

科目ナンバー： BA3091

授業コード： 2210300900

講義科目名称： 情報処理演習

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 | <b>【開講】</b><br>前期<br><b>【授業時間】</b><br>30時間<br><b>【担当教員】</b><br><b>【氏名】</b><br>◎永吉 雅人<br><b>【所属】</b><br>新潟県立看護大学<br><b>【研究室】</b><br>211<br><b>【メールアドレス】</b><br>nagayosi@niigata-cn.ac.jp<br><b>【本学の科目区分】</b><br>教養科目<br><b>【保健師助産師看護師学校養成所指定規則に定める種類】</b><br>看護師課程<br><br><b>【DP1】 【DP2】 【DP3】 【DP4】 【DP5】 【DP6】 【DP7】</b><br>◎ |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 到達目標 | 情報処理の具体的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 | 1 授業内容<br>授業形態：講義<br>学修課題：情報管理ガイダンスの追加<br>学修内容：情報管理ガイダンスの追加<br>事前学修：事前課題に取り組み、情報セキュリティについて理解を深めておく。<br>事後学修：配布資料を読み、学内システムについて理解を深める。<br>備考：<br>2 授業内容<br>授業形態：講義・演習（遠隔）<br>学修課題：基本操作とメール<br>学修内容：コンピュータの基本操作，電子メール<br>事前学修：PC操作等の理解を整えておく。<br>事後学修：課題に取り組み、理解を深める。<br>備考：<br>3 授業内容<br>授業形態：講義・演習（遠隔）<br>学修課題：コンピュータの基礎<br>学修内容：タッチタイピング，WWW<br>事前学修：配布資料を読み、PC操作等の理解を整えておく。<br>事後学修：課題に取り組み、理解を深める。<br>備考：<br>4 授業内容<br>授業形態：講義・演習（遠隔）<br>学修課題：文書処理入門1<br>学修内容：オブジェクト操作と文章技術1<br>事前学修：配布資料を読み、PC操作等の理解を整えておく。<br>事後学修：課題に取り組み、理解を深める。<br>備考：<br>5 授業内容<br>授業形態：演習（遠隔）<br>学修課題：文書処理入門2<br>学修内容：オブジェクト操作と文章技術2<br>事前学修：配布資料を読み、PC操作等の理解を整えておく。<br>事後学修：課題に取り組み、理解を深める。<br>備考：<br>6 授業内容<br>授業形態：講義・演習（遠隔）<br>学修課題：図形作成入門 |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <p>学修内容：オブジェクト操作による図形作成<br/>       事前学修：配布資料を読み、PC操作等の理解を整えておく。<br/>       事後学修：課題に取り組み、理解を深める。<br/>       備考：<br/>       備考：</p> <p>7 授業内容<br/>       授業形態：講義・演習（遠隔）<br/>       学修課題：文書処理と情報検索 1<br/>       学修内容：テーマ別情報検索によるレポート 1<br/>       事前学修：テーマについてレポートにアウトプットし、PC操作等の疑問点について整理する。<br/>       事後学修：課題に取り組むことで、テーマについての理解を深める。<br/>       備考：</p> <p>8 授業内容<br/>       授業形態：講義・演習（遠隔）<br/>       学修課題：文書処理と情報検索 2<br/>       学修内容：テーマ別情報検索によるレポート 2<br/>       事前学修：テーマについてレポートにアウトプットし、PC操作等の疑問点について整理する。<br/>       事後学修：課題に取り組むことで、テーマについての理解を深める。<br/>       備考：</p> <p>9 授業内容<br/>       授業形態：演習（遠隔）<br/>       学修課題：文書処理と情報検索 3<br/>       学修内容：テーマ別情報検索によるレポート 3<br/>       事前学修：テーマについてレポートにアウトプットし、PC操作等の疑問点について整理する。<br/>       事後学修：課題に取り組むことで、テーマについての理解を深める。<br/>       備考：</p> <p>10 授業内容<br/>       授業形態：演習（遠隔）<br/>       学修課題：文書処理と情報検索 4<br/>       学修内容：テーマ別情報検索によるレポート 4<br/>       事前学修：テーマについてレポートにアウトプットし、PC操作等の疑問点について整理する。<br/>       事後学修：課題に取り組むことで、テーマについての理解を深める。<br/>       備考：</p> <p>11 授業内容<br/>       授業形態：講義・演習（遠隔）<br/>       学修課題：プレゼンテーション入門 1<br/>       学修内容：プレゼンテーションソフトの利用法 1<br/>       事前学修：発表の準備を行い、PC操作等の疑問点について整理する。<br/>       事後学修：課題に取り組むことで、よい発表資料作成についての理解を深める。<br/>       備考：</p> <p>12 授業内容<br/>       授業形態：演習（遠隔）<br/>       学修課題：プレゼンテーション入門 2<br/>       学修内容：プレゼンテーションソフトの利用法 2<br/>       事前学修：発表の準備を行い、PC操作等の疑問点について整理する。<br/>       事後学修：課題に取り組むことで、よい発表資料作成についての理解を深める。<br/>       備考：</p> <p>13 授業内容<br/>       授業形態：演習（遠隔）<br/>       学修課題：プレゼンテーション入門 3<br/>       学修内容：プレゼンテーションソフトの利用法 3<br/>       事前学修：発表の準備を行い、PC操作等の疑問点について整理する。<br/>       事後学修：課題に取り組むことで、よい発表資料作成についての理解を深める。<br/>       備考：</p> <p>14 授業内容<br/>       授業形態：演習（遠隔）<br/>       学修課題：プレゼンテーション 1<br/>       学修内容：学生によるプレゼンテーション 1<br/>       事前学修：配布資料を確認し、発表内容についての理解を深める。<br/>       事後学修：課題に取り組み、よいプレゼンテーション方法について理解を深める。<br/>       備考：</p> <p>15 授業内容<br/>       授業形態：演習（遠隔）<br/>       学修課題：プレゼンテーション 2<br/>       学修内容：学生によるプレゼンテーション 2<br/>       事前学修：配布資料を確認し、発表内容についての理解を深める。<br/>       事後学修：課題に取り組み、よいプレゼンテーション方法について理解を深める。<br/>       備考：</p> |
| 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、期限(9/15まで)内にタイピング速度140[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            | 現時点では指定せず、必要な資料は印刷物または電子資料として配布する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 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「第1ホール」で行う。<br>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、看護学を探究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

随時（メールで調整）