

授業科目名	表計算技法Ⅱ			科目コード	MSES 0002
学科・コース名	総合ビジネス科 eスポーツビジネス			履修区分	必修
授業形態	演習	開講学年	1年次	学期	後期
担当教員	黒木	実務経験	無	単位数	1 単位
授業の 目的・目標	・ワープロソフトExcel365の実習を通して、文書作成の全般について学習し、正しく文書を作成できるようになる。				
授業の概要	テキストを中心に、実習形式で進めていく。 理解度に応じて個別に声かけや補足説明を行い、一人ひとりに寄り添った指導とサポートを徹底する。				
回	授業計画・内容			授業外学習の内容	授業外学習時間
1～5	Excel入門(画面構成、入力の基礎)				
6～9	Excel入門(ワークシートの基本編集)				
10～13	Excel入門(グラフの作成、設定変更)				
14～18	Excel基礎(関数の紹介と挿入方法)				
19～23	Excel基礎(関数:順位付け、四捨五入)				
24～28	Excel基礎(関数:判定、条件による集計)				
29～32	Excel活用(データベース機能)				
33～36	Excel活用(データベース機能 表の検索)				
37～41	Excel活用(データの集計)				
42～45	まとめ・復習				
評価方法	期末試験及び授業態度・出席にて評価 100～80:優 ・ 79～70:良 ・ 69～60:可 ・ 59以下:不可 なお、追試験を行う場合はすべて可と評価する				
教科書参考書	・30時間マスター Word&Excel 2019 (実教出版)				

授業外学修について 授業外学習の内容のほかに、予習・復習に1時間をあて、授業準備を行うこと