

授業科目	メディアリテラシー				単位	1		
履 修	選択	関連資格			ナンバリング	NU10511J		
開講年次	1	開講時期	前期	該当DP	DP1-1 DP5-1			
担当教員	宮浦 崇							
授業概要	<p>この授業では「メディアリテラシー」の基本的な考え方を学ぶことに主眼を置く。メディアリテラシーとは、情報を伝える媒体(メディア)を使いこなす基礎的な力を意味する。</p> <p>新聞・雑誌やテレビ・ラジオなど従来から存在するメディアだけでなく、近年ではインターネットという新しいメディアの登場により、受け取る情報は多様化している。人は意識するしないに関わらず、メディアから受け取る情報に大きな影響を受ける。例えば、メディアから発信される言語情報は、個人が使用する言葉づかいを変える影響力がある。2020年流行の「うっせえわ」の歌詞に子育て中の親が敏感に反応することは一つの典型例であろう。日常私たちは、メディアによって発信された意見やデータを受け取ることで、個人の考え方や価値観も揺さぶられる。見方を変えると、私たちはメディアによる情報に心をつかまれ、揺さぶられ、踊らされる危険性があるということである。「フェイク・ニュース」問題にも繋がる論点である。</p> <p>メディアから発信された情報の真偽を見抜き、批判的に読み解き、自分にとっての有効性を見極め、それを情報発信を含めて活用することがこれからの時代では一層重要性を増すことになるだろう。そのためにもメディアリテラシーは身につけておく必要がある。</p> <p>なおこの授業では、メディアリテラシーについて学んだことを文書作成ソフトや表計算ソフト、プレゼンテーションソフトを用いて表現してもらう。そのことを通して、基本的なコンピュータ操作スキルを身に付けることも到達目標とする。授業は、担当教員からの説明にあわせてコンピュータを操作しながら進める。またオンラインでも受講者同士で対話する機会を設定する。</p>							
学生が達成すべき行動目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. メディアリテラシーに関する理論や重要な事柄について説明することができるようになる。</li> <li>2. メディアから受け取った情報の妥当性を判断するための方策について説明することができるようになる。</li> <li>3. 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利用した情報発信ができるようになる。</li> </ol>							
達成度評価								
評価と評価割合／ 評価方法	試験	小テスト	レポート	発表(口頭、プレゼンテーション)	レポート外の提出物	その他	合計	備考
総合評価割合	0	40	60	0	0	0	100	
知識・理解 (DP1-1)		40	30				70	
知識・理解 (DP1-2)								
知識・理解 (DP1-3)								
知識・理解 (DP1-4)								
思考・判断 (DP2-1)								
思考・判断 (DP2-2)								
関心・意欲 (DP3-1)								
関心・意欲 (DP3-2)								
態度(DP4-1)								
態度(DP4-2)								
態度 (DP4-3)								
技能・表現 (DP5-1)			30				30	
技能・表現 (DP5-2)								
技能・表現 (DP5-3)								
具体的な達成の目安								
理想的レベル				標準的なレベル				

