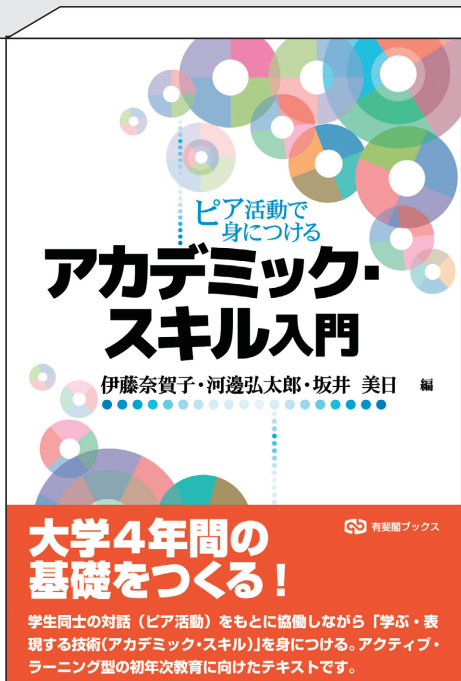


ピア活動で身につける アカデミック・スキル入門

伊藤奈賀子 = 河邊弘太郎 = 坂井美日 編

担当編集から 研究テーマの決め方や、文章やデータの読み方、レポートの書き方、プレゼンテーションの仕方など、学部を問わずに必要な「学ぶ・書く・表現する技術＝アカデミック・スキル」を身につけるための初年次学習用テキストです。

大学での学びは、ただ授業を聞いていればいいというのではなく、自ら課題を発見したり、自分の意見を適切に述べたり、グループで課題に取り組んだり、といったさまざまなことが求められます。そうしたスキルは、ひとりで身につけようとしてもなかなか難しいものです。本書には、ともに学ぶ仲間（ピア）と協働し、手を動かしながらアカデミック・スキルを身につけるための工夫がちりばめられています。また、各章に掲載されている事前学習、事後学習、発展的学習は、得られた学びを途切れさせることなく、自分の考えや表現を練り上げていくために、きつと役立つでしょう。大学4年間の基礎をつくり、それぞれの学問分野での学びを深めるために、ぜひ本書を活用してください。(1)



レベル - 用途 - 対象 -
初級 学習 学部

2023年3月発売 / 294頁 / 定価2530円(税込)
A5判 / 並製



BOOK INFORMATION

Point 図表やイラストを用いたわかりやすい紙面。具体例も豊富です。

(6) 配付資料を作成する

配付資料は、レジュメあるいはハンドアウトと呼ばれるもので、口頭での発表を補完するために作成し、聴き手に配付する紙媒体の資料です（近年はデータでも配付する場合があります）。スライドや口頭では説明しきれないような詳しいデータなどがある場合に用いられます。また、学会発表のような研究発表の場では、事前に発表内容をまとめた講演要旨（抄録と呼ぶこともあります）の形でまとめた、事前に配付することもしばしばです。配付資料のメリットは、聴き手が手元でいつでも情報を参照できることにあります。

最近では、よく配付資料としてスライドそのものを印刷して配付しています。

その場合、アニメーションや動画などは無効化されることや、印刷環境によっては、色が正しく印刷されなかったりするなどすべてが再現できない可能性があることは注意が必要です。

配付資料を準備すべきかどうかの判断基準は、あくまでも聴き手にとってプレゼンが聞きやすくなるかどうかです。どのような目的で配付資料を準備するのかをよく考える必要があります。

(7) ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿

(7) ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿

(8) ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿

スライドの流れが決まったら、今度は各スライドのレイアウトを考えましょう。グラフや図表を使ったらどうかとか、どのスライドに配置するか、口頭での説明はどうするかなど、まずはワークシート「11-2」を利用しながら、書き込んでみてください。もちろん、その場でアプリケーションを立ち上げ、実際に当てはめながら考えてもよいと思います。また、グループで組み立てるのであれば、基本となるデザインについても話し合い、レイアウトやデザインを統一させる責任者を決めておくとよいでしょう。

詳細は、小社ウェブサイトの本書のページをご覧ください。

