

学科名	ダンスパフォーマンス科
コース名	
授業科目	ビジネストレーニング4
必選	選
年次	2年次
実施時期	前期
種別	実習
時間数	15
単位数	1
担当教員	星野裕子
実務経験	有
実務経験職種	PC実習講師
授業概要	ダンサー等フリーで活動する人はもちろん、ある程度の規模の団体までは、自分で経費精算できるスキルがもとめられます。パソコンの使用スキルは必須です。Excelで簡単な表を作ることで、表計算の基本的な機能と操作をおぼえましょう。高度なテクニックはありませんが、効率的なデータ入力の方法など、実用的な手順が身につきます。また自分自身のプロフィールシートを作成します。写真（オブジェクト）の取り込み、加工を行い魅力なるプロフィールを完成させましょう。
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. Excelで表が作成できる。 2. 基本機能を理解し、表作成をスムーズに行うための技術を習得する。 3. スマホなどからPCに写真を取り込む手法を学ぶ 4. Excelを使い、図形や写真といったオブジェクトの取り扱いができるようになる これらの技術を習得したうえで、自分自身のプロフィールを完成させる
授業方法	Excelを使用した実習形式です。表を作成することで、Excelの機能を少しずつ学んでいきます。PCを操作しながらの実習形式ですので、PC操作に慣れている人は、まわりの人の操作を手伝ってください。
成績評価方法	試験・課題 90% 毎回、作成したファイルを提出します。 平常点 10% 出席率、授業態度によって評価します。
履修上の注意	毎回授業で作成した課題を提出します。提出に必要ですので、USBメモリを持参してください。
教科書・教材	必要に応じて資料を配布します。

授業計画	
第1回	Excelの発展的学習（様々なグラフ）
第2回	Excelの発展的学習（作成した表を元にグラフを作成する）
第3回	Excelの発展的学習（様々な関数）
第4回	Excelの発展的学習（データベース機能の基本を知る）
第5回	Excelの発展的学習（相対参照と絶対参照）
第6回	Excel演習（自分のプロフィール写真を取り込む）
第7回	Excel演習（写真の加工）
第8回	Excel演習（文章の編集など）
第9回	Excelを使ってのプロフィール作成（課題制作）
第10回	Excelを使ってのプロフィール作成課題制作及び提出）
第11回	課題についてのフィードバック作業と復習
第12回	様々なExcel機能を使った作業演習
第13回	Word・Excel・IEの連携操作
第14回	ネットワークセキュリティとネットワークマナー
第15回	理解度確認