

2024年度 愛知学泉短期大学シラバス

シラバス番号	科目名	担当者名	実務経験のある教員による授業科目	基礎・専門別	単位数	選択・必修別	開講年次・時期
32107	PowerPoint演習 PowerPoint skill	山田麻由		専門	1	選択	1・2後期

科目の概要

ビジネスの現場では、情報を効果的に伝えるためのプレゼンテーション資料を作成するスキルが必須である。この演習では、効果的なプレゼンテーションとはどのようなものかを学び、その技能と知識を身につけることを目的とする。
 初級・中級・上級レベルへとステップアップしながらMicrosoft PowerPointの操作技術を修得する。また、プレゼンテーション作成検定試験3級以上への受験にも挑戦する。
 本講義の前半はPowerPointの基礎的なスキルの習得に励み、第7回目に理解度を確かめるための小テストを行う（ディプロマ・ポリシー①・②に相当）。それ以降はプレゼンテーション作成検定試験の出題傾向の把握と対策を行う（ディプロマ・ポリシー③・④に相当）。これまで身につけた知識とスキルを活用し、授業の後半には実践的なスライド資料作成を行う（ディプロマ・ポリシー③・④・⑤）。
 PowerPointの操作方法を身に付けるだけでなく、聴き手のニーズを把握し行動を促すためのツールとしてのプレゼン資料を作成できるスキル習得を目指す。
 使用アプリケーション：Microsoft PowerPoint 2019

学修内容	到達目標
① 効果的なプレゼンテーションとは何か、その定義を確認し必要性を学ぶ。 ② Microsoft PowerPointの基本操作を学ぶ。 ③ 情報が整理され、分かりやすいプレゼンテーション資料をデザインする方法を学ぶ。 ④ 聴き手の立場に立った効果的なスライドストーリーの作成方法を学ぶ。 ⑤ 授業で学んだ成果を、プレゼンテーション作成検定試験に活かす。	① 効果的なプレゼンテーションの概要と必要性が理解できる。（ディプロマ・ポリシー②に相当） ② Microsoft PowerPointの基本操作をマスターできる。（ディプロマ・ポリシー②に相当） ③ 収集した情報を整理し、分かりやすいプレゼンテーション資料をデザインすることができる。（ディプロマ・ポリシー②と③に相当） ④ 聴き手の立場に立った効果的なスライドストーリーを作成できる。（ディプロマ・ポリシー②と③に相当） ⑤ プレゼンテーション作成検定試験3級以上に合格できる。（ディプロマ・ポリシー③と④に相当）

学生に発揮させる社会人基礎力の能力要素	学生に求める社会人基礎力の能力要素の具体的行動事例
前に踏み出す力	主体性 授業時間外でもPowerPointの操作方法を確認し、より高度なスライドを作成できるよう努力する。また、検定試験3級以上に挑戦する。
	働きかけ力
	実行力 PowerPointのスキルを修得するだけでなく、参考資料を集めて効果的なプレゼン資料を作成できるよう取り組むことができる。
考え抜く力	課題発見力 練習問題に取り組みながら、自身の不足するスキルは何か定期的に確認することができる。
	計画力 12月に予定されるプレゼンテーション作成検定試験3級以上に向けて、適切な準備を行う。
	創造力 自分に合った学習法を確立して取り組むことができる。また、聴き手を意識した見やすく分かりやすいプレゼン資料を作成することができる。
チームで働く力	発信力 練習問題を通じて理解度を確かめ、不明点は積極的に質問して解決する。
	傾聴力 教員の説明を注意深く聞き、メモを取りながら授業に参加する。
	柔軟性
	状況把握力
	規律性 遅刻、無断欠席など、学修意欲欠如をきたす行動をせず、授業が円滑に進行するようにルールを守ることができる。欠席した場合は、欠席届を提出し、フォロー課題を行う。
	ストレスコントロール力

テキスト及び参考文献

テキスト無し。
 ワンポイント集（3級～1級）を第4回目の授業で配布予定 ※配布するタイミングは変更になる場合があります。
 その他の資料はClassroomにてPDFを配布。

