

科目区分	専門教育科目	科目名	情報リテラシー		科目コード	19L310	担当者	森 弘行			
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	担当形態	単独			
科目			施行規則に定める科目区分又は事項等			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○、小△）					
情報化社会の基礎を理解する。						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 表 現 考 ・ ・ 創 判 造 断 力	⑤ 実 主 体 性 ・ 自 立 性	⑥ 就 業 力 ・ 貢 献 力
1.	インターネット、コンピュータ・ネットワークの仕組みを理解する										
2.	電子メールやブラウザ、ファイル共有を活用できる										
3.	ネットワーク社会でのマナーを理解する										
4.	情報セキュリティについて理解する						○	◎	◎		○
5.						成績評価の方法と割合					
授業方法						受講態度（20%） 提出物（20%） 定期試験（60%）					
情報演習室で、操作等を示したりビデオ視聴をしたりしながらの講義。											
課題等への対応						授業外学修時間					
課題等の解説を授業の冒頭で行います。						予習・復習 3時間/週程度					
回数	授業計画					学習課題（予習・復習）					
第1回	Windowsと学内LANの基本操作					授業のポイントの整理とレポート作成					
第2回	電子メールの使い方					電子メールによるレポート					
第3回	インターネットの仕組みと様々なサービス					授業のポイントの整理とレポート作成					
第4回	インターネットの技術					授業のポイントの整理とレポート作成					
第5回	検索サイトとWikipedia					授業のポイントの整理とレポート作成					
第6回	LANとWi-Fi					授業のポイントの整理とレポート作成					
第7回	ネットの脅威とセキュリティ					授業のポイントの整理とレポート作成					
第8回	迷惑メール・ネット詐欺					授業のポイントの整理とレポート作成					
第9回	暗号化					授業のポイントの整理とレポート作成					
第10回	情報倫理とルール					授業のポイントの整理とレポート作成					
第11回	コンピュータの仕組み					授業のポイントの整理とレポート作成					
第12回	デジタルオーディオ					授業のポイントの整理とレポート作成					
第13回	デジタルカメラ					授業のポイントの整理とレポート作成					
第14回	オペレーティングシステム					授業のポイントの整理とレポート作成					
第15回	情報化社会					授業のポイントの整理とレポート作成					
試験	定期試験を実施する										
教科書	キーワードで学ぶ最新情報トピックス 2019, 久野靖・佐藤義弘・辰己丈夫・中野由章 監, 日経BP				受講生への メッセージ	本学での全てのコンピュータ関連科目の基礎となる科目ですのでしっかり身に付けてください。授業で分からなかったところは、すぐに質問しましょう。					
参考書等	インターネットサイトなど、多数あり。										