

年間教授計画 2026年度 (4月～2月)

科目	対象	担当	教科書	授業数	年間授業時間	単位数
IT応用	クラス: 2年 B組 学科: 情報テクノロジー科 コース: 全コース	インフォテック・サーブ	データサイエンス入門 Excel情報分析演習編	2 時間/週	30 時間	2 単位

授業概要 仮想企業の売上データを用いて、経営会議資料の作成を行います。資料はExcelを用いてデータを加工し、数値データの分析を行います。

最終到達目標 Microsoft Excelの実践的な機能を習得すること。①関数②ピボットテーブル③グラフ④外部データの利活用
実データを用いて以下のスキルを身につけること。①必要な情報の取捨選択など業務データの分析 ②データ加工に必要なExcelのスキル ③グループワークによるビジネス遂行スキル

月	週	単元	内容および授業方法
前期 (4月～9月)	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		

後期 (10月～2月)	1	情報分析の概要とExcel	情報分析の概要、オートフィル、四則演算、表の編集、相対参照と絶対参照(講義・演習)
	2	情報分析に用いる関数	日付に関する関数、データを検索する関数(講義・演習)
	3	複合グラフ	グラフの種類と用途、グラフの構成要素、グラフの作成と編集、複合グラフ(講義・演習)
	4	資料作成演習①	集計表の作成、複合グラフの作成(講義・演習)
	5	データベース	データの並べ替え、テーブル昨日、ピボットテーブル、ピボットグラフ(講義・演習)
	6	データ分析演習①	データのインポート、関数の利活用、ピボットテーブルの利活用(講義・演習)
	7	情報分析演習①	ケーススタディの概要、分析データの理解、成果物の確認、グループワークの役割分担(講義・演習)
	8	情報分析演習②	経営分析資料の作成(支店別売上を想定)(講義・演習)
	9	情報分析演習③	経営分析資料の作成(支店別売上を想定)(講義・演習)
	10	情報分析演習④	経営分析資料の作成(支店別の顧客単価を想定)(講義・演習)
	11	情報分析演習⑤	顧客分析資料の作成(曜日別の売上を想定)(講義・演習)
	12	情報分析演習⑥	顧客分析資料の作成(時間帯別の売上を想定)(講義・演習)
	13	情報分析演習⑦	顧客分析資料の作成(独自分析を想定)(講義・演習)
	14	情報分析演習⑧	プレゼン資料の作成(演習)
	15	情報分析演習⑨	成果報告(発表)

成績評価方法	項目 ※1		授業内試験	小テスト	課題内容	出欠状況	授業態度	その他 ()
	割合	前期	0%	0%	0%	0%	0%	0%
		後期	50%	0%	30%	20%	0%	0%

備考 ※2

※1 授業内試験: 期間内の総まとめの試験/小テスト: 単元ごとのテスト等/課題内容: 課題提出および課題の出来具合
その他: ()に具体的内容を記載。(例)外部実習評価

※2 備考については、資格取得に対する加点、学習に当たっての留意事項等、上記以外の項目に記載すべきものがある場合に記入。