

福島工業高等専門学校		開講年度	平成31年度 (2019年度)		授業科目	情報基礎Ⅱ		
科目基礎情報								
科目番号	0018			科目区分	専門 / 必修			
授業形態	実験・実習			単位の種別と単位数	履修単位: 1			
開設学科	ビジネスコミュニケーション学科			対象学年	1			
開設期	後期			週時間数	2			
教科書/教材	実践ドリルで学ぶOffice活用術 NOA出版 60時間でエキスパート EXCEL 2007/2010							
担当教員	松江 俊一,布施 雅彦							
到達目標								
表計算ソフトの基本的な操作ができる。書籍を予習・復習をして、しっかり読み込み、自ら問題解決のツールとして操作ができるようになる。 またタッチタイピングを身につける。								
ルーブリック								
	理想的な到達レベルの目安			標準的な到達レベルの目安		未到達レベルの目安		
評価項目1	各授業項目の内容を理解し、応用できる。			各授業項目の内容を理解している。		各授業項目の内容を理解していない。		
学科の到達目標項目との関係								
学習・教育到達度目標 (F)								
教育方法等								
概要	ビジネスで活用される表計算ソフトウェアの基礎を修得する。情報収集を行い表計算を活用し情報を分析しまとめ、伝える。							
授業の進め方・方法	毎回予習復習をしっかり行い、毎回の課題を計画的に取り組み期限内に提出する。不正行為を絶対に行わない。数値のミスをしない取り組みを心がけ、確認して提出する。							
注意点	中間・期末試験は実施しない。 課題・レポート・発表・タイピング90%・小テスト10%として総合的に評価し60点以上を合格とする。							
授業計画								
後期	3rdQ	週	授業内容			週ごとの到達目標		
		1週	表計算ソフトについて			表計算の歴史と役割とExcelの基本操作・書式		
		2週	表計算演習(1)			sum、average、max、min関数		
		3週	表計算演習(2)			四捨五入・切上げ切捨て・条件の判定		
		4週	表計算演習(3)			グラフ		
		5週	表計算演習(4)			データベース関数		
		6週	表計算演習(5)			ピボットテーブル等の応用的な利用		
		7週	表計算演習(6)			応用実習(レポート作成1・ワードに貼り付け)		
	4thQ	8週	表計算演習(7)			応用実習(レポート作成2・ワードに貼り付け)		
		9週	表計算演習(8)			応用実習(関数の応用)		
		10週	表計算演習(9)			応用実習(総合発表・グラフの応用)		
		11週	表計算演習(10)			応用実習(総合発表・条件の応用)		
		12週	表計算演習(11)			応用実習(総合発表・タイピング)		
		13週	表計算演習(12)			応用実習(総合発表)		
		14週	表計算演習(13)まとめ			応用実習(総合発表)		
		15週	まとめ			課題の確認		
	16週							
モデルコアカリキュラムの学習内容と到達目標								
分類	分野	学習内容	学習内容の到達目標			到達レベル	授業週	
評価割合								
	課題	小テスト	相互評価	態度	ポートフォリオ	その他	合計	
総合評価割合	90	10	0	0	0	0	100	
基礎的能力	90	10	0	0	0	0	100	
専門的能力	0	0	0	0	0	0	0	
分野横断的能力	0	0	0	0	0	0	0	