

1. 本授業科目の基本情報

講義名（コード）	TGB143	MOS対策EXCEL I		
科目名（コード）	TGB143	MOS対策EXCEL I		
対象学科	グローバルビジネス学科		配当学年	1 年生
対象コース	GB1		単位数	2単位30
授業担当者	木内恵里子		時間数	
成績評価教員	木内恵里子		講義期間	春期
実務者教員	はい		履修区分	
実務者教員特記欄	本授業は、実務経験者による授業科目である。			

2. 本授業科目の概要

到達目標・目的	人間力における、社会人教育分野の学びの中で、学生がビジネスで使用されるデータ管理に必要なICT活用を習得して、MOS Excel 2019/365に合格できるExcelスキルを身に付ける。
全体の内容と概要	ビジネスに必須のMicrosoft Excelに関する操作スキルを身に付け、効果的なデータの集計・編集方法、実践的なワークシートやブックの管理、さらにネットワークドライブの利用ができるようにする。
授業時間外の学修	学習に使用するファイルはFOM出版のサイトからダウンロードできる。授業内でつまづいた部分などは各自復習しておくこと。
履修上の注意事項等	Excelの基本操作から学習するが、普段からPC操作やリボンやタブの使い方に慣れておくこと。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	下記基準に従う。出席は2/3以上が必要となる。1/3以上の欠席の場合、自動的に落第となる。		
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	ガイダンス Excel概要が理解できる	学校PCの使い方、WordとExcelの違い（拡張子等）、Excel基本操作、MOS試験の概要。ファイルはGoogleClassroomまたはGoogleDriveで配布。
2	Excelの基本操作およびCloud上のファイルが利用できる	Excelの基本操作（セルの基本操作、簡単な計算式の入力、オートフィル）、GoogleClassroomの使い方
3	表やセルの見た目を編集できる	セルの編集と表示形式、セルのスタイル、結合
4	基本的な計算機能を遣うことができる	手入力の計算、基本の関数（SUM、AVERAGE）、スパークライン ※MIN関数、MAX関数、COUNT関数
5	相対参照と絶対参照を使い分けることができる	相対参照・絶対参照
6	比率計算ができる	割合、率、比率の計算 ※構成比と絶対参照
7	表を作成し、計算式と関数の使い分けができる	関数および計算式、表作成の復習
8	Excelの基本のデータベース機能を利用できる	表をテーブルにする、条件付き書式、検索と置換
9	Excelのデータベース機能を利用できる	データの抽出、複数項目の並べ替えと解除
10	Excelのデータベース機能を利用できる	データの抽出、複数項目の並べ替えと解除
11	グラフを使用してデータを可視化できる1	棒グラフ、円グラフ、折れ線グラフ
12	グラフを使用してデータを可視化できる2	その他のグラフ
13	これまでの内容が実践できる	総合演習
14	期末試験	学期試験
15	追試・フィードバック	Feedback

5. 本授業科目の教科書・参考文献・資料等	
教科書	留学生のためのかんたんExcel入門（技術評論社）
参考文献・資料等	よくわかる Microsoft Excel 2019 ドリル（FOM出版）
備考	スムーズな操作のために、各自、日本語の教科書などを復習し、よく使われる漢字の読みや日本で使われるビジネス用語を理解しておくことが望ましい。