

授業科目名	ExcelⅡ		科目コード	464	
開講クラス	公務員科(1年制課程)	コース	事務・公安コース	学年	1年
担当教員	実務経験教員(有・ 無)				
	実務経験内容				
開講時期 1コマ50分	前期・ 後期 ・通年・特別講義・その他		授業コマ数	64コマ	
	必 須 ・選 択 ・ 選 択 必 須		時 間 数	64時間	
使 用 テキスト1	書 名	Microsoft Excel 2016 クイックマスター基本編			
	著 者	株式会社 ウイネット			
	出版社	株式会社 ウイネット			
使 用 テキスト2	書 名				
	著 者				
	出版社				
参考図書					
授業形態	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ 実験 ・ その他()				
<授業の目的・目標> 実社会に役立つビジネススキルを身に付けるため					
<授業の概要・授業方針> テキストを中心とした講義により、基本操作を習得し、問題集を使った演習で実践力を養成し検定合格を目指す。					
<成績基準・評価基準> 後期末考査の検定結果を軸に、授業態度や課題状況などを加味しながら4段階評価(優・良・可・不可)にて評価する。					
<使用問題集・注意事項> 2016対応 Excel表計算処理技能認定試験 3級問題集					
<授業時間外に必要な学修内容、関連科目、他>					

授業科目名		ExcelⅡ	
回	授業内容		備考
1	Chapter1	Excelの基本①	
2	Chapter1	Excelの基本②	
3	Chapter1	Excelの基本 練習問題	
4	Chapter2	データの編集①	
5	Chapter2	データの編集②	
6	Chapter2	データの編集③	
7	Chapter2	データの編集 練習問題	
8	Chapter3	表の編集①	
9	Chapter3	表の編集②	
10	Chapter3	表の編集③	
11	Chapter3	表の編集④	
12	Chapter3	表の編集⑤	
13	Chapter3	表の編集⑥	
14	Chapter3	表の編集 練習問題	
15	Chapter4	ブックの印刷①	
16	Chapter4	ブックの印刷②	
17	Chapter4	ブックの印刷③	
18	Chapter4	ブックの印刷④	
19	Chapter4	ブックの印刷⑤	
20	Chapter4	ブックの印刷⑥	
21	Chapter4	ブックの印刷⑦	
22	Chapter4	ブックの印刷 練習問題	
23	Chapter5	グラフと図形の作成①	
24	Chapter5	グラフと図形の作成②	
25	Chapter5	グラフと図形の作成③	
26	Chapter5	グラフと図形の作成④	
27	Chapter5	グラフと図形の作成⑤	
28	Chapter5	グラフと図形の作成⑥	
29	Chapter5	グラフと図形の作成⑦	
30	Chapter5	グラフと図形の作成 練習問題	
31	Chapter6	ブックの利用と管理①	

回	授 業 内 容	備 考
32	Chapter6 ブックの利用と管理②	
33	Chapter6 ブックの利用と管理③	
34	Chapter6 ブックの利用と管理④	
35	Chapter6 ブックの利用と管理⑤	
36	Chapter6 ブックの利用と管理 練習問題	
37	Chapter7 関数①	
38	Chapter7 関数②	
39	Chapter7 関数③	
40	Chapter7 関数④	
41	Chapter7 関数⑤	
42	Chapter7 関数⑥	
43	Chapter7 関数⑦	
44	Chapter7 関数⑧	
45	Chapter7 関数 練習問題	
46	Chapter8 データベース機能①	
47	Chapter8 データベース機能②	
48	Chapter8 データベース機能③	
49	Chapter8 データベース機能④	
50	Chapter8 データベース機能⑤	
51	Chapter8 データベース機能⑥	
52	Chapter8 データベース機能⑦	
53	Chapter8 データベース機能 練習問題	
54	3級問題集 練習問題1	
55	3級問題集 練習問題2	
56	3級問題集 練習問題3	
57	3級問題集 模擬問題1	
58	3級問題集 模擬問題2	
59	3級問題集 模擬問題3	
60	3級問題集 模擬問題4	
61	3級問題集 模擬問題5	
62	3級問題集 模擬問題6	
63	3級問題集 模擬問題7	
64	テキスト 総合学習問題	