

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
220015	X-21-A-2-220015	2	後期	【1・2年次生】国際学部国際文化学科	基礎	必修	3年
授業科目	担当教員			【3年次生以上】国際学部国際文化学科	基礎	必修	3年
				【3年次生以上】国際学部国際文化学科英語集中コース	基礎	必修	3年
情報処理演習 2	岩野 弥佐子, 佐藤 徳子, 谷 賢太郎, 澤 口 晋一			【1-3年次生】経営情報学部経営学科	×	×	×
				【1-3年次生】経営情報学部情報システム学科	×	×	×
				【4年次生】情報文化学部情報システム学科経営コース	×	×	×
		【4年次生】情報文化学部情報システム学科情報コース	×	×	×		

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。

各回の授業内容

第 1 回 【授】 全体ガイダンス、パワーポイント作成 【前・後】 なし	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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 16 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)

成績評価方法

この授業は、テキストの演習問題を解いて提出することで 60%、授業外のレポート (20%) それに出席点 20% の総合点で評価する。但し、エクセルとワードの 2 科目について MOS スペシャリスト試験で合格した場合には 1/3 以上の出席を条件として、基礎点 80 点を与える。

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。

実務経験のある教員による授業科目有無	実務経験と授業科目との関連性	アクティブラーニング (ディスカッション、グループワーク、発表 等) の実施
○	ソフト開発会社の経営者あるいは一般向け PC 講座等の講師がワード、エクセルの初級者向け授業を行う。	○

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