

年間教授計画 2026年度 (4月～2月)

科目	対象	担当	教科書	授業数	年間授業時間	単位数
資格対策	クラス: 1年E組 学科: ビジネス科 コース: ビジネスパソコン	堺 数太	資格対策	4時間/週	120時間	8単位

授業概要	実際のコミュニケーションですぐに活用できる、現実的な会話場面を想定し、日常生活に沿った表現を学ぶ。
最終到達目標	日常的な場面で使われる日本語理解し、職場における実践力を身に付ける。 日本語能力試験N3の合格を目指す。

月	週	単元	内容および授業方法				
前期 (4月～9月)	1	授業の進め方 自己紹介	・1年間の授業の進め方と出席のとり方の確認 ・1分間の自己紹介を考え、発表する 確認テスト				
	2	言語知識 (文字・語彙・文法)	・「時間」に関する語彙集め、練習問題(講義・練習)				
	3		・文法(助詞)について(講義・練習問題)				
	4		・「家族・友人」に関する語彙集め、練習問題(講義・練習)				
	5		・文法(接続語)について(講義・練習問題)				
	6		・「食べる・飲む」に関する語彙集め、練習問題(講義・練習)				
	7		・文法(～する)について(講義・練習問題)				
	8		・「料理・味」に関する語彙集め、練習問題(講義・練習)				
	9	中間試験	・15～20問の試験を実施 ・「電車」に関する語彙集め、練習問題(講義・練習)				
	10	言語知識(文字・語彙) 聴解	・「飛行機・バス」に関する語彙集め、練習問題(講義・練習)				
	11		・聴解について(講義・練習問題)				
	12		・「家」に関する語彙集め、練習問題(講義・練習)				
	13		・聴解について(講義・練習問題)				
	14		・「街」に関する語彙集め、練習問題(講義・練習)				
	15	前期試験	・15～20問の試験を実施 ・「色・形」に関する語彙集め、練習問題(講義・練習)				
16	前期のまとめ	・前期試験を振り返り、自分の弱点を確認し復習する ・「数・量」に関する語彙集め、練習問題(講義・練習)					
後期 (10月～2月)	1	言語知識 (文字・語彙・文法)	・「趣味・活動」に関する語彙集め、練習問題(講義・練習)				
	2		・文法(どのように)について(講義・練習問題)				
	3		・「郵便・宅配」に関する語彙集め、練習問題(講義・練習)				
	4		・文法(擬音語・擬態語①)について(講義・練習問題)				
	5		・「人生」に関する語彙集め、練習問題(講義・練習)				
	6		・文法(擬音語・擬態語②)について(講義・練習問題)				
	7		・「国・社会」に関する語彙集め、練習問題(講義・練習)				
	8	中間試験	・15～20問の試験を実施 ・「自然①」に関する語彙集め、練習問題(講義・練習)				
	9	言語知識(文字・語彙) 聴解	・「体・健康」に関する語彙集め、練習問題(講義・練習)				
	10		・聴解の練習問題(練習)				
	11		・「気持ち」に関する語彙の説明と練習問題(講義・練習)				
	12		・聴解の練習問題(練習)				
	13		・「学校」に関する語彙の説明と練習問題(講義・練習)				
	14	後期試験	・15～20問の試験を実施 ・「自然②」に関する語彙集め、練習問題(講義・練習)				
	15	後期のまとめ	・後期試験を振り返り、自分の弱点を確認し復習する ・「人と人」に関する語彙の説明と練習問題(講義・練習)				
成績 評価 方法	項目 ※1	授業内試験	小テスト	課題内容	出欠状況	授業態度	その他 ()
	割合	前期	70%	10%	10%	10%	
		後期	70%	10%	10%	10%	
備考 ※2		N3合格者には30点・N4合格者には20点加点する					

※1 授業内試験:期間内の総まとめの試験/小テスト:単元ごとのテスト等/課題内容:課題提出および課題の出来具合
その他:()に具体的内容を記載。(例)外部実習評価

※2 備考については、資格取得に対する加点、学習に当たっての留意事項等、上記以外の項目に記載すべきものがある場合に記入。