

科目名	メディアと情報伝達	
担当者	大野 隆士 / OHNO, Takashi 近藤 諭 / KONDO, Satoru	
科目情報	教養科目 4 群 / 選択 / 後期 / 講義 / 2 単位 / 1 年次	
	教養科目「受講生参加科目」、司書資格科目 / 選択	
科目概要	授業内容	メディアの発展とそれに伴うコミュニケーションへの影響についての理解を通して、コミュニケーションや情報伝達がどのように変化してきたのかを学ぶ。方法として、授業内でグループを組み、ディスカッション、問題発見・解決法の提示などといったアクティブ・ラーニングを実施する。
	到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>音、声、ことば、文字・記号、印刷技術、写真技術、通信技術などが、コミュニケーションを円滑にするために発展し、結果として社会制度の変革につながってきたことが理解できる。</li> <li>更に、SNS などの新しいコミュニケーション・メディアが、これまで以上に社会制度や人間関係を変革させ、私たちの生活や思考を変えていくことについて、事例を通して考えることが出来る。</li> </ul>
授業計画	(1) オリエンテーション (2) メディアとは何か：音、声、ことば、文字、印刷技術(本/雑誌/新聞) (3) 有線通信技術と文字・音声メディア(電信/電話) (4) 無線通信技術と音声・映像メディア(ラジオ/テレビ/映画) (5) 無線通信技術と遠隔コミュニケーション(無線機/携帯電話) (6) インターネット関連技術とデータベース・情報検索 (7) インターネット関連技術と双方向メディア (8) コミュニケーションの不確実性(他者と自己) (9) コミュニケーションの成立を支える要素(状況について) (10) コミュニケーションの変化 (11) グループワーク (1) (12) グループワーク (2) (13) グループワーク (3) (14) グループワーク (4) (15) 総まとめ	
自学自習	事前学習	<ul style="list-style-type: none"> <li>グループで課題が出された時は、授業時間以外でも打ち合わせして、グループでの課題学習に取り組むこと。</li> <li>意味のわからない用語は辞書等で事前に調べておくこと。</li> </ul>
	事後学習	授業で出てきた用語や、他グループの報告内容の分からないところを、各自で復習して理解を完全にしよう努めること。
使用教材・参考文献	使用教材	教科書は特に指定しない。適宜ハンドアウトを用いる。
	参考文献	必要なときに指示する。
成績評価の基準と方法	基準	「種々のメディアの特性や、その役割の理解、新しいメディアを利用する上で注意を払う点やコミュニケーションに対する変化についての理解度」を合否判断の基準とする。
	方法	受講態度 20%、グループ学習成果 40%、個人別課題の提出 20%、レポート 20%
備考	教員が指示する『読書』課題の遂行を、受講生の成績評価に加味、あるいは成績評価を受けるための前提とする。	

