

学籍番号 _____

氏名 _____

科目の到達目標	D				C				B				A/S						
	1	6	10	15	1	6	10	15	1	6	10	15	1	6	10	15			
Excelの基本理解と操作	◆数値データと文字列データの違いが理解できない	◆計算式の入力ができる			◆セルの表示形式が理解できる				◆絶対参照(S)をショートカットキーで利用できる										
	◆セル番地の意味がわからない	◆数値データの簡単な加工計算ができる			◆正しいセル表示に編集できる				◆Excel以外の表計算ソフトとのデータ交換ができる										
	◆ファイル操作ができない	◆簡単な関数を利用できる ◆正しい印刷ができる			◆IF関数が利用できる				◆CSVデータの意味を理解し利用できる										
グラフ描画	◆Excelでグラフを描画できない	◆自分一人で簡単なグラフ描画ができる			◆データをダウンロードしてグラフを作成できる				◆データに応じた適切なグラフを描画できる										
	◆グラフのデータ系列が理解できない		◆次のデータ系列の操作ができる			①回転					◆グラフのテンプレートを利用できる								
グラフ種類の理解と編集	◆適切なグラフを選択できない	◆次のグラフの要素を理解し編集できる				◆次のグラフの要素を理解し編集できる				◆次のグラフの要素を理解し編集できる									
		①円	2D			①積み上げ				①レーダー									
			3D			縦				②等高線									
			補助縦棒付			100%縦				③2軸									
		②棒	縦			横				④散布図									
			横			100%横				⑤人口ピラミッド									
グラフの要素(Object)の理解と編集	◆グラフの構成要素を理解できない ◆オブジェクトの作成と操作ができない	◆次の要素を編集できる				◆次の要素を編集できる				◆軸を反転できる									
		①グラフタイトル				①補助目盛				◆見栄えの良いグラフに編集できる									
		②軸ラベル				②データラベル													
		③目盛線				③表示形式[ユーザー定義]													
		④グラフエリア				④行/列の切り替え													
		⑤凡例				⑤部分変更													
⑥プロットエリア				⑥データ範囲変更															
課題(自学自習)と小テスト	◆指示された課題を終わらせられない	◆指示された課題を期日過ぎにようやく終わらせることができる			◆指示された課題を期日に終わらせることができる				◆指示された課題を期日前に終わらせることができる										
	◆他人のファイルを利用して、課題を提出する																		
コア6演習(継続学習)	◆与えられた課題をすべて終わらせられない	◆与えられたすべての課題を期日過ぎにようやく終わらせることができる			◆与えられたすべての課題を期日に終わらせることができる				◆与えられたすべての課題を直ちに終わらせることができる ◆テストで満点を取ることができる										
	◆他人へ課題を依頼する																		
キーボード操作タイピング技能	◆ホームポジションを理解していない	◆ショートカットキーを知っている			◆ショートカットキーを利用できる				◆ショートカットキーが15種以上利用できる										
	◆特殊キーがわからない																		
クラスへの貢献(協働)	◆授業を欠席・遅刻する	◆先生に挨拶ができる			◆必要時に教員へ報告・連絡・相談ができる ◆分からない操作内容を自分で調べ解決できる				◆毎回、授業準備や復習ができる ◆他人に適切なグラフ作成を教えることができる										
	◆途中退室して、直ちに教室に戻らない	◆他者を尊敬できる																	
	◆授業での説明を聞かない	◆定刻前に集合し、授業の準備ができる																	
	◆メモを取らない																		

*ゴチック体はS

到達度チェック(各回、該当する項目にチェックを入れる)

第1回目 月 日

第6回目 月 日

第10回目 月 日

第15回目 月 日