

## 授業科目

## 情報処理III (初級)

担当教員名 寺島 和浩 他	対象学年	2	対象学科	全学科
	開講時期	前期	必修・選択	選択
	単位数	1	時間数	30

## ディプロマポリシーとの関連性

知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現
○	○			○

## 授業の概要

情報処理III (初級) では、表計算技能試験3級(サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会)合格に必要な技術および知識を学ぶ。具体的には、基礎操作を学んだ後、アプリケーション活用例を学び、問題演習を行う。

## 授業の目的

現代社会の情報資源を適切に活用するために基本的な情報処理能力を習得することを目的としている。

## 学習目標

1. 表計算ソフトの基本操作ができる。
2. 表計算ソフトを応用し、活用することができる。
3. 技能認定試験問題に慣れる。  
(マスターする関数：SUM,AVERAGE,MAX,MIN,COUNT,COUNTA,RANK,ROUND,ROUNDDOWN,ROUNDUPなど)

## 授業計画

回数	授業計画・学習の主題	学習方法・学習課題・備考	担当教員
1	基本操作編	1) Excelの基本操作	寺島 和浩 他
2		2) データの編集	
3、4、5		3) 表の編集	
6		4) ブックの印刷	
7、8		5) グラフと図形の作成	
9		6) 関数	
10		7) データベース機能	
11		総合学習問題	
12	Excel表計算技能認定試験3級問題集	1) 実技練習問題1・2	
13		2) 実技練習問題3・4	
14		3) 実技練習問題5・6	
15		3) 実技練習問題7・8	

## 使用図書

使用図書	書名	著者名	発行所	発行年	価格	その他
教科書	Excel2016クイックマスター基本編	ウイネット	ウイネット	2016年	1,800円+税	
	Excel表計算処理技能認定試験3級問題集(2016対応)	サーティファイ	サーティファイ	2016年	2,000円+税	
参考書						
その他の資料						

## 評価方法

評価はExcel表計算技能認定試験による。

## 履修上の留意点

認定試験受験の際、別途、受験料が必要。

## オフィスアワー・連絡先

研究室：IA502

連絡先: terajima@nuhw.ac.jp