

2023年度 愛知学泉短期大学シラバス

シラバス番号	科目名	担当者名	実務経験のある教員による授業科目	基礎・専門別	単位数	選択・必修別	開講年次・時期
32105	Excel応用演習 Excel applied skill	今泉充啓		専門	1	選択	1・2後期

科目の概要

この応用演習では、Excel基礎演習で学んだことをベースに、さらにステップアップした機能・操作の習得を目的としています。基礎演習では学習しなかったグラフ（3-D・複合・絵）の作成、データベースの利用、順位づけ、文字列操作、条件付き集計など、応用的な関数を学習していきます。実習問題を行う時間を多く確保しますので、より理解を深めることができます。エクセルの応用知識・技能を習得し、実社会でこれらを活用する力を身につけ、課題解決のために努力する姿勢pisa型学力を養っていきます。
前期にExcel基礎演習を受講していることが望ましい。 使用ソフト：Excel2019

学修内容	到達目標
① Excel基礎演習で学んだことを基に、3-Dグラフ、複合グラフ、絵グラフなど多彩なグラフの機能と操作方法を学ぶ。 ② データの集合体から必要なデータだけをピックアップ（検索・抽出）し集計するデータベース機能と操作方法を学ぶ。 ③ 順位づけ、表検索、文字列操作、条件付き集計の関数の機能と操作方法を学ぶ。 ④ Windowsのアプリケーション間（WordとExcel）で、互いのアプリケーションの特徴を生かし、文書を貼り付けて利用する機能と操作方法を学ぶ。	① 収集したデータを加工し、適切なグラフで視覚化し表現できる。 ② エクセルでデータベース操作をする際の注意点、概要の理解とデータの集合体から必要とするデータを的確に並べ替え、検索、抽出する機能の操作ができる。 ③ 順位づけ、表検索、文字列操作、条件付き集計の関数の機能の理解と操作ができる。 ④ WordとExcelの互いのアプリケーションの特徴を生かし、文書を貼り付けて利用する機能の理解と操作ができ、レポート作成に役立つ。

学生に発揮させる社会人基礎力の能力要素	学生に求める社会人基礎力の能力要素の具体的行動事例	
前に踏み出す力	主体性	授業以外の時間を使い、数値データを基に多彩な種類のグラフの作成と有効に表現できるグラフの種類を自分で考え作成できるよう努力を惜しまず取り組む。
	働きかけ力	
	実行力	授業以外の時間を使い、授業で学んだExcelの応用操作（3-Dグラフ、複合グラフ、絵グラフ、検索、データベース機能）を繰り返し粘り強く練習する。
考え抜く力	課題発見力	Excelの応用的な関数の操作をマスターするため、学修目標を達成するための問題点を考えながら取り組む。
	計画力	
	創造力	Excelの応用操作の中で、自分が不得意とする操作について、どのようにすれば習得できるか自分に適した方法を考え実践してみる。
チームで働く力	発信力	理解度を確認するため、「実習問題」を行うので、操作説明をよく聞き、理解できないところは積極的に質問し解決する。理解できるまで取り組む姿勢を持つ。
	傾聴力	教員の説明を聞かずに、自分の解釈で勝手に先に進まないよう、しっかり説明を聞き、メモを取りながら受講する。
	柔軟性	
	情況把握力	
	規律性	遅刻、無断欠席をせず、授業が円滑に進行するようにルールを守ることができる。
	ストレスコントロール力	

テキスト及び参考文献

テキスト：30時間でマスターExcel2021（実教出版） 資料配布：必要に応じてプリントを配布する
参考文献：なし

他科目との関連、資格との関連

他科目との関連：「Word応用演習」「Excel基礎演習」
資格との関連：ウェブデザイン実務士

学修上の助言	受講生とのルール
Excel基礎演習では学ばない、さまざまな関数の使い方や複雑なグラフの作成、より効率的にデータ入力に必要な機能の操作方法など、仕事に役立つレベルのスキルを身に付けましょう。	Excel基礎演習で学ぶレベルのスキルを必要とする。基礎演習では学ばない便利な機能、関数（並べ替え、検索、抽出）、3-D・複合・絵グラフを中心に学修する。欠席せず、解らないことは担当教員に質問しましょう。携帯電話の電源を切り、カバンに入れておく。欠席者には、補習を行う。

