

情報基礎実習 第 10 回

2015 年 6 月 25 日 (木)、6 月 26 日 (金)

担当教員：逸村裕、小泉公乃

TF：池田光雪

情報基礎実習最終回となる第 10 回ではこれまでのまとめとして TA、TF、担当教員から総評を行うに留め、新たなテーマを取り上げることはしない。話に集中せよ。

また、第 10 回のレポート課題は必須課題とオプション課題の 2 種を出す。必須課題を提出した上でさらにオプション課題を提出した場合、オプション課題の分の評価を評定に上乘せする。余力がある者や評定に不安があるものは積極的に取り組むこと。具体的な加算方法は授業中に口頭で説明を行う。

必須課題・オプション課題共通事項

- 締め切り
 - 木曜クラス：7 月 6 日 (月) 15:00
 - 金曜クラス：7 月 7 日 (火) 15:00
- 課題名
 - 木曜クラス必須課題：必須課題 (木)
 - 木曜クラスオプション課題：オプション課題 (木)
 - 金曜クラス必須課題：必須課題 (金)
 - 金曜クラスオプション課題：オプション課題 (金)
- 備考
 - これまでのテキストや演習中、返却したレポート内などで指示・指摘された細かいレポート書式 (ページ番号の付与や使用フォントなど) は全て遵守せよ。既に周知した書式を満足していなかった場合は減点の対象となる
 - 締め切りを超過した場合、最大で未提出扱いとする大幅な減点を行う
 - 提出先を誤った結果として教員の手元に届くのが遅れた場合、締め切りを超過した場合と同等の扱いとする
 - ◇ 今回は一度に 4 個のレポートボックスを設置するため、特に注意を払うこと
 - レポート中のあらゆる箇所において手書きは不可とする
 - 提出後におけるいかなるレポートの差し替えも認めない
 - 提出先を間違った場合、原則として採点の対象外とする
 - 必須課題を出さずにオプション課題のみを提出した場合、オプション課題の採点を行わず、評価の上乗せも一切行わない

必須課題

これまでの実習では、信頼するに足る情報源をいかに見つけ出すかを学んできた。今回は、信頼するに足る、すなわち良質な情報源を作成するコストに着目する。情報源の質を高めるには出版前に何度も確認、校正をする必要があるが、特に査読論文には膨大なコストがかかっている。

第6回演習では CiNii Articles などを利用し、フリーアクセス¹できる論文とそうでない論文をそれぞれ数多く見つけたことと思う。必須課題ではなぜこのような状況になっているのかについて、関連する論文を引用または参照しつつ論じてもらう。

- 内容

「オープンアクセスの概念とこれまでの動向」について、1) オープンアクセスの定義、2) Gold Open Access、3) Green Open Access、4) 機関リポジトリ の4つのキーワードを用い2,000字以上で論じよ。ただし、倉田敬子（慶應義塾大学文学部）、林和弘（科学技術政策研究所）、三根慎二（三重大学人文学部）、佐藤翔（同志社大学免許資格課程センター）の著作（図書または学術論文）を最低2件以上読み、引用または参照することを条件とする。また、論述の末尾に（n,nnn 文字）という形式で本文の文字数を記載せよ。

- 書式

Lab2015.docx を適宜書き換えて使用し、1 ページ/枚で A4 片面モノクロ印刷。複数枚になる場合はステイプラー（針無しは不可）で左上1箇所を綴じよ

- 提出先

春日エリア 7B 棟 2 階 図書館情報エリア支援室学群学務前のレポートボックス

オプション課題

“プレゼンテーション”の一形態として、自分の主張を1枚のポスターにまとめて発表するポスター発表がある。ポスター発表は少なくとも形式上は自分の話を聞いてくれる普通の口頭発表とは異なり、通りがかった人が興味を持たなければ誰にも話を聞いてもらえない。従って内容の吟味と同等、またはそれ以上に見せ方を工夫する必要がある。

オプション課題では Microsoft PowerPoint を用いて簡単なポスターと、ポスターを説明する Word 文書の2種類を作成する。なお、オプション課題ではレポートボックスへの印刷体の提出に加え、メールでファイルを提出することも課す。提出漏れの無いよう十分に注意を払うこと。

- 内容

¹ フリーアクセスとは、インターネット上において無料でアクセスできるようにすることをいう。類義語としてオープンアクセス（主として学術論文をインターネット上で無料かつ無条件に利用できるようにするシステムまたはサービス）、パブリックアクセス（学術論文をインターネット上で無料かつ無条件に利用できるようにすること）などがある。

p.4 に示す課題に取り組み、印刷体・ファイルの両方を提出せよ。印刷体はレポートボックスに、ファイルは指定されたメールアドレスに添付して提出せよ。ただし、印刷体は提出したファイルを印刷したものであるとし、印刷体とファイルの内容に差異があった場合は減点の対象とする

- **提出先（印刷体）**

春日エリア 7B 棟 2 階 図書館情報エリア支援室学群学務前のレポートボックス

- **書式（印刷体）**

片面 A4 モノクロ印刷した Word 文書と **A4 判に縮小カラー印刷**したポスターを、Word 文書が上、ポスターが下になるようステイプラ（針無しは不可）で左上 1 箇所を綴じたもの

