

科目名称：	表計算演習Ⅱ	
担当者名：	井戸 健敬、源代 陽子	
区分	授業形態	単位数
専門教育科目	演習	1
授業の目的・テーマ		
<p>オフィスソフトは、事務系の職場で欠かすことのできないものとなっていますが、中でも表計算ソフトは必ずといっていいほどよく使われています。</p> <p>本演習では、前期の「表計算演習Ⅰ」の応用として、「関数」や「データベース」の技能をさらに上達させることを目的とします。</p>		
授業の達成目標・到達目標		
<p>「表計算演習Ⅱ」では、サーティファイの「Excel表計算処理技能認定試験2級」に余裕をもって合格できるレベルの技能を身につけることを到達目標とします。授業内容には一部1級の内容も含まれるので、本演習に加えて少しの補習を受けることで1級の合格も可能です。</p> <p>授業はコンピュータ室で行います。演習形式で進め、授業内で作成したファイルは個人フォルダに保存します。それを教員がチェックする形で各回の授業内容が達成できたかを確認します。</p>		

ビジネス実務学科	ディプロマポリシー（卒業認定・学位授与の方針）	重点項目
DP(1)	建学の精神と設立の理念を基に、ビジネス社会で求められる基礎知識を修め、地域社会を理解するとともに多様な文化に対応できる幅広い教養が身につけている。	○
DP(2)	医療事務や観光業を含むビジネスの専門知識や技能を身につけ、各種資格を取得し、ビジネスワーカーとして他者と協調・協働することのできる実践力を身につけている。	
DP(3)	多様なビジネス社会に対応できるよう豊かな人間性を養い、人との関わりの中で自己の考えを的確に表現するとともに、他者の意見を尊重し良好な信頼関係を築いていくことができる。	
DP(4)	学生一人ひとりが、ゼミナールを通して、ビジネス現場における様々な課題に取り組み解決する学修経験を積み重ねることで、その場の状況に応じた活用力を身につけている。	

評価方法/ディプロマポリシー	定期試験	クイズ 小テスト	提出課題 (レポート含む)	その他	合計
ビジネスDP(1)	0	80	15	5	100
ビジネスDP(2)	0	0	0	0	0
ビジネスDP(3)	0	0	0	0	0
ビジネスDP(4)	0	0	0	0	0
					100

実務経験のある教員の担当	担当教員の実務経験の内容（内容・経験年数を記載）	
あり	《内容1》 インストラクター（源代陽子）	《経験年数1》 15年
	《内容2》	《経験年数2》
	《内容3》	《経験年数3》
	《内容4》	《経験年数4》

評価ルーブリック	すばらしい	とてもよい	よい	要努力

授業の内容・計画	事前事後学修の内容	事前事後学修時間(分)
第1回 複数シートの集計	Excelの関数について復習し、テキストの問題を解いてサーバに保存しておく	30分
第2回 複合グラフ	Excelのグラフについて復習し、テキストの問題を解いてサーバに保存しておく	30分
第3回 データベース	Excelのデータベースについて復習し、テキストの問題を解いてサーバに保存しておく	30分
第4回 演習1 (授業内でディスカッションをしながら演習を進める)	前回までの内容を復習し、演習問題を解いてサーバに保存しておく	60分
第5回 関数1	演習1を解いてサーバに保存しておく	30分
第6回 関数2	関数1の内容を復習し、テキストの問題を解いてサーバに保存しておく	30分
第7回 関数3	関数2の内容を復習し、テキストの問題を解いてサーバに保存しておく	30分
第8回 ピボットテーブル	関数3を復習し、テキストの問題を解いてサーバに保存しておく	30分
第9回 演習2 (授業内でディスカッションをしながら演習を進める)	関数1～3の内容について復習し、演習問題を解いてサーバに保存しておく	60分
第10回 入力補助機能	演習2を解いてサーバに保存しておく	30分
第11回 マクロ	入力補助機能までの内容を復習し、テキストの問題を解いてサーバに保存しておく	30分
第12回 総合問題1 (授業内でディスカッションをしながら演習を進める)	テキストすべての内容を復習し、テキストの問題を解いてサーバに保存しておく	60分
第13回 総合問題2 (授業内でディスカッションをしながら演習を進める)	総合問題1を解いてサーバに保存しておく	60分
第14回 総合問題3 (授業内でディスカッションをしながら演習を進める)	総合問題2を解いてサーバに保存しておく	60分
第15回 まとめと実技演習	テキストすべてを復習し、総合問題3を解いてサーバに保存しておく	60分
<p>事前事後学修時間については、受講するにあたっての最低限の目安を明記したが、単位取得のためには原則として授業時間と事前事後学修を含め短期大学設置基準で規定された学修時間が必要である。</p> <p>また、事前事後学修としてはテキストの練習問題と演習プリントの問題の解答をファイルサーバに保存してもらうことになる。</p>		
成績評価の方法・基準 <p>定期試験は、実施しない。 その他の評価配分は、以下のとおりである。</p> <p>まとめと実技演習を80%、演習課題15%、授業への貢献・積極的関与5%</p>		
課題に対するフィードバック <p>演習・総合問題は提出することとし、チェックポイントを記入の上、返却する。</p>		
教科書・参考書 <p>教科書：「Excel2010 クイックマスター応用編」(株)ウイネット 「Excel表計算処理技能認定試験1・2級問題集」サーティファイ 参考書：「Excel2010 クイックマスター基本編」(株)ウイネット</p>		