

# 授業科目 ソフトウェア演習

| 【担当教員名】<br>高橋 直樹、寺島 和浩   |                   | 対象学年   | 3                    | 対象学科      | 情報             |
|--|-------------------|--|----------------------|-----------|----------------|
|  |                   | 開講時期   | 前期                   | 必修選択      | 選択             |
|  |                   | 単位数  | 1                    | 時間数       | 30             |
| 【ディプロマポリシーとの関連性】   |                   |  |                      |           |                |
| 知識・理解  |                   | 思考・判断  |                      | 態度        |                |
| ◎  |                   | ○  |                      | ○         |                |
| 【概要・一般目標：G10】<br>本科目では、パーソナル・コンピュータを用いて、各種ソフトウェアに関する概要と基本的操作方法を理解するとともに、各種ソフトウェアの演習を実施するという、講義と演習の繰り返しによるスタイルで授業を展開する。<br>主に、医療情報管理に必要な実践的なソフトウェアの知識と技術を体得することが、本科目の目標である。 |                   |  |                      |           |                |
| 【学習目標・行動目標：SB0】<br>1. 各種ソフトウェアに関する概要と基本的操作方法を理解する。<br>2. 各種ソフトウェアを用いて演習をおこなう。  |                   |  |                      |           |                |
| 回数   | 授業計画・学習の主題        | SB0<br>番号  | 学習方法・学習課題<br>備考・担当教員 |           |                |
| 1  | ガイダンス             | 1  | 講義、担当：高橋 直樹          |           |                |
| 2  | 文書の校正             | 1,2  | 演習、担当：高橋 直樹          |           |                |
| 3  | 書式の設定             | 1,2  | 演習、担当：高橋 直樹          |           |                |
| 4  | 表の作成              | 1,2  | 演習、担当：高橋 直樹          |           |                |
| 5  | 見栄えの良い文書作成        | 1,2  | 演習、担当：高橋 直樹          |           |                |
| 6  | 縦書きの文書作成          | 1,2  | 演習、担当：高橋 直樹          |           |                |
| 7  | その他の便利な機能         | 1,2  | 演習、担当：高橋 直樹          |           |                |
| 8  | プレゼンテーション概論       | 1  | 講義、担当：寺島 和浩          |           |                |
| 9  | PowerPoint の操作（1） | 1  | 演習、担当：寺島 和浩          |           |                |
| 10   | PowerPoint の操作（2） | 1  | 演習、担当：寺島 和浩          |           |                |
| 11   | PowerPoint の操作（3） | 1  | 演習、担当：寺島 和浩          |           |                |
| 12   | プレゼンテーション事例演習（1）  | 2  | 演習、担当：寺島 和浩          |           |                |
| 13   | プレゼンテーション事例演習（2）  | 2  | 演習、担当：寺島 和浩          |           |                |
| 14   | プレゼンテーション事例演習（3）  | 2  | 演習、担当：寺島 和浩          |           |                |
| 15   | プレゼンテーション事例演習（4）  | 2  | 演習、担当：寺島 和浩          |           |                |
| 【使用図書】   |                   | <書名>   | <著者名>                | <発行所>     | <発行年・価格 他>     |
| 教科書<br>(必ず購入する書籍)  |                   | Word2010 クイックマスター 応用編  | 株式会社ウイネット            | 株式会社ウイネット | 2010・2,000 円＋税 |
|  |                   | PowerPoint2010 クイックマスター  | 株式会社ウイネット            | 株式会社ウイネット | 2010・2,000 円＋税 |
| 参考書  |                   |  |                      |           |                |
| その他の資料   |                   |  |                      |           |                |
| 【評価方法】<br>出席状況と各回の演習課題で評価する。   |                   | 【履修上の留意点】<br>講義時には、毎回、パソコンと LAN ケーブルと操作対象ソフトウェアのテキストを持参すること。<br>本講義の受講前に、情報処理の授業で学習した内容について復習しておくこと。<br>なお、受講態度が良くない受講生は減点対象となる。 |                      |           |                |