

平成29年度 愛知学泉短期大学シラバス

| 科目番号 | 科目名 | 担当者名 | 基礎・専門別 | 単位数 | 選択・必修別 | 開講年次・時期 |
|---|---------------------------------|--|--|-----|--------|---------|
| 32102 | Excel 基礎演習 Excel basic skill | 菅瀬 君子 神谷 良夫 | 専門 | 1 | 選択 | 1・2 年前期 |
| 科目の概要 | | | | | | |
| 表計算ソフトエクセルは、世界中の企業・学校・家庭で幅広く使われている利便性の高い表計算ソフトです。授業内容は、「エクセル」の基本操作方法を習得します。初心者向けに分かりやすく、具体的に授業展開するので、コンピュータが苦手な人も履修してください。Excel 2016 のソフトを使い、入力からはじまり、基本的な関数による計算、データをグラフ化するという一連のデータ処理の手法を学びます。 使用ソフト:Excel 2016 | | | | | | |
| 学修内容 | | | 到達目標 | | | |
| ① Excel 2016 の基本的な操作を習得する。 | | | ① Excel 2016 の基本的な表やグラフの作成について理解し、操作できる。 | | | |
| ② 基本的な関数(合計・平均・最大・最小・カウント)を使用しデータを素早く計算できるようにする。 | | | ② Excel の基本的な関数(合計・平均・最大・最小・カウント)を使用しデータを素早く計算できる。 | | | |
| ③ 実習問題を通して、スムーズにデータを処理しグラフ化できるようにする。 | | | ③ 練習問題を通して手早くデータを処理しグラフ化することができる。 | | | |
| 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、表作成、データ入力、関数を使用しての計算、グラフ作成をスムーズに行え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 の基本操作(表作成、データ入力、関数計算、グラフ作成)を繰り返し粘り強く練習する。 | | | | |
| 考え抜く力 | 課題発見力 | Excel の基本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 の基本操作の中で、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、「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。 | | | | |
| | 柔軟性 | | | | | |
| | 状況把握力 | | | | | |
| | 規律性 | 演習授業であり、毎週、新しいことを学ぶため、無断欠席、遅刻をしない。授業中は私語を慎み不明な点は積極的に質問をし、授業時間内で解決できるようにする。 | | | | |
| | 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Excel 2016(実教出版) 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 応用演習」 資格との関連: 情報処理士・ウェブデザイン実務士・ビジネス実務士 | | | | | | |
| 学修上の助言 | | | 受講生とのルール | | | |
| Excel は利便性の高い表計算ソフトで、グラフ機能も充実し、アンケート調査の集計や結果のグラフ化などレポート作成に役立つ。基本操作を身に付け解らない箇所は教員に積極的に質問する。 | | | Excel の基礎操作技術と知識を身につけ将来に役立たせたいという意識を持ち学んでほしい。 演習授業であるので欠席せず、スキルを積み上げていくことが必要。解らないことは、その都度担当教員委質問する。 | | | |

【評価方法】

| 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 | |
|------------------|-------|------|---------------------------------|--|
| 実技試験 | 60 | ① | ✓ | ・Excelを活用する実技試験で、データを入力し、処理条件に従い関数を使用して一覧表を完成させる ・処理条件に従いデータを指定されたグラフにして完成させる |
| | | ② | ✓ | |
| | | ③ | ✓ | |
| | | | | |
| 小テスト | 30 | ① | | ・2回～10回目、11回～13回目の授業で学んだ内容についての小テスト(①、②の内容実技試験)を実施する。 ① データの入力と編集、関数について ② IF関数、条件付き書式、スパークラインについて |
| | | ② | ✓ | |
| | | ③ | | |
| | | | | |
| レポート | | | | |
| 成果発表 (口頭・実技) | | | | |
| 作品 | | | | |
| 社会人基礎力 (学修態度) | 10 | ① | ✓ | 【主体性】 授業以外の時間を使い、表作成、データ入力、関数を使用しての計算、グラフ作成をスムーズに行えるよう努力を惜しまず取り組む。 【実行力】 :授業以外の時間を使い、授業で学んだ Excel の基本操作(表作成、データ入力、関数計算、グラフ作成)を繰り返し粘り強く練習する。 【課題発見力】 :Excel の基本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 の基本操作の中で、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】 :演習授業であり、毎週、新しいことを学ぶため、無断欠席、遅刻をしない。授業中は私語を慎み不明な点は積極的に質問をし、授業時間内で解決できるようにする。 |
| | | ② | ✓ | |
| | | ③ | ✓ | |
| | | | | |
| その他 | | | | |
| 総合評価 割合 | 100 | | | |

