

科目番号：bs-206

科目名		時間数(90分) [60単位時間]				
プレゼンテーション技法		講義	演習	実習	合計	
		9	13	8	30	
科目概要	プレゼンテーションツールを用いた、効果的な構成内容、資料作成、発表方法などについて、講義及び演習、実習を通して、PowerPoint2016のテクニカルな操作方法を習得する。					
学習到達目標	PowerPoint2016を効率良く使いこなすことができ、聞き手に理解、納得してもらえるプレゼンテーション力を身に付ける。					
講義計画	回	内容		回	内容	
	1	プレゼンテーションとは		16	プレゼンテーションの実際	
	2	プレゼンテーションとは		17	実習(プレゼンテーションの実際)	
	3	PowerPointを使った資料の作成		18	グループ演習	
	4	PowerPointを使った資料の作成		19	グループ演習	
	5	実習(資料作成)		20	グループ演習	
	6	プレゼンテーションのストーリー		21	発表	
	7	視覚資料の準備		22	実技試験	
	8	プレゼンテーションのテクニック		23	個人演習	
	9	実習(プレゼンテーションのテクニック)		24	個人演習	
	10	ルール設定の大原則		25	個人演習	
	11	箇条書きの大原則		26	個人演習	
	12	図解、グラフの大原則		27	個人演習	
	13	流れ整理の大原則		28	個人演習	
	14	実習(視覚資料の準備)		29	発表	
	15	実習(視覚資料の準備)		30	発表	
使用教材	書籍名			出版社		
	主教材	プレゼンテーション+PowerPoint2016		実教出版		
	副教材	サクッと作れてよく分かるパワーポイント活用術				
	副教材	PowerPoint資料作成プロフェッショナルの大原則		松上純一郎		
実習環境	PowerPoint2016					
目標資格	資格名			実施団体		
成績評価方法	実習課題(90%) 授業態度(10%) 別途定める評価シートに基づく			<評価基準> 100~90点: 秀 89~80点: 優 79~70点: 良 69~60点: 可 59点以下: 不可		

【評価シート】

分類	評価ポイント	評価と配点
実習課題	実習課題ファイル (90点)	テキストの「プレゼンテーション・アドバイスシート」をもとに、90点満点で評価。(補助者との連携以外の項目)
授業態度	欠課数(10点)	1欠課につき-1点、上限を-10点までとする。