【評価方法】

評価対象	評価方法		評価の割合	到達目標		各評価方法、評価にあたって重視する観点、評価についてのコメント	
学修成果	学期末試験	筆記（レポート含む）・実技・口頭試験	60	①	✓	<ul style="list-style-type: none"> ・実技試験を実施 ・Excelを活用する実技試験で、データを入力し、処理条件に従い指定されたグラフ（3-D・複合・絵）を完成させる。 ・「順位づけ」、「列・行・行列検索」、「データベース関数の利用」について、処理条件に従い正しく処理をする。 ・Excelの基本的な関数（合計・平均・最大・最小）、割合の計算をする。 ・正しく関数が使用できているか、グラフが適切に編集できているかについて評価します。 	
				②	✓		
				③	✓		
				④	✓		
	平常評価	小テスト		30	①	✓	<ul style="list-style-type: none"> ・小テストを実施（実技試験） ・2回～7回目、9回～10回目の授業で学んだ内容についての小テスト ① 複合、絵グラフ作成とデータの抽出について ② 順位づけ、列、行、行列検索について ・正しく関数が使用できているか、グラフが適切に編集できているかについて評価します。
					②	✓	
					③	✓	
					④		
		レポート		0	①		
					②		
					③		
					④		
成果発表（プレゼンテーション・作品制作等）		0	①				
			②				
			③				
			④				
学修行動	社会人基礎力（学修態度）	10	①	✓	<ul style="list-style-type: none"> 【主体性】授業以外の時間を使い、数値データを基に多彩な種類のグラフの作成と有効に表現できるグラフの種類を自分で考え作成できるよう努力を惜まず取り組む。 【実行力】授業以外の時間を使い、授業で学んだExcelの応用操作（複合グラフ、絵グラフ、検索、データベース機能）を繰り返し粘り強く練習する。 【課題発見力】Excelの応用操作をマスターするため、学修目標を達成するための問題点を考えながら取り組む。 【創造力】Excelの応用操作の中で、自分が不得意とする操作について、どのようにすれば習得できるか自分に適した方法を考え実践してみる。 【発信力】理解度を確認するため、「練習問題」を行うので、操作説明をよく聞き、理解できないところは積極的に質問し解決する。理解できるまで取り組む姿勢を持つ。 【傾聴力】教員の説明を聞かずに、自分の解釈で勝手に先に進まないよう、しっかり説明を聞き、メモを取りながら受講する。 【規律性】遅刻、無断欠席など学修意欲欠如をきたす行動をせず、授業が円滑に進行するようルールを守ることができる。欠席した場合は欠席届を提出し、フォローレポート課題を行う。 		
			②	✓			
			③	✓			
			④				
			⑤				
総合評価割合			100				

【到達目標の基準】

到達レベルS(秀)及びA(優)の基準	到達レベルB(良)及びC(可)の基準
<p>S (秀) 評価</p> <p>① 練習問題、実習問題において、処理条件に従い、3-Dグラフ、複合グラフ、絵グラフを正しく作成することができる。</p> <p>② 練習問題、実習問題において、処理条件に従い、データの集合体から必要なデータだけをピックアップ（検索・抽出）され正しく集計することができる。</p> <p>③ 練習問題、実習問題において、順位づけ、表検索、文字列操作、条件付き集計の関数を活用し、正しく処理できている。</p> <p>④ WordとExcelのアプリケーションにより、正しくデータ貼り付け処理された文書が作成されている。</p> <p>⑤ 学習態度にある7項目が達成できている。</p> <p>A (優) 評価</p> <p>上記項目①②③④が80%できている。⑤の学習態度にある7項目のうち【規律性】を含む6項目が達成できている。</p>	<p>B (良) 評価 ①②③④が70%できている</p> <p>① 練習問題、実習問題において、処理条件に従い、3-Dグラフ、複合グラフ、絵グラフを作成することができる。</p> <p>② 練習問題、実習問題において、処理条件に従い、データの集合体から必要なデータだけをピックアップ（検索・抽出）され集計することができる。</p> <p>③ 練習問題、実習問題において、順位づけ、表検索、文字列操作、条件付き集計の関数を活用し、処理できている。</p> <p>④ WordとExcelのアプリケーションにより、正しくデータ貼り付け処理された文書が作成されている。</p> <p>⑤ 学習態度にある7項目のうち【規律性】を含む5項目が達成できている。</p> <p>C (可) 評価</p> <p>上記項目①②③④が60%でき、⑤の学習態度にある7項目のうち4項目が達成できている。</p>

