

科目区分	専門教育科目	授業科目名	情報検索			科目コード	23L112	担当者	濱口 なぎさ			担当形態	単独	
対象学科・コース	生活創造学科 ビジネス・医療秘書コース	配当年次	1年次	開講学期	前期	単位数	2	必修・選択の別	必修	免許・資格要件	医療管理秘書士／診療実務士必修			
授業形態	講義	履修条件										教育職員免許法施行規則に定める科目区分等	科目区分	
実務の経験を有する教員担当科目			実務の経験内容及び科目との関連											科目に含めることが必要な事項

授業の主題	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	課題等への対応 (フィードバックの方法等)	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。
授業の方法	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。	アクティブ・ラーニングの実施方法	

回数	授業計画	事前・事後学修	回数	授業計画	事前・事後学修
第1回	ガイダンス、テキストの読み方、学内情報の探し方	テキスト1章「ノートのとり方」、2章・3章「テキストの読み方」を読んでおく	第9回	自己PRプレゼンテーションの作成	スライド作成と発表準備
第2回	情報の探し方、参考図書の使い方（辞書・事典類）	テキスト6章「資料の探し方」を読んでおく	第10回	自己PRプレゼンテーションの作成	スライド作成と発表準備
第3回	図書館の機能、資料の探し方、図書館探検	テキスト7章「大学図書館の使い方」を読んでおく	第11回	情報モラル：著作権の基礎、引用、剽窃等	授業内容の要点整理
第4回	インターネットによる情報検索：Opacの活用、図書の探し方	授業内容の要点整理	第12回	情報モラル：要点の確認とフィードバック	授業内容の要点整理
第5回	インターネットによる情報検索：ブラウザ、検索エンジン、特殊な検索方法	情報検索の課題	第13回	レポート作成(1) テーマを決める、問いと主張、根拠データを探す	テキスト4章・5章の「レポートの書き方」を読んでおく
第6回	インターネットによる情報検索：Webデータベースの活用法	情報検索の課題	第14回	レポート作成(2) レポートの構成、執筆、推敲	レポートの作成と発表準備
第7回	インターネットによる情報検索：白書、統計データ等の根拠データの探し方	情報検索の課題	第15回	作成したレポートについて、プレゼンテーション	発表準備
第8回	情報の収集と発信：プレゼンテーションについて	授業内容の要点整理			事前・事後学修時間 (分／授業1回)
					180分／授業1回

教科書 [書名／著者名／出版社]	大学生 学びのハンドブック [3訂版]／世界思想社編集部／世界思想社	受講生へのメッセージ	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。
参考書 [書名／著者名／出版社]	なし		

