

授業科目名 科目コード	プレゼンテーションソフト利用技術 (Presentation Software Application Technology) 392077-14-700					担当教員	高梨 俊彦 (タカナシ トシヒコ) 坂井 一貴 (サカイ カズタカ) 高島 幸成 (タカシマ コウセイ) 深谷 慎介 (フカヤ シンスケ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2 年次	開講期	前期
科目特性	知識定着・確認型 AL / 資格対応科目								

① 授業のねらい・概要

プレゼンテーションでは、企画やアイデアなどの特定のテーマについて、限られた時間の中でその目的や必要な情報を相手にわかりやすく伝えることが重要である。プレゼンテーション資料の作成を支援するソフトウェアの一つである Microsoft PowerPoint は、企業内の企画会議や顧客への提案活動などに積極的に利用されている。本授業では、PowerPoint を用いた効果的なプレゼンテーション資料の作成を行うための知識および技能を学ぶ。「PowerPoint プレゼンテーション技能認定試験 上級」に対応している。

② ディプロマ・ポリシーとの関連

専門的知識・技能を活用する能力

③ 授業の進め方・指示事項

知識問題は講義形式で実技問題は実習形式で進めていく。コンピュータを使った実習形式であるため、テキストは必ず購入して授業に持参すること。

授業は、PowerPoint 2021 と PowerPoint 2016 のバージョンでクラスを分けて行うので、2021 年度以前の入学生で、PowerPoint 2021 の授業を受ける場合は、Microsoft 365 または PowerPoint 2021 がインストールされた各自のノート PC を持参すること。大学の端末を利用して授業を受ける場合は 2016 対応のテキストを購入すること。

④ 関連科目・履修しておくべき科目

⑤ テキスト（教科書）

サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会(2022)『PowerPoint プレゼンテーション技能認定試験問題集(2021 対応)(第 1 版)』サーティファイ

※2021 年度以前の入学生で、大学の端末を利用して授業を受ける場合は 2016 対応のテキストを購入

すること。 サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会(2019)『PowerPoint プレゼンテーション技能認定試験問題集(2016 対応)(第 2 版)』サーティファイ
⑥ 参考図書・指定図書
株式会社ウイネット(2022)『PowerPoint2021 クイックマスター(第 1 版)』ウイネット
⑦ 評価 A に対応する具体的な学習到達目標の目安
(i) Microsoft PowerPoint に関する機能を具体的に説明することができる。 (ii) Microsoft PowerPoint に関する機能を自ら考えて利用することができる。

⑧ ルーブリック					
評価項目	評価基準				
	S	A	B	C	D
	到達目標を越えたレベルを達成している	到達目標を達成している	到達目標達成にはやや努力を要する	到達目標達成には努力を要する	到達目標達成には相当の努力を要する
(i) Microsoft PowerPoint に関する機能の知識	検定試験上級の機能についてどのような機能かを具体的に説明でき、かつスライドとして適する配色、フォント等を説明できる	検定試験上級の機能についてどのような機能かを具体的に説明できる	検定試験上級の機能について出題範囲から適切な解答を選択することができるが、一部しか具体的に説明できない	検定試験上級の機能について出題範囲から適切な解答を選択することができる	検定試験上級の機能について出題範囲から適切な解答を一部の機能しか選択することができない
(ii) Microsoft PowerPoint に関する機能を利用する能力	任意の発表スライド作成の際に自ら考えて、検定上級水準の機能を適切に利用し、かつ配色、フォント等聴衆が理解しやすいものを選択できる	任意の発表スライド作成の際に自ら考えて、検定上級水準の機能を適切に利用することができる	検定上級水準の機能について簡単な指示で、自ら適切な設定を考えてその機能に適切に実行できる	検定上級水準の機能について詳細な問題文指示があればその機能に適切に実行できる	検定上級水準の機能について詳細な問題文指示があってもその機能に適切に実行できない

⑨ 学習の到達目標（評価項目）とその評価の方法、フィードバックの方法								
学習到達目標（評価項目）	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	50%	20%	30%					100%

(i) Microsoft PowerPointに関する機能の知識		20%	10%					30%
(ii) Microsoft PowerPointに関する機能を利用する能力	50%		20%					70%
フィードバックの方法	小テストは採点后、解説の時間を設ける。							

⑩ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
理解度を確認できる課題を通して、確実に知識・技能の習得を目指す。

⑪ 授業計画と学習課題			
回数	授業の内容	授業外の学習課題と時間（分） （※特別な持参物）	
1	PowerPoint の基本操作	PowerPoint の基本操作と教科書 p. 4～5 の復習	120 分
2	実技「Hill Top Castle 雪が丘」	教科書 p. 6～10 の予習、復習課題の提出	120 分
3	実技「ぬいぐるみ工房」入力・知識「書式設定」	教科書 p. 13～15・p. 84～85 の予習、復習課題の提出	120 分
4	実技「ぬいぐるみ工房」編集・知識「編集」	教科書 p. 16～19・p. 97～99 の予習、復習課題の提出	120 分
5	実技「秋の寄せ植え講座」・知識「検索・置換」	教科書 p. 22～30・p. 100～101 の予習、復習課題の提出	120 分
6	実技「エジプト旅行記」・知識「野線と表」	教科書 p. 34～39・p. 102～106 の予習、復習課題の提出	120 分
7	実技「インターネット利用率調査結果」・知識「オブジェクト」	教科書 p. 42～49・p. 107～111 の予習、復習課題の提出	120 分
8	実技「健康な生活のために」入力	教科書 p. 121～124 の予習、復習課題の提出	120 分
9	実技「健康な生活のために」編集	教科書 p. 125～130 の予習、復習課題の提出	120 分
10	実技「Atelier K」入力	教科書 p. 134～137 の予習、復習課題の提出	120 分
11	実技「Atelier K」編集	教科書 p. 138～142 の予習、復習課題の提出	120 分

12	実技「ブライダルフェア」入力	教科書 p. 146～152 の予習、復習課題の提出	120 分
13	実技「ブライダルフェア」編集	教科書 p. 153～157 の予習	120 分
14	上級模擬問題演習	上級模擬問題準備学習	120 分
15	実技「システム提案書」	教科書 p. 170～178 の予習	120 分

⑫ アクティブラーニングについて
知識定着・確認型 AL を採用する。出題した課題の内容を基に、各回の始めに課題の評価・考察を行い、学修内容をフィードバックする。

※以下は該当者のみ記載する。

⑬ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
実務経験と授業科目との関連性