

# 2024年度 シラバス&LESSONプラン

科目 ITリテラシー I	講師 村山暁洋	提出 24年 2月 9日						
学科 ホテル&ブライダル科	学年 1年	<table border="1"> <tr> <td>授業の方法</td> <td>実技</td> </tr> <tr> <td>講義時限数</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>単位数</td> <td>2</td> </tr> </table>	授業の方法	実技	講義時限数	15	単位数	2
授業の方法	実技							
講義時限数	15							
単位数	2							
	<table border="1"> <tr> <td>前期</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>後期</td> <td></td> </tr> </table>	前期	○	後期				
前期	○							
後期								

## < 講義目的と主な内容(ハンドブック記載) >

社会人生活を行っていくときに必要不可欠なパソコン技術の修得

## < 講義概要と具体的な進め方 >

WordやPowerPointの基本的な機能を覚えるための演習を通して、具体的な操作方法を説明し、修得すべき技術を身につけます。  
これらの演習を通して、WordやPowerPointの基本的な機能をマスターし、効果的な文書作成やプレゼンテーションができるようになります。

## < 到達目標レベル(何を、どのレベルに) >

観光産業を含む様々な業界で、ますます重要性を増すパソコンの使い方を習得することが必要です。特に、文章作成はビジネスやコミュニケーションにおいて不可欠なスキルです。  
業務報告書やプレゼンテーション資料など、目的に合わせた適切な文章作成の技術も身に付けます。さらに、文章の構成や表現方法、適切な言葉の選び方など、読み手を惹きつける文章を書くためのコツも学びます。

## < LESSONプラン(時限ごとの項目スケジュール概要) >

	授業概要	テキスト・使用資料その他
①	Windowsの基礎、メールの使い方	30時間でマスター Word2016
②	PowerPointを使って自己紹介をしてみよう1	30時間でマスター Word2016
③	PowerPointを使って自己紹介をしてみよう2	30時間でマスター Word2016
④	PowerPointを使って自己紹介をしてみよう3	30時間でマスター Word2016
⑤	Word入門	30時間でマスター Word2016
⑥	文章の入力	30時間でマスター Word2016
⑦	文章の入力	30時間でマスター Word2016
⑧	Wordの活用 表の作成と編集	30時間でマスター Word2016
⑨	Wordの活用 表の作成と編集	30時間でマスター Word2016
⑩	Wordの活用 クリップアート	30時間でマスター Word2016
⑪	Wordの活用 ワードアート	30時間でマスター Word2016
⑫	Wordの活用 スマートアート	30時間でマスター Word2016
⑬	Wordの活用 段組み・ドロップキャップ・ページ罫線	30時間でマスター Word2016
⑭	Wordの活用 段組み・ドロップキャップ・ページ罫線	30時間でマスター Word2016
⑮	前期試験	30時間でマスター Word2016

## 試験と評価

試験期間中 評価方法  筆記試験  小テスト  レポート  
 講義時限内  その他  実技試験  受講態度  作品

## 教員紹介

HPの制作や運営、映像制作業務に携わっています。特に、パソコンに苦手意識を持つ生徒に対しては、分かりやすい授業を心掛けています。