参考文献：プレゼンテーション作成検定試験模擬問題集（3級～1級）（日本情報処理検定協会編）
 PowerPoint 暗黙のルール（株式会社マイナビ出版）

他科目との関連、資格との関連

他科目との関連：Word演習、Excel基礎・応用演習
 資格との関連：情報処理士・ウェブデザイン実務士・上級秘書士（メディカル秘書）

学修上の助言	受講生とのルール
ビジネスの現場において、プレゼン資料を作成するスキルは必須である。本講義で学んだことを他の授業におけるスライド作成や将来の仕事に活用することを意識し、効果的なプレゼン資料作成のための知識や技術を身に付けるよう努力すること。	演習授業では、欠席せずに継続してスキルを積み上げることが重要である。毎回の授業で実施される練習問題に取り組み、不明点があればその都度、教員に質問して解決すること。また、検定試験に合格するためには授業時間外の学習が不可欠である。自身が所有するパソコンや学内の情報室を利用して予習・復習に励むことが望ましい。

【評価方法】

評価対象	評価方法	評価の割合	到達目標	各評価方法、評価にあたって重視する観点、評価についてのコメント	
学修成果	学期末試験	0	①		第1回から7回目に学んだスキルについて理解度を確認する実技テストを行う。問題文をよく読み、PowerPointでプレゼンテーションスライドを作成する。 (評価のポイント) ・第1回から7回目の授業内で学修したPowerPointのスキルを活用できているか。 ・問題の指示通りにスライドを作成できているか。 ・時間内(30分間)に最後まで作成できているか。
			②		
			③		
			④		
			⑤		
	小テスト	30	①		
			②	✓	
			③	✓	
			④		
			⑤		
	レポート	0	①		
			②		
			③		
			④		
			⑤		
成果発表(プレゼンテーション・作品制作等)	60	①	✓		
		②	✓		
		③	✓		
		④	✓		
		⑤			
学修行動	社会人基礎力(学修態度)	10	①	✓	
			②	✓	
			③	✓	
			④	✓	
			⑤	✓	
総合評価割合		100			

【到達目標の基準】

到達レベルS(秀)及びA(優)の基準	到達レベルB(良)及びC(可)の基準
<p>S(秀)評価</p> <p>①小テストにおいて、時間内に処理条件どおりのことが100%できている。</p> <p>②授業内で行う「練習問題」を授業時間内及び指定された期日までに完成し、指定された場所に保存することができる。</p> <p>③テーマに基づいたプレゼン資料の作成において、効果的に見せるための工夫が随所にみられるスライドを作成することができる。</p> <p>④プレゼンテーション作成検定試験1級に挑戦する。</p> <p>⑤社会人基礎力の能力要素にある7項目が達成できている。</p> <p>A(優)評価</p> <p>上記項目①②③ができ、プレゼンテーション検定試験2級以上に挑戦する。</p> <p>⑤社会人基礎力の能力要素にある7項目のうち【規律性】を含む6項目が達成できている。</p>	<p>B(良)評価</p> <p>①小テストにおいて、時間内に処理条件どおりのことが80%できている。</p> <p>②授業内で行う「練習問題」を授業時間内及び指定された期日までに完成し、指定された場所に保存することができる。</p> <p>③テーマに基づいたプレゼン資料の作成において、効果的に見せるための工夫をした努力がみられるスライドである。</p> <p>④プレゼンテーション作成検定試験3級にチャレンジする。</p> <p>⑤社会人基礎力の能力要素にある7項目のうち【規律性】を含む5項目が達成できている。</p> <p>C(可)評価</p> <p>上記項目①が60%でき、③のテーマに基づいたスライドができている。</p> <p>⑤社会人基礎力の能力要素にある7項目のうち4項目が達成できている。</p>

