

2026年度 長岡大学シラバス

授業科目名	表計算ソフト利用技術 (Spreadsheet Software Application Technology)					担当教員	赤塚 浩一 (アカツカ コウイチ)	
2020-23年度 入学者(20K-23K)	科目コード	科目区分	必修・ 選択区分	単位数	配当年次	開講期	科目 特性	知識定着・確認型AL/協同学修 型AL/資格対応科目
	2036-0-23-079	専門科目	選択	4単位	2年次	後期②		
2024-26年度 入学者(24K-26K)	科目コード	科目区分	必修・ 選択区分	単位数	配当年次	開講期	科目 特性	

① 授業のねらい・概要						
<p>ビジネスシーンにおいては、営業秘密・限定提供データ、個人情報、データベースの著作物・それ以外の著作物等を含む（ビッグ）データが日常的に利用され、そこから必要な情報が抽出され、ビジネス上の決定や選択が行われている。</p> <p>本授業では、関連法規制（民法・不正競争防止法・個人情報保護法・著作権法等）の理解と順守を前提に、データから正確な情報を導き出し、活用するための具体的手法の習得を、Microsoft Excelを手段として用いて実施する。</p> <p>本授業は「Excel 文書処理技能認定試験1・2級」に対応する。</p>						
② ディプロマ・ポリシーとの関連						
職業人として通用する能力/専門的知識・技能を活用する能力						
③ 授業の進め方・指示事項						
<p>本授業では、データの取り扱い・活用の原則について、講義で説明する。Excelの演習問題を授業前に実施（予習）し、授業中の演習で完成させる。完成した表・グラフを含む成果物を用いてプレゼンテーションを行い、講師・受講者からのフィードバックを受けて、データの活用方法、情報の抽出方法・表現方法を学ぶ。</p> <p>「テキストの購入、授業時の持参」、「Microsoft 365またはMicrosoft Officeがインストールされたノートパソコンの準備と授業時の持参」が必須である。</p>						
④ 関連科目・履修しておくべき科目と履修に望ましい予備知識・技能						
コンピュータリテラシー2の単位を修得していること、または同等の能力を有すること。						
⑤ テキスト（教科書）※授業で使用する。						
株式会社サーティファイ発行（サーティファイ ソフトウェア活用能力認定委員会編著） 「Excel 表計算処理技能認定試験 1・2級問題集（2024対応）」、ISBN 978-4-910902-27-2						
⑥ 参考図書・指定図書 ※授業では使用しないが、授業内容に関係し、理解を深めるために必要とする。						
<p>講義で参照する教材（無償ダウンロード可能）：総務省統計局データサイエンススクール「あなたの統計力」レベル別教材 初級編・中級編 <a href="https://www.stat.go.jp/dss/getting/index.html">https://www.stat.go.jp/dss/getting/index.html</a></p> <p>演習で使用するデータ（無償ダウンロード可能）：独立行政法人統計センター公開 SSDSE 教育用標準データセット 社会生活（SSDSE-D） <a href="https://www.nstac.go.jp/use/literacy/ssdse/#SSDSE-D">https://www.nstac.go.jp/use/literacy/ssdse/#SSDSE-D</a></p> <p>予習・演習実施のために、Excelの参考書・機能手引書等を準備することが望ましい。（具体的図書は限定しない）</p>						
⑦ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）						
「Excelの機能を学ぶ」と言うより、「Excelを手段として用いて、データの取り扱い・活用方法を学ぶ」というスタンスで参加して頂きたい。そのため、「Excelの機能を予習の段階で理解した上で授業に参加し、授業時の講義でデータ活用の基礎を理解し、演習でExcelを用いた実践的手法を経験・習得する」ことが理想である。						
⑧ 評価Aに対応する具体的な学習到達目標の目安						
<p>(1) データ取扱：データ活用の目的、アピールポイントを理解し、データを正確かつ効果的に取り扱うことができる。</p> <p>(2) 活用法改善：既存のデータ活用成果物（表・グラフ、文書）を分析・評価し、問題点指摘・改善を提案・実施できる。</p> <p>(3) Excel活用：Excelの機能を自ら考えて、効果的に活用することができる。</p>						
⑨ ルーブリック						
評価基準		S	A	B	C	D
評価項目		到達目標を越えたレベルを達成している	到達目標を達成している	到達目標達成にはやや努力を要する	到達目標達成には努力を要する	到達目標達成には相当の努力を要する
(1)	データ取扱	資料等を参照しなくても、適切にデータを取り扱うことができ、授業内容を越えた学修成果を示している。	資料等を参照しなくても適切にデータを取り扱うことができる。	資料等を参照することで、適切にデータを取り扱うことができる。	資料等を参照し、教員等の支援を受けることで、適切にデータを取り扱うことができる。	資料等を参照し、教員等の支援を受けなくても、適切にデータを取り扱うことができない。
(2)	活用法改善	資料等を参照しなくても、データ活用法を改善でき、授業内容を越えた学修成果を示している。	資料等を参照しなくてもデータ活用法を改善できる。	資料等を参照することで、データ活用法を改善できる。	資料等を参照し、教員等の支援を受けることで、データ活用法を改善できる。	資料等を参照し、教員等の支援を受けなくても、データ活用法を改善できない。
(3)	Excel活用	資料等を参照しなくても、Excelを活用でき、授業内容を越えた学修成果を示している。	資料等を参照しなくてもExcelを活用できる。	資料等を参照することで、Excelを活用できる。	資料等を参照し、教員等の支援を受けることで、Excelを活用できる。	資料等を参照し、教員等の支援を受けなくても、Excelを活用できない。

