

情報処理 I

科目ナンバリング INF-101
選択 2単位

小柏 香穂理

1. 授業の概要(ねらい)

近年の情報技術の発展により、多様なデータが自動的に蓄積され、それらを有効に活用する事例が多くなってきています。本講義では、データを有効に活用するための基本的な知識や技術を修得することを目標とします。データ処理の基本的なツールとして、Microsoft Excelを活用した演習を行います。

2. 授業の到達目標

- ①データを有効に活用するための基本的な知識を説明できます。(知識)
- ②データを有効に活用するための基本的なデータ操作ができます。(技術)
- ③身近なデータに関心を持ち、積極的にデータを分析しようとします。(関心・意欲)

3. 成績評価の方法および基準

- ・毎回の演習(70%)(到達目標②)
授業中に出す課題の基本的なデータ操作ができているかを評価します。
- ・宿題・授業外レポート(30%)(到達目標①,②,③)
中間・期末の2回程度、レポート課題を出します。

4. 教科書・参考文献

参考文献

実教出版企画開発部 30時間でマスター Excel2016(Windows10対応) 実教出版

5. 準備学修の内容

毎回の演習では、授業内での提出を原則としますので、事前に予習を行ってください。資料は前の週に配布します。日頃から、身近なデータに関心を持ってください。

6. その他履修上の注意事項

欠席および公欠の扱いについては、大学の規程に従います。

7. 授業内容

- 【第1回】 ガイダンス
- 【第2回】 Excelの基礎を確認する(1)
- 【第3回】 Excelの基礎を確認する(2)
- 【第4回】 Excelの基礎を確認する(3)
- 【第5回】 関数を使う(1)合計
- 【第6回】 関数を使う(2)平均
- 【第7回】 関数を使う(3)分散と標準偏差
- 【第8回】 データを整形する(1)データ活用事例(人口統計データ)
- 【第9回】 データを整形する(2)ピボットテーブル
- 【第10回】 データを整形する(3)最大、最小、ランキング
- 【第11回】 グラフを作成する(1)棒グラフ、折れ線グラフ
- 【第12回】 グラフを作成する(2)散布図、ヒストグラム、2軸のグラフ
- 【第13回】 グラフを作成する(3)データ活用事例(JR運賃表)
- 【第14回】 データ活用事例の紹介
- 【第15回】 まとめ