

【基礎分野】

科目名	情報科学 I (情報処理)	講師名	非常勤講師	学 年	1	履 修 期	第 2 学期
単 位	1 単位						
時間数	1 5 時間						
授業概要	コンピュータに対する苦手意識をなくし、在学中およびその後専門職業人として必要な PC の基礎的知識や情報処理の方法を習得する。						
授業科目目標	1. WORD による文書作成ができる。 2. EXCEL による表・グラフ作成・基本的な関数を利用する能力が習得できる。						
授業計画	1 回 : WORD <ビジネス文書の作成> 2 回 : WORD <グラフィック機能の使用> 3 回 : WORD <表のある文章の作成> 4 回 : EXCEL <表の作成> 5 回 : EXCEL <関数><印刷機能> 6 回 : EXCEL <グラフの作成> 7 回 : EXCEL <データ分析> 8 回 : 終了試験						
評価方法	技能試験・講義期間中の提出物						
テキスト	1. 富士通エフ・オー・エム株式会社著：よくわかる Word2016&Excel2016 (FOM 出版)						
参考書	1. 椎橋実智男, 有田彰：改訂版看護・医療系のための情報科学入門 (サイオ出版)						
学生へのメッセージ	<ul style="list-style-type: none"> ・講義の際は毎回必ず USB を持参してください。 ※ 講義用の USB は講義開始時毎回必ずウイルスチェックを行っていきます。 ・コンピュータでは一つの作業に対し、操作方法が幾通りもあります。 <p>始めての人はもちろん、各ソフトを使い慣れている人も、今まで行っていた方法以外の新たな発見や気づきがあると思います。幾種類かの方法の中から自分にとってより効率的な方法を見つけ、在学時および卒業後の業務または日常において幅広く活用できる技術を身に付けてください。</p>						