

(学) 宮崎総合学院 宮崎福祉医療カレッジ  
令和5年度 授業シラバス

授業科目名	生活科学Ⅲ (情報処理)		科目コード	1007	
開講クラス	介護福祉学科	コース	介護福祉士コース	学 年	1年
担当教員	齋藤 亮雅				
	実務経験教員 ( <input checked="" type="checkbox"/> ・ 無 ) 実務経験内容				
開講時期	<input checked="" type="checkbox"/> 前期・後期・通年・特別講義・その他		授業コマ数	30時間	
	<input checked="" type="checkbox"/> 必須 ・ 選 択 ・ 選択必須		単 位 数	1単位	
使 用 テキスト1	書 名	30時間でマスターWord&Excel2016			
	著 者	-----			
	出版社	実教出版			
使 用 テキスト2	書 名	-----			
	著 者	-----			
	出版社	-----			
参考図書	-----				
授業形態	<input checked="" type="checkbox"/> 講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ 実験 ・ その他 ( )				
<p>&lt;授業の目的・目標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・プレゼンテーションのツールである powerpoint についても知識と基本操作を習得する。</li> </ul>					
<p>&lt;授業の概要・授業方針&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報処理の能率性を理解し、職場で活用できる基本操作について概説する。また、研究発表や報告等で必要な①スライド作成、②グラフの活用、③アニメーション等基本操作の習熟度を評価する。</li> </ul>					
<p>&lt;成績基準・評価基準&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・出席態度20%、課題レポート20%、試験60%を総合的に評価する。</li> </ul>					
<p>&lt;使用問題集・注意事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・精密機械の取り扱いに注意する。</li> </ul>					
<p>&lt;授業時間外に必要な学修内容、関連科目、他&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・他の科目の理解が必要。</li> </ul>					

授業科目名		生活科学Ⅲ（情報処理）	
回	授 業 内 容	備 考	
1	オリエンテーション		
2	オリエンテーション		
3	パソコン基本操作（Windows の基本）		
4	パソコン基本操作（Windows の基本）		
5	パソコン基本操作②（Windows の基本）		
6	パソコン基本操作②（Windows の基本）		
7	パソコン基本操作③（powerpoint の入門・文章作成・活用）		
8	パソコン基本操作③（powerpoint の入門・文章作成・活用）		
9	パソコン基本操作③（powerpoint の入門・文章作成・活用）		
10	パソコン基本操作③（powerpoint の入門・文章作成・活用）		
11	パソコン基本操作③（powerpoint の入門・文章作成・活用・課題作成）		
12	パソコン基本操作③（powerpoint の入門・文章作成・活用・課題作成）		
13	パソコン基本操作③（powerpoint の入門・文章作成・活用・課題作成）		
14	パソコン基本操作③（powerpoint の入門・文章作成・活用・課題作成）		
15	課題作成 ①powerpoint の基本操作が出来る。		
16	課題作成 ①powerpoint の基本操作が出来る。		
17	課題作成 ②スライドの作り方を覚える		
18	課題作成 ②スライドの作り方を覚える		
19	課題作成 ③スライドの作成		
20	課題作成 ③スライドの作成		
21	課題作成 ③スライドの作成		
22	課題作成 ③スライドの作成		
23	課題作成 ③スライドの作成		
24	課題作成 ③スライドの作成		
25	課題作成 ③スライドの作成		
26	課題作成 ③スライドの作成		
27	課題作成 ④スライドの完成		
28	課題作成 ④スライドの完成		
29	課題作成 ④スライドの完成		
30	課題作成 ④スライドの完成		