授業マトリクス上の位置づけ(科目が設置された学科、コースでの位置づけ)		
教育課程の獲得目標	レベルに応じた到達目標	レベル

科目名	情報技術論	
担当者	鈴木 雄清 / SUZUKI, Yusei	
科目情報	教養科目 4 群 / 選択 / 前期 / 講義 / 2 単位 / 1 年次	
	司書資格科目 / 必修	
科目概要	授業内容	職業人として必要とされる情報通信技術の基礎知識を学ぶ。また、図書館における情報技術活用の現状や、ウェブページの構成・評価、個人情報の流出やウェブサイトの改ざんを防ぐための最低限の必要な知識といったネットワークに関わるサービスに携わる際の前提となる最低限の用語や概念について扱う。
	到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報通信技術に関する基礎的な用語や概念を説明できる。</li> <li>・ コンピュータやネットワークを安全に利用するための方法を説明できる。</li> <li>・ 図書館における情報技術の活用の現状や最新技術について説明できる。</li> </ul>
授業計画	(1) オリエンテーション、IT パスポート試験とは (2) コンピュータの歴史、5 大装置、演算装置と主記憶装置 (3) 補助記憶装置と入出力装置 (4) 2 進数と計算方法 (5) ソフトウェア、文字コード、デジタルとアナログ (6) ファイルとディレクトリ (7) 表計算ソフト (8) データベースの仕組み、データの正規化 (9) デジタルアーカイブ、電子書籍 (10) インターネットの歴史、コンピュータネットワーク (11) 通信サービス、WWW の仕組み、検索エンジンの仕組み、電子メール (12) アクセシビリティとユーザビリティ (13) クラウドコンピューティング (14) 情報通信技術とセキュリティ、暗号と電子署名 (15) 総まとめ	
自学自習	事前学習	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「使用教材・参考文献」を前もって読んでおくこと。</li> <li>・ 意味のわからない用語は辞書等で事前に調べておくこと。</li> </ul>
	事後学習	・ 小テストや「使用教材・参考文献」を用いて復習する。
使用教材・参考文献	使用教材	きたみりゅうじ『キタミ式イラスト IT 塾 IT パスポート 平成 27 年度 CBT 対応』技術評論社, 2014 年, ISBN9784774170794 [¥1,880+税]
	参考文献	大串夏身『これからの図書館・増補版: 21 世紀・知恵創造の基盤組織』青弓社, 2011 年, ISBN9784787200471
成績評価の基準と方法	基準	すべての小テストおよび小課題への合格と、最終試験・レポートの合格 (60%以上の得点) を単位取得の条件とする。
	方法	小テストおよび小課題 (40%)、最終試験・レポート (60%) の累積で評価する。欠席は減点する。
備考	コンピュータ教室を使用するため、履修希望者が 90 名を超える場合には受講人数を制限し、抽選を行う。	

授業マトリクス上の位置づけ (科目が設置された学科、コースでの位置づけ)		
教育課程の獲得目標	レベルに応じた到達目標	レベル

科目名	文書と数値の処理	
担当者	大野 隆士 / OHNO, Takashi	
科目情報	教養科目 4 群 / 選択 / 前期および後期 / 演習 / 2 単位 / 1 年次	
	—	
科目概要	授業内容	ワードプロセッサ、表計算、プレゼンテーションの各分野のソフトウェアの利用方法を中心に講義を行う。もちろん、操作を覚えるだけでは「使える」ことにはならないので、活用のために“情報を上手に表現する技術”について演習を重ねる。
	到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ワープロを使った文書作成ができるようになる。</li> <li>・表計算ソフトを使った情報の蓄積、加工、分析ができるようになる。</li> <li>・プレゼンソフトを利用して発表ができるようになる。</li> <li>・複数のソフトを組み合わせた情報処理ができるようになる。</li> </ul>
授業計画	(1) 講義についての紹介、コンピュータの基本操作のおさらい (2) ワープロ 1(基本操作) (3) ワープロ 2(基本操作) (4) ワープロ 3(応用操作) (5) ワープロ 4(応用操作) (6) 表計算ソフト 1(基本操作) (7) 表計算ソフト 2(基本操作) (8) 表計算ソフト 3(応用操作) (9) 表計算ソフト 4(応用操作) (10)プレゼンテーション・ソフト 1(基本操作) (11)プレゼンテーション・ソフト 2(応用操作) (12)データベース 1(基本操作) (13)データベース 2(応用操作) (14)各種ソフトを組み合わせた情報処理 1 (15)各種ソフトを組み合わせた情報処理 2、総まとめ	
自学自習	事前学習	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「使用教材・参考文献」を前もって読んでおくこと。</li> <li>・意味のわからない用語は辞書等で事前に調べておくこと。</li> </ul>
	事後学習	<ul style="list-style-type: none"> <li>・課題は、次の回までに完了させておくこと。</li> <li>・わからない用語等はそのままにせず、調べておくこと。</li> </ul>
使用教材・参考文献	使用教材	講義時に提示する。
	参考文献	参考文献は適宜紹介する。
成績評価の基準と方法	基準	「手順だけを覚えるのではなく、なぜその処理を用いるのかといったことを理解した上でソフトウェアを操作し、活用できているか」を合否判断の基準とする。
	方法	受講態度(30%)、課題(30%)、試験・レポート(40%)による。
備考	インターネット演習の単位を修得済みであることが履修登録の条件である(前期クラスは、1年生は受講できない)。『読書』課題の遂行を、受講生の成績評価に加味する。	

