

2025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			1	選択	1・2後期
科目の概要							
本講義では、Pisa型学力の考え方に基づき、説得力のあるプレゼンテーション資料作成スキルを段階的に修得する。まず、Microsoft PowerPointの基本操作とデータの可視化など、必要な知識・技能の獲得から始める。次に、グラフ作成やAIツールの活用など、習得した技術を実践的な場面で活用する力を養う。そして、客観的データに基づく効果的なプレゼンテーション資料の作成という課題に対して、学んだ技術を総合的に活用する力を身につける。これらのスキルを「プレゼンテーション作成検定」3級以上の合格につなげ（ディプロマ・ポリシー①・②・③・④に相当）、データの統計的解釈力と視覚的表現力を備えたビジネスパーソンとして必要な資質を身につける（ディプロマ・ポリシー⑤・⑥に相当）。							
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の基本操作とデータ可視化の基礎技術を学ぶ。 ③ データに基づく論理的な構造化と、AIツールを活用した効率的な資料作成の方法を学ぶ。 ④ 客観的データと主観的解釈を組み合わせた、説得力のあるストーリー構築手法を学ぶ。 ⑤ プレゼンテーション作成検定試験の出題傾向を把握し、対策を行う。			① 効果的なプレゼンテーションの概要と必要性を理解できる。（ディプロマ・ポリシー②に相当） ② 基本的なMicrosoft PowerPointの操作とデータ可視化の方法を実践できる。（ディプロマ・ポリシー②・③に相当） ③ データに基づいて論理的な構造化が実現でき、AIツールを活用して効率的な資料作成を行うことができる。（ディプロマ・ポリシー⑤・⑥に相当） ④ 客観的データと主観的解釈を組み合わせた、説得力のあるストーリーを構築できる。（ディプロマ・ポリシー③・⑤・⑥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①・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	PowerPoint及びAIツールの自主的な活用を重ね、分かりやすい資料作成技術の習得と資格取得を目指す。					
	働きかけ力						
	実行力	基礎的な操作技術に加え、多様な情報源とAIツールを効果的に活用し、質の高い資料作成に取り組む。					
考え抜く力	課題発見力	演習過程における自己分析と技能評価を通じて、プレゼンテーション資料作成における課題を体系的に把握し、その改善に向けた方策を見出す力を養う。					
	計画力	資格試験合格に向けた学習計画を立て、段階的な準備と実践を進める。					
	創造力	データの分析と視覚化を通じて、聴き手の理解を促進する独自性のある資料を作成する。					
チームで働く力	発信力	演習課題を通じて理解度を把握し、不明点を積極的に質問・解決する姿勢を養う。					
	傾聴力	講義内容を的確に理解・メモし、実践的な学びへと展開する。					
	柔軟性						
	状況把握力						
	規律性	遅刻、無断欠席をせず、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。					
	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） パワーポイント・デザインブック 伝わるビジュアルをつくる考え方と技術のすべて（技術評論社）著：山内俊幸							
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				
プレゼンテーション能力は、学術活動からビジネスまで幅広く求められる基礎的スキルである。本講義で学ぶPowerPointの操作技術、データ可視化、AIツールの活用法を、他の授業や実務において積極的に実践することで、効果的な資料作成能力の定着を図ることが望ましい。			演習科目の特性上、継続的な出席と段階的なスキル向上が不可欠である。各回の演習課題への取り組みと疑問点の解決を通じて、確実な技能の定着を図ること。また、検定試験に挑戦する者は、自主的な学習時間の確保が求められる。特に、データ分析やAIツールの活用については、実践を通じた理解が重要となる。				

【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	筆記（レポート含む）・実技・口頭試験	0	①				
				②				
				③				
				④				
				⑤				
	平常評価	小テスト	30	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で見本通りの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				
		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	✓			テーマ：データとビジュアルで魅力を伝える <概要> PowerPointを用いて、自身の「推し」（人物、作品、物、ジャンルなど）の魅力を、客観的なデータと視覚表現を組み合わせて分析・表現する資料を作成する。 感覚的・主観的な表現ではなく、統計データや数値指標に基づいた分析が求められる。 <評価の重点> ・データの適切な選択と解釈 ・視覚的表現の効果的活用 ・資料としての見やすさ <提出形式> PowerPointファイル（.pptx）およびPDFファイル <備考> ★情報の視覚化スキルとデータに基づく論理的思考力の向上を目指す。 ★資料作成のみで、授業中でのプレゼン発表は行わない。
