

科目区分	専門教育科目	授業科目名	情報リテラシー			科目コード	24L101	担当者	森 弘行			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										科目に含まれることが必要な事項	

授業の主題	情報化社会の基礎を理解する。	課題等への対応 (フィードバックの方法等)	課題等の解説を授業の冒頭で行います。
授業の方法	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およびGoogle Classroomを利用した自主学習。	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	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9回	暗号化	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6回	LANとWi-Fi	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15回	情報化社会	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			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]	キーワードで学ぶ最新情報トピックス 2024／奥村晴彦、佐藤 義弘、中野由章／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 [書名／著者名／出版社]	なし		

