

第7回「情報倫理(2)」

今回は、参考文献の「インターネットの光と影 Ver.4」から、第5章「インターネットと教育」を扱います。

5.4節の「有害情報をフィルタリング」の内容を読んで、フィルタリング機能についての小レポート（調査報告レポート）を作成するための、情報収集に取り組みます。

インターネット上での情報収集（新聞雑誌の記事）

一部の新聞社や雑誌出版社の過去の記事については、大学が契約している、オンライン・データベースが利用できます。なお、有料サービスのため同時アクセス数が制限される場合もあるので、利用する際には注意してください。

1. 新聞・報道各社

- 朝日新聞(<http://www.asahi.com/>)
- 読売新聞(<http://www.yomiuri.co.jp/>)
- 毎日jp(毎日新聞:<http://mainichi.jp/>)
- MSN産経ニュース(産経新聞:<http://sankei.jp.msn.com/>)
- 47NEWS(全国52の新聞社、共同通信社:<http://www.47news.jp/>)
- 神戸新聞NEWS(神戸新聞:<http://www.kobe-np.co.jp/>)

2. 新聞・雑誌記事検索

- 聞蔵IIビジュアル(朝日新聞:<http://database.asahi.com/library2/>)
- 日経BP記事検索サービス(日経BP社:<http://bizboard.nikkeibp.co.jp/daigaku/>)
- ジャパンナレッジ・プラス(ネットアドバンス:<http://www.jkn21.com/top/corpdisplay>)

参考文献の示し方（基礎ゼミⅠの資料より一部抽出）

レポートや論文を書くときに、参考にしたり直接引用した資料・文献があれば、その出典（情報の出所）を「参考文献」や「参考資料」として、リストアップしておきます。

なお、参考文献として示すのに必要な情報は、書籍の場合は奥付（巻末の著者・出版社などの情報が書かれた部分）に、論文や記事の場合は余白部分などに書かれています。

1. 単行本(単著、共著)

- 書式: 著者名(出版年)『書名』, 出版社.
■ 例: 増田直紀・今野紀雄(2005)『複雑ネットワークの科学』, 産業図書.

2. 単行本(編著)

- 書式: 編著者(出版年)『書名』, 出版社.
■ 例: 佐藤嘉倫・平松闊編(2005)『ネットワーク・ダイナミクス』, 勁草書房.

3. インターネット上の情報

- 書式: 著者名または発行者名「ウェブページの題名」, URL(参照 閲覧した西暦での日付).
■ 例: 総務省情報通信政策局「平成21年度情報通信白書」,
<http://www.soumu.go.jp/johotsusintokei/whitepaper/ja/h21/index.html> (参照 2010年6月9日).

4. 新聞・雑誌の記事

- 掲載紙(紙)名(発行年)「記事の題名」発行日時 朝刊・夕刊と面数.
■ 例: 朝日新聞(2011)「大阪駅、iPadでご案内 コンシェルジュ常駐」2011年4月28日 夕刊12面.

参考文献のリストを書くときには、次のことに注意してください。

- 複数の参考文献を書くときは、著者名の名字のアルファベット順に並べる
 - 引用した順に並べる場合もある
- 参考文献の示し方は、分野や年代によって違いがあるので注意すること(ただし、書く項目はほぼ同じ)

レポートで正確な文章を書く(基礎ゼミⅠの資料より一部抽出)

- 文体は「である体」で書く
 - 普段の生活で使う「です・ます体」は使わない
- 主語と述語の関係を明確にする
 - 「こそあど」言葉(指示代名詞)を多用しない、体言止めは使わない
- 文章の長さは短めにする
 - 読点(、)が少ない文章で、あいまいな表現を避ける
- 読点(、)は、動詞を含む部分が2つ以上ある場合は、その間に打つ
 - 読点で文章の意味をキチンと区切る
- 数字の書き方を統一する
 - アラビア数字(1, 2, 3, ...)なら半角文字で書く
- 用語や名称は統一し、むやみに省略して書かない

宿題(次回のゼミで提出)

5.4節の「有害情報をフィルタリング」の内容を読んで、小レポート(調査報告レポート)を作成しなさい。

題名(テーマ)は、「**携帯電話でのフィルタリング機能の利用について**」です。様式と内容、提出方法は次のとおりです。

- 様式
 - 用紙はA4サイズで、枚数は2枚まで
 - 文字サイズは、10.5～11ポイント程度(1ページの行数は35～37行程度)
 - そのほかは、レポートのサンプル(別紙)を参照すること
- 内容(全体の構成)
 - 1. フィルタリング機能とは
 - 2. フィルタリング機能を利用する際の利点
 - 3. フィルタリング機能の利用に関する問題点
 - 4. まとめ
 - 参考資料
- 提出方法
 - 期限は、次回のゼミ(11月16日)まで(厳守)
 - レポートが複数枚の場合は、重ねて、左上をホッチキスで止める

参考文献

- 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.4」, 北大路出版 (2010.01).
- 中澤務・森貴史・本村康哲編「知のナビゲーター」, くろしお出版 (2007.04)
- 南田勝也・矢田部圭介・山下玲子「ゼミで学ぶスタディスキル」, 北樹出版 (2011.04)