日本工学院専門学校	開講年度	2020年度	科目名	キャリアデザイン4

科目基礎情報

開設学科	ゲームクリエイター科	コース名	ゲームプランナーコース	開設期	後期
対象年次	2年次	科目区分	選択	時間数	30時間
単位数	2単位			授業形態	講義
教科書/教材	必要に応じて資料を配布します。				

担当教員情報

担当教員	妹尾 彩子	実務経験の有無・職種	有・資格講座講師

学習目的

経費精算、企画書、見積書、請求書…。ビジネスの現場では標準的な表計算ソフトであるExcelの操作スキルを覚える。Excelの基本的な機能と操作を覚える。

到達目標

以下、３つを行えるようになる。
・Excelの操作を習得し、作表が行えるようになること。
・式や関数を使った計算式を理解し、自分で組み立てられるようになること。
・グラフやデータベース機能を理解し、簡単なデータ分析を行えるようになること。

教育方法等

授業概要	PCを使用しての実習形式である。
注意点	Excelスキルを習得するために実技重視の授業です。特にテキストはないので、毎回自分でポイントを記録し、演習に真面目に取り組んでもらう。

評価方法	種別	割合	備　　考
	試験・課題	80%	科目終了時に実技、試験を行います。
	小テスト	10%	理解したかどうかを確認するためのものです。
	レポート	%	
	成果発表（口頭・実技）	%	
	平常点	10%	出席率、授業態度によって評価します。

授業計画（１回～１２回）

回	授業内容	各回の到達目標
１回	ガイダンス	講義の目的、目標を確認する　Excelの起動と終了、基本的なデータ入力方法がわかる
２回	データの入力と編集	効率的なデータ入力方法を理解する
３回	書式設定	特に数値について、書式設定の仕組みと方法を理解する
４回	条件付き書式	特定の条件を満たす時だけ書式を変更する、高度な設定ができるようになる
５回	データベース	テーブルの設定、条件設定の仕方、並び替えの方法がわかる
６回	計算式	計算式の書き方を学び、自分で組み立てができるようになる
７回	関数	関数の使い方を理解し、適切な関数を使用し組み立てができるようになる
８回	グラフ	グラフの作成、設定の変更が自分でできるようになる
９回	印刷設定	印刷設定を確認し、変更する　ページにまとめる方法やヘッダ、フッタについて理解する
１０回	差し込み印刷	Excelの住所録をWordでラベル印刷する手順を知る
１１回	Excelまとめ	Excelの使い方を理解したか確認する
１２回	総まとめ	全授業を振り返り、理解できなかったところを復習する