

## 情報基礎実習 課題 10 とおまけの課題

2011 年 6 月 23, 6 月 24 日

担当教員：逸村裕

TF：佐藤翔

### 課題 10（全員必修）

良質の情報源作成にはコストがかかる。査読論文には大きなコストがかかっている。論文を検索した結果、フリーアクセス（自由にインターネット上で電子媒体をダウンロード）できる論文もある一方、そうでない電子媒体の文献もたくさん見つけたことと思う。なぜこのようなことになっているのか、関連する情報源、雑誌文献を探し出して、その文献を引用しながら 1,500 字以上であなたの考えを論じなさい。

《ヒント 第 6 回講義資料を参照してみよう》

### 課題 10 の提出方法

メールの Subject は木曜クラスは Report10 June 23、金曜クラスは Report10 June 24 とし、メールの本文中には、学籍番号、氏名を書くこと（メールの書き方の詳細は第 1 回配布資料参照）。7/7（木）午後 3 時までに [jk2011sa@gmail.com](mailto:jk2011sa@gmail.com) に添付ファイルとして送ること。添付ファイル名は「学籍番号\_report10.docx」とする。

### 課題 11（おまけの課題 1）：Power Point によるポスター作成（取組推奨）

“プレゼンテーション”は、自分のアイデアや、商品等を他人に紹介、発表することで、自分の主張を 1 枚のポスターにまとめて発表することも少なくない。ポスターでは、スペースは 1 枚に限られ、見る人が興味を示してくれなければ素通りという厳しい条件である。内容の吟味も大事だが、興味を示してもらえよう工夫する必要がある。今回は Power Point を使って、以下のテーマにいずれかを自分なりに主張するポスターを作成する。

- A) 私は情報基礎実習でここまでスキルアップしました(=単位ください！)
- B) 情報基礎実習はこんなにありがたい科目です（「ありがたくない」でも可）
- C) 知識情報・図書館学類はこんなに XXX(形容)です
- D) AAA（授業名）はこんな YYY（形容）科目です
- E) 学生宿舎はこんな ZZZ（形容）です

Power Point でポスターを作るには、

- 1) ポスター（スライド）のサイズを A3 とし、 A3 縦版のシート 1 枚に収める
- 2) A4 判に縮小して PDF に出力する
- 3) 印刷は可能だが、変更ができないようにセキュリティ設定をする

ポスターには、画像（イラストを含む。著作権に配慮！）と文字情報を含め、学籍番号の下 3 桁と氏名（名だけでもよい）を明記すること。 Web ページで一括して公開する可能性があるので心して製作すること。

#### 課題 11(おまけの課題 1)の提出方法

メールの Subject は 木曜クラスは Poster June 23、金曜クラスは Poster June 24 とし、メールの本文中には、学籍番号、氏名、ポスターで訴えたかったこと、ポスター課題の感想などを簡単かつ読みやすく書くこと。7/7（木）午後 3 時までに [jk2011sa@gmail.com](mailto:jk2011sa@gmail.com) に添付ファイルとして送ること。添付ファイル名は「学籍番号\_氏名のローマ字表記（いずれも半角）.pdf」とする。なお、PowerPoint ファイルは消さずに残しておくこと。

#### 課題 12（おまけの課題 2）：マニュアル作成

情報基礎実習でとりあげた Word, Excel, Acrobat, Dreamweaver, HTML, Power Point, ペイントのいずれかについて、来年度の情報基礎実習で使うことを想定した「簡易マニュアル」を作成しなさい。マニュアル作成には Word, Dreamweaver, HTML, PowerPoint のいずれかを使い、簡易マニュアルとは別に Word で作成したレポートも提出すること（どのような提出方法がよいかは自分で考える）。レポートの名称は「学籍番号\_omake2.docx」、マニュアルの名称は「学籍番号\_manual.~（ファイルに応じた拡張子）」とする。

#### 課題 12(おまけの課題 2)の提出方法

メールの Subject は JK2011omake2

メールの宛先： [jk2011sa@gmail.com](mailto:jk2011sa@gmail.com)

締切： 7/7（木）午後 3 時まで