週	学修内容	授業の実施方法	到達レベルC(可)の基準	予習・復習	時間(分)	能力名
1	○オリエンテーション 授業のねらいと進め方の説明 プレゼンテーション能力の必要性、 「Microsoft PowerPoint 2019」(以下、PowerPointと表記)の基本操作説明	講義 演習 効果的なスライド作品の鑑賞のフィードバックをする	プレゼンテーション能力の必要性、PowerPointの基本操作を理解する	(予習) シラバスを読む PowerPointの起動と終了ファイル保存の確認をする (復習)	90	主体性 傾聴力 規律性
2	○スライド作成 初級-1 基本的なスライドの作成、スライドの編集・加工操作を学ぶ 効果的なスライド作品の鑑賞 テーマをもとに効果的なスライド1枚を作成	講義 演習 効果的なスライド作品の鑑賞のフィードバックをする	基本的なスライドの作成、スライドの編集・加工操作ができる	(復習) スライドの編集・加工操作確認をする (予習) 図形・表の挿入操作を確認しておくこと	90	主体性 実行力 傾聴力 規律性
3	○スライド作成 初級-2 図形・表の挿入操作やスライドのデザイン設定操作を学ぶ 効果的なスライド作品の鑑賞	講義 演習 効果的なスライド作品の鑑賞のフィードバックをする	図形・表の挿入操作やスライドのデザイン設定ができる	(復習) 図形・表の挿入操作を確認をする (予習) 写真、イラストの挿入操作を確認しておくこと	90	主体性 実行力 傾聴力 規律性
4	○スライド作成 初級-3 写真、イラストの挿入操作を学ぶ 効果的なスライド作品の鑑賞	講義 演習 効果的なスライド作品の鑑賞のフィードバックをする	写真、イラストの挿入操作ができる	(復習) 写真、イラストの挿入操作を確認をする (予習) アニメーション、画面切り替え操作を確認しておくこと	90	主体性 実行力 傾聴力 規律性
5	○スライド作成 初級-4 アニメーション、画面切り替え、サウンド効果の操作を学ぶ 効果的なスライド作品の鑑賞	講義 演習 効果的なスライド作品の鑑賞のフィードバックをする	アニメーション、画面切り替え、サウンド効果の操作ができる	(復習) アニメーション、画面切り替え操作確認をする (予習) 印刷手順と形式(配布資料、ノート)を確認しておくこと	90	主体性 実行力 傾聴力 規律性
6	○スライド作成 初級-5 スライドの印刷操作。目的に合わせた様々な形式の印刷操作を学ぶ 効果的なスライド作品の鑑賞	講義 演習 効果的なスライド作品の鑑賞のフィードバックをする	配布資料の目的に合わせた形式での印刷設定ができる	(復習) 印刷手順と形式を確認をする (予習) 背景画像、グラフ挿入操作の確認しておくこと	90	主体性 実行力 傾聴力 規律性
7	○スライド作成 中級-1 スライドの背景画像、特殊文字、グラフの挿入操作を学ぶ	講義 演習 グラフ挿入操作のフィードバックをする	背景画像、特殊文字、グラフの挿入操作ができる	(復習) 背景画像、グラフ挿入操作確認をする (予習) 画面切り替え、サウンド効果操作を確認しておくこと	90	主体性 実行力 課題発見力
8	★小テスト(実施後フィードバックを行う)	講義 演習 ・小テスト(30分間) ・フィードバック、各自自己採点、修正作業 ・間違えやすいポイントのおさらい	初級・中級レベルで学習した操作を行うことができる。 小テストを受験し、自己採点することができる。	(復習) 第2～7回の内容を復習する。 (予習) 画面切り替え、アニメーションの設定方法を確認する	90	主体性 実行力 課題発見力 規律性

能力名：主体性 働きかけ力 実行力 課題発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性 ストレスコントロール力

