技術者の人間学

科目ナンバー　4G201
専門　　選択　　2単位

平谷　雄二

1. 授業の概要（ねらい）

　現代の技術者には専門能力と同じくらい、コミュニケーション能力も求められている事はご存じの通りです。この授業は、技術者の日常業務で不可欠なコミュニケーション法（プレゼンテーション、レポート）のスキルアップを目的とします。対面授業は講義と演習を融合させた形で進めます【必ず、6.その他履修上の注意事項をお読みください】。修得したことを、皆さんが様々な状況に応用できるよう、授業は「人間の本質とは何か」を考えながら進めてまいります。この授業はDP5に関連する知識を習得するものです。

2. 授業の到達目標

（1）学生は、聴衆が求めていることに応えるプレゼンテーションをすることができる。
（2）学生は、話者の主張を、聴衆が直観的に理解できるプレゼンテーション資料を制作することができる。
（3）学生は、グラフやイラストを使った解りやすい技術文章を作成することができる。

3. 成績評価の方法および基準

対面授業　50点（予習課題　20点、体験学修問題　20点、　積極点　10点）
復習課題　50点

4. 教科書・参考文献

教科書
特にありません
参考文献
平谷雄二　サブテキスト

5. 準備学修の内容

課題作成法
予習：電子媒体と紙媒体の両方提出します。先ず、対面授業受講前にLMSに提出。対面授業受講時にＡ４用紙に印刷したものを持参してください。
LMS上での学修：第10回目の対面授業で課題を提示し、作成法及び提出法を説明します。

6. その他履修上の注意事項

必要なスキル
対面授業受講：パワーポイントを使ってスライドやパンフレットを作成し、発表することができる。
LMS上での学修：パワーポイントを使ってスライドやパンフレットを作成できる。

授業の実施方法
・第1回～第10回　板橋キャンパスのコンピュータ教室で対面授業をします（PCはWindows 10）。予習課題を必ず持参してください。
・第11回～第15回　LMS上で学修をします。課題は指定期日に提出してください。課題テーマ等の詳細は対面授業で説明いたします。

7. 授業内容

【第1回】　ガイダンスと自己紹介
【第2回】　第1章　お客様は神様です：聴衆の気持ちを動かすための事前調査およびプレゼン方法について学びます。
【第3回】　第1章の体験学修：様々なタイプの聴衆に対するプレゼン資料の作成法を学びます。
【第4回】　第2章　7の法則：プレゼン資料を作る際重要な、7つのポイントを学びます。
【第5回】　第2章の体験学修：3分間プレゼンの資料を作成し発表します。
【第6回】　第1回から第5回の振り返り：プレゼン資料を作成するうえでのポイントをまとめた後、確認の3分間プレゼンをします。
【第7回】　第3章　聴衆を安眠させる方法：　聴衆をひきつけるためのプレゼン構成及び発表方法について学びます。
【第8回】　第3章の体験学修：5分間プレゼン資料を作成し発表します。
【第9回】　第4章　技術文書におけるグラフの描き方：　技術文書に使用するグラフの描きかたと、グラフを生かす文章作法を学びます。
【第10回】　第4章の体験学修：グラフを使った文章を書いてみます。
【第11回】　LMS上での学修1：聴衆別3分間プレゼン　type 1
【第12回】　LMS上での学修2：聴衆別3分間プレゼン　type 2
【第13回】　LMS上での学修3：聴衆別3分間プレゼン　type 3
【第14回】　LMS上での学修4：グラフを使った文章作成
【第15回】　LMS上での学修5：提出原稿チェック法