

授業情報／Class Information

基本情報／Basic Information

詳細情報／Detailed Information

授業計画詳細情報／Class Schedule Details

基本情報／Basic Information

開講科目名 ／Class	I C T実習Ⅱ【法】／Information and Communication Technology Practice II
授業コード ／Class Code	A005111533
開講キャンパス ／Campus	ポータル
開講所属 ／Course	共通教育科目
年度 ／Year	2023年度／Academic Year
開講区分 ／Semester	後期／AUTUMN
曜日・時限 ／Day, Period	火5(後期)／TUE5(AUT.)
単位数 ／Credits	1.0
主担当教員 ／Main Instructor	三木 洪子／MIKI YOUKO
科目区分 ／Course Group	【共通教育科目】〈リテラシー領域〉／*** GENERAL EDUCATION COURSE * ** 〈LITERACY STUDIES〉
遠隔授業 ／Remote lecture	No

担当教員情報／Instructor Information

教員名 ／Instructor	教員所属名 ／Affiliation
三木 洪子／MIKI YOUKO	共通教育センター

閉じる/CLOSE

授業情報／Class Information

基本情報／Basic Information

詳細情報／Detailed Information

授業計画詳細情報／Class Schedule Details

授業の方法 ／Class Format

講義・実習

この科目は、共通教育科目のリテラシー科目群、情報分野に属しています。全学DPIに掲げる、広い教養を身につけること、獲得した知識や技能をもって社会に貢献する力を身につけることを目的とします。

当講義では〔第三者による一定の評価に基づく、自信を持って実務を遂行できる Word・Excel スキル〕の習得を目指します。実社会においてデータ・AIがどう活用されているかを学び、実際のデータを Excel で集計、分析した結果を意思決定支援として役立てる方法を理解します。

授業の目的 ／Class Purpose

知識面では、主にネットワークや情報モラルに関して、個人や家庭で必要とされるレベルから企業で必要とされるレベルにまで理解を深めていきます。近年、企業にとってコンピューター存在は必要不可欠のものとなっており、PC 操作については習得済みという前提で業務が組み立てられている場合も多く見受けられます。

また、何らかの業務に従事し始めた当初は、業務知識（業務遂行に必要な知識）の吸収に多くの時間を割く必要があり、PC 操作の学習・習得にまではなかなか手が回らないということもありがちな話です。

是非、当講義の目標レベルにまで到達し、学業においても社会生活においても、PC 操作に手を取られることなく、取り組むべき本質に集中できるようになっていただきたいと思います。

なお、この授業は、実務経験のある教員が担当しています。IT企業での業務を約19年、情報教育業務は14年経験していますので、実務経験を生かした実践的な観点から情報に関する知識・スキル等を解説します。

到達目標 ／Class Objectives

1. オデッセイ コミュニケーションズ主催の MOS 試験合格相当の力をつける
2. Word を利用し、複数ページで構成された文書を効率よく作成できる
3. Excel を利用し、件数の多い表の作成と集計、及び簡単な分析を行うことができる
4. 一般的なメディアについての知識を持ち、適切な方法でデータの受け渡しを行える
5. アカウントの安全な保持手段についての理解を深める。

授業のキーワード ／Keywords

ソフトウェア間の連携、知的財産、アカウント管理、データ分析、BI

授業の進め方 ／Method of Instruction

実習を中心に講義を進めます。

テキストとして eラーニング教材「ななれ」を利用します。

一部の回を除き、毎回、講義内で提示された課題を提出してもらいます。

履修するにあたって ／Instruction to Students

本科目は、データサイエンスプログラムの対象科目であり、データ集計、分析を行うための基本的な力を身につけます。

(1) 遅刻について

当講義は実習が中心となるため、遅刻者対応は授業を一時的に中断させるということをご認識しておいてください。

(2) 欠席について

欠席した場合は、次の講義までに必ず講義内容を自習してください。

講義開始 20 分以降に入室した学生は欠席とみなします。遅刻 3 回で欠席 1 回とし、欠席回数が全講義回数の 3 分の 1 を超えた場合は評価不能とみなします。

