

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
実務ソフト I 演習	クラス: 1年 F 組 学科: ビジネス科 コース: 全	野村	Excel2024基礎・Excel2024応用・日商PCデータ活用3級完全マスター 自作プリント	2 時間/週	60 時間	2 単位

授業概要 情報化社会において、社会人として最低限必要となるコンピュータスキルを習得することを目的とします。表計算ソフトExcelの基本操作技術、応用技術を習得し、ビジネスの場面でExcelを活用できる実践的なスキルを身につけます。

最終到達目標 使い方を理解することをゴールとしているわけではなく、実際に使いこなし、情報の収集・加工・伝達・蓄積ができるようになることを目指します。

月	週	単元	内容および授業方法				
前期 (4月～9月)	1	Excel2024の基礎知識	オリエンテーション(講義)				
	2	データの入力	Excelの基本的な機能を使った実習課題を学習し、操作方法を習得する(実習)				
	3	表の作成	効率的な入力方法、修正削除変更方法(実習)				
	4	数式入力	表の見栄えを整え、表の構成を変更する方法(実習)				
	5	印刷	四則演算・関数を使用し、計算方法、相対参照/絶対参照(実習)				
	6	グラフの作成	ページ設定・印刷プレビュー・改ページプレビュー(実習)				
	7	複数シートの操作	グラフ機能の概要(実習)Excel基礎まとめ小テスト				
	8	データベースの利用	シートの操作・シート間の集計(実習)				
	9	基礎総合問題	データベース機能の概要・並べ替え・抽出(実習)				
	10	授業内試験	総復習(実習)				
	11	テスト返却・基礎まとめ	筆記試験・実技試験				
	12	関数の利用	解説/基礎まとめ(講義)・復習問題(実習)				
	13	グラフの活用	関数の使用方法・様々な関数の習得(実習)				
	14	データベースの活用	グラフの応用(実習)				
	15	ピボットテーブル	データの集計・テーブル機能(実習)				
後期 (10月～2月)	1	日商PC検定対策(データ活用)	ピボットテーブルの作成・ピボットグラフ(実習)小テスト				
	2		知識試験・実技試験対策(テキスト:日商PC検定試験3級完全マスター)(実習)				
	3		知識試験・実技試験対策(テキスト:日商PC検定試験3級完全マスター)(実習)				
	4		知識試験・実技試験対策(テキスト:日商PC検定試験3級完全マスター)(実習)				
	5		知識試験・実技試験対策(テキスト:日商PC検定試験3級完全マスター)(実習)				
	6		模擬試験(実習)・知識小テスト				
	7		模擬試験(実習)				
	8		模擬試験(実習)・実技小テスト				
	9	表作成の活用	模擬試験(実習)・検定試験				
	10	グラフィックの活用	条件付き書式・入力規則(実習)				
	11	マクロの作成	図形描画・SmartArt(実習)				
	12	便利な機能	マクロの作成・登録(実習)				
	13	応用総合問題	検索・置換・ファイル形式・パスワード設定(実習)				
	14	授業内試験	総復習(実習)				
	15	試験返却・1年間のまとめ	実技試験				
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	50%		30%	20%	
		後期	50%		30%	20%	
備考 ※2							

※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、学習に当たったの留意事項等、上記以外の項目に記載すべきものがある場合に記入。