

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 3-4 (水 1-2)	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				
授業週	授業内容				
1	PowerPointとは				
2	基本操作(1) スライドの作成・編集				
3	基本操作(2) 画像の挿入・編集とアニメーション				
4	基本操作(3) 表とグラフ、トランジション				
5	掌編作成 (航空会社研究：グループワーク)				
6	効果的なスライドとは (フレーズ化と箇条書きの活用)				
7	応用操作(1) SmartArtと3Dモデル				
8	応用操作(2) 音声と動画				
9	応用操作(3) ハイパーリンクとアクションボタン				
10	掌編作成 (旅行プランの提案)				
11	プレゼン資料作成 (ノートとテンプレート、印刷)				
12	効果的な発表スキル (見せ方、見られ方とスライドショー機能)				
13	掌編作成 (航空業界の未来：グループワーク)				
14	作品の発表、質疑対応				
15	発表作品の講評、相互評価				
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				