				②	✓			
				③	✓			
				④	✓			
				⑤				
学修行動	社会人基礎力（学修態度）	10	①	✓			【主体性】自らの意志と責任で学習を進め、あらゆる事を自分事として捉えていくことができる。 【実行力】頭で考えるだけでなく、実際に行動に移しトライアンドエラーを実践できる。 【課題発見力】与えられた課題を解くだけでなく、自ら課題を発見し解決に向けた道筋を立てて行動できる。 【創造力】前例や事例をよく調べた上で、新しい視点で既存の枠組みを捉え直すことができる。 【発信力】相手に正しく伝わっているかどうかを確認しながら、適切な方法で発信できる。 【傾聴力】話している言葉の内容だけでなく、意志伝達の際の全体像を汲み取って聴くことができる。 【規律性】遅刻、無断欠席をせず、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。	
			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
S（秀）評価 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。 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。 ③テーマに基づいたプレゼン資料の作成において、データを活用し、効果的に見せるための工夫が随所にみられる視覚的なスライドを作成することができる。 ④ プレゼンテーション作成検定試験1級に挑戦する。 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。 A（優）評価 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。 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。	B（良）評価 ①小テストにおいて、時間内に処理条件どおりのこと80%できている。 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。 ③テーマに基づいたプレゼン資料の作成において、データを引用し、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。 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。 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。 C（可）評価 上記項目①が60%でき、③のテーマに基づいたスライドが完成できている。 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。

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	○イントロダクション・データ活用の重要性 授業概要、ねらい、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 AIツールを活用した効率的な資料作成の概要	講義 演習 AIを利用した分析結果の解釈とプレゼン資料への活用	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) シラバスを熟読する (復習) PowerPointの起動・終了・ファイル保存の確認／AIを活用したデータ分析の方法	90	主体性 傾聴力 規律性
2	○初級 - スライドを作成しよう 基本操作(保存・ブレースホルダーとテキストボックス・スライド作成) 文字の入力(行間調整・箇条書き・段落番号)	講義 演習 練習問題Lv. 1に取り組む	基本的なスライドの作成、文字の入力を行うことができる。 練習問題Lv. 1のスライド1～3を完成させることができる。	(復習) 行間調整、箇条書き・段落番号の設定、スライドの複製方法 (予習) 図形・画像の挿入方法を確認しておくこと	90	主体性 実行力 傾聴力 規律性
3	○初級 - 図形や画像を挿入しよう 基本操作(重なり順を変更する・オブジェクトを複製する) 箇条書き・段落番号の応用 図形・画像の挿入	講義 演習 練習問題Lv. 2に取り組む	図形の重なり順を変更し、箇条書き・段落番号の応用操作を行うことができる。 練習問題Lv. 2のスライド1～3を完成させることができる。	(復習) 重なり順の変更、図形・画像の挿入方法 (予習) 表の挿入方法を確認しておくこと	90	主体性 実行力 傾聴力 規律性
4	○初級 - 表を挿入し、デザインを変更しよう 基本操作(スライドサイズの変更・スライド番号の挿入) 表の挿入(罫線の変更方法・セルの塗りつぶし)	講義 演習 練習問題Lv. 3に取り組む	表を挿入し、罫線やセルの塗りつぶしなどデザインを変更することができる。 練習問題Lv. 3のスライド1～3を完成させることができる。	(復習) 表の挿入、罫線・セルの塗りつぶしの変更方法を確認する (予習) グラフを挿入する方法を確認しておくこと	90	主体性 実行力 傾聴力 規律性
5	○中級 - グラフを挿入しよう グラフの基礎知識(データ可視化の重要性・グラフの種類を知ろう) グラフの挿入	講義 演習 練習問題Lv. 4に取り組む	データ可視化の重要性、グラフの種類と特徴を理解することができる。 示されたデータをグラフ化することができる。 練習問題Lv. 4のスライド1～3を完成させることができる。	(復習) データ可視化の重要性について、PDFを再読する。グラフの作り方を確認する。 (予習) アニメーションの設定方法とスライドショーのさせ方を確認しておく	90	主体性 実行力 傾聴力 規律性
