

科目シラバス (2021年度)

--

■科目基本情報

科目名	コンピュータ演習Ⅱ	科目コード	2330
授業時数/週	5 時間/週	年次・学期	2 年 ・ 後期
必修/選択区分	必修	授業方法	実習
担当教員	中村 慎也		
教員の実務経験			
職業実践専門課程		連携企業等	
備考			

■科目詳細情報

授業概要	パーソナルコンピュータ操作技能の資格取得を目指した操作技能演習 各種アプリケーションの基本的・効果的な活用技術を身に付けるための総合実践											
到達目標	Microsoft Office Specialist エクセルエキスパートの取得											
授業方法	PC実習で教材を使用し、模擬問題を行う											
実践的教育の内容												
成績評価方法	筆記試験 定期試験	0%	筆記試験 小テスト	0%	実技試験	100%	課題評価	0%	平常評価	0%	その他	0%
	実技試験100点満点を行う											
授業外における学修	ワードエキスパート取得のためには授業以外に放課後実習も必要											
教科書・教材	「よくわかるマスターMOSExcel2016」FOM出版社：ISBN9784865103243											
参考文献・資料	特になし											
履修上の留意点	特になし											
授業計画	第1週	関数の理解① Vlookup, Hlookup関数を使ってデータを検索する										
	第2週	関数の理解② index関数を使ってデータを検索する										
	第3週	関数の理解③ today, now関数を使用して日付や時刻を参照する										
	第4週	ゴールシークやシナリオ機能 シークやシナリオの登録や管理使ってwhat if分析を実行する										ゴール
	第5週	トレース機能 元、参照先をトレースする										参照
	第6週	数式機能 を検証する										数式
	第7週	ウッチェウインドウ機能 ウインドウを使ってセルや数式ウオッチする										ウッチ
	第8週	2軸グラフ機能 グラフを作成する										2軸
	第9週	近似曲線機能 フに近似曲線を追加する										グラ
	第10週	ピボットテーブル機能 ポットテーブルを作成する										ピ
	第11週	スライサー機能 イサーを作成する										スラ
	第12週	ピボットブラフ機能 ポットブラフを作成する										ピ
	第13週	事前合否判定① 1回模擬試験実施										第
	第14週	事前合否判定② 第2回模擬試験実施										
	第15週	事前合否判定③ 3回模擬試験実施										第
	第16週	事前合否判定④ 4回模擬試験実施										第
	第17週	事前合否判定⑤ 5回模擬試験実施										第