

1. 本授業科目の基本情報

科目名（コード）	ビジネスICT II		（ TCH109 ）
講義名（コード）	TCH_ビジネスICT II_A		（ TCH109A ）
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	英語ホスピタリティコース	単位数	2
授業担当者	木内恵里子	時間数	30
成績評価教員	木内恵里子	講義期間	秋学期
実務者教員	はい	履修区分	必修
実務者教員特記欄	本講義は、実務家教員による授業である。	授業形態	講義

2. 本授業科目の概要

到達目標・目的	ビジネスで使用される書類の作成やデータ管理に必要なPCの基本操作及びICT活用ができる。 PowerPointの基本操作、Excelの基本操作とデータの視覚化ができる。
全体の内容と概要	毎講義、課題に沿った成果物（PowerPoint、Excelファイル）を作成し、提出する。
授業時間外の学修	普段からPCを使用し、タイピングの練習につとめること。PCに限らず、日頃より日本語、日本文化の吸収につとめ、身近なデータに興味を持っておくこと。
履修上の注意事項等	講義内課題の作成と提出は評価対象となる。なお、講義外課題について、未提出または未完了の場合は欠席扱い、提出日に遅れた場合は遅刻とするので注意する。尚、授業進度により、適宜内容を変更する場合がある。

3. 本授業科目の評価方法・基準

評価前提条件			
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	PowerPointの基本操作ができる。	基本操作、スライド操作
2	PowerPointでオブジェクトに効果をつけられる。	SmartArt、図表の挿入、アニメーション効果等
3	PowerPointでプレゼンテーションの操作ができる。	スライドショー、配布資料・印刷等
4	Excelの基本を理解し、基本操作ができる。	Wordとの違い、拡張子 セルの基本操作、簡単な計算式の入力、オートフィル
5	表やセルの見た目を編集し、印刷できる。	セルの編集と表示形式、セルのスタイル、セルの結合、印刷、演習
6	基本的な計算機能を使うことができる。	ビジネスで使われる計算式の基本、演算子、手入力の計算、達成率、演習：課題
7	相対参照と絶対参照を使いわたることができる。	前項までの復習、相対参照・絶対参照、伸び率・構成比、演習
8	基本の関数を使用できる。	AVERAGE、MAX、MIN、ROUND、INT、演習：課題
9	論理関数、関数のネストが使用できる。	IF、COUNTIF、ネスト、演習：課題
10	Excelの簡単なデータベース機能を利用できる（1）。	フィルター、並べ替えと解除、データの抽出、複数項目の並べ替えと解除、演習：課題
11	Excelの簡単なデータベース機能を利用できる（2）。	表をテーブルにする、並べ替えと解除、条件付き書式、検索と置換、演習：課題
12	グラフを使用してデータを視覚化できる。	棒グラフ、円グラフ、折れ線グラフ、演習：課題
13	まとめと総復習	計算式、関数、グラフの基本の確認
14	前期末試験	まとめと解説
15	試験解説及び演習	試験FB、演習：課題

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等	
教科書	イチからしっかり学ぶ!Office基礎と情報モラルOffice2016対応／noa出版
参考文献・資料等	よくわかる Microsoft Excel 2019ドリル／ FOM出版
備考	