

1. 本授業科目の基本情報

科目名（コード）	ビジネスICTⅡ(CM)		(TCM114)
講義名（コード）	TCM_ビジネスICTⅡ		(TCM114)
対象学科	国際コミュニケーション学科	配当学年	1学年
対象コース	日中医療通訳コース	単位数	2
授業担当者	佐々木 隆一	時間数	30
成績評価教員	佐々木 隆一	講義期間	秋学期
実務者教員		履修区分	必修
実務者教員特記欄		授業形態	講義／演習・実習

2. 本授業科目の概要

到達目標・目的	前期に引き続き、医療従事者（通訳者）を目標に本学の教育理念に基づき、表計算ソフトを中心にICT(情報通信技術)スキルをレベルアップする。
全体の内容と概要	Excelの基本：範囲指定&オートフィルタ・表示形式と相対&絶対参照の数式・グラフ機能等、基礎から学習し、さらに演習により学んだ知識を定着し発展させる。
授業時間外の学修	余力がある人は、ドリルやオプションの問題に積極的に取り組むこと。
履修上の注意事項等	教科書は毎回必ず持参すること。

3. 本授業科目の評価方法・基準

評価前提条件	期末試験を受験し、かつ原則として出席率が60%以上。		
評価基準	知識（期末試験点） 60%	自己管理能力（出席点） 30%	協調性・主体性・表現力（平常点） 10%
評価方法	期末試験の点数	出席率X 0.3 (小数点以下切り上げ)	授業中の活動評価点 (5点を基準に加点・減点)
成績評価基準	評価	評価基準	評価内容
	S	90～100点	特に優れた成績を表し、到達目標を完全に達成している。
	A	80～89点	優れた成績を表し、到達目標をほぼ達成している。
	B	70～79点	妥当と認められる成績を表し、不十分な点が認められるも到達目標をそれなりに成している。
	C	60～69点	合格と認められる最低限の成績を表し、到達目標を達している。
	D	59点以下	合格点と認められる最低限の成績に達しておらず、到達目標を充足しておらず単位取得が認められない。
	F	評価不能	試験未受験等当該科目の成績評価の前提条件を満たしていない。

4. 本授業科目の授業計画		
回	到達目標	授業内容
1	オリエンテーション Excel概要・基本用語の理解	Excelの基本用語と画面構成/構成要素 セルの範囲指定操作練習
2	Excel基本操作 効率的な表の作成	表の作成手順を理解する/Excelの表作成手順
3	表の編集操作1 各構成要素の概念・操作方法	各構成要素の概念・操作方法/セルの操作：移動・結合・罫線・背景色他
4	表の編集操作2 見やすい表が作成できる	見やすい表が作成できる/表の編集操作・ページレイアウト設定
5	集計表の作成1 相対・絶対参照の数式	相対・絶対参照の数式/集計表の作成(例題前半)
6	集計表の作成2 関数のネスト・端数処理	関数のネスト・端数処理/集計表の作成(例題後半)：端数処理の関数
7	集計表の作成3 数式・関数を活用できる	集計表の完成/復習
8	基本的なグラフ作成1 グラフ構成要素の理解	グラフの構成要素 グラフ作成の基本/各構成要素のプロパティ変更方法
9	基本的なグラフ作成2 各構成要素の追加・変更操作	グラフ構成要素の追加と変更操作
10	基本的なグラフ作成3 適切なグラフの作成と編集操作	グラフ作成・変更・編集操作の復習
11	総合問題演習	総合問題 演習
12	総合問題演習	総合問題 演習
13	まとめと補足	補足説明/質疑応答他
14	期末試験	
15	再試・自由研究	自由課題：(例)カレンダー & 予定表の作成 作成方法解説/演習

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等	
教科書	ISBN: 9784822286118 情報利活用 基本演習 Office2019対応
参考文献・資料等	よくわかる Microsoft Excel 2019 ドリル
備考	