

2019 年度 愛知学泉短期大学シラバス

科目番号	科目名	担当者名	基礎・専門別	単位数	選択・必修別	開講年次・時期
32107	Power Point 演習 Power Point skill	菅瀬 君子	専門	1	選択	1・2 年 後期
科目の概要						
<p>ビジネスの現場では、情報を効果的に伝えるためにプレゼンテーションの機会が増えており、その能力が求められています。この演習では、プレゼンテーションとは何かを学び、豊かな表現と効果的なプレゼンテーションを行うための知識や技術を身に付け、その意義を学びます。聞き手に内容を理解してもらうため、わかりやすい発表資料を作成するためのプレゼンテーションソフト(Power Point 2016)の操作技術を、初級・中級・上級レベルへとステップアップしながら習得します。そして、各自でテーマを設定、題材とし、与えられた条件のもとで情報収集を行い実践的なプレゼンテーションの能力の向上を図ります。さらに、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チャレンジします。 使用ソフト: Power Point 2016</p>						
学修内容			到達目標			
<p>① プレゼンテーションとは何か、その必要性を学ぶ。 ② Power Point 2016 の基本操作を学ぶ。 ③ わかりやすく伝えるための手段の一つとして Power Point の視覚資料(プレゼンテーション資料)を効果的にデザインする操作方法を学ぶ。 ④各自テーマをもとに、情報収集・スライド作成・ストーリー作成までを学ぶ。 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。</p>			<p>① プレゼンテーションの概要と必要性が理解できる。 ② Power Point 2016 の起動・編集・保存・終了までの基本操作ができる。 ③ 効果的なプレゼンテーション資料作成のための編集操作(文字・図・グラフ・イラスト・画像・アニメーション・画面切り替え)が習得し操作ができる。 ④ テーマをもとに、情報収集から効果的なスライドとストーリーの作成まで一連の作業の手法が身に付く。 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</p>			
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	将来、職場で活用する機会があるので、授業で学ぶ以上のことを身に付けたいという考えで努力を惜しまず取り組む。				
	働きかけ力					
	実行力	学修課題を、すべてやり遂げる。				
考え抜く力	課題発見力	発表資料を作成する際、聞き手への効果的な表現方法について考える。				
	計画力					
	創造力	PowerPoint の操作技術の中で、自分が不得意とする操作技術について、どのようにすれば習得できるか自分に適した方法を考え実践してみる。				
チームで働く力	発信力	理解度を確認するため、初級・中級・上級レベルの冊子をもとに練習問題を行う。操作説明をよく聞き、理解できないところは積極的に質問し理解できるまで取り組む姿勢を持つ。				
	傾聴力	教員の説明を聞かずに、自分の解釈で勝手に先に進まないよう、しっかり説明を聞き、メモを取りながら受講する。				
	柔軟性					
	状況把握力					
	規律性	演習授業であり、毎週、新しいことを学ぶため、無断欠席、遅刻をしない。授業中は私語を慎み不明な点は積極的に質問をし、授業時間内で解決できるようにする。 欠席した場合は、欠席届を提出し指定された課題を行う。				
	ストレスコントロール力					
テキスト及び参考文献						
<p>テキスト: 必要に応じてプリントを配布する。初級・中級・上級レベルの冊子(ワンポイント・練習問題)を用いる。 参考文献: 30 時間でマスタープレゼンテーション Power Point 2016(実教出版) 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)</p>						
他科目との関連、資格との関連						
他教科との関連: Word 応用演習、Excel 基礎・応用演習			資格との関連: 情報処理士			
学修上の助言			受講生とのルール			
<p>ビジネスの現場では、プレゼンテーション能力が求められています。将来に役立たせたいという意識を持ち、豊かな表現と効果的なプレゼンテーションを行うための知識や技術を身に付けましょう。</p>			<p>PowerPoint の操作技術の習得には、授業中に出された課題を繰り返しやる必要があります。不明な点は、その都度、担当教員に質問しましょう。携帯電話の電源を切り、カバンに入れておく。欠席者には、補習を行う。</p>			

