

オリジナルプレゼンテーション課題 発表心得

Updated 2005-10-24

文責：千葉庄寿 (外国語学部)

- 発表プログラムの正式版は、12月下旬に教務課に掲示し、同時にホームページ上にも掲載します (URL: <http://www.fl.reitaku-u.ac.jp/~schiba/2005ppt/>)。発表後に調整が必要になった場合は、個人の責任で他の発表者、出席者と交渉し、変更結果を事前に千葉まで連絡してください (事前連絡のない変更や、当日になっての変更は不可)。

発表者・出席者へ

- 履修者は、計5回の授業のうち、必ず2回出席することになっています (うち1回で発表をおこないます)。日程を確認し欠席がないよう注意してください (当日は冒頭に出席をとります、理由があって欠席する場合は、必ず教務課または千葉に連絡してください)。
- 時間があれば、出席予定でない回に参加してもかまいません (他人のプレゼンテーションを聞くことは、大変よい勉強になります)。
- 発表プログラムは公開しますので、授業を履修していない人も自由に聞きにくるかもしれません。よくリハーサルをおこない、自信をもって発表に臨むとよいでしょう。
- 発表を授業の開始と同時に始められるよう、発表者、出席者とも、早めに教室に来てください。また、必ず教室の前半分の席に座ってください。
- 出席者には発表に対する評価をおこなってもらいます。評価シートは、当日配布します。

発表の際の注意点

- 発表会がスムーズに進むよう協力してください。発表前はあらかじめ PC からログオフして待機し、前の発表の質疑応答が終了した後、すぐに教壇の PC にログオンし、発表が始められるようにしておいてください。
- 発表時間は7分とします (厳守)。持ち時間を30秒超過した時点で直ちに発表を中止してもらいます。
- 出席者のうち一人にタイムキーパーをお願いします。残り時間発表持ち時間終了時、またその2分前、1分前、30秒前、にタイムカードを発表者に示してもらいます。
- 発表者にはワイヤレスマイクの使用を認めます。ただし、聞き取れないような小さい声での発表は、減点の対象となりますので注意してください。

以上