

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]	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。(Ver2019 または Ver365) ※受験料は、学割価格 10,780 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	データ集計条件付き書式、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、NPER 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、パレート図、箱ひげ図、マップグラフ、サンバースト等)					
	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。 (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					40%	①、②、③
定期試験					60%	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	エキスパート MOS Excel365&2019 Expert 対策テキスト&問題集 FOM 出版 (FPT2014 ¥3,410 (税込))						
参考文献							
その他	意欲を持って取り組むこと						