

新居浜工業高等専門学校		開講年度	平成31年度 (2019年度)		授業科目	情報処理 1	
科目基礎情報							
科目番号	110309			科目区分	専門 / 必修		
授業形態	講義			単位の種別と単位数	履修単位: 1		
開設学科	機械工学科			対象学年	3		
開設期	前期			週時間数	2		
教科書/教材	完全マスター Excel2010 (noa出版)						
担当教員	藤原 昭彦						
到達目標							
1. Excelの操作法について基本が理解できる。 2. Excelで表の作成、編集、計算ができる。 3. Excelで書式の編集、印刷ができる。 4. Excelでグラフの作成、編集ができる。 5. Excel でデータの集計ができる。							
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	セルへの数字・文字・記号入力やいろいろな方法での修正と、標準保存場所以外へのブックの保存や読み込みができる。			セルへの数字・文字・記号入力や修正と、標準保存場所へのブックの保存や読み込みができる。		セルへの数字・文字・記号入力や標準保存場所へのブックの保存や読み込みができない。	
評価項目2	複数の関数を組み合わせた計算や、複合参照を使うことができる。			四則演算とべき乗の一般的な計算、関数を使った計算、相対参照と絶対参照の使い分けができる。		四則演算とべき乗の一般的な計算、SUMなど基本的な関数を使った計算ができない。	
評価項目3	セルの書式設定を使って文字や数字などの書式の変更・計算の作成ができる。			リボンを使って文字や数字などの書式の変更・計算の作成と列幅・行高の調整、印刷ができる。		リボンを使って文字や数字などの書式の変更・計算の作成と列幅・行高の調整ができない。	
評価項目4	複合グラフ・散布図など標準的な作り方で作成できないグラフが作成できる。			円・折れ線・棒グラフの作成・編集、種類の変更、印刷ができる。		グラフが作成できない。	
評価項目5	複数の条件を組み合わせたフィルタ機能や複数項目を集計するピボットテーブルが作成できる。			オートフィルタ、小計を使った集計、簡単なピボットテーブルを使った集計ができる。		オートフィルタ、小計を使った集計、簡単なピボットテーブルを使った集計ができない。	
学科の到達目標項目との関係							
工学基礎知識 (A)							
教育方法等							
概要	情報社会人として必要な表計算 (Excel) の基礎について理解する。						
授業の進め方・方法	プロジェクトを利用して操作方法を解説し、実際にコンピュータを操作する演習を行う。						
注意点	本科目の内容は情報リテラシーと連携しており、情報処理2のための基礎となります。						
本科目の区分							
授業計画							
		週	授業内容			週ごとの到達目標	
前期	1stQ	1週	コンピュータ操作の基本、Excel の起動・画面構成			1	
		2週	ブックの管理 ブックの保存方法、ブックの作成方法			1	
		3週	セルの入力、修正、コピー			1	
		4週	計算 数式の入力、相対参照・絶対参照			2	
		5週	計算 関数			2	
		6週	表の編集 書式設定、罫線、行の高さ・列の幅、スタイル			3	
		7週	表の編集 条件付き書式、入力規則、コメント、検索と置換			3	
		8週	印刷 印刷イメージの確認、ページ設定、印刷			3	
	2ndQ	9週	グラフの作成 棒グラフ、円グラフ、レーダーチャート			4	
		10週	グラフの編集 種類・レイアウト・データラベルの変更、複合グラフ			4	
		11週	データの活用 データベース			5	
		12週	データの活用 テーブルの管理、オートフィルター			5	
		13週	シートの活用 シートの管理、3-D集計			5	
		14週	ピボットテーブルの作成			5	
		15週	期末試験				
		16週	試験返却、解説				
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							
	試験			課題		合計	
総合評価割合	60			40		100	
基礎的能力	0			0		0	
専門的能力	60			40		100	

分野横断的能力

0

0

0