	科目名	ビジネスプレゼンテーション 2					年度	2025		
	英語科目名	Business Presentation 2						学期	後期	
ĺ	学科・学年	スポーツ健康学科 スポーツビジネスコース 1年次	必/選	必	時間数	30	単位数	2	種別※	講義
ĺ	担当教員	小松雅樹	教員の実務経験		有	実務経験の職種 プロ		プロン	スポーツチーム	

【科目の目的】

効果的なプレゼンテーションに求められるプレゼンテーション資料の作成方法に関する様々なスキルを学びます。

【科目の概要】

プレゼンテーションで使用するソフトウェア(パワーポイント、Excelなど)の基本機能の理解と使用方法を習得することを目指します。また、プレゼンテーションスライドの構成原則を学びながら、メッセージの明確化、ストーリーテリング、視覚的情報の活用(画像、図表、グラフ、動画など)といった効果的なプレゼンテーションのためのスキルを習得します。

【到達目標】

到達目標 A:視覚的なデザインに必要な要素(レイアウト、フォント、カラースキーム含む)を理解し、魅力的でわかりやすいスライドが作成 出来るようになる。

到達目標 B: 効果的なプレゼンテーションのために、適切な画像、グラフ、図表、動画などのコンテンツを選び、プレゼンテーションスライ ドに組み込むスキルを習得する。

到達目標 C: 聞き手が情報を追いやすいように提供するトピックを適切にまとめ、一貫性のある適切なスライド遷移のためのスキルを習得す

の 到達目標 D:プレゼンテーションの目的を明確にし、簡潔にメッセージを伝達するためのストーリーを構築することが出来る。 到達目標 E:幅広い聴衆に向けたプレゼンテーションを提供するための配慮が出来るようになる。

【授業の注意点】

・遅刻・欠席については学校に必ず事前連絡をするようにしてください。無断での遅刻・欠席は成績評価に影響するため注意してください。・ 授業内において教員から指示された検索作業等を行う場合以外は、授業中の携帯電話の使用は基本的に禁止します。・授業内における私語、そ の他の不適切な行動について注意されたにも関わらず指示に従わない場合、授業進行の妨害行為とみなして退出を命じることがあります。

評価基準=ルーブリック						
ルーブリック 評価	レベル3 優れている		レベル 2 ふつう		レベル 1 要努力	
到達目標 A	視覚的なデザイン要素を 理解した上で、魅力的で わかりやすいスライドが 作成出来るようになる。		視覚的なデザインに必要 な要素 (レイアウト、 フォント、カラースキー ム含む) について理解出 来た。		到達目標の達成度 として不十分	
到達目標 B	適切な画像、グラフ、図表、動画などのコンテン ツを使って、効果的なプレゼンテーションスライドを作成することが出来た。		効果的なプレゼンテー ションのための適切な画 像、グラフ、図表、動画 などのコンテンツ選択が 出来た。		到達目標の達成度 として不十分	
到達目標 C	聞き手が情報を追いやすいようにトピックを適切にまとめ、一貫性のある適切なスライド構成と進行が出来た。		聞き手が情報を追いやすいように提供するトピックを適切にまとめることが出来た。		到達目標の達成度 として不十分	
到達目標 D	プレゼンテーションの目 的を明確にし、メッセー ジにストーリー性を加え ることが出来た。		伝えるべきプレゼンテー ションの目的を明確にす ることが出来た。		到達目標の達成度 として不十分	
到達目標 E	幅広い聞き手がプレゼン デーションにアクセス出 来るよう、情報提供のた めの具体的な対策を取る ことが出来た。		幅広い聞き手に向けたプレゼンテーションを提供 するための配慮が出来 た。		到達目標の達成度 として不十分	

【教科書】

授業に必要な教材資料等については教員にて準備・配布する。参考書等を使用する場合には授業内にて指示する。

【参考資料】

【成績の評価方法・評価基準】

成績評価については、筆記もしくはレポートによる試験結果(中間/期末/定期的な提出物など)30%、授業中の参加姿勢/学習意欲(リーダーシップ、積極性、学習に対する向上努力など)30%、出席状況40%とし、授業内における達成度・到達度を総合的に判断して行います。なお、成績評価を受けるためには、全授業の75%以上の出席が必要となります。

