

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
パソコン演習Ⅰ	クラス： 1年 F 組 学科： ビジネス科 コース： 全	野村	Excel2021基礎・Excel2021応用 日商PCデータ活用3級完全マスター 自作プリント	2 時間/週	60 時間

授業概要	情報化社会において、社会人として最低限必要となるコンピュータスキルを習得することを目的とします。表計算ソフトExcelの基本操作技術、応用技術を習得し、ビジネスの場面でExcelを活用できる実践的なスキルを身につけます。
最終到達目標	日商PC検定試験(データ活用)3級取得

月	週	単元	内容および授業方法				
前期 （4月～9月）	1	Excel2021の基礎知識	オリエンテーション(講義)				
	2	データの入力	Excelの基本的な機能を使った実習課題を学習し、操作方法を習得する(実習)				
	3	表の作成	表の見栄えを整え、表の構成を変更する方法(実習)				
	4	数式入力	四則演算・関数を使用しての計算方法、相対参照/絶対参照(実習)				
	5	印刷	ページ設定・印刷プレビュー・改ページプレビュー(実習)				
	6	グラフの作成	グラフ機能の概要(実習)				
	7	複数シートの操作	シートの操作・シート間の集計(実習)				
	8	データベースの利用	データベース機能の概要・並べ替え・抽出(実習)				
	9	基礎総合問題	総復習(実習)				
	10	授業内試験	筆記試験・実技試験				
	11	テスト返却・基礎まとめ	解説/基礎まとめ(講義)・復習問題(実習)				
	12	関数の利用	関数の使用方法・様々な関数の習得(実習)				
	13	グラフの活用	グラフの応用(実習)				
	14	データベースの活用	データの集計・テーブル機能(実習)				
	15	ピボットテーブル	ピボットテーブルの作成・ピボットグラフ(実習)				
後期 （10月～2月）	1	日商PC検定対策(データ活用)	実技試験問題対策(テキスト: 日商PC検定試験3級完全マスター)(実習)				
	2		実技試験問題対策(テキスト: 日商PC検定試験3級完全マスター)(実習)				
	3		実技試験問題対策(テキスト: 日商PC検定試験3級完全マスター)(実習)				
	4		実技試験問題対策(テキスト: 日商PC検定試験3級完全マスター)(実習)				
	5		模擬試験(実習)				
	6		模擬試験(実習)				
	7		模擬試験(実習)				
	8		模擬試験(実習)				
	9	表作成の活用	条件付き書式・入力規則(実習)				
	10	グラフィックの活用	図形描画・SmartArt(実習)				
	11	マクロの作成	マクロの作成・登録(実習)				
	12	便利な機能	検索・置換・ファイル形式・パスワード設定(実習)				
	13	応用総合問題	総復習(実習)				
	14	授業内試験	筆記試験(日商PC知識問題)・実技試験				
	15	試験返却・1年間のまとめ	解説/まとめ(講義)・復習問題(実習)				
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	その他の()
	割合	前期	40%	30%	30%		
		後期	40%	30%	30%		
備考 ※2		日商PC検定試験データ活用3級合格者は後期成績に5点加点する。ただし、上限は100点とする。					

※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。