

開講科目名 / Course	情報処理 B (1A) / Information and Data Processing (B)
時間割コード / Course Code	N00A205FA
時間割所属 / Course Offered by	湘南キャンパス /
ターム・学期 / Term・Semester	2026年度 / Academic Year 秋学期 / Autumn Semester
開講区分 / semester offered	秋学期 / Autumn Semester
単位数 / Credits	2.0
学年 / Year	1,2,3,4
主担当教員 / Main Instructor	太田 信宏
担当教員名 / Instructor (担当教員所属名 / Affiliation)	太田 信宏 (管理栄養学科 /)
サブタイトル / Subtitle	表計算ソフトによるデータ処理とデータベース機能
研究室 / Laboratory	1314
連絡先 / Contact address	ohtan@bunkyo.ac.jp
授業概要 / Course Overview	現代社会にあふれている膨大な情報を有効活用するためには、データを適切に処理していく能力が求められる。この授業の目的は、データの整理・加工・分析方法の習得である。具体的な授業内容は、表計算ソフトによる情報の表現とデータ処理、情報を主体的に入手するためのアンケート調査とその分析方法、処理したデータを効果的に表現するための技法などである。授業は表計算ソフトおよびデータベースソフトを利用した演習形式で行う。
到達目標 / Goals	<ul style="list-style-type: none"> ・表計算ソフトを用いた効率的なデータ処理（作表・集計・グラフ化）が行える ・アンケート調査の結果を適切な手法で集計・分析できる ・データベース機能を理解し、基本的なデータベース操作が行える
授業外での学修（予習・復習） / Study outside of class (preparation and review)	<ul style="list-style-type: none"> ・授業で扱う表計算ソフトの関数について、事前に調べておくこと ・Web上にある統計資料・各種データの所在を調べておくこと ・課題の作成においては、授業外の時間を利用して発展課題まで取り組むこと
授業外学修時間 / Study time outside of class	各授業回の事前事後で4時間以上の授業外学修を目安とする。
評価方法 / Evaluation method	評価の割合は、定期試験45%、授業中の課題45%、平常点10%として100点換算する。定期試験はPCによる実技試験を行う。
評価基準 / Evaluation criteria	定期試験（実技試験）では、表計算ソフトの基本技能および実践的な活用能力をみる試験を行う。授業中の課題については、提出点＋内容点の合計を点数化する。内容点とは、成果物の完成度・内容・分量・センスの総合点である。すべての評価項目を100点換算した点数で90点以上をAA、80点以上をA、70点以上をB、60点以上をC、59点以下をDとする。
フィードバック / Feedback	提出した課題については、翌週の授業で解説を行い、必要に応じ補足説明をmanabaまたは授業ウェブページに掲載する。
授業で使用するテキスト / Textbooks used in the class	資料を配付する。
参考書 / References	使用しない。
受講者へのメッセージ / Message to participants	この授業の目的は情報の整理・加工・分析です。表計算ソフトやデータベースソフトを活用して、情報を有効活用する方法を身につけて下さい。また遅刻・欠席をしないよう注意して下さい。授業に対する姿勢・態度も評価のポイントになります。遅刻（15分以内）/早退は3回で欠席1回分とみなします。
実務経験のある教員に関する情報 / Information about teachers with work experience	
アクティブ・ラーニングを導入した科目であるか。 / Implementation of active learning	該当する

授業計画詳細 / Course schedule

回	内容	備考
1	1. 授業オリエンテーション、スキル確認テスト	
2	2. 表計算ソフトの基本操作、計算式の活用	
3	3. 関数（合計、平均、最大、最小）と数式のコピー、セル参照	
4	4. 関数（件数、順位）と表の書式設定	
5	5. グラフ表現1（棒グラフ、円グラフ、折れ線グラフ）	
6	6. グラフ表現2（3Dグラフ、複合グラフ、散布図）	
7	7. グラフ表現3（効率的なグラフ表現、ピラミッドグラフほか）	
8	8. 表の検索と条件の設定	
9	9. 複数ワークシートの処理、グループ化と3D集計	
10	10. データベース機能（並べ替え、抽出、集計処理）	
11	11. アンケートの集計と分析	
12	12. データベースソフトの基本操作とテーブルの作成	
13	13. クエリの操作（検索、抽出、加工処理）	
14	14. レポート機能と印刷	
15	15. 授業のまとめと復習・授業アンケート	