

2021年度 日本工学院八王子専門学校											
情報ビジネス科											
プレゼンテーション											
対象	1 年次	開講期	前期	区分	選	種別	講義+ 演習	時間数	45	単位	3
担当教員	内田信子			実務 経験	有	職種	パソコンインストラクター				
授業概要											
様々な表現力を理論的に学び、ショートプレゼンスキルを身につける。											
到達目標											
情報伝達の手法の一つであるプレゼンテーションを学習し、聴衆に対して情報を提示し、理解・納得を得られるような手法を会得する。											
授業方法											
プレゼンテーションソフト（PowerPoint）の基本的な使用方法、プレゼンテーション資料作り、発表の構成（ストーリー）の組み立て、発表する際の注意事項について説明する。											
成績評価方法											
試験、課題、小テスト等を総合的に評価する。											
履修上の注意											
情報伝達であるプレゼンテーションを学習する。相手に伝えることを第一に考え、より効果的な伝達手法を授業にて実施する。また、大勢の前で話す事を繰り返し行い、相手に伝える事を学習する。授業中の私語や受講態度などは厳しく対応する。理由のない遅刻や欠席は認めない。また、授業時数の4分の3以上出席しない者は試験を受験することができない。授業の進捗状況により内容が前後する場合もある。											
教科書教材											
30日でマスタートレーニング+PowerPoint2016/実教出版											
回数	授業計画										
第1回	イントロダクション(プレゼンテーションとは。内容確認とアイデア創出方法を理解する)										
第2回	ストーリーづくり(全体構成を考える)										
第3回	PowerPointの使い方 (1) (プレゼンテーションソフト (PowerPoint) の使用法を理解する)										

2021年度 日本工学院八王子専門学校	
情報ビジネス科	
プレゼンテーション	
第4回	PowerPointの使い方 (2) (プレゼンテーションソフト (PowerPoint) の使用法を理解する)
第5回	PowerPointの使い方 (3) (プレゼンテーションソフト (PowerPoint) の使用法を理解する)
第6回	資料の作成の心得(プレゼンテーション資料を作成する際の注意事項を理解する)
第7回	フレーズ化(プレゼンテーションで相手を引き付けるフレーズを理解する)
第8回	ストーリーシート作成(プレゼンテーション資料を作成する)
第9回	個々の発表資料の作成(プレゼンテーション資料を作成する)
第10回	個々の発表資料の作成(プレゼンテーション資料を作成する)
第11回	リハーサル。個人発表12時～(発表する為の準備、リハーサルの実施)
第12回	個人発表(発表する側と、聞く側を体験する)
第13回	個人発表(発表する側と、聞く側を体験する)
第14回	個人発表(発表する側と、聞く側を体験する)
第15回	振り返り(これまでの授業を振り返る (纏め))