

年間教授計画 2023年度 (4月～2月)

科目:ワープロ実務演習	クラス: 1年 G組 学科:医療事務科 コース:全	担当:山川	教科書:完全マスター パーフェクト演習 日商PC検定2級テキスト	授業数: 4時間/週	年間授業: 120時間
-------------	---------------------------------	-------	--	---------------	----------------

授業概要:正しい指の動きでスピードよくだのような文章でも打てることと、日商PC検定の合格をめざす。
最終到達目標:日商PC検定3・2級合格

月	週	大項目	中項目	到達目標	評価方法	使用教材	授業方法		
4月	1	・間違いのない指使いを覚え、ブラインドタッチの完成	指練習			プリント			
	2		機能を覚える			完全マスター			
	3		ビジネス文書作成			プリント			
5月	4		表・図など入れた文書の作成			パーフェクト演習			
	5							PC検定の知識科目勉強	知識科目問題集
	6								
6月	7	日商PC検定							
	8								
	9								
7月	10	日商PC検定の過去問題をする	機能を使い文書の作成						
	11								
	12								
	13								
9月	14	日商PC検定3級受験	様々な文書の作成 社内文書 社外文書			パーフェクト演習 日商PC検定2級テキスト			
	15							MOS検定受験の勉強	
	16								
10月	17								
	18								
	19								
11月	20	日商PC検定							
	21								
	22								
12月	23								
	24								
	25								
1月	26								
	27								
	28								
2月	29								
	30								
	31								
成績評価方法	項目	期末試験	平常試験	課題提出率	課題内容	出欠状況	授業態度		
	割合	0.5	0.1	0.3		0.1			
		資格取得等	日商PC検定3級(文書作成)3級、MOS(期末試験時、3級合格15点加算、MOS取得者は10点加算する)						