

コース名		科目名			対象学年			
良医の礎		発表の技法 (EBM・データサイエンスシリーズ)			1			
開講学期		科目責任者		副責任者				
2 学期		辻 修平						
目的								
現在の社会では、我々の生活や仕事においてコンピュータは無くしてはならないものになっている。この点を踏まえて、以下を目的とする。								
1. コンピュータを扱うために必要な基礎的知識や能力を養うこと。								
2. データを活用するために必要な能力の基礎を養うこと。								
3. 文書作成、表計算、プレゼンテーションに用いるソフトウェアの使い方を習得し、レポート作成、学会発表などに役立つこと。								
授業到達目標								
1. コンピュータの基本的な要素を理解し、操作できる。								
2. インターネットを利用するにあたり、適切な振る舞いができる。								
3. Microsoft Word を用いて文書を作成できる。								
4. Microsoft Excel の基本的な機能が使え、データ処理からデータを可視化できる。								
5. Microsoft PowerPoint を用いて発表用の資料を作成できる。								
授業計画								
回数	月日	曜日	時限	区分	担当者	所属	授業内容	コアカリ項目
1	9/ 1	金	4	講義	辻修・桶井松本宏	自然	Microsoft Word の基本的な使い方：文字入力、フォント、書式、文書レイアウト、図や表の挿入	A-9-1)-3
2	9/ 1	金	5	演習	辻修・桶井松本宏	自然	Microsoft Word の基本的な使い方：文字入力、フォント、書式、文書レイアウト、図や表の挿入についての演習・課題演習	A-9-1)-3
3	9/15	金	5	講義	辻修・桶井松本宏	自然	Microsoft Excel の基本的な使い方：セル入力、表の編集、グラフの作成	A-9-1)-3
4	9/15	金	6	演習	辻修・桶井松本宏	自然	Microsoft Excel の基本的な使い方：セル入力、表の編集、グラフの作成についての演習・課題演習	A-9-1)-3, B-1-1)-1
5	9/29	金	4	講義	辻修・桶井松本宏	自然	Microsoft Excel の基本的な使い方：簡単なデータベースの操作、フィルター、複数シート、関数の使い方	A-9-1)-3
6	9/29	金	5	演習	辻修・桶井松本宏	自然	Microsoft Excel の基本的な使い方：簡単なデータベースの操作、フィルター、複数シート、関数の使い方についての演習・課題演習	A-9-1)-3, B-1-1)-1
7	10/11	水	2	講義	辻修・桶井松本宏	自然	Microsoft Excel の基本的な使い方：様々な関数の使い方	A-9-1)-3
8	10/11	水	3	演習	辻修・桶井松本宏	自然	Microsoft Excel の基本的な使い方：様々な関数の使い方についての演習・課題演習	A-9-1)-3, B-1-1)-1
9	10/13	金	4	講義	辻修・桶井松本宏	自然	Microsoft Excel の基本的な使い方：複合グラフ、ピボットテーブル	A-9-1)-3
10	10/13	金	5	演習	辻修・桶井松本宏	自然	Microsoft Excel の基本的な使い方：複合グラフ、ピボットテーブルについての演習・課題演習	A-9-1)-3, B-1-1)-1
11	10/25	水	2	講義	辻修・桶井松本宏	自然	Microsoft PowerPoint の基本的な使い方：フォント、配色、デザイン、オブジェクトの挿入、文書構造、プレゼンテーションの基本	A-9-1)-3
12	10/25	水	3	演習	辻修・桶井松本宏	自然	Microsoft PowerPoint の基本的な使い方：フォント、配色、デザイン、オブジェクトの挿入、文書構造、プレゼンテーションの基本についての演習・課題演習	A-9-1)-3
13・14	11/ 1	水	2・3	演習	辻修・桶井松本宏	自然	Microsoft PowerPoint の応用：プレゼンテーション課題の作成 1	A-2-2)-1, A-2-2)-2 A-9-1)-3
15・16	11/ 2	木	4・5	演習	辻修・桶井松本宏	自然	Microsoft PowerPoint の応用：プレゼンテーション課題の作成 2	A-2-2)-1, A-2-2)-2 A-9-1)-3

評価方法
[レポート]100% (授業範囲ごとの演習課題(60%)、及び最終課題として提出するプレゼンテーション資料(40%)で評価する。) [評価方法]論文・レポート [備考]演習課題は基本的にコンピュータ上で作成し、デジタルデータで提出する。デジタルデータは複製することが容易であるが、バイナリで他者の演習課題データと一致した場合(他人のデータを複製し、完全一致するデータ・ファイルの場合)、その演習課題データは受け付けないものとする。
課題(試験やレポート等)に対するフィードバックについて
演習課題の評価を行った後、演習課題の返却は行わないが、評価点が60点未満の学生については課題の解説やサポートの後に再提出を求める。課題に関する解説は講義の中で行う。
教科書
ISBN-9784938927530, 情報リテラシー, 富士通ラーニングメディア著作/制作, FOM出版, 2022
参考書
別途、参考書は必要ないが、Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)関連書籍を参考にしてもよい。
準備学習(予習・復習等)
予習: 資料・教科書を事前に読んでおくこと。 復習: 演習課題を自分の手で作成すること。 予習・復習ともに30分~1時間程度の時間を要する。
講義についての注意事項
コンピュータやOfficeソフトウェアに不慣れな学生にウェイトをおいた講義・演習を行う。 コンピュータを使った演習が中心なので、自分の手を動かしてコンピュータやソフトウェアの使い方の習得を目指し、また分からない点がある場合は講義中に積極的に質問すること。
昨年度からの変更点・改善項目
Microsoft Office 2021に対応した教科書に変更しました。
卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連について
この科目は、主としてコンピテンス・コンピテンシーの「II. コミュニケーション能力」と「VI. 研究マインドの育成」の達成に向けて設定されている。 また、本科目履修には入学までにコミュニケーション能力が備わっていることが望ましい。本科目では臨床医としての基本であるEBM 実践や医学・医療分野の情報収集法およびプレゼンテーションの基礎を学び、2年次の「医学とEBM・データサイエンス」と「数理サイエンス講義とプログラミング実習」履修へと続く学問である。
ナンバリング
GAPT107