

授業科目	情報処理演習				単位	1		
履 修	選択	関連資格			ナンバリング	NU10513J		
開講年次	1	開講時期	後期	該当DP	DP1-1 DP5-1			
担当教員	矢原 充敏							
授業概要	<p>本科目では、「情報処理基礎」で習得した知識とスキルを活用し、ワード、エクセル、そのほかのアプリを活用したより実務的な文書処理やデータ処理手法について学習する。</p> <p>授業前半では、文書データを中心としたデータ活用術について、ビジネスシーンと照らし合わせながら、その基礎から応用までを学ぶ</p> <p>授業後半では、実践的なビジネスデータをもとに、表計算ソフトを活用してこれらのデータをどのように加工・編集すれば、より意味のあるデータへと変換できるのか、そしてどのような機能を用いてそれを実現していくのかという能力を身につけることを目的として展開していく。</p> <p>なお、この授業は遠隔授業として実施する。</p>							
学生が達成すべき行動目標	<p>(1)ワードの機能やそのほかのアプリ機能を理解し、より実務的な文書処理を行うことができる。</p> <p>(2)エクセルの機能を理解し、より実務的なデータ処理を行うことができる。</p> <p>(3)複数のアプリを組み合わせながら、適切な情報処理を行うことができる。</p>							
達成度評価								
評価と評価割合／ 評価方法	試験	小テスト	レポート	発表(口頭、プレゼンテーション)	レポート外の提出物	その他	合計	備考
総合評価割合	0	0	0	20	60	20	100	
知識・理解 (DP1-1)				10	40	10	60	
知識・理解 (DP1-2)								
知識・理解 (DP1-3)								
知識・理解 (DP1-4)								
思考・判断 (DP2-1)								
思考・判断 (DP2-2)								
関心・意欲 (DP3-1)								
関心・意欲 (DP3-2)								
態度(DP4-1)								
態度(DP4-2)								
態度 (DP4-3)								
技能・表現 (DP5-1)				10	20	10	40	
技能・表現 (DP5-2)								
技能・表現 (DP5-3)								
具体的な達成の目安								
理想的レベル				標準的なレベル				
ワードやエクセル、その他のアプリを活用して、適切な情報処理を行う能力を有している。				ワードやエクセルによる応用的活用手法の基本を理解している。				
授業計画								
進行	テーマ・講義内容			授業の運営方法		学習課題(予習・復習)		予習・復習時間(分)

1	テーマ: ガイダンスと復習 授業の概要について説明し、「情報科学演習 I」で学習したワードの復習を行う。	講義 演習	復習: 該当部分の復習	30
2	テーマ: 文書作成の応用(1) マニュアル作成を通じて、適切な画像の取扱い、ワードの応用的機能を習得する。	演習	復習: 該当部分の復習	30
3	テーマ: 文書作成の応用(2) ポスター制作を通じて、デジタル写真の取扱い、ワードの応用的活用方法を習得する。	演習	復習: 該当部分の復習	30
4	テーマ: 文書作成の応用(3) 長文作成の基本スキルについて習得する。	演習	復習: 該当部分の復習	30
5	テーマ: 文書作成の応用(4) 論文の書式整理、長文の書式整理等の課題を通じて理解を深める。	演習	復習: 該当部分の復習	30
6	テーマ: エクセルの復習 「情報科学演習 I」で学習したエクセルの復習を行う。	演習	復習: 該当部分の復習	30
7	テーマ: データ活用の応用(1) よりビジネス的な関数の活用手法とそれを用いたビジネスデータ処理の基本を習得する	演習	復習: 該当部分の復習	30
8	テーマ: データ活用の応用(2) よりビジネス的な関数の活用手法とそれを用いたビジネスデータ処理の基本を習得する。	演習	復習: 該当部分の復習	30
9	テーマ: データ活用の応用(3) よりビジネス的な関数の活用手法とそれを用いたビジネスデータ処理の基本を習得する	演習	復習: 該当部分の復習	30
10	テーマ: データ活用の応用(4) 練習課題を通じて、ビジネスデータの活用手法を習得する。	演習	復習: 該当部分の復習	30
11	テーマ: データ活用の応用(5) よりビジネス的なデータの活用手法とデータ分析の基本事項を習得する。	演習	復習: 該当部分の復習	30
12	テーマ: データ活用の応用(6) よりビジネス的なデータの活用手法とデータ分析の基本事項を習得する。	演習	復習: 該当部分の復習	30
13	テーマ: データ活用の応用(7) よりビジネス的なデータの活用手法とデータ分析の基本事項を習得する。	演習	復習: 該当部分の復習	30
14	テーマ: 文書作成、データ活用の確認 ここまで習得した文書作成、データ活用の応用的活用方法について確認し、最後にまとめをおこなう。	理解度確認テスト 復習 まとめ	復習: 該当部分の復習	30
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
理解に必要な予備知識や技能	本授業で学ぶ内容は、大学生活だけでなく一般社会においても必要不可欠であり、広く活用することができるので、積極的な取り組みの姿勢が必要です。			
テキスト	指定なし			
参考図書・教材／データベース・雑誌等の紹介	必要に応じて紹介する			
授業以外の学習方法・受講生へのメッセージ	実習を中心とした授業となります。わからないことがあったときには、積極的に質問をするなどして、疑問を疑問のまま残さないようにしましょう。また、日々の積み上げが重要な授業なので、毎回の復習はもちろんのこと、欠席をすると内容の理解が難しくなるので注意してください。			
達成度評価に関するコメント	課題の内容については、授業の中で指示をする。 また、達成度評価の「その他」は問題解決における積極的姿勢を評価する。			

