

科目名	情報処理実習Ⅱ A①②	対象学年	2	年	期間	前期		
		曜日・時限	火 1-2 (火 3-4)		授業回数	90	×	17回
授業種別	実習	週回数	1	回	取得単位	1	単位	
授業目的	PowerPointでスライドを作成できる技能を身につける							
達成目標	・資料としてスライドを作成し、利用しながらプレゼンテーションができる							
授業回	授業内容							
1	PowerPoint操作(1):PowerPoint基礎と役割							
2	PowerPoint操作(2):文字入力と基本操作							
3	PowerPoint操作(3):レイアウトと配色基礎							
4	PowerPoint操作(4):画像・図形の活用							
5	PowerPoint操作(5):スライド構成の基本							
6	PowerPoint操作(6):見やすい資料作成							
7	プレゼンテーション(1):ミニ発表準備							
8	プレゼンテーション(2):ミニ発表(個人)							
9	PowerPoint操作(7):アニメーション基礎							
10	プレゼンテーション(3):グループ課題企画							
11	プレゼンテーション(4):グループ資料作成							
12	プレゼンテーション(5)グループ発表							
13	PowerPoint操作(8):最終課題制作①							
14	PowerPoint操作(9):最終課題制作②							
15	プレゼンテーション(6):最終課題発表							
16	前期期末試験							
17	前期期末試験 解答解説							
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
成績評価	定期試験・小テスト・課題	70	%					
	出席率	30	%					
備考	オリジナルプリントを使用							