

講義名称	MOS Word	担当教員名	大澤 紀子
科目群	資格 (QUL)		
科目区分等	情報 CA5・6 DI3・4	単 位	2
対象学年次	1年・秋学期	ナンバリング	QUL124

授業のキーワード	Word365&2019 スキルアップ 資格試験対策
授業の概要	『Microsoft Office Specialist Word365&2019』資格試験対策講座です。
期待される学習成果 (目標)	『MOS Word365&2019試験』の出題範囲をすべて学習することができます。Word2019の実務で 使用頻度の高い機能を習得することができます。

授業展開		
回	テーマ	内 容
1	ガイダンス	授業概要 (授業の進め方・評価)、MOS試験概要
2	文書の管理	文書内移動、文書の書式設定
3		文書の保存・共有・検査
4	文字、段落、セクションの挿入と書式設定	文字列や段落の挿入・設定
5		セクション作成・設定
6	表やリストの管理	表の作成・変更
7		リストの作成・変更
8	参考資料の作成と管理	脚注・目次の挿入、資料文献の管理
9	グラフィック要素の挿入と書式設定	図・3Dモデル・スクリーンショットの挿入
10		グラフィック要素の変更
11	文書の共同作業の管理	コメント・変更履歴の管理
12	課題	総合練習問題
13	試験対策演習	「MOS模擬テストプログラム」を利用しての試験対策演習
14	試験対策演習	「MOS模擬テストプログラム」を利用しての試験対策演習
15	試験対策演習	「MOS模擬テストプログラム」を利用しての試験対策演習

定 期 試 験	「MOS模擬テストプログラム」を使用して定期試験を実施します。
授 業 時 間 外 学 習	「MOS模擬テストプログラム」は、MOS試験とほぼ同じ試験画面で解答操作を行うことができ、自動採点機能も備えています。自由に使うことができますので、積極的に使用して復習し、操作を習得してください。
評 価 方 法	授業貢献度30%、課題提出20%、定期試験50%
使用する教科書 (必ず購入してください)	『MOS 攻略問題集 Word365&2019』日経BP社
参 考 文 献	