

講義名	メディア論			授業形態	
担当教員	桑原 桃音	開講期・曜日・時限	前期 火曜日 3時限		
		単位数	2	履修開始年次	3年生

### 主題と概要

主題：メディアの歴史、メディアの現状、メディアの文化についての概要を知る

概要  
 ・メディア論とは何かを知り、メディア産業の構造とその変化の輪郭をつかむ、19世紀後半以降のメディアの歴史から、現代のメディア環境の革新と多様化についてたどることで、メディア論の基礎的な知識、視点、理論を知る。メディアがいかに社会を切り取るのかを検討し、考察するために、ジャーナリズムの実践とメディアの表裏についてみていく。さらに、メディアを資料として社会意識や社会問題を検討し、考察する。

・この授業では、授業の理解のためにレジュメだけでなく、補足資料、パワーポイント、ワークシートを用いて講義を行う。理解を深めるために、現代メディアの分析、新聞記事の要約と意見の提示、映像資料の視聴、グループワークを行う。

### 到達目標

- (1)メディア論の基礎的な考え方、方法、理論、メディアが社会や個人に及ぼす影響について理解し、説明することができる。
- (2)メディアによる社会変化の可能性、同時に現代社会におけるメディアの現状や問題について理解し、説明することができる。
- (3)マス・メディア、インターネットによってメディアの可能性や発信方法が広がるなか、表現の自由、報道の自由を守りながら、メディアを通して広がる差別、偏見、社会問題をなくしていく意義を理解し、その理解のために必要な知識を得て、問題を解決するために何が必要かを考え、提案することができる。
- (4)上記の能力を用いて、メディアによって社会現象をとらえる重要性を知り、同時に、メディアによってつくれる自明性を問いなおすことができ、その視点でメディアを資料として、問題を検討し、考察することができる。

### 提出課題

- ・毎回授業時に作成したワークシート、クリッカー（Respon等）による課題を提出してもらう。
- ・毎回の課題は300字程度の字数を要する。
- ・クリッカーは授業内で情報共有するので個人情報や露見しない内容にとどめること。
- ・グループディスカッションを行うこともあるが、内容によってはICT等を活用した双方向ディスカッションなどを課す。たとえば、他の受講生のクリッカー内容を共有し、それらの内容について議論しなければならないなど
- ・不定期に特別課題、小テストを課す。また学びを深め、評価を上げたい学生のために発展課題を課す。
- ・授業中半で、中間レポートを課す（授業の進度や受講生の様子を見て中間テストに切り替える場合もある）。中間レポートの未提出によって点数が下がり、単位が認定されない場合があるので注意すること（1500字～2000字を予定）。
- ・最終レポートの内容については講義時に詳細を説明する。ポータルの説明内容だけでは書けないので注意すること（3000～4000字を予定）。また、最終レポートを提出しない場合は授業を「放棄」したとみなし、単位を認定しない。教員からの指示がない限り、締め切り以降の提出はいっさい認められないので注意すること。

### 課題（レポートや小テスト等）に対するフィードバックの方法

毎回の授業課題の講評、質問については、次回もしくは次々回の授業時に学生へ伝える。授業課題の講評内容を参考として最終レポートに活かしてもらう。

### 評価の基準

- ・平常点55%（講義内の課題、不定期に実施する小テスト55%）
  - ・レポート45%（中間レポートor中間テスト15%、最終レポート30%）
- 20分以上の遅刻は欠席扱い、出席し、私語、指示のないスマートフォン等の電子機器の利用はいずれも欠席扱い、欠席が5回以上になったら単位不認定とする。同様に毎回の課題の未提出が5回以上になった場合も単位不認定となる。次の行為は判明した時点で単位不認定。
- 課題やレポート内容にインターネットからの盗作・剽窃があった場合、他学生の課題、クリッカー、レポートをコピーして提出した場合（この場合はコピーしたものを/させたものどちらも不認定）、ともに部分的な盗作、剽窃、他学生の課題内容のコピー&ペーストでも単位不認定。

### 履修にあたっての注意・助言他

- ・毎回の課題に頑張って取り組むこと。
- ・課題の提出、クリッカーの入力を積極的に行うことが評価につながる。課題の未提出が評価にひびくので注意すること。
- ・文字数が少ない、授業内容をまったく理解できていない、あきらかに指示した資料を確認していない、いい加減な課題は0点
- ・何らかの理由で提出できない場合は、借ひょう性書類を用意して必ず締め切り前に教員に連絡をすること。連絡がない場合は受け取らない。
- ・教室内で他の学生が学習する機会、権利を侵害する行為（私語・携帯電話やスマホの使用・授業途中の早退など）をする者はその日は欠席扱いとし、退社を指示することができる。
- ・各課題、各レポートで盗作・剽窃したものは、それまでの課題点がどれだけよくても、発覚した時点で単位不認定とする。

