

2021年度 シラバス&レクシンプラン

<input checked="" type="checkbox"/> 前期	<input type="checkbox"/> 後期
--	-----------------------------

科目

講師

学科

 学年

授業の方法	
講義時限数	6
単位数	

< 講義目的と主な内容(ハンドブック記載) >

ExcelとPowerPointの基本操作を学び、仕事に役立つパソコンスキルを身につける

< 到達目標レベル(何を、どのレベルに) >

何を	どのレベルに
Excel データ入力・修正 表計算・グラフ データベース	効率の良いセル範囲選択、入力、修正 IFやVLOOKUP等関数の引数を理解 大容量のデータを正確・スピー ディに扱い、必要な情報を抽出す
PowerPoint スライドの作成 プレゼンテーション	文字、画像を見やすさや分かりや すさを配慮して配置する 与えられた時間やプレゼンの目 的に合わせて、スライドを構成す

効率の良いインプットと、相手に伝わる分かりやすいア
ウトプットができるように、操作方法だけではなくビジネ
ス実務の基本を学ぶ。
定量的表現、作業効率、ミスのチェックなど、ビジネスに
求められるスキルを磨くことを目標とする。
授業の進め方は、①基本操作説明→②作業の目的理
解→③応用活用のヒント→④実践練習→⑤振り返り演
習と、頭で理解するだけではなくしっかり身につくよう
にトレーニングで繰り返し作業を行う。
授業の後半15分程度PowerPointの説明を行う。

< レクシンプラン(時限ごとの項目スケジュール概要) >

月/日曜	授業概要	使用資料その他
① 4 / 8	【Excelの基本】データ入力・修正	
② 4 / 8	【数式の基本】四則演算と関数、セル参照とは。作表、グラフ化の基本	
③ 4 / 21	【関数の基本】SUM,平均、最大・最少。簡単な表の作成とグラフ化	
④ 4 / 21	【グラフの挿入】グラフ要素の変更、グラフの種類。効果的な視覚効果	
⑤ 5 / 19	【書式の設定】セルの書式設定、行列幅の調整。ページ書式と印刷	
⑥ 5 / 19	【構成比の計算】相対参照と絶対参照。複雑な数式の作成	
⑦ 6 / 2	【IF関数】IF関数の基本。関数ダイアログボックスと数式バーの活用	
⑧ 6 / 2	【IF関数】IF関数のネスト(IF、AND、OR)	
⑨ 6 / 16	【データベース】データベースの基本。抽出、並び替え	
⑩ 6 / 16	【VLOOKUP関数】データベースの活用	
⑪ 6 / 30	【ピボットテーブル】データの集計と分析	
⑫ 6 / 30	【その他の関数】文字列操作、統計、データベース関数	
⑬ 8 / 18	【Excel演習】Excelの基本操作総復習。演習問題の実践	
⑭ 8 / 18	【Excel演習】期末試験に向けた説明と模擬練習	
⑮ 9 / 1	【Excel総復習】Excelの基本操作総復習。関数の入力、データベース	
⑯ 9 / 1	【期末試験(実技)】期末試験(45分間)	

試験 と評価	<input type="checkbox"/> 試験期間中	評価 方法	<input type="checkbox"/> 筆記試験	<input type="checkbox"/> 小テスト	<input type="checkbox"/> レポート	<input type="checkbox"/> その他 (事業で練習したファイルを提出)
	<input checked="" type="checkbox"/> 講義時限内		<input checked="" type="checkbox"/> 実技試験	<input checked="" type="checkbox"/> 受講態度	<input checked="" type="checkbox"/> 作品	