

授業概要

情報ビジネス科

科目名	プレゼンテーション		
担当教員	小林 重之, 横山 孝		
対象学生	情報ビジネス科2年		
曜日・時間	週2コマ 全92コマ 時間数82.8		
授業形態	講義(30%)と実習(70%)を併用する		
科目の概要	人前で話しをすることはどういうことか、何に注意する必要があるのかを理解し、効果的なプレゼンテーションが行えるようになる。 プレゼンテーションによく使われるパワーポイントの作成・操作方法をマスターする。		
授業の到達目標	プレゼンテーションでの役割について説明できる。 良いプレゼンテーションについて説明できる。 聴衆の心に働きかけるプレゼンテーション技術(視線の配り方、声の大きさ、スライドのデザインなど)を習得し実践できる。 プレゼンテーションソフトであるパワーポイントを使いこなすことができる。 M O C - Power Point 2016 の資格を取得する		
授業方法・学習上注意	演習を繰り返し行うことで、プレゼンテーションに慣れて自信が生まれる。 演習においては積極的な態度と楽しむ感覚で受講し、コミュニケーション能力の向上にも繋げてもらいたい。		
成績評価の方法と基準	期末考査50%、小テスト30%、授業態度等20%		
使用テキスト	書籍名	出版社	I S B N
	30時間でマスター プレゼンテーション +PowerPoint2013	実教出版	978-4-407-33267-4
	よくわかるマスターMicrosoft PowerPoint 2016 対策テキスト&問題集	F O M出版	978-4-86510-322-9
教材・参考文献・図書等	書籍名	出版社	I S B N
授業計画(内容)			時間
1	プレゼンテーションとは何か		2
2	プレゼンテーションのストーリー		2
3	プレゼンテーション資料の作成		2
4	PowerPointの操作 スライドの作成1		2
5	PowerPointの操作 スライドの作成2		2
6	PowerPointの操作 写真、音楽の挿入		2
7	PowerPointの操作 アニメーション効果		2
8	PowerPointの操作 配布資料の作成		2
9	テーマ1制作		2
10	テーマ1演習		2
11	テーマ1振り返り		2
12	テーマ2制作		2

13	テーマ2演習	2
14	テーマ3振り返り	2
15	考查テーマ	2
16	考查演習	2
17	検定対策授業	60
	合計	92
		授業時数 82.8