

| | | | | | |
|--|--|---|-----------------------|-----------|------|
| 日本工学院専門学校 | 開講年度 | 2019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四年制 | コース名 | ゲームプログラマーコース | 開設期 | 後期 |
| 対象年次 | 2年次 | 科目区分 | 選択 | 時間数 | 45時間 |
| 単位数 | 3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、飯田恵美子 | | 実務経験の有無・職種 | 有・ビジネスマナー | |
| 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。尚、授業時数の4分3以上出席しない者は定期試験を受験することができない。 | | | | |
| 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 | | | |