【到達目標の基準】

| 到達レベル A(優)の基準 | 到達レベル B(良)の基準 |
|--|---|
| ・Excel 2016 の基本操作である、データの入力、基本的な関数による計算、データのグラフ化という一連のデータ処理全般において、自分一人で正しく操作することができ理解できる。 ・小テスト、期末実技試験において、時間内に指示どおりのことができていること。 ・授業に無断欠席、遅刻をせず、積極的に取り組んでいること。S(秀)を獲得するためには、前述した事項ができてることが重要である。 | ・Excel 2016 の基本操作である、データの入力、基本的な関数による計算、データのグラフ化という一連のデータ処理全般において、他者に助けをもらいながら操作することができる。 ・小テスト、期末実技試験において、時間内に指示どおりのことが80%できていること。 ・授業に無断欠席、遅刻をせず、積極的に取り組んでいること。 |

| 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週 / | ○授業の概要説明 OS(Operating System)の基本操作 Excelの基本操作(起動と終了) | 講義 演習 | Excelの基本操作、入力・保存・終了の一連の操作が行える | (予習)Excelの起動と終了、ファイル保存の確認 | 20 | 傾聴力 主体性 |
| 2週 / | 入門1 データの入力と編集 データの入力(数値・ひらがな・漢字・カタカナ・英数字)・消去・入力モードの切り替え操作を学ぶ | 技術のレクチャー 演習 | Excelでのデータ入力と編集作業ができる | (復習)起動～保存までの動作の確認 (予習)データ入力、編集方法を確認 | 60 | 主体性 実行力 |
| 3週 / | 入門2 計算と印刷 合計の計算・関数、ファイルの保存と呼び出し、印刷・連続データの入力(オートフィル)を学ぶ | 技術のレクチャー 演習 | Excelで簡単な集計ができる。ファイルの保存、印刷までの一連の操作が行える | (復習)データの入力 (予習)データの合計計算と関数、印刷までの一連の操作確認 | 60 | 主体性 実行力 |
| 4週 / | ワークシートの活用1-(1) 行列の削除・挿入・移動、列幅・行の高さの変更、平均の計算、計算式の複写とセル番地の相対参照を学ぶ | 技術のレクチャー 演習 | 行列の編集 AVERAGE関数、セル番地の相対参照を活用した計算ができる | (復習)合計(計算と関数) (予習)データの編集と平均計算・関数機能確認 | 60 | 主体性 実行力 |
| 5週 / | ワークシートの活用1-(2) 表示形式の変更①、文字位置の指定 便利なデータ入力方法 罫線の設定 オートカルク・セルのスタイルを学ぶ | 技術のレクチャー 演習 | データの便利な入力方法を活用してデータを入力できる | (復習)行列の編集 (予習)表示形式、罫線の設定(種類)確認 | 60 | 主体性 実行力 |
| 6週 / | ワークシートの活用1-(3) データ入力・表の作成・表示形式・SUM 関数・AVERAGE 関数の実習問題 | 技術のレクチャー 演習 | 実習問題を通して関数を理解する | (復習)罫線の設定 (予習)小テストの範囲を確認、関数を使用し てのデータ処理確認 | 60 | 主体性 課題発見力 |
| 7週 / | 小テストの実施 ワークシートの活用2-(1) セル番地絶対参照(割合の計算) 表示形式の変更②・文字属性の変更、最大・最小の関数を学ぶ | 技術のレクチャー 演習 | 2週～6週で学んだ内容の実技試験 絶対参照を活用した計算ができる MAX・MIN 関数を活用した計算ができる | (復習)割合の計算と絶対参照の関係、平均・最大・最小関数確認 (予習)セル番地絶対参照の確認 | 60 | 主体性 実行力 |
| 8週 / | ワークシートの活用2-(2) データ入力・セル番地絶対参照・MAX・MIN 関数の実習問題 | 技術のレクチャー 演習 | 実習問題を通して関数を理解できる | (予習)関数を使用し てのデータ処理確認 | 30 | 主体性 課題発見力 |

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週 / | ワークシートの活用2-(3) データのカウンタ、四捨五入、切り上げ、切り捨ての関数を学ぶ | 技術のレクチャー 演習 | 関数COUNT、ROUNDを活用した計算ができる | (予習) 四捨五入、切り上げ、切り捨てで数値確認 | 30 | 主体性 実行力 |
| 10回 / | ワークシートの活用2-(4) COUNT・COUNTA・ROUND・ROUNDUP・ROUNDDOWN 関数の実習問題 | 技術のレクチャー 演習 | 実習問題を通して関数を理解する | (復習) 関数(四捨五入、切り上げ、切り捨て)を使用してのデータ処理確認 | 30 | 主体性 課題発見力 |
| 11週 / | ワークシートの活用2-(5) 条件の判定(IF 関数)、条件の複合と論理関数を学ぶ | 技術のレクチャー 演習 | IF 関数を使い指定された条件を判断し、計算処理ができる | (予習) IF 関数の使用方法、条件の複合を理解する | 60 | 主体性 実行力 |
| 12週 / | ワークシートの活用2-(6) IF 関数のネスト(入れ子)の使用を学ぶ | 技術のレクチャー 演習 | 入れ子の使い方を、実習問題を通して理解する | (復習) 関数を使用してのデータ処理確認 | 30 | 主体性 課題発見力 |
| 13週 / | グラフの作成1 条件付き書式、スパークライン、棒グラフ・積み上げグラフの作成操作を学ぶ | 技術のレクチャー 演習 | 数値を棒・積み上げグラフにすることができる | (予習) スパークライン、棒・積み上げグラフの作成方法を確認 | 30 | 傾聴力 実行力 |
| 14週 / | グラフの作成2 折れ線・円グラフの作成操作を学ぶ | 技術のレクチャー 演習 | 数値を折れ線・円グラフにすることができる | (復習) 棒グラフの作成 (予習) 折れ線・円グラフの作成方法を確認 | 60 | 傾聴力 実行力 |
| 15週 / | ○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 (データ入力・表作成・関数計算・グラフ作成) 不明な操作についての質問と解答 | 模擬試験 補習 | 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 | (予習) 実技試験に向け、問題の処理と確認 | 60 | 課題発見力 実行力 |

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