

# E X C E L 演 習

単位数	3 単位	対象学年	2 学年	対象コース・クラス	情報ビジネス
使用教科書		副教材等	日本情報処理検定協会情報処理技能検定試験問題集		

## 1. 学習の到達目標

- ・情報を適切に管理・分析し、表計算ソフト E X C E L を活用する知識と技術を習得させる。
- ・コンピュータを活用することの重要性について理解させるとともに、情報を適切に処理し計画的に役立てる能力と態度を身につけ、日本情報処理検定協会が主催する情報処理技能検定(表計算)の受験に力をつける。

## 2. 到達目標に向けての具体的な取り組み

- ・情報化と企業活動に関する分析をおこなうために必要な基礎的な用語・概念などの知識や、情報処理技術に関する基礎的な用語・概念などの知識を身に付ける。また、業務の把握、データ分析、課題解決の手法に関する基礎的な知識、またそれらを行うための Microsoft Office (特に EXCEL) の活用方法をも身に付ける。
- ・情報技術に関する基礎的な用語・概念などの知識、及び論理的な思考力を問う問題が出題される。

## 3. 学習上のメッセージ

- ・実習が中心の科目である。
- ・他の科目とは違い、個人差が出てしまいがちな科目であるため、予習・復習をしておくのが望ましい。
- ・日本情報処理検定協会主催の情報処理技能検定試験 3 級以上合格のための演習を行う。

## 4. 評価の観点・方法 (年間の評定)

評価は次の 4 つの観点から行う。

関心・意欲・態度	情報処理機器による業務の処理に興味を持ち、これを活用するための演習に積極的に取り組むとともに、日常の問題解決にこれを活用しようとしている。
思考・判断	問題を分析して、適切な表の形式や関数を選択し、問題解決に必要な表を作成することができる。
技能・表現	データの入力やワークシートの編集などの基本的な操作ができる。 統計、検索、日付などの基本的な関数が操作できる。
知識・理解	情報処理機器の特徴ならびに、ワークシートの構成や機能を理解している。 情報処理機器における数値・文字などのデータや計算式の取り扱いを理解している。

評価は具体的には次のものを対象とする。

- ①出席状況や授業における学習態度を評価する。
  - ②課題の提出状況や仕上がり具合を評価する。
  - ③実技試験を評価する。
  - ④検定試験(意欲的に受験する)も評価に加える。
  - ⑤広島桜が丘高校の生徒として規則に則った服装での学習活動への参加状況。
- 1 年間の評定は、年間を通じて、総合的に判断して決定する。

5. 学習内容と評価について

単元名	副教材項目	指導内容と評価のポイント
序章 ハードウェア ソフトウェア	1. ハードウェア 2. ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> <li>情報機器を取り扱う際に必要なハードウェアとソフトウェアの名称と使用方法を理解させる。</li> <li>情報メディアが、社会の中でどのように発達してきたかを理解させる。</li> </ul>
1章 表計算の基礎知識  2章 関数・計算式の入力	1. データの入力と消去 2. セルからはみ出したデータの処理 3. 罫線  1. 関数の入力と計算	<ul style="list-style-type: none"> <li>実際のExcelを起動し、簡単な売上一覧表のデータ入力を練習させ、Wordとの入力の違いを理解させる。</li> <li>合計・平均などの基本的な計算を関数で算出する方法を習得させる。</li> </ul>
連続データの入力  3章 ワークシートの活用1	2. 連続したデータの入力(オートフィル)  1. 行、列の削除・挿入・移動 2. 列幅や行幅の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>表計算ソフトならではの入力形式を習得させる。(連続した月日や曜日名、連番など)</li> <li>表全体の体裁を考えさせ、第三者にも分かるようなワークシートの作成を習得させる。</li> </ul>
模擬演習 I	日情主催 情報処理技能検定 (表計算)模擬問題	<ul style="list-style-type: none"> <li>日本情報処理検定協会が主催する情報処理技能検定試験表計算の模擬問題(4級)を解かせ、技能力を高める。</li> <li>生徒の進捗状況に応じて、3級の内容も取り入れておく。</li> </ul>
1 学期期末試験		
4章 ワークシートの活用2	1. セル番地の絶対参照 2. データの端数処理 3. 条件の判定	<ul style="list-style-type: none"> <li>割合などの計算式を複製する場合に発生するエラーを解消するため、絶対参照を使用する。絶対参照と相対参照の違いを理解させる。</li> <li>平均や割合で発生する端数を関数を使用し処理していく技能を習得させる。</li> <li>条件に合わせて結果の判定や計算を関数を使用して求める技能を習得させる。</li> </ul>
5章 表計算の応用	1. 順位づけ 2. 列検索・行検索 3. 並べ替え	<ul style="list-style-type: none"> <li>商品の売上に対する順位や成績順などの順位を関数を用いて算出する技能を習得させる。</li> <li>顧客のデータベースから条件に合ったものを表検索し抽出する技能を習得させる。</li> <li>売上高や達成率などを基準に昇順または降順に並べ替える技能を習得するとともに、昇順・降順の意味を理解させる。</li> </ul>
模擬演習 II	日情主催 情報処理技能検定 (表計算)模擬問題	<ul style="list-style-type: none"> <li>日本情報処理検定協会が主催する情報処理技能検定試験表計算の模擬問題(3級)を解かせ、技能力を高める。</li> <li>生徒の進捗状況に応じて、2級の内容も取り入れておく。</li> </ul>
2 学期期末試験		
情報処理技能検定試験対策	日情主催 情報処理技能検定 (表計算)模擬問題	<ul style="list-style-type: none"> <li>日本情報処理検定協会主催 情報処理技能検定試験(表計算)2または3級の受験に向けての検定試験対策を行なう。</li> </ul>
総合演習	表計算ソフトの応用	<ul style="list-style-type: none"> <li>技能力を高めていくため、この1年間で習得した技能を活かし発展問題に取り組む。</li> </ul>
3 学期学年末試験		

内 容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
	上中下	上中下	上中下	上中下	上中下	上中下	上中下	上中下	上中下	上中下	上中下	上中下	
学習の手引き シラバス説明	■												
序章 ハードウェア ソフトウェア					↑								
1章 データの入力と消去 セルからはみ出したデータの処理 罫線		■											
2章 関数の入力と計算 連続したデータの入力(オートフィル)			■										
3章 行、列の削除・挿入・移動 列幅や行幅の変更				■									
演習Ⅰ 日情情報処理技能検定模擬問題(4級)					■								
1学期期末試験													
4章 セル番地の絶対参照 データの端数処理									■				
5章 条件の判定 順位づけ							■						
5章 列検索・行検索 並べ替え								■					
演習Ⅱ 日情情報処理技能検定模擬問題(3級)										■			
2学期期末試験													
検定対策 日情主催 情報処理技能検定試験(表計算) 模擬問題													
総合演習 表計算ソフトの応用													
学年末試験													
凡例 ■ 授業計画 ↑ ↓ 試験範囲	行事等			期末試験					期末試験		日情情報処理技能検定 学年末試験		