

《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》

指定しない

《参考図書》

講義中に指示する

《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 |