

2026年度授業計画シラバス

学科名	国際ナショナル学科	科目名	パソコンII	学年	2
授業方法	実習	担当者氏名	三好 宏恵	単位数	3
授業概要 授業内容	日本での学習・就職活動・実務現場で不可欠なITリテラシーとPC操作技術を総合的に習得する Word・Excel・PowerPointの基本操作に加え、日本語環境での効率的なデータ管理や情報セキュリティ、各種ITツール、生成AIの活用方法までを体系的に学び、日本のビジネスシーンで即戦力として通用するスキルの定着を目指す				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・日本語環境でのPC操作に慣れる ・Wordで簡単なビジネス文書を作成できる ・Excelで基本的な表計算ができる ・PowerPointで簡単な発表資料を作れる ・日本のビジネスマナーに沿ったデータ管理ができる 				
授業計画・内容					
第1週	レベル把握アンケート PC基礎知識/日本語入力/USB操作	第16週	Excel 関数		
第2週	PC基本操作 タイピング/保存	第17週	Excel 表作成		
第3週	PC基本操作 フォルダ作成/整理	第18週	Excel 表作成		
第4週	情報セキュリティ	第19週	Excel グラフ作成		
第5週	AI基礎知識/生成AI基本操作	第20週	Excel 総合課題		
第6週	実技テスト1 保存と整理	第21週	実技テスト3 Excel		
第7週	Word 文書入力/書式	第22週	ビジネスメール基礎		
第8週	Word 表/レイアウト	第23週	ITツール基本操作		
第9週	Word ビジネス文書	第24週	ITツール基本操作		
第10週	Word ビジネス文書	第25週	ITツール基本操作		
第11週	Word 実践課題	第26週	PowerPoint プレゼンテーション基礎知識		
第12週	実技テスト2 Word	第27週	PowerPoint 基本操作と資料作成		
第13週	Excel 表作成	第28週	PowerPoint 発表準備		
第14週	Excel 関数	第29週	実技テスト4 プレゼン発表		
第15週	Excel 関数	第30週	まとめ 目標設定		