

科目名	資格対策講座 4							年度	2026
英語科目名	Qualification Acquisition Course 4							学期	後期
学科・学年	情報処理科 2年次	必/選	選	時間数	30	単位数	2	種別※	講義
担当教員	澁川、木下		教員の実務経験	有	実務経験の職種	システムエンジニア（澁川）、プログラマー（木下）			

【科目の目的】

ビジネスシーンに必要なパソコンスキルおよびOfficeアプリケーションのスキルを習得し、そのスキルを証明するMOS（マイクロソフトオフィススペシャリスト）試験に合格することです。

【科目の概要】

各種検定資格の対策を行います。

【到達目標】

到達目標A MOS（マイクロソフトオフィススペシャリスト）Power Pointに合格すること。到達目標B 受験直前の模擬試験において、合格基準に達すること。
到達目標C 必要最低限のアプリケーションスキルを習得すること。

【授業の注意点】

資格試験は、講義時間内の学習だけでは合格が難しいため、学生自身が主体的に自宅で学習を進めることが重要です。授業中の私語や受講態度については厳しく対応します。理由のない遅刻や欠席は認めません。また、講義に出席するだけでなく、社会への移行を前提とした受講マナーを守ることが求められます。なお、授業時数の4分の3以上出席しない場合、成績評価は行われません。

評価基準＝ルーブリック

ルーブリック 評価	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	MOS試験受験 合格				MOS試験受験 不合格
到達目標 B	模擬試験受験 合格基準を 満たす		模擬試験受験 合格基準を 満たしているがギリギリ		模擬試験受験 合格基準を 満たしていない
到達目標 C	アプリケーション スキル を9割以上 習得している		アプリケーション スキル を6割以上 習得している		アプリケーション スキル を6割未満 しか習得して いない
到達目標 D					
到達目標 E					

【教科書】

MOS PowerPoint 365対策テキスト&問題集

【参考資料】

適時配布（MOS受験手順マニュアル）

【成績の評価方法・評価基準】

MOS試験の可否および授業中に提出された課題の点数によって評価します。

※種別は講義、実習、演習のいずれかを記入。

科目名		資格対策講座 4			年度	2026
英語表記		Qualification Acquisition Course 4			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	授業 オリエン テーション	講義実施に関して必要な 準備を行う	1 PC設定	授業に必要なデータ等のインストール作業	2	
2	プレゼンテーション の基本	プレゼンテーションにつ いて理解する	1 分かりやすいプレゼン テーションをするには	プレゼンテーションとは何か 良いプレゼンテーションとは何か プレゼンテーションの実施手順 他	3	
3	プレゼンテーション の基本					
4	プレゼンテーション の基本					
5	Power Point の基本	Power Point の基本機能 1 の理解	1 スライド作成 1	自ら考えたテーマをもとに テンプレートを使用してデータを作成する 他 確認課題の提出	3	
6	Power Point の基本					
7	Power Point の基本					
8	Power Point の基本	Power Point の基本機能 2 の理解	1 スライド作成 2	テンプレートを使わずに 背景などの挿入を行いデータを作成する 他 確認課題の提出	3	
9	Power Point の基本					
10	Power Point の基本					
11	理解度 チェック	効果測定 1	1 Power Point 基本部分 の理解	プレゼンテーションデータ作成・提出	3	
12	Power Point の応用	Power Point の応用機能の理解	1 スライド作成 応用	動画ファイルへの書出し 配布資料への対応 グラフの挿入 アニメーション機能 他 確認課題の提出	3	
13	Power Point の応用					
14	Power Point の応用					
15	最終確認	効果測定 2	1 受験前の確認	模擬試験の実施	1	

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