

2011年度

科目名	情報薬学基礎演習				
担当教員	森本 正太郎				
配当	薬科1(4414)			コード	41004
開期	前期	講時	木曜日1限	単位数	2
授業テーマ	【必修】 情報リテラシーの基礎を習得する。				
目的と概要	薬学を学ぶ上で必要な情報リテラシーの基礎を習得する。				
成績評価法	レポート(50点)、平常点(50点)を総合して評価する。				
テキスト	基礎からわかる情報リテラシー/奥村 晴彦＋三重大学学術情報ポータルセンター/技術評論社				
参考書					
履修に当たっての注意・助言/準備学習	・第1回の授業は、必ず出席すること。 第1回の授業において、学内のパソコンを利用する際に必要となるユーザーアカウントを発行します。発行を受けないと、学内のパソコンの利用はできません。他の授業の受講にも支障をきたしますので、特に注意してください。ユーザーアカウントの発行を受けない場合に被る不利益については、各自の責任です。 ・情報倫理学習をeラーニングで行います。学習方法や期間などの詳細については、講義の中で説明します。 ・既習項目を完全に理解したうえで、範囲について予習して臨むこと。 補助教員:名徳倫明、筒居秀伸				
講義計画					
回数	授業形態	授業内容	到達目標 (SBO)	コア対応番号	学習領域
1	演習	学内LANへの参加 (森本)	1. ユーザー名・パスワードを変更し、重要性を理解する。	F(7)	技能
			2. 大学独自の学内リソースについて理解する。	独自	技能
			3. ホームディレクトリ(マイドキュメント=H:ドライブ)の意味を知る。	F(7)	知識
			4. 授業支援フォルダの使い方を知る	独自	知識・技能
2	演習	Webブラウザの利用 (森本)	1. ブラウザについての基本的事項を理解する。	F(7)	知識
			2. 学内ポータルの利用を知る。	独自	知識・技能
			3. 検索エンジンの利用方法を知る。	F(7)	知識・技能
3	演習	電子メールの取り扱い (森本)	1. OWAによる電子メールの送受信を理解する。	F(7)	技能
			2. アドレス帳の管理・利用方法を知る。	F(7)	知識・技能
			3. 署名の意義を理解し、各自が設定する添付ファイルの扱いが行われるようにする。	F(7)	知識・技能
			4. メールの整理方法 (削除、フォルダへの移動等)を理解する。	F(7)	知識・技能
			5. メールに関するネットワークマナーを理解する。	F(7)	知識・技能
			6. 学外からのOWAのアクセス方法を知る。	F(7)	知識・技能
4	演習	情報検索・図書館蔵書検索 (森本)	1. 大学図書館の利用方法について知る。	独自	知識
			2. OPACによる文献検索方法を知る。	F(7)	知識・技能
			3. 他大学・他機関を用いた文献検索方法を知る。	F(7)	知識・技能
5	演習	病院での情報環境の利用 (森本)	1. インターネット、イントラネットの仕組みを概説できる。	F(7)	知識
			2. 病院における情報環境の利用について概説できる。	独自	知識
6	講義	ファイルとフォルダ、Moodleの活用 (森本)	1. ファイルとフォルダについての扱いについて学習する。	F(7)	知識・技能
			・ファイルのコピー、移動、削除を知る		
			・フォルダの作成方法を知る		
			・ファイルの圧縮・解凍の意義と手法を学ぶ		
			・USBメモリー等の扱いが行われるようにする		
			2. Moodleの使用方法について理解する。	F(7)	知識・技能
			・Moodleコース内の教材の利用について知る		
			・Moodleでのファイルのアップロードができるようにする		
7	演習	Wordによる文書作成(1)―基本的な文書作成 (森本)	文書作成の基本を学習する。	F(7)	知識・技能
			・フォントの設定、段落の設定が行える		

			・コピー＆ペーストや検索・置換等の基本的な編集作業を学ぶ		
			・基本的なビジネス文書等が作成できる		
			・プリンタの利用		
8	演習	Wordによる文書作成(2)―応用的な文書作成(森本)	文書作成の応用を学習する	F(7)	知識・技能
			・表作成および表の編集		
			・図形描画		
			・画像の挿入		
9	演習	Excelによる表計算(1)―表計算の基本(森本)	表計算処理についての基本を学習する。	F(7)	知識・技能
			・セルへの入力とセルの編集		
			・行・列の編集		
			・罫線やパターン		
			・オートフィル、コピー＆ペースト		
			・数式入力		
10	演習	Excelによる表計算(2)―計算、関数(森本)	数式についての基本事項を学ぶ。	F(7)	知識・技能
			・関数の利用		
			・絶対参照と相対参照、混合参照		
			・IF関数による条件分岐		
11	演習	Excelによる表計算(3)―グラフ等(森本)	グラフやデータ処理について学ぶ。	F(7)	知識・技能
			・簡単な記述統計を知る		
			・データの並べ替え、オートフィル、集計		
			・目的に応じたグラフの作成と編集		
12	演習	プレゼンテーション(1)―基本(森本)	PowerPointでのプレゼン編集の基礎を学ぶ。	F(7)	知識・技能
			・テキストの入力、編集、レベルの上下		
			・画像の挿入		
			・アニメーションの設定		
			・図形描画		
			・デザインテンプレートの適用		
13	演習	プレゼンテーション(2)―基本(森本)	スライド設計とストーリー設計を行えるようにする。	F(7)	知識・技能
14	演習	プレゼンテーション実習と相互評価(森本)	1. 課題に対する自分の意見を決められた時間内、字数で発表できる。	F(7)	技能
			2. 質問に対して的確な応答ができる。	F(7)	技能
			3. 他者のプレゼンテーションに対して、優れた点および改良点を指摘できる。	F(7)	技能
			4. 効果的なプレゼンテーションを行う工夫をする。	F(7)	態度
			5. 聴衆の前で発表、相互評価により発表力を向上させる。	独自	技能
15	演習	プレゼンテーション実習と相互評価(森本)	1. 課題に対する自分の意見を決められた時間内、字数で発表できる。	F(7)	技能
			2. 質問に対して的確な応答ができる。	F(7)	技能
			3. 他者のプレゼンテーションに対して、優れた点および改良点を指摘できる。	F(7)	技能
			4. 効果的なプレゼンテーションを行う工夫をする。	F(7)	態度
			5. 聴衆の前で発表、相互評価により発表力を向上させる。	独自	技能
授業方法					
一般目標	学習方法	場所	教員数(補助者数)	教科書以外の教材など	時間(分)
F	演習	演習室	2(1)	配布資料	90×14
F	講義	講義室	1	配布資料	90×1