

2022年度 日本工学院専門学校											
情報処理科 システム運用コース											
プレゼンテーション											
対象	1年次	開講期	後期	区分	必修	種別	実習	時間数	30	単位	1
担当教員	大島 和美			実務 経験	有	職種	Office資格対策講師/ビジネスマナー講師				
担当教員紹介											
<p>担当教員は、大学、専門学校、企業で、各種資格検定対策経験が豊富（10年以上）の有資格者で、授業では社会人として必要なOfficeの技術を習得する授業を通じ、資格取得に有効な授業を行う。</p>											
授業概要											
<p>社会人に一番必要となる素養はコミュニケーション能力と言われている。コミュニケーション能力が必要とされる場面は、マンツーマンで一人の相手と対応する場合、プロジェクトグループなど少人数の集団の中でのコミュニケーション、そして1対多数を相手とするプレゼンテーションの場面などである。この授業では主に多数人相手のプレゼンテーション技術と心構え、更にプレゼンテーション資料を作成するための道具であるPowerPointの基本操作を習得することを目的としている。</p>											
到達目標											
<p>自分に与えられた条件を吟味し、プレゼンテーションに必要なものを整理できるよう。聞き手に伝わるためにはどのようなストーリーで、どのような資料を作成するのかなど、良いプレゼンテーションを行うためのアイデアが出せるようになる。資料作成ツールであるPowerPointが使いこなせる。特にビジュアルコンテンツを有効に活用できる。実際にプレゼンテーション（ライトニングトーク）を行い、人前で発表できる。就職活動や卒業制作発表時に役立てることができる。</p>											
授業方法											
<p>プレゼンテーションのアイデア出し（ブレインストーミング、カード化など）を行い、プレゼンテーション全体のストーリーを作る。PowerPointで効果的な資料作成を行う。プレゼンテーションを実施する。個人発表とグループ発表を行い、個人またはグループごとに振り返りを行う。聞き手はチェック表などを記入し他者評価を行う。発表者は自分をビデオ撮影し自己評価を行う。両者とも発表者に対してフィードバックを行う。</p>											
成績評価方法											
<p>試験・課題 20% 試験と課題を総合的に評価する          成果発表 70% 授業時間内に行われる発表方法、内容について評価する          平常点 10% 積極的な授業参加度、授業態度によって評価する</p>											
履修上の注意											
<p>授業中の私語や受講態度などには厳しく対応する。欠席は基本的に認めない。授業に出席するだけでなく、社会人として働くことを前提とした受講マナーで授業に参加することを求める。課題によってはグループでの作業を行うため協調性も評価の対象となりうる。プレゼンテーションを聞く態度も評価の対象となりうる。なお、授業時数の4分の3以上出席しない者は定期試験を受験することができない。</p>											
教科書教材											
30時間でマスタープレゼンテーション+PowerPoint2019（実教出版）											
回数	授業計画										
第1回	プレゼンテーション概要 プレゼンテーションの必要性、プレゼンテーションの作成方法が理解できる										
第2回	プレゼンテーションのストーリー プレゼンテーション全体のストーリーのまとめ方、情報収集の仕方が理解できる										
第3回	PowerPoint操作(1) 簡単なプレゼンテーションシートが作成・編集できる。スライドショーができる										
第4回	PowerPoint操作(2) グラフが作成できる。写真、動画、音声など、ビジュアルコンテンツが作成できる										
第5回	PowerPoint操作(3) アニメーションを使って効果的なプレゼンテーション資料を作成できる										

2022年度 日本工学院専門学校	
情報処理科 システム運用コース	
プレゼンテーション	
第6回	ストーリーシート完成(4) 提示された発表課題に対してアイデアをまとめる。ブレインストーミング、カード化できる
第7回	ストーリーシート完成(5) (1)で出されたアイデアを「プレゼンテーションストーリーシート」にまとめることができる
第8回	発表資料の作成(1) ストーリーシートに基づき、PowerPointを使って発表資料を作成できるようになる
第9回	発表資料の作成(2) 発表者に伝わる効果的な発表資料にまとめられる
第10回	セリフ作成、リハーサル(1) 発表資料を基にプレゼンテーションのシナリオが作成できる
第11回	セリフ作成、リハーサル(2) プレゼンテーションのリハーサルを行い、改善点をフィードバックできる
第12回	プレゼン実施。他者評価(1) プレゼンテーションを実施し、自己評価および他社評価ができる
第13回	プレゼン実施。他者評価(2) プレゼンテーションを実施し、自己評価および他社評価ができる
第14回	プレゼン実施。他者評価(3) プレゼンテーションを実施し、自己評価および他社評価ができる
第15回	評価と改善 ビデオによる自己評価ができる。聞き手からのフィードバックを素直に聞き入れ改善できる