

目次

| | | |
|--------------|------------------------------|----|
| 第 1 章 | 情報リテラシとは | 1 |
| | 1.1 情報活動と情報リテラシ | 1 |
| | 1.2 情報リテラシの重要性と PDCA サイクル | 3 |
| | 1.3 本書の構成と使い方 | 6 |
| | 1.4 情報倫理 | 9 |
| | 1.5 著作権 | 11 |
| 第 2 章 | グループワークのための準備 | 17 |
| | 2.1 チーム目標の設定 | 17 |
| | 2.2 チームビルディング | 18 |
| | 2.3 チーム活動の計画（プロジェクト計画の立案） | 23 |
| | 2.4 チーム活動の進捗管理（プロジェクトマネジメント） | 28 |
| 第 3 章 | 情報の収集と整理 | 33 |
| | 3.1 情報収集とは | 33 |
| | 3.2 情報収集（調査）の方法 | 34 |
| | 3.3 情報源と情報の確度 | 35 |
| | 3.4 情報収集の手順 | 37 |
| | 3.5 収集した情報の整理 | 44 |
| 第 4 章 | 問題の発見と情報の分析 | 49 |
| | 4.1 分析手法の選択 | 50 |
| | 4.2 問題の発見 | 51 |
| | 4.3 原因の推定 | 52 |
| | 4.4 解決案の立案と検証 | 55 |
| | 4.5 制約条件と問題間の関係の把握 | 56 |
| | 4.6 分析事例 | 57 |

| | | |
|---------------|-------------------------|-----|
| 第 5 章 | 解決案の創出 | 63 |
| | 5.1 解決案創出の概要 | 63 |
| | 5.2 解決案創出の手順 | 65 |
| | 5.3 解決すべき問題が明確でない場合の発想法 | 76 |
| 第 6 章 | レポートの作成 | 81 |
| | 6.1 レポートとは | 81 |
| | 6.2 レポートの作成 | 84 |
| | 6.3 チームで分担執筆するときの注意事項 | 93 |
| 第 7 章 | プレゼンテーション | 97 |
| | 7.1 プレゼンテーションとは | 97 |
| | 7.2 箇条書きによる表現 | 101 |
| | 7.3 ビジュアルな表現 | 102 |
| | 7.4 プレゼンテーションの準備 | 110 |
| 第 8 章 | ディベート | 121 |
| | 8.1 ディベートとは | 121 |
| | 8.2 ディベートの準備 | 127 |
| | 8.3 立論の準備と構成 | 128 |
| | 8.4 反対尋問と最終弁論の準備 | 136 |
| | 8.5 説得する方法 | 138 |
| 第 9 章 | ディベートの実践 | 145 |
| | 9.1 ディベートの概要 | 145 |
| | 9.2 ディベートの模様 | 146 |
| 第 10 章 | 情報リテラシの実践 | 159 |
| | 10.1 情報社会のリスク | 159 |
| | 10.2 個人情報とプライバシー | 161 |
| | 10.3 メディアリテラシ | 165 |
| | 10.4 豊かな情報社会実現のために | 167 |