

心理学情報処理演習Ⅰ

科目ナンバリング POI-101

必修 2単位

望月 要・草山 太一・大江 朋子・
實吉 綾子・梶田 麻菜美・近藤 紀子・
辻田 匡葵・飯干 諒祐

1. 授業の概要(ねらい)

研究レポートの作成、授業でのプレゼンテーション、データの統計的分析など、心理学科の他の授業を履修する上で必要になる各種コンピュータ技術の実習を行う。

2. 授業の到達目標

(1) マイクロソフト・パワーポイントを使って、授業に関連したプレゼンテーション資料を作成することができる。文章の羅列ではなく、相手に伝えることを意識した効果的なスライドの作成を目指す。また、パワーポイントを利用した実験配置図、概念図、モデル図など心理学のレポート作成に必要な作図のスキルを学ぶ。(2) マイクロソフト・エクセルを使って、データを集計することができる。また心理学の領域で求められる正しい形式の表、グラフを作成することができる。(3) 統計分析言語「R」を使って相関関係の分析ができる。(4) 以上のソフトウェアと技法を組合せ、マイクロソフト・ワードを使って目的、方法、結果、考察、引用文献で構成された基本的な心理学実験のレポートを作成することができる。

3. 成績評価の方法および基準

出席を重視する。随時、課題の提出を求め、その到達度などから総合的に評価する。

4. 教科書・参考文献

教科書

使用しない。

参考文献

演習に必要な資料は適宜、配布する。

5. 準備学修の内容

積み重ねによる学習が求められるので、欠席したり、理解できないことを質問しないでそのままにしたりすれば、先に進めず、どんどんと遅れていくことになる。授業で分からなかった箇所については、十分に復習しておく必要がある。

6. その他履修上の注意事項

課題については、提出期日を守って必ず提出すること。授業を欠席すると履修が難しくなる。やむを得ず欠席した場合、欠席した日の授業内容を各自で実習し課題があれば提出すること。実習にはデータ保存用のUSBフラッシュメモリー(4G程度)が必要なので、初回授業日から必ず持参すること。

7. 授業内容

- 【第1回】 オリエンテーション:授業内容について説明し、基本的なPCの使い方について学ぶ。
- 【第2回】 PowerPointの使い方1:自己紹介スライドを作成する。
- 【第3回】 PowerPointの使い方2:スライドを用いたプレゼンテーションを行う。
- 【第4回】 PowerPointの使い方3:視覚刺激、実験配置図を作成する。
- 【第5回】 Excelの使い方1:Excelを使って、日本心理学会執筆投稿の手引きに準拠した図表の作成方法について学ぶ。
- 【第6回】 Excelの使い方2: 簡単な調査を実施し、データを集計する。
- 【第7回】 Rの使い方1:Rコマンドを使って、前回のデータから基本統計量を算出する方法について学ぶ。
- 【第8回】 Rの使い方2:日本心理学会執筆投稿の手引きに準拠したグラフの作成方法について学ぶ。
- 【第9回】 相関分析1: Rコマンドを使って、相関分析の方法について学ぶ。第6回で収集したデータについて、相関分析を行い、グラフを作成する。
- 【第10回】 相関分析2:第6回で収集したデータを分析し、結果をスライドにまとめる。
- 【第11回】 Wordの使い方: Wordを使って、日本心理学会執筆投稿の手引きに準拠した心理学レポートの作成方法について学ぶ。ヘッダー・フッターの表示方法について学ぶ。
- 【第12回】 レポート作成1: 第6回の内容についてWordを使って、心理学の形式でレポートにまとめる。
- 【第13回】 レポート作成2: 第6回の内容についてWordを使って、心理学の形式でレポートにまとめる。
- 【第14回】 プレゼンテーションの作成: レポートの要点をPowerPointのスライドにまとめる。
- 【第15回】 まとめ:スライドを用いたプレゼンテーションを行う。