

情報処理 I

科目ナンバリング INF-101
選択 2単位

安部 健太

1. 授業の概要(ねらい)

この講義のねらいは、社会・経済現象を捉えるうえで必要なデータを、収集・整理・加工し、分析するための基本的な手法を学ぶことにある。講義では、Microsoft Excelを用いた実習をとおして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する。

2. 授業の到達目標

1. Excelを用いてデータの入力ができる
2. Excelの数式や関数を使って計算ができる
3. Excelを用いてデータの集計、可視化ができる

3. 成績評価の方法および基準

平常点(70%):各講義内容の理解度を確認する
期末テスト(30%):講義内容全体の理解と応用力を確認する

4. 教科書・参考文献

教科書

毎回、講義資料を配布する。

参考文献

必要に応じて参考書を授業中に紹介する。

5. 準備学修の内容

次回の授業までに前回の授業での復習(内容の確認、操作の確認など)を行う(約60分)。
授業で説明したことを、自分の身の回りの出来事に当てはめて考え、理解を深める。

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、大学の規程に従う。
情報処理 I と II を両方履修する学生は、同年度に履修することが望ましい。

7. 授業内容

- 【第1回】 ガイダンス
- 【第2回】 Excelの基礎
- 【第3回】 Excelの基礎(データ入力)
- 【第4回】 Excelの基礎(セル書式とワークシート)
- 【第5回】 Excelの基礎(四則演算)
- 【第6回】 Excel関数の利用
- 【第7回】 Excel関数の利用
- 【第8回】 基本操作の復習
- 【第9回】 データの整形(データの整理について)
- 【第10回】 データの整形(表のレイアウト調整)
- 【第11回】 データの整形(ピボットテーブルの活用)
- 【第12回】 グラフの作成(大きさや割合の比較)
- 【第13回】 グラフの作成(変化や推移を比較)
- 【第14回】 期末テスト、総復習
- 【第15回】 まとめ