

2022年度 日本工学院八王子専門学校											
スポーツ健康学科 スポーツビジネスコース											
MOS対策											
対象	1 年次	開講期	後期	区分	必	種別	講義	時間数	30	単位	2
担当教員	安本和則			実務 経験	有	職種	システムエンジニア				
授業概要											
マイクロソフトオフィススペシャリスト（MOS）の取得に向けた試験対策授業を行います。											
到達目標											
本講義では、Wordの基本的な機能と操作方法について復習を行いながら、MOSの出題範囲に沿った試験対策授業を行います。											
授業方法											
WordとExcelに関する基礎知識について復習を行うとともに、出題範囲に含まれる機能について操作方法を習得していきます。また、練習問題や模擬試験を繰り返し行うことで試験形式や時間配分に慣れていきます。											
成績評価方法											
成績評価については、筆記もしくはレポートによる試験結果（中間/期末/定期的な提出物など）30%、授業中の参加姿勢/学習意欲（リーダーシップ、積極性、学習に対する向上努力など）30%、出席状況40%とし、授業内における達成度・到達度を総合的に判断して行います。											
履修上の注意											
私たちの身近な存在であるコンピュータの仕組みを、基本的な事項から解説します。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以上出席しない場合は定期試験を受験す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	イントロダクション：MOS資格の概要やメリット、試験内容についての説明を行い、試験合格に向けた攻略ポイントの確認と受験に向けた学習方法を理解します。										
第2回	ワークブックとシートの管理の復習1：ワークシートやブックの書式設定や表示のカスタマイズなどの操作を習得します。										
第3回	ワークブックとシートの管理の復習2：ワークシートやブックの書式設定や表示のカスタマイズなどの操作を習得します。										

2022年度 日本工学院八王子専門学校	
スポーツ健康学科 スポーツビジネスコース	
MOS対策	
第4回	セルとセル範囲のデータ管理 1：セルとセル範囲の書式設定、シートのデータ操作の基本操作について習得します。
第5回	セルとセル範囲のデータ管理 2：セルとセル範囲の書式設定、シートのデータ操作の基本操作について習得します。
第6回	テーブルとテーブルのデータ管理：テーブルの作成や書式設定、データの並べ替えやフィルター機能について習得します。
第7回	数式や関数を使用した演算 1：セルの参照機能、データの計算・加工、文字列の書式設定などの機能について習得します。
第8回	数式や関数を使用した演算 2：セルの参照機能、データの計算・加工、文字列の書式設定などの機能について習得します。
第9回	数式や関数を使用した演算 3：セルの参照機能、データの計算・加工、文字列の書式設定などの機能について習得します。
第10回	グラフの管理：グラフ作成や書式設定に必要な機能操作を習得します。
第11回	模擬試験と解答解説 1：過去問題を使用して、時間内での解答練習を行います。
第12回	模擬試験と解答解説 2：過去問題を使用して、時間内での解答練習を行います。
第13回	模擬試験と解答解説 3：過去問題を使用して、時間内での解答練習を行います。
第14回	模擬試験と解答解説 4：過去問題を使用して、時間内での解答練習を行います。
第15回	模擬試験と解答解説 5：過去問題を使用して、時間内での解答練習を行います。