

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. 表計算ソフトウェアと他の代表的ソフトウェアの連携について理解している。
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している。

### 3. 授業の進め方

PC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(講義・演習)

1. 編集, 平均, 相対参照	9. レーダチャート, 散布図
2. 便利なデータ入力, 罫線, オートカルク	10. 情報倫理(コミュニケーション)
3. 絶対参照, 最大値・最小値	11. 情報倫理(安全性, トラブル事例)
4. データカウント, 四捨五入	12. データベース入門
5. 条件判定, 条件付き書式	13. データの並べ替え
6. スパークライン, 棒グラフ	14. データの集計
7. 折れ線グラフ, 円グラフ	15. ExcelとWordの連携
8. 複合グラフ	

### 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40%, 情報倫理のWebテスト30%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 2019」実教出版  
 2)「30時間でマスターWindows10対応Excel 2019」実教出版  
 3)2021年度版情報倫理ハンドブック n o a 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

なし・

### 9. 課題に対するフィードバックの方法

課題等は原則として講義中に説明を行う。試験は終了後口頭にて解説を行う。

### 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。

### 11. 実務経験のある教員等による授業科目

該当しない。