

2021 年度 授業計画(シラバス)

学 科	臨床工学技士専攻科		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		必修/選択の別	必修	授業時数(単位数)	45 (1) 時間(単位)
対 象 学 年	1年		学期及び曜時間	通年	教室名	本館2F 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》						
この授業は、在学中の専門課程や卒業後の就職先においてコンピュータを活用するための基礎を習得するものです。医療系の業界に進むことを希望する学生に対し、医療の現場に必要なデータベーススキルをAccessを使って習得することを目的にしています。						
《成績評価の方法と基準》						
出席(20%)、平常点(10%)、試験点(70%:内訳(定期試験40%、課題30%))						
《使用教材(教科書)及び参考図書》						
<ul style="list-style-type: none"> <li>・イーラーニングテキスト 講義はスキルのレベル別に分類されています。レベル1=普通の社会人スキル、レベル2=できる社会人スキル、レベル3=卒業後の各業界で要求されるスキル。BSCと各学科でコラボして開発した講義はレベル3に含まれます。</li> <li>・FOMテキスト Microsoft Access2019 基礎</li> </ul>						
《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	演習を通じての到達目標	CCT講義の意義を理解し、Windows操作とタイピングの基礎を身に付けることができる		CCT入門1	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	ログイン/受講時の注意点/CCT講座を受講する意義 タイピングの基礎と測定				
第2回	演習を通じての到達目標	新しいテクノロジーや情報を扱うための基礎的な知識や注意点を理解し、正しく上手に活用できる、Webメールを活用できる		CCT入門2	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	G-Mailの使用法/ネチケット/スマートフォン活用 インターネットの情報を理解し、かつ、安全にルールに従ったインターネット利用ができる知識や能力を身につける				
第3回	演習を通じての到達目標	Word、Excelの基本を学び、講義で必要な操作ができる		Word・Excel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	基本操作(Word・Excel) 文字入力、書式設定、簡単な表の作成、コピー・貼り付け				
第4回	演習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				
第5回	演習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操作ができる		Excelレベル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	オートフィル/数式の作成/SUM関数/グラフ作成/印刷				

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	演習実習形式 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レベル2A	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7回	演習実習形式 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レベル2B	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8回	演習実習形式 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レベル3A 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9回	演習実習形式 授業を通じての到達目標	応用的な関数を活用できる2		Excelレベル3C 関数応用2	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	VLOOKUP関数/ IF関数/ IFS関数			
第10回	演習実習形式 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レベル3D 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11回	演習実習形式 授業を通じての到達目標	ブックを活用するさまざまな機能を理解し活用できる		Excelレベル3E ブックの活用	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	作業グループ/セル参照(リンク)/シート間の集計			
第12回	演習実習形式 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	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/プレースホルダー/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13回	演習実習形式 授業を通じての到達目標	PowerPointを使って学科紹介スライドを作成することができる		学科紹介作成	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	学科紹介スライドを作成			
第14回	演習実習形式 授業を通じての到達目標	Access基礎1 Accessの基礎知識を理解し、データベースの設計ができる		FOMテキスト Access基礎第1.2.3章	FOM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	データベースの構成要素と構築の流れの確認/テーブルの検討/テーブル作成			
第15回	演習実習形式 授業を通じての到達目標	Access基礎2 リレーションシップの作成、クエリによるデータの加工ができる		FOMテキスト Access基礎第4.5章	FOM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	リレーションシップの作成/クエリの作成(並べ替え、フィールドの入れ替え、演算フィールド)			

2021 年度 授業計画(シラバス)

学 科	臨床工学技士専攻科		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		必修/選択の別	必修	授業時数(単位数)	45 (1) 時間(単位)
対 象 学 年	1年		学期及び曜時限	通年	教室名	本館2F 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》						
この授業は、在学中の専門課程や卒業後の就職先においてコンピュータを活用するための基礎を習得するものです。医療系の業界に進むことを希望する学生に対し、医療の現場に必要なデータベーススキルをAccessを使って習得することを目的にしています。						
《成績評価の方法と基準》						
出席(20%)、平常点(10%)、試験点(70%:内訳(定期試験40%、課題30%))						
《使用教材(教科書)及び参考図書》						
<ul style="list-style-type: none"> <li>・イーラーニングテキスト 講義はスキルのレベル別に分類されています。レベル1=普通の社会人スキル、レベル2=できる社会人スキル、レベル3=卒業後の各業界で要求されるスキル。BSCと各学科でコラボして開発した講義はレベル3に含まれません。</li> <li>・FOMテキスト Microsoft Access2019 基礎</li> </ul>						
《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16回	演習実習形式 授業を通じての到達目標	Access基礎3 フォームの作成ができる(1)		FOMテキスト Access基礎第6章	FOM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	フォームの作成(データの入力)				
第17回	演習実習形式 授業を通じての到達目標	Access基礎4 フォームの作成ができる(2)		FOMテキスト Access基礎第6章	FOM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	フォームの作成(コントロールのプロパティ設定)				
第18回	演習実習形式 授業を通じての到達目標	Access基礎5 クエリによるデータの抽出と集計ができる(1)		FOMテキスト Access基礎第7章	FOM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	クエリ作成(ワイルドカードの利用、パラメータクエリ)				
第19回	演習実習形式 授業を通じての到達目標	Access基礎6 クエリによるデータの抽出と集計ができる(2)		FOMテキスト Access基礎第7章	FOM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	クエリ作成(比較演算子、Between And演算子、集計、Where条件の設定)				
第20回	演習実習形式 授業を通じての到達目標	Access基礎7 レポートの作成ができる		FOMテキスト Access基礎第8章	FOM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	レポート作成/宛名ラベル作成				

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21回	演習実習形式	授業を通じての到達目標	Access基礎8 便利な機能を活用できる	FOMテキスト Access基礎第9章	FOM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	ナビゲーションフォームの作成/オブジェクトの依存関係		
第22回	演習実習形式	授業を通じての到達目標	Access基礎まとめ1 基礎で習ったことを実践できる1	まとめプリント	まとめプリン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	まとめ問題の実施		
第23回	演習実習形式	授業を通じての到達目標	Access基礎まとめ2 基礎で習ったことを実践できる2	まとめプリント	まとめプリン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	まとめ問題の操作解説を聞き、間違った操作の見直しを行う		
第24回		授業を通じての到達目標			
		各コマにおける授業予定			
第25回		授業を通じての到達目標			
		各コマにおける授業予定			
第26回		授業を通じての到達目標			
		各コマにおける授業予定			
第27回		授業を通じての到達目標			
		各コマにおける授業予定			
第28回		授業を通じての到達目標			
		各コマにおける授業予定			
第29回		授業を通じての到達目標			
		各コマにおける授業予定			
第30回		授業を通じての到達目標			
		各コマにおける授業予定			