

パソコンスキル講座 カリキュラム(予定)

短期コース	対面コース	内容
	第1回	オリエンテーション、パソコン基本操作 ・大学での学びに必要なアプリケーションの設定 (Office、Zoomなど) ・学内IDを使ったパソコン操作を先輩の経験をもとに身につける 
短期コース 1日目	第2回	PowerPoint ・PowerPointで自己紹介を作成 ★自己紹介もプレゼンテーションの1つ ・発表ツールとしてのPowerPointの基礎的な使い方はもちろん、見やすい・伝わりやすい資料の作り方を学ぶ 
	第3回	Outlook、OneNote、OneDrive ・教授への連絡に必要なメールの送り方、マナーについて実例をもとに学ぶ ・デジタルノートの活用方法を先輩の実例から学ぶ ・ファイルをクラウド上で安全に保存・共有できる 
	第4回	Word基礎 ・レポートや各種文書の作成に使用するWordの基礎的な使い方を学ぶ ・適切な書式設定などレポートの形や正しい書き方を学ぶ 
短期コース 2日目	第5回	Word実践 ・Word基礎で学んだ内容をアウトプット! ・レポート作成実践 オンライン国際プログラムとは? レポート作成の課題には、アメリカのキャンパスライフのリアルを現地取材した動画を使用します。2025年夏には、動画に登場したプレゼンターとZoomをつなぎ、交流できるライブセッションを開催予定です。 
	第6回	Excel、共同編集 ・表計算やグラフの作成に使用するExcelの基礎的な使い方を学ぶ ・データ集計の基礎を身につけ、視覚的にわかりやすいグラフの作成方法を学ぶ ・共同編集機能を使って複数人で行う作業を実践 
	第7回	プレゼンテーション題材決め、アンケートフォーム作成 ・オンラインアンケートフォームの作成方法を身につける ・データ収集・整理・分析の手法を学ぶ 
短期コース 最終日	第8回	アンケート回答分析、プレゼンテーション作成 ・グループ内でそれぞれの意見を出し合い、プレゼンテーションを作り上げる 
	第9回	プレゼンテーション(発表) ・グループで作成したプレゼンテーションで発表を行い、フィードバックを得ることで成長 ・聴き手の印象に残る効果的なプレゼンテーションができるようになる 