

科目名 (科目番号)	情報処理 I	教員名	奥村 英一郎 川田 悟	学科等	診療放射線	必修	履修年次	1
	(時間割参照)			曜日・時限等	時間割表参照		単位数	2
				授業形態	演習	オフィスアワー	B317研究室	
授業概要	情報化社会において、コンピュータなどの情報機器やそれに付随するソフトウェア知識は必須のものとなりつつある。本講義では、演習を通じて実際にパソコンを使いこなすための基本的な技術を習得することを目標とする。タッチタイピングからはじめ、ワープロ（Word）、表計算（Excel）、プレゼンテーションソフト（PowerPoint）などの代表的なアプリケーションの操作方法について学ぶ。							
目的・目標	本授業の目的は、Microsoft Officeを活用した情報処理技術の習得を通じ、高学年での学業や臨床実習、さらに将来の職場で即戦力となるスキルを身につけることである。具体的には、Excelを用いた実験データの整理と分析、PowerPointを活用した臨床実習での成果発表資料の作成、そしてWordを活用した効率的な文書作成技術を習得することを目標とする。							
準備学習	毎回の授業について少なくとも1時間程度の予習・復習をすること。							
授 業 計 画	回	授業項目	到達目標・学習内容					
	1	ローマ字入力の基本	到達目標: 日本語入力システムのローマ字入力方式を正確に習得する。 学習内容: キーボードの基本操作、ローマ字入力の仕組み、文章を効率的に入力する練習。					
	2	メールの基本	到達目標: 学内外で使用するメールの基本的なマナーと操作方法を理解する。 学習内容: メール送受信、件名や本文の適切な書き方、CC/BCCの使い方。					
	3	Word(1)	到達目標: 基本的な文書作成スキルを習得する。 学習内容: フォントや段落の設定、箇条書きや番号付きリストの作成、保存と印刷方法。					
	4	Word(2)	到達目標: より効率的に文書を作成できるようになる。 学習内容: スタイルの活用、ヘッダーとフッターの設定、表や画像の挿入。					
	5	Excel(1)	到達目標: 基本的な表計算の操作を習得する。 学習内容: データの入力、セルの書式設定、簡単な計算式や関数の使用(SUM, AVERAGEなど)。					
	6	Excel(2)	到達目標: データを整理し、見やすくするスキルを身につける。 学習内容: 条件付き書式、データの並べ替え、フィルタリングの活用。					
	7	Excel(3)	到達目標: 実験データの集計や簡易的な分析ができるようになる。 学習内容: 統計関数(COUNT, MAX, MINなど)の使用、データの視覚化(グラフ作成)。					
	8	Excel(4)	到達目標: 実験データの分析に応用可能な関数を活用できるようになる。 学習内容: IF関数やVLOOKUP関数の使用、データの比較や条件に基づいた計算。					
	9	Excel(5)	到達目標: 実験データの整理や分析をさらに効率化する方法を習得する。 学習内容: ピボットテーブルの作成と利用、データの要約と傾向分析。					
	10	PowerPoint(1)	到達目標: 基本的なスライド作成スキルを習得する。 学習内容: スライドデザインの基本、テキストや画像の挿入、スライドの保存と表示。					
	11	PowerPoint(2)	到達目標: 見やすく、魅力的なスライドを作成できるようになる。 学習内容: レイアウトの調整、配色やフォントの選び方、箇条書きの活用。					
	12	PowerPoint(3)	到達目標: プレゼンテーション資料として適切なスライドを構築できるようになる。 学習内容: グラフや表の挿入、スライド間の統一感の維持、視覚効果の使用。					
	13	PowerPoint(4)	到達目標: プレゼンテーション時に効果的なスライドを作成する。 学習内容: アニメーションやトランジションの設定、発表者用ノートの活用。					
	14	PowerPoint(5)	到達目標: 臨床実習の成果発表にふさわしいスライドを完成させる。 学習内容: 成果発表用スライドの作成、ストーリー性のある構成の作り方。					
	15	PowerPoint発表会	到達目標: 作成したスライドを用いて自信を持って発表できる。 学習内容: 発表練習、他者への伝わりやすさを意識したスライドの改良、フィードバックの受け入れ。					
成績評価の方法・基準	第15回の課題発表の内容によって評価を決める。							
教科書	学生のためのかんたんWord/Excel/PowerPoint	松本孝太郎/山本光/平井智子 煤村麻里子/津木裕子/両澤敦子			技術評論社			
参考図書								
教員からのメッセージ	毎回授業内でパソコンを使用した課題を行います。課題はコメントを付して授業内で返却します。授業ではプリントを配付して解説します。プリントの内容をしっかりと習得するように努めてください。オンライン授業に伴い授業計画に変更がある場合は、オンラインクラスで変更のシラバスを周知します。							