(3) アカウントについて

手元に届いているユーザーID、パスワードが記載されたハガキを必ず持参してください。

情報処理実習室の PC を利用する際に、ログイン用のユーザーID、パスワードが必要です。

紛失した場合は、必ず申し出てください。アカウントの貸し借りは厳禁です。

(4) 講義に臨む姿勢について

各学生の PC 操作スキルには大きな開きがありますが、他人と比較することなく、自己のスキル向上に努めるようにしてください。

(5) 学習環境について

毎回、eラーニング教材「ななれ」の課題が出ますので、自宅で学習できる環境を整えることが望ましいです。

PCを所有していない人は購入することを推奨します。
なお、大学情報処理実習室のPCのOSはWindowsであり、Windowsを基本として説明を行います。

後期理解度確認問題はeラーニング教材「ななれ」の課題から出題されますので、指示された範囲を学習しておいてください。
当講義ではMOS模擬試験を講義内で実施し、評価の対象とします。
MOS対策としても、eラーニング教材「ななれ」の全課題を提出済みしておく必要があります。

授業時間外に必要な学修
/Expected Work outside
of Class

各講義回で提出される講義内課題は、講義の目標を遂行する上での重要な内容です。
やむなく講義を欠席した場合でも、必ず提出するようにしてください。

- ・学習に要する時間目安
- eラーニング教材「ななれ」の学習：1～2時間/週（個人差あり）
- 試験対策：2～3時間/週（試験直前対策として）

講義内に提出する課題と、eラーニング教材「ななれ」の課題があります。
eラーニング教材講義内に提出する課題と、eラーニング教材「ななれ」の課題があります。

講義内に提出する課題と、eラーニング教材「ななれ」の課題があります。
eラーニング教材「ななれ」の後期課題（161～241）の完了期限は4回に分かれています。

（各提出期限の「ななれ」課題の範囲は、講義内で通知します）

- 第04回講義日の前日 24時
- 第07回講義日の前日 24時
- 第10回講義日の前日 24時
- 第11回講義日の前日 24時

提出課題など
/Quiz, Report, etc

eラーニング教材「ななれ」の課題のフィードバックは教材の自動添削機能によって行い、講義時間内に質疑応答の時間を設けます。
講義内に提出する課題のフィードバックは講義時間内に行い、講義時間外においても解説や動画をWebサイトで閲覧できるようにします。内容によっては模範解答を紹介します。

- 以下の点数割合で総合的に評価します。
- eラーニング教材「ななれ」の課題：30点（30点×提出率）
 - 講義内に提出する課題：15点（15点×提出率）
 - 理解度確認問題（中間）：10点（10点×得点率）
 - 後期理解度確認問題：20点（20点×得点率）
 - MOS模擬試験：25点（25点×得点率）