※種別は講義、実習、演習のいずれかを記入。

科目名 英語表記		ビジネスプレゼンテーション 2				20	2025	
		Business Presentation 2					期	
回数	授業テーマ	各授業の目的	授業内容	到達目標=修得するスキル		評価方法	自己評価	
1	イントロダクション	目的に合わせたプレゼ ンテーションの理解	プレゼンテーションの目的と は① 2 プレゼンテーションの目的と は② プレゼンテーションの目的と 3 は3	対象とする聴衆が持つ要望の理解	要望の理解			
2	スライドデザイン とスタイル	デザインとスタイルの 基本の理解	1 デザインの基礎① 2 デザインの基礎② 3 デザインの基礎③	デザインの基本原則を理解する 適切なレイアウト、カラー、フォントの選択 レイアウトの整理とスライドマスターの活用				
3	スライドコンテンツ	スライドコンテンツの 整理	1 スライドコンテンツ① 2 スライドコンテンツ② 3 スライドコンテンツ③	気わりやすいメッセージの理解 ッセージのストーリー化に必要な要素と構成の理解 動切なタイトルと要点の書き方の習得				
4	グラフィクス	グラフィクスの活用	1 グラフィクスの使い方① 2 グラフィクスの使い方② 3 グラフィクスの使い方③	画像・図形の選択と編集 グラフ・図の挿入方法の理解 様々なグラフ・図の作成・編集・挿入方法の理解	・挿入方法の理解			
5	グラフィクス	グラフィクスの活用 (階層図)	1 グラフィクスの使い方① 2 グラフィクスの使い方② 3 グラフィクスの使い方③	階層図の活用方法の理解 階層図の作成方法の習得 階層図の実用的な編集方法の習得	去の習得			
6	グラフィクス	グラフィクスの活用 (循環図)	1 グラフィクスの使い方① 2 グラフィクスの使い方② 3 グラフィクスの使い方③	循環図の活用方法の理解 循環図の作成方法の習得 循環図の実用的な編集方法の習得	去の習得			
7	グラフィクス	グラフィクスの活用 (組織図)	1 グラフィクスの使い方① 2 グラフィクスの使い方② 3 グラフィクスの使い方③	組織図の活用方法の理解 組織図の作成方法の習得 組織図の実用的な編集方法の習得	- -			
8	グラフィクス	グラフィクスの活用 (フローチャート)	1 グラフィクスの使い方① 2 グラフィクスの使い方② 3 グラフィクスの使い方③	フローチャートの活用方法の理解 フローチャートの作成方法の習得 フローチャートの実用的な編集方法の習得	の作成方法の習得			
9	グラフィクス	グラフィクスの活用 (マトリックス)	1 グラフィクスの使い方① 2 グラフィクスの使い方② 3 グラフィクスの使い方③	マトリックスの活用方法の理解 マトリックスの作成方法の習得 マトリックスの実用的な編集方法の習得	方法の習得			
10	グラフィクス	グラフィクスの活用 (相関図)	1 グラフィクスの使い方① 2 グラフィクスの使い方② 3 グラフィクスの使い方③	② 相関図・因果関係図の作成方法の習得				
11	グラフィクス	グラフィクスの活用 (因果関係図)	1 グラフィクスの使い方① 2 グラフィクスの使い方② 3 グラフィクスの使い方③	アクセシビリティの基本とガイドライン 多様なオーディエンスへの配慮 バリアフリーなプレゼンテーションの作成				
12	グラフィクス	グラフィクスの活用 (グラフ)	1 グラフィクスの使い方① 2 グラフィクスの使い方② 3 グラフィクスの使い方③	グラフが示す意味と活用方法の理解 グラフの作成方法の習得 グラフの実用的な編集方法の習得				
13	その他の視覚的効果	アニメーションとインタラクティブ	1 アニメーションの活用① 2 アニメーションの活用① 3 アニメーションの活用①	様々なエフェクトとトランジション機能の理解と習得 ボタンとリンク機能の理解と設定方法の習得 インタラクティブ要素のデザイン				
14	プレゼンテーショ ン技術	効果的なプレゼンテー ション	1 プレゼンテーション戦略① 2 プレゼンテーション戦略② 3 プレゼンテーション戦略③	効果的なスライド順序と遷移設定の理解 スライドノートとスピーカービューの活用 スピーキングスキルの向上	ライドノートとスピーカービューの活用			
15	プレゼンテーショ ンに関する注意点	プレゼンテーションの ルールとマナー				2		

評価方法:1. 小テスト、2. パフォーマンス評価、3. その他

自己評価:S: とてもよくできた、A: よくできた、B: できた、C: 少しできなかった、D: まったくできなかった

備考 等