

授業科目	情報の理解と表現				単位	1		
履 修	選択	関連資格	栄教一種免		ナンバリング	NT10514J		
開講年次	2	開講時期	前期	該当DP	DP1-1 DP5-1			
担当教員	若菜 啓孝							
授業概要	<p>情報を利活用するためには、「収集」「処理」「発信」といったプロセスと取り扱う能力が必要となります。この授業では、そのプロセスに必要な表現技術(レイアウト、デザイン、表・グラフ、フローチャート、図解、写真の利用、カラー化等)や「発信」についての基本的な知識とそのための作成技術を習得することにあります。演習では、与えられたテーマに対して『誰にどのように伝えるのか』を意識しながらコンテンツを作成していきます</p>							
学生が達成すべき行動目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>与えられたテーマに関する情報を検索・収集できる</li> <li>収集した情報を加工し、わかりやすくデザインできる</li> <li>自分の伝えたい内容に対して分かりやすいプレゼンテーション資料を作成することができる</li> <li>ネットワークを利用した情報発信ができる</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	10	0	40	40	10	100	
知識・理解 (DP1-1)		10			20	5	35	
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)				40	20	5	65	
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				
行動目標全てを達成し、かつこれらを活用することができる。				行動目標全てを達成している。				
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	授業計画の説明とフォルダの整理 情報活用とメディア			講義・演習		自分の履修状況にあった PC 環境の整理		30分

2	テーマ:情報の取り扱い 著作権・肖像権、個人情報の取り扱い	講義・演習	関連事項の調査	45分
3	テーマ:表現技法 ビジュアル表現、図解表現(色と図形、グラフ)	講義・演習	操作方法の復習および課題の提出	45分
4	テーマ:表現技法とアプリケーション Office系ソフト(SmartArtやPowerpoint等)による作成法	講義・演習	操作方法の復習およびプレゼン評価用ルーブリックの作成	45分
5	テーマ:画像の加工(1) 画像特性および画像処理ソフトとその基本操作	講義・演習	操作方法の復習および課題の提出	45分
6	テーマ:画像の加工(2) 画像処理ソフトによる加工	講義・演習	操作方法の復習および課題の提出	45分
7	テーマ:動画の作成 動画特性およびソフトを利用した実践	講義・演習	図、表、グラフを用いたスライド作成	45分
8	テーマ:プレゼン資料作成(1) 与えられたテーマに添った資料のデザイン	講義・演習	発表内容を決め、資料を集め、スライドを作成する	45分
9	テーマ:中間報告 これまでのまとめを行う	講義・演習	スライドの作成	45分
10	テーマ:ネットワークを活用した情報発信 ネットワーク、Webの基礎的知識の理解	講義・演習	授業関連事項の調査	45分
11	テーマ:ネットワークを活用した情報発信 Webページの作成	講義・演習	授業関連事項の調査	45分
12	テーマ:ネットワークを活用した情報発信 Webページの作成	講義・演習	操作方法の復習および課題の提出	45分
13	テーマ:ネットワークを活用した情報発信 Webページの作成	講義・演習	操作方法の復習および課題の提出	45分
14	テーマ:プレゼン資料作成(2) Webページ、動画を含むプレゼン資料の作成	講義・演習	操作方法の復習および課題の提出	60分
15	テーマ:最終成果確認	口頭発表・品評・講義	プレゼン評価用ルーブリックによる自己評価	45分
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本的なコンピュータの操作(キーボードによる文字入力、マウス操作など)</li> <li>・オフィス系ソフト(Excel、PowerPoint)の基本的な操作</li> <li>・Web ブラウザの基本的な操作</li> </ul>			
テキスト	必要教材は配布します。			
参考図書・教材／データベース・雑誌等の紹介	「デザイン入門教室[特別講義] 確かな力を身に付けられる ~学び、考え、作る授業~」Design&IDEA (2015)			
授業以外の学習方法・受講生へのメッセージ	<p>本授業では、情報を相手に適切に伝えるための知識および表現するための技能と、表現する方法について学びます。授業内で終わらない課題もあります。そのため、授業時間外においても、自宅や大学の演習室等を利用して予習や復習を行ってください。</p> <p>また、グループワークでは、他の受講生とのコミュニケーションや積極的な授業参加が求められます。発信したいテーマについては、インターネットだけに頼らず、大学や公共の図書館、課外活動などの様々な機会を活用して、幅広く情報収集することを心がけてください。</p> <p>なお、受講生の理解や授業進度に応じて、授業計画を変更する場合があります。</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、レポートおよび発表のテーマの内容については、授業内で指示します。</p> <p>受講記録、自己評価および相互評価時に記入した点数やコメントについても、最終的な評価の対象となります。</p>			

