

|              |         |          |          |
|--------------|---------|----------|----------|
| コンピュータ・リテラシⅡ | 1年・後期   | 1単位      | 教授 豊田修一  |
| 科目カテゴリー      | 人としての教養 | 科目ナンバリング | 31210101 |

## 1. 授業のねらい・概要

パーソナルコンピュータを様々な知的活動の道具として活用できるように、表計算及びグラフ作成ソフトウェア(Excel)の基礎を教授し、知的生産性の向上につなげる。さらに、情報化社会において必須となっている情報倫理についても教授する。

## 2. 学修の到達目標

1. 表計算・グラフ作成ソフトウェア(Excel)の基本的な利用方法を習得する。
2. 文書作成ソフトウェアと表計算ソフトウェアの連携について理解できる。
3. 情報化社会におけるコミュニケーションや安全性確保のための情報倫理を理解できる。

## 3. 授業の進め方

P C 演習を中心に進めるが、学生の主体的な取り組みを期待する。

## 4. 授業計画

|                         |                        |
|-------------------------|------------------------|
| 1. Excel 入門             | 9. 複合グラフ, ドーナツグラフ      |
| 2. 編集, 平均, 相対参照         | 10. レーダチャート, 散布図       |
| 3. 便利なデータ入力, 罫線, オートカルク | 11. 情報倫理 (コミュニケーション)   |
| 4. 絶対参照, 最大値・最小値        | 12. 情報倫理 (安全性, トラブル事例) |
| 5. データカウント              | 13. データベース入門           |
| 6. 条件判定, 条件付き書式         | 14. データの並べ替え           |
| 7. 棒グラフ, 折れ線グラフ         | 15. Excel の応用 (順位)     |
| 8. 円グラフ, 3D グラフ         |                        |

## 5. 成績評価の方法・基準

定期試験(受験資格は3分の2以上の出席した者)30%, 提出物50%, 情報倫理のWebテスト20%で、総合的に評価する。

## 6. テキスト・参考文献

テキスト: 1)「30時間でマスターWindows10 対応 Word 2016」実教出版 978-4407340204  
2)「30時間でマスターWindows10 対応 Excel 2016」実教出版 978-4407340211  
3) 2019 年度版情報倫理ハンドブック noa 出版  
参考文献: 適宜紹介する。

## 7. 準備学習に必要な時間, 又はそれに準じる程度の具体的な内容

1時間程度の学習を必要とする課題がある。

## 8. 受講上の留意事項 (先修条件がある場合は8. に記入する)

なし

## 9. 課題に対するフィードバックの方法

試験実施の際に解答などを説明する。

## 10. 卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目との関連

必修科目であり、修得できない場合進級不可となる。