

| | | | |
|------------|--|---------|------------------------|
| コ ー ス | 情報処理 (Computer Literacy) | | |
| 学年・期・単位 | 第1学年・前期・1単位 | 科目担当責任者 | 林 弘之 (総合情報メディアセンター 講師) |
| オフィスアワー | 火曜日17:00~18:00(実習棟4階総合情報メディアセンター) | メールアドレス | hayasahr@kdcnet.ac.jp |
| 一般目標 (GIO) | <p>パーソナルコンピュータと情報ネットワークを活用した医療活動や研究を円滑に営むことのできる基礎的なスキルを習得する。これから学ぶ基礎科目や専門科目の講義などで必要となるレポートや論文の作成方法、情報収集、研究発表ならびにホームページによる情報発信などの歯科医学領域におけるコンピュータの活用や情報処理技術を習得する。直接的なソフトウェアの利用方法に習熟するだけでなく、コンピュータの仕組みと特性を理解し、コンピュータを活用した新しい医療の形態を模索できる能力を身につける。</p> | | |

| 講義ユニット | 一般目標 (GIO) |
|--------------------------|--|
| 1. コンピュータの基本操作 | コンピュータの基本的な構造と機能、動作原理を理解し、使用法を習得する。 |
| 2. 電子メールの設定 | ネットワークの原理を認識し、電子メールの送受信とその有効活用について理解する。 |
| 3. コンピュータの機能 | ファイルと階層ディレクトリーを理解し、必要な情報に対し適切な操作方法を理解する。 |
| 4. 自然科学における研究と情報収集 | 自然科学における研究の意義を理解し、必要な情報を図書館の検索システムなどを使って取得、活用できる能力を習得する。 |
| 5. 文書作成法 | ワープロソフトの利便性を理解し、レポート・論文に活用する能力を習得する。 |
| 6. 表計算ソフト | 表計算ソフトの特性を理解し、身の回りの計算やグラフ作成などに活用する能力を習得する。 |
| 7. プレゼンテーションソフト | プレゼンテーションソフトを用いたプレゼンテーション能力を習得する。 |
| 8. ホームページの作成 | ホームページの原理を理解し、世界へ向けた情報発信能力を習得する。 |
| 9. 医療における情報セキュリティとプライバシー | 医療現場における情報やプライバシーの重要性を認識し、セキュリティの必要性とその方法について理解する。 |
| 10. ふり返り総合学習 | 情報処理における重要事項を理解する。 |

| 教科書 | | |
|--------------------|------|-----|
| 書名 | 著者名等 | 発行所 |
| A 資料はその都度、指示・提示する。 | | |

| 評価法 (EV) |
|---|
| 出席 (10%) と提出課題 (40%)、本試験 (50%) により総合的に評価する。 |

| 授業計画 | | | | | | |
|------|------|----------------|---|-----------------------------------|-------|-------------|
| 回 | 日付 | ユニット | 行動目標 (SBOs) | 学習方略 (LS) | 授業担当者 | コアカリ/国試出題基準 |
| 1 | 4/12 | コンピュータの基本操作 | 1. 各人のコンピュータを確認する。 2. 各部の名称と機能を説明できる。 3. キーボードとマウスの操作ができる。 4. ソフトウェアをインストールすることができる。 5. インターネット接続のための設定ができる。 | 各人のコンピュータを確認する。 講義資料を提示し、解説する。 | 林 弘之 | 準3- (1) |
| 2 | 4/19 | 電子メールの設定 | 1. 電子メールの設定ができる。 2. アカウントとパスワードが説明できる。 3. 電子メールを送受信し、添付ファイルを扱うことができる。 | 講義資料を提示し、解説する。 | 林 弘之 | 準3- (1) |
| 3 | 4/26 | コンピュータの機能 | 1. ハードウェアの基本的な構成を説明できる。 2. ソフトウェアの役割について説明し、操作できる。 3. 二進数と十進数が理解できる。 4. データファイルの作成、複写、移動ができる。 5. 階層構造とディレクトリ構造を説明できる。 | // | 林 弘之 | 準3- (1) |
| 4 | 5/10 | 自然科学における研究情報収集 | 1. 自然科学の目的が理解できる。 2. 必要な文献の検索ができる。 3. テキストファイルの検索ができる。 4. 図書館の蔵書を検索することができる。 | // | 林 弘之 | 準3- (1) |
| 5 | 5/17 | 文書作成法 | 1. ワードプロソフトによる論文・レポートの作成方法を理解できる。 2. 文章中への画像の貼り付け、化学構造式を書くことができる。 | ワードの使用法について講義資料を提示し、解説する。 | 林 弘之 | 準3- (1) |
| 6 | 5/24 | | | | | |
| 7 | 5/31 | | | | | |
| 8 | 6/7 | 表計算ソフト | 1. 表計算ソフトの基本を理解し、計算ができる。 2. 関数・グラフを使うことができる。 | エクセルの使用法について講義資料を提示し、解説する。 | 林 弘之 | 準3- (1) |
| 9 | 6/14 | | | | | |
| 10 | 6/21 | プレゼンテーションソフト | 1. プレゼンテーションソフトの基礎と、表現方法が説明できる。 2. 画像の貼り付け、ファイルの挿入をおこなうことができる。 | パワーポイントの使用法について講義資料を提示し、解説する。 | 林 弘之 | 準3- (1) |
| 11 | 6/28 | | | | | |
| 12 | 7/5 | ホームページの作成 | 1. ホームページの構成と原理を説明できる。 2. 簡単なホームページを作成することができる。 | 講義資料を提示し、解説する。 | 林 弘之 | 準3- (1) |
| 13 | 7/12 | | | | | |
| 14 | 7/19 | 医療におけるプライバシー | 医療現場における個人情報や著作権の保護、情報漏洩の危険性について理解できる。 | // | 林 弘之 | 準3- (1) |
| 15 | 7/26 | 合学習 振り返り総 | 1~14回までの講義を理解し、コンピュータを自由に操作することができる。 | // | 林 弘之 | |