科目コード	R24112	科目名	アカデミックリテラシー				
履修区分	必修	開講期	1年前期	授業回数	15回	単位数	2単位
担当者	川畑　なみ　他PT・OT教員						
授業の概要	医療人・社会人としてのマナーや知識を身に付ける。さらに、高校と大学とでの授業形態の違いにつて理解し、ノートテイキング、クリティカルシンキング、ロジカルシンキング、グループディスカッション、プレゼンテーションの手法など、大学の講義を受講るにあたって必要不可欠となる基礎的な学修技能の修得を目的とする。また、AIなどの情報技術が発展する中で情報を正しく読み解き、発信できる力を養う。そのうえで、大学卒業後における自身のキャリア認識の形成を促進する。						

DPとの関連		
	①平和を希求する心と豊かな人間性を身につける	○
	②修得した専門知識・技術を基盤にした総合的臨床能力を身につける	△
	③高い倫理観をもち、自己を変革しつづける能力を身につける	○
	④地域社会・国際社会と協働し、人々の健康生活のニーズに対応できる能力を身につける	○
	2025年度以降の学則適用者用のDPとの関連を記載しています。2024年度以前の学則適用者は項目順や表現が異なりますので注意してください	
	※DP：ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）＝卒業までに身に付けるべき資質・能力	

到達目標	
	・データと情報、コンピュータの構造と基本的機能、情報モラルや情報セキュリティについて理解し、おおむね説明できる。 ・Microsoft Officeの基本的スキルを身に付け、Wordを使った基本的な文書作成やExcelを利用した表作成および集計やグラフ作成等ができる。 ・大学の講義において、知識の習得に必要なノート作成ができる。 ・自己の健康管理、法令の遵守、対人関係など社会人としての基礎的な教養を身に付ける。
履修上の注意事項	最初の授業までに各自のパソコンにoffice（Word・Excel）をインストールしておくこと。

授業計画	回数	講義内容【担当教員】	事前・事後学修
	1	ガイダンス：大学の学びとはC-learning、HCUportal掲示板、Officeの使用方法について【教務委員】	事後学修：HCUportal掲示板の確認、C-learningの使用（4時間）
	2	情報リテラシー【学生委員】	事後学修：講義内容の復習（4時間）
	3	大学生のWord入門：レポート作成の基礎【岩本】	事前学修：Wordが立ち上がる状態を確認しておく（4時間）
	4	大学生のExcel入門：研究データの処理体験【中川】	事前学修：Excelが立ち上がる状態を確認しておく（4時間）
	5	大学生のPowerpoint、E-mail入門：基本的な使用方法とメールマナー【田邊】	事前学修：Powerpoint、Outlookが立ち上がる状態を確認しておく（4時間）
	6	文献検索の重要性と図書館の活用　概論【図書館司書、チューター教員】	事後学修：講義内で指示する（4時間）
	7	課題検討①　テーマ：金融リテラシー【中国財務局】	事後学修：講義内で指示する（4時間）
	8	ノートテイキング①（ノートの作成方法について）【チューター教員】	事前学修：講義ノートの整理（4時間）
	9	健康教育①（性感染症、喫煙と薬物）【保健センター】	事後学修：講義内で指示する（4時間）
	10	課題検討②　テーマ：デートDV【沖中】	事後学修：講義内で指示する（4時間）
	11	課題検討③　テーマ：交通安全、防犯【警察】	事後学修：講義内で指示する（4時間）
	12	健康教育②（栄養とメンタルヘルス）【保健センター】	事後学修：講義内で指示する（4時間）
	13	ノートテイキング②（ノート作成の確認）【チューター教員】	事後学修：講義の復習（4時間）
	14	チューター単位でのグループワーク・体験学修【チューター教員】	事後学修：講義内で指示する（4時間）
	15	チューター単位でのグループワーク・体験学修【チューター教員】	事後学修：講義内で指示する（4時間）

成績評価方法	各回の課題やレポート（100%） ただし、受験資格を満たしていない場合は評価の対象としない。

	書名・著者（出版社）	ISBNコード
教科書		
参考書		

教員からのメッセージ	各チューターでのワーキングが多く含まれますので、担当教員との報告・連絡・相談を適時行いながら進めてください。
教員との連絡方法	大学ポータルサイト（HCUportal）から教員に連絡できます。
実務経験のある教員	