

2020 年度 授業計画(シラバス)

学 科	診療放射線技師学科(昼間部)		科 目 区 分	基礎分野	授業の方法	講義
科 目 名	プレゼンテーション概論		必修/選択の別	必修	授業時数(単位数)	30 (1) 時間(単位)
対 象 学 年	1年次		学期及び曜時限	後期	教室名	第1校舎 コンピュータ実習室
担 当 教 員	星野 貴志	実務経験と その関連資格				
<p>《授業科目における学習内容》</p> <p>現代社会では、いかなる分野においても、自らの主張、知見等を簡潔明瞭に伝えるプレゼンテーション能力が求められる。本講義では、各種テーマを題材としてプレゼンテーションを経験しながら、問題指摘、改善指導を行い、プレゼンテーションに必要なソフトの操作だけでなくプレゼンテーションを行ううえで必要な知識と基本的な技術を習得する。</p>						
<p>《成績評価の方法と基準》</p> <p>演習課題(70%) 出席点(20%) 平常点(10%)</p>						
<p>《使用教材(教科書)及び参考図書》</p> <p>使用教材:スライドハンドアウトのプリントにより行います。</p> <p>参考図書:「伝わるデザインの基本 -よい資料を作るためのレイアウトのルール-」 高橋佑磨・片山なつ 著 技術評論社</p>						
<p>《授業外における学習方法》</p> <p>情報処理 I ですでに学習している内容を復習しておくこと。 配布資料や参考図書を用いて事前学習(予習・復習)すること。</p>						
<p>《履修に当たっての留意点》</p> <p>この授業ではプレゼンテーションで人に伝える技術を身につけることを目標としています。本授業での経験が3年次の卒業課題研究での発表や卒業後の学会発表など様々な場面で活かされますので積極的に参加してください。</p>						
授業の方法	内 容			使用教材	授業以外での準備学習 の具体的な内容	
第1回	講義形式	授業を通じての到達目標	プレゼンテーション概論の科目概要を理解する。	配布資料	情報処理 I で学んだ内容と配布資料を復習	
		各コマにおける授業予定	オリエンテーション プレゼンテーション概論の科目概要と全体的な説明			
第2回	講義形式	授業を通じての到達目標	プレゼンテーションに対する基礎的な知識とプレゼンテーションを構成する要素について理解する。	配布資料	情報処理 I で学んだ内容と配布資料を復習	
		各コマにおける授業予定	プレゼンテーションの基礎			
第3回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	プレゼンテーションソフトの概要を理解する。	配布資料	情報処理 I で学んだ内容と配布資料を復習	
		各コマにおける授業予定	プレゼンテーションソフトの概要			
第4回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	パワーポイントの基本機能と特徴を理解する。	配布資料 Microsoft社 PowerPoint	配布するプリントを復習	
		各コマにおける授業予定	パワーポイントの機能と特徴			
第5回	演習形式	授業を通じての到達目標	パワーポイントの基本的な操作方法を習得する。	配布資料 Microsoft社 PowerPoint	配布するプリントを復習	
		各コマにおける授業予定	パワーポイントの基本操作 ①			

