

科目名		資格対策講座 1							年度	2024	
英語科目名		Qualification Prep Lecture 1							学期	前期	
学科・学年		I T スペシャリスト科	1 年次	必／選	選	時間数	30	単位数	2	種別※	講義
担当教員		内田		教員の実務経験		有	実務経験の職種		講師		
【科目の目的】											
ビジネスのシーンで必要とされるパソコンスキルおよびOfficeアプリケーションスキルの習得。 また、そのスキルの証明としての資格であるMOS（マイクロソフトオフィススペシャリスト）試験の合格を目指すことが目標である。											
【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）Excel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困難であり、自身が主体的に自宅学習を進めることが肝要である。授業中の私語や受講態度などには厳しく対応をする。理由の無い遅刻や欠席は認めない。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を求める。（詳しくは、最初の授業で説明。）授業時数の4分の3以上出席しない者は定期試験を受験することができない。											
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 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								
【教科書】											
よくわかるマスターMOS Excel 2019 & 365 対策テキスト											
【参考資料】											
適時配布（MOS受験手続マニュアル）											
【成績の評価方法・評価基準】											
MOS試験合否、さらに授業中の課題提出点にて評価する											
※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 1				年度	2024
英語表記						学期	前期
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	Excelの基本	ワークシートやブック管理の理解	1	ワークシートやブックの概念	Excleとは何か ブックとは何か ワークシートとは何か 帳票とは何か 印刷等の設定 他 確認課題の提出	3	
3	Excelの基本						
4	Excelの基本						
5	Excelの基本	セル操作の理解	1	セル操作	セルとは何か セル範囲とは何か セルの参照方法 セルの結合 他 確認課題の提出	3	
6	Excelの基本						
7	Excelの基本						
8	Excelの基本	関数の理解	1	便利な関数	関数とは何か 関数の使い方 関数を使用して文字列操作 他 確認課題の提出	3	
9	Excelの基本						
10	Excelの基本						
11	理解度チェック	効果測定 1	1	Excel 基本部分の理解	確認試験の実施	1	
12	Excelの応用	テーブルとグラフの理解	1	テーブルグラフ操作	テーブルとは何か テーブルの扱い方 グラフとは何か グラフの扱い方 他 確認課題の提出	3	
13	Excelの応用						
14	Excel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