6	○中級 - アニメーションを設定しよう アニメーションのつけ方・種類・追加変更の方法 スライドショーの方法	講義 演習 練習問題Lv. 5に取り組む	アニメーションの種類を理解し、オブジェクトやテキストに設定することができる。スライドショーを行うことができる。	(復習) アニメーションの種類と設定方法を確認する (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	○中級 - 資料に説得力を持たせよう 既存資料にグラフ・表・図解を加え、説得力をアップさせる	講義 演習 練習問題Lv. 6に取り組む	示された資料のメッセージを理解し、不足する要素を発見することができる。統計データを引用し、グラフを作成することができる。	(復習) 説得力のある資料・ない資料の特徴を確認する (予習) 小テスト対策問題に取り組む	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	第1～7回目で学習した操作を行うことができる。 小テストを受験し、各自自己採点することができる。	(復習) 第1～7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	○上級 - 検定対策① 画面切り替え／グラフの目盛を変更する／グラフの色を変更する／セルの結合・分割	講義 演習 検定試験2級の過去問に取り組む	画面切り替えを設定し、グラフの目盛と色を変更することができる。 表のセルを結合することができる。	(復習) 画面切り替え、グラフの目盛・色の変更方法を確認する。 (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、ハイパーリンクの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	○上級 - 検定対策② スライド番号の応用操作／スライドマスターの活用／ハイパーリンクを挿入	講義 演習 検定試験2級の過去問に取り組む	スライド番号の応用操作を実践できる。スライドマスターが何かを理解し、ハイパーリンクを設定できる。	(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) ワンポイント集巻末の練習問題に取り組む	90	主体性 実行力 課題発見力 規律性
11	○上級 - 検定対策③ 検定の細かなルールを再確認／それぞれ挑戦する級の練習問題に挑戦	講義 演習 それぞれ挑戦する級の練習問題に挑戦	検定の細かなルールと減点ポイントを把握することができる。 自分の挑戦する級の練習問題に取り組むことができる。	(復習) 検定の細かなルール・減点ポイントをおさらいする (予習) ワンポイント集巻末の練習問題に取り組む	90	主体性 実行力 課題発見力 規律性
12	○模擬試験・試験対策 模擬試験を実施／当日の流れ・注意事項・試験に臨む際の心得を確認 自己採点／間違いやすいポイント練習問題	講義 演習 模擬試験問題の模範解答を示し、自己採点する 個々の解答データは共通のホルダーに保存し、後日フィードバックをする	試験の流れ・注意事項・心得を理解できる。 自身の解答を自己採点することができる。 間違いやすいポイントの練習問題に取り組むことができる。	(復習) 間違いやすいポイント問題に再度取り組む (予習) ワンポイント集巻末の練習問題に取り組む	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 模擬試験の結果をフィードバックをする 試験本番	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) 練習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	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 グラフや表を必ず挿入するため、図解など視覚表現の工夫例を検索する	【オンデマンド動画を 用いた講義】 【個人PCを用いた演習】 提示されたテーマをもとに、情報収集する。 自分ならではの切り口や引用できるデータを保存する。	最終課題のテーマを理解し、それに基づいて情報収集をおこなうことができる。 引用できるデータなど、出典元を保存しまとめることができる。	(復習) 「推し」・「推し活」の定義を確認しておく (予習) 情報収集を続け、資料に反映できる有効なデータを見つける	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、プレゼンスライドの完成・提出	講義 個人PCを用いた演習 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。完成したスライドの提出方法を解説する。 14回目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。 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。	(復習) スライド資料をデザインする時のポイントを確認する	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 状況把握力 規律性 ストレスコントロール力