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、曽山 小織、南堀直之				
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

田	内容	課題等
1	ガイダンス - 本授業を受講する意味	
2	情報の取り扱い(概論) Emailの使用マナー	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〕	演習・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」スキルのまとめ ~ 構成も意識して推敲しよう /「プレゼンテーション」スキルの実践~発表の準備	演習
11	「プレゼンテーション」スキル③ 発表してみよう	演習・課題あり
12	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
13	表計算ソフトの使いかた② グラフの作成〔Microsoft EXCEL〕	演習
14	表計算ソフトの使いかた③ 基本統計量、他のソフトで作成する文書への貼り付けなど〔Microsoft EXCEL〕	演習
15	まとめ/実技・筆記試験	

教科書	系統看護学講座 別巻 8 看護情報学 (医学書院) 大学生学びのハンドブック 4 訂版 (世界思想社)
参考図書等	新版 論文の教室-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	課題・提出物(20%)、実技試験(30%)、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。)