情報リテラシー

更新日：2025/07/07 09:14:41

開講年度	2024	学期	前期	科目コード	Z2281	授業コード	10753, 10754, 10755, 10756, 10757, 10758, 10759, 10760, 10761, 12086, 12087, 12088, 12206, Z15, ZZFK000017, ZZFK000008, ZZFK000014, ZZFK000013, ZZFK000015
担当教員	糸川 裕子, 大西 巖, 上月 具孝, 井山 慶信, 島田 文彦, 宮崎 龍二, 間島 利也, 園田 幸治, 丁井 雅美, 梅 林, 橋本 清勇, 齋 礼, 石原 恵子, 山本 めぐみ						
備考	アクティブラーニング 実務家教員						

担当	学部/学科	広島国際大学 保健医療学部 診療放射線学科, 広島国際大学 保健医療学部 医療技術学科, 広島国際大学 保健医療学部 救急救命学科, 広島国際大学 看護学部 看護学科, 広島国際大学 薬学部 薬学科 (6年制), 広島国際大学 総合リハビリテーション学部 リハビリテーション学科, 広島国際大学 健康スポーツ学部 健康スポーツ学科, 広島国際大学 健康科学部 心理学科, 広島国際大学 健康科学部 医療経営学科, 広島国際大学 健康科学部 医療栄養学科, 広島国際大学 健康科学部 社会学科 地域創生学専攻, 広島国際大学 健康科学部 社会学科 社会福祉学専攻					
	担当時期	1年	曜日/時限	—	単位	1	
	備考(担当)	履修区分：必修 期間外科目					

授業の目的・ねらい

オンライン(オンデマンド)授業 (使用ソフトウェア：広国LMS, YouTube, Microsoft Stream)
ICTを適切に使用して情報収集や発信ができ、コミュニティの情報発信を主導できる。

到達目標

1	情報発信のために、適切に ICT ツールを活用できる。
2	ICT を活用するうえで気をつけるべき情報倫理について説明できる。
3	専門家ではない人を対象として情報を図式化し、概要を適切に表すことができる。

評価基準

到達目標	評価方法	評価の比率	フィードバック方法
1,2,3	課題提出	100%	データサイエンス I の授業内または広国LMS

教育課程内の位置づけ

ディプロマ・ポリシーとの関連

注：2020年度以降の学則適用者用のディプロマ・ポリシーとの関連を記載しています。2019年度以前の学則適用者は、項目順や表現が異なりますので注意してください。

ディプロマポリシー	割合	科目での能力
DP1. 命の尊さを理解し、ひとを思いやる豊かな人間性を持つ。		
DP2. 地域の多様な価値観を理解し、様々な人々とコミュニケーションを図ることができる。	10%	コミュニケーション能力
DP3. 専門的な知識や技術を身につけ、社会で活かすことができる。	70%	専門的知識・技術
DP4. 自ら問題を発見し、他者と協力しながら問題を解決できる。	10%	問題解決能力
DP5. 生涯にわたり主体的に学び続け、新しい時代を創造できる。	10%	自律的学習能力

アクティブラーニング要素

PBL (問題解決型学習)	反転授業	ディスカッション インディベート	グループワーク	プレゼンテーション	実習フィールドワーク	ICT活用双方向授業(LMSやクリッカーの利用)	オープンエデュケーション(自施設または他施設で開発された教材の利用)
						○	○

授業の流れ

1	<p>PCリテラシー フォルダ構造、ファイルの種類、ファイル操作など (広国LMS、Office365)</p> <p>事前学修 (30分) : パソコンをインターネットへ接続できるよう設定しておく。</p> <p>事後学修 (30分) : PCの基本的な操作を修得する。</p>
2	<p>大学内のICTサービスの利用 学内 ICT ツールの理解 (広国LMS)</p> <p>事前学修 (30分) : パソコンをインターネットへ接続できるよう設定しておく。</p> <p>事後学修 (30分) : 広国LMS、Office365の操作が不自由無くできるようにする。</p>
3	<p>電子文書作成総合演習(1) 基本的な電子文書の作成 (Word)</p> <p>事前学修 (30分) : 教科書「できるWord」の第2~4章の内容を事前に行い、基本的な文章入力や書式設定ができるようにしておく。</p> <p>事後学修 (30分) : 文章入力や書式設定を修得し、excelで作成したグラフを用いた基本的な文章作成課題を完成させる。</p>
4	<p>電子文書作成総合演習(2) 様々な形式の文書の作成 (Word)</p> <p>事前学修 (30分) : 第3回の内容を復習し、場合に応じた書式設定や図表作成ができるようにしておく。</p> <p>事後学修 (30分) : 総合的な電子文書作成課題を完成させる。</p>
5	<p>スプレッドシート作成総合演習 表データの作成、さまざまなグラフの理解と数値データからのグラフ作成、表やグラフを用いた文書作成 (Excel)</p> <p>事前学修 (30分) : 教科書「できるExcel」の第2~6章の内容を事前に行い、エクセルによる基本的な表作成ができるようにしておく。</p> <p>事後学修 (30分) : 表作成および数値データからの適切なグラフ作成を完成させる。</p>
6	<p>プレゼンテーション資料作成総合演習 プレゼンテーション資料における文字情報 (図解)、数値情報 (グラフ化)、情報源の取り扱い (知的所有権) (PowerPoint)</p> <p>事前学修 (30分) : 数値データのグラフ化や線形リスト、循環リストなどによる文字情報の構造化について調べておく。</p> <p>事後学修 (30分) : スライド資料作成課題を完成させる。</p>
7	<p>データサイエンスの役割 私たちの生活と密接に結びついている、ビッグデータやAIなどのICT技術の理解</p> <p>事前学修 (30分) : ICT技術が活用されている身近な事例を挙げておく。</p> <p>事後学修 (30分) : 講義で得られた知識をまとめる。</p>
8	<p>社会でおきている変化 AIと人間の共存、ICTをめぐる世の中の潮流について</p> <p>事前学修 (30分) : 第4次産業革命、Society 5.0とは何かを調べる。</p> <p>事後学修 (30分) : 講義で得られた知識をまとめる。</p>
9	<p>データ・AI利活用のための技術 データ・AI利活用の最新動向の紹介</p> <p>事前学修 (30分) : インターネットでの情報検索を利用して、AIの最新動向について調べる。</p> <p>事後学修 (30分) : 講義で得られた知識をまとめる。</p>
10	<p>データ・AI活用の現場 AIを用いた医療分野への応用事例について</p> <p>事前学修 (30分) : インターネットでの情報検索を利用して、医療分野へのAI、ICTの応用事例について調べる。</p> <p>事後学修 (30分) : 講義で得られた知識をまとめる。</p>
11	<p>情報倫理(1) -情報と倫理、個人情報- 情報と倫理、個人情報の漏洩と保護、プライバシー侵害、名誉毀損、肖像権、パブリシティ権など</p> <p>事前学修 (30分) : 教科書「インターネットの光と影」の第1章を熟読し、個人情報に関する事項を理解する。</p> <p>事後学修 (30分) : 個人情報の保護と漏洩、権利の侵害などについて復習し、説明できるようにしておく。</p>