示している。

⑩ 学習の到達目標（評価項目）とその評価の方法、フィードバックの方法								
学習到達目標（評価項目）	定期試験 (レポート含む)	小テスト	課題	発表・ 実技	授業への 取組姿勢・意欲	その他	合計	
総合評価割合	50%		30%		20%		100%	
(1) データ取扱	30%		20%		5%		55%	
(2) 活用法改善	10%				10%		20%	
(3) Excel 活用	10%		10%		5%		25%	
評価項目「その他」詳細								
フィードバックの方法	課題作成成果物（表・グラフを含むシート等）を用いて、プレゼンテーションを行い、講師（と受講生）から、改善ポイントのフィードバックを受ける。							
⑪ 授業計画と学習課題								
回数	授業の内容	授業外の学習課題と時間（分）（※特別な持参物）						
1	講義：「あなたの統計力」初級編Ⅰ「統計の役割」 演習：2級実技練習問題1「公民館利用状況表」 （問題対応、課題成果物作成）	予習：2級知識練習問題1実施、解答に必要な機能の調査 復習：演習課題1作成作業未完了の場合の完成作業						240分
2	講義：「あなたの統計力」初級編Ⅱ「データのばらつき」 演習：2級実技練習問題1（成果物を用いたプレゼン、 参加者による改善案議論、成果物改善）	予習：2級知識練習問題2実施、解答に必要な機能の調査 復習：演習課題1改善作業未完了の場合の完成作業						240分
3	講義：「あなたの統計力」初級編Ⅲ「時系列データ」 演習：2級実技練習問題2「今週の配車表」 （問題対応、課題成果物作成）	予習：2級知識練習問題3実施、解答に必要な機能の調査 復習：演習課題2作成作業未完了の場合の完成作業						240分
4	講義：「あなたの統計力」初級編Ⅳ「確率の基礎」 演習：2級実技練習問題2（成果物を用いたプレゼン、 参加者による改善案議論、成果物改善）	予習：2級知識練習問題4実施、解答に必要な機能の調査 復習：演習課題2改善作業未完了の場合の完成作業						240分
5	講義：「あなたの統計力」中級編ⅠⅠ「グラフ表現」 演習：2級実技練習問題3「支払区分別売上表」 （問題対応、課題成果物作成）	予習：2級知識練習問題5実施、解答に必要な機能の調査 復習：演習課題3作成作業未完了の場合の完成作業						240分
6	講義：「あなたの統計力」中級編ⅠⅡ「データ分布」 演習：2級実技練習問題3（成果物を用いたプレゼン、 参加者による改善案議論、成果物改善）	予習：2級知識練習問題6実施、解答に必要な機能の調査 復習：演習課題3改善作業未完了の場合の完成作業						240分
7	講義：「あなたの統計力」中級編ⅠⅢ「標準化と外れ値」 演習：1級実技練習問題1「貸出票」 （問題対応、課題成果物作成）	予習：1級知識練習問題1実施、解答に必要な機能の調査 復習：演習課題1作成作業未完了の場合の完成作業						240分
8	講義：「あなたの統計力」中級編ⅠⅣ「関係の分析」 演習：1級実技練習問題1（成果物を用いたプレゼン、 参加者による改善案議論、成果物改善）	予習：1級知識練習問題2実施、解答に必要な機能の調査 復習：演習課題1改善作業未完了の場合の完成作業						240分
