

科目名	プレゼンテーション演習			ナンバリング	ICT331	授業形態	演習
対象学年	2 年	開講時期	前期	科目分類	選択	単位数	1 単位
代表教員	高橋義考	担当教員					

授業の概要	会社では会議や営業などでプレゼンテーションする機会があり、プレゼンテーションによって状況が左右されることがある。そのためプレゼンテーション能力を身に付けておくことは社会人として重要である。この授業はプレゼンテーションに必要な基本技術の習得を目的とする。また、プレゼンテーション用ソフトウェアの資格取得に必要な操作方法を身に着けるための演習を行う。						
到達目標	1. プレゼンテーションに向けた準備方法について説明することができる 2. プレゼンテーションに利用するソフトウェアを利用することができる						
学習のアドバイス (勉強方法、履修に必要な予備知識など)	コンピュータの基本操作を習得しておくことが望ましい。						
ディプロマポリシーとの 関連	【教養学部 地域教養学科のディプロマポリシー】						
	○	1. 専攻分野それぞれの基礎的な知識を確実に身につけ、それらを活用して基本的な問題を解決することができる。					
		2. 専攻分野それぞれの基本的スキルを、地域社会に貢献するために活用することができる。					
		3. 自分の意見や考えを説明し、他者と協調して積極的にコミュニケーションをとることができる。					
		4. 広い視野と論理的・批判的思考力を身につけ、困難な課題や予測不能事態に直面しても適切に対処することができる。					
		5. 社会の一員としての自覚を持ち、社会生活の場において、地域を支える社会人・職業人としてふさわし関心・意欲・態度を示すことができる。					

標準的な到達レベル(合格ライン)の目安	理想的な到達レベルの目安
・プレゼンテーションに必要な準備について説明することができる。 ・プレゼンテーションをサポートするソフトウェアでスライドを作成することができる。	・プレゼンテーションに必要な準備について説明することができる。 ・プレゼンテーションをサポートするソフトウェアの各機能について説明することができる。 また、ソフトウェアの各機能を正しく使いスライドを作成することができる。

成績評価観点 評価方法	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合
定期試験(中間・期末試験)							
小テスト・授業内レポート	○	○			○		100%
宿題・授業外レポート							
授業態度・授業への参加			○	○			加点はしない。欠席は減点対象となる。

課題、評価のフィードバック	1. 演習に関する疑問や感想などについては、次回の授業でコメントする。 2. 提出されたレポートについては、評価基準と解答例を示す。
---------------	---

授業計画	回次	テーマ	授業内容	備考
	第1回	プレゼンテーションとは	プレゼンテーションの必要性について解説する。	
	第2回	プレゼンテーションの準備	プレゼンテーションに必要な準備について解説し、演習を行う。	
	第3回	情報収集	プレゼンテーションに必要な情報収集について解説し、演習を行う。	
	第4回	データ調査	調査結果の整理方法について解説し、演習を行う。	
	第5回	発表内容の組み立て	PREP法について解説し、演習を行う。	
	第6回	プレゼンテーション用ソフトウェア	発表をサポートするソフトウェアを解説し、演習を行う。	
	第7回	スライドの書式設定	ソフトウェアの該当する利用方法について解説し、演習を行う。	
	第8回	スライドのオプション設定	ソフトウェアの該当する利用方法について解説し、演習を行う。	
	第9回	図形の挿入	ソフトウェアの該当する利用方法について解説し、演習を行う。	
	第10回	表の作成方法	ソフトウェアの該当する利用方法について解説し、演習を行う。	
	第11回	コメント作成方法	ソフトウェアの該当する利用方法について解説し、演習を行う。	
	第12回	図形要素のアニメーション設定	ソフトウェアの該当する利用方法について解説し、演習を行う。	
	第13回	動画の編集	ソフトウェアの該当する利用方法について解説し、演習を行う。	
	第14回	スライドの切り替え設定	ソフトウェアの該当する利用方法について解説し、演習を行う。	
	第15回	まとめ	授業全体の内容を振り返り、レポートを作成する。	
	試験	試験は実施しない。		
授業の進め方		授業はプレゼンテーションに関する講義とソフトウェアの説明を行ったあと、演習を行う。		
授業外学習の指示		授業で学んだ内容を整理し、まとめておくこと。 出題された課題は、授業外学習として独自に再度行い、コンピュータの各技術を身に着けること。 (授業外学習時間： 毎週 90 分)		

教科書	配付資料に従って、演習を進めてゆく
参考書	「よくわかるマスター MOS PowerPoint2013 対策テキスト&問題集 改訂版」, FOM出版 , ISBN 978-4-86510-226-0, 2376円.
参考URLなど	
その他	

ループリック「プレゼンテーション演習」

評価規準 項目／観点		レベル高 ← 評価基準 → レベル低		
		レベル3（模範的、理想的）	レベル2（標準、合格）	レベル1（要改善、不合格）
1	プレゼンテーションの準備	提出された課題が条件（テーマ、情報量など）を満たし、プレゼンテーションに必要な準備について具体的に説明することができる。	提出された課題が条件（テーマ、情報量など）を満たしている。	課題の提出がない、もしくは課題の条件（内容、情報量など）を満たしていない。
2	ソフトウェアの各種設定	提出された課題が条件（テーマ、情報量など）を満たし、ソフトウェアの各種設定について正しく操作することができる。	提出された課題が条件（テーマ、情報量など）を満たしている。	課題の提出がない、もしくは課題の条件（内容、情報量など）を満たしていない。
3	オブジェクトの作成	提出された課題が条件（テーマ、情報量など）を満たし、スライドに図・表・動画などのオブジェクトを正しく作成することができる。	提出された課題が条件（テーマ、情報量など）を満たしている。	課題の提出がない、もしくは課題の条件（内容、情報量など）を満たしていない。
4	スライド操作設定	提出された課題が条件（テーマ、情報量など）を満たし、スライドショーの設定を正しく操作することができる。	提出された課題が条件（テーマ、情報量など）を満たしている。	課題の提出がない、もしくは課題の条件（内容、情報量など）を満たしていない。
5				
6				
7				