

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 | MS210 | 分類 | 講義科目 |
| 授業科目名 | 情報システム2 | 英文授業科目名 | Hotel Information System II |
| 年度 | 2024年度 | 年次 | 昼間部 2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 | 30時間 |
| 科目区分 | 専門科目 | 授業コマ数 | 25コマ |
| 担当教員名 | 開発 崇元 | 実務経験なし | 備考 |
| 経歴 | | | |

■授業・科目情報

| | | | |
|-----------|---|---|--|
| 学習目標 | 1年次で学んだPC基本操作を基にビジネス実務に必要な表計算ソフト(エクセル)操作と活用方法、及びプレゼンテーションソフト(パワーポイント)でのドキュメント作成能力とプレゼンテーションの基礎を身につけます。また、ビジネスメールのマナーの再確認やSNSなどインターネット上での情報モラル、モバイル機器の活用方法などを事例を通じて学びます。 | | |
| 教科書 | 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/Excel基本操作・データ入力 | |
| | 2 | ネットショッピング・ネットオークション1/Excel表の作成1 | |
| | 3 | ネットショッピング・ネットオークション2/Excel表の作成2 | |
| | 4 | ネット中毒/Excel表の編集1 | |
| | 5 | 情報の信憑性を見極めるには/Excel表の編集2 | |
| | 6 | SNSで情報を発信する/Excel表の印刷 | |
| | 7 | 災害時にSNS/Excelグラフの作成 | |
| | 8 | リベンジポルノ/Excelデータベースの操作1 | |
| | 9 | バイトテロ/Excelデータベースの操作2 | |
| | 10 | インスタ/Excel複数シートの操作1 | |
| | 11 | Excel複数シートの操作2 | |
| | 12 | 振り返り演習 | |
| | 13 | 前期課題提出 | |
| | 14 | 試験返却解説/PowerPointとは | |
| | 15 | SNS上で友人と上手に付き合う/PowerPoint基本操作1 | |
| | 16 | SNSデマのリスク/PowerPoint基本操作2 | |
| | 17 | 出会い系のリスク/PowerPointオブジェクトの挿入1 | |
| | 18 | クラウドのメリット/PowerPointオブジェクトの挿入2 | |
| | 19 | モバイルカメラでのルール/PowerPointオブジェクトの挿入3 | |
| | 20 | モバイルアプリの活用/PowerPoint構成とアニメーション1 | |
| | 21 | スマホ紛失/PowerPoint構成とアニメーション2 | |
| | 22 | 無線LANを安全に使うには/PowerPoint印刷 | |
| | 23 | PowerPointプレゼンテーションの基本/PowerPoint課題製作説明 | |
| | 24 | PowerPoint課題製作 | |
| | 25 | 後期課題提出 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 授業の進め方 | 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、事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。 | | |
| 試験の実施方法 | 前後期各1回 試験期間に設定し、形式は文書試験とする。 | | |
| 成績評価方法 | 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。 | | |
| 関連科目 | 情報リテラシー1 | | |
| 参考書 | なし | | |
| 学生へのメッセージ | この科目は、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してきます。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。 | | |

以上