➤ 縦向きの文書と横向きのポスターを合わせて綴じる場合の向きは、授業中での説明に準ずるものとする

- **提出先（ファイル）**

➤ To: lumely@slis.tsukuba.ac.jp

➤ CC: koizumi@slis.tsukuba.ac.jp

- **メール提出における要件・注意事項**

➤ 差出人のメールアドレスのドメインは筑波大学のもの（u.tsukuba.ac.jp など）であること

➤ 件名は **学籍番号_氏名_情報基礎実習オプション課題** とせよ

◇ 学籍番号が 201599999 の筑波太郎であれば

201599999_筑波太郎_情報基礎実習オプション課題 となる

◇ 学籍番号及びアンダーバー（_）は半角文字とせよ

➤ 本文は『共通科目「情報（実習）」の手引き 2015 年度』p.28—30 及び第 8 回授業出席課題 2 におけるやりとりを踏まえた内容にせよ

➤ 提出するファイルの名前は半角英数字で **学籍番号下 3 桁_提出月日_性_拡張子** という命名規則に従うこと

◇ 学籍番号 201599999 の筑波太郎が 2015 年 7 月 5 日に提出するのであれば、

「999_0705_Tsukuba.pptx」「999_0705_Tsukuba.docx」という 2 つのファイルを作成・送付することになる

➤ 差出人の名前設定をせよ。ただし、第 8 回授業中に説明した内容に従うようにせよ

➤ その他、第 8 回授業出席課題 2 の講評時に述べた、メール提出における細かなマナーや注意事項は極力遵守せよ。あまりに不適切なメールと判断した場合は受理しない

➤ メール提出に対しては上記要件を確認し、**48 時間以内**に受理、不受理のどちらかのみを通知する返信を行う。**印刷体を提出した場合でも、メール提出の要件を全て**

満たしてファイルが受理されない限りオプション課題は採点の対象とはならない。

従って、送信前に要件を全て満たしているかよく確認せよ。不受理の通知が届いた場合のみ締め切り内での再提出を認めるが、これにより締め切りが延びることはない

☆ 受理・不受理を通知する返信は補助的な位置づけである。すなわち、メール提出における要件を全て満たしている場合、TF、担当教員にメールが届いた時点でレポートは受理された扱いとなる


オプション課題の内容

Microsoft PowerPoint を用いて、筑波大学の大学説明会で掲示することを想定した横使いの A3 ポスター（課題 A）と、ポスターの説明等を記述した Word 文書（課題 B）を作成せよ。ポスターで一度に多くのことを伝えることは困難であるため、何を伝えるべきかをよく考え、多くても数個程度まで絞り込むことが望ましい。

なお、この課題で作成したポスターは Web サイトなどで一括して公開、あるいは本学類の紹介などで使用する可能性がある。また本課題を提出したことで、そのような大学における広報に用いることを許諾したものとする。不都合がある場合は別途申し出よ。

【課題 A】

筑波大学の大学説明会（原則として知識情報・図書館学類の大学説明会とする²⁾）において「本学開講の演習授業における成果物」として掲示することを想定した、次の条件(1)～(5)を全て満たすポスターを作成せよ。

- (1) ポスターのテーマは次の 2 種のどちらかを選択し、自分なりに主張したものとせよ
 - A) AAA（科目名）は XXX（形容）な科目です
 - B) 知識情報・図書館学類はこんなに YYY（形容）です
- (2) ポスターはサイズを横向きの A3（高さ 297mm、幅 420mm）としたスライド 1 枚で作るものとする。複数枚のスライドを作ることや、合作は認めない
 - ▶ PowerPoint 2010 では、[デザイン] タブの [ページ設定] から、「スライドのサイズ設定(S)」を [A3 297×420mm]、「印刷の向き（スライド）」を [横(L)] と設定すればよい
 - ▶ なお、A3 サイズで作成したスライドを A4 サイズに縮小印刷するには、印刷の設定を  のようにすればよい
- (3) 図（写真）あるいは図形機能を使って作成したイラストを含めること。写真を使う場合の出典の表示はこれまで課したレポートに準ずるものとする
- (4) 配色や文字の大きさなどにも配慮せよ。あらゆるモニターや印刷体で発色を揃えることは困難だが、どのような媒体でもある程度は読める、さらには見やすいと思うような配

²⁾ 知識情報・図書館学類以外に所属する受講生においてはこの限りではない。

色であることが望ましい

- (5) 多くの印刷物が溢れる現在社会において、1枚のポスターをじっくり見て貰えることはほとんど無いと言っても過言ではない。そのため、ポスターが何を伝えたいのかが一目見てわかるようにすることは大変重要である

【課題 B】

Lab2015.docx を用いて、「ポスターで訴えたかったこと」「情報基礎実習全体に対するコメント」「ポスター制作にかかった時間」の3点を最低限詳述した Word 文書を作成せよ。

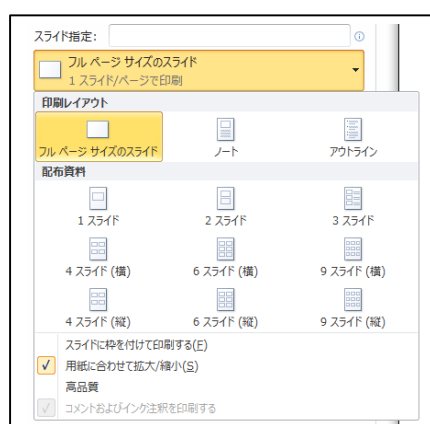


図 1. Microsoft PowerPoint 2010 における用紙に合わせた印刷の設定