

Excel 講習会（学生向け）報告

総合情報基盤センター 技術補佐員 牧野久美

1. 講習会日程

	平成29年度 前 期		平成29年度 後 期	
	日程A(10:30～12:00)	日程B(13:00～14:30)	日程A(10:30～12:00)	日程B(13:00～14:30)
第1回目	5月 8日 (月)	5月 9日 (火)	10月23日(月)	10月24日(火)
第2回目	5月15日 (月)	5月16日 (火)	10月30日(月)	10月31日(火)
第3回目	5月22日 (月)	5月23日 (火)	11月 6日(月)	11月 7日(火)
第4回目	5月29日 (月)	5月30日 (火)	11月13日(月)	11月14日(火)

担当： 総合情報基盤センター 技術補佐員 牧野久美

場所： 五福キャンパス 総合情報基盤センター 第2端末室

2. 講習会目的

MS-Office Excel2013 を利用して、情報処理科目で学んだ表計算ソフト基本操作を復習し、実用的なテーマを使い、授業や就職後の実務で役立つ活用方法をマスターする。

3. 受講者数

(前期) 学部生 14名

計14名

(後期) 学部生 23名 / 大学院生 1名

計24名

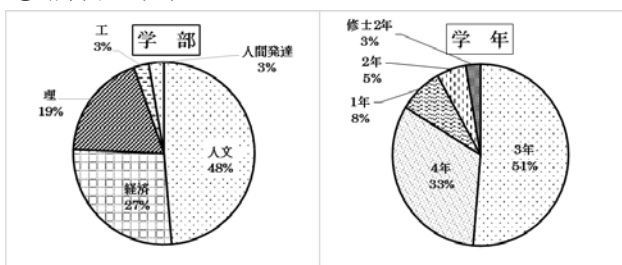
合計 38名

4. 使用教材

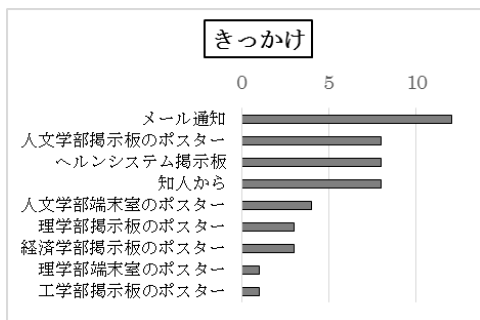
テキスト「情報利活用 表計算 Excel 2013/2010 対応」日経 BP 社

5. アンケート結果から

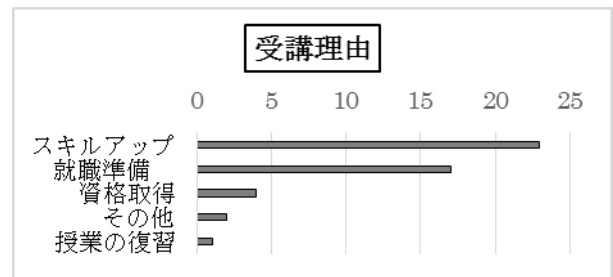
① 所属と学年



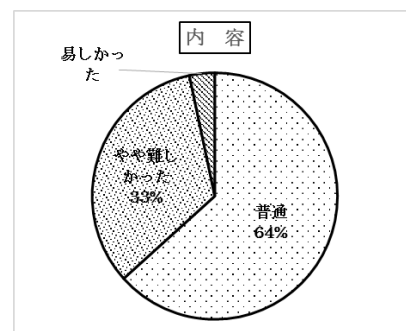
② どのように講習会を知りましたか？



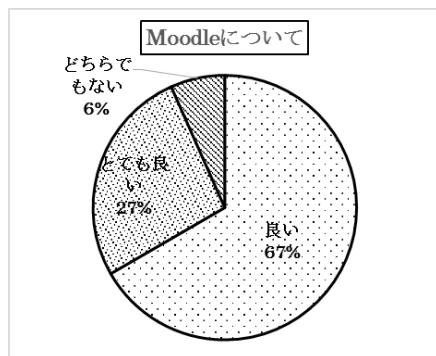
③ 受講理由



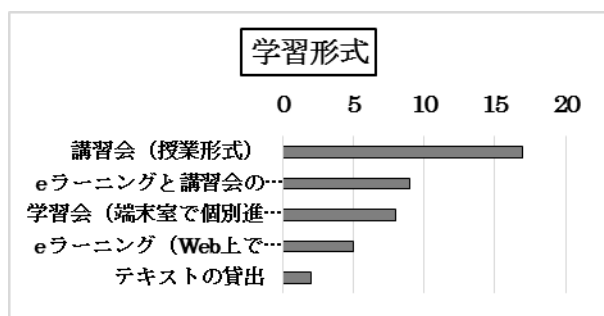
④ 講習内容について



⑤ 学習管理システム「Moodle」について



⑥ どのような学習形式が利用しやすいですか。



⑦ その他どのようなコース等があればよいですか。

- ・ Power Point , Word
- ・ レポート作成
- ・ 理系専門のコース（グラフ作成特化）
- ・ 数学的グラフおよび統計グラフの作成
- ・ 秘書検定対策
- ・ MOS資格対策
- ・ Excelの習熟度、目的・レベル別コース
- ・ プログラミング

⑧ 学習管理システム「Moodle」について感想、ご意見を具体的に述べてください。

- ・ 自宅で課題を提出することや課題の評価も確認できるので良い。
- ・ 使い方も簡単で、Topからすぐファイルを選択できて、迷うことなく操作できるのがいいと思う。
- ・ スマホからも確認できるので良い。

⑨ ご意見、感想などございましたら、ご記入ください。

- ・ 週一回だけの講習だったが、とても内容が充実していた。一か月間だけでなく、講習が終わってからも講師の方にオンラインで教え

ていただけるという点も良いし、さらにスキルアップに努めようと思う。

- ・ 今回の講習会で確実に Excel スキルが上がったので今後も使って慣れていきたいと思う。
- ・ 講習会に参加する前は全く Excel を扱う機会がなく不安があったが、今回の授業のおかげでとても自信がついた。
- ・ グラフや表の回が自主学习だったので、講習会の中で教えてもらいたかった。
- ・ 4 回という回数はちょうどよいと思ったが、受けてみるともっと理解したいと感じた。やはり講座を受けるのと自主学习では理解度に差がある。
- ・ 回数が増えてもいいので、テキストを全部できるとよいと思った。
- ・ 1 年生の授業の時についていけなかったので、少人数で教えてもらえて質問しやすかった。
- ・ 練習問題を Moodle に用意していただいているので、非常にありがたかった。Excel がこれほどに便利なツールだということを知れた。

6. おわりに

受講者数は昨年度に比べ、16 名増加した。学務システムを利用した情報発信により、周知が行き届いた結果と思われる。今年度の傾向として、全体に占める 3 年生の受講者割合が昨年の 3 割から 5 割と変化していることが挙げられる。

急速に情報化が進む社会で、情報を主体的に選択し活用していくために必要な情報活用能力や物事を多角的に吟味して見定めていく力、「クリティカル・シンキング」の育成が重要視されている。今後さらに、知識・技能を効率的に伝え、思考力を育むための内容を盛り込み、教材に工夫を重ねる必要がある。今回の講習会で習得された表計算の基本操作、集計・データの傾向や相関などを発見・分析するなどの基礎的なスキルを職務や研究での課題や問題解決のための実践力に結びつけ、主体的に学びを継続しながら、社会で活躍していただくことを期待したい。