

## ■科目基本情報

科目名	課題研究			科目コード	J123	科目区分	専門
学科・コース	情報システム工学科 メディアデザインコース			学 年	1年	学 期	通年
方 式	演習	必 ・ 選	必修	単 位	2	総 時 数	60
実務経験のある教員科目	<input type="checkbox"/> 対象・ <input checked="" type="checkbox"/> 対象外						

## ■授業詳細情報

授 業 概 要	ツールとしてMicrosoftPowerPointを使用し、プレゼンテーション時に使用する資料作成のノウハウを学習する。また、研究発表として学生個々でテーマを設定し、規定時間内でのプレゼンテーションを行う。サーティファイ PowerPoint プレゼンテーション技能認定試験にも対応しており合格をめざす。
達 成 目 標	社会人の標準スキルであるプレゼンテーション能力を身につける。発表テーマに関する「調査・分析」をはじめMicrosoftPowerPointを使った資料の作成、また聴き手を意識し内容を分かりやすく伝えるための発表ノウハウを学び実務の中で活かすことができる。
使 用 教 材	教科書： よくわかる Microsoft PowerPoint 2019 基礎 (FOM 出版)、よくわかる Microsoft PowerPoint 2019 応用 (FOM 出版) 副教材： 参考書：
授 業 外 学 習	サーティファイ PowerPoint プレゼンテーション技能認定試験

## 授業計画

項 目	内 容	時数
1 PowerPoint の基礎知識	1.1 PowerPoint の概要 1.2 PowerPoint を起動する 1.3 プレゼンテーションを開く 1.4 PowerPoint の画面構成 1.5 プレゼンテーションを閉じる 1.6 PowerPoint を終了する	1
2 基本的なプレゼンテーションの作成	2.1 作成するプレゼンテーションを確認する 2.2 新しいプレゼンテーションを作成する 2.3 ブレースホルダーを操作する 2.4 新しいスライドを挿入する 2.5 箇条書きテキストを入力する 2.6 文字や段落に書式を設定する 2.7 プレゼンテーションの構成を変更する 2.8 スライドショーを実行する 2.9 プレゼンテーションを保存する	3
3 表の作成	3.1 作成するスライドを確認する 3.2 表を作成する 3.3 行列を操作する 3.4 表に書式を設定する	2
4 グラフの作成	4.1 作成するスライドを確認する 4.2 グラフを作成する 4.3 グラフのレイアウトを変更する 4.4 グラフに書式を設定する 4.5 グラフのもとになるデータを修正する	2
5 図形や SmartArt グラフィックの作成	5.1 作成するスライドを確認する	2

	5.2	図形を作成する	
	5.3	図形に書式を設定する	
	5.4	SmartArt グラフィックを作成する	
	5.5	SmartArt グラフィックに書式を設定する	
	5.6	箇条書きテキストを SmartArt グラフィックに変換する	
6		画像やワードアートの挿入	
	6.1	作成するスライドを確認する	
	6.2	画像を挿入する	2
	6.3	ワードアートを挿入する	
7		特殊効果の設定	
	7.1	アニメーションを設定する	2
	7.2	画面切り替え効果を設定する	
8		プレゼンテーションをサポートする機能	
	8.1	プレゼンテーションを印刷する	
	8.2	スライドを効率的に切り替える	
	8.3	ペンや蛍光ペンを使ってスライドを部分的に強調する	2
	8.4	発表者ツールを使用する	
	8.5	リハーサルを実行する	
	8.6	目的別スライドショーを作成する	
検定試験対策		PowerPoint®プレゼンテーション技能認定試験対策	12
9		画像の加工	
	9.1	作成するプレゼンテーションを確認する	
	9.2	画像の外観を変更する	
	9.3	画像を回転する	2
	9.4	画像をトリミングする	
	9.5	図のスタイルをカスタマイズする	
	9.6	画像の背景を削除する	
10		グラフィックの活用	
	10.1	作成するちらしを確認する	
	10.2	スライドのサイズを変更する	
	10.3	スライドのテーマをアレンジする	
	10.4	画像を配置する	
	10.5	グリッド線とガイドを表示する	2
	10.6	図形を作成する	
	10.7	図形に書式を設定する	
	10.8	オブジェクトの配置を調整する	
	10.9	図形を組み合わせてオブジェクトを作成する	
	10.10	テキストボックスを配置する	
11		動画と音声の活用	
	11.1	作成するプレゼンテーションを確認する	
	11.2	ビデオを挿入する	
	11.3	ビデオを編集する	2
	11.4	オーディオを挿入する	
	11.5	プレゼンテーションのビデオを作成する	
12		スライドのカスタマイズ	
	12.1	作成するプレゼンテーションを確認する	
	12.2	スライドマスターの概要	2
	12.3	共通のスライドマスターを編集する	
	12.4	タイトルスライドのスライドマスターを編集する	

<p>13 ほかのアプリケーションとの連携</p> <p>14 プレゼンテーションの校閲</p> <p>15 便利な機能</p> <p>研究発表</p>	<p>12.5 ヘッダーとフッターを挿入する</p> <p>12.6 オブジェクトに動作を設定する</p> <p>12.7 動作設定ボタンを作成する</p> <p>13.1 作成するプレゼンテーションを確認する</p> <p>13.2 Word のデータを利用する</p> <p>13.3 Excel のデータを利用する</p> <p>13.4 ほかの PowerPoint のデータを利用する</p> <p>13.5 スクリーンショットを挿入する</p> <p>14.1 検索・置換する</p> <p>14.2 コメントを設定する</p> <p>14.3 プレゼンテーションを比較する</p> <p>15.1 セクションを利用する</p> <p>15.2 プレゼンテーションのプロパティを設定する</p> <p>15.3 プレゼンテーションの問題点をチェックする</p> <p>15.4 プレゼンテーションを保護する</p> <p>15.5 テンプレートを操作する</p> <p>15.6 ファイル形式を指定して保存する</p> <p>設定されたテーマをもとに、学生個々でプレゼンテーション資料を作成する。資料作成後、規定時間内でのプレゼンテーションを行う。</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>18</p>
<p>評価方法</p>	<p>①期末試験および研究発表（又は各検定試験への合格による評価）：70%、②出席率：30% ①～②の合計得点を評価（優、良、可、不可）に置き換える</p>	
<p>関連科目</p>		
<p>備考</p>		