授業マトリクス上の位置づけ(科目が設置された学科、コースでの位置づけ)		
教育課程の獲得目標	レベルに応じた到達目標	レベル

科目名	情報整理学	
担当者	鈴木 雄清 / SUZUKI, Yusei	
科目情報	教養科目 4 群 / 選択 / 後期 / 演習 / 2 単位 / 1 年次	
	—	
科目概要	授業内容	情報を整理・視覚化し、新たな発想を生み出すための手法について学ぶ。これらは、自由記述式の質問紙法、口頭による自由回答法の回答の分析をはじめ、企画、会議、プレゼン、人材育成、情報収集と分析など様々な場面での応用が可能である。
	到達目標	マインドマッピングや、グループワークによるブレインストーミング、親和図法等によって、情報を整理し視覚化するとともに新たな発想ができるようになることを目指す。
授業計画	(1) 【B1】 オリエンテーション、マインドマップの練習 (2) マインドマッピングとは、XMind の使い方 [課題 1] (3) マインドマップの作成 [課題 2] (4) ブレインストーミングとは [課題 3] (5) 【B2】 グループによるブレインストーミング [課題 4] (6) 親和図法とは、IdeaFragment2 の使い方、紙切れ作り (7) 紙切れ集め、表札づくり、空間配置 (8) 空間配置、関係線の描画、A 型図解化の完成 [課題 5] (9) B 型文章化 [課題 6] (10) 【B3】 グループによるブレインストーミング [課題 7] (11) 紙切れ作り、紙切れ集め (12) 紙切れ集め、表札づくり、空間配置 (13) 空間配置、関係線の描画、A 型図解化の完成 [課題 8] (14) B 型文章化 [課題 9] (15) 総まとめ	
自学自習	事前学習	・ 配付資料を必要に応じて読む。 ・ 意味のわからない用語について調べる。
	事後学習	・ 授業で学習したことを活かし、課題の完成度を高める。 ・ 小テストや配付資料を用いて復習する。
使用教材・参考文献	使用教材	・ 授業中に配布するプリント小冊子を使用する。 ・ コンピュータ (XMind、IdeaFragment2) を使用する。
	参考文献	・ トニー ブザン・バリー ブザン (著), 神田昌典 (翻訳) 『ザ・マインドマップー脳の力を強化する思考技術』ダイヤモンド社, 2005 年, ISBN9784478760994 ・ 川喜田二郎 『続・発想法』中公新書, 1970 年, ISBN9784121002105
成績評価の基準と方法	基準	すべての小テストと課題の合格を単位取得の条件とする。
	方法	マインドマップ (20%)、A 型図解化 1 (20%)、B 型文章化 1 (5%)、A 型図解化 2 (30%)、B 型文章化 2 (10%)、読書課題 (15%) の累計で評価する。
備考	・ コンピュータ教室を使用するため、履修希望者が 90 名を超える場合には受講人数を制限し、抽選を行う。	

