

授業科目名	表計算技法 I (Excel)			科目コード	MJSB 0003
学科・コース名	総合ビジネス科 総合ビジネスコース			履修区分	必修
授業形態	演習	開講学年	1年次	学期	前期
担当教員	岡本伸吾	実務経験	有	単位数	3 単位
授業の 目的・目標	表計算ソフトExcelの実習を通して、表計算の全般について学習し、関数などを使用し正確な事務書類を作成できるようになる。 MOS Excel Specialistを合格する。				
授業の概要	テキストを中心に実習形式で進め、各基準を終了する毎に確認問題で理解度の確認を行っていく。終盤は、検定取得のために模擬試験で対策を行っていく。				
回	授業計画・内容			授業外学習の内容	授業外学習時間
1	オリエンテーション				
2～12	出題範囲1 ワークシートやブックの管理			教科書の復習	180分
13	確認問題			教科書の復習	120分
14～15	問題の解答			教科書の復習	120分
16～26	出題範囲2 セルやセル範囲のデータの管理			教科書の復習	180分
27	確認問題			教科書の復習	120分
28～29	問題の解答			教科書の復習	120分
30～40	出題範囲3 テーブルとテーブルのデータの管理			教科書の復習	180分
41	確認問題			教科書の復習	120分
42～43	問題の解答			教科書の復習	120分
44～54	出題範囲4 数式や関数を使用した演算の実行			教科書の復習	180分
55	確認問題			教科書の復習	120分
56～57	問題の解答			教科書の復習	120分
58～66	出題範囲5 グラフの管理			教科書の復習	180分
67	確認問題			教科書の復習	120分
68～69	問題の解答			教科書の復習	120分
70～73	第1回 模擬試験 問題・解答			教科書の復習	120分
74～77	第2回 模擬試験 問題・解答			教科書の復習	120分
78～81	第3回 模擬試験 問題・解答			教科書の復習	120分
82～85	第4回 模擬試験 問題・解答			教科書の復習	120分
86～89	第5回 模擬試験 問題・解答			教科書の復習	120分
90	まとめ				
評価方法	第5回 模擬試験の結果を元に評価。				
教科書参考書	よくわかるマスターMOS Excel 365 対策テキスト&問題集				

授業外学修について 授業外学習の内容のほかに、予習・復習に1時間をあて、授業準備を行うこと