

2021年度 日本工学院八王子専門学校											
スポーツトレーナー科											
M O S											
対象	1 年次	開講期	後期	区分	選	種別	演習	時間数	30	単位	2
担当教員	安本			実務 経験	有	職種	システムエンジニア				
授業概要											
マイクロソフト認定W o r d、E x c e l 資格取得に向けて、必要な基礎知識を学びます											
到達目標											
MicrosoftExcel2016の基本的な使い方を学び、様々な集計表を効率的に作成できるスキルを修得するとともに、WindowsやOfficeソフト共通の基本操作を修得することで、応用力と実践力を身につけます。											
授業方法											
Excelの基本機能、表の作成手法、計算式・関数の使用方法など、Excelの基礎を修得します。特に計算式・関数の使用方法等に関しては、応用レベルまでのスキルを修得します。											
成績評価方法											
課題・平常点											
履修上の注意											
Excelの基本操作からゆっくり進めます。疑問点はそのままにしないで、質問してください。毎回の積み重ねが大切です。授業時数の4分の3以上出席しない者は評価を受けることができません。											
教科書教材											
配布プリント											
回数	授業計画										
第1回	オリエンテーション										
第2回	～6回Excelの使い方										
第7回	復習										

2021年度 日本工学院八王子専門学校	
スポーツトレーナー科	
MOS	
第8回	理解度の確認と復習
第9回	～12回Excelの使い方
第13回	総合演習
第14回	課題作成
第15回	総まとめ