

科目名 Course Name	プレゼンテーション I Presentation I			ナンバリング No.	D5-001		
年次	1 年	期別	後期	単位数	1	授業形態	演習
担当者氏名	小林 仁美						
連絡方法	C-Learning で対応。オフィスアワーは授業担当時間外。						
必修/選択	選択						
関連 DP	DP1 DP2 DP3						
授業の概要と 到達目標	<p>(授業概要)</p> <p>プレゼンテーションは事務職のみならず様々な職業で使用する機会がある。 本授業ではプレゼンテーションソフト PowerPoint の機能を勉強する。 また、医療現場においてのデータをまとめる。</p> <p>(授業目標)</p> <p>スライドの作成・操作、グラフィックやマルチメディアの挿入、グラフや表の作成、アニメーション設定など、PowerPoint の PC の操作ができる。</p>						
授業の方法	パソコンを操作する実習が中心である。PowerPoint を使用して、基本的なスライド作成・操作、グラフィックの挿入等の、スライドショーを行う。発表後に今後に向けた反省点をあげ、意見交換を行う。						
学習成果	L01	ソフトの基本操作をすることができる					
	L02	職場環境のリサーチをし、そこでの問題解決のための活路を見出すことができる。					
	L03						
	L04						
課題に対する フィードバック	その都度作成したものを確認し、指導行う。						
教科書/ 参考図書	授業内に資料を配布する。						
履修上の留意点 やルール等	●グループワーク等に積極的に参加すること。●事前・事後学習に費やす時間は各回 45 分とする。●各自 USB メモリーの持参。						
担当教員の実務 経験	●実務経験(職種:病院事務、職歴:約 5 年)病院事務としての経験を、資料作成・プレゼンテーション指導に活かす。						

成績評価の方法と基準					
評価の領域	評価基準	学習成果の割合			
		L01	L02	L03	L04
授業参加態度	積極的にグループワークに取り組んでいる。	20			
レポート/作品	課題を期日内に提出している。内容が他者にもわかりやすくまとめてあり、自身の考えや感想を述べている。		30		
発表	リサーチした課題について、わかりやすく PowerPoint を使用しグループで発表している。		50		
小テスト					
試験					
その他					
合 計		20	80		

回数		授業計画
1	授業内容	ガイダンス/プレゼンテーションとは
	事前・事後学習	プレゼンテーションソフトを体験しておく。
2	授業内容	プレゼンテーションのデータ作成①
	事前・事後学習	目的別スライドショーを作成する。スライドのレイアウトを変更する。
3	授業内容	プレゼンテーションのデータ作成②
	事前・事後学習	情報収集の対象を決定する。
4	授業内容	プレゼンテーションソフトの作成①
	事前・事後学習	ソフト操作の復習をする。
5	授業内容	プレゼンテーションソフトの作成②
	事前・事後学習	ソフト操作の復習をする。
6	授業内容	データ収集①
	事前・事後学習	医療機関への依頼。
7	授業内容	データ収集②
	事前・事後学習	医療機関への依頼。
8	授業内容	データ収集③
	事前・事後学習	一般企業への依頼。
9	授業内容	データ収集④
	事前・事後学習	一般企業への依頼。
10	授業内容	スライドのヘッダー、フッター、ページ番号を挿入する。 (非常勤講師)
	事前・事後学習	プレゼンテーションデータ作成。
11	授業内容	スクリーンショットや画面の領域を挿入する。 (非常勤講師)
	事前・事後学習	プレゼンテーションデータ作成。
12	授業内容	画面切り替えやアニメーションの適用。
	事前・事後学習	プレゼンテーションデータ作成。
13	授業内容	発表①
	事前・事後学習	発表のための準備をする。
14	授業内容	発表②
	事前・事後学習	発表のための準備をする。
15	授業内容	まとめと反省会
	事前・事後学習	リサーチした結果を現場にフィードバックする。