

1. 本授業科目の基本情報

講義名 (コード)	TGB144	MOS対策EXCEL II	
科目名 (コード)	TGB144	MOS対策EXCEL II	
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	秋期
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に関する中級レベルの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を学ぶ。
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の基本操作は既習の前提で講義を進めるので、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・前期学んだことが実践できる、他ソフトとの連携ができる	ExcelとPowerPointの連携、PowerPointの基本の使い方 ※PowerPoint部分は資料を配布
2	効率的な表作成ができる	データの入力、表作成（前期の復習を含む）
3	シートの管理ができる	複数シートでの操作
4	Excelで作成した表を印刷できる	表の印刷、ページレイアウト設定
5	グラフやオブジェクトの作成ができる	グラフの作成、グラフの書式設定（前期の復習を含む）
6	効率的なデータの活用ができる1	Excelデータベース機能の活用1
7	関数を利用できる	関数と関数のネスト
8	複雑な表を作成できる	表作成の活用
9	データを視覚的に表現できる	グラフの活用
10	視覚的な要素を表に追加できる	グラフィックの活用
11	効率的なデータの活用ができる2	Excelデータベース機能の活用2
12	データを多角的に分析できる	ピボットテーブルとピボットグラフの作成
13	便利な機能が利用できる	記録マクロ（操作の記録と再現）、その他の機能
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	よくわかる Microsoft Excel 2019 ドリル（FOM出版）
参考文献・資料等	留学生のためのかんたんExcel入門（技術評論社）：前期教科書
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。