

授業の概要

歯科医療におけるデジタル化の需要に応えるための情報処理の基礎を学ぶ。コンピュータを用いた基本的事項を学び、文書作成、データの集計、プレゼンテーション作成などの知識を身につける。

■教科書：最新歯科技工士教本 歯科技工管理学（医歯薬出版）

■参考資料：プリント配付

■授業時間：木曜日 18:00～18:45

■オフィスアワー：木内 浩子 (kiuchi.hiroko@nihon-u.ac.jp) 木曜日 16:00～17:00

■成績評価：定期試験（100％）で評価する。

■注意事項：教科書と配付プリントを持参すること。

■授業方法：板書とスライドによる講義を行う。

■準備学習：事前に講義内容を教科書で確認しておくこと。

■準備学習時間：予習と復習それぞれに講義時間と同等の時間を充てること。

■実務経験：木内浩子：歯科診療所で主任歯科技工士を務めた臨床経験を基に、歯科技工士の立場から、補綴装置を製作する上で、材料、器械、器具が、どのように実際の臨床で活かされるか実習を通して教えていく。

授業日・担当者	講義項目	学修到達目標
第1回 4月11日 今井 秀行	1. ハードウェア 1) コンピュータの構成 2) 歯科医療におけるデジタル化 3) 歯科技工におけるデジタル化 (教) pp. 107-110	<ul style="list-style-type: none"> ・ コンピュータを構成する基本的装置の名称を列挙できる。 ・ 歯科医療におけるデジタル化について説明できる。 ・ 歯科技工におけるデジタル化について説明できる。 ・ NU-Mail のアカウントが取得できる。
第2回 4月18日 木内 浩子	2. ソフトウェア 1) 使用上のルール、マナー、セキュリティ 2) ワードプロソフト (教) pp. 111	<ul style="list-style-type: none"> ・ ソフトウェアの使用上のルールとマナーについて説明できる。 ・ ワードプロソフトによる文書作成の基本が理解できる。
第3回 4月25日 木内 浩子	2. ソフトウェア 2) ワードプロソフト (教) pp. 111-112	<ul style="list-style-type: none"> ・ ワードプロソフトによる文書の体裁の整え方が理解できる。
第4回 5月9日 木内 浩子	2. ソフトウェア 2) ワードプロソフト (教) pp. 111-112	<ul style="list-style-type: none"> ・ ワードプロソフトによる文書の体裁の整え方が理解できる。

授業日・担当者	講義項目	学修到達目標
第5回 5月16日 今井 秀行	2. ソフトウェア 3)表計算ソフト 教) pp.112-113	・表計算ソフト基本が理解できる。
第6回 5月23日 今井 秀行	2. ソフトウェア 3)表計算ソフト 教) pp.112-113	・表計算ソフト基本が理解できる。
第7回 5月30日 今井 秀行	2. ソフトウェア 3)表計算ソフト 教) pp.112-113	・表計算ソフトのデータ集計とグラフ作成が理解できる。
第8回 6月6日 木内 浩子	2. ソフトウェア 4)プレゼンテーションソフト 教) pp.113-114	・プレゼンテーションソフト基本が理解できる。
第9回 6月13日 木内 浩子	2. ソフトウェア 4)プレゼンテーションソフト 教) pp.113-114	・プレゼンテーションの作成方法が理解できる。
第10回 6月20日 木内 浩子	2. ソフトウェア 4)プレゼンテーションソフト 教) pp.113-114	・プレゼンテーションの作成方法が理解できる。
第11回 6月27日 木内 浩子	2. ソフトウェア 4)プレゼンテーションソフト 教) pp.113-114	・プレゼンテーションソフトによる図の描記方法が理解できる。
第12回 7月4日 木内 浩子	2. ソフトウェア 4)プレゼンテーションソフト 教) pp.113-114	・プレゼンテーションソフトによる図の描記方法が理解できる。
第13回 7月11日 木内 浩子	2. ソフトウェア 5)電子メール 教) pp.113-114	・電子メールの送受信やマナーを説明できる。
第14回 7月18日 木内 浩子	2. ソフトウェア 6)インターネットブラウザによる検索 7)ソーシャルネットワークサービスの利用上の注意 教) pp.115-117	・SNSの利用上の注意点を説明できる。
第15回 7月25日 木内 浩子	3. まとめ	・前期の講義内容を総覧し、情報科学についての理解を深める。

