

2025年度 授業シラバスの詳細内容

○基本情報			
科目名	ICT応用（Advanced ICT）		
ナンバリングコード	P21905	大分類 / 難易度 科目分野	情報メディア学科 専門科目 / 標準レベル ビジネスコンピュータ・リテラシー
単位数	2	配当学年 / 開講期	2 年 / 後期
必修・選択区分	コース必修:情報コミュニケーションコース 選択:情報工学コース、メディアデザインコース、こども・情報教育コース ※入学年度及び所属学科コースで異なる場合がありますので、学生便覧で必ず確認してください。		
授業コード	P181551	クラス名	-
担当教員名	担当者未定		
履修上の注意、 履修条件	期間中に、「MOS Excel/Word の上級レベル」や「日商PC検定3級以上」「日商プログラミング検定 STANDARD (VBA) 」いずれかの試験に合格することが必須となります。これらの試験は学外で行われるため費用が発生します。受講開始時における各人の目指す資格に応じ、学習内容および進度が異なるため、計画的に取り組むようにしましょう。		
教科書	必要に応じて資料を配布します。		
参考文献及び指定図書	その他に記載		
関連科目	ICT基礎演習・情報リテラシー1・情報リテラシー2・データ解析及び演習・文章表現基礎講座		

○基本情報		
授業の目的	本講義は、情報コミュニケーションコースの学生が「ジェネラリスト」として活躍するために必要なデータ活用や文章作成能力に特化した資格取得学習を行います。多くの演習を通じ、利活用の立場から適切に理解し、判断できる能力の育成を目的としています。また、専門知識を活用するための技能を身につけ、資格取得学習を通じ、課題発見、課題解決、計画力、スケジュール管理を身につけることも目標としています。 本講義を通じ、個人が目指すキャリアの方向性に従い、「MOS Excel/Word の上級レベル」や「日商PC検定2級以上」「日商プログラミング検定 STANDARD (VBA) 」等のいずれかの資格の合格を目指します。	
授業の概要	本講義では各人のキャリアパスに従い、目標資格を決定し、学習計画を立てます。各自の学習計画に沿って課題演習を行い、理解を深めていきます。講義時間外に問題演習等事前学習を行い、講義中には理解できなかった問題について質問を行うことで不明点を解消していきます。各自の理解度に合わせて学習を行うため、講義の進捗は個人ごとに異なります。この講義は反転学習を行うため、かならず講義外で参考書などを用い、課題演習やツールの使い方について事前学習する必要があります。	
授業の運営方法	(1) 授業の形式	「講義形式」
	(2) 複数担当の場合の方式	「共同担当方式」
	(3) アクティブ・ラーニング	「反転授業」
地域志向科目	該当しない	
実務経験のある教員による授業科目	該当しない	

○成績評価の指標		○成績評価基準(合計100点)		
到達目標の観点	到達目標	テスト (期末試験・中間確	提出物 (レポート・作品等)	無形成果 (発表・その他)
【関心・意欲・態度】	①遅刻や欠席がなく、レポートを遅延なく提出できる。 ②積極的に質問し、理解を深める態度を示すことができる。 ③知識を定着させるために、自主学習することができる。		15点	
【知識・理解】	キャリアパスに応じた専門的な知識を活用することができる。	55点		
【技能・表現・コミュニケーション】	キャリアパスに応じた専門的な知識を他者にわかりやすく説明することができる。	15点		
【思考・判断・創造】	既往の学習によって得られた知識を、実社会での事象と関連付けて考え、応用することができる。		15点	
○成績評価の補足(具体的な評価方法および期末試験・レポート等の学習成果・課題のフィードバック方法)				
到達目標に対する達成水準の目安は以下の通りです。 [Sレベル]単位を取得するために達成すべき到達目標を満たし、成績評価基準点の合計が90点以上 [Aレベル]単位を取得するために達成すべき到達目標をほぼ満たし、成績評価基準点の合計が80点～89点 [Bレベル]単位を取得するために達成すべき到達目標をかなり満たし、成績評価基準点の合計が70点～79点 [Cレベル]単位を取得するために達成すべき到達目標を一部満たして、成績評価基準点の合計が60点～69点 学習の到達度に応じてS(90-100点)、A(80-89点)、B(70-79点)、C(60-69点)、E(60以下)で評価し、C以上が合格となります。 課題のフィードバックは、次回以降の授業中に行います。				

○その他
資格ごとの参考図書
 MOS上級レベル参考図書
1. Microsoft Office Specialist Microsoft Excel 2016 Expert 対策テキスト&問題集 (よくわかるマスター) - 富士通エフ・オー・エム株式会社 (FOM出版)
2. MOS Microsoft Word 2016 Expert 対策テキスト&問題集 (よくわかるマスター) - 富士通エフ・オー・エム株式会社 (FOM出版)
 日商PC検定参考図書
1. 日商PC検定試験 データ活用 2級 公式テキスト&問題集 Excel 2013対応 (FOM出版のみどりの本)
2. 日商PC検定試験 文書作成・データ活用・プレゼン資料作成 2級 知識科目 公式問題集 (富士通エフ・オー・エム株式会社)
 日商プログラミング検定
1. 日商プログラミング検定STANDARD VBA公式ガイドブック 日本商工会議所プログラミング検定研究会 プログラミング検定 VBA TAC出版

