

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Ⅲ	クラス：2 年 F 組 学科：ビジネス科 コース：全	野村	Microsoft Office Specialist Excel 365対策テキスト&問題集・日商PCデータ活用2級完全マスター・仕事をはかどるExcel関数Office 2021	2 時間/週	60 時間

授業概要	書類作成や効率的な事務処理を身につけ、即戦力として企業で活躍できるように、実務のデータ処理を想定した演習を、表計算ソフトExcelを用いて行ないます。
最終到達目標	「より効果的にExcelを活用できる」という実践的な能力を身につけることを目標とします。

月	週	単元	内容および授業方法				
前期 （4月～9月）	1	MOS対策	ワークシートやブックの管理(実習)				
	2		セルやセル範囲のデータの管理(実習)				
	3		テーブルとテーブルのデータの管理(実習)				
	4		数式や関数を使用した演算の実行(実習)				
	5		グラフの管理(実習)				
	6		模擬試験(実習)				
	7		模擬試験(実習)				
	8		模擬試験(実習)				
	9	日商PCデータ活用2級 検定対策	知識問題対策1(講義・演習)(※ITパスポート ストラテジ系含)				
	10		知識問題対策2(講義・演習)(※ITパスポート ストラテジ系含)				
	11		実技問題対策1(実習)				
	12		実技問題対策2(実習)				
	13		実技問題対策3(実習)				
	14		実技問題対策4(実習)				
	15	授業内試験	筆記試験(日商PC知識問題)・実技試験				
後期 （10月～2月）	1	日商PCデータ活用2級 検定対策	模擬試験(実習)				
	2		模擬試験(実習)				
	3		模擬試験(実習)				
	4		模擬試験(実習)				
	5	Excel2021 関数	Excel2021新機能・関数の基礎知識(実習)				
	6		数学/三角関数(実習)				
	7		論理関数(実習)				
	8		日付/時刻関数(実習)				
	9		統計関数(実習)				
	10		検索/行列関数・情報関数(実習)				
	11		財務関数(実習)				
	12		文字列操作関数(実習)				
	13		データベース関数・エンジニアリング関数(実習)				
	14	授業内試験	筆記試験・実技試験				
	15	1年のまとめ	試験返却・解答・解説・まとめ				
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%		30%		
		後期	70%		30%		
備考 ※2							

※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。