

科目コード	ナンバリング	単位数	学期	授業区分	科目区分	履修区分	配当学年
22001	X-21-A-2-220015						
授業科目	担当教員						
情報処理演習2	佐藤 徳子, 谷 賢太郎, 藤田 郁弥, 澤口 晋一	2	後期	【1年次生】国際学部国際文化学科 【1年次生】国際学部国際文化学科英語集中コース 【2年次生以上】国際学部国際文化学科 【2年次生以上】国際学部国際文化学科英語集中コース 【1年次生】経営情報学部経営学科 【1年次生】経営情報学部情報システム学科 【3年次生以上】情報文化学部情報システム学科経営コース 【3年次生以上】情報文化学部情報システム学科情報コース	基礎 基礎 基礎 基礎 × ×	必修 必修 必修 必修 × ×	3年 3年 3年 3年 × ×

### 授業目的

1年次の情報処理演習1で身に付けた知識と技術を土台に、主にWordとExcelの運用能力の飛躍的向上を目指します。本演習の最終目標はMOS (Microsoft Office Specialist)さらにはExpert試験の合格です。したがって、授業内容もそれに沿った内容で組み立てられます。Word, Excelは、本学で毎年実施する企業人事担当者へのアンケート(在学中に学生に取得してもらいたい検定・資格)で毎年上位に位置し、就職活動を有利に展開する上でも必須資格となっています。Word・Excelの両科目合格者は国際学部のみで100人(4~1月まで)あまりに達しています。なお、全てのクラスで同じテキストを使用しますが、クラスにより内容、進度は若干異なりますので、下記内容は一応の目安としてください。なお、MOS両科目合格者に対しては希望によって「日商PC検定」にも対応した演習を行います。こちらはより実践的な内容になっています。

### 各回毎の授業内容

#### 第1回

【授】全体会議、パワーポイント作成  
【前・後】なし

#### 第2回

【授】模擬テスト、Word2016 内容評価基準1  
【前・後】事前:テキスト課題の予習(2時間)、事後:授業時間内に終了できなかった課題への取り組みと習得、提出(2時間)

#### 第3回

【授】模擬テスト、Word2016 内容評価基準2  
【前・後】事前:テキスト課題の予習(2時間)、事後:授業時間内に終了できなかった課題への取り組みと習得、提出(2時間)

#### 第4回

【授】模擬テスト、Word2016 内容評価基準3  
【前・後】事前:テキスト課題の予習(2時間)、事後:授業時間内に終了できなかった課題への取り組みと習得、提出(2時間)

#### 第5回

【授】模擬テスト、Word2016 内容評価基準4  
【前・後】事前:テキスト課題の予習(2時間)、事後:授業時間内に終了できなかった課題への取り組みと習得、提出(2時間)

#### 第6回

【授】模擬テスト、Word2016 内容評価基準5  
【前・後】事前:テキスト課題の予習(2時間)、事後:授業時間内に終了できなかった課題への取り組みと習得、提出(2時間)

#### 第7回

【授】模擬テスト Word 2016 内容評価基準1~5 (全体復習)  
【前・後】事前:テキスト課題の予習(2時間)、事後:授業時間内に終了できなかった課題への取り組みと習得、提出(2時間)

#### 第8回

【授】模擬テスト、Word2016 内容評価基準1~5 (全体復習)  
【前・後】事前:テキスト課題の予習(2時間)、事後:授業時間内に終了できなかった課題への取り組みと習得、提出(2時間)

#### 第9回

【授】模擬テスト、Excel 2016 内容評価基準1  
【前・後】事前:テキスト課題の予習(2時間)、事後:授業時間内に終了できなかった課題への取り組みと習得、提出(2時間)

#### 第10回

【授】模擬テスト、Excel 2016 内容評価基準2  
【前・後】事前:テキスト課題の予習(2時間)、事後:授業時間内に終了できなかった課題への取り組みと習得、提出(2時間)

#### 第11回

【授】模擬テスト、Excel 2016 内容評価基準3  
【前・後】事前:テキスト課題の予習(2時間)、事後:授業時間内に終了できなかった課題への取り組みと習得、提出(2時間)

#### 第12回

【授】模擬テスト、Excel 2013 内容評価基準4  
【前・後】事前:テキスト課題の予習(2時間)、事後:授業時間内に終了できなかった課題への取り組みと習得、提出(2時間)

#### 第13回

【授】模擬テスト、Excel 2016 内容評価基準5  
【前・後】事前:テキスト課題の予習(2時間)、事後:授業時間内に終了できなかった課題への取り組みと習得、提出(2時間)

#### 第14回

【授】模擬テスト、Excel 2016 内容評価基準1~5 (全体復習)  
【前・後】事前:テキスト課題の予習(2時間)、事後:授業時間内に終了できなかった課題への取り組みと習得、提出(2時間)

#### 第15回

【授】模擬テスト、Excel 2016 内容評価基準1~5 (全体復習)  
【前・後】事前:テキスト課題の予習(2時間)、事後:授業時間内に終了できなかった課題への取り組みと習得、提出(2時間)

#### 第16回

【授】模擬テスト、Excel 2016 内容評価基準1~5 (全体復習)

### 成績評価方法

	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	強調・指導力	発表・表現	その他	評価割合(%)
定期試験							
小テスト・授業内レポート	50						50
宿題・授業外レポート							
授業態度・授業への参加	20						20
成果発表(口頭・実技)							
演習							
その他	30						30

その他は、MOS試験にWord, Excelの両科目合格した場合の評価です。

### 教科書参考書

よくわかるマスターWord 2016 対策テキスト&問題集 FOM出版

よくわかるマスターExcel 2016 対策テキスト&問題集 FOM出版

### 受講に当たっての留意事項

情報センターの利用規則を守ること

クラス編成方法は未定です。別途連絡します。

### 学習到達目標

MOSの試験は中央キャンパスにて実施します。SpecialistのWord, Excel両科目に合格すると資格取得奨学金Ⅲ種が授与されます(Word, Excel以外の科目に関しては合格しても奨学金の対象となりませんので注意してください)。

JABEE

【授】:授業内容【前・後】:事前・事後学習