<p>1. メディアリテラシーに関する理論や重要な事柄について人に説明することができるだけでなく、現実の場面で活用することができる。</p> <p>2. メディアから受け取った情報の妥当性を判断でき、そのためには何を意識すればよいかを人に説明することができる。また、現実の場面で活用することができる。</p> <p>3. 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用いて、第三者に分かりやすく正確に情報を伝えることができる。</p>	<p>1. メディアリテラシーに関する理論や重要な事柄について、人に説明することができる。</p> <p>2. メディアから受け取った情報の妥当性を判断でき、そのためには何を意識すればよいかを人に説明することができる。</p> <p>3. 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用いて、第三者に情報を伝えることができる。</p>			
授業計画				
進行	テーマ・講義内容	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)	予習・復習時間(分)
1	テーマ:メディアリテラシーとは メディアリテラシーとは何か、なぜ必要かについて解説する。	講義	復習:該当部分の復習	15
2	テーマ:文書作成ソフト 文書作成ソフトの基本操作を学ぶ。	講義 演習	復習:該当部分の復習 予習:教科書の章末練習問題	60
3	テーマ:文書作成ソフト小テスト&情報受信(1) 文書作成ソフトに関する小テストを行う。その後、情報の受け止め方として、結論を急いで鵜呑みにすることの危険性について解説する。	小テスト 講義 演習	復習:該当部分の復習	30
4	テーマ:情報受信(2) 情報の受け止め方として、事実と意見を区別した上で情報を読み解く重要性について解説する。また、立場を変えて情報を読み解く重要性についても解説する。	講義 演習	復習:該当部分の復習	30
5	テーマ:情報受信(3) 情報の受け止め方として、隠された情報について意識する重要性について解説する。その後、情報受信に関するレポート演習に取り組む。	講義 レポート作成	復習:該当部分の復習とその内容をまとめたレポートの作成	60
6	テーマ:情報発信(1) 情報の発信の仕方について、正確な情報を伝えることの重要性について解説する。また、相手のことを考えて情報を伝える重要性について解説する。	講義 演習	復習:該当部分の復習	30
7	テーマ:情報発信(2) 情報の発信の仕方について、伝えたい内容を明確にする重要性について解説する。その後、情報発信に関するレポート演習に取り組む。	講義 レポート作成	復習:該当部分の復習とその内容をまとめたレポートの作成	60
8	テーマ:表計算ソフト(1) 表計算ソフトの基本操作を学ぶ。特に、体裁の良い表作りや基本的な計算ができるためのスキルを身に付ける。	講義 演習	復習:該当部分の復習	30
9	テーマ:表計算ソフト(2) 表計算ソフトの基本操作を学ぶ。特に、基本的なグラフの作成ができるためのスキルを身に付ける。	講義 演習	復習:該当部分の復習 予習:教科書の章末練習問題	60
10	テーマ:表計算ソフト小テスト&アンケート調査とデータ収集 表計算ソフトに関する小テストを行う。その後、インターネットショッピングに関するアンケート調査を実施し、分析のためのデータを収集する。	小テスト 演習	復習:該当部分の復習	30
11	テーマ:アンケート調査のデータ分析&ステルスマーケティング 前回の授業で収集したアンケート調査のデータ分析を行う。その後、ステルスマーケティングについて解説する。	講義 演習	復習:該当部分の復習	30

12	テーマ:プレゼンテーションソフト プレゼンテーションソフトの基本操作を学ぶ。	講義 演習	復習:該当部分の復習	30
13	テーマ:パーソナライズドフィルター・フィルターバブル パーソナライズドフィルター、および、フィルターバブル について解説する。授業で学んだことをプレゼンテー ションするためのスライド作成課題の作成準備をす る。	講義	復習:該当部分の復習	30
14	テーマ:まとめ メディアリテラシーについて総括する。各回の提出課 題などについて確認する。	講義 演習	復習:これまでの授業全体の 内容の振り返り	60
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
理解に必要な予備 知識や技能	オンライン講義形式でコンピュータを使用した演習をおこないますので、コンピュータの操作にある程度慣れておくと、受講しやすくなります。コンピュータの操作では、特にキーボード操作(文字入力・タイピングの技能)は大切です。授業課題作成などの際には意識的に練習するようにしましょう。(「タッチタイピング」で検索)			
テキスト	富士通エフ・オー・エム株式会社:「情報リテラシー 入門編 Windows10 / Office2019 対応」、FOM 出版、2020年、1,000円 ※「入門編 Windows10 / Office2019 対応」であることを確認してください。			
参考図書・教材/ データベース・雑誌 等の紹介	必要に応じて、授業中に指定します。			

授業以外の学習方法・受講生へのメッセージ	分からないところは、些細なことであっても積極的に質問して下さい。メディアリテラシーに関する書籍は多く出版されています。図書館などで検索して読んでみてください。またスマートフォンをはじめとする携帯端末が普及するに従って、メディアから情報を受け取り、メディアを通じて情報を発信する機会は飛躍的に増加しました。普段から接する情報のやり取りの中において、メディアリテラシーに関する思考を巡らす習慣を身に付けてください。
達成度評価に関するコメント	<p>小テストは、教科書の章末にある練習問題から出題します。しっかりと予習をしていれば高評価が期待できます。</p> <p>授業で学んだことは、配布された資料だけに頼るのではなく、担当教員が説明したポイントを随時メモしましょう。そうすれば完成度の高いレポートが期待できます。</p> <p>授業中に演習や他の受講者と対話をする機会を設けます。多角的な観点から意見をまとめることが重要です。</p>