

2021 年度 授業計画(シラバス)

学 科	看護学科		科 目 区 分	基礎分野	授業の方法	講義演習
科 目 名	情報科学と統計学		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年次		学期及び曜時限	通年	教室名	パソコン室
担 当 教 員	高清水直美	実務経験と その関連資格	島根大学専任講師として教育・研究の経験がある。			
《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意味を理解する。さらに、コンピュータの基本構成・動作を理解し、効果的伝達手段の活用方法を学ぶ。また、電子カルテに応用できる能力へとつなげていく。科学的根拠に基づいた意思決定を行うために、統計学的なデータ分析の方法について学ぶ。						
《成績評価の方法と基準》						
小テスト、出席並びに課題提出状況、筆記試験で総合的に評価する。						
《使用教材(教科書)及び参考図書》						
30時間アカデミック Office2019 Windows 10対応(実教出版)						
《授業外における学習方法》						
パソコンを使用し、予習・復習を行う。						
《履修に当たっての留意点》						
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	授業を通じての到達目標	コンピュータの基礎知識およびインターネット社会のルールやマナーを身に付ける。		30時間アカデミック Office2019 Windows 10対応	パソコンを使用し、予習・復習を行う。	
	各コマにおける授業予定	◆序章 コンピュータとインターネットの基礎 インターネット社会と著作権 SNSの安全な利用				
第2回	授業を通じての到達目標	Windowsの基本的な操作方法、ファイル整理の方法を身に付ける。		30時間アカデミック Office2019 Windows 10対応	パソコンを使用し、予習・復習を行う。	
	各コマにおける授業予定	◆Windows Windowsの概要 ファイルの整理				
第3回	授業を通じての到達目標	Word文書の作成から印刷まで一通りの操作を行うことができる。		30時間アカデミック Office2019 Windows 10対応	パソコンを使用し、予習・復習を行う。	
	各コマにおける授業予定	◆Word(1) 文書の作成 文書の印刷とページ設定				
第4回	授業を通じての到達目標	表の挿入や文書の書式やレイアウト変更を行うことができる。		30時間アカデミック Office2019 Windows 10対応	パソコンを使用し、予習・復習を行う。	
	各コマにおける授業予定	◆Word(2) 表の作成 文書の編集				
第5回	授業を通じての到達目標	画像や数式など、さまざまな機能を使うことができる。見出しや目次など、長文作成をサポートする機能を使うことができる。		30時間アカデミック Office2019 Windows 10対応	パソコンを使用し、予習・復習を行う。	
	各コマにおける授業予定	◆Word(3) 表現力をアップする 長文作成をサポートする				

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 ビジネス文書や挨拶状など、いろいろな様式の文書を作成することができる。	30時間アカデミック Office2019 Windows 10対応	パソコンを使用し、予習・復習を行う。
	各コマにおける授業予定	◆Word(4) いろいろな文書の作成		
第7回	講義演習形式	授業を通じての到達目標 Excelによる表の作成、数式や関数を使った計算ができる。	30時間アカデミック Office2019 Windows 10対応	パソコンを使用し、予習・復習を行う。
	各コマにおける授業予定	◆Excel(1) データの入力と編集 表の作成 関数の利用		
第8回	講義演習形式	授業を通じての到達目標 棒グラフや散布図など各種グラフを作成することができる。	30時間アカデミック Office2019 Windows 10対応	パソコンを使用し、予習・復習を行う。
	各コマにおける授業予定	◆Excel(2) グラフの作成		
第9回	講義演習形式	授業を通じての到達目標 統計データから度数分布を作成することができる。	30時間アカデミック Office2019 Windows 10対応	パソコンを使用し、予習・復習を行う。
	各コマにおける授業予定	◆Excel(3) 度数分布の作成		
第10回	講義演習形式	授業を通じての到達目標 統計学の基礎をExcelを使って学ぶ。	30時間アカデミック Office2019 Windows 10対応	パソコンを使用し、予習・復習を行う。
	各コマにおける授業予定	◆Excel(4) Excelによる統計処理		
第11回	講義演習形式	授業を通じての到達目標 プレゼンテーションの作成からスライドショーまでPowerPointの基本的な操作を行うことができる。	30時間アカデミック Office2019 Windows 10対応	パソコンを使用し、予習・復習を行う。
	各コマにおける授業予定	◆PowerPoint(1) プレゼンテーションの作成 図やオブジェクトの挿入と編集		
第12回	講義演習形式	授業を通じての到達目標 グラフや表などを使った効果的なプレゼンテーションの方法を身に付ける。	30時間アカデミック Office2019 Windows 10対応	パソコンを使用し、予習・復習を行う。
	各コマにおける授業予定	◆PowerPoint(2) 図表・グラフ・表の挿入と編集 特殊効果		
第13回	講義演習形式	授業を通じての到達目標 課題についてインターネットを利用して調査する。	30時間アカデミック Office2019 Windows 10対応	パソコンを使用し、予習・復習を行う。
	各コマにおける授業予定	◆総合演習(1)		
第14回	講義演習形式	授業を通じての到達目標 調査した課題をまとめてプレゼンテーションを作成する。	30時間アカデミック Office2019 Windows 10対応	パソコンを使用し、予習・復習を行う。
	各コマにおける授業予定	◆総合演習(2)		
第15回	講義演習形式	授業を通じての到達目標 調査した課題について発表する。	30時間アカデミック Office2019 Windows 10対応	パソコンを使用し、予習・復習を行う。
	各コマにおける授業予定	◆総合演習(3)		