

科 目 名 称	プレゼンテーション技法					ビジネス・キャリア	(○)	オフィス情報	(○)	
英 文 科 目 名 称	Techniques of Presentation					グローバル・コミュニケーション	(○)	医療事務・医療秘書	(○)	
科 目 コ ー ド	531920	授業形態	演習	単位数	2					
教 員 氏 名	山本 浩貴		年次配当	2年次	前期	ホテル・観光		(○)	大学編入	(○)
実務経験教員担当	(有)・無		アクティブラーニング			(有)・無				
授 業 概 要 及 び 授 業 方 法	プレゼンテーション技法について、実技を中心に理論も絡めて学習する。 社会状況を見ながら、TBL (Team-Based Learning) を活用したアクティブラーニングを活用してコミュニケーション能力の育成も図りたいと考えている。 実社会において、プレゼンテーションソフトを使ったプレゼンテーション技術は必須となっているため、実技であるPowerPointの活用技術とプレゼンテーション技術の向上を目指す。 課題の提出にも重きを置く。									
関 連 す る 科 目	プレゼンテーション演習Ⅰ・Ⅱ					卒業認定(学習成果)との関連		①②		
授 業 計 画	1. オリエンテーション。成績評定。コミュニケーション能力の育成とTBLについて 2. PowerPointの基礎 3. プレゼンテーションの作成。スライドの作成と追加。 4. プレースホルダーの編集 5. オブジェクトの作成1。表の作成。グラフの挿入 6. オブジェクトの作成2。SmartArtの挿入。クリップアートの挿入 7. オブジェクトの作成3。写真の挿入。ワードアートの挿入。図形描画 8. 特殊効果の設定。特殊効果。画面切り替え効果。アニメーション効果の設定 9. プレゼンテーションの実行と印刷 10. スライドマスターと既存データの活用 11. 発表課題の作成1 12. 発表課題の作成2 13. 課題発表 14. 検定対策問題対策1 15. 検定対策問題対策2									
授 業 時 間 外 の 学 習	繰り返し練習し復習を重点的にしてほしい。授業時間外に翌週の授業目までに1時間程度を復讐の時間に充ててほしい。									
授 業 の 到 達 目 標	プレゼンテーションソフトの活用能力を身に付け、社会人として活用できるレベルの技術を身に付けてほしい。プレゼンテーション技能認定試験初級レベルを到達目標とする。									
課 題 に 対 す る フ ィ ー ド バ ッ ク	課題に対しての評価や助言を授業中に行う。					評価方法・基準		授業中の小テスト・課題提出(50%)、定期試験(50%)で評価する。		
テ キ ス ト	「PowerPoint2019テキスト」 (ムゲンダイ出版)									
参 考 書	別途指示する。									
備 考										