

平成29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 百合草 雅士	専門	1	選択	1・2年 後期
科目の概要						
ビジネスの現場では、積極的な自己表現、プレゼンテーション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ソフト(Power Point 2016)を利用して、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 Power Point の操作技術を習得します。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プレゼンテーションの意義を学びます。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チャレンジします。						
学修内容			到達目標			
① Power Point 2016 の基本操作を学ぶ。			① Power Point 2016 の基本操作を習得し、効果的な表現をするための操作ができる。			
② 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。			② 聞き手に内容を理解してもらい、わかりやすい発表資料(効果的な視覚資料)をデザインする手法が身に付く。			
③ 授業で学んだ成果を、検定試験に活かす。			③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			
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	将来活用する場面があるので、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。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。				
	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: 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)						
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、ビジネス実務士、秘書士(メディカル)						
学修上の助言			受講生とのルール			
PowerPoint の操作は、職場で必要です。将来に役立たせたいという意識を持ち学ぶ。どのように表現したら、効果的なスライド資料になるか、文字の大きさ・種類、色の組み合わせなどの効果を自分なりに観察するよう心がける。			PowerPoint の操作技術の修得には、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、後回しにしないように心がける。			

【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	20	①	✓	<ul style="list-style-type: none"> ・学習・教育内容の初級レベル、中級レベルまでに学んだことを確認するためのテストを実施。図形・表・グラフの挿入が指示どおりにできている。 ・アニメーションの設定、画面切り替えが指示とおりにできている。
		②	✓	
		③		
レポート				
成果発表 (口頭・実技)	40	①	✓	<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ていること。 ・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こと。
		②	✓	
		③		
作品				
社会人基礎力 (学修態度)	10	①	✓	<p>【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。</p> <p>【実行力】学修課題を、すべてやり遂げる。</p> <p>【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。</p> <p>【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。</p> <p>【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。</p> <p>【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。</p> <p>【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。</p>
		②	✓	
		③	✓	
その他	20	①	✓	<ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーション作成検定試験にチャレンジする ・プレゼンテーション作成検定試験 3 級以上に合格をする
		②	✓	
		③	✓	
総合評価 割合	100			

【到達目標の基準】

到達レベル A(優)の基準	到達レベル B(良)の基準
<ul style="list-style-type: none"> ・授業に積極的に取り組む姿勢がみられること ・授業内で行う「課題」を授業時間内で完成させること ・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 ・プレゼンテーション作成検定試験2級以上に合格をすること 	<ul style="list-style-type: none"> ・授業内で行う「課題」を授業時間内で完成できない場合、時間外において作成し決められた期日までに完成していること ・プレゼンテーション作成検定試験 3 級以上にチャレンジすること

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週 /	○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 技術のレクチャー	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	20	主体性 傾聴力 課題発見力
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	技術のレクチャー 演習	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	45	主体性 実行力 課題発見力
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	技術のレクチャー 演習	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・表の挿入操作確認	45	主体性 実行力 課題発見力
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	技術のレクチャー 演習	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確認	45	主体性 実行力 課題発見力
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	技術のレクチャー 演習	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	45	主体性 実行力 課題発見力
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	技術のレクチャー 演習	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	45	主体性 実行力 課題発見力
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	技術のレクチャー 演習	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	60	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	技術のレクチャー 演習	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	60	主体性 実行力 課題発見力

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週 /	○スライド作成 中級-3 中級レベルで習得した操作を利用したの実習問題	技術のレクチャー 演習	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	60	主体性 実行力 課題発見力
10週 /	○スライド作成 上級-1 複数スライドの共通設定、スライドマスター、リンク操作を学ぶ	技術のレクチャー 演習	共通設定スライドマスター、リンク設定ができる	(復習)スライドマスター、リンク設定確認	60	主体性 実行力 課題発見力
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	技術のレクチャー 演習	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確認	60	主体性 実行力 課題発見力
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 技術のレクチャー 演習	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)	60	傾聴力 課題発見力 実行力 発信力
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 技術のレクチャー 演習	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)	60	傾聴力 課題発見力 実行力 発信力
14週 /	○テーマに基づいたプレゼン資料の作成(各自テーマを設定)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	講義 技術のレクチャー 演習	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	60	主体性 実行力 創造力 傾聴力 発信力
15週 /	○テーマに基づいたプレゼン資料の作成(各自テーマを設定)② 14回目の授業の継続、スライド6枚を完成する	技術のレクチャー 演習	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の完成	60	主体性 実行力 創造力 発信力

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