

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	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	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。
5 月	Word2003 とは Word の起動と終了 データ入力の基礎 基本的なオートシェイプの使い方 表の挿入と作成	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。
6 月	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	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。
7 月	実技試験・検定試験	
2 学期		
9 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	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。
10 月	検定試験	ワー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。
11 月	検定試験問題を用いて実技課題	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。
12 月	実技試験	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	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。
	実技試験・検定試験	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