| 科目名 | ＰＣ活用２ | | | | | | | 年度 | 2026 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 英語科目名 | Computer Application 2 | | | | | | | 学期 | 後期 |
| 学科・学年 | スポーツ健康学科<br>スポーツインストラクターコース　1年次 | 必／選 | 必 | 時間数 | 30 | 単位数 | 2 | 種別※ | 演習 |
| 担当教員 | 川島 | 教員の実務経験 | | 有 | 実務経験の職種 | | PCインストラクター | | |

【科目の目的】

MicrosoftExcel2021の基本的な使い方を学び、様々な集計表を効率的に作成できるスキルを修得することを目的とする。

【科目の概要】

マイクロソフト認定Ｅｘｃｅｌ資格取得に向けて、必要な知識を学びます。

【到達目標】

MicrosoftExcel2021の基本的な使い方を学び、様々な集計表を効率的に作成できるスキルを修得するとともに、WindowsやOfficeソフト共通の基本操作を修得することで、応用力と実践力を身につけます。
A.Execlの使用用途・使用方法を十分に理解できる
B.Execlの基本操作を十分に行うことができる
C.Execlを使って素早く・綺麗に資料を作成することができる

【授業の注意点】

Excelの基本操作からゆっくり進めます。疑問点はそのままにしないで、質問してください。毎回の積み重ねが大切です。授業時数の４分の３以上出席しない者は定期試験を受験することができません。

評価基準＝ルーブリック

| ルーブリック<br>評価 | レベル５<br>優れている | レベル４<br>よい | レベル３<br>ふつう | レベル2<br>あと少し | レベル１<br>要努力 |
|---|---|---|---|---|---|
| 到達目標<br>A | Execlの使用用途・使用方法を十分に理解できる | | Execlの使用用途・使用方法をある程度理解できる | | Execlの使用用途・使用方法を理解できていない |
| 到達目標<br>B | Execlの基本操作を十分に行うことができる | | Execlの基本操作をある程度行うことができる | | Execlの基本操作を行うことができない |
| 到達目標<br>C | Execlを使って素早く・綺麗に資料を作成することができる | | Execlを使ってある程度資料を作成することができる | | Execlを使って資料を作成することができない |
| 到達目標<br>D | | | | | |
| 到達目標<br>E | | | | | |

【教科書】

30時間でマスターWord&Excel2021、配布プリント

【参考資料】

【成績の評価方法・評価基準】

試験と課題を総合的に評価します。積極的な授業参加度、授業態度によって評価します。

※種別は講義、実習、演習のいずれかを記入。

| 科目名 | ＰＣ活用２ | 年度 | 2026 |
|---|---|---|---|
| 英語表記 | Computer Application 2 | 学期 | 後期 |

| 回数 | 授業テーマ | 各授業の目的 | | 授業内容 | 到達目標＝修得するスキル | 評価方法 | 自己評価 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | オリエンテーション | 授業の進め方 | 1 | 授業内容 | Excelとは何かについて理解する | 2 | |
| | | | 2 | PC基本操作 | Excelの基本操作について理解する | | |
| | | | | | | | |
| 2 | データとコンテンツの作成１ | スキル１ | 1 | セルコンテンツ | セルコンテンツの入力と編集 | 2 | |
| | | | 2 | 特定セルコンテンツ | 特定セルコンテンツの選択 | | |
| | | | | | | | |
| 3 | データとコンテンツの作成２ | スキル２ | 1 | 画像 | 画像の挿入及び配置とサイズの設定 | 2 | |
| | | | 2 | 関連のある情報 | 関連のある情報の検索、選択、及び挿入 | | |
| | | | | | | | |
| 4 | データとコンテンツの書式設定１ | スキル１ | 1 | セル書式 | セル書式の設定と変更 | 2 | |
| | | | 2 | スタイル | スタイルの設定と変更 | | |
| | | | | | | | |
| 5 | データとコンテンツの書式設定２ | スキル２ | 1 | 行と列 | 行と列の書式の変更 | 2 | |
| | | | 2 | ワークシート | ワークシートの書式設定 | | |
| | | | | | | | |
| 6 | ブックの管理１ | スキル１ | 1 | テンプレート | テンプレートを使用した新規ブックの作成 | 2 | |
| | | | 2 | フォルダ | フォルダを使用したブックの整理 | | |
| | | | | | | | |
| 7 | ブックの管理２ | スキル２ | 1 | データ保存 | 適切な形式でデータを保存する操作 | 2 | |
| | | | 2 | セル | セルの挿入、削除、及び移動 | | |
| | | | | | | | |
| 8 | ブックの管理３ | スキル３ | 1 | ワークシート | ワークシートの整理 | 2 | |
| | | | 2 | ウィンドウレイアウト | ウィンドウレイアウトのカスタマイズ | | |
| | | | | | | | |
| 9 | ブックの管理４ | スキル４ | 1 | ハイパーリンク | ハイパーリンクの作成と変更 | 2 | |
| | | | 2 | プレビュー | 他のビューでのデータのプレビュー | | |
| | | | | | | | |
| 10 | ブックの管理５ | スキル５ | 1 | ページ | ページ設定 | 2 | |
| | | | 2 | 印刷 | データの印刷 | | |
| | | | | | | | |
| 11 | データの分析１ | スキル１ | 1 | フィルタ処理 | 「オートフィルタ」を使用したリストのフィルタ処理 | 2 | |
| | | | 2 | データ | データの並べ替え | | |
| | | | | | | | |
| 12 | データの分析２ | スキル２ | 1 | 数式 | 数式の挿入と変更 | 2 | |
| | | | 2 | 関数 | 統計関数、日付/時刻関数、財務関数、及び論理関数の使用 | | |
| | | | | | | | |
| 13 | データの分析３ | スキル３ | 1 | ワークシートのデータ | ワークシートのデータをもとにした図表とグラフの作成等 | 2 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 14 | グループ作業 | スキル１ | 1 | コメント | コメントの挿入、表示、及び編集 | 2 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 15 | まとめ | 全体の理解 | 1 | タスクの理解 | 授業内で行ったタスクの総復習 | 2 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

評価方法：1.小テスト、2.パフォーマンス評価、3.その他

自己評価：S：とてもよくできた、A：よくできた、B：できた、C：少しできなかった、D：まったくできなかった

備考 等