9	講義：「あなたの統計力」中級編ⅠⅤ「確率」 演習：1級実技練習問題2「山岳標高表」 （問題対応、課題成果物作成）	予習：1級知識練習問題3実施、解答に必要な機能の調査 復習：演習課題2作成作業未完了の場合の完成作業						240分
10	講義：「あなたの統計力」中級編ⅠⅥ「標本調査」 演習：1級実技練習問題2（成果物を用いたプレゼン、 参加者による改善案議論、成果物改善）	予習：1級知識練習問題4実施、解答に必要な機能の調査 復習：演習課題2改善作業未完了の場合の完成作業						240分
11	講義：中級編ⅡⅠ「問題解決」、ⅡⅡ「調査計画」 演習：1級実技練習問題3「出勤表」 （問題対応、課題成果物作成）	予習：1級知識練習問題5実施、解答に必要な機能の調査 復習：演習課題3作成作業未完了の場合の完成作業						240分
12	講義：中級編ⅡⅢ「データ解釈」、ⅡⅣ「記事・報告書」 演習：1級実技練習問題3（成果物を用いたプレゼン、 参加者による改善案議論、成果物改善）	予習：1級知識練習問題6実施、解答に必要な機能の調査 復習：演習課題3改善作業未完了の場合の完成作業						240分
13	講義：総合課題実施に必要な前提知識（不正競争防止 法、著作権法、生成AI） 演習：総合課題(SSDSE-D)を用いた分析、報告書作成	予習：標準データセット調査、報告テーマ選定 復習：総合課題分析作業、報告書作成作業						300分
14	演習：総合課題（分析、報告書作成）	予習：報告テーマ関連情報の追加調査 復習：報告書作成作業未完了の場合の完成作業						300分
15	演習：作成済報告書を用いたプレゼン、参加者による改 善案議論、報告書改善	予習：作成済報告書に基づくプレゼンストーリー検討 復習：報告書改善作業未完了の場合の完成作業						300分
⑫ アクティブラーニングについて								
知識定着・確認型ALと協同学修型ALを採用する。 ・講義内容に関する課題を演習で実施する。課題成果物（表・グラフを含むシート等）を用いて、プレゼンテーションと議論を行う。 講師（と受講生）から、改善ポイントのフィードバックを受け、文書の改善を行う。								

※以下は該当者のみ記載する。

⑬ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
ICT企業に勤務し、経営計画・事業計画の策定、インターネットを前提にした新規ビジネスモデルの構築・運用等を担当した。新ビジネス推進に欠かせない民法・個人情報保護法・知的財産権法等の法規制、マネジメントシステム、情報セキュリティ等の関連業務も並行して担当した。また中小企業診断士・技術士として、県内外の中小企業の経営課題・技術課題の解決を支援してきた。
実務経験と授業科目との関連性
経営管理マネジメント企画・運用・監査に際して、社内外に存在するデータの活用、活用指導を行ってきた。業務目的を的確かつ効率的に達成するためのデータの取り扱い・活用方法を、関連法令・規制の知識を前提にして、指導することができる。