

大阪情報コンピュータ専門学校 授業シラバス (2022年度)

専門分野区分	パソコン活用	科目名	エクセル I				科目コード	T1570C2		
配当期	後期	授業実施形態	通常				単位数	1 単位		
担当教員名	山内 智子	履修グループ	1I(BI/BO)				授業方法	演習		
実務経験の内容	業務アプリケーションインストラクターとして7年間IT企業に勤務。販売管理、財務管理、給与管理の運用支援や障害対応などに従事してきた。これら実務経験を生かし、実務に必要な表作成、関数、データ管理機能について実践的に授業展開を行う。									
学習一般目標	Excel 2019を用いて表計算ソフトウェアを理解し、様々なビジネスの場面でExcelを活用できる技術を身につけ下記を目指す ・表の作成、計算、グラフの作成、データの管理が可能となる。 ・Microsoft Office Specialist(MOS)の取得を目指す									
授業の概要および学習上の助言	授業の前半で「よくわかる Microsoft Word 2019 & Microsoft Excel 2019 & Microsoft PowerPoint 2019」を使い操作の説明をし、後半で「Excel 365 & 2019 対策テキスト&問題集」の演習をしながら解いていく。 教科書2冊は毎回持参し、欠席がないようにすること。									
教科書および参考書	よくわかる Microsoft Word 2019 & Microsoft Excel 2019 & Microsoft PowerPoint 2019 Excel 365 & 2019 対策テキスト&問題集									
履修に必要な予備知識や技能	Windows、Wordの基本的な機能を習得していることが望ましい。									
使用機器	本校指定(認定)の各自のパソコン									
使用ソフト	本校指定のOS、及びOffice関連ソフト									
学習到達目標	学部DP(番号表記)	学生が到達すべき行動目標								
	1	Excel2019の基礎知識を習得し、基本的な用語を理解する								
	2									
	3									
	4	Excel2019の操作方法を習得し、表・グラフの作成、基本的な計算・関数を設定できる								
	5	授業に積極的に参加し(出席)、講義・実習に意欲を持って取り組むことができる								
達成度評価	評価方法	試験	小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品	ポートフォリオ	その他	合計	
	学部DP	1.知識・理解					40			40
		2.思考・判断								
		3.態度								
		4.技能・表現					30			30
		5.関心・意欲					10		20	30
	総合評価割合					80		20	100	
評価の要点										
評価方法		評価の実施方法と注意点								

試験	
小テスト	
レポート	
成果発表(口頭・実技)	
作品	各章ごとの課題やまとめの総合問題を実施、完成度を評価する
ポートフォリオ	
その他	授業への出席、取組みなどを含め総合的に判断する

授業明細表

授業回数	学習内容	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)
第1回	第6章 データを入力しよう	講義と実習	練習問題
第2回	第7章 表を作成しよう	講義と実習	練習問題
第3回	第8章 グラフを作成しよう	講義と実習	練習問題
第4回	第9章 データを分析しよう	講義と実習	練習問題
第5回	出題範囲1 ワークシートやブックの管理	講義と実習	練習問題
第6回	出題範囲2 セルやセル範囲のデータの管理	講義と実習	練習問題
第7回	出題範囲3 テーブルとテーブルのデータの管理	講義と実習	練習問題
第8回	出題範囲4 数式や関数を使用した演算の実行	講義と実習	練習問題
第9回	出題範囲5 グラフの管理	講義と実習	練習問題
第10回	総合問題	講義と実習	
第11回	前回の復習	講義と実習	
第12回	前回の復習	講義と実習	
第13回	前回の復習	講義と実習	