接触 持数 10 取得 10 取得 10 取得 10 10 接換 10 取得 10 10 10 10 10 10 10 1	科目名	情報処理実習AI ①②	対象学年	1年	期間	後期			
授業目 主として表計算ソフト(Excel)の使い方の基礎を学ばせる 1、バソコン検定文書・表計算試験:級以上に合格する。 2、プラインドタイピングができる。 授業回 授業内容 1 オリエンテーション、Wordビジネス文書 2 Excel 表の作成 3 オーストラリア・ケアンス研修旅行 5 Excel 計算 6 Excel 数式の入力 7 Excel 数式の入力 7 Excel 数式の入力 7 Excel 機力の上 8 Excel 相対参照と絶対参照 9 Excel 相対参照と絶対参照 11 Word ビジネス文書「検定文書を使っての復習」 12 Excel オートフィルター 13 Excel グラフの権成 14 Excel グラフの編集 15 復習、後期末試験対策 16 後期末試験解答解説 17 後期末試験解答解説 成績評価 定期試験(70%)、出席率(30%)			曜日•時限	月•3-4(5-6)限	授業回数	90分×17回			
機業回 技業内容 1 オリエンデーション、Wordビジネス文書 2 Excel 表の作成 3 オーストラリア ケアンズ研修旅行 4 オーストラリア ケアンズ研修旅行 5 Excel 財富 6 Excel 数式のコピー 7 Excel 樹太のカカー 8 Excel 相対参照と絶対参照 9 Excel 開教の利用 10 Excel 並べ替え 11 Word ビジネス文書「検定文書を使っての復習」 12 Excel グラフの作成 14 Excel グラフの編集 15 復習、後期未試験対策 6 後期未試験解答解説 成績評価 定期試験(70%)、出席率(30%)	授業種別	演習	週回数	1回	取得単位	2単位			
接来回 接来内容	授業目的	主として表計算ソフト(Excel)の使い方の基礎を学ばせる							
1 オリエンテーション、Wordビジネス文書 2 Excel 表の作成 3 オーストラリア ケアンス研修旅行 4 オーストラリア ケアンス研修旅行 5 Excel 計算 6 Excel 数式の入力 7 Excel 数式のピー 8 Excel 財力のピー 8 Excel 関数の利用 10 Excel 連へ替え 11 Word ビジネス文書「検定文書を使っての復習」 12 Excel グラフの作成 14 Excel グラフの編集 15 復習、後期未試験対策 16 後期未試験解答解説 17 後期未試験解答解説	達成目標								
2 Excel 表の作成 3 オーストラリア ケアンズ研修旅行 4 オーストラリア ケアンズ研修旅行 5 Excel 計算 6 Excel 数式の人力 7 Excel 数式のコピー 8 Excel 開教の利用 10 Excel 関数の利用 1 Word ビジネヌ文書「検定文書を使っての復習」 12 Excel グラフの作成 14 Excel グラフの作成 15 復習、後期末試験対策 16 後期末試験解答解説 17 後期末試験解答解説	授業回		授業内容						
3 オーストラリア ケアンズ研修除行 4 オーストラリア ケアンズ研修除行 5 Excel 財産 6 Excel 数式の入力 7 Excel 財産 8 Excel 相対参照と絶対参照 9 Excel 関数の利用 10 Excel 並べ替え 11 Word ビジネス文書「検定文書を使っての復習」 12 Excel グラフの作成 14 Excel グラフの編集 15 復習、後期未試験対策 16 後期未試験解 17 後期未試験解答解説	1	オリエンテーション、Wordビジネス文書							
4 オーストラリア ケアンズ研修旅行 5 Excel 計算 6 Excel 数式のスカー 7 Excel 数式のコピー 8 Excel 相対参照と絶対参照 9 Excel 閲数の利用 10 Excel 並べ替え 11 Word ビジネス文書「検定文書を使っての復習」 12 Excel グラフの作成 14 Excel グラフの解集 15 復習、後期未試験対策 6 後期未試験解答解説	2	Excel 表の作成							
5 Excel 計算 6 Excel 数式の入力 7 Excel 数式のコピー 8 Excel 相対参照 9 Excel 関数の利用 10 Excel 並べ替え 11 Word ビジネス文書「検定文書を使っての復習」 12 Excel グラフルの中成 14 Excel グラフの編集 15 復習、後期末試験対策 16 後期末試験解答解説 17 後期末試験解答解説	3	オーストラリア ケアンズ研修旅行							
6 Excel 数式の入力 7 Excel 数式のコピー 8 Excel 開教の利用 9 Excel 選挙者元 10 Excel 遊べ替え 11 Word ビジネス文書「検定文書を使っての復習」 12 Excel グラフの作成 14 Excel グラフの編集 15 復習、後期未試験が 17 後期未試験解答解説	4	オーストラリア ケアンズ研修旅行							
7 Excel 数式のコピー 8 Excel 相対参照と絶対参照 9 Excel 関数の利用 10 Excel 並べ替え 11 Word ビジネス文書「検定文書を使っての復習」 12 Excel グラフの作成 14 Excel グラフの編集 15 復習、後期未試験対策 16 後期末試験解答解説 17 後期末試験解答解説	5	Excel 計算							
