

授業概要 (シラバス)

専門学校日本ホテルスクール

■科目基本情報

科目番号	MS110	分類	演習科目
授業科目名	情報システム1	英文授業科目名	Hotel Information System I
年度	2023年度	年次	夜間部 1年 ホテル科・ブライダル科
開講学期	通年	授業の方法	演習科目
単位数	1単位	年間授業時間数	39.2時間
科目区分	専門科目	授業コマ数	28コマ
担当教員名	開発 崇元	実務経験なし	
経歴			

■授業・科目情報

学習目標	<p>コンピューターやインターネットの仕組みを理解し、PCの基本操作から文書作成ソフト(ワード)でのドキュメント作成能力を身につけます。 また、就職活動に向けてビジネスメールの基本マナーから実践的なEメールの利用について学びます。 SNSの利用などインターネット上での情報モラルについて理解し、社会人として情報を適切に取り扱う能力を養います。</p>		
教科書	FOM出版 情報リテラシー 入門編		
授業計画	回数	内容	
	1	オリエンテーション/PCの基本操作(基礎)	
	2	PCの基本操作(復習と情報・現代社会の情報取り扱い)	
	3	情報モラルと情報セキュリティ/PCの基本操作(OS/ハードウェア/ソフトウェア)	
	4	個人情報の適切な取り扱い(個人情報とは)/PCの基本操作(Windows基本操作)	
	5	個人情報の適切な取り扱い(自分の個人情報)/PCの基本操作(アプリ操作)	
	6	個人情報の適切な取り扱い(他人の個人情報)/PCの基本操作(ファイル管理)	
	7	個人情報の適切な取り扱い(他人の写真など)/PCの基本操作(情報検索)	
	8	個人情報の適切な取り扱い(SNSの個人情報1)/インターネットの基礎	
	9	個人情報の適切な取り扱い(SNSの個人情報2)/ビジネスメールの基礎(アカウントの取得)	
	10	個人情報の適切な取り扱い(マイナンバー)/ビジネスメールの基礎(メリットとデメリット)	
	11	著作権を考慮する(著作権とは)/ビジネスメールの基礎(表示名/署名/件名/内容)	
	12	著作権を考慮する(引用1)/ビジネスメールの基礎(メールのマナー)	
	13	著作権を考慮する(引用2)/ビジネスメールの基礎(メール演習)	
	14	前期試験	
	15	著作権を考慮する(CDやDVDの貸し借り)/WORDの基本操作(Word概要)	
	16	著作権を考慮する(PCソフトのコピー)/WORDの基本操作(基本的な文書の作成1)	
	17	著作権を考慮する(テレビ番組のアップロード)/WORDの基本操作(基本的な文書の作成2)	
	18	著作権を考慮する(デジタル書籍)/WORDの基本操作(基本的な文書の作成3)	
	19	コンピュータウイルスの脅威(ウイルスとは)/WORDの基本操作(図や表の挿入1)	
	20	コンピュータウイルスの脅威(ウイルスとは)/WORDの基本操作(図や表の挿入2)	
	21	コンピュータウイルスの脅威(侵入経路1)/WORDの基本操作(図や表の挿入3)	
	22	コンピュータウイルスの脅威(侵入経路2)/WORDの基本操作(印刷/罫線1)	
	23	コンピュータウイルスの脅威(防御方法1)/WORDの基本操作(印刷/罫線2)	
	24	コンピュータウイルスの脅威(防御方法2)/WORDの基本操作(WordArt/段組1)	
	25	コンピュータウイルスの脅威(対処方法1)/WORDの基本操作(WordArt/段組2)	
	26	コンピュータウイルスの脅威(対処方法2)/WORDの基本操作(タブとリーダー/PDF)	
	27	小テスト	
	28	後期試験	
授業の進め方	<p>授業毎にテーマを明確にして何を学ぶのか目的を確認し、理解力を深められるように進める。 テキストのほか、動画や資料などを用い、実例を交えながら操作方法や考え方の理解を促す。 1時間を座学とPC実習を組み合わせ、単調な授業ではなく学生が興味を持つような授業構成で進める。</p>		
試験の実施方法	<p>前後期各1回 試験期間に設定し、形式は<b>文書試験または実技</b>とする。</p>		
成績評価方法	<p>本校の規定に基づき、全科において共通評価基準にて算出する。 ①試験得点 = 50% (10ポイント) ②出席率 = 50% (10ポイント) 上記の2つの項目をそれぞれ10ポイント(合計20ポイント)に置き換えて、そのポイントに応じてA,B,C,D,F評定を決定する。 尚、前提基準として①試験全体平均点の50%未満。または②出席率の50%未満に該当する場合には「F」評価とするが、通年教科の後期学年末の評価については、前期および後期全体の状況をもって算出する。</p>		
関連科目	情報システム2		
参考書	授業中に適宜紹介します。		
学生へのメッセージ	<p>実務で必要となる基本的なPC操作スキル及び1年次にワード、2年次にエクセル・パワーポイントソフトで実現できる機能を体系的に習得できます。また近年SNSなどの利用で問題になっている情報モラルについて確認し、社会人として情報を適切に取り扱う能力を養います。</p>		

以上