

年度	2020年度（令和2年度）		
科目	プレゼンテーション技術 I 【演習形式】		
担当	西村 貞夫	使用教室	43
実務経験	高等専修学校において情報処理教育に携わった。また、上記の科目は6年間携わった。		
種別	☑前期 ・ 後期 ・ 通年		
到達目標	プレゼンテーションの基本を知り、伝えたい情報を効果的に伝える技術を学ぶ。		
資格 実施月	随時（ネット試験）		
評価方法	定期考査（中間・期末）の成績（70%）と平常点（レポート提出、出席状況等）30%の合計		
教科書等	よくわかる PowerPoint 2019（基礎） よくわかる PowerPoint 2010（基礎）（参考資料）		
内容	<p>・発表者の考えを聞き手にスムーズに伝えるために欠かせないのが、発表用のスライドです。簡単操作でスライドを作成できる PowerPoint の操作方法を学ぶ。</p> <p>1. 第1週から第2週</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ PowerPoint の概要 ・ PowerPoint を起動する ・ プレゼンテーションを開く ・ PowerPoint の画面構成 ・ プレゼンテーションを閉じる ・ PowerPoint の終了 <p>2. 第3週から第4週</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 作成するプレゼンテーションを確認する ・ 新しいプレゼンテーションを作成する ・ プレースホルダーを操作する ・ 新しいスライドを挿入する ・ 箇条書きテキストを入力する ・ 文字や段落に書式を設定する <p>3. 第5週から第6週</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ プレゼンテーションの構成を変更する ・ スライドショーを実行する ・ プレゼンテーションを保存する ・ 作成するスライドを確認する ・ 表を作成する ・ 行列を操作する <p>4. 第7週から第8週</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 表に書式を設定する ・ 作成するスライドを確認する ・ グラフを作成する ・ グラフのレイアウトを変更する 		

内容	<p>5. 第9週から第10週</p> <ul style="list-style-type: none"> ・グラフに書式を設定する ・グラフのもとになるデータを修正する ・作成するスライドを確認する ・図形を作成する ・図形に書式を設定する <p>6. 第11週から第12週</p> <ul style="list-style-type: none"> ・SmartArt グラフィックを作成する ・SmartArt グラフィックに書式を設定する ・箇条書きテキストを SmartArt グラフィックに変換する ・作成するスライドを確認する ・画像を挿入する ・ワードアートを挿入する <p>7. 第13週から第14週</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アニメーションを設定する ・画面切り替え効果を設定する ・プレゼンテーションを印刷する ・スライドを効率的に切り替える ・ペンや蛍光ペンを使ってスライドを部分的に強調する <p>8. 第15週から第16週</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発行者ツールを使用する ・リハーサルを実行する ・目的別スライドショーを作成する <p>9. 第17週から第18週</p> <p>PowerPoint 2019の新機能について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新しい画面切り替え効果を設定する ・新しいグラフを挿入する ・アイコンを挿入する ・3Dモデルを挿入する <p>10. 第19週から第20週</p> <p>今まで学習した内容を復習する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総合問題 1 ・総合問題 2 ・総合問題 3 ・総合問題 4 ・総合問題 5
----	--