

開設科目名	コンピュータテラシー	科目コード	BSNLH124	開設期	1 年前期
単位数（履修区分）	1 単位（選択）	時間数	1 5 時間	授業区分	講義・演習
責任者	井手悠一郎	担当者	井手悠一郎 、堤 千代		
授業の概要（授業の目的）					
データヘルスサイエンス入門やデータテラシー基礎を履修するにあたって、パソコンスキルの習熟度を補完する授業とする。コンピュータやインターネットの基本的な仕組みを知り、Microsoft Office アプリケーションの基本構造や操作を習得し、キーボード入力によるタッチタイプのスキルを備えることを目的とする。					
学修の到達目標				ディプロマポリシー(学位授与の方針)との関連	
ICT に慣れ親しみ関心をもつことができる				医療の基礎	
コンピュータおよびインターネットの仕組みが理解できる					
Word 、Excel、 PowerPoint の簡単な活用ができる					
タッチタイプが習得できる					
授業計画（授業内容・方法・予習復習内容とその取り組み時間等）					
回	授業内容	方法	担当者	予習・復習(学習課題)	取組時間
1	コンピュータの仕組み	講義 ＜面接＞	井手	事前配布資料を読んでおく 講義内容の復習	4 時間
2	インターネットの仕組み	講義 ＜面接＞	井手	事前配布資料を読んでおく 講義内容の復習	4 時間
3	タイピング演習	個人ワーク ＜面接＞	井手 堤	事前配布資料を読んでおく 講義内容の復習	4 時間
4	Word 演習（1） 文書の作成、印刷、保存	個人ワーク ＜面接＞	井手 堤	教科書の1， 2 章を読んでおく 講義内容の復習	4 時間
5	Word 演習（2） 挿入、表の作成	個人ワーク ＜面接＞	井手 堤	教科書の3， 4 章を読んでおく 講義内容の復習及び実際に操作してみる	4 時間
6	Excel 演習 Excel の基本操作、関数	個人ワーク ＜面接＞	井手 堤	教科書の6， 7， 8 章を読んでおく 講義内容の復習及び実際に操作してみる	4 時間
7	PowerPoint 演習（1） スライドの構成、テーマ、図形の挿入	個人ワーク ＜面接＞	井手 堤	教科書の10， 11 章を読んでおく 講義内容の復習	4 時間
8	PowerPoint 演習（2） プレゼンテーション、アプリ間データ共有	個人ワーク ＜面接＞	井手 堤	教科書の12， 13 章を読んでおく 講義内容の復習	2 時間
成績評価方法・基準	レポート100% 科目責任者が評価を行います。				
課題に対するフィードバック	課題の評価結果は、WebClass にて行います。				
教科書	『よくわかる Word 2019 & Excel 2019 & PowerPoint 2019 』 FOM出版				
参考書・参考文献	特になし				
ワイアワー 学習相談 メッセージ その他	本科目は、society5.0 に向けた『データヘルスサイエンス入門プログラム』の一部です。 データテラシー基礎（必修）の履修に向け、初歩的なコンピュータテラシーを学ぶ科目です。 パソコン操作に自信がない方は、積極的に履修してください。 連絡先 井手悠一郎（6 号館 2 階 井手悠一郎研究室）／オフィスアワー：火曜 16：00～17：00 ※上記時間帯以外に訪問したい場合は事前予約をしてください。 メール等での質問も可です。（アドレスについては Office 365 を参照してください） ICT の活用：発表資料およびレポートの提出は、WebClass へ提出してください（提出可能形式：.doc のみ）				