

科目名		MOS							年度	2024	
英語科目名		Microsoft Office Specialist							学期	後期	
学科・学年		スポーツトレーナー科 1 年次		必／選	選	時間数	30	単位数	2	種別※	演習
担当教員		神谷		教員の実務経験		有	実務経験の職種		システムエンジニア		
【科目の目的】											
ビジネスの現場では、データの集計、蓄積、分析、共有のツールとして、様々な集計表が利用されています。見積書や請求書、売上集計表などの集計表をITツールを活用して見やすく効率的に作成するスキルは全ての職業人に求められるものです。このような現代のビジネス環境において必須となるデータ集計表作成スキルを修得します。											
【科目の概要】											
マイクロソフト認定Word、Excel資格取得に向けて、必要な基礎知識を学びます											
【到達目標】											
MicrosoftWord2021の基本的な使い方を学び、様々なビジネス文書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。 A. Excelの使用用途・使用方法を十分に理解できる B. Excelの基本操作を十分に行うことができる C. 様々な資料をExcelを使って素早く・綺麗に作成することができる											
【授業の注意点】											
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。											
評価基準＝ルーブリック											
評価基準＝ルーブリック											
ルーブリック 評価		レベル3 優れている		レベル2 ふつう		レベル1 もう少し					
到達目標 A		Excelの使用用途・使用方法を十分に理解できる		Excelの使用用途・使用方法を理解できる		Excelの使用方法を理解できる					
到達目標 B		基本と応用の操作を使いこなせる		基本と応用の操作を概ね使える		操作全体的に理解できた					
到達目標 C		色々な資料をExcelを使って素早く・適切に作成できる		色々な資料をExcelを使って作成できる		概ねできる					
【教科書】											
30時間でマスターWord&Excel2021、配布プリント											
【参考資料】											
【成績の評価方法・評価基準】											
実技・課題・平常点											
※種別は講義、実習、演習のいずれかを記入。											

科目名		MOS				年度	2024
英語表記		Microsoft Office Specialist				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	オリエンテーション	授業についての理科	1	授業について	授業の流れを理解する	2	
			2	Excel の基本操作	Excelの基本操作について理解する		
2	基本操作	Excelの基本	1	データ入力	Excelを用いてデータ入力を行うことができる	2	
3			2	表の作成	Excelを用いて表の作成を行うことができる	2	
4			3	数式の作成	Excel内で、数式作成を行うことができる	2	
5			4	相対参照	Excel内で、相対参照を使用し、データを表示することができる	2	
6			5	絶対参照	Excel内で、絶対参照を使用し、データを表示することができる	2	
7			6	複数シート	Excel内で、複数シートを使い分け、データを表示することができる	2	
8			7	グラフの作成	Excel内で、入力したデータを基にグラフを作成することができる。	2	
9	応用操作	Excelの応用	1	関数	Excel内で、計算および参照のための関数を使いこなすことができる	2	
10			2	表作成と機能	表作成時に十分な機能を使いこなすことができる	2	
11			3	関数を組み合わせる	Excel内で、計算および参照のための関数を組み合わせた使い方ができる	2	
12			4	データベース	Excelを用いたデータベースの作成ができる	2	
13			5	上記総合	総合的に様々な機能を使える	2	
14						2	
15	まとめ	理解度確認	1	基本	Excelの基本について理解できる	2	
				応用	Excelの応用について理解できる		
				総合力	Excelを実践的に使いこなすことができる		
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							