

## シラバス参照

|       |                    |
|-------|--------------------|
| 科目名   | 日本語・日本文学のためのコンピュータ |
| 教員名   | 小木曾 智信             |
| 科目No. | 125238300          |
| 単位数   | 2                  |
| 配当年次  | 2年生                |
| 開講年度  | 2020               |
| 開講時期  | 前期                 |

|                   |   |   |   |            |
|-------------------|---|---|---|------------|
| テーマ・概要            | 近年、日本語・日本文学の分野でもコンピュータの利用が盛んになり、研究を進めるうえでコンピュータの知識はますます重要度を増しつつある。この授業では、日本語学・日本文学を研究していく上で必要なコンピュータの知識・技術を習得し、今後の研究に活かせるようになることを目指す。内容的には、日本語テキストの処理を行う方法、電子化資料を利用して用例の検索や集計を行う方法が中心となる。 |   |   |            |
| 到達目標              | 日本語学・日本文学を研究していく上で必要なコンピュータの知識・技術(テキストエディタ・正規表現・表計算ソフト・文書の構造化)を習得する。  |   |   |            |
| 授業の計画と準備学習        | 回数  | 授業の計画・内容                                  | 準備学習(予習・復習等)                            | 準備学習の目安(分) |
|                   | 第1回   | イントロダクション(授業内容の紹介、デモ)                     | 紹介するWeb上の資料内容を読んでおく。(復習)                | 60分        |
|                   | 第2回   | 電子化テキストの紹介                                | 紹介するWeb上の資料内容を読んでおく。(復習)                | 60分        |
|                   | 第3回   | テキストエディタ                                  | テキストエディタの基本操作を復習する。                     | 60分        |
|                   | 第4回   | 正規表現                                      | 正規表現を使ったテキストの検索方法を復習する。                 | 90分        |
|                   | 第5回   | 高度な正規表現                                   | やや高度な正規表現を使ったテキストの処理方法を復習する。            | 90分        |
|                   | 第6回   | 全文検索ソフト「ひまわり」と構造化文書                       | 「ひまわり」を使った検索方法を復習する。                    | 60分        |
|                   | 第7回   | 表計算ソフトによる「ひまわり」検索結果の利用                    | 「ひまわり」による検索結果を表計算ソフトで扱う方法を復習する          | 90分        |
|                   | 第8回   | ピボットテーブル(表計算ソフトの利用)                       | 「ひまわり」による検索結果をピボットテーブルを用いて集計する方法を復習する   | 90分        |
|                   | 第9回   | 表計算ソフトによる集計(文字列関数)                        | 検索結果を集計する方法について復習する。                    | 90分        |
|                   | 第10回  | さまざまなテキストコーパスの紹介                          | 紹介されたテキストコーパスの利用方法を確認する。(復習)            | 60分        |
|                   | 第11回  | コーパスの紹介(少納言の利用と中納言の案内)                    | Webで利用可能なコーパスの使い方を確認する。(復習)             | 60分        |
|                   | 第12回  | レポートテーマの確認と調査                             | レポートで取り上げるテーマを検討し、調査する。                 | 120分       |
|                   | 第13回  | レポートテーマの確認の調査                             | レポートで取り上げるテーマについて調査した結果の短いプレゼンテーションを行う。 | 120分       |
| 第14回              | Wordでレポートを書く(文書の構造化)  | 文書の構造化を意識してソフトウェアの機能を使いこなしつつ、レポート執筆に着手する。 | 120分                                    |            |
| 授業の方法             | 実際にコンピュータを使って課題をこなしていくことで知識と技術を身につける演習形式の授業である。前半は、説明を受けての知識・技術を身につけることが中心となる。後半は、各自で設定した課題について調査しレポートとしてまとめていくことが中心となる。  |   |   |            |
| 成績評価の方法           | 授業への参加状況(40%)・小テスト(10%)・レポート(50%)を総合して評価する。   |   |   |            |
| 成績評価の基準           | 成蹊大学の成績評価基準(学則第39条)に準拠する。/Grades in the course are based on the criteria of Seikei University Regulation No.39.   |   |   |            |
| 必要な予備知識/先修科目/関連科目 | 特になし。   |   |   |            |
| テキスト              | 特定の教科書は使用しない。教材はファイルやWebページの形で提示するほか、必要に応じてプリントを配布する。   |   |   |            |

|                   |  |
|-------------------|--|
| 参考書               | 授業時に紹介する。                              |
| 質問・相談方法等(オフィスアワー) | 授業終了後に教室で受け付けるほか、授業時に紹介するメールアドレスで対応する。 |
| 特記事項              |  |