

科目区分	専門教育科目	科目名	情報処理演習		科目コード	20103	担当者	和泉 喬	
対象学生	栄養士コース2年生		学期区分	前期	単位数	1	卒業要件	選択	
							免許・資格要件	栄養士推奨	
科目の主題							成績評価の方法と割合		
コンピュータを使ったプレゼンテーション能力の向上							受講態度 (40%) 提出物 (60%)		
科目の到達目標							教育目標に基づく学修成果の到達目標		
							誠実な人柄と人間力 (尽心)	高度な知性と創造力 (創造)	明確な意志と実践力 (実践)
1.	必要な情報を自由自在に処理できる能力を身につける。						○	○	
2.	栄養計算ソフトや、各種ソフトを利用できる。						○	○	
3.	情報収集とプレゼンテーション能力が向上する。					○	○	○	
4.									
5.									
授業方法									
パソコンを用いた演習形式で講義を進める。毎時のテーマに従った提出物を作成する									
準備学修 (予習、復習等に必要な時間または具体的な学修内容)									
パソコンを持っている人はどんどん使おう。持っていない人は演習室が空いているときに練習しましょう。									
授業計画									
第1回	導入：授業概要、ネットワーク上のマナー、パソコンを使った電子メール								
第2回	メールアドレスの設定と送受信								
第3回	栄養計算：栄養計算ソフトの使い方								
第4回	栄養計算：一日の栄養摂取量の計算 (摂取食品の入力)								
第5回	ワープロ：ファイルの保存と呼び出し、文章入力、文書飾り、いろいろな書体を使う								
第6回	ワープロ：表の作成、画像の取り込み								
第7回	ワープロ：名刺の作成、決められた書式への入力								
第8回	表計算：セルの書式設定、計算式の取り扱い								
第9回	表計算：統計計算とその解釈								
第10回	グラフ：グラフの作成、グラフの種類								
第11回	グラフ：グラフの書式、グラフの編集と工夫								
第12回	グラフ：アンケートの集計								
第13回	プレゼンテーションの基本								
第14回	パワーポイントの使い方、画像とグラフの入力								
第15回	パワーポイントの使い方、卒研発表資料作成								
教科書・参考書					受講生へのメッセージ				
特になし					コンピュータは「習うより慣れる」が基本です。怖がらずにどんどん使ってみましょう。最終目標は卒研報告集のパソコンでの作成です。				