

関連科目，教科書および補助教材	
関連科目	基礎情報処理論 I，II
教科書	しっかり学ぶExcel標準テキスト(稲葉久男，技術評論社)
補助教材等	WebClass、プリント
学習上の留意点	
担当教員からのメッセージ	
<p>表計算ソフトは，主にパソコン上で表形式のデータをあつかうもので，集計や分析，要約，表現，データベースとの連携など，さまざまな応用が可能である。本授業では，表計算ソフトの一つであるExcelを用いて，表計算ソフトの基本的なしくみと操作技術について学習する。具体的には，データや計算式の入力，各種関数の利用などの方法について説明する。また，具体的な経済・経営データを用いた演習課題に取り組むことによって，データの加工や表現技術に関する実践的な理解を深めていきたい。</p>	

授業の明細			
回	授業内容	到達目標	自学自習の内容 (予習・復習)
1	前期ガイダンス	・シラバスを通じて、学習の意義や授業の進め方、評価方法などを理解できる。	
2	表計算ソフトの基礎①	・表計算ソフトの概念としくみを理解できる。	予習として教科書を読んで概要を把握
3	表計算ソフトの基礎②	・表計算ソフトExcelの全体的な仕様と代表的な機能を理解できる。	予習として教科書を読んで概要を把握
4	表計算ソフトの基礎③	・情報処理技術者試験における表計算ソフトの出題方針とExcelとの対応について理解できる。	予習として教科書を読んで概要を把握
5	関数の利用①	・数学関数および統計関数を理解できる。	予習として教科書を読んで概要を把握
6	関数の利用②	・論理関数および検索・行列関数を理解できる。	予習として教科書を読んで概要を把握
7	関数の利用③	・文字列操作関数を理解できる。	予習として教科書を読んで概要を把握
8	関数の利用④	・財務関数の概要が理解できる。	予習として教科書を読んで概要を把握
9	関数の利用⑤	・複数の条件式の利用について、関数のネスト構造も含め理解できる。	予習として教科書を読んで概要を把握
10	関数の利用⑥	・ユーザ定義関数の概要が理解できる。	予習として教科書を読んで概要を把握
11	グラフ機能①	・棒グラフや円グラフなど各種グラフの作成と編集方法を理解できる。	予習として教科書を読んで概要を把握
12	グラフ機能②	・棒グラフや円グラフなど各種グラフの作成と編集方法を理解できる。	予習として教科書を読んで概要を把握
13	グラフ機能③	・折れ線グラフや散布図など各種グラフの作成と編集方法を理解できる。	予習として教科書を読んで概要を把握
14	グラフ機能④	・折れ線グラフや散布図など各種グラフの作成と編集方法を理解できる。	予習として教科書を読んで概要を把握
期 末 試 験			
15	答案返却・解答解説 前期の学習事項のまとめ	・試験問題の解説を通じて、間違った箇所を理解できる。 ・前期の学習事項のまとめが理解できる	

授業の明細			
回	授業内容	到達目標	自学自習の内容 (予習・復習)
16	後期ガイダンス	・シラバスから後期の学習の意義、授業の進め方、評価方法を理解できる。	
17	データベース機能①	・データベース機能の概略およびデータの検索や抽出方法について理解できる。	予習として教科書を読んで概要を把握
18	データベース機能②	・ピボットテーブルについて、その機能や利用方法を理解できる。	予習として教科書を読んで概要を把握
19	データベース機能③	・データベース関数の利用方法を理解できる。	予習として教科書を読んで概要を把握
20	経済・経営データ分析と活用	・経済・経営データの収集と集計、加工の方法を理解できる。	予習として教科書を読んで概要を把握
21	経済・経営データの分析演習①	・データの標準化や要約技法について、度数分布や相関分析などを理解できる。	予習として教科書を読んで概要を把握
22	〃	〃	予習として教科書を読んで概要を把握
23	〃	〃	予習として教科書を読んで概要を把握
24	経済・経営データの分析演習②	・財務・会計データにもとづいた損益分岐点分析や原価計算、減価償却の方法を理解できる。	予習として教科書を読んで概要を把握
25	〃	〃	予習として教科書を読んで概要を把握
26	〃	〃	予習として教科書を読んで概要を把握
27	経済・経営データの分析演習③	・複利計算や経営シミュレーションに関する手法を理解できる。	予習として教科書を読んで概要を把握
28	〃	〃	予習として教科書を読んで概要を把握
29	〃	〃	予習として教科書を読んで概要を把握
期 末 試 験			
30	答案返却・解答解説 全体の学習事項のまとめ 授業改善アンケートの実施	・試験問題の解説を通じて、間違った箇所を理解できる。 ・全体の学習事項のまとめが理解できる。	
総 授 業 時 間 数			60 時間