

科 目	必・選	担 当 教 員	学 年 ・ 学 科				単 位 数	授 業 形 態				
基礎情報処理 (BasicInformation Processing)	必	小林 彩乃	2 年 生 環境都市工学科				1	半期 週 2 時間				
授業概要	表計算ソフト（MS-Excel）の基本的な操作方法と簡単な統計計算・技術計算の方法を演習を通して習得する。											
到達目標	(1)表計算ソフトの基本的操作・入力ができる。(C) (2)表計算の結果を目的に応じて書式設定して出力やグラフの作成ができる。(C) (3)集計計算、簡単な統計計算・技術計算でワークシート関数を利用できる。(C)											
評価方法	演習課題・取り組み姿勢(60%)と定期試験(40%)により評価し、総合評価が60点以上を合格とする。											
教科書等	例題30+演習問題70でしっかり学ぶExcel標準テキスト											
内 容										学習・教育目標		
第 1 週	Excelの基本操作（オリエンテーションを含む）									C-1		
第 2 週	Excelの基本操作(データや数式の入力)									C-1		
第 3 週	表計算(加減乗除)と表の作成(1)									C-1		
第 4 週	表計算(加減乗除)と表の作成(2)									C-1		
第 5 週	表計算(加減乗除)と表の作成(3)									C-1		
第 6 週	グラフの作成(1)									C-1		
第 7 週	グラフの作成(2)									C-1		
第 8 週	中間演習									C-1		
第 9 週	相対参照と絶対参照									C-1		
第10週	論理関数(1)									C-1		
第11週	論理関数(2)									C-1		
第12週	近似曲線、線形近似の傾きと切片の関数、寄与率									C-1		
第13週	分析ツール									C-1		
第14週	データベース機能									C-1		
第15週	総合演習									C-1		
第16週												
第17週												
第18週												
第19週												
第20週												
第21週												
第22週												
第23週												
第24週												
第25週												
第26週												
第27週												
第28週												
第29週												
第30週												
(特記事項)		JABEEとの関連										
		JABEE	a	b	c	d1	d2a) d)	d2b) c)	e	f	g	h
		本校の学習	A	B	C-1	C-1	C-2	B	B	D	C-3	B
		・教育目標			○							

1. 合格ラインについて、特に記載の無いものは、60点以上を合格とします。

2. 定期試験について、特に記載の無いものは、評価配分を均等とします。（【例】年4回定期試験を実施した場合の各定期試験の評価配分は、特に記載の無いものは、25%ずつになります。）

基礎情報処理 2年

第1週, 第2週

Excelのメニューやボタンを全て操作し、Excelの機能を大まかに把握する。

第3週～第5週

加減乗除の簡単な計算、合計・平均・四捨五入等の基礎的な関数、および表の作成方法を学ぶ。また、その過程で基礎的なショートカットキー(Ctrl+C等)の使い方を習得する。

第6週～第7週

棒グラフ、円グラフ、折れ線グラフなどの簡単なグラフの作成方法を学ぶ。またそれらを利用して、絵グラフ、複合グラフ、箱ひげ図などの作成方法を学ぶ。

第8週

中間演習を行う。

第9週

“\$”の使い方を学ぶ。

第10週～第11週

If関数の使い方を中心に、“and”、“or”、“not”、“true”、“false”の使い方を学ぶ。

第12週

散布図における近似曲線の描き方と、線形近似における直線の勾配と切片を求める関数、および寄与率の求め方を学ぶ。

第13週

基本統計量や線形近似における直線の勾配と切片、寄与率などを分析ツールを用いて求める。

第14週

データベース機能の使用方法を学ぶ。

第15週

総合演習を行う。