

科目名	応用コンピュータ演習 Applied Computing						
科目担当者	鬼束 祐子 ONITSUKA Yūko						
単位数	2	配当年次	2年	授業形態	演習	開講学期	前期
履修学部・学科 [区分] 他学部他学科履修	経営学部・経営学科 [専門教育科目 専門科目]					ディプロマポリシーとの関連	(3)(4)
授業の概要	指定テキストに沿って、Excelの高度な操作について学習していく。 例えば、共同作業に必要な設定や、関数の利用、マクロ機能やピボット機能の活用、データの集計や分析、視覚化する方法等を身につけていく。						
授業の到達目標	①Excelの高度な機能を活用し、事務作業の効率化を図ることができる。 ②MOS Excel 上級レベル (Microsoft Office Specialist Excel 上級レベル) に合格できる知識を習得し、操作することができる。(バージョン 365) ※受験料は、学割価格 2025年4月30日まで 10,780円 (税込) 2025年5月1日より 9,680円 (税込)						
授業計画・内容	1	ガイダンス					
	2	データ管理 (ファイル間のデータ参照、自動保存)					
	3	共同作業に必要な設定、言語オプションの設定					
	4	既存データの利用、データの表示形式や入力規則設定					
	5	条件付き書式、関数を使用した論理演算 (AND・OR・NOT・IFS・SWITCH・AVERAGEIF 等)					
	6	関数を使用したデータ検索 (VLOOKUP・MATCH・INDEX 等)、関数を使用した日付と時刻の入力					
	7	データ分析 (統合、ゴールシーク、シナリオ、PMT 関数、FILTER 関数、SORTBY 関数)					
	8	数式のトラブルシューティング、数式の検証、マクロの作成と編集					
	9	グラフ (2軸グラフ、ヒストグラム、箱ひげ図、サンバースト、じょうご、ウォーターフォール等)					
	10	ピボットテーブル、ピボットグラフの作成、編集					
	11	問題演習 (模擬1)					
	12	問題演習 (模擬2)					
	13	問題演習 (模擬3)					
	14	問題演習 (模擬4)					
	15	問題演習 (模擬5)					
授業外学修 (事前学修)	次回の授業範囲について、テキストを確認し予習してくること。(毎週2時間程度)						
授業外学修 (事後学修)	毎回の授業の内容について、振り返り、用語や関数についてしっかりと復習すること。(毎週2時間程度)						
成績評価方法・評価比率・到達目標との対応	成績評価方法					評価比率	到達目標との対応
	課題提出					50%	①、②、③
定期試験					50%	①、②、③	
成績評価基準	秀：(評点 90 点以上) 到達目標を極めて高い水準で達成している場合 優：(評点 80 点～89 点) 到達目標を高い水準で達成している場合 良：(評点 70 点～79 点) 到達目標を一定の水準で達成している場合 可：(評点 60 点～69 点) 到達目標を最低限の水準で達成している場合 不可：(評点 60 点未満) 到達目標に達していない場合						
教科書	MOS Excel 365 ^{エキスパート} 対策テキスト & 問題集 FOM 出版 (FPT2401 ¥3,410 (税込))						
参考文献							
その他	意欲を持って取り組むこと						