

科目名称：	表計算演習Ⅱ	
担当者名：	廣瀬 元、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、「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。さらに、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、Google Classroomから提出します。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)	90	0	5	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》 16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》

備考

到達目標ルーブリック	すばらしい	とてもよい	よい	要努力
関数	検索関数、統計・データベース関数など様々な関数を状況に応じて適切に使いこなせる。	検索関数、統計・データベース関数など様々な関数を指示に従って適切に使いこなせる。	検索関数、統計・データベース関数などの関数を指示通りに利用できる。	関数を指示通りに利用できない。
集計	ピボットテーブル、統合、小計、3D集計などの集計機能を状況に応じて適切に使いこなせる。	ピボットテーブル、統合、小計、3D集計などの集計機能を指示に従って適切に使いこなせる。	ピボットテーブル、統合、小計、3D集計などの集計機能を指示通りに利用できる。	集計機能を指示通りに利用できない。
マクロ	状況に応じて複数の操作をマクロに記録し、ショートカットやコマンドボタンを利用して実行できる。	指示に従って複数の操作をマクロに記録し、ショートカットやコマンドボタンを利用して実行できる。	指示通りにマクロを記録し、実行できる。	マクロを指示通りに記録できない。
グラフ	データに対して適切なグラフの種類を選択し、必要に応じて複合グラフを作成できる。	指示に従ってグラフの種類を選択し、複合グラフを作成できる。	指示通りに複合グラフを作成できる。	指示通りにグラフを作成できない。

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)	テキストすべての内容を復習し、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)	テキストすべての内容を復習し、総合問題2を解いてサーバに保存しておく	60分
第15回 総合問題4 (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、総合問題3を解いてサーバに保存しておく	60分
<p>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学則第17条の2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することになる。</p>		
成績評価の方法・基準 <p>定期試験は、90%で評価する。その他の評価配分は、以下のとおりである。 提出課題5%、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：「Excel2016 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」サーティファイ教科書に沿って授業を進め、毎回授業終盤に章末問題に取り組む。 また、問題集は各回で適宜利用し、総合問題の回には問題集でまとめ学習を行う。</p> <p>参考書：「Excel2016 クイックマスター基本編」(株)ウイネット</p>		