

実習課題3：表計算ソフト（その2）・総合課題

テーマ：データの集計とグラフ化をプレゼンテーション

課題の内容・要件

実習課題2において各自が作成した表あるいはグラフを活かして、プレゼンテーション用の資料をプレゼンテーション支援ソフトで作成しなさい。プレゼンテーションの対象者は同世代の学生とし、発表時間は5～10分程度を想定すること。

- ★ タイトルスライドには、実習課題2の題材に即した全体のテーマと所属（大学名から）・学籍番号・氏名・発表日（のつもりの提出日）を記入すること。
- ★ スライド本体は、実習課題2の内容に準じて、
 1. 分析のテーマ（目的・目標・意図）や分析の対象（地域・時期・現象）を選んだ理由や背景、
 2. データの出典（調査機関あるいは発表機関の名称、または統計の名称）、
 3. 集計あるいは計算の内容（何を集計あるいは計算したか）、
 4. 表またはグラフ（プレゼンテーションとして効果的と思われるもの1つでよい）、
 5. 分析結果あるいはグラフ化した結果で何が明らかになったか、のそれぞれに対応する内容を含むようにまとめること（順序は、このとおりでなくてもよい）。
- ★ 可能であれば、分析結果を踏まえた展望～たとえば、より詳細な分析をするための資料調査の計画、（題材に関連した）今後のあり方についての提言、など～についてもスライドとしてまとめなさい。

評価のポイント

1. 要求されたものがすべて揃っているか？（タイトルスライドの仕上げ方や、スライド本体に1～5の内容を含んだスライドがあるか？）
2. 表またはグラフが読みやすく適切に整理されているか？（字や画像が小さすぎたり、グラフの要素に過不足がないか？）
3. 分析の意図やデータの出典、結論が分かりやすく簡潔に表現できているか？
4. 全体の構成やスライド内の分量のバランスが取れているか？
5. スライド内のノートへの書込み（発表原稿）、分析結果を踏まえた展望のスライド、については的確なものについては加点します。

提出期限

2018年7月6日（金） 22:00 到着分まで（それ以降は減点とします）

提出方法

- メールでの提出のみ～印刷したものでは評価できません～
メールの宛先は lect011@yokohama-cu.ac.jp

（ユーザ名の部分の数字に注意！間違えると別の先生に届きます：ユーザ名を発音するとエル・イー・シー・ティー・ゼロ・ワン・ワン）

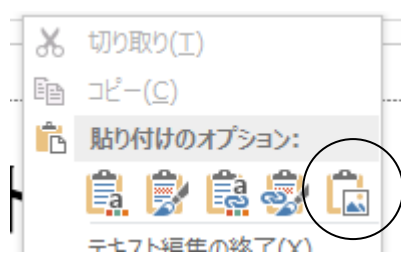
YCU Mail の場合の同封手順は

http://self.cc.yokohama-cu.ac.jp/ict_docs/ict-attach_file-2017.pdf

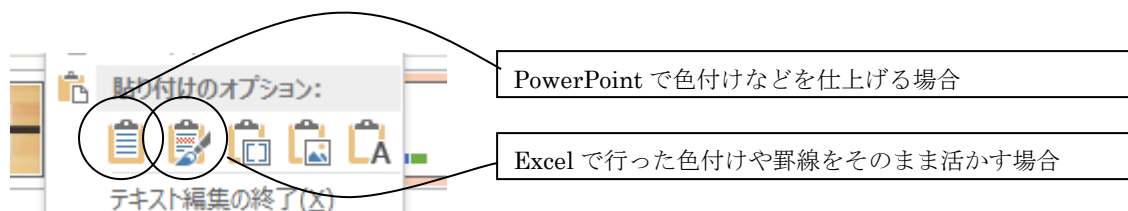
を参照してください。

ワンポイント

Excel で作成した表やグラフは，Excel 上で対象を選んで「コピー」し，PowerPoint 上で「貼り付け」で使用して構いません。Excel のデータ本体がなくても，単体の PowerPoint ファイルとして使用できるように，グラフは「画像」化して貼り付けると失敗がなくなります。表を貼り付ける場合も，「埋め込み」などは使わず，下図の説明を参考に使い分けてみましょう。



グラフの「貼り付け」オプション（画像化して貼り付け）



PowerPoint で色付けなどを仕上げる場合

Excel で行った色付けや罫線をそのまま活かす場合

表の「貼り付け」オプション