週	学修内容	授業の実施方法	到達レベルC(可)の基準	予習・復習	時間(分)	能力名
1	○オリエンテーション 授業の概要説明 Excelの基本操作の確認 (データ入力、基本関数) 練習問題	講義 演習 エクセルの概要、データ入力・編集、基本関数についてフィードバックをする	データ入力、基本関数(合計・平均・最大値・最小値)を利用し計算ができる	シラバスを読み授業内容を 確認 (予習) Excel基礎演習の学習内容の確認とデータの 入力、基本関数(合計・平均・最大値・最小値)の確認	90	主体性 傾聴力 規律性
2	○グラフの作成1 ドーナツ・レーダーチャート・XYグラフの作成操作を学ぶ 実習問題	講義 演習 ドーナツ・レーダーチャートグラフについてフィードバックをする	数値をドーナツ・レーダーチャート・XYグラフにすることができる	PCを使用 (復習) ドーナツ・レーダーグラフの操作方法の習得 (予習) 3D・複合グラフの操作方法を確認	90	主体性 実行力 傾聴力 規律性
3	○グラフの作成2 3D・複合グラフの作成操作を学ぶ 実習問題	講義 演習 3D・複合グラフについてフィードバックをする	数値を3D・複合グラフにすることができる	PCを使用 (復習) 3D・複合グラフの操作方法の習得 (予習) 絵グラフの操作方法を確認	90	主体性 実行力 課題発見力 傾聴力 規律性
4	○グラフ作成3 絵グラフの作成操作を学ぶ 実習問題	講義 演習 絵グラフについてフィードバックをする	数値を絵グラフにすることができる	PCを使用 (復習) 絵グラフの操作方法を習得 (予習) データベースの仕組みを確認	90	主体性 実行力 課題発見力 傾聴力 規律性
5	○グラフ作成3 絵グラフの作成操作を学ぶ 実習問題	講義 演習 絵グラフについてフィードバックをする	数値を絵グラフにすることができる	PCを使用 (復習) 絵グラフの操作方法を習得 (予習) データベースの仕組みを確認	90	主体性 実行力 課題発見力 傾聴力 規律性
6	○データベース入門1 データベースの仕組みを学ぶ データの並べ替え、データの検索と置換 実習問題	講義 演習 データベースの仕組みについてフィードバックをする	データベースの作成に必要な便利な機能操作が使える	PCを使用 (復習) 並べ替え、データの検索と置換操作の習得 (予習) データの抽出操作方法を確認	90	主体性 実行力 課題発見力 傾聴力 規律性
7	PCを使用 (復習) 並べ替え、データの検索と置換操作の習得 (予習) データの抽出操作方法を確認	講義 演習 クロス集計の方法のフィードバックをする。	グループ集計、データのクロス集計の手順が理解できる	PCを使用 (復習) ピボットグラフの作成操作の習得 (予習) 次週小テスト出題範囲の確認と1回～7回で学んだ関数の操作方法を確認	90	主体性 実行力 課題発見力 傾聴力 規律性
8	PCを使用 (復習) ピボットグラフの作成操作の習得 (予習) 次週小テスト出題範囲の確認と1回～7回で学んだ関数の操作方法を確認	講義 演習 小テストの解答のフィードバックをする	RANK. EQ・LARGE・SMALL関数によるデータ検索ができる	PCを使用 (復習) 順位づけ関数によるデータ検索操作の習得 (予習) 列の検索、行の検索関数の確認と操作方法を確認	90	主体性 課題発見力 創造力 規律性

