

[ホーム](#) > [講義詳細: 学術情報の探索・活用法](#)

シラバス

授業科目名	年度	学期	開講曜日・ 時限	学部・研究 科など	担当教員	教員カナ氏 名	配当年次	単 位 数
学術情報の 探索・活用法	2024	前期	他	学部間共通 科目	三浦 俊彦	ミウラ トシヒ コ	1・2年次配当	2

科目ナンバー

UW-AD1-L01L

履修条件・関連科目等

この科目は法学部、経済学部、商学部、文学部、総合政策学部、国際経営学部、国際情報学部の共通科目です。

※国際情報学部は1・2年次(2023年度入学以降)のみ対象です。

授業で使用する言語

日本語

授業で使用する言語(その他の言語)

授業の概要

日頃、皆さんはスマートフォンやタブレット端末を使って様々な情報を検索していると思いますが、収集したその情報がどのぐらい信頼性があるのかどうか不安に思ったこともあるのではないのでしょうか。

本授業では、図書館の蔵書や提供しているデータベースおよび外部のウェブサイトに掲載された「学術情報」を使いながら、どのような方法で、信頼性を備えた学術的価値のある資料へ効率よくアプローチするのかといった「さがし方」を体系的に修得し、その活用法を学びます。これにより、日頃の情報検索との違いも見出すことができるようになるでしょう。

科目目的

学術情報の探索法と活用法について、図書、雑誌記事論文、辞書・事典、新聞記事等の情報を主な事例とし、データベースおよび紙媒体の各資料の特性を見極めた使い分けの手法についても含め学んでいきます。それらの情報を踏まえ、各人の論考が円滑に形成できるよう、引用の仕方や参考文献リストの書き方、著作権等の基礎知識等、各トピックについても触れていき、幅広いアカデミックスキルを身につけていきます。

到達目標

さがし方のテクニック、データベースの活用法を踏まえ、最終課題として、各人が今期に履修している科目等からテーマを自由に設定した「パスファインダー(そのテーマを探す道しるべとなるリンク集と諸説明をまとめたもの)」を作成してもらいます。完成した「パスファインダー」は、本授業で身につけた知識の蓄積であり、今後の皆さんの大学生活におけるリサーチ活動の支えとなる、自分専用の有用なツールとなります。

この授業では、皆さんが学術情報リテラシーを身につけ、目的に沿った有用な情報を効率よく入手し、学修活動をより円滑に行うことができるようになることを目標としています。

授業計画と内容

第1回 オリエンテーション

<オンデマンド: 情報リテラシーの必要性、本授業の概要と進め方、最終課題説明>

第2回 情報とは: 紙媒体と電子媒体

<オンデマンド: 情報とは、情報の歴史、情報の種類、情報の特性>

第3回 検索の基礎

<オンデマンド: ディープウェブ、サーフェスウェブ、データベースと検索の仕組み(論理演算子・トランケーション・シソーラス)、中央大学で使える学術情報(データベースリスト等)>

第4回 図書館とは

<オンデマンド: 中央大学図書館、図書館の定義・機能、蔵書検索 OPAC、内容からの図書のさがし方、分類と件名、図書館界について、図書館間のネットワーク>

第5回 中央大学図書館実習(於: 各キャンパス)

<図書館実習: 図書の探し方 / 実習: 蔵書検索 OPAC(CHOIS)、参考図書の利用方法、ブラウザの効用>

第6回 学術雑誌記事論文(国内編)

<オンデマンド: 国内の雑誌記事論文の種類と特徴、雑誌記事目次情報(CiNii Research、大宅壮一文庫雑誌記事検索 Web)、本文が読める雑誌記事データベース(日経 BP 等)、国内のデジタルアーカイブ等>

第7回 学術雑誌記事論文(国外編)

<オンデマンド: 国外の雑誌記事論文の種類と特徴、ProQuest、EBSCO 社提供のコンテンツ(アグリゲーター)等、サイテーション、インパクトファ

クターとは、国外のデジタルアーカイブ 等>

第8回 レファレンスブック:辞書・事典・年鑑・白書・統計

<オンデマンド:Wikipedia と Japan Knowledge の違いとは、年鑑・白書、統計の利用法とデータベース紹介>

第9回 新聞・マスメディア

<オンデマンド:新聞・マスメディアの特徴、新聞データベース(朝日新聞クロスサーチ、日経テレコン、ヨミダス歴史館 等)、国外のメディア・新聞紹介、紙媒体とデータベースの違い>

第10回 専門情報

<オンデマンド:ビジネス・企業・業界情報データベース(eol、日経テレコン、東洋経済 DCL 等)、法情報:判例、法令、法文献のさがし方(Westlaw JAPAN、TKC ロー・ライブラリー 等)、行政情報、国際機関に関する情報 等>

第11回 著作権と引用

<オンデマンド:著作権概説、図書館における著作権、引用の書き方>

第12回 アカデミックリーディングの手法

<オンデマンド:読む前の準備、アカデミックリーディングの一例紹介(クリティカル・リーディング)、図書館の各蔵書資料の読み方の工夫・コツ>

第13回 アカデミックライティングの手法

<オンデマンド:アカデミックライティングの一例紹介(引用の使い方)>

第14回 まとめ・総括

<オンデマンド:最終課題 パスファインダー作成手順・提出要領説明、総まとめ>

授業時間外の学修の内容

その他

授業時間外の学修の内容(その他の内容等)

最終課題のパスファインダー作成に向けた情報収集が各自必要になります。

授業時間外の学修に必要な時間数/週

・毎週1回の授業が半期(前期または後期)または通年で完結するもの。1週間あたり4時間の学修を基本とします。

成績評価の方法・基準

種別	割合(%)	評価基準
レポート	20	提出されたパスファインダーを、学術情報の検索力・活用力の視点から評価
平常点	80	各回の参加度および、理解度(確認問題の回答)で評価

成績評価の方法・基準(備考)

課題や試験のフィードバック方法

授業時間に限らず、manabaでフィードバックを行う

課題や試験のフィードバック方法(その他の内容等)

アクティブ・ラーニングの実施内容

実施しない

アクティブ・ラーニングの実施内容(その他の内容等)

授業におけるICTの活用方法

その他

授業におけるICTの活用方法(その他の内容等)

受講においては、各種データベースの利用法を学ぶことから、PC やタブレット端末等を利用し、実際に検索してみること。

実務経験のある教員による授業

いいえ

【実務経験有の場合】実務経験の内容

テキスト・参考文献等

参考文献については manaba にて適宜指示します。

その他特記事項

第5回の図書館実習は、それぞれ所在のあるキャンパスの図書館・室で実施します。

参考URL

[検索結果に戻る](#)

[フリーワード検索](#)

[条件指定検索](#)

[TOP](#)