

科目名	開講時期	必修・選択	科目区分	単位（時間）	科目責任者
システム情報処理実習	1年次	必修	実習	1単位（45時間）	相田 武則
授 業 概 要					
多方面から得られる情報をうまく整理し、活用するために必要となる情報処理の技法を身につける。					
到 達 目 標					
1) 多様な情報を整理し活用することができる。 2) Excelを活用して情報を分析することができる。 3) 機器の管理に必要となるシステムを構築することができる。					
実務経験のある教員					
秋葉 広人：企業での実務経験を踏まえ、システム情報処理について解説する。					
回	学 習 内 容				担当教員
1～3	コンピュータの構造	PCの分解と組立て			秋葉 広人 ※
4～6	情報の検索と活用	ネットワークの構成、インターネット検索			〃
7～9	Officeの活用（1）	Word、Excel、PowerPointの使い方、レポート作成			〃
10～12	Officeの活用（2）	Excelでの関数活用、マクロの活用			〃
13～15	信号処理（1）	AD変換			工学科教員
16～18	信号処理（2）	AM変調、FM変調			〃
19～21	信号処理（3）	高速フーリエ変換（FFT）、周波数スペクトル			〃
22～23	実践演習	機器管理プログラム作成			〃
学 習 方 法					
授業では実際にコンピュータを操作して実習を行う。わからないことがあれば個別に指導するので積極的に質問し、それぞれ技術習得を目指して取り組むとよい。					
評 価 方 法					
実技課題により評価する。					
先 修 科 目					
教科書、参考書					
〔教科書〕 配布資料					