授業の方法		内 容		使用教材	授業以外での準備学習の具体的な内容
第6回	演習形式	授業を通じての到達目標	パワーポイントの基本的な操作方法を習得する。	配布資料	配布するプリントを復習
	各コマにおける授業予定	パワーポイントの基本操作 ②	Microsoft社 PowerPoint		
第7回	講義形式	授業を通じての到達目標	スライド作成の基本的ルールを理解する。	配布資料	配布するプリントを復習
	各コマにおける授業予定	発表資料(スライド)作成の基本ルール			
第8回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	パワーポイントを用いた発表資料の作成方法を習得する。	配布資料	配布するプリントを復習
	各コマにおける授業予定	パワーポイントを用いた資料作成 ①	Microsoft社 PowerPoint		
第9回	演習形式	授業を通じての到達目標	パワーポイントを用いた発表資料の作成方法を習得する。	配布資料	配布するプリントを復習
	各コマにおける授業予定	パワーポイントを用いた資料作成 ②	Microsoft社 PowerPoint		
第10回	講義形式	授業を通じての到達目標	図表などの視覚情報を用いた技術を習得する。	配布資料	配布するプリントを復習
	各コマにおける授業予定	視覚情報の整理			
第11回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	図表などの視覚情報を用いた技術を習得する。	配布資料	配布するプリントを復習
	各コマにおける授業予定	図表を用いた視覚情報技術 ①	Microsoft社 PowerPoint		
第12回	演習形式	授業を通じての到達目標	図表などの視覚情報を用いた技術を習得する。	配布資料	配布するプリントを復習
	各コマにおける授業予定	図表を用いた視覚情報技術 ②	Microsoft社 PowerPoint		
第13回	講義形式	授業を通じての到達目標	パワーポイントを用いたプレゼンテーションの効果的な手法を修得する。	配布資料	配布するプリントを復習
	各コマにおける授業予定	伝わりやすい発表資料の作成			
第14回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	パワーポイントを用いたプレゼンテーションの効果的な手法を修得する。	配布資料	配布するプリントを復習
	各コマにおける授業予定	パワーポイントを用いた資料作成 ①	Microsoft社 PowerPoint		
第15回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	パワーポイントを用いたプレゼンテーションの効果的な手法を修得する。	配布資料	配布するプリントを復習
	各コマにおける授業予定	パワーポイントを用いた資料作成 ②	Microsoft社 PowerPoint		

2020 年度 授業計画(シラバス)

学 科	診療放射線技師学科(昼間部)		科 目 区 分	基礎分野	授業の方法	講義
科 目 名	プレゼンテーション概論		必修/選択の別	必修	授業時数(単位数)	30 (1) 時間(単位)
対 象 学 年	1年次		学期及び曜時限	後期	教室名	第1校舎 コンピュータ実習室
担 当 教 員	星野 貴志	実務経験と その関連資格				
<p>《授業科目における学習内容》</p> <p>現代社会では、いかなる分野においても、自らの主張、知見等を簡潔明瞭に伝えるプレゼンテーション能力が求められる。本講義では、各種テーマを題材としてプレゼンテーションを経験しながら、問題指摘、改善指導を行い、プレゼンテーションに必要なソフトの操作だけでなくプレゼンテーションを行ううえで必要な知識と基本的な技術を習得する。</p>						
<p>《成績評価の方法と基準》</p> <p>演習課題(70%) 出席点(20%) 平常点(10%)</p>						
<p>《使用教材(教科書)及び参考図書》</p> <p>使用教材:スライドハンドアウトのプリントにより行います。</p> <p>参考図書:「伝わるデザインの基本 -よい資料を作るためのレイアウトのルール-」 高橋佑磨・片山なつ 著 技術評論社</p>						
<p>《授業外における学習方法》</p> <p>情報処理 I ですすでに学習している内容を復習しておくこと。 配布資料や参考図書を用いて事前学習(予習・復習)すること。</p>						
<p>《履修に当たっての留意点》</p> <p>この授業ではプレゼンテーションで人に伝える技術を身につけることを目標としています。本授業での経験が3年次の卒業課題研究での発表や卒業後の学会発表など様々な場面で活かされますので積極的に参加してください。</p>						
授業の方法	内 容			使用教材	授業以外での準備学習 の具体的な内容	
第16回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	実際に発表資料を作成することでプレゼンテーションを行う上で必要な知識を習得する。	Microsoft社 PowerPoint	プレゼンテーション資料の作成	
		各コマにおける授業予定	テーマ選択 パワーポイントを用いた発表資料作成(個人) ①			
第17回	演習形式	授業を通じての到達目標	実際に発表資料を作成することでプレゼンテーションを行う上で必要な知識を習得する。	Microsoft社 PowerPoint	プレゼンテーション資料の作成	
		各コマにおける授業予定	パワーポイントを用いた発表資料作成(個人) ②			
第18回	演習形式	授業を通じての到達目標	実際に発表資料を作成することでプレゼンテーションを行う上で必要な知識を習得する。	Microsoft社 PowerPoint	プレゼンテーション資料の作成	
		各コマにおける授業予定	パワーポイントを用いた発表資料作成(個人) ③			
第19回	演習形式	授業を通じての到達目標	実際に発表資料を作成することでプレゼンテーションを行う上で必要な知識を習得する。	Microsoft社 PowerPoint	プレゼンテーション資料の作成	
		各コマにおける授業予定	パワーポイントを用いた発表資料作成(個人) ④			
第20回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	実際に発表資料を作成することでプレゼンテーションを行う上で必要な知識を習得する。	Microsoft社 PowerPoint	プレゼンテーション資料の作成	
		各コマにおける授業予定	パワーポイントを用いた発表資料作成(グループ) ①			

