

2026 年度 授業計画(シラバス)

学 科	医療総合学科		科 目 区 分	基礎分野	授業の方法	講義演習
科 目 名	情報処理		必修/選択の別	必修	授業時数(単位数)	30 (1) 時間(単位)
対 象 学 年	1年		学期及び曜時限	前期	教室名	PC教室
担 当 教 員	別所 絵梨奈	実務経験と その関連資格	臨床工学技士として病院勤務			
《授業科目における学習内容》						
情報科学社会にある現代の個人情報の意味や課題などを学び、情報収集する際の取り扱いの意味や注意事項を理解する。さらに、コンピュータの基本構成・動作を理解し、効果的伝達方法の活用方法を学ぶ。Windowsの基本操作、ワープロ、表計算、インターネット利用及び簡単なデータベースについて学び、実習する。						
《成績評価の方法と基準》						
1、定期試験または実技試験;80% 2、平常点(授業態度・レポート):20%						
《使用教材(教科書)及び参考図書》						
30時間アカデミック Office 2024						
《授業外における学習方法》						
事前に指定テキストを読む。授業後確認作業をしておく。						
《履修に当たっての留意点》						
テキスト中心に進めて行くので、忘れずに持ってくること。						
授業の 方法		内 容			使用教材	授業以外での準備学習 の具体的な内容
第 1 回	講義 演習 形式	授業を 通じての 到達目標	ITリテラシーとPCの基本操作が理解できる。		テキスト	コンピュータシステムに ついてのテキストの箇所 を読んでおく。
		各コマに おける 授業予定	ITリテラシー、OSの操作法、アプリケーションの起動法			
第 2 回	講義 演習 形式	授業を 通じての 到達目標	Wordの特徴を理解し基本的なビジネス文書が作成できる。		テキスト	コンピュータの基礎知識 についてのテキストの箇 所を読んでおく。
		各コマに おける 授業予定	Wordの特徴、ビジネス文書の基本			
第 3 回	講義 演習 形式	授業を 通じての 到達目標	Wordの各種機能の理解や、応用ができる。		テキスト	コンピュータの基礎知識 についてのテキストの箇 所を読んでおく。
		各コマに おける 授業予定	便利な機能、Word応用			
第 4 回	講義 演習 形式	授業を 通じての 到達目標	Publisherの使用法を理解し、Wordと比較することで用途を理解 できる。		テキスト	ローマ字入力とかな変 換についてのテキストの 箇所を読んでおく。
		各コマに おける 授業予定	Publisherの使用法、Wordとの比較			
第 5 回	講義 演習 形式	授業を 通じての 到達目標	Wordの機能、置換、TAB、数式が使用できる。		テキスト	電子メールシステムにつ いてのテキストの箇所を 読んでおく。
		各コマに おける 授業予定	Word 置換、TAB、数式			

授業の方法		内 容		使用教材	授業以外での準備学習 の具体的な内容
第6回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	Excel 概要、罫線、数式SUM関数、AVERAGE関数が理解できる。	テキスト	Wordについてのテキストの箇所を読んでおく。
		各コマにおける授業予定	Excel 概要、罫線、数式SUM関数、AVERAGE関数		
第7回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	Excel表、グラフの機能が使用できる。	テキスト	Wordについてのテキストの箇所を読んでおく。
		各コマにおける授業予定	Excel表、グラフ		
第8回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	Excelデータベースの操作が使用できる。	テキスト	Excelについてのテキストの箇所を読んでおく。
		各コマにおける授業予定	Excelデータベースの操作		
第9回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	ExcelでIF関数が使用できる。	テキスト	Excelについてのテキストの箇所を読んでおく。
		各コマにおける授業予定	Excel IF関数		
第10回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	Excelで条件付き書式が使用できる。	テキスト	Power Pointについてのテキストの箇所を読んでおく。
		各コマにおける授業予定	Excel 条件付き書式		
第11回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	Excelでシート間参照、COUNTIF関数が使用できる。	テキスト	Power Pointについてのテキストの箇所を読んでおく。
		各コマにおける授業予定	Excel シート間参照、COUNTIF関数		
第12回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	Excelの課題に対し関数を使用したシートの作成ができる。	テキスト	プレゼンテーションの資料作成についてのテキストの箇所を読んでおく。
		各コマにおける授業予定	Excel 基礎的な関数を使用したシートの作成		
第13回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	PowerPointの概要が理解でき、基本操作ができる。	テキスト	インターネットの検索についてのテキストの箇所を読んでおく。
		各コマにおける授業予定	PowerPoint 概要、基本操作		
第14回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	PowerPointを使用したプレゼンテーションが作成できる。	テキスト	インターネットの検索についてのテキストの箇所を読んでおく。
		各コマにおける授業予定	PowerPointプレゼンテーション作成(		
第15回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	PowerPointを使用して作成したデータを使用し発表ができる。	テキスト	病院情報システムについてのテキストの箇所を読んでおく。
		各コマにおける授業予定	PowerPointプレゼン・発表		