

大阪情報コンピュータ専門学校 授業シラバス (2020年度)

専門分野区分	情報リテラシー	科目名	ビジネスアプリケーションⅡ	科目コード	T0020C1
配当期	前期・ <b>後期</b> ・通年	授業実施形態	<b>通常</b> ・集中	単位数	1単位
担当教員名	琴川	履修グループ	1B(KN/KW/SN)	授業方法	演習
実務経験の内容	セラミックス系企業にて研究職に従事し、主にセラミックス小径ビーズの開発に携わった。また、同期間に大阪の公的研究所でセラミックスの射出成型に関する研究も行っていた。 高校にてコンピュータ実習室の管理に5年ほど携わり、Active Directoryの構築、コンピュータ実習室の設計、運営管理などを行っていた。				
学習一般目標	ビックデータ時代を迎え、様々な意思決定を行う上でデータに基づき合理的に判断することがますます重要になっています。本授業では、データを扱うデータベースソフトウェアとして比較的易しいAccessを用いて学習者がデータを扱うための基本的な考え方、その操作を学ぶことを目標とする。				
授業の概要および学習上の助言	ビジネスシーンで重要なソースとなるデータベースについてしっかりと理解したうえで自由自在にデータを取り扱うための手法を学ぶ。主に、データを保存し管理するためのテーブル作成方法から様々なテーブルと連携をとるためのリレーションシップについて習得し、各テーブルから必要なデータを検索・更新するなどの処理を、データベースを操作する言語SQLやSQLをGUIと呼ばれる環境で利用するクエリを使って行う手法を習得する。また、データの入力環境や出力環境としてフォームやレポートを活用するための手法を習得する。多くの会社においてデータベースは非常に大切なツールとなっている。しっかりと理解を深めるように心がけて欲しい。また、この授業を機会にMOSのACCESS試験にも挑戦して欲しい。				
教科書および参考書	教科書：よくわかる Microsoft Access 2016 基礎				
履修に必要な予備知識や技能	前期のビジネスアプリケーションⅠの基礎知識を習得していることが望ましい。リレーショナル型データベース(RDB)やSQLの基礎知識があればなお良い。				
使用機器	PC実習室				
使用ソフト	Access 2016				
学習到達目標	学部DP(番号表記)	学生が達成すべき行動目標			
	1	Accessの基礎知識を修得し、Accessの特徴を説明することができる。			
	4	Accessの基本操作(テーブル、フォーム、クエリ、レポートの作成)を行うことができる。			
	4	リレーションシップを設定することによって、リレーショナル型データベース(RDB)の機能について理解することができる。			
	4	クエリを作成することによって、SQLの文法を理解することができる。			
	5	ビジネスアプリケーションⅡの実習に意欲をもって取り組むことができる。			

達成度評価	評価方法	試験	クイズ 小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品	ポート フォリオ	その他	合計	
	総合評価割合							10	100	
	学部 D P	1.知識・理解				20				20
		2.思考・判断				20				20
		3.態度				20				20
		4.技能・表現				20				20
		5.関心・意欲				10			10	20
評価の要点	評価方法	評価の実施方法と注意点								
	試験									
	クイズ 小テスト									
	レポート	授業で行った課題をしっかりと提出する。								
	成果発表 (口頭・実技)									
	作品									
	ポートフォリオ									
	その他	実習に取り組む意欲・姿勢を測るため、課される課題への取り組みと出席状況全般を評価する。								

## 授業明細表

回数 日付	学習内容	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)
第1回	※シラバスの説明 第1章 Access の基礎知識 第2章 データベースの設計と作成	講義・実習	
第2回	第3章 テーブルによるデータの格納① STEP1～STEP3	講義・実習	
第3回	第3章 テーブルによるデータの格納② STEP4～STEP5 <演習> 総合問題1：1. テーブルの作成	講義・実習	
第4回	第5章 クエリによるデータの加工 <演習問題>Let's Try	講義・実習	
第5回	第7章 クエリによるデータの抽出と集計	講義・実習	
第6回	<演習> 総合問題1：2. クエリの作成	講義・実習	
第7回	第6章 フォームによるデータの入力① STEP1～STEP4	講義・実習	
第8回	第6章 フォームによるデータの入力② STEP5～STEP6 <演習> 総合問題1：3. フォームの作成	講義・実習	
第9回	第8章 レポートによるデータの印刷① STEP1～STEP3	講義・実習	
第10回	第8章 レポートによるデータの印刷② STEP4～STEP7	講義・実習	
第11回	第9章 便利な機能	講義・実習	
第12回	※Access 応用(アクションクエリー) ※プリント参照 (アクションクエリー)	講義・実習	
第13回	<演習> 総合問題1	実習	
第14回	<演習> 総合問題1 継続、総合問題2	実習	
第15回	<演習> 総合問題2 継続	実習	