

経済情報処理ガイダンス

本川大学 経

位置づけ: 基礎固め

- 基礎: 「経済情報処理」
 - 「読み・書き・プレゼン」
 - これくらいはできないと困る基礎レベル
- 発展: 「インテンシブ・プログラム(情報)」
 - 「経済情報処理」の1ランク上の部分
 - 情報技術そのものに関する知識



1年生向け情報科目

■ 実習系

- 経済情報処理I, II

- 教員免許を取りたい人は、経済情報処理Iを

■ 講義系

- コンピュータ概論

- インテンシブ・プログラム(情報)履修の必須科目

情報科目履修プラン

1. 経済情報処理I・IIだけ
 - 学修に最低必要なコンピュータ利用技術習得
2. 経済情報処理I・II＋コンピュータ概論
 - 利用技術＋コンピュータに関する知識
3. 経済情報処理I・II＋コンピュータ概論＋インテンシブ・プログラム(情報)
 - 職場のITリーダーのレベルを目指す

経済情報処理の履修方法

- 週21クラス開講

- 「何を学ぶか」については同一

- 評価基準も同一

→他の時間割と合わせて、都合のいいクラスを履修すればOK

※人数制限(40人)あり

経済情報処理の目標

- 分析・文章化・報告
 - 読む
 - データを集めて分析する
 - 書く
 - 分析結果をレポート(文章)にまとめる
 - プレゼン
 - 分析レポートをプレゼンテーション(報告)する

分析する

- データを集める
 - 統計データの探し方・使い方
 - 効率的なWeb検索のやりかた
- データを加工・分析する(Excel)
 - 生データは使いにくい→使いやすく加工
 - 集計表・グラフなどでデータ間の関係を調べる

文章化する

- 分析結果をレポートとしてまとめる
 - 他人が読むことを前提とした文章
 - 読みやすい
 - 構成がわかりやすい
 - 意図が正確に伝わる
 - 論理的な文章
 - 適切な文字修飾(例: x^2)

報告する

- 主張を他人に伝える大事な作業
 - どんなに優れた主張でも伝わらなければ無意味
 - 「沈黙は金」ではない
- 内容面
 - 明確なメッセージ・一貫したストーリー
- 見えないプレゼンに意味はない
 - 文字の大きさ・色の使い方

授業内容

- 経済学部用に構成した内容
 - データ分析・レポート作成・プレゼンテーション
- 少人数クラス(40人以下)
 - 40人のクラスに教師1名＋アシスタント2名
 - 「分からなければすぐ聞ける」を目指す
- 実習がメイン
 - プレゼンテーションも実際にやってみる

成績評価の基準

- 経済情報処理は実習科目
 - 出席点: 10%
 - 課題: 28%
 - 実技試験: 41%
 - 実際に課題が解けるか確認する
 - 期末試験: 21%
 - マークシートを使った筆記試験

使用書

- 小川・五月女・中谷・工藤『コンピュータ 困ったときに 開く本(改訂版 Office2007対応)』, ムイスリ出版, 2009年
- データや考え方については別途配布
 - <https://eip.econ.kanagawa-u.ac.jp/eip/>

授業への持ち物

■ 使用書

- 忘れると操作説明が分からない

■ 筆記用具(もちろんノートも)

- コンピュータを使った実習でもメモは必要
- 「自分が気づいたこと」を記録する
 - 操作・考え方・データの扱い方 など