週	学修内容	授業の実施方法	到達レベルC(可)の基準	予習・復習	時間(分)	能力名
9	○スライド作成 中級-3 効果的なスライドの作成。画面切り替え、サウンド効果、アニメーションの同時動作設定操作を学ぶ	講義 演習 画面切り替え、アニメーションの設定方法のレクチャー 練習問題に取り組む	画面切り替え、アニメーションの設定方法を理解し、練習問題に取り組むことができる。	(復習) 画面切り替え、アニメーションの設定方法を再確認する。 (予習) 配布資料ワンポイント集の複数スライドの共通設定、スライドマスター、リンク操作を確認しておくこと	90	主体性 実行力 発信力 傾聴力 規律性
10	○スライド作成 上級-1 複数スライドの共通設定、スライドマスター、リンク操作を学ぶ	講義 演習 スライドマスター、リンク操作のフィードバックをする	講義 演習 スライドマスター、リンク操作のフィードバックをする	(復習) スライドマスター、リンク設定操作を確認をする (予習) 配布資料ワンポイント集のテキストファイル(CSV形式)を使用したグラフの作成、グラフの項目別アニメーション設定操作を確認しておくこと	90	主体性 実行力 課題発見力 規律性
11	○スライド作成 上級-2 テキストファイル(CSV形式)を使用したグラフの作成、グラフの項目別アニメーション設定を学ぶ	講義 演習 テキストファイル(CSV形式)のフィードバックをする	テキストファイル(CSV形式)を使用したグラフの作成ができる	(復習) テキストファイルを使用したグラフ作成操作を確認をする (予習) 初級、中級で学んだ操作を確認しておくこと	90	主体性 実行力 課題発見力 規律性
12	○プレゼンテーション作成検定試験対策 3級～1級の検定級の概要説明 検定試験対策として模擬試験を実施	講義 演習 模擬試験問題の解答、採点方法のフィードバックをする 個々の解答データは共通のホルダーに保存、個々にフィードバックをする	3～1級に出題される試験問題を理解できた 3級(図形・表・画像・背景・アニメーション効果の設定) 2級(グラフ・画面切り替え・背景画像の設定) 1級(スライドマスター・リンク・スライドの並べ替え・テキストファイルグラフ設定)	(復習) 3～1級の問題確認をする 3級(図形・表・画像・背景・アニメーション効果の設定) 2級(グラフ・画面切り替え・背景画像の設定) 1級(スライドマスター・リンク・スライドの並べ替え・テキストファイルグラフ設定) (予習) 上級で学んだ操作を確認しておくこと	90	実行力 課題発見力 発信力 傾聴力 規律性
13	○プレゼンテーション作成検定試験 本番	講義 演習 模擬試験問題の解答、採点方法のフィードバックをする 個々の解答データは共通のホルダーに保存、個々にフィードバックをする	滞りなく初期設定を行い試験に臨み、不正なく受検することができる。	(復習) 試験問題で分からなかったところを、ワンポイント集やPDF資料を用いて確認する (予習) 最終課題で自分が取り組むテーマについてインターネットで情報収集をしておくこと	90	実行力 課題発見力 発信力 傾聴力 規律性
14	○テーマに基づいたプレゼン資料の作成① ネットで情報検索した情報を基に、視覚資料を効果的にデザインする 表示「ノート」への文書記載の方法により発表原稿を作成する	講義 演習 表示「ノート」記載方法のフィードバックをする 二人一組で作成したスライドの講評をする	情報検索を基に視覚資料を効果的にデザインできた(3スライド)	(予習) (復習)	90	主体性 実行力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
15	○テーマに基づいたプレゼン資料の作成② 14回目の授業の継続、スライド(6枚以上)作成、プレゼン原稿の完成・提出	【オンデマンド動画を用いた講義】 スライド資料をデザインする時のポイントと作業効率化の方法、フリー素材の活用について説明する。 プレゼン原稿と完成したスライドの提出方法を解説する。 【個人PCを用いた演習】 14回の授業で考えたスライドストーリーをもとに、PowerPointを用いて作成する。 プレゼン原稿とスライドを完成させ、Classroomを通じて提出する。	オンデマンド動画を視聴し、課題の要件を確認できる。 スライド資料をデザインする時のポイントを理解できる。 フリー素材を有効活用できる。	(予習) インターネットで参考になるスライド資料を2つ以上集める。 (復習) Classroomにアップされたオンデマンド動画およびPDF資料を再読する。	90	主体性 実行力 創造力 発信力 傾聴力 規律性

能力名：主体性 働きかけ力 実行力 課題発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 情況把握力 規律性 ストレスコントロール力