

《共通基礎科目 情報科目》

科目名	プレゼンテーション演習				
担当者氏名	大隅 敏明				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択必修	開講年次・開講期	3年・秋期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 情報-1 国際社会に貢献できる人材育成 ◎ 情報-3 コミュニケーション能力の向上				

《授業の概要》

与えられたプレゼンテーションの課題を、プレゼンテーションソフトを使用して作り上げ、学生と教員の前で、プレゼンテーションする。その評価を指摘してもらい、さらに良いプレゼンテーションになるように改良して、再び発表する。これを繰り返す。

《テキスト》

なし

《参考図書》

資料を配布する。

《授業の到達目標》

プレゼンテーション演習は、プレゼンテーション関連科目の仕上げとして、プレゼンテーションを実際に企画し、発表し、プレゼンテーション能力を高める。

《授業時間外学習》

他の講義での、プレゼンテーションソフトを使用した学生発表やテレビ、インターネットなどで行われているプレゼンテーションを見て、その評価を記録として残しておくこと。他の講義で発表した場合の自己評価も記録として残しておくこと。

《成績評価の方法》

課題の評価 70%
積極的な授業への取り組み 30%
で評価する。

《備考（教員経験の有無）》

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	プレゼンテーションのいろいろ	各種のプレゼンテーションの例示と解説
2	プレゼンテーションの目的	目的別プレゼンテーションの構成法
3	プレゼンテーションツールの操作(1)	プレゼンテーションソフトの基本操作演習
4	プレゼンテーションツールの操作(2)	表や図・グラフの提示演習
5	プレゼンテーションツールの操作(3)	アニメーション機能の設定演習
6	プレゼンテーションツールの操作(4)	音楽と静止画・動画の提示演習
7	資料作成のポイント(1)	統一感の演出、一目でわかる表現、見せる視覚効果
8	資料作成のポイント(2)	資料の図解化と表現方法
9	プレゼンテーションの資料作成(1)	紹介のプレゼンテーション資料の作成
10	プレゼンテーションの資料作成(2)	説明のプレゼンテーション資料の作成
11	プレゼンテーション実践演習(1)	課題の決定と内容の構成
12	プレゼンテーション実践演習(2)	構成の検討
13	プレゼンテーション実践演習(3)	スライドの作成
14	プレゼンテーション実践演習(4)	スライドの作成と配布物の作成
15	まとめと総合演習	課題の発表と質疑応答、相互評価