

科目名	資格対策講座 2								年度	2025
英語科目名	Qualification Prep Lecture 2								学期	後期
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）Word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 Word 3 6 5 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試験可否、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 2				年度	2025
英語表記		Qualification Prep Lecture 2				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	Wordの基本	文書管理の理解 1	1	紙面の構成要素 1	・Wordとは何か ・文章の書式設定 ・マージンの設定 ・用紙、印刷設定 など ・確認課題の提出	3	
3	Wordの基本						
4	Wordの基本						
5	Wordの基本		文書管理の理解 2	1	紙面の構成要素 2	・ヘッダーの設定 ・ページ番号の設定 ・確認課題の提出	3
6	Wordの基本						
7	Wordの基本						
8	Wordの基本	文書管理の理解 3		1	紙面の構成要素 3	・図形の挿入 ・文字列の装飾 ・確認課題の提出	3
9	Wordの基本						
10	Wordの基本						
11	理解度 チェック		効果測定 1	1	Word基本部分の理解	・確認試験の実施	1
12	Wordの応用	文書管理の応用理解	1	作成した文章を加工する	・図形の加工（サイズ変更など） ・罫線の調整 ・異なったファイル形式での書出し など ・確認課題の提出	3	
13	Wordの応用						
14	Word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

