

授業科目名	WordⅡ		科目コード	463		
開講クラス	公務員 科	コース	1年制課程	学 年	1年	
担当教員	名嘉 舞奈・萩原 慎太郎					
	実務経験教員（有・ 無 ） 実務経験内容					
開講時期 1コマ50分	前期・ 後期 ・通年・特別講義・その他			授業コマ数	64 コマ	
	必須 ・選択・選択必須			単位数	2単位	
使用 テキスト1	書名	Word2021 クイックマスター（基本編）				
	著者	株式会社ウイネット				
	出版社	株式会社ウイネット				
使用 テキスト2	書名					
	著者					
	出版社					
参考図書						
授業形態	講義 ・ 演習 ・実習・実験・その他（ ）					
<授業の目的・目標> 実社会で役立つビジネススキルを身に付けるため。						
<授業の概要・授業方針> テキストを中心とした講義により基本操作を習得し、問題集を使った演習で実戦力を養成し検定合格を目指す。						
<成績基準・評価基準> 後期末考査の検定結果を軸に、授業態度や課題状況などを加味しながら4段階評価（優・良・可・不可）にて評価する。						
<使用問題集・注意事項> ・Word 文書処理技能認定試験 3級問題集(2021 対応)						
<授業時間外に必要な学修内容、関連科目、他>						

授業科目名		WordⅡ	
回	授 業 内 容	備 考	
1	Chapter 1 Wordの基本1	テキスト第1部	
2	Wordの基本2, 練習問題		
3	Chapter 2 文字の入力と編集の基本操作1		
4	文字の入力と編集の基本操作2		
5	文字の入力と編集の基本操作3		
6	練習問題		
7	Chapter 3 文章の編集1		
8	文章の編集2		
9	文章の編集3		
10	練習問題		
11	Chapter 4 文章の印刷1		
12	文章の印刷2		
13	練習問題		
14	Chapter 5 文章の作成1		
15	文章の作成2		
16	文章の作成3		
17	文章の作成4		
18	練習問題		
19	Chapter 6 表を使った文章の作成1		
20	表を使った文章の作成2		
21	表を使った文章の作成3		
22	表を使った文章の作成4		
23	練習問題		
24	Chapter 7 図形や画像を使った文章の作成1		
25	図形や画像を使った文章の作成2		
26	図形や画像を使った文章の作成3		
27	図形や画像を使った文章の作成4		
28	練習問題		
29	総合学習問題1	テキスト第2部	
30	総合学習問題2		
31	総合学習問題3		
32	サンプル問題1-1	3級問題集	

授業科目名		Word II	
回	授 業 内 容	備 考	
33	サンプル問題2-1		
34	サンプル問題2-1		
35	練習問題1-1		
36	練習問題1-2		
37	練習問題1-3		
38	練習問題2-1		
39	練習問題2-2		
40	練習問題2-3		
41	練習問題3-1		
42	練習問題3-2		
43	練習問題3-3		
44	模擬問題1-1		
45	模擬問題1-2		
46	模擬問題1-3		
47	模擬問題2-1		
48	模擬問題2-2		
49	模擬問題2-3		
50	模擬問題3-1		
51	模擬問題3-2		
52	模擬問題3-3		
53	模擬問題4-1		
54	模擬問題4-2		
55	模擬問題4-3		
56	模擬問題5-1		
57	模擬問題5-2		
58	模擬問題5-3		
59	模擬問題6-1		
60	模擬問題6-2		
61	模擬問題6-3		
62	模擬問題7-1		
63	模擬問題7-2		
64	模擬問題7-3		