

年間指導計画

科目名：Personal Computing II

授業概要：

この授業では、主に Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint を学習し、文章作成や表作成、プレゼンテーション作成が実践できるよう技術の習得を目指す。

指導目標：Excel 基礎知識の習得

PowerPoint 基礎知識の習得

Word と Excel の実践を習得

指導事項：Excel 基礎知識（前期）

- ・数式、関数の入力
- ・表の作成
- ・グラフ作成

PowerPoint 基本（前期）

- ・PowerPoint の基礎知識・基礎的なプレゼンテーションの作成
- ・表の作成・グラフの作成・図形や SmartArt グラフィックの作成
- ・画像やワードアートの挿入・特殊効果の設定
- ・プレゼンテーションをサポートする機能

Word & Excel 実践（後期）

- ・お知らせ文書の作成・ビジネスレポートの作成・入会申込書の作成
- ・持ち物チェックリストの作成・クリスマスカードの作成 等

評価方法：実技試験 70%

前期：Excel オリジナル試験

後期：PowerPoint スライド作成、Word&Excel オリジナル試験

その他 30%

課題提出率 等