

学部 / 人間科学領域 / 導入科目

科目コード : 130000

# アカデミックリテラシー Computer and Academic Literacy

担当教員 武山雅志、今井美和、三部倫子

実務経験

開講年次	1年次前期	単位数	1	授業形態	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)、読む・書く・調べる・発表するスキル、コミュニケーション、情報倫理、Word、Excel、PowerPoint、Web、基本的操作

学習目的・目標

学習目的：  
 大学で学ぶために必要な「文章を読み解く力」「思考力」「表現力」「発想力」など基礎的な力を修得する。

学習目標：  
 ・大学生としての「読む」「調べる」「書く」「発表する」スキルについて理解し実践する。  
 ・大学生としてコミュニケーションの基礎概念を理解し実践する。  
 ・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	形式
1	大学における学びについて	ガイダンス
2	コミュニケーションについて① コミュニケーションとは何か	講義
3	コミュニケーションについて② 対人関係を円滑に保つためのコミュニケーションとは	演習 (全体)
4	「読む」スキル① 学術的文章を読むとはどういうことか	講義
5	「読む」スキル② 課題文を読んでみる	演習 (全体)
6	「調べる」スキル① 社会調査の観点から ・「問い」からのスタート・先行研究を「調べる」・社会調査で「調べる」、社会調査の倫理	講義
7	「調べる」スキル② ・図書館と検索機能を活用する・情報の整理、テーマの絞込み	演習
8	「書く」スキル① 分かりやすい文章の作り方	講義
9	「書く」スキル② 課題文を書き直してみる	演習
10	「発表する」スキル① 聞き手から質問の出るプレゼンを目指して ・自己紹介をしてみる・質問してみる	演習
11	「発表する」スキル② 聞き手から質問の出るプレゼンを目指して ・目的、場所、時間、聞き手に合わせた資料づくり・聞き手を迷子にさせないために	講義
12	表計算ソフトの使いかた Excelの基本① 基本操作、表の作成など	演習
13	表計算ソフトの使いかた Excelの基本② グラフの作成など	演習
14	表計算ソフトの使いかた Excelの基本③ 基本統計量の計算など	演習
15	表計算ソフトの使いかた Excelの基本④ 実技試験	

教科書 新版 論文の教室－レポートから卒論まで (NHK出版)

参考図書等  
 大学生のためのリサーチリテラシー入門 (ミネルヴァ書房)  
 社会調査法入門 (有斐閣)  
 新・社会調査へのアプローチ 理論と方法 (ミネルヴァ書房)  
 大学生学びのハンドブック 4 訂版 (世界思想社)

評価指標 出席状況等 (20%)、課題等 (80%)

関連科目 大学で学ぶ科目の土台・基礎となる事柄を教授するのですべての科目と有機的なつながりがある。

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。  
 大学で学ぶゼミ形式の授業の準備や、普段のレポート課題などすぐに活用できる内容です。