

科目名	資格対策講座 1								年度	2025
英語科目名	Qualification Prep Lecture 1								学期	前期
学科・学年	ネットワークセキュリティ科	1 年次	必／選	選	時間数	30	単位数	2	種別※	講義
担当教員	妹尾 彩子			教員の実務経験		有	実務経験の職種		Office研修講師	
【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試験受験に合格することが出来る			MOS試験受験に、あと少しの努力で合格することが出来る			MOS試験受験に合格することできない			
到達目標 B	MOS模擬受験の合格基準を十分に満たしている			MOS模擬受験の合格基準を満たしている			MOS模擬受験の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】 よくわかるマスターMOS Excel365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	2025
英語表記		Qualification Prep Lecture 1				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 して必要な準備 を行う	1	PCの設定	・授業に必要な環境及びデータ等のセットアップ作業	2	
5	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	・Excelとは何か ・ワークシートとは何か ・印刷等の設定 など ・確認課題の提出 ・ブックとは何か ・帳票とは何か	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 ・セルの参照方法 ・確認課題の提出 ・セル範囲とは何か ・セルの結合 など	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 ・関数を使用して文字列操作 など ・確認課題の提出 ・関数の使い方	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 ・グラフとは何か ・確認課題の提出 ・テーブルの扱い方 ・グラフの扱い方 など	3	
13	Excelの応用						
14	Excelの応用						
15	最終確認	効果測定 2	1	受験前の理解	・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