

科目名	Office実習 2								年度	2024
英語科目名	Microsoft Office Practice 2								学期	後期
学科・学年	情報ビジネス科 1年次		必修	必	時間数	60	単位数	4	種別※	演習
担当教員	内田信子		教員の実務経験		有	実務経験の職種		パソコンインストラクタ		
【科目の目的】										
パソコンソフト「Excel」の基本操作を習得し、MOS（MicrosoftOfficeSpecialist）Excel試験の合格を目指します。										
【科目の概要】										
表計算ソフト（Excel）の基本操作を学び、MOS（MicrosoftOfficeSpecialist）Excel試験の対策を行います。										
【到達目標】										
A. ワークシートやブックの管理を理解している										
B. セルやセル範囲のデータの管理を理解している										
C. テーブルとテーブルデータの管理を理解している										
D. 数式や関数を使用した演算の実行を理解している										
E. グラフの管理を理解している										
【授業の注意点】										
授業中の私語や受講態度などに厳しく対応する。理由のない遅刻や欠席は認めない。また、授業時数の4分の3以上出席しない者は試験を受験することができない。授業の進捗状況により内容が前後する場合もある。										
評価基準＝ルーブリック										
ルーブリック 評価	レベル5 優れている		レベル4 よい		レベル3 ふつう		レベル2 あと少し		レベル1 要努力	
到達目標 A	模擬試験において、出題範囲別正答率にて90%以上正答できる		模擬試験において、出題範囲別正答率にて80%以上正答できる		模擬試験において、出題範囲別正答率にて70%以上正答できる		模擬試験において、出題範囲別正答率にて60%以上正答できる		模擬試験において、出題範囲別正答率にて60%以上正答できない	
到達目標 B	模擬試験において、出題範囲別正答率にて90%以上正答できる		模擬試験において、出題範囲別正答率にて80%以上正答できる		模擬試験において、出題範囲別正答率にて70%以上正答できる		模擬試験において、出題範囲別正答率にて60%以上正答できる		模擬試験において、出題範囲別正答率にて60%以上正答できない	
到達目標 C	模擬試験において、出題範囲別正答率にて90%以上正答できる		模擬試験において、出題範囲別正答率にて80%以上正答できる		模擬試験において、出題範囲別正答率にて70%以上正答できる		模擬試験において、出題範囲別正答率にて60%以上正答できる		模擬試験において、出題範囲別正答率にて60%以上正答できない	
到達目標 D	模擬試験において、出題範囲別正答率にて90%以上正答できる		模擬試験において、出題範囲別正答率にて80%以上正答できる		模擬試験において、出題範囲別正答率にて70%以上正答できる		模擬試験において、出題範囲別正答率にて60%以上正答できる		模擬試験において、出題範囲別正答率にて60%以上正答できない	
到達目標 E	模擬試験において、出題範囲別正答率にて90%以上正答できる		模擬試験において、出題範囲別正答率にて80%以上正答できる		模擬試験において、出題範囲別正答率にて70%以上正答できる		模擬試験において、出題範囲別正答率にて60%以上正答できる		模擬試験において、出題範囲別正答率にて60%以上正答できない	
【教科書】										
MOS Excel365&2019 対策テキスト&問題集（FOM出版）										
【参考資料】										
特に無し										
【成績の評価方法・評価基準】										
試験、課題等を総合的に評価										
※種別は講義、実習、演習のいずれかを記入。										

科目名		Office 実習 2			年度	2024
英語表記		Microsoft Office Practice 2			学期	後期
回数	授業テーマ	各授業の目的	授業内容	到達目標＝修得するスキル	評価方法	自己評価
1	MOSとは？ Excelとは？	MOS概要、Excel概要を理解する	1 MOSの概要	MOSの概要を理解している	2	
			2 Excelの概要	Excelの概要を理解している		
			3 新規ブックの作成	新規ブックを作成とデータの入力方法を理解している		
2	Excel事前学習	Excelの基礎を理解する	1 Excelの演算	数式による演算方法を理解している	2	
			2	関数を利用した演算方法を理解している		
			3 集計表の作成	かんたん集計表の作成方法を理解している		
3	ワークシートやブックの管理	ワークシートやブックの管理を理解する	1 ワークシートやブックの書式設定	ブック内の移動と、ワークシートやブックの書式設定を理解している	2	
			2 オプションと表示のカスタマイズ	オプションと表示のカスタマイズを理解している		
			3 印刷設定とインポート	印刷の設定とデータのインポートを理解している		
4	セルやセル範囲のデータの管理	セルやセル範囲のデータの管理を理解する	1 シートのデータを操作	オートフィル機能を使ったデータの入力や、セルの挿入と削除を理解している	2	
			2 セルやセル範囲の書式設定	セルやセル範囲の書式設定を理解している		
			3 名前付き範囲とスパークライン	名前付き範囲の定義とスパークラインの挿入を理解している		
5	テーブルとテーブルデータの管理	テーブルとテーブルデータの管理を理解する	1 テーブルの作成と書式設定	テーブルの作成と書式設定を理解している	2	
			2 テーブルの変更	テーブルの変更と集計行の挿入を理解している		
			3 フィルターと並べ替え	フィルターと並べ替えを理解している		
6	数式や関数を使用した演算の実行	数式や関数を使用した演算の実行を理解する	1 参照の追加	相対参照、絶対参照、複合参照を理解している	2	
			2 データの集計	関数を使用したデータの集計を理解している		
			3 文字列の書式設定	関数を使用した文字列の書式設定を理解している		
7	グラフの管理	グラフの管理を理解する	1 グラフの作成	グラフとグラフシートを理解している	2	
			2 グラフの変更	グラフの変更方法を理解している		
			3 グラフの書式設定	グラフの書式設定を理解している		
8	模擬試験	試験登録の確認を行い、模擬試験の使い方を理解する	1 試験登録確認	受験に必要なIDとパスワードの申請方法を理解している	2	
			2 模擬試験の準備	模擬試験プログラムの使い方を理解している		
			3 MOS試験の攻略ポイント	マルチプロジェクト形式と試験構成を理解している		
9	模擬試験	第1回模擬試験にチャレンジする	1	出題内容を理解している	2	
			2 第1回模擬試験	問題に解答できる		
			3	不正解問題を復習し、再解答できる		
10	模擬試験	第2回模擬試験にチャレンジする	1	出題内容を理解している	2	
			2 第2回模擬試験	問題に解答できる		
			3	不正解問題を復習し、再解答できる		
11	模擬試験	第3回模擬試験にチャレンジする	1	出題内容を理解している	2	
			2 第3回模擬試験	問題に解答できる		
			3	不正解問題を復習し、再解答できる		
12	模擬試験	第4回模擬試験にチャレンジする	1	出題内容を理解している	2	
			2 第4回模擬試験	問題に解答できる		
			3	不正解問題を復習し、再解答できる		
13	模擬試験	第5回模擬試験にチャレンジする	1	出題内容を理解している	2	
			2 第5回模擬試験	問題に解答できる		
			3	不正解問題を復習し、再解答できる		
14	模擬試験	模擬試験まとめ	1	出題内容を理解している	2	
			2 ランダム試験1	問題に解答できる		
			3	不正解問題を復習し、再解答できる		
15	模擬試験	模擬試験まとめ	1	出題内容を理解している	2	
			2 ランダム試験2	問題に解答できる		
			3	不正解問題を復習し、再解答できる		

評価方法：1. 小テスト、2. パフォーマンス評価、3. その他

自己評価：S：とてもよくできた、A：よくできた、B：できた、C：少しできなかった、D：まったくできなかった

備考 等