12	<p>情報倫理(2)－知的財産権－ 著作物と著作権、著作権の侵害、著作物の利用、著作隣接権など</p> <p>事前学修（30分）：教科書「インターネットの光と影」の第2章を熟読し、知的財産権について理解する。</p> <p>事後学修（30分）：著作物の種類、著作権の侵害にあたる条件などについて復習し、説明できるようにしておく。</p>
13	<p>情報倫理(3)－インターネットとコミュニケーション－ インターネット上のマナー、情報発信者の責任、ソーシャルメディアと情報共有など</p> <p>事前学修（30分）：教科書「インターネットの光と影」の第6章を熟読し、インターネット上のコミュニケーションにおける問題点を理解する。</p> <p>事後学修（30分）：インターネット上のコミュニケーションにおけるマナーについて復習し、説明できるようにしておく。</p>
14	<p>情報倫理(4)－インターネットと犯罪、セキュリティー－ サイバー犯罪、不正アクセス、ネット詐欺、セキュリティーと認証、コンピュータウイルスとスパイウェア、暗号化技術、電子認証など</p> <p>事前学修（30分）：教科書「インターネットの光と影」の第7～8章を熟読し、インターネット上の犯罪やセキュリティー技術の種類を理解する。</p> <p>事後学修（30分）：サイバー犯罪の種類やセキュリティーなどについて復習し、説明できるようにしておく。</p>
15	<p>情報倫理(5)－データ・AIの利活用における留意事項－ AIとの共存、AIを扱う上での留意事項、データを扱う上での留意事項、データサイエンスにおけるセキュリティーとプライバシーなど</p> <p>事前学修（30分）：生成AIに自分の専門分野の用語について質問する。最近のAIに関する記事を事前に読んでおく。</p> <p>事後学修（30分）：AIの利点および問題点について復習し、説明できるようにしておく。セキュリティーとプライバシーを意識してデータを使用・管理する。</p>

教科書・参考図書

- ◎ 田中亘、できるシリーズ編集部 できるWord 2021 Office2021/Office365 両対応 (インプレス 2022) 9784295013259
- ◎ 羽田睦土、できるシリーズ編集部 できるExcel 2021 Office2021/Office365 両対応 (インプレス 2022) 9784295013242
- △ 情報教育学研究会・情報倫理教育研究グループ編 インターネットの光と影 Ver.6 北大路書房 2018 9784762830068

履修要件

他学部他学科からの履修「可」。特に履修のために前提となる科目はありません。

実務経験のある教員による授業科目

● 実務家教員

糸川 裕子、橋本 清勇、大西 巖、島田 文彦、上月 具孝、山本めぐみ

● どのような実務経験

糸川 裕子

SEとしてソフトウェア開発業務に従事（2000年）

山本めぐみ

診療放射線技師として病院等非常勤勤務（2008～2022）

橋本 清勇

大学教員として画像処理システム管理業務（1997～2002）、学識経験者としてアンケート・現地調査業務等（1993～）に従事

橋本 清勇、大西 巖、島田 文彦、上月 具孝、糸川 裕子

IR活動業務に従事（2017～）

宮崎 龍二

企業からの委託業務として「第四次産業革命スキル修得講座（Reスキル講座）」の教材開発及び講師を担当（AI活用講座、IoT活用講座）（2017年～2018年）、一般社団法人CSAJからの委託業務として「高度IT技術を活用したビジネス創造プログラム」の教材開発及び講師を担当（2020年）

● 実務経験を活かしてどのような授業をするか

糸川 裕子、橋本 清勇、大西 巖、島田 文彦、上月 具孝、宮崎 龍二

実社会で有益なソフトウェアの利用方法を教授する。

山本めぐみ

医療機関での勤務経験を活かし、より実践的な授業を展開する。