

## 学修概要

コンピュータを用いた文書作成，データ分析，情報の収集と伝達，プレゼンテーションなど，歯科衛生士および社会人として必要な基本的素養を身につける。

- 教科書： 指定しない。PDF またはプリント配布。
- 参考書： 基礎からわかる情報リテラシー（技術評論社）
- 授業時間： 水曜日 13：00～15：50
- オフィスアワー： 宮崎 洋一 水曜日 16：00～17：00 (miyazaki.yoichi86@nihon-u.ac.jp)
- 授業の方法： プロジェクタまたは板書による説明の後，各自がパソコンでの演習を行う。
- 準備学習・  
準備学習時間： 一度行った操作でも独立でやろうとすると案外できないことが多い。  
授業時間相当を充てて前回までに習ったことを他力によらずにできるようにしておくこと。
- 成績評価： 課題提出物（50%），試験（40%），授業態度（10%）
- 注意事項： 平常試験を何回か行う。欠席，遅刻は負の評価になる。

授業日・担当者	講義項目	学修目的・到達目標
第1回 4月10日 宮崎 洋一 他	1. パソコンの基本	<ul style="list-style-type: none"> <li>• パソコンの基本操作を習得する。</li> <li>• NU-MailG のアカウント取得し，メールの送受信の方法を学ぶ。</li> </ul>
第2回 4月17日 宮崎 洋一 他	2. 文書作成 I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ワードプロによる文書作成の基本を学ぶ。</li> </ul>
第3回 4月24日 宮崎 洋一 他	3. 文書作成 II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 文書の構造を理解し，体裁の整え方を理解する。</li> </ul>
第4回 5月15日 宮崎 洋一 他	4. 表計算 I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 表計算の基本を学ぶ。</li> </ul>
第5回 5月29日 宮崎 洋一 他	5. 表計算 II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• データの集計方法とグラフ化を学ぶ。</li> </ul>

授業日・担当者	講義項目	学修目的・到達目標
第6回 6月5日 宮崎 洋一 他	6. ネットワーク	<ul style="list-style-type: none"> <li>• インターネットからの情報収集の方法を学ぶ。</li> </ul>
第7回 6月12日 宮崎 洋一 他	7. 図形と画像	<ul style="list-style-type: none"> <li>• コンピュータでの画像の取り扱いと図形の作成方法を学ぶ。</li> </ul>
第8回 6月19日 宮崎 洋一 他	8. プレゼンテーション I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• プレゼンテーション作成の基本を学ぶ。</li> </ul>
第9回 6月26日 宮崎 洋一 他	9. プレゼンテーション II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 効果的な発表方法を理解する。</li> </ul>
第10回 7月3日 宮崎 洋一 他	10. まとめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 実技試験を受ける。</li> <li>• ペーパー試験を受ける。</li> <li>• 提出課題を仕上げる。</li> </ul>