

科目シラバス (2023年度)

--

■科目基本情報

科目名	コンピュータ演習Ⅱ	科目コード	2330
授業時数/週	4 時間/週	年次・学期	2 年 ・ 通期
必修/選択区分	必修	授業形態	演習
担当教員	中村芳弘		
教員の実務経験			
職業実践専門課程		連携企業等	
備考			

■科目詳細情報

授業概要	パーソナルコンピュータの応用的かつより実践的な操作、オフィスアプリケーションの (Word, Excel, PowerPoint) 総合的な学習。											
到達目標	日本語でビジネス文書やExcel関数、プレゼンの発表資料が作れる。											
授業方法	パーソナルコンピュータ操作実習による、模擬問題演習を行う。											
実践的教育の内容												
成績評価方法	筆記試験 定期試験	0%	筆記試験 小テスト	0%	実技試験	80%	課題評価	20%	平常評価	0%	合計	100%
	課題評価：タスクと提出内容が合っているか。また期限を守っているかなどを基に5段階で評価											
授業外における学修	特になし											
教科書・教材	できるExcel関数 Office 2021/2019/2016&Microsoft 365対応、株式会社インプレス、978-4-295-01507-9											
参考文献・資料	特になし											
履修上の留意点	特になし											
授業計画	第1週	日本語かな漢字変換 復習										
	第2週	日本語かな漢字変換 復習										
	第3週	日本語かな漢字変換 復習										
	第4週	日本語かな漢字変換 復習										
	第5週	Excel 関数の基本										
	第6週	Excel 基本関数と表1										
	第7週	Excel 基本関数と表2										
	第8週	Excel ビジネスに必須の関数										
	第9週	Excel データを参照・抽出1										
	第10週	Excel データを参照・抽出2										
	第11週	Excel 条件に合わせてデータを集計1										
	第12週	Excel 条件に合わせてデータを集計2										
	第13週	Excel 演習問題1										
	第14週	Excel 演習問題2										
第15週	Excel 演習問題3											
第16週	Excel 演習問題4											
第17週	Excel 演習問題5											

授業計画	第18週	Excel	データを変換・整形1
	第19週	Excel	データを変換・整形2
	第20週	Excel	日付や時刻1
	第21週	Excel	日付や時刻2
	第22週	Excel	データを分析・予測1
	第23週	Excel	データを分析・予測2
	第24週	Excel	表作成に役立つ関数1
	第25週	Excel	表作成に役立つ関数2
	第26週	Excel	演習問題6
	第27週	Excel	演習問題7
	第28週	Excel	演習問題8
	第29週	Excel	演習問題9
	第30週	Excel	演習問題10
	第31週	Word/Excel/PowerPoint	総合演習1
	第32週	Word/Excel/PowerPoint	総合演習2
	第33週	Word/Excel/PowerPoint	総合演習3
	第34週	Word/Excel/PowerPoint	総合演習4