成績評価方法・基準
/Grading Method・Criteria

単位取得には、各課題の提出と検定試験対策が必要です。
普段の取り組みが評点に反映されやすくなるよう、後期理解度確認問題は「ななれ」から抜粋して出題します。

eラーニング教材「ななれ」2023年度版

テキスト
/Required Texts

後期からの受講生は、教材費2,000円を初回登校日に持参してください。
遠隔申請者には第1回の講義内で支払い方法を案内します。

参考図書
/Reference Books
遠隔授業情報
/Online Format

- ・講師のメールアドレス：miki.y@ge.kobegakuin.ac.jp

閉じる/CLOSE

授業情報／Class Information

基本情報／Basic Information

詳細情報／Detailed Information

授業計画詳細情報／Class Schedule Details

No.	回 /Time	主題と位置付け /Subjects and position in the whole class	学習方法と内容 /Methods and contents	備考 /Notes
1	第1回	ガイダンスと前期の復習	<ul style="list-style-type: none"> - 当講義の意義、進め方、注意事項、単位の評価基準などについて理解する。 - eラーニング教材「ななれ」の学習の流れについて理解する。 - 前期の内容（実技、知識問題）の復習をする。 - 「ななれ」の主な予習内容：（Excel）文字列を操作する関数、データの並べ替え、複数シートの操作 	
2	第2回	- Office ソフトウェアの連携	<ul style="list-style-type: none"> - Office ソフトウェアの連携（特に Word 文書内に Excel の成果物を取り込む方法）について理解・実習する。 - 「ななれ」の主な予習内容：（Word）ヘッダーとフッターの設定とセクションの利用 	
3	第3回	アカウントの管理	<ul style="list-style-type: none"> - 各種オンラインサービスを利用するために個人や企業が保持するアカウントの数は増加の一途を辿っている。それらの不適切な管理が招くリスクと安全な保持手段についての理解を深める。 - 「ななれ」の主な予習内容：（知識）ネットワーク（Excel）ドキュメント情報の編集、ヘッダーとフッター 	
4	第4回	Word・Excel の実技問題	<ul style="list-style-type: none"> - 学習済みの範囲から MOS レベルの実技問題を練習する。 - 「ななれ」の主な予習内容：（Word）トリミング（Excel）グラフによるデータ分析、オートフィルター 	
5	第5回	ドキュメント情報の編集とファイル形式の変換	<ul style="list-style-type: none"> - 保存したファイルの情報の編集、保護、ファイル形式の変換について実習する。 - 「ななれ」の主な予習内容：（Word）段組み、脚注・図表番号の挿入（Excel）データのインポート 	
6	第6回	Excel データのインポートと表・グラフの作成	<ul style="list-style-type: none"> - 区切り文字で区切られた異なるファイル形式のデータを Excel に取り込み、表やグラフを作成する方法について理解・実習する。 - 「ななれ」の主な予習内容：（Word）スタイルの利用と目次の作成（Excel）IF関数と複数の関数の組み合わせ 	
7	第7回	後期理解度確認問題（中間）	<p>中間試験*</p> <ul style="list-style-type: none"> - テスト形式で当該回までの理解度を確認する。 - 「ななれ」の主な学習内容：（Excel）名前の定義、VLOOKUP 関数 	
8	第8回	Word レポート作成講座	<ul style="list-style-type: none"> - 見出しと Word のスタイル機能を活用し、複数ページに渡る文書を作成するポイントを理解する。 - 「ななれ」の主な学習内容：（Word） 	

No.	回 /Time	主題と位置付け /Subjects and position in the whole class	学習方法と内容 /Methods and contents	備考 /Notes
9	第9回	Excel 関数集中講座	d) 差し込み印刷 (Excel) COUNTIF 関数と SUMIF 関数 - Excel の関数に対する苦手意識解消 を目的とし、身近な例から関数の概念 と利用方法を理解する。 - 「ななれ」の主な学習内容：(Exce l) テーブル機能、ユーザー定義の表示 形式	
10	第10回	Excel グラフを使用したデータ 集計	- Excel グラフに関する MOS 試験レ ベルの操作スキルを確認する。 - 各自が自己分析に基づいた試験対策 を行う。 - 「ななれ」の主な学習内容：(Exce l) 小計機能、ピボットテーブルの作成 と編集	
11	第11回	Excel 関数を使用した問題解決 実習	- 特定のテーマ(問題)について、そ れらを手持ちのソフトウェア(道具) を利用して解決する実習を行う。 - [テーマの例] 簡易レジスター作成	
12	第12回	ピボットテーブルを使用したデ ータ分析	- 実務では、データの収集→蓄積→分 析を経て意思決定を行うことが多々あ る(この一連の考え方を BI と呼ぶ) 。アンケートを通して最も簡単な BI の流れを俯瞰する。 - ピボットテーブル、ピボットグラフ を使用したデータ分析の方法を考察す る。 - アンケートの集計結果からデータの 分析を行う。	
13	第13回	後期範囲の復習・MOS 試験相 当の模擬問題	- MOS (模擬) 試験に対応した練習問 題の実習を行う - 後期学習範囲の復習を行う	
14	第14回	MOS (模擬) 試験	- 検定試験形式で自身の ICT スキルを 確認する。	
15	第15回	後期理解度確認問題	- 後期理解度確認問題で自身の ICT ス キルを確認する。	

閉じる/CLOSE