### 教科書

・使用しない。					
---------	--	--	--	--	--

### 参考図書

・よくわかるメディア・スタディーズ【第2版】.	伊藤 守 編著	ミネルヴァ書房	2750	9784623072644
・基礎ゼミ メディアスタディーズ .	石田佐恵子・阿井崇之編	世界思想社	2090	9784790717416
・ジャーナリズムの道徳的ジレンマ.	畑仲哲雄	勁草書房	2530	9784326603077

### その他

- ・講義時に資料とレジュメを配布する。Ryuka Portalを介して配布することもある。
- ・参考文献は適宜指示する。インターネット上のサイトなども利用する。

### 授業計画

1. オリエンテーション&メディア論（1）メディアとは
2. メディア社会の構造
3. メディア史
4. メディア論（2）マスメディアとは
5. 現代メディア（1）TVとインターネット
6. 中間レポートについての説明、メディアから読み解く社会意識：雑誌表紙分析を事例に
7. 現代メディア（2）SNSと炎上
8. 中間レポート、もしくは中間テスト、前半のフィードバック
9. メディアと社会意識（1）メディアの影響への問い
10. メディアと社会意識（2）インターネット時代の権力と世論
11. ジャーナリズムとは
12. 最終レポートについての説明、新聞記事から社会を読み解く
13. ジャーナリズムのジレンマ
14. メディアを分析する：最終レポートについて
15. まとめ、後半のフィードバック

### 授業形態（アクティブ・ラーニング）

ア：PBL（課題解決型学習）	イ：反転授業（知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業形態）
ウ：ディスカッション、ディベート	エ：グループワーク
カ：プレゼンテーション	ク：実習、フィールドワーク
キ：その他（A～L型であるけども、以上の項目のいずれにも該当しない場合）	

### 準備学修（予習・復習等）の具体的な内容及びそれに必要な時間

予習：指定された参考文獻、雑誌、新聞記事などの資料に目を通す（各約30分）  
 次回授業の参考文獻として指定された資料の配布があった場合は授業までに目を通す。  
 毎回ではないが、授業内で指定された資料を収集したり、その資料について要約したりしておくことを予習として課す場合もある（資料はweb上で手に入れられるものにする）。

復習：授業時に配布した資料、授業録講時にとったノートを見直すこと。さらに、授業で理解した知識を踏まえて、その内容について考察したことを文庫化してノートに200字程度書くこと（各30～1時間程度）。不定期であるが宿題が課されたら、その作業をすること（30分～1時間程度）。

中間レポート、最終レポートとともに作成のための資料収集、レポート作成作業に5時間以上は要するので、そのつもりでとりかかると。

### 卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連

この科目では、メディアに関する専門的な知識、メディアの存在がいかに社会や個人に影響を及ぼすのか、時事問題やグローバル化とメディアとの関連性を知り、メディアに関わる知識を軸に、現実社会の様々なテーマに取り組み、社会におけるメディアの役割と意義を理解して、考える能力を培うことができる。

また、この科目では、メディアに関わる社会問題として、社会をよりよくするために、メディアによって媒介される発信者と受信者はどのようにあるべきか、よりよいメディアのあり方のために何が必要かを考え、提案する能力を培う。

また、メディアをめぐる状況がめまぐるしく変わるなかで、「社会人」として必要な情報リテラシーを身につけることができる。

さらに、自分より良い社会に貢献するためにどのようにメディアとうまくつきあっていくべきのかを考える能力も培う。

### 双方向授業の実施及びICTの活用に関する記述

提出された課題やクリッカーの内容について授業内で講評や解説を行う。  
 クリッカーを用いて授業内で意見を提示してもらい、それらについては次回以降にコメントや解説をする。  
 受講生の知見や考えを深めるために動画やインターネットを用いる。  
 Teamsを用いて課題、連絡の提示、学生間のディスカッションをすることができる。

### 実務経験の有無及び活用

### 備考

- やむを得ない欠席の場合の対応について
  - 1) やむを得なく欠席した授業実施後2週間以内に連絡すること。事前にわかっているのは事前連絡が望ましい。
  - 2) 対応方法、提出が必要な課題や書類、課題締め切りを教員から指示する。
  - 3) 連絡後でも構わないので教員が指定の公文書と借ひょう性書類も提出すること。
  - 4) 指定された締め切りまでに課題を提出すること。
- 診断書等の借ひょう性書類提出者のみが追加課題を提出できる。