

科目名	栄養情報処理（基礎）				
授業形態	演習	学年	1		
開講時期	2022年度 前期	単位数	1		
担当教員	春日部 慎一				
内容および計画	本講義では、コンピュータを栄養学で活用する上において必要となる基礎的な情報処理能力、および社会調査を行うための基本的知識を学ぶことを目的とする。具体的には、文書作成ソフト（ワード）、表計算ソフト（エクセル）とプレゼンテーションソフト（パワーポイント）の操作・活用方法を習得する。また、これらのソフトを利用して情報を収集し、分析して結論を導き出し、報告（発表）できるよう基本的な能力を身に着ける。				
1	ガイダンス				
2	文書作成ソフト活用① 基本操作、書式設定とホームポジション				
3	文書作成ソフト活用② ブラインドタッチでの文字入力練習				
4	文書作成ソフト活用③ ビジネス文書、デザイン文書の作成				
5	文書作成ソフト活用④ ポスター・パンフレットの作成				
6	情報モラルとセキュリティ 著作権、個人情報保護法、ネット被害				
7	表計算ソフトの活用① ソフトの基本操作、書式設定、データの入力				
8	表計算ソフトの活用② 四則計算、関数による計算				
9	表計算ソフトの活用③ データの並べ替えとグラフの作成				
10	表計算ソフトの活用④ 平均値と代表値、度数分布表、ヒストグラムについて				
11	社会調査の基礎 社会調査の手法				
12	プレゼンテーションソフトの活用① 基本的操作、スライドの作成				
13	プレゼンテーションソフトの活用② 図表とグラフの挿入、アニメーションの設定				
14	プレゼンテーションソフトの活用③ スライドの編集				
15	プレゼンテーションソフトの活用④ スライドショーによる報告（発表）				
教科書					
	タイトル	著者名	出版社	ISBN	発行年
毎回講義資料を配布する					
参考書	特に指定しない				
成績評価					
	評価方法			割合(%)	
	講義への出席			40	
	各回の提出物			30	
	最終レポート			10	
	期末試験			20	
学習到達目標	文書作成ソフト、表計算ソフト、プレゼンテーションソフトを習得し、栄養士の仕事や栄養学の研究に活用できるよう基本的な能力を身に着ける。				

先修条件	
実務経験	
その他	