

令和8年度 タイピングクラス（月・木・土） 年間カリキュラム

【ねらい】

- ① Wordの操作方法を習得する。
- ② タイピングの仕方（ローマ字を覚える、指使いを知る）を習得し、タイピング速度を向上させる。
- ③ 分からないことを尋ねるなど、自己発力やコミュニケーション能力の向上を図る。
- ④ 試験の場に慣れる。
- ⑤ 集中してパソコンに取り組む姿勢の構築。

【支援方針】

- ① タイピングの文字数をグラフ化し、視覚的に成長を捉えることができるようにする。
- ② レクリエーションを取り入れて、自己発信や他者とのコミュニケーションをとる機会を作る。
- ③ 通常療育の中で模擬試験を取り入れ、検定を受けない生徒も試験の雰囲気を体験できるようにする。
- ④ 各児童のレベルに応じたタイピング教材を提供する。

月	活動内容	目的とねらい	身につけて欲しい力 (5領域)	予想される事・注意点 (前年度の課題と今年度の改善点)
4月	オリエンテーション パソコンを楽しむ	●他児と交流する。 ●パソコン活動の導入として器具やインターネットの使い方を習得する。		●進学や進級によって学校生活での疲れやストレスを感じ、活動への集中が難しい ⇒必要に応じて個別の時間を設ける。
5月	パソコン検定練習	●検定合格に向けてタイピング速度向上や文書処理能力を習得する。 ●試験会場の空気感に慣れる。	【健康・生活】 ・身体の基盤を整える。 ・基本的な生活スキルの獲得。 【運動・感覚】 ・姿勢保持。 ・粗大運動と微細運動の促進と使い方を学ぶ。 ・保有する感覚の活用。 ・感覚特性への対応。	●検定の必要性の理解が難しく、受験意欲が低い ⇒視覚的支援ツールを活用し、検定内容と資格がどう役立つのか説明を行う。
6月				
7月				
8月	Excel	●Excelを使用し、グラフ作成ができるようになる。	【認知・行動】 ・五感の感覚や認知の活用。 ・知覚から行動への認知過程の発達と向上。 ・概念の形成（数、大小、色など）。 ・場に適した行動ができるようになる。	●初めて扱う内容に難しさを感じ、活動に拒否感が出る ⇒視覚的支援ツールを活用し、作業内容を細分化して説明を行う。
9月	パソコン検定練習	●検定合格に向けてタイピング速度向上や文書処理能力を習得する。	【言語・コミュニケーション】 ・言語の形成と活用。 ・受容言語と表出言語の増加。 ・人の相互作用によるコミュニケーション能力の向上。 ・コミュニケーションツールの開拓（指差し、身振り、PECS、サイン、音声、文字等）。 ・読み書き能力の向上。	●タイピング速度のスランプに陥る ⇒気負い過ぎないように声掛けを行う。
10月				
11月	PowerPoint作成	●Wordで培った技術の活用、またPowerPointの基本的な操作方法を習得する。	【人間関係・社会性】 ・アタッチメント（愛着行動）の形成。 ・模倣行動の獲得。 ・感覚運動遊びから象徴遊びへの移行。 ・一人遊びから協同遊びへの移行。 ・自己理解とコントロールができるようになる。 ・集団への参加。	●PowerPointを使ったまとめ方がわからない ⇒参考資料として完成したPowerPointを提示する。
12月	パソコン検定練習	●検定合格に向けてタイピング速度向上や文書処理能力を習得する。		●パソコン検定が定期考査と同時期の開催であるため、合格への不安が大きくなる ⇒必要に応じて、活動内容をテスト対策と検定対策を選択可能にする。
1月				
2月				
3月	まとめ	●パソコン技術を活用して、1年間のまとめを行う。 ●習得したWord技術の復習、要約力を培う。		●1年間の活動内容を忘れている ⇒1年間の取り組みとして、活動写真を提示し、まとめやすくする。