

講義科目名称：情報処理演習

授業コード：2210300900

英文科目名称：Information Processing

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	1学年	2単位	必修
担当教員			
◎永吉雅人			
添付ファイル			

授業種類	<p>【開講】 【授業時間】 前期 30時間</p> <p>【担当教員】 【氏名】 ◎永吉 雅人 【研究室】 211</p> <p>【本学の科目区分】 教養科目</p> <p>【保健師助産師看護師学校養成所指定規則に定める種類】 看護師課程</p> <p>【D P 1】 【D P 2】 【D P 3】 【D P 4】 【D P 5】 【D P 6】 【D P 7】 ◎</p>
------	---

到達目標	情報処理の具体的な操作を中心に統合的な利用方法等を学び、より少ないストレスでコンピュータを使用することができる。																
授業概要	コンピュータの利用は様々な場面で必要不可欠なものになっている。そこで、大学生活において良いレポート・卒論を作成するための基礎概念をもとに具体的な操作を中心に学習する。																
授業計画	<table border="0"> <tr> <td>1</td> <td>授業内容 授業形態：対面 学習課題：情報管理ガイド 学習内容：情報管理ガイド 備考：</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>授業内容 授業形態：対面 学習課題：基本操作とメール 学習内容：コンピュータの基本操作、電子メール 備考：</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>授業内容 授業形態：遠隔 学習課題：コンピュータの基礎 学習内容：タッチタイピング、WWW 備考：</td> </tr> <tr> <td>4-5</td> <td>授業内容 授業形態：遠隔 学習課題：文書処理入門 学習内容：オブジェクト操作と文章技術 備考：</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>授業内容 授業形態：遠隔 学習課題：図形作成入門 学習内容：オブジェクト操作による図形作成 備考：</td> </tr> <tr> <td>7-10</td> <td>授業内容 授業形態：遠隔 学習課題：文書処理と情報検索 学習内容：テーマ別情報検索によるレポート 備考：</td> </tr> <tr> <td>11-13</td> <td>授業内容 授業形態：遠隔 学習課題：プレゼンテーション入門 学習内容：プレゼンテーションソフトの利用法 備考：</td> </tr> <tr> <td>14-15</td> <td>授業内容 授業形態：遠隔 学習課題：プレゼンテーション 学習内容：学生によるプレゼンテーション 備考：</td> </tr> </table>	1	授業内容 授業形態：対面 学習課題：情報管理ガイド 学習内容：情報管理ガイド 備考：	2	授業内容 授業形態：対面 学習課題：基本操作とメール 学習内容：コンピュータの基本操作、電子メール 備考：	3	授業内容 授業形態：遠隔 学習課題：コンピュータの基礎 学習内容：タッチタイピング、WWW 備考：	4-5	授業内容 授業形態：遠隔 学習課題：文書処理入門 学習内容：オブジェクト操作と文章技術 備考：	6	授業内容 授業形態：遠隔 学習課題：図形作成入門 学習内容：オブジェクト操作による図形作成 備考：	7-10	授業内容 授業形態：遠隔 学習課題：文書処理と情報検索 学習内容：テーマ別情報検索によるレポート 備考：	11-13	授業内容 授業形態：遠隔 学習課題：プレゼンテーション入門 学習内容：プレゼンテーションソフトの利用法 備考：	14-15	授業内容 授業形態：遠隔 学習課題：プレゼンテーション 学習内容：学生によるプレゼンテーション 備考：
1	授業内容 授業形態：対面 学習課題：情報管理ガイド 学習内容：情報管理ガイド 備考：																
2	授業内容 授業形態：対面 学習課題：基本操作とメール 学習内容：コンピュータの基本操作、電子メール 備考：																
3	授業内容 授業形態：遠隔 学習課題：コンピュータの基礎 学習内容：タッチタイピング、WWW 備考：																
4-5	授業内容 授業形態：遠隔 学習課題：文書処理入門 学習内容：オブジェクト操作と文章技術 備考：																
6	授業内容 授業形態：遠隔 学習課題：図形作成入門 学習内容：オブジェクト操作による図形作成 備考：																
7-10	授業内容 授業形態：遠隔 学習課題：文書処理と情報検索 学習内容：テーマ別情報検索によるレポート 備考：																
11-13	授業内容 授業形態：遠隔 学習課題：プレゼンテーション入門 学習内容：プレゼンテーションソフトの利用法 備考：																
14-15	授業内容 授業形態：遠隔 学習課題：プレゼンテーション 学習内容：学生によるプレゼンテーション 備考：																

事前・事後学習	・事前学習：疑問点をもって授業に望めるようPC操作等の理解を整えておく。 ・事後学習：PCの操作方法やレポート、プレゼンテーション資料の作成についての理解を整理し、今後の学習にいかせるように理解を深める。
評価方法、評価基準	到達目標について、学習意欲・受講態度(30%)、課題(30%)、レポート(20%)、発表(20%)でもって評価する。なお、学習意欲・受講態度は、課題提出の状況により評価する。ただし、実技を重視するため、前期授業期間中にタイピング速度135[文字/分]以上かつタイピングミス20[文字/分]未満を達成することのできない者、課題未提出が5回を超える者は不合格とする。
必携図書	特になし（資料は印刷物または電子資料で配布する。）
参考図書・資料等	特になし
受講、課題、資料配布等のルール	初回授業は「情報科学教室」、2回目は「第1ホール」で行う。 課題提出は提出フォルダへのアップロード等で行う。
教員からのメッセージ	情報処理の基本操作を習得することは、看護学を探求する上で必要なことです。苦手意識は「ここ」で払拭しましょう。
オフィスアワー	