

学部 / 人間科学領域 / 情報

科目コード : 110401

# 情報リテラシー Computer and Academic Literacy

担当教員	村井 嘉子、今井 美和、 北山 幸枝、川村 みどり、中道 淳子、曾山 小織、				
実務経験					
開講年次	1年次前期	単位数	2	授業形態	講義・演習
必修・選択	選択	時間数	30		
Keywords	アカデミック・リテラシー (Academic Literacy) 情報倫理 WORD EXCEL PowerPoint Web 基本的操作				
学習目的・目標	学習目的： 高度情報社会において適切に情報を処理し、活用する基本的な能力を修得する。 学習目標： ・大学生としての「読む」・「調べる」・「書く」・「プレゼンテーション」スキルについて理解し、それを実践する。 ・情報を取り扱う上での倫理的配慮について説明することができる。 ・Microsoft WORD、EXCEL、PowerPointの基本的な操作を習得する。				
授業計画・内容					
回	内容				課題等
1	ガイダンス 情報の取り扱い (概論)				
2	Emailの使いかた				演習
3	「読む」スキル① 大学で読む文章、論証的文章など				演習
4	「調べる」スキル① 資料の探し方				演習
5	「書く」スキル① レポートの書き方 [Microsoft WORD]				演習
6	「プレゼンテーション」スキル① プレゼンテーションとは [Microsoft PowerPoint]				演習
7	「読む」スキル② 書くための読むスキル / 「調べる」スキル② 探してみつけた資料の吟味				演習
8	「書く」スキル② レポートを書いてみよう [Microsoft WORD]				レポート課題あり
9	「プレゼンテーション」スキル② 発表にむけて必要なこと [Microsoft PowerPoint]				演習
10	「書く」スキル③ 構成も意識して推敲しよう / 「プレゼンテーション」スキル③ 発表の準備				演習
11	表計算ソフトの使いかた① 表計算ソフトでできること、四則演算 [Microsoft EXCEL]				演習
12	表計算ソフトの使いかた② グラフの作成 [Microsoft EXCEL]				演習
13	表計算ソフトの使いかた③ 基本統計量 [Microsoft EXCEL]				演習
14	表計算ソフトの使いかた④ 他のソフトで作成する文書への貼り付けなど [Microsoft EXCEL]				演習による課題あり
15	まとめ / 筆記試験				
教科書	系統看護学講座 別巻「看護情報学」(医学書院) 大学生学びのハンドブック 3訂版 (世界思想社)				
参考図書等	新版 論文の教室ーレポートから卒論まで (NHK出版) 大学生のためのリサーチリテラシー入門: 研究のための8つの力 (ミネルヴァ書房) 本を読む本 (講談社学術文庫) DVD「情報の達人」第2巻 (紀伊國屋書店)				
評価指標	毎回の演習・レポート課題 (50%)、筆記試験 (50%)				
関連科目	フィールド実習 (1年前期・必修) 保健統計学 (1年後期・必修) 情報処理学 (2年後期・選択)				
教員から学生へのメッセージ	これから4年間、大学生として学習・研究に取り組む際に必要とされる能力 (アカデミック・リテラシー) や、多くの情報を適切に扱う能力をしっかりと身につけられる科目です。初めて大学で学ぶ1年生・編入生のみなさんにとっては、ゼミ形式の授業の準備や、普段のレポート課題から卒業研究論文にいたるまで、すぐに明日から活用できる内容ばかりです。特に、並行して進行する必修科目「フィールド実習」で役立つスキルを習得できますので、是非とも受講してください。(授業内容は変更になることもあるので、詳細は第1回目の授業時に配布します。)				