

年間指導計画

科目名：Personal Computing I

授業概要：

この授業ではパーソナルコンピュータ（PC）の基礎知識、主に Microsoft Word による文章作成を学習し、マイクロソフト オフィス スペシャリスト（MOS）Word の合格を目指す。また、パソコンスキルの基本となるタイピングの向上を目指す。

指導目標：コンピュータ基礎知識の学習及びタイピング習得

Microsoft Word 基礎知識の習得

Microsoft Office Specialist(Word 365 & 2019)の合格

指導事項：Word 基本（前期）

- ・タイピング習得・Word の基礎知識・文書の作成・表の作成
- ・文書の編集

Word 応用（後期）

- ・文書の管理・文字、段落、セクションの挿入と書式設定
- ・表やリストの管理・参考資料の作成と管理
- ・グラフィック要素の挿入と書式設定・文書の共同作業の管理

Excel 基本（後期）

- ・表作成、書式設定・関数・抽出・並べ替え

評価方法：実技試験 70%

前期：文章入力スピード認定試験 英語（日本情報処理検定協会）

Word オリジナル試験

後期：MOS 試験 Word 365 & 2019

Word & Excel オリジナル試験

その他 30%

課題提出率 等