

開南大學 96 年度第 1 學期資訊傳播學系多媒體簡報技巧與實務教學計劃表

課程編號	2 0 3 0 4 0 7 3 0	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	授課教師：張鵬展 開課系所：資訊傳播 年級班別：4 年 A、B 班	老師 學系
班次	01			
課程名稱(中文)		學分數	課程名稱(英文)	
多媒體簡報技巧與實務		2		
教學目標 與內容	本課程不僅注重理論知識的理解，更注重全面提升讀者在應用面的操作實力，好達到即學即用的目的；因此除了詳細講解每個知識點以外，還透過實例詳細示範每個功能的應用，使學員在客觀面掌握正確的觀念與操作方法，在主觀面能實際將所學應用在生活與工作中。並藉由學員之畢業專題的簡報老師與學員討論、講解及指導使其提升做簡報的層次。			
實施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 講解法 <input checked="" type="checkbox"/> 實作法 <input checked="" type="checkbox"/> 討論法 <input checked="" type="checkbox"/> 演習法 <input type="checkbox"/> 問答法 <input type="checkbox"/> 其他_____			
評量方式	小組報告 50% 平時成績 20% 出席率 30%			
授課使用及 參考書籍	(請按作者、書名、版別、出版商、發行地、出版年份、起訖頁數順序填寫)。 作者：MS 資訊研究室 書名：PowerPoint 2007 多媒體簡報實務(附光碟) 版別：初版 出版社：松崗 出版地：台灣 出版日期：2006 年 12 月 25 日 規格：平裝 / 440 頁 / 18k / 普級 / 全彩 /			
科目簡介(含課程大綱及教學進度)：				
<p>小組簡報的順序第一週上課時抽籤決定及公布。</p> <ul style="list-style-type: none"> · 簡報製作基礎—用最短的時間，先具備從零開始設計多媒體簡報的必備方法。 · 簡報美化技巧—美化與調整圖片、圖案、SmartArt 圖形、圖表、表格…等。 · 簡報輔助強化設計—設計吸引人的動畫、互動簡報，與加速設計的技巧。 · 高階設計技巧披露—聰明又快速的編排、建立與設計簡報的技巧。 · 全方位應用簡報—製作能在各種場所、時機放映的簡報、保護與輸出簡報等。 				
說明：				
<p>1. 授課教師於學期前填寫本表，經課程委員會審核後，影印分送給教師所屬課程委員會召集人，授課班級所屬系、所及教務處課務組；並於開始上課時，將本內容向學生說明。</p> <p>2. 本表於 91.4.23 第四次校課程委員會討論通過。</p>				

課程委員會召集人：

授課教師：

張鵬展

課務組
郭惠珊課務組
97.5.9
收文章