

大阪情報コンピュータ専門学校 授業シラバス (2026年度)

専門分野区分	パソコン活用	科目名	パワーポイント				科目コード	T1565B3		
配当期	前期	授業実施形態	通常				単位数	1 単位		
担当教員名	谷川 武史	履修グループ	1F(BI/BO)				授業方法	演習		
実務経験の内容	大阪府内にある私立大学の計算機センターにおいて汎用大型コンピュータのシステム運用管理、研究用プログラム開発業務及び研究者への技術論文情報検索提供サービス業務などに4年間従事しました。OICにおいては30年専任教員として勤務しました。									
学習一般目標	プレゼンテーションのツールとしてPowerPointの技術を取得する。 基本的な操作と各種の機能を理解し、MOSPowerPointの取得を目指す。 ビジネス実務に役立つ、わかりやすく伝えられるプレゼンテーションを意識したスライドを作成できるようになる。 スライドを利用する発表者としての声の大きさ、みぶり、タイミングなど聞き手に伝わる技術を取得する。 グループで大きなテーマに取り組む。レポートをまとめ、発表をする。									
授業の概要および学習上の助言	PCを使った実習授業 MOS模擬問題を実施することで、PowerPointの操作を身に着ける。 操作が習得した後は、表現したいことを最大限に伝えられるようツールをうまく利用しスライドを作成し発表する。発表する際には、PowerPointだけではなく、発表用の「企画書」「原稿」「引用参考文献」など必要な資料も作成する。									
教科書および参考書	<ul style="list-style-type: none"> ・パッと見るだけ やさしく教わるPowerPoint (1回目から8回目で主に使用します) ・よくわかるマスター MOS PowerPoint365 対策テキスト&問題集 (9回目から13回目で主に使用します) 									
履修に必要な予備知識や技能	なし									
使用機器	PC プロジェクタ									
使用ソフト	PowerPoint									
学習到達目標	学部DP(番号表記)	学生が到達すべき行動目標								
	1	各専門職業分野において必要な実践的な専門的知識・技術を修得し、ものづくりやシステムづくりに活用できる。(知識・理解)								
	4	情報化・国際化に対応する基礎能力を持ち、インターネットなどの情報通信技術(ICT)を活用しながら、自らの考えを論理的に説明し伝達することができる。(技能・表現)								
	2/3/5	自ら主体的に研究テーマを設定し、情報収集から研究成果発表までを能動的かつ意欲的に実行できる								
	1									
	1									
達成度評価	評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表(口頭・実技)	作品	ポートフォリオ	その他	合計	
	学部DP	1.知識・理解			30					30
		2.思考・判断			10					10
		3.態度							20	20
		4.技能・表現			30					30
		5.関心・意欲							10	10
	総合評価割合				70				30	100

評価の要点	
評価方法	評価の実施方法と注意点
試験	試験筆記試験はなし。
小テスト	
レポート	作業日報提出(授業でした内容を報告する) 課題提出(作成した成果物の提出)
成果発表(口頭・実技)	プレゼンテーション(自由課題 グループワークまたは個人)
作品	
ポートフォリオ	
その他	授業態度、出席

授業明細表

授業回数	学習内容	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)
第1回	科目のオリエンテーション ・講師紹介 ・授業の進め方の説明 ☆「パッと見るだけ やさしく教わるPowerPoint」を使用 やさしく教わるPowerPoint トピック① 第0-1章の予定	講義/実習	
第2回	やさしく教わるPowerPoint トピック② 第2-3章の予定 ・自由課題について 概要と説明 ・グループ分けとミーティング。テーマ設定「〇〇を良くするための提案」例)これからの学生生活をより楽しくする、住んでいる地域をより住みよくする等々、個人・学校・社会と色々なレベルでテーマを考えてみてください。 ・資料収集 ・ミーティング、プレゼンテーマ企画作業	講義/実習	グループ作業日報の作成
第3回	やさしく教わるPowerPoint トピック③ 第4-5章の予定 ・ミーティング、教員と相談しプレゼンテーマを決定し、その後プレゼン作成作業	講義/実習	グループ作業日報の記入
第4回	やさしく教わるPowerPoint トピック④ 第6-8章の予定 ・ミーティング、プレゼン作成作業	講義/実習	グループ作業日報の記入
第5回	やさしく教わるPowerPoint トピック⑤ 第9-10章の予定 ・ミーティング、プレゼン作成作業、発表者など役割分担決定、発表原稿準備	講義/実習	グループ作業日報の記入、 発表原稿の確認
第6回	プレゼンテーション発表会の実施 (グループワーク:スライドの完成、リハーサル、発表の順番を決定する)	発表会	成果物の提出
第7回	やさしく教わるPowerPoint トピック⑥ 第11-14章の予定 個人研究プレゼンテーション「〇〇を紹介する」テーマ選定と制作	講義/実習	個人研究企画書作成
第8回	プレゼンテーション発表会の実施 (個人研究発表)	発表会	成果物の提出
第9回	☆ここから「よくわかるマスター MOS PowerPoint365 対策テキスト &問題集」を使用 模擬試験ソフトウェアインストール 模擬試験問題 演習①	模擬試験演習	解答の確認

第10回	模擬試験問題 演習②	模擬試験演習	解答の確認
第11回	模擬試験問題 演習③	模擬試験演習	解答の確認
第12回	模擬試験問題 演習④	模擬試験演習	解答の確認
第13回	模擬試験問題 演習⑤	模擬試験演習	解答の確認