

## 2026 年度 授業計画(シラバス)

学 科	臨床工学技士科(昼間部)		科 目 区 分	専門基礎分野	授業の方法	実習
科 目 名	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		学期及び曜時限	前期	教室名	本館 PCルーム
担 当 教 員	BSC	実務経験と その関連資格				
《授業科目における学習内容》						
この授業では、学生がコンピュータの基本操作に習熟することはもちろん、Officeソフトの利用だけにとどまらず、現代社会において必須となるデータ分析やAI技術の基礎を学ぶことを重視します。データの活用方法を学び、実践を通じて在学中および卒業後の情報処理スキル向上を図ります。						
《成績評価の方法と基準》						
出席(20%)、平常点(10%)、課題・小テスト点(70%)						
《使用教材(教科書)及び参考図書》						
「コンピュータキャリアトレーニング」※イーラーニングコンテンツ 対面授業、オンライン(ライブ)、オンデマンドの3つの授業形態(ハイフレックス型授業)で、テキストや動画を見ながら学生が独学できるようデザインされた教材です。講義は基礎分野と応用分野に分類されています。						
《授業外における学習方法》						
自宅等にインターネットにつながったPCがあれば、イーラーニングで自習できます。 欠席した場合は次の週までに課題を済ませて下さい。						
《履修に当たっての留意点》						
出席することが一番重要ですので、欠席しないように受講してください。						
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	講義実習形式	授業を通じての到達目標	講座を受講する意義を理解し、IT・DXリテラシーを知り、情報を正しく活用できる	CCT入門 IT・DXリテラシー	イーラーニングテキストで講義の内容を確認しておくこと。	
		各コマにおける授業予定	CCT講座を受講する意義、IT・DXリテラシーを学ぶ、IT・DXリテラシー理解度テストの実施			
第2回	講義実習形式	授業を通じての到達目標	Windowsの基本操作ができる	CCT入門 PC基本操作	イーラーニングテキストで講義の内容を確認しておくこと。	
		各コマにおける授業予定	マウス・タッチパッド操作/ファイルの管理/タイピングの基礎/キーボードの機能(ショートカット等)			
第3回	講義実習形式	授業を通じての到達目標	検索力を身につけ、問題を解決できる	CCT入門 生成AI入門	タイピング練習をすることで予習復習を行う。	
		各コマにおける授業予定	検索ツールの使い分け/画像検索/Web上の情報の信ぴょう性/生成AIについて/滋慶学園ガイドラインに沿ったAI活用			
第4回	講義実習形式	授業を通じての到達目標	コンピュータシステム関連について理解できる	コンピュータ入門	イーラーニングテキストで講義の内容を確認しておくこと。	
		各コマにおける授業予定	五大装置と機能/周辺装置/インターネットの仕組み/ファイルの種類と保存形式			
第5回	講義実習形式	授業を通じての到達目標	文書作成の基本的な操作ができる	Wordダイジェスト	イーラーニングテキストで講義の内容を確認しておくこと。	
		各コマにおける授業予定	文書作成の基本的な流れ/ページ設定/文字の書式設定/図形・画像などの挿入/表の作成/ページ罫線			

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	講義実習形式	授業を通じての到達目標	クラウドの特徴を理解し、活用できる	クラウド活用	イーラーニングテキストで講義の内容を確認することができます。
		各コマにおける授業予定	Officeアプリ/OneDrive(ファイル共有)/メールマナー/Teams(共同編集)		
第7回	講義実習形式	授業を通じての到達目標	スライド作成の基本的な操作ができる	PowerPointガイドジェスト	イーラーニングテキストで講義の内容を確認しておくこと。
		各コマにおける授業予定	プレゼンテーションの作成手順/テーマとバリエーション/スライド/ブレースホルダー/画像の挿入/テキストボックス/図形作成/ワードアート/画面切り替え効果の設定/アニメーション効果/ノートの作成/スライドショー		
第8回	講義実習形式	授業を通じての到達目標	医療機器紹介スライドを作成できる	PowerPoint医療機器紹介作成	イーラーニングテキストで講義の内容を確認しておくこと。
		各コマにおける授業予定	AIを活用し、作成/リハーサルの実施		
第9回	講義実習形式	授業を通じての到達目標	企業や施設が求める表計算ソフトの基本操作ができる	Excel基礎1 基本操作	イーラーニングテキストで講義の内容を確認しておくこと。
		各コマにおける授業予定	オートフィル/数式の作成/SUM関数/グラフ作成/印刷		
第10回	講義実習形式	授業を通じての到達目標	関数を駆使した資料を作成できる	Excel基礎2 数式と関数基礎	イーラーニングテキストで講義の内容を確認しておくこと。
		各コマにおける授業予定	割合を求める/相対参照と絶対参照/AVERAGE関数/COUNTIF関数/シートの操作		
第11回	講義実習形式	授業を通じての到達目標	グラフを駆使した資料を作成できる	Excel基礎3 グラフ基礎	イーラーニングテキストで講義の内容を確認しておくこと。
		各コマにおける授業予定	目的に応じたグラフ作成/グラフのレイアウト/行や列の挿入/グラフの編集		
第12回	講義実習形式	授業を通じての到達目標	データベース機能を理解し活用できる	Excel応用A データベース	イーラーニングテキストで講義の内容を確認しておくこと。
		各コマにおける授業予定	データベースとは/データを並べ替える/フィルター/ウィンドウ枠の固定/大きな表を効率よく印刷する		
第13回	講義実習形式	授業を通じての到達目標	応用的な関数を活用できる1	Excel応用B 関数応用1	イーラーニングテキストで講義の内容を確認しておくこと。
		各コマにおける授業予定	RANK.EQ関数/SUMIF関数/TODAY関数/NOW関数/DATEIF関数		
第14回	講義実習形式	授業を通じての到達目標	目的に合ったグラフを選択し、作成することができる	Excel応用D グラフ応用	イーラーニングテキストで講義の内容を確認しておくこと。
		各コマにおける授業予定	折れ線グラフ/複合グラフ/100%積み上げグラフ/レーダー/スパークライン		
第15回	講義実習形式	授業を通じての到達目標	分析やAI活用に適したデータを取得から加工まで効率的に扱うことができる	データクレンジング	イーラーニングテキストで講義の内容を確認しておくこと。
		各コマにおける授業予定	データクレンジングとは/データクレンジングの具体例/データの種類/統計表における機械判別可能なデータ作成に関する表記方法(総務省 統計局)/データクレンジング実践(リスト修正)/クレンジングデータを使っの分析		