

授 業 計 画

科目名 『スプレッドシート』 <前期>		講師名 加藤 恵子
		実務経験 無
対象学科名 医療秘書学科 1 年	授業の方法 講義	< 講 義 日 > 金曜日 3 限目
[授業の内容] (学習全体の内容) *授業の全体像 基本のコンピュータ操作 (表計算ソフト) ができるようにする。 簡単な関数・グラフ作成までできるようにする。		
[到達目標] (どこまでのレベルまでを目標としているか) 文書処理 (表計算) 能力検定 3 級・2 級		
[検 証] (学生の理解度を確認する方法) 例) 小テストの実施など。 小テストの実施		
[使用テキスト・参考文献] *使用した場合のみ ・繰り返して慣れる! 完全マスター Excel2016 (noa 出版) ・使える技術が身に付く! Excel 問題集 (noa 出版)		[成績評価の方法・基準] 実技試験 *評価基準は評価記入用紙による。

回数	授 業 内 容
1	表計算ソフトの基礎
2	効率の良い入力（オートコンプリート）
3	計算式、再計算機能、相対参照・絶対参照
4	関数①（SUM・AVERAGEなど）
5	書式設定（通貨・％・桁区切り）
6	表作成
7	グラフ作成
8	グラフ編集
9	関数②（ROUND、INTなど）
10	関数③（RANK、IFなど）
11	関数の応用
12	グラフの応用
13	関数④（VLOOKUP・HLOOKUP）
14	関数の応用
15	前期定期試験

授 業 計 画

科目名 『スプレッドシート』 <後期>		講師名 加藤 恵子	
		実務経験 無	
対象学科名 医療秘書学科 1 年	授業の方法 講義	< 講 義 日 > 金曜日 3 限目	
<p>[授業の内容] (学習全体の内容) *授業の全体像</p> <p>関数・グラフの応用ができるようにする。 データベース処理ができるようにする。</p>			
<p>[到達目標] (どこまでレベルまでを目標としているか)</p> <p>文書処理 (表計算) 能力検定 3 級・2 級</p>			
<p>[検 証] (学生の理解度を確認する方法) 例) 小テストの実施など。</p> <p>小テストの実施</p>			
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>*使用した場合のみ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 繰り返して慣れる！完全マスター Excel2016 (noa 出版) ・ 使える技術が身につく！ Excel 問題集 (noa 出版) 		<p>[成績評価の方法・基準]</p> <p>実技試験</p> <p>*評価基準は評価記入用紙による。</p>	

回数	授 業 内 容
1	データの活用①（リスト・並べ替え）
2	データの活用②（オートフィルタ）
3	相対参照と絶対参照の復習
4	検定対策
5	検定対策
6	検定対策
7	シートの活用①（移動・コピー・変更）
8	シートの活用②（作業グループ）
9	検定対策
10	検定対策
11	検定対策
12	3D集計
13	検定対策
14	検定対策
15	後期定期試験