8 Excel 相対参照と絶対参照 9 Excel 関数の利用 10 Excel 並べ替え 11 Word ビジネス文書「検定文書を使っての復習」 12 Excel オートフィルター 13 Excel グラフの作成 14 Excel グラフの編集 15 復習、後期末試験対策 16 後期末試験解答解説 17 後期末試験解答解説 成績評価 定期試験(70%)、出席率(30%)	6	Excel 数式の入力							
9 Excel 関数の利用 10 Excel 並べ替え 11 Word ビジネス文書「検定文書を使っての復習」 12 Excel オートフィルター 13 Excel グラフの編集 15 復習、後期未試験対策 16 後期未試験解答解説 17 後期未試験解答解説	7	Excel 数式のコピー							
10 Excel 並べ替え 11 Word ビジネス文書「検定文書を使っての復習」 12 Excel オートフィルター 13 Excel グラフの作成 14 Excel グラフの編集 15 復習、後期末試験対策 16 後期末試験解答解説 17 後期末試験解答解説 成績評価 定期試験(70%)、出席率(30%)	8	Excel 相対参照と絶対参照							
11 Word ビジネス文書「検定文書を使っての復習」 12 Excel オートフィルター 13 Excel グラフの作成 14 Excel グラフの編集 15 復習、後期未試験対策 16 後期末試験解答解説 17 後期末試験解答解説 成績評価 定期試験(70%)、出席率(30%)	9								
12 Excel オートフィルター 13 Excel グラフの作成 14 Excel グラフの編集 15 復期、後期未試験対策 16 後期未試験解答解説 17 後期未試験解答解説 成績評価 定期試験(70%)、出席率(30%)	10								
13 Excel グラフの作成 14 Excel グラフの編集 15 復習、後期末試験対策 16 後期末試験解答解説 17 後期末試験解答解説 成績評価 定期試験(70%)、出席率(30%)	11	Word ビジネス文書「検定文書を使っての復習」							
14 Excel グラフの編集 15 復習、後期末試験対策 16 後期末試験 後期末試験解答解説 17 後期末試験解答解説 17 後期末試験解答解説 17 成績評価 定期試験(70%)、出席率(30%)	12	Excel オートフィルター							
15 復習、後期末試験対策 16 後期末試験 17 後期末試験解答解説 17	13								
16 後期末試験 後期末試験解答解説	14								
	15								
成績評価 定期試験(70%)、出席率(30%)	16								
	17	後期末試験解答解説							
備考 後期は情報処理実習A又はBを選択	成績評価	定期試験(70%)、出席率(30%)							
VIN V 1 PAYATE NATION		後期は情報処理実習A又はBを選択							

科目名	情報処理実習AⅡ	対象学年	2年	期間	前期				
		曜日・時限	火・1-2(3-4)限	授業回数	90分×17回				
授業種別	演習	週回数	1回	取得単位	1単位				
授業目的	PowerPointでスライドを作成できる技能を身につける。								
達成目標	・資料としてスライドを作成し、利用しながらプレ	レゼンテーショ	ンができる。						
授業回		授業内容							
1	基本操作//授業準備_テキストのダウンロード、授業	予定、授業運営	営についての約束事	耳、プレゼンと!	す 。				
2	PowerPoint//第1-2章_プレゼンテーションの作	≡成・編集							
3	PowerPoint//第2-3章_プレゼンテーションの編	幕・グラフィッ	クの挿入						
4	PowerPoint//第3-4章_グラフィック・図形の挿え	PowerPoint//第3-4章_グラフィック・図形の挿入							
5	PowerPoint//第5章_前回作品を利用し、画面	切り替え効果の	の設定						
6	PowerPoint//第5章_アニメーション効果の設定								
7	テスト//テーマ作品_4種類のテーマからひとつ選択し、45分程度で完成させて提出。								
8	テスト//返却_返却と期末テストについての解説、テーマ検討に充てる								
9	PowerPoint//第6-7章_配布資料・マスターの設定								
10	PowerPoint//テーマ作品_期末テストの作成について、夏季休業中にすすめるので内容の解説を実施								
11	PowerPoint//第10章_目的別スライドショーの作成 / 期末作品作成①								
12	PowerPoint//第10章_目的別スライドショーの作	作成 / 期末/	作品作成②						
13	対策//期末テスト準備_発表用作品を完成させ	て、台本提出が	ぶできる状態にする	,) ₀					
14	テスト//発表会①_一人5分前後の発表時間で	、発表して各	自採点する。						
15	テスト//発表会②_一人5分前後の発表時間で	、発表して各	自採点する。						
16	PowerPoint//検定案内_各種検定の案内をし、	可能ならばタ	'イピングなどの時	間をとる。					
17	PowerPoint//検定案内_各種検定の案内をし、	可能ならばタ	'イピングなどの時	間をとる。					
成績評価	定期試験(40%)、期末発表(40%)、タイピング・他(20%)								
備考	前期選択科目(情報AⅡ、情報BⅡのどちらか1科目を選択) 使用市販教材:PowerPointマスター演習問題集(2013対応)(ムゲンダイ出版)								