科目区分	専門教育科目	科目名	情報検索	科目コード	17L450	担当者	濵口　なぎさ
対象学生	ビジネス・医療秘書コース1年生	学期区分	前期	単位数	2	卒業要件	必修
						免許・資格要件	医療管理秘書士必修、病歴記録管理士必修

科目の主題	学修成果との関連（大◎、中〇、小△）		
必要な情報の所在を知り、正しい方法で入手するための知識と技術を身につける	1．「尽心」誠実な人柄と人間力	2．「創造」高度な知性と創造力	3．「実践」明確な意思と実践力

科目の到達目標		①誠実性・真摯性	②多様性・協働性	③知識・技能	④思考・表現・判断・創造力	⑤主体性・実行力・自立性	⑥就業力・貢献力
1．	参考図書を活用し、必要な情報を探すことができる						
2．	インターネットを活用し、必要な情報を探すことができる						
3．	情報モラルについて理解する						
4．	収集した情報をまとめ、発信することができる	◎	◎	◎	〇		
5．							

授業方法	成績評価の方法と割合
講義形式で実施するが、必要に応じて1人1台のパソコンを使用した検索実習や、プレゼンテーションを行う。	受講態度（20%） 提出物（50%） 発表内容（30%）

準備学修	課題等への対応
毎日10分程度新聞に目を通し、国語辞典や電子辞書など身近にある辞典類を使って、言葉の読みや意味を調べる習慣を付けておく。	提出物については、教員が添削し返却した際に解説を行う。プレゼンテーションについては、全員が話し手に対する評価を行い、後日評価シートにまとめて返却する。

授業計画	
第1回	ガイダンス、情報検索の基礎知識
第2回	情報検索の基礎知識、図書館の機能
第3回	参考図書の使い方、参考調査
第4回	参考図書の使い方、参考調査
第5回	インターネットによる情報検索（検索エンジン）
第6回	インターネットによる情報検索（統計データ、白書類）
第7回	プレゼンテーションの基礎知識、参考調査（統計データ等）
第8回	調査結果のプレゼンテーション
第9回	情報モラル（著作権、引用、剽窃等）
第10回	就職情報の検索
第11回	情報検索・収集とプレゼンテーション資料作成
第12回	情報検索・収集とプレゼンテーション資料作成
第13回	プレゼンテーション
第14回	プレゼンテーション
第15回	プレゼンテーション

教科書・参考書	受講生へのメッセージ
佐藤智明他編（2014）「3訂　大学学びのことはじめ」ナカニシヤ出版	氾濫する情報の中から、自分が本当に必要とするものを的確に探し出すための知識と技能を身につけてください。