2025年度 授業シラバスの詳細内容

○授業計画		科 目 名	ICT応用（Advanced ICT）	授業コード	P181551
		担当教員	担当者未定		
学修内容					
1. ガイダンス・学習計画					
授業内容と講義の進め方や評価方法などについて、ガイダンスを行い、目標設定と学習計画を作成します					
予習	ガイダンス資料に目を通し設問に答える（GoogleClassroomより配信）				約2時間
復習	自らのキャリアについて考え、目指す方向性・資格について学習計画を作成する。				約2時間
2. 計画に沿った学習					
予め解いてきた問題の確認や復習を行い、不明な点を講義で質問し、理解を深めます。					
予習	目指す資格の問題を解く。				約2時間
復習	理解が不十分な項目をリストアップし、復習する。				約2時間
3. 計画に沿った学習					
予め解いてきた問題の確認や復習を行い、不明な点を講義で質問し、理解を深めます。					
予習	目指す資格の問題を解く。				約2時間
復習	理解が不十分な項目をリストアップし、復習する。				約2時間
4. 計画に沿った学習					
予め解いてきた問題の確認や復習を行い、不明な点を講義で質問し、理解を深めます。					
予習	目指す資格の問題を解く。				約2時間
復習	理解が不十分な項目をリストアップし、復習する。				約2時間
5. 計画に沿った学習					
予め解いてきた問題の確認や復習を行い、不明な点を講義で質問し、理解を深めます。 資格試験の日程を確認し、模擬問題の演習も行うようにしましょう					
予習	目指す資格の問題を解く。				約2時間
復習	理解が不十分な項目をリストアップし、復習する。				約2時間
6. 計画に沿った学習					
予め解いてきた問題の確認や復習を行い、不明な点を講義で質問し、理解を深めます。 資格試験の日程を確認し、模擬問題の演習も行うようにしましょう					
予習	目指す資格の問題を解く。				約2時間
復習	理解が不十分な項目をリストアップし、復習する。				約2時間
7. 計画に沿った学習					
予め解いてきた問題の確認や復習を行い、不明な点を講義で質問し、理解を深めます。 資格試験の日程を確認し、模擬問題の演習も行うようにしましょう					
予習	目指す資格の問題を解く。				約2時間
復習	理解が不十分な項目をリストアップし、復習する。				約2時間
8. 計画に沿った学習					
予め解いてきた問題の確認や復習を行い、不明な点を講義で質問し、理解を深めます。 資格試験の日程を確認し、模擬問題の演習も行うようにしましょう					
予習	目指す資格の問題を解く。				約2時間
復習	理解が不十分な項目をリストアップし、復習する。				約2時間

○授業計画	科目名 担当教員	ICT応用（Advanced ICT） 担当者未定	授業コード	P181551
学修内容				
9. 計画に沿った学習 予め解いてきた問題の確認や復習を行い、不明な点を講義で質問し、理解を深めます。 資格試験の日程を確認し、模擬問題の演習も行うようにしましょう				
予習	目指す資格の問題を解く。			約2時間
復習	理解が不十分な項目をリストアップし、復習する。			約2時間
10. 計画に沿った学習 予め解いてきた問題の確認や復習を行い、不明な点を講義で質問し、理解を深めます。 資格試験の日程を確認し、模擬問題の演習も行うようにしましょう				
予習	目指す資格の問題を解く。			約2時間
復習	理解が不十分な項目をリストアップし、復習する。			約2時間
11. 計画に沿った学習 予め解いてきた問題の確認や復習を行い、不明な点を講義で質問し、理解を深めます。 資格試験の日程を確認し、模擬問題の演習も行うようにしましょう				
予習	目指す資格の問題を解く。			約2時間
復習	理解が不十分な項目をリストアップし、復習する。			約2時間
12. 計画に沿った学習 予め解いてきた問題の確認や復習を行い、不明な点を講義で質問し、理解を深めます。 資格試験の日程を確認し、模擬問題の演習も行うようにしましょう				
予習	目指す資格の問題を解く。			約2時間
復習	理解が不十分な項目をリストアップし、復習する。			約2時間
13. 計画に沿った学習 予め解いてきた問題の確認や復習を行い、不明な点を講義で質問し、理解を深めます。 資格試験の日程を確認し、模擬問題の演習も行うようにしましょう				
予習	目指す資格の問題を解く。			約2時間
復習	理解が不十分な項目をリストアップし、復習する。			約2時間
14. 計画に沿った学習 予め解いてきた問題の確認や復習を行い、不明な点を講義で質問し、理解を深めます。 資格試験の日程を確認し、模擬問題の演習も行うようにしましょう				
予習	目指す資格の問題を解く。			約2時間
復習	理解が不十分な項目をリストアップし、復習する。			約2時間
15. 振り返り 合格した試験、合格できなかった試験について①どのような学習を行ったか(学習方法)、②学習時間、③学習計画等を詳細に振り返り、レポートを作成します				
予習	目指すキャリアパスについて調査する			約2時間
復習	様式に沿って振り返りレポートを作成する			約2時間
16. 振り返り MOS Excel Expertに準じたレベルの期末試験を行います。				
予習				
復習				