能力名：主体性 働きかけ力 実行力 課題発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性 ストレスコントロール力

週	学修内容	授業の実施方法	到達レベルC(可)の基準	予習・復習	時間(分)	能力名
9	○Excelの応用2 必要なデータを行(縦)、列(横)で検索して表示 列の検索、行の検索の操作を学ぶ 実習問題	講義 演習 列(縦)方向、行(横)方向のデータ検索の操作方法をフィードバックする	VLOOKUP・HLOOKUP関数によるデータ検索ができる	PCを使用 (復習)列の検索、行の検索操作の習得 (予習)行・列(INDEX)関数の確認と検索方法を確認	90	主体性 実行力 発信力 規律性
10	○Excelの応用3 必要なデータを行・列(縦・横)で指定し検索して表示 行・列の検索の操作を学ぶ 実習問題	講義 演習 行・列の検索の操作方法のフィードバックをする	講義 演習 行・列の検索の操作方法のフィードバックをする	PCを使用 (予習)次週小テスト出題範囲の確認と9回～10回で学んだ関数と複合グラフ・絵グラフの操作方法を確認	90	主体性 実行力 発信力 規律性
11	○小テストの実施② 複合、絵グラフ作成とデータベースについて、列、行、行・列検索について出題	講義 演習 小テストの解答のフィードバックをする 個々の解答データは共通のホルダーに保存、個々にフィードバックをする	2週～11週で学んだ内容の実技試験関数による抽出ができる	PCを使用 (復習)複合・絵グラフ作成方法を習得 (予習)文字列の文字数、何文字分かを抜き出す関数と操作を確認	90	主体性 課題発見力 創造力 規律性
12	○Excelの応用4 文字列の文字数を数える、文字列の右から、左から、途中から何文字分かを抜き出す操作を学ぶ 実習問題	講義 演習 文字列の右・左・途中から何文字分かを抜き出す操作方法のフィードバックをする	LEN・LEFT・RIGHT・MID・VALUE・FIXED・MOD関数による抽出ができる	PCを使用 (復習)文字列の文字数、何文字分かを抜き出す操作の習得 (予習)条件付き集計の関数と操作方法を確認	90	主体性 実行力 発信力 規律性
13	○Excelの応用5 条件付き集計 条件付きカウント・合計・平均の機能と操作方法を学ぶ 実習問題	講義 演習 条件付き集計関数の操作方法のフィードバックをする	COUNTIF・SUMIF・AVERAGEIFなどの関数による計算結果を表示する	PCを使用 (復習)条件付き関数の検索方法の習得 (予習)WordとExcelの特徴と機能を確認	90	主体性 実行力 発信力 規律性
14	○Excelの応用6 WordへのExcelデータの貼り付け リンク貼り付けの機能と操作方法を学ぶ	講義 演習 Excelで作成した表・グラフデータのWordへの貼り付ける操作方法のフィードバックをする	アプリケーションを相互に利用し、WordへのExcelデータの貼り付けができる	PCを使用 (復習)ExcelデータをWordへ貼り付ける手順とリンク貼り付け操作の習得 (予習)次週模擬試験出題範囲の確認	90	主体性 実行力 発信力 規律性
15	○フィードバック・総括 実技試験に向けての模擬試験の実施 (グラフ作成・データの並べ替え・検索・抽出)不明な操作についての質問と解答	模擬試験 個々の解答データは共通のホルダーに保存、個々にフィードバックをする 補習(演習)	自分が出来なかった操作について確認をすることができた	PCを使用 (予習)実技試験に向け、問題の処理を確認	90	実行力 課題発見力 発信力 傾聴力 規律性

能力名：主体性 働きかけ力 実行力 課題発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性 ストレスコントロール力