

科目名	WORD 検定対策	学科	トータルビューティ科				
		学年	1	学期	前期	単位数	1
担当者	長瀬 篤						
実務経験	仕事の業務において文書作成、企画書作成、などパソコン業務に携わり 20 年弱 Word、Excel など office だけではなく、映像制作なども行う。+C144B144D144:H144						
授業概要	企業・個人で使うソフトウェアの中で利用率が高いワープロの基本を身に付ける。 日本情報処理検定主催の日本語ワープロ検定試験合格を目標にする。						
到達目標	ワープロ検定準2級の技術習得を目標とし、既にワープロ検定を取得している者については、更に上位の級の取得を目標とする。 検定試験の勉強のなかで、技術向上を目指し、就職してから活用できる技術を身に付ける。						
授業計画	第1週 授業概要説明・評価方法の説明 第2週 タッチタイピングの練習 第3週 文字の入力、変換と確定 第4週 速度練習① 第5週 速度練習② 第6週 速度練習③ 第7週 速度練習④（問題集購入後）文章作成の練習① 第8週 速度練習⑤、文章作成の練習② 第9週 速度練習⑥、文章作成の練習③ 第10週 速度練習⑦、文章作成の練習④ 第11週 速度練習⑧、文章作成の練習⑤ 第12週 速度練習⑨、文章作成の練習⑥ 第13週 検定試験直前対策（7月最後の授業で実施予定） 第14週 検定結果を踏まえ課題克服（9月最初の授業で結果通知予定） 第15週 まとめ						
授業方法	（実習）実技（タイピング）中心で行う						
教科書	受験級に応じた日本語ワープロ検定試験模擬問題集を各自で購入						
参考図書・参考URL	日本情報処理検定協会（日本語ワープロ検定試験） https://www.goukaku.ne.jp/test_wordpro.html						
評価の方法	目標検定（準2級以上）に合格した場合は A、不合格または3級以下の合格の場合は B 以下 尚、不合格であっても校内試験に於いて一定の基準を満たした場合は成績を A とする						