科目名	資格対策講座４							年度	2025
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	小高、齋藤	教員の実務経験		有	実務経験の職種		システムエンジニア（小高）、プログラマ（齋藤）		

【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う。

【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困難であり、学生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 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		なし		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】

MOS PowerPoint 365対策テキスト&問題集

【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４	年度	2025
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