

科目名	コンピュータ演習 ②			授業の種類	演習	講師名	
授業回数	30	回	時間数	60	時間	2	単位
				必修・選択	必修	配当学年 時期	1年 通年
【授業の目的・ねらい】							
この授業は、在学中の専門課程や卒業後の就職先においてコンピュータを活用するための基礎を習得するものです。特に、現在よく使用されるアプリケーションソフト（Word、Excel、PowerPoint）とそのデータ連携、さらに、E-Mailの使用時のマナーなどのインターネットに関する部分から構成されています。							
【実務者経験】							
【授業全体の内容の概要】							
この授業では、学生がコンピュータ自体の操作の習熟をはかることはもちろん、ソフトウェア間の連携、コンピュータネットワーク環境の適切な利用ができることに重点を置いて実施する。これにより、在学中ならびに卒業後の情報処理スキルの向上を図る。							
【授業終了時の達成課題（到達目標）】							
近年のICT技術の急速な進歩により、適切に早く情報を処理するスキルがますます必要とされている。このような時代背景のもと、従来のコンピュータとソフトウェアの操作方法を学ぶ内容の枠を広げ、コンピュータやネットワークを利用して、各自の専門分野において有益な情報を得たり、加工することができるスキルの獲得を目的とする。							
回数	講義内容						準備物(教材)
16	Excel統計1 データの特徴を数値化できる（平均、分散、標準偏差）						イーラーニングテキスト
17	Excel統計2 データの特徴を視覚化できる1（基本統計量を求める、ヒストグラムの作成）						イーラーニングテキスト
18	Excel統計3 データの特徴を視覚化できる2（散布図、相関係数を求める）						イーラーニングテキスト
19	Excel統計4 統計的検定を実施できる1（T検定）						イーラーニングテキスト
20	Excel統計5 統計的検定を実施できる2（F検定）						イーラーニングテキスト
21	Excel統計重回帰分析（介護、福祉系） 重回帰分析の意味を理解できる						イーラーニングテキスト
22	Excel統計分散分析（医療、看護系） 分散分析の意味とその使い分けについて理解できる						イーラーニングテキスト
23	PowerPoint1（基本操作） プレゼンテーションソフトの基本操作ができる						イーラーニングテキスト
24	PowerPoint2（表現力を上げる） 図形や画像を活用したスライドを作成できる						イーラーニングテキスト
25	PowerPoint3（動きを付ける） スライドに動きを付け、全てのスライドを完成できる						イーラーニングテキスト
26	PowerPoint4（発表1） 作成したスライドを使って発表できる（1）						イーラーニングテキスト
27	PowerPoint4（発表2） 作成したスライドを使って発表できる（2）						イーラーニングテキスト
28	Windowsでできる楽しい画像・図形加工、メールマナー 画像・図形の編集ができる、メールマナーを正しく理解し使うことができる						イーラーニングテキスト
29	PowerPoint試験対策 後期で習ったのことに実践できる						イーラーニングテキスト
30	Excel統計試験対策 後期で習ったのことの総復習						イーラーニングテキスト
定期筆記試験（PowerPoint、Excel）							
【使用教科書・教材・参考書】							
コンピュータキャリアトレーニングコースウェア 講義はスキルのレベル別に分類されています。レベル1=普通の社会人スキル、レベル2=できる社会人スキル、レベル3=卒業後の各業界で要求されるスキル。BSCと各学科でコラボして開発した講義はレベル3に含まれます。							
【準備学習・時間外学習】							
イーラーニングでの復習を要します。 欠席した場合は次の週までに課題を提出すること							
【単位認定の方法及び基準（試験やレポート評価基準など）】							
試験の結果を100点満点として成績を評価する。 試験は定期試験のみ実施とし、 60点以上の場合に科目を認定する。							