

学 習 計 画

(科目名 情報基礎)

学 期	学 習 項 目	学 習 内 容 ・ 方 法
1 学期 4 月 5 月 6 月 7 月	WindowsXP (OS) とは マウスの操作・名称説明 Windows x p の起動と終了 マイコンピュータ コントロールパネル 便利な右クリック Word 2 0 0 3 とは Word の起動と終了 データ入力的基础 基本的なオートシェイプの使い方 表の挿入と作成 オートシェイプを用いた図形の作成 検定試験問題を用いて実技課題 実技試験・検定試験	コンピュータの役割とそのシステムについて理解します。 コンピュータの基本的な操作を習得します。 ワードプロソフトウェアの特色を理解するとともに、基本的な操作を習得します。 ビジネス文書のフォームを復習します。 表作成やオートシェイプを使った活用法を習得します。 検定試験問題を取り入れより実践的に、資格取得できるように訓練します。
2 学期 9 月 10 月 11 月 12 月	オートシェイプを用いた地図の作成 道路の作成 オートシェイプの設定の変更 検定試験 検定試験問題を用いて実技課題 実技試験	オートシェイプを用いた地図の作成について理解します。 ワードプロソフトウェアの図形作成機能を利用して、目的に合った図形や表を作成する知識や技術を習得します。 ワードプロソフトウェアのオートシェイプ機能を利用して、地図や文書全体の体裁をよくする方法を習得します。 オートシェイプ機能を使いこなせるように、課題にチャレンジしながらトレーニングします。 検定試験問題を取り入れより実践的に、資格取得できるように訓練します。
3 学期	Word の様々な活用方法 1 Word の様々な活用方法 2 Word のまとめ 検定試験問題を用いて実技課題 実技試験・検定試験	Word だけでなく他のソフトを組み合わせた方法を習得します。 今まで活用したオートシェイプ等の復習をおこない、完全に表・図形の挿入を使いこなせるようにする。 検定試験問題を取り入れより実践的に、資格取得できるように訓練します