

科目名 Course Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
表計算演習 Spreadsheet software practice		1年	後期	別途、時間割参照
単位数	授業の形態	授業の性格		履修上の制限
1単位	演習	選択	(上級情報処理士必修)	なし
当該科目の理解を促すために受講しておくことが望まれる科目				
コンピュータリテラシーⅡ				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
なし				
担当者に関する情報				
氏名	研究室の場所	オフィスアワー		電話番号・メールアドレス
小林大輔	講義棟1F	火曜～金曜 (授業、会議時間以外)		授業中に指示します
授業の概要				
事務職に就いた際に必要となる表計算のスキルを身につける。実際の業務上起こりそうな事案をモデルにした問題を用いて、顧客の要望に応じたデータ処理ができる様にする。文章問題を解くには文章の読解力と数学(算数)の知識が必要である。				
授業の目標				
①さまざまなグラフを作成することができるようにする。 ②VLOOKUP関数、日付関数、文字列操作、ピボットテーブルを使用することができるようにする。 ③Excelを使用したデータ分析の手法を習得することができるようにする。				
授業の方法				
毎回、実際の業務上起こりそうな事案をモデルにした課題を出す。翌週までに課題を行い、解説を聞いて間違っている部分は訂正して提出する。				
学習の成果(学習成果)				
授業の目標①～③を達成すると、読解力を習得し、また様々なグラフ作成とVLOOKUP関数と日付関数と文字列操作およびピボットテーブルを用いたデータ分析の手法を習得し、顧客の要望に応じたデータ分析を考案することができる。				
授業のスケジュールと内容				
第1回目	ガイダンス			
第2回目	課題1①(配布、グラフ作成の復習1)			
第3回目	課題1②(解説、提出)			
第4回目	課題2①(配布、グラフ作成の復習2)			
第5回目	課題2②(解説、提出)			
第6回目	課題3①(配布、グラフ作成の復習3)			

第7回目	課題3②（解説、提出）	
第8回目	課題4①（配布、応用問題1、VLOOKUP関数、絶対参照）	
第9回目	課題4②（解説、提出）	
第10回目	課題5①（配布、応用問題2、VLOOKUP関数、ピボットテーブル）	
第11回目	課題5②（解説、提出）	
第12回目	課題6①（配布、応用問題3、VLOOKUP関数、日付関数、文字列操作、ピボットテーブル）	
第13回目	課題6②（応用問題3、VLOOKUP関数、日付関数、文字列操作、ピボットテーブル）	
第14回目	課題6③（応用問題3、VLOOKUP関数、日付関数、文字列操作、ピボットテーブル）	
第15回目	課題6④（解説、提出、全体のまとめ）	
成績評価の方法と基準		
評価の領域	割合	評価の基準
授業参加態度		加点はしないが、受講態度が著しく悪い場合は減点し、場合によっては退室してもらう。
レポート	100%	課題1（10）、課題2（10）、課題3（10）、課題4（20）、課題5（20）、課題6（30）で採点する（カッコ内は配点）。各採点で満点となる条件は授業で説明する。
調査報告書		
小テスト		
試験		
発表内容（態度含む）		
その他		無断欠席は1回につき5点減点する。理由のない遅刻2回で1回の無断欠席として減点する。
教科書と参考図書		
教科書は使用せず、必要に応じてプリントを配布する。		
履修上の留意点・ルール		
演習中の私語や、演習以外のPCの利用は慎むこと。		