

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	4	1	選択
担当教員			
大澤 茂男			
火5			
添付ファイル			

科目の概要	プレゼンテーションという人間の行為(働きかけ)について総合的に学ぶ概論をふまえ、実践的なプレゼンテーション能力の向上を目指して演習します。高度な栄養指導や給食管理業務に携わる管理栄養士にとって必要なプレゼンテーション技術を身につけていきます。
授業の内容	<p>第1回 ガイダンス 各回の内容を説明し、プレゼンテーションについて実践することの意義を確認しあう。</p> <p>第2回 プレゼンテーションの計画と実践① 挨拶のプレゼンテーション。</p> <p>第3回 プレゼンテーションの計画と実践② 紹介のプレゼンテーション。</p> <p>第4回 プレゼンテーションの計画と実践③ 説明のプレゼンテーション。</p> <p>第5回 プレゼンテーションの計画と実践④ 説得のプレゼンテーション。</p> <p>第6回 プレゼンテーションの計画と実践⑤ 行動喚起のプレゼンテーション。</p> <p>第7回 プレゼンテーションの計画と実践⑥ セレモニーのプレゼンテーション。</p> <p>第8回 中間ふりかえり 第2回～第7回の実践リフレクション。</p> <p>第9回 プレゼンテーションのツール活用（資料作り） プレゼンテーションの実践に用いる資料の作成（主にPC以外のツール）。</p> <p>第10回 プレゼンテーションにおけるビジュアル化 図解化資料作りを中心に。</p> <p>第11回 フリーテーマのプレゼンテーション実施のための準備① プラン作成と意見交換。</p> <p>第12回 フリーテーマのプレゼンテーション実施のための準備② PC室での作成作業。</p> <p>第13回 フリーテーマのプレゼンテーション実施のための準備③ PC室ほかでの作成作業。</p> <p>第14回 フリーテーマのプレゼンテーション実施と相互評価 各人によるプレゼンテーション実践と記録、対話による相互評価。</p> <p>第15回 まとめ 授業全体の自己評価と相互評価、授業アンケート。</p>
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プレゼンテーションについての知識を総合的に活用した資料作りができる。【知識・技能】</li> <li>・プレゼンテーションという行為（あるいはコミュニケーション）がどのような要素から成り立っているかを理解し、それを踏まえた計画と実行ができる。【思考・判断・表現】</li> <li>・プレゼンテーションに関して本授業で学びえたことを以後の自身の生活の中に生かそうとする態度や意欲を有している。【主体性】</li> </ul>
授業の方法	<p>【授業形態】 演習。発表とその準備、振り返りが中心となります。発表を映像収録して事後に活用します。</p> <p>【アクティブラーニングの取り入れ状況】 振り返り時には基本的にディスカッションを取り入れます。</p> <p>【ICTを利用した双方向授業】 クリッカーやタブレットは使用しません。</p> <p>【その他特記事項】</p>
成績評価の方法	<p>【評価項目】 準備段階の学修、発表時のパフォーマンス、事後振り返りの活動。</p> <p>【割合】 準備段階の学修30%、発表時のパフォーマンス30%、事後振り返りの活動30%、総まとめの活動10%とし、すべて平常点として評価します。</p>
教科書・テキスト	教員自作の資料（スライド、プリント）を用います。
参考書	各回のテーマに沿った文献などを授業中に適宜紹介します。

授業時間外の学修について（事前・事後学習について）	授業時に課される課題を授業時間外で仕上げる 경우가多くあります。また、各回のテーマに関連する事前学習をその前の回に指示することがあります。
履修上の留意事項	特別な場合を除き、「プレゼンテーション概論」を受講し単位を修得していることが本科目履修の前提となります。
オフィスアワー	月 1、金 5（4-403 研究室）
課題に対するフィードバックの方法	発表課題については当該授業時間中に直接コメントします。また、事前にデータで提出する課題については Teams を活用してコメントデータを送信します。
実務経験	
その他	特記事項なし