

科目名：パソコン演習 1

対象クラス(専攻)：1学年 観光学科 (トラベル・交通)

単位数：1

担当教員名：田中 直也

授業形態：講義と演習

教材：30時間でマスターWord2016 30時間でマスターExcel2016

教員の実務経験：コンピューター業務、様々なソフトを使用し25年間勤務

授業内容(実務経験を活かした指導内容)：

基本操作を学習しながら、実務で活用するための演習を行う。

Word 2016 Specialist の利用能力を証明する MOS 試験の出題範囲の操作や機能を学習する

到達目標：

- (1) MOS 試験 Word 2016 Specialist 合格
- (2) ビジネス文書を作成することができる

評価方法／基準：MOS 試験、模擬テストの結果、学習態度の評価の総合評価

A：総合評価が80点以上

B：総合評価が70点以上

C：総合評価が60点以上

D：上記以外

その他、注意事項：

関連する主な検定試験：MOS 試験 (Word 2016 Specialist)

キーワード：ビジネス文書

< 授業計画 >

第1週	PCの設定 PCとスマホの違い
第2週	第1章 Windows10の基礎
第3週	第2章 Word入門①
第4週	第2章 Word入門②
第5週	第3章 文書の作成
第6週	第4章 Wordの活用
第7週	第5章 Wordの活用 2
第8週	第6章 Wordの応用
第9週	第6章 ② Wordの応用
第10週	第7章 Wordによるプレゼンテーション
第11週	試験対策①
第12週	試験対策②
第13週	試験対策③
第14週	模擬テスト
第15週	MOS試験