

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、近年ではメディアとしてのインターネットの登場により、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。ネット動画を介して流行する歌詞やフレーズに子育て中の親たちが敏感に反応することは一つの典型例であろう(かつてはテレビCMでも同様のことがあったのだが)。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の形成に大きな影響を受けているのである。</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>本授業では、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い、それらの活動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実際に操作しながら進める。演習の一環として数人のグループを構成したグループワークや受講生どうしの対話やペアワーク、プレゼンテーション(個人・グループ)おこなう機会を設定する。</p> <p>授業開始当初の4月は大学のシステムを利用するための練習をおこなう。</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	40	20	0	0	100	
知識・理解 (DP1-1)		40	40				80	
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)				20			20	
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。大学のシステムやツールを十分に使いこなせている。</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。大学のシステムを不自由なく使用できる。</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:大学のオンラインシステムの活用 大学のメールシステムやオンライン学習のためのシステム(Google classroom など)の基本操作を学ぶ。	講義 演習	復習:該当部分の復習 予習:入学時ガイダンスで説明のあった大学のシステムに関連した Web ページなどの閲覧(メールシステムなど)	30
3	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。	小テスト 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
4	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
5	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
6	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
7	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
8	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
9	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
10	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
11	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	小テスト 演習	復習:該当部分の復習	30

	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。			
12	テーマ: データ分析の基礎知識 & 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を素材に「データ分析」について基礎的な事項を学習する。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
13	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
14	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
15	テーマ: プレゼンテーションについての総括と授業全体のまとめ プレゼンテーションの総括をおこない、その後メディアリテラシー授業全体についての振り返りを実施する。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
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	<p>大学の PC 教室でコンピュータ (windows) 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)</p> <p>予復習や課題作成などのために、授業時間外に利用できるパソコン (家庭共有の PC でも可) があることが望ましい。</p>			

テキスト	<p>富士通エフ・オー・エム株式会社:「情報リテラシー 入門編 Windows 11 / Office 2021 対応」、FOM 出版、2022 年、1,100 円</p> <p>※1.「入門編 Windows11 / Office2021 対応」であることを確認してください。古書などで旧版(昨年度:2022 以前の教科書「情報リテラシー入門編 Windows 10 / Office 2019 対応」)を使用した場合、ページ数やアプリケーションの操作画面など説明が異なるため履修に支障が生じることがあります。</p> <p>※2.教科書の記載は MS-Office バージョン 2021 (Office365 最新版)ですが、大学の PC 教室はバージョン 2019 となります。授業進行にあたり問題はありますが、授業実施時にはこれらの違いについて詳細を説明します。</p> <p>※3.無料で利用できる Web 版の Office と授業で使用する Office は異なりますので注意してください。(Windows or Mac の取扱、アプリなどの互換性については授業時に説明します)</p>
参考図書・教材／データベース・雑誌等の紹介	<p>必要に応じて、授業中に提示します。</p>
授業以外の学習方法・受講生へのメッセージ	<p>わからないところは、些細なことであっても積極的に質問してください。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ましょう。</p>
達成度評価に関するコメント/課題に対するフィードバックの方法	<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。小テストは得点開示および提出課題全体への講評を google-classroom 経由でおこなう予定です。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。そのような学習活動を実践することで完成度の高いレポートを作成することが可能となります。なお、最終のレポート課題については、事前にレポート評価の基準(ルーブリック)を提示しますので作成の際に役立ててください。</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。なお、プレゼンテーションやペアワーク・グループワークの評価には「ピアレビュー」(受講者同士の相互評価)も実施します。</p>