

## 2022 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        |   | 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                 | 前期                                 | 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<br>コンピュータとインターネットの基礎<br>インターネット社会と著作権<br>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<br>Windowsの概要<br>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)<br>文書の作成<br>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)<br>表の作成<br>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)<br>表現力をアップする<br>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<br>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<br>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)<br>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<br>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<br>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)<br>データの入力と編集<br>表の作成<br>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<br>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<br>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)<br>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<br>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<br>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)<br>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<br>統計学の基礎をExcelを使って学ぶ。                                | 30時間アカデミック Office2019<br>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)<br>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<br>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<br>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)<br>プレゼンテーションの作成<br>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<br>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<br>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)<br>図表・グラフ・表の挿入と編集<br>特殊効果                          |                                       |                    |
| 第13回  | 講義演習形式      | 授業を通じての到達目標<br>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<br>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<br>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<br>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<br>調査した課題について発表する。                                    | 30時間アカデミック Office2019<br>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)  |                                       |                    |