

学 習 計 画

( 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 データ入力の基本 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

