

年 度	2022年度（令和4年度）		
科 目	プレゼンテーション技術Ⅱ		
担 当	徳重 悟	使用教室	22教室
実務経験	高等学校において情報処理教育および商業教育に携わった。また、プレゼンテーションの指導を3年間携わった。高等学校教諭2級（商業）高等学校教諭1種（情報）の資格を有する。		
種 別	<input type="checkbox"/> 前期 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 後期 ・ <input type="checkbox"/> 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）の成績（40%）、プレゼン発表の成績（30%）と平常点（授業中課題の提出、出席状況等）30%の合計		
教科書等	よくわかるマスター 日商PC検定試験 プレゼン資料作成 3級 公式テキスト&問題集		
授業計画	<p>・自己表現に自信を持つために必要な基本事項を学び、情報を的確に伝えるためには、どのような資料を作成すればよいか実習を通じて理解させる。</p> <p>1. 第1週</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンとは何か ・全体の流れを理解する ・プレゼンソフト活用の流れ ・形態別プレゼン ・確認問題で学習した内容を復習する。 ・主題・目的を明確する ・情報を収集し整理する ・序論・本論・まとめで構成する ・訴求ポイントを明確にする ・確認問題で学習した内容を復習する。 <ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンはなぜ必要か ・プレゼンの基本を押さえる ・目的別プレゼン ・手段別プレゼン ・聞き手を分析する ・プレゼンを設計する ・本論の構成を考える <ul style="list-style-type: none"> ・プレゼン資料とは ・プレゼン資料の構成要素を理解する ・プレゼン資料作成用ツールとしてのPowerPointの特長とは ・新しいプレゼンテーションを作成する ・テーマを設定する ・フォントの書式を設定する <ul style="list-style-type: none"> ・プレゼン資料作成の流れ ・スライドのサイズを変更する ・表紙を作る ・プレースホルダーを移動する <p>2. 第2週</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スライドショーを実行する ・箇条書きを入力する ・日付を挿入する ・新しいスライドを追加する ・スライド番号を挿入する ・フッターを挿入する <ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーションを保存する ・配布資料を印刷する ・確認問題で学習した内容を復習する。 ・PowerPointでストーリーを検討する <ul style="list-style-type: none"> ・箇条書きでまとめる ・箇条書きの行頭文字を変更する ・箇条書きのレベルを変更する 		

3. 第3週
 - ・ 図解とは
 - ・ 図解の特長を理解する
 - ・ 図解の効果を考える
 - ・ 図解を使う目的を明確にする
4. 第4週
 - ・ 図解作成の基本を考える
 - ・ SmartArt の分類を確認する
 - ・ SmartArt を挿入する
 - ・ SmartArt にスタイルを設定する
 - ・ そのほかの SmartArt の図解例を確認する
 - ・ SmartArt を利用する
 - ・ SmartArt の図形要素を増減する
 - ・ SmartArt の色を変更する
5. 第5週
 - ・ SmartArt に基本図形を追加して図解を作成する
 - ・ 図解化の流れ
 - ・ テキストボックスを挿入する
 - ・ 複数の基本図形を使って図解を作成する
 - ・ 図形のスタイルを設定する
6. 第6週
 - ・ ワードアートを挿入する
 - ・ 写真・画像を利用する
 - ・ コネクターで基本図形をつなぐ
 - ・ 図の SmartArt を利用して写真を挿入する
7. 第7週
 - ・ 表にまとめる
 - ・ 表の表現力を高める
 - ・ PowerPoint でグラフを作成する
 - ・ 確認問題で学習した内容を復習する
 - ・ PowerPoint でグラフを作成する
 - ・ グラフの表現力を高める
 - ・ 色の効果とは
 - ・ 色づかいを演出する
 - ・ テーマの色を変更する
 - ・ 色づかいの基本を理解する
 - ・ 基本図形の色を変更する
 - ・ テーマの色の構成と標準の色を理解する
8. 第8週
 - ・ クイックスタイルを使った色づかいのコツ
 - ・ カラーパレットを使った色づかいのコツ
 - ・ 適切な色を使用する
 - ・ 図形や矢印には性質がある
 - ・ 確認問題で学習した内容を復習する
 - ・ テーマの色を使った色づかいのコツ
 - ・ 適切な情報量にする
 - ・ 基礎位置や大きさをそろえる
 - ・ プレゼン実施
 - ・ アフターフォロー
 - ・ プレゼンを実施するための事前準備
 - ・ 確認問題で学習した内容を復習する
9. 第9週から第16週
 - ・ プレゼンテーション演習
 - ・ テーマに沿ったプレゼンテーションを作成させ、発表する
10. 第17週
 - ・ 第1・2・3回の模擬試験問題を活用して、今まで学習した内容を復習する

