

授業科目	メディアリテラシー				実務家教員担当科目	-					
単位	2.	履修	選択	開講年次	2	開講時期	前期				
担当教員	若菜 啓孝										
授業概要	<p>近年、情報および通信技術の発展により新しい形態のメディアが登場し、新聞やテレビ、ラジオのような単方向マスメディアの利用は少なくなっている。また、この新しいメディアの多量性や多方向性などに伴うかたちで、利用に際して混乱やトラブルも多発しており、そのため、各メディアの性質を本質的に理解し、さらには、批判的に読み解き、適切に利用・情報発信を含めて活用するため、メディアリテラシーが重要視されている。</p> <p>この授業では、情報を伝達する媒体としてのメディアを使いこなす能力を身に付け、各メディアの特性や利用方法をよく知り、自分の考えを適切に他者に伝達することのできることを目指す。</p> <p>具体的には、保育の分野で必要となる情報収集・発信方法について実習を行う。</p>										
授業形態	講義・演習		授業方法	反転授業+演習							
学生が達成すべき行動目標											
標準的レベル	<ol style="list-style-type: none"> 1. メディアリテラシーに関し説明することができるようになる。(DP1-2) 2. メディアから受け取った情報の妥当性を批判的に考えることができるようになる。(DP1-2) 3. Office 系ソフトなどを利用した情報発信ができるようになる。(DP5-2) 										
理想的レベル	<ol style="list-style-type: none"> 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。(DP1-2) 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。(DP1-2) 3. Office 系ソフトおよびオンラインソフトなどを利用した情報発信ができるようになる。(DP5-2) 										
評価方法・評価割合											
評価方法	評価割合(数値)				備考						
試験											
小テスト	40%										
レポート	60%										
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											
カリキュラムマップ(該当 DP)・ナンバリング											
DP1	○	DP2	-	DP3	-	DP4	-	DP5	○	ナンバリング	CH10501J
学習課題(予習・復習)										1回の学習目安(時間)	
指定された MOOC や OCW などを有効に活用し、理論および PC 操作の実習を行うこと。利用する動画や写真は各自で用意しておくことが望ましいため、その準備をすること。										4	
授業計画											
第1回	テーマ：授業計画の説明とフォルダの整理										

	・情報活用とメディアリテラシーについて (実) Poerpoint 基本操作
第 2 回	テーマ：情報の取り扱い、AI について 著作権・肖像権、個人情報の取り扱い (実) Poerpoint 応用操作
第 3 回	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） (実) インフォマティックデザイン制作
第 4 回	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
第 5 回	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 (実) オンライン画像・動画編集の操作方法
第 6 回	テーマ：画像の加工（2） 画像処理ソフトによる加工 (実) 画像・動画編集ソフトの操作方法
第 7 回	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 (実) 画像・動画編集ソフトの操作方法
第 8 回	テーマ：プレゼン資料作成（1） 保育の現場に必要な資料のデザイン
第 9 回	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
第 10 回	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
第 11 回	テーマ：ネットワークを活用した情報発信 動画配信方法について
第 12 回	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
第 13 回	テーマ：プレゼン資料作成（3） Web ページ、動画を含むプレゼン資料の作成
第 14 回	テーマ：プレゼン資料作成（4） Web ページ、動画を含むプレゼン資料の作成・ポスター・リーフレット制作
第 15 回	テーマ：最終成果確認 発表（スライド、ポスター、リーフレット）と相互評価
テキスト	適宜資料は配布する。
参考図 書・教材	授業内で指示する。

／データ ベース・ 雑誌等の 紹介	
課題に対 するフィ ードバッ クの方法	オンラインツールの利用
学生への メッセー ジ・コメ ント	<ul style="list-style-type: none">・ 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）・ オフィス系ソフト（Word、Excel、PowerPoint）の基本的な操作・ Web ブラウザの基本的な操作 が必要となります。 オンライン上には画像・動画編集ソフトの操作方法など数多くあるため有効に活用し、実際の操作など身に付けておく。