

講義科目 : 情報処理実習Ⅱ	単位数 : 1
担当 : 笠 浩一朗	学習形態 : 選択科目

講義の内容・方法および到達目標

現在、データをもとに問題解決に取り組む能力が社会で求められている。本講義では、問題解決能力で必要となるデータの収集、データの分析、データの可視化に関する基礎知識や基本操作を習得することを到達目標に指導する。

講義の前半では、Excelを用いて、データ分析やデータの可視化（表やグラフの作成）を行う。講義の後半では、RESAS（地域経済分析システム）を利用して、データの収集、分析について学ぶ。

授業計画

- 第1回 情報処理演習室の利用方法とコンピュータの基本操作
- 第2回 Excelの基本操作（データの入力、表の作成、基本的な関数）
- 第3回 Excelの応用1（統計的な関数、プルダウンメニュー）
- 第4回 Excelの応用2（日付関数、INDIRECT関数）
- 第5回 Excelの応用3（SUMIFS関数、COUNTIFS関数、IFERROR関数）
- 第6回 Excelの応用4（グラフ作成の応用、データの可視化）
- 第7回 Excelの応用5（データベース、クロス集計、ピボットテーブル）
- 第8回 中間課題
- 第9回 RESASの基本操作1（RESASを用いたデータ収集）
- 第10回 RESASの基本操作2（RESASを用いたデータ分析）
- 第11回 最終課題の作成1（最終課題の内容説明、分析の模式図の作成）
- 第12回 最終課題の作成2（分析の模式図の修正と発表資料の作成）
- 第13回 最終課題の作成3（発表資料の作成）
- 第14回 最終課題の発表
- 第15回 最終課題の発表と本講義のまとめ

教材・テキスト・参考文献等

適宜資料を配布する。

参考文献1：「Excel最強の教科書」, SBクリエイティブ, (ISBN978-4-7973-8870, 1)

参考文献2：「Microsoft Office2019を使った 情報リテラシーの基礎」, 近代科学者 (ISBN978-4-7649-0601-3)

成績評価方法

適宜小課題を実施し、その他に中間課題と最終課題を実施する。各課題の配点を下記のとおりである。

- 小課題：30%
- 中間課題：20%
- 最終課題：50%

その他

- ・実習は欠席することで授業についていけなくなります。欠席しないこと。
- ・パソコン操作に不慣れな人は、予習と復習を積極的に取り組むこと。