

学科名	情報ビジネス科
コース名	
授業科目	資格対策 3
必選	選
年次	2年次
実施時期	前期
種別	講義
時間数	30
単位数	2
担当教員	小澤 知子
実務経験	有
実務経験職種	商社、MOS資格所持者
授業概要	各種検定試験の対策を行います。
到達目標	MicrosoftOfficeSpecialistExpertWord等の検定試験の合格を目指す。
授業方法	内容について説明、それに沿った問題を解き、解説しながら授業を進める。
成績評価方法	試験、課題、小テスト等を総合的に評価する。
履修上の注意	授業中の私語や受講態度などには厳しく対応する。理由のない遅刻や欠席は認めない。また、授業時数の4分の3以上出席しない者は試験を受験することができない。授業の進捗により授業内容が前後する場合もある。開講時間が変更になる場合もある。
教科書・教材	適時、プリントを配布する。

授業計画	
第1回	ガイダンス(授業概要の説明、授業の進め方を理解する)
第2回	模擬試験プログラム（1）(模擬試験プログラム、個別対応を行い、内容を理解できる)
第3回	模擬試験プログラム（2）(模擬試験プログラム、個別対応を行い、内容を理解できる)
第4回	模擬試験プログラム（3）(模擬試験プログラム、個別対応を行い、内容を理解できる)
第5回	模擬試験プログラム（4）(模擬試験プログラム、個別対応を行い、内容を理解できる)
第6回	模擬試験プログラム（5）(模擬試験プログラム、個別対応を行い、内容を理解できる)
第7回	模擬試験プログラム（6）(模擬試験プログラム、個別対応を行い、内容を理解できる)
第8回	模擬試験プログラム（7）(模擬試験プログラム、個別対応を行い、内容を理解できる)
第9回	模擬試験プログラム（8）(模擬試験プログラム、個別対応を行い、内容を理解できる)
第10回	模擬試験プログラム（9）(模擬試験プログラム、個別対応を行い、内容を理解できる)
第11回	模擬試験プログラム（10）(模擬試験プログラム、個別対応を行い、内容を理解できる)
第12回	模擬試験プログラム（11）(模擬試験プログラム、個別対応を行い、内容を理解できる)
第13回	模擬試験プログラム（12）(模擬試験プログラム、個別対応を行い、内容を理解できる)
第14回	模擬試験プログラム（13）(模擬試験プログラム、個別対応を行い、内容を理解できる)
第15回	模擬試験プログラム（14）(模擬試験プログラム、個別対応を行い、内容を理解できる)