

2022 年度 授業計画(シラバス)

| | | | | | | |
|--|---------------|-----------------|--|----------|-----------------------|---------------|
| 学 科 | 臨床工学技士学科 | | 科 目 区 分 | 専門基礎分野 | 授業の方法 | 実習 |
| 科 目 名 | システム・情報処理実習 I | | 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 | PC室 |
| 担 当 教 員 | 中山 弘幸 | 実務経験と その関連資格 | 大学教員(平成2年4月～平成27年3月)、専門学校教諭(平成27年4月～現在に至る) 高等学校教諭第一種免許(工業)、第2種電気工事士免許 | | | |
| 《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》 | | | | | | |
| 平常点(20%)、課題評価(40%)、定期試験(40%) | | | | | | |
| 《使用教材(教科書)及び参考図書》 | | | | | | |
| 情報リテラシー(FOM出版)及びプリント | | | | | | |
| 《授業外における学習方法》 | | | | | | |
| 各実習テーマのレポート作成、次回の実習テーマ予習 | | | | | | |
| 《履修に当たっての留意点》 | | | | | | |
| 指定された課題の提出は必須です。指定された全ての課題が提出されていない場合は評価の対象になりません。 | | | | | | |
| 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 | 実習形式 | 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。 | 教科書 | 各単元の予習及びレポートまとめ | |
| | | 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 | 実習形式 | 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。 | 教科書・プリント | 各単元の予習及びレポートまとめ | |
| | | 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 | 実習形式 | 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。 | 教科書・プリント | 各単元の予習及びレポートまとめ | |
| | | 各コマにおける授業予定 | 便利な機能、Word応用 | | | |
| 第4回 | 実習形式 | 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。 | 教科書・プリント | 各単元の予習及びレポートまとめ | |
| | | 各コマにおける授業予定 | Publisherの使用法、Wordとの比較 | | | |
| 第5回 | 実習形式 | 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。 | 教科書・プリント | 各単元の予習及びレポートまとめ | |
| | | 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 | 実習形式 | 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。 | 教科書・プリント | 各単元の予習及びレポートまとめ |
| | | 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 | 実習形式 | 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。 | 教科書・プリント | 各単元の予習及びレポートまとめ |
| | | 各コマにおける授業予定 | Excel表、グラフ | | |
| 第8回 | 実習形式 | 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。 | 教科書・プリント | 各単元の予習及びレポートまとめ |
| | | 各コマにおける授業予定 | Excelデータベースの操作 | | |
| 第9回 | 実習形式 | 授業を通じての到達目標 | ExcelでIF関数が使用できる。 | 教科書・プリント | 各単元の予習及びレポートまとめ |
| | | 各コマにおける授業予定 | Excel IF関数 | | |
| 第10回 | 実習形式 | 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。 | 教科書・プリント | 各単元の予習及びレポートまとめ |
| | | 各コマにおける授業予定 | Excel 条件付き書式 | | |
| 第11回 | 実習形式 | 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。 | 教科書・プリント | 各単元の予習及びレポートまとめ |
| | | 各コマにおける授業予定 | Excel シート間参照、COUNTIF関数 | | |
| 第12回 | 実習形式 | 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。 | 教科書・プリント | 各単元の予習及びレポートまとめ |
| | | 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 | 実習形式 | 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。 | 教科書 | 各単元の予習及びレポートまとめ |
| | | 各コマにおける授業予定 | PowerPoint 概要、基本操作 | | |
| 第14回 | 実習形式 | 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。 | 教科書 | 各単元の予習及びレポートまとめ |
| | | 各コマにおける授業予定 | PowerPointプレゼンテーション作成(グループワーク) | | |
| 第15回 | 実習形式 | 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。 | 教科書 | 各単元の予習及びレポートまとめ |
| | | 各コマにおける授業予定 | PowerPointグループ毎のプレゼン発表 | | |