

年間教授計画 2025年度（4月～2月）

科目	対象	担当	教科書	授業数	年間授業時間
ワードプロセッサⅠ 演習	クラス: 1年 F組 学科: ビジネス科 コース: 全	山川	完全マスターWORD2021 パーフェクト演習 留学生のためのWORD2021ワークブックルビ付	4時間/週	120時間

授業概要	各種機能を使いこなし、どんな文章も作成できるように学ぶ
最終到達目標	ブラインドタッチにて多種多様な文章の作成ができること、日商PC検定3級合格、MOS取得

月	週	単元	内容および授業方法						
前期 （４月～ ９月）	1	1年間の流れの説明	指練習						
	2	ブラインドタッチの徹底 機能を覚える	指練習						
	3		様々な機能を覚え、練習問題により徹底する						
	4		留学生には、どの程度漢字やひらがなが読めるかを見て、ゆっくりと指導していく						
	5		完全マスターのテキスト通りに機能をすべて覚えていく						
	6		表に入る						
	7								
	8		図形に入る						
	9		常識問題も行う						
	10								
	11								
	12		9月より10月実施の日商PC検定受験に向けて過去問題などする						
	13								
	14								
	15								
後期 （１０月～ ２月）	1		日商PC検定の練習						
	2								
	3		検定が終わり次第、パーフェクト演習並びに、MOS検定の準備に入る						
	4								
	5		12月の受験をする学生は日商PCの勉強を引き続きする						
	6		合格者はMOSへ						
	7		MOSはこちらでは行われていないので、受験に向かうよう勧める						
	8								
	9								
	10								
	11								
	12								
	13								
	14								
	15								
成績 評価 方法	項目 ※1		授業内試験	小テスト	課題内容	出欠状況	授業態度	そ の 他 （ ）	
	割合	前期	70%		10%	5%	5%	検定合格により加点10%	
		後期	70%		10%	5%	5%	検定合格により加点10%	
備考 ※2			日商PC検定3級、MOS合格者は後期授業内試験免除にて100点						

※1 授業内試験:期間内の総まとめの試験／小テスト:単元ごとのテスト等／課題内容:課題提出および課題の出来具合
 その他:()に具体的内容を記載。(例)外部実習評価
 ※2 備考については、資格取得に対する加点、学習に当たっての留意事項等、上記以外の項目に記載すべきものがある場合に記入。