

2023年度 日本工学院八王子専門学校											
情報処理科											
プレゼンテーション											
対象	1年次	開講期	後期	区分	必	種別	実習	時間数	30	単位	1
担当教員	内田、神谷			実務 経験	有	職種	Office研修講師				
授業概要											
プレゼンテーションソフトを利用し、多くの人の前で発表する技術を身につけます。											
到達目標											
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になる。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。											
授業方法											
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。発表者に対してフィードバックを行う。											
成績評価方法											
授業時間内に行われる発表方法や発表内容、課題について評価をする。授業参加度、授業態度も評価に含まれる。											
履修上の注意											
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。											
教科書教材											
30時間でマスタープレゼンテーション+PowerPoint2016											
回数	授業計画										
第1回	プレゼンテーション概要										
第2回	プレゼンテーションのストーリー										
第3回	PowerPoint操作(1)										

## 情報処理科

## プレゼンテーション

第4回	PowerPoint操作(2)
第5回	PowerPoint操作(3)
第6回	ストーリーシート完成(1)
第7回	ストーリーシート完成(2)
第8回	発表資料の作成(1)
第9回	発表資料の作成(2)
第10回	セリフ作成、リハーサル(1)
第11回	セリフ作成、リハーサル(2)
第12回	プレゼン実施、他者評価(1)
第13回	プレゼン実施、他者評価(2)
第14回	プレゼン実施、他者評価(3)
第15回	評価と改善