【評価方法】

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
筆記試験			
小テスト	30	① ② ③ ④ ⑤	<ul style="list-style-type: none"> ・小テストを実施する 学修内容のスライド作成初級・中級レベル(2週～9週)を学んだことを、処理条件(図形・表・グラフの挿入・背景、アニメーションの設定・画面切り替え)に従い、プレゼンテーション資料を作成できる。 評価ポイント <ul style="list-style-type: none"> ・90点以上:S、80点以上90点未満:A、70点以上80点未満:B、60点以上70点未満:C、60点未満:F
レポート			
成果発表(口頭・実技)	40	① ② ③ ④ ⑤	<ul style="list-style-type: none"> ・14回目、15回目における、テーマ(各自で設定)に基づいたプレゼン資料の作成において、インターネットで情報検索した情報を基にスライドが作成され、効果的なプレゼン資料にするための工夫が、6枚のスライド全てにされている。 ・プレゼンテーションの表示「ノート」上に、発表のための説明文が記載されている。 ・プレゼン資料の印刷、データが指定された場所に保存がされている。
作品			
社会人基礎力(学修態度)	10	① ② ③ ④ ⑤	<ul style="list-style-type: none"> 【主体性】授業で学ぶ以上のことを身に付けたいという考えで、努力を惜しまず取り組む。 【実行力】学修課題を、すべてやり遂げる。 【課題発見力】発表資料を作成する際、聞き手への効果的な表現方法について考える。 【創造力】PowerPointの操作技術の中で、自分が不得意とする操作技術について、どのようにすれば習得できるか自分に適した方法を考え実践してみる。【発信力】理解度を確認するため、練習問題を行うので、操作説明をよく聞き、理解できないところは積極的に質問し解決する。 【傾聴力】教員の説明を聞かずに、自分の解釈で勝手に先に進まないよう、しっかり説明を聞き、メモを取りながら受講する。 【規律性】毎週、新しいことを学ぶため、無断欠席、遅刻をしない。授業中は私語を慎み不明な点は積極的に質問をし、授業時間内で解決できるようにする。
その他	20	① ② ③ ④ ⑤	<ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーション作成検定試験3級以上を受験する。
総合評価割合	100		授業内で行う演習問題、学修態度、小テスト、成果発表、検定試験を総合して評価する。

【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> <ul style="list-style-type: none"> 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、指定された場所にデータ保存されている。 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で、各スライドの「ノート表示」上に、発表のための説明文が詳しく記載されている。 ④プレゼンテーション作成検定試験1級にチャレンジする。 ⑤学習態度にある7項目が達成できている。 <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級以上にチャレンジすること。⑤の学習態度にある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> <ul style="list-style-type: none"> 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。 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、指定された場所にデータ保存されている。 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学習態度にある7項目のうち【規律性】を含む5項目が達成できている。 <p>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こと。⑤の学習態度にある7項目のうち4項目が達成できている。</p>

週	学修内容	授業の実施方法及びフィードバック方法	到達レベル C(可)の基準	予習・復習	時間(分)	能力名
1週 /	○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、 「Power Point 2016」の基本操作説明、 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	プレゼンテーション能力の必要性、 Power Point の基本操作を 理解する	(予習)シラバスを読む Power Point の起動と終了 ファイル保存の確認	60	主体性 傾聴力 規律性
2週 /	○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	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 (予習)図形・表の挿入 操作を確認	90	主体性 実行力 傾聴力 規律性
3週 /	○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 (予習)写真、イラストの 挿入操作を確認	90	主体性 実行力 傾聴力 規律性
4週 /	○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 (予習)アニメーション、 画面切り替え操作を確認	90	主体性 実行力 傾聴力 規律性
5週 /	○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 (予習)印刷手順と形式 (配布資料、ノート)を確認	90	主体性 実行力 傾聴力 規律性
6週 /	○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 (予習)背景画像、グラフ 挿入操作の確認	90	主体性 実行力 傾聴力 規律性
7週 /	○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 (予習)画面切り替え、サ ウンド効果操作を確認	90	主体性 実行力 課題発 見力
8週 /	○スライド作成 中級-2 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 アニメーション効果のフ ィードバックをする	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 定ができる	(復習)画面切り替え、サ ウンド効果操作確認 (予習)ビデオの挿入(ネ ット上の You Tube 動画) 設定操作を確認	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	授業の実施方法及びフィードバック方法	到達レベルC(可)の基準	予習・復習	時間(分)	能力名
9週 /	○スライド作成 中級-3 ビデオの挿入(ネット上の You Tube 動画)設定操作を学ぶ ○小テスト(初級-中級レベル)	講義 演習 小テストの模範解答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	初級・中級レベルで学習した操作ができる	(復習)初級・中級レベル操作確認 (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、リンク操作を確認	90	主体性 実行力 課題発見力 規律性
10週 /	○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、リンク操作を学ぶ	講義 演習 スライドマスタ、リンク操作のフィードバックをする	共通設定スライドマスタ、リンク設定ができる	(復習)スライドマスタ、リンク設定操作を確認 (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	90	主体性 実行力 課題発見力 規律性
11週 /	○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 (予習)初級、中級で学んだ操作を確認	90	主体性 実行力 課題発見力 規律性
12週 /	○プレゼンテーション作成検定試験対策 3級~2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	3~2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)	(復習)3~2級の問題確認 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) (予習)上級で学んだ操作を確認	90	傾聴力 課題発見力 実行力 発信力 規律性
13週 /	○プレゼンテーション作成検定試験対策 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	1級に出題される試験問題を理解できた (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)1級の問題確認 (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)自分で調べてみたいテーマについてインターネットで情報収集する	90	傾聴力 課題発見力 実行力 発信力 規律性
14週 /	○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)	(復習)テーマに沿った、伝えたいことが効果的に工夫されたスライド作成 表示「ノート」への説明文を考える (予習)、スライド6枚の説明原稿を考える	90	主体性 実行力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
15週 /	○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枚の完成、6枚のスライドの説明原稿の完成	講義 演習・発表 完成スライドの評価ポイント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	プレゼン資料スライド6枚を完成できた (6スライド)	(復習)テーマに沿った、伝えたいことが効果的に工夫されたスライドとノートへ説明文を完成する	90	主体性 実行力 創造力 発信力 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