

科目名		Office実習1							年度	2025
英語科目名		Microsoft Office Practice 1							学期	前期
学科・学年		情報ビジネス科 1年次	必/選	必	時間数	60	単位数	4	種別※	演習
担当教員		石原美由紀	教員の実務経験		有	実務経験の職種		パソコンインストラクター		
【科目の目的】 パソコンソフト「Word」の基本操作を習得し、MOS（MicrosoftOfficeSpecialist）Word試験の合格を目指します。										
【科目の概要】 文書作成ソフト（Word）の基本操作を学び、MOS（MicrosoftOfficeSpecialist）Word試験の対策を行います。										
【到達目標】 A. 文書の管理と、文字や段落の書式設定を理解している B. 表やリストの管理を理解している C. 参考資料の作成と管理を理解している D. グラフィック要素の挿入と書式設定を理解している E. 文書の共同作業の管理を理解している										
【授業の注意点】 授業中の私語や受講態度などに厳しく対応する。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。授業の進捗状況により内容が前後する場合もある。										
評価基準＝ルーブリック										
ルーブリック 評価	レベル5 優れている	レベル4 よい	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	模擬試験において、出題範囲別正答率にて90%以上正答できる	模擬試験において、出題範囲別正答率にて80%以上正答できる	模擬試験において、出題範囲別正答率にて70%以上正答できる	模擬試験において、出題範囲別正答率にて60%以上正答できる	模擬試験において、出題範囲別正答率にて60%以上正答できない					
到達目標 B	模擬試験において、出題範囲別正答率にて90%以上正答できる	模擬試験において、出題範囲別正答率にて80%以上正答できる	模擬試験において、出題範囲別正答率にて70%以上正答できる	模擬試験において、出題範囲別正答率にて60%以上正答できる	模擬試験において、出題範囲別正答率にて60%以上正答できない					
到達目標 C	模擬試験において、出題範囲別正答率にて90%以上正答できる	模擬試験において、出題範囲別正答率にて80%以上正答できる	模擬試験において、出題範囲別正答率にて70%以上正答できる	模擬試験において、出題範囲別正答率にて60%以上正答できる	模擬試験において、出題範囲別正答率にて60%以上正答できない					
到達目標 D	模擬試験において、出題範囲別正答率にて90%以上正答できる	模擬試験において、出題範囲別正答率にて80%以上正答できる	模擬試験において、出題範囲別正答率にて70%以上正答できる	模擬試験において、出題範囲別正答率にて60%以上正答できる	模擬試験において、出題範囲別正答率にて60%以上正答できない					
到達目標 E	模擬試験において、出題範囲別正答率にて90%以上正答できる	模擬試験において、出題範囲別正答率にて80%以上正答できる	模擬試験において、出題範囲別正答率にて70%以上正答できる	模擬試験において、出題範囲別正答率にて60%以上正答できる	模擬試験において、出題範囲別正答率にて60%以上正答できない					
【教科書】 MOS Word365&2019 対策テキスト&問題集（FOM出版）										
【参考資料】 特になし										
【成績の評価方法・評価基準】 試験、課題等を総合的に評価										
※種別は講義、実習、演習のいずれかを記入。										

