

科目コード/科目名 (Course Code / Course Title)	抽選登録/情報処理(PCプレゼンテーション)4c (Information Processing 4c)		
テーマ/サブタイトル等 (Theme / Subtitle)	PowerPoint を利用したプレゼンテーション提示資料に関する留意点		
担当者名 (Instructor)	古賀 ひろみ(KOGA HIROMI)		
学期 (Semester)	秋学期(Fall Semester)	単位 (Credit)	2単位(2 Credits)
科目ナンバリング (Course Number)	ART1820	言語 (Language)	日本語 (Japanese)
備考 (Notes)	定員 70 名		

授業の目標(Course Objectives)

PC プレゼンテーション作成を通じて提示資料の表現について理解を深めるとともに、情報処理の基礎や技能を身につける。

Through the creation of PC presentations, students will deepen their understanding of expression using presentation materials and will acquire basics and skills for information processing.

授業の内容(Course Contents)

PC を利用したプレゼンテーションにおいて「提示資料を構成する要素」と「受け手に与える印象」の関係について知ることで、他者の前で情報を伝える口頭発表という形式の長所と短所及び「分かりやすさ」に影響する要因について考える。

基本的に2週で1つのテーマを扱う。

1週目は説明とテーマに留意したプレゼンテーション作成の実習、2週目は作成されたプレゼンテーションを実例にあげて具体的に作成上の留意点を説明する。

By learning about the relationship between the component elements of presentation materials and the impression made on the audience in a PC-based presentation, students will consider the advantages and disadvantages, and the intelligibility, of the oral presentation format for conveying information in front of others.

In general, the course will cover one theme in two weeks.

In the first week, students will practice creating a presentation with explanations and a theme in mind. In the second week, students will use the created presentations as examples to explain specific points of note in their creation.

授業計画(Course Schedule)

1. Powerpoint の基本的操作: 箇条書きレベルと段落書式の指定
2. SmartArt の操作: 簡易的な箇条書き図解の作成と問題点
3. 図形の操作: テキスト挿入、書式変更、グループ化、整列
4. ボックス型図形を利用した図解: 項目のグループ化と箇条書きレベルの可視化
5. 講評: 項目レベルと図形のサイズ・配置・配色
6. 矢印・線を利用した図解: 同レベル図形間の関係性強調
7. 講評: 関係性のパターン及び関係性の強弱と線の特徴
8. 色を利用した図解: グループ内外の関係性強調とデザイン変更
9. 講評: 色の心理的効果とスライドの統一感、配色と見やすさの効果
10. インターネット上の画像と利用許諾範囲の確認、および著作権のクレジット表記
11. 画像を利用した表現: 内容に関する印象強化と項目の具体化
12. 講評: 直感的把握を促進する画像と理解の妨げとなる配置
13. 効果的なアニメーションの利用
14. 最終課題: 把握しやすいプレゼンテーションの作成

授業時間外(予習・復習等)の学習(Study Required Outside of Class)

各授業で取り上げるテーマについて、なぜそれらが効率的な表現方法となるのか、他にはどのような方法が考えられるかを整理すること。

パワーポイントでの表現に関する質問であれば授業の内容以外でも随時質問を受けつけます。

成績評価方法・基準(Evaluation)

授業内で指定する課題(複数回)(75%)/最終課題(25%)

2/3 以上の出席をしていない場合は単位修得不可。

テキスト(Textbooks)

特に指定しない。

参考文献 (Readings)

特に指定しない。

その他(HP 等) (Others(e.g.HP))

毎回メディアセンター実習室の WindowsPC を利用して実習する。
授業資料配布及び課題提出には立教時間を利用する。

MacintoshPC の利用は制限しないが、対応しない機能を使用する可能性があるので留意すること。タブレット PC の利用は Windows/Macintosh とともに推奨しない。

注意事項 (Notice)