

2014.5.30

現代日本論講読／比較現代日本論講読 I

## 第7講

# プレゼンテーションの準備

東北大学大学院文学部／文学研究科

2014年度 1学期

田中 重人 (准教授)

# 【目次】

- ハンドアウト作成
- 提示資料の準備
- 発表原稿とリハーサル
- 発表当日
- 討論
- (録画の方法)

# 【ハンドアウト作成】

- A4 用紙 2 ～ 4 ページ程度
- 日付・授業名・報告者・所属・表題
- 提示資料よりくわしく  
「**それだけを見てわかる**」ように
- 引用するときはページを
- 人数分コピー

# 【提示資料の準備】

- PowerPoint ファイル置き場：  
[プロジェクト] → [現代日本論講読]
- 日付＋名前でファイル名に  
例： 2014.5.30田中.pptx
- 1枚目: 日付・授業名・表題・発表者

# 【発表原稿】

発表内容は **覚えるのが基本**

それでも練習・手持ち用原稿は必要

- 人に見せるものではない  
**自分がわかるため**
- 練習しながら改良

# 【さまざまな原稿スタイル】

- 完全原稿をそのまま読む
- メモ
- 印刷スライドに書き込む  
(PowerPoint の「ノート」機能など)

## ★ スライドとの関連

- ・ 切り替える場所
- ・ 画面のポインティング

## ★ 時間の目安

## ★ めりはり・間・強調・繰り返し

色ペンなどを活用するとよい

# 【練習】

- ★ 時間を計る
- ★ スライド切替とポインティング
- ★ 話しかた ---- 間・抑揚・強調
- ★ むずかしい部分を取り出して

# 【発表当日】

- ★ 機材の準備  
パソコン、プロジェクタ、スクリーン
- ★ 体を聴衆のほうに
- ★ 聞き手の**反応を見ながら**
- ★ 時間厳守 (プロジェクタの timer)

# ★ ポインティングの方法

- 指示棒
- Laser Pointer
- アニメーション

# 【討論】

- ★ 挙手 → 司会者の指示
- ★ 質問 (question) か意見 (comment) か
- ★ 要点がわかるように
- ★ 回答は簡潔に  
必要があれば、スライドを見せる

# 【録画】

発表後に録画ファイルを配布

→ ペアで検討

→ 反省点をまとめる