授業マトリクス上の位置づけ (科目が設置された学科、コースでの位置づけ)		
教育課程の獲得目標	レベルに応じた到達目標	レベル

科目名	インターネット応用演習	
担当者	大野 隆士 / OHNO, Takashi	
科目情報	教養科目 4 群 / 選択 / 後期 / 演習 / 2 単位 / 1 年次	
	—	
科目概要	授業内容	インターネットの特徴は、従来のメディアに比べて非常に低いコストで、個人が情報を発信できることである。本講義では、インターネットを使った情報収集だけではなく、情報の発信、それによる新しい形のコミュニケーションについて解説する。
	到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インターネットについて簡単に説明できるようになる。</li> <li>・テキスト、静止画、動画、音声の加工ができるようになる。</li> <li>・ホームページが作成できるようになる。</li> <li>・Wiki、Blog、SNS を活用し、情報発信ができるようになる。</li> </ul>
授業計画	(1) 講義についての紹介、コンピュータの基本操作のおさらい (2) インターネットと WWW。ホームページ作成 1 (HTML 基礎) (3) ホームページ作成 2 (HTML 応用) (4) Twitter によるコミュニケーション 1 (5) Twitter によるコミュニケーション 2 (6) Wiki の作成 1 (利用 / 項目作成) (7) Wiki の作成 2 (項目作成 / 公開) (8) Blog の作成 1 (基本) (9) Blog の作成 2 (活用) (10) Web サービスの活用 (SNS 作成 / 活用) (11) Web サービスの活用 (スケジュール管理の活用) (12) ホームページ作成・応用 1 (CSS と XHTML) (13) ホームページ作成・応用 2 (各種データの加工) (14) 簡単なプログラミング (15) 総まとめ	
自学自習	事前学習	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「使用教材・参考文献」を前もって読んでおくこと。</li> <li>・意味のわからない用語は辞書等で事前に調べておくこと。</li> </ul>
	事後学習	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎回の課題を必ずやること。</li> </ul>
使用教材・参考文献	使用教材	教科書は使用しない。適宜ハンドアウトを利用する。
	参考文献	参考文献は適宜紹介する。
成績評価の基準と方法	基準	「与えられた課題をただやるのではなく、その課題がより効果的にみえる解決の手段・方法を選択して利用できているか等」を合否判断の基準とする。
	方法	受講態度 (30%)、課題 (30%)、試験・レポート (40%) による。
備考	インターネット演習の単位を修得済みであることが履修登録の条件である。指示する『読書』課題の遂行を、受講生の成績評価に加味、あるいは評価の前提とする。	

授業マトリクス上の位置づけ (科目が設置された学科、コースでの位置づけ)		
教育課程の獲得目標	レベルに応じた到達目標	レベル

科目名	映像音声編集入門	
担当者	大野 隆士 / OHNO, Takashi	
科目情報	教養科目 4 群 / 選択 / 前期 / 演習 / 2 単位 / 2 年次	
	—	
科目概要	授業内容	この講義では、音(声、音楽、効果音等)、画像(絵、写真、動画)の加工・編集等を通じ、映像表現を用いた情報発信を学ぶ。
	到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・デジタルデータとアナログデータの特徴が理解できる。</li> <li>・音声および動画の基礎的な編集ができるようになる。</li> <li>・基本的な表現方法が理解できるようになる。</li> <li>・効果的な表現方法を用いて簡単な映像を作成できるようになる。</li> </ul>
授業計画	(1) コンピュータの基本操作 (2) 編集における基礎的知識(1) - 用語、歴史、音声、映像の記録媒体と記録形式 (3) 編集における基礎的知識(2) - 音声、映像の記録機器と編集機器 (4) 編集における基礎的知識(3) - 音声、映像の編集方式 (5) 編集における基礎的知識(4) - 表現、ストーリー、プロット、主題、形式、キャラ (6) 写真の加工、編集の基礎 (7) 音声の加工、編集の基礎 (8) 動画の加工、編集の基礎 (9) 映像の加工、編集の応用(1) (10) 映像の加工、編集の応用(2) (11) 音声、映像編集(1) (12) 音声、映像編集(2) (13) 音声、映像編集(3) (14) 音声、映像編集(4) (15) 映像の品評、総まとめ	
自学自習	事前学習	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「使用教材・参考文献」を前もって読んでおくこと。</li> <li>・意味のわからない用語は辞書等で事前に調べておくこと。</li> </ul>
	事後学習	・毎回の課題を必ず完了させること。
使用教材・参考文献	使用教材	教科書は使用しない。適宜ハンドアウトを配布する。
	参考文献	適宜紹介する。
成績評価の基準と方法	基準	「与えられた課題をただやるのではなく、題意をふまえ、その課題がより効果的にみえる解決の手段・方法を選択して利用できているか等」を評価の基準とする。
	方法	受講態度(30%)、課題(30%)、試験・レポート(40%)による。
備考	インターネット演習を修了していない者は受講登録できない。受講登録数の制限あり。教員が指示する『読書』課題の遂行を、受講生の成績評価に加味する。	

授業マトリクス上の位置づけ(科目が設置された学科、コースでの位置づけ)		
教育課程の獲得目標	レベルに応じた到達目標	レベル