

科目名	情報処理演習2	単位数	2単位	学期	後期
担当教員	澤口 晋一、佐藤 徳子、谷 賢太郎、岩野 弥佐子		実務経験の有無		○
科目区分	カリキュラムマップを表示する	関連するディプロマポリシー			
ナンバリング	X-21-A-2-220015	国際学部C：新潟の地域社会にあつて学術的素養を日々に活かす方法をたえず探索する強い意欲をもち、これを具体化していくための社会関係構築能力を獲得していること			
授業の目的	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。したがつて、授業内容もそれに沿つ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スキルとなっています。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つて「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。				
学修到達目標	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）。				
実務経験との関連性	ソフト開発会社の経営者あるいは一般向けPC講座等で活躍中の教員がMOS試験合格に向けた授業を行う。				

授業計画	
第1回	全体ガイダンス、パワーポイント作成
第2回	模擬テスト、Word2016 内容評価基準1
第3回	模擬テスト、Word2016 内容評価基準2、

第4回	模擬テスト, Word2016 内容評価基準3
第5回	模擬テスト, Word2016 内容評価基準4
第6回	模擬テスト, Word2016 内容評価基準5
第7回	模擬テストWord 2016 内容評価基準1～5 (全体復習)
第8回	模擬テスト, Word2016 内容評価基準1～5 (全体復習)
第9回	模擬テスト, Excel 2016 内容評価基準1
第10回	模擬テスト, Excel 2016 内容評価基準2
第11回	模擬テスト, Excel 2016 内容評価基準3
第12回	模擬テスト, Excel 2013 内容評価基準4
第13回	模擬テスト, Excel 2016 内容評価基準5

第14回	模擬テスト, Excel 2016 内容評価基準1～5 (全体復習)
第15回	模擬テスト, Excel 2016 内容評価基準1～5 (全体復習)
第16回	課題提出

授業時間外の学習	
【予習】時間・内容	2時間 (課題作成)
【復習】時間・内容	2時間 (操作修得のための復習)

成績評価	
評価基準・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。
フィードバック方法	課題の中でも考え方、操作の難しい部分を中心に解説する。

アクティブラーニング	
実施の有無	○
実施内容	実習、実技、実験、フィールドワーク
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. ¥2,000円 よくわかるマスターExcel 2016 対策テキスト&問題集 FOM出版. ¥2,000円
受講上の留意点等	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。
JABEE	