授業の方法		内 容	使用教材	授業以外での準備学習の具体的な内容
第21回	演習形式	授業を通じての到達目標 実際に発表資料を作成することでプレゼンテーションを行う上で必要な知識を習得する。	Microsoft社 PowerPoint	プレゼンテーション資料の作成
	各コマにおける授業予定	パワーポイントを用いた発表資料作成(グループ) ②		
第22回	演習形式	授業を通じての到達目標 実際に発表資料を作成することでプレゼンテーションを行う上で必要な知識を習得する。	Microsoft社 PowerPoint	プレゼンテーション資料の作成
	各コマにおける授業予定	パワーポイントを用いた発表資料作成(グループ) ③		
第23回	演習形式	授業を通じての到達目標 実際に発表資料を作成することでプレゼンテーションを行う上で必要な知識を習得する。	Microsoft社 PowerPoint	プレゼンテーション資料の作成
	各コマにおける授業予定	パワーポイントを用いた発表資料作成(グループ) ④		
第24回	演習形式	授業を通じての到達目標 プレゼンテーション本番に向けて準備しておくことを理解する。発表の基本である論理的な説明の方法について学修する。	配布資料	プレゼンテーション資料の作成
	各コマにおける授業予定	プレゼンテーション本番に向けた準備 発表時に必要な論理的な思考の基本		
第25回	演習形式	授業を通じての到達目標 発表と質疑応答及び評価を行う事により理解を深める。	Microsoft社 PowerPoint	プレゼンテーション資料の作成と発表リハーサル
	各コマにおける授業予定	プレゼンテーション演習①		
第26回	演習形式	授業を通じての到達目標 発表と質疑応答及び評価を行う事により理解を深める。	Microsoft社 PowerPoint	プレゼンテーション資料の作成と発表リハーサル
	各コマにおける授業予定	プレゼンテーション演習②		
第27回	演習形式	授業を通じての到達目標 発表と質疑応答及び評価を行う事により理解を深める。	Microsoft社 PowerPoint	プレゼンテーション資料の作成と発表リハーサル
	各コマにおける授業予定	プレゼンテーション演習③		
第28回	演習形式	授業を通じての到達目標 発表と質疑応答及び評価を行う事により理解を深める。	Microsoft社 PowerPoint	プレゼンテーション資料の作成と発表リハーサル
	各コマにおける授業予定	プレゼンテーション演習④		
第29回	演習形式	授業を通じての到達目標 発表と質疑応答及び評価を行う事により理解を深める。	Microsoft社 PowerPoint	プレゼンテーション資料の作成と発表リハーサル
	各コマにおける授業予定	プレゼンテーション演習⑤		
第30回	講義形式	授業を通じての到達目標 プレゼンテーションスキルを習得する。	Microsoft社 PowerPoint	プレゼンテーション資料の作成と発表リハーサル
	各コマにおける授業予定	プレゼンテーション演習 ⑥ まとめ/総括		