通しておく。（60分～120分） 【事後学習】：講義内容の要点整理を行う。（60分～120分）
第3回	担当：小林宏史 新たな機械構造を提案・プレゼンテーションするという課題について、どのようなストーリー展開が「分かりやすさ」につながるかを実習（グループワーク）する。【演習】 【事前学習】：分かりやすい「新たな技術提案」をするには何が重要かを事前に考えておく。（60分～120分） 【事後学習】：講義内容の要点整理を行う。（60分～120分）

第4回	<p>担当：小林宏史 第3回目で考えたストーリー展開に基づき、パワーポイントによるスライド制作を行う。〔演習〕</p> <p>【事前学習】：パワーポイントによるスライド構成を事前に考えておく。(60分～120分) 【事後学習】：講義内容の要点整理を行う。(60分～120分)</p>
第5回	<p>担当：小林宏史 制作したスライドをプレゼンテーションしてもらい、「分かりやすさ」の観点から、議論・評価する。〔演習〕</p> <p>【事前学習】：発表練習を行っておく。(60分～120分) 【事後学習】：講義内容の要点整理を行う。(60分～120分)</p>
第6回	<p>担当：小林美紀 「美しく、伝わりやすい」スライドを構成する色彩・フォントやダイアグラム、レイアウトについて学ぶ。〔講義〕</p> <p>【事前学習】：第5回の発表の際のコメントを受けてスライドを修正しておく。(60分～120分) 【事後学習】：講義内容の要点整理を行う。(60分～120分)</p>
第7回	<p>担当：小林美紀 修正したスライドを「機械構造」に造詣が深い人向けにプレゼンテーションしてもらい、第5回の時点からより「美しく、伝わりやすい」ものになったかを議論・評価する。〔演習〕</p> <p>【事前学習】：発表の方法を考えておく。(60分～120分) 【事後学習】：講義内容の要点整理を行う。(60分～120分)</p>
第8回	<p>担当：小林美紀 受け取り手が専門外の人の場合のプレゼンテーションの工夫を学ぶ。第7回目のスライドをどのように修正・再編集すると伝わりやすくなるかを実習(グループワーク)する。〔講義・演習〕</p> <p>【事前学習】：発表練習を行っておく。(60分～120分) 【事後学習】：講義内容の要点整理を行う。(60分～120分)</p>
第9回	<p>担当：小林美紀 第8回目で考えた修正点に基づき、パワーポイントによるスライド制作を行う。また、決められた時間内に話し終えるよう発言の内容を再確認する〔演習〕</p> <p>【事前学習】：発表練習を行っておく。(60分～120分) 【事後学習】：講義内容の要点整理を行う。(60分～120分)</p>
第10回	<p>担当：小林美紀 制作したスライドをプレゼンテーションしてもらい、専門外の人に向けても「美しく、伝わりやすい」ものになったかを議論・評価する。〔演習〕</p> <p>【事前学習】：発表練習を行っておく。(60分～120分) 【事後学習】：講義内容の要点整理を行う。(60分～120分)</p>
第11回	<p>担当：磯達夫 第10回までに作成したスライドの一部を英語化し、発表する。その後、おのおのの発表で見られた問題点 および 解決策について話し合う。〔演習〕</p> <p>【事前学習】：第10回までに作成したスライドの一部を英語化し、発表できる準備をしておく。(60分～120分) 【事後学習】：問題点と解決策をまとめ、スライドの英語化を進める。(60分～120分)</p>
第12回	<p>担当：磯達夫 スライドや発表原稿の英語化に際し役に立つツールについて、実際に使用しながら、コツや限界を体感する。また、英語化しやすい日本語原稿への修正を行う。〔演習〕</p> <p>【事前学習】：引き続きスライドと発表原稿を英語化する。(60分～120分) 【事後学習】：日本語の原稿の直訳ではなく、分かりやすい英語にするための「日本語原稿修正」を行う。(60分～120分)</p>
第13回	<p>担当：磯達夫 スライドや発表原稿の英語化を継続しながら、必要に応じて音声合成ソフト(サイト)を用いて、発表準備を整える。〔演習〕</p> <p>【事前学習】：引き続きスライドと発表原稿を英語化する。(60分～120分) 【事後学習】：作成した音声ファイルを聞きながら、発表準備をする。敢えて英語で表現せず、図やアニメーションを活用すべき部分を探る。(60分～120分)</p>
第14回	<p>担当：磯達夫 スライドや発表原稿の英語化を継続しながら、必要に応じて音声合成ソフト(サイト)を用いて、発表準備を整える。〔演習〕</p> <p>【事前学習】：引き続きスライドと発表原稿を英語化する。(60分～120分) 【事後学習】：作成した音声ファイルを聞きながら、発表準備をする。敢えて英語で表現せず、図やアニメーションを活用すべき部分</p>

	を採る。(60分～120分)
第15回	担当：磯達夫 英語でのプレゼンテーションをもらい、「英語での伝わりやすさ」の観点から議論・評価する。[演習] 【事前学習】：発表練習を行う。(60分～120分) 【事後学習】：講義内容の要点整理を行う。(60分～120分)
E-Mail address	【1～5回】：h_kobayashi@mail.dendai.ac.jp 【6～10回】：mkobayashi@mail.dendai.ac.jp 【11～15回】：tiso@mail.dendai.ac.jp
質問への対応 (オフィスアワー等)	【1～5回】：授業中、もしくは授業前後に教室で受け付ける。またはオフィスアワー(毎週金曜2時限、10804B室) 【6～10回】：授業中、もしくは授業前後に教室で受け付ける。 【11～15回】：授業中、もしくは授業前後に教室で受け付ける。またはオフィスアワー(毎週火曜2時限、41009B室)
履修上の注意事項 (クラス分け情報)	本科目は履修者数上限30名と設定しております。工学部第二部社会人課程学生(全学年)、工学部第二部一般課程学生3年生・4年生(2018年度以降入学生)の履修を優先します。
履修上の注意事項 (ガイダンス情報)	特になし。
学習上の助言	特になし。