

大阪情報コンピュータ専門学校 授業シラバス (2026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	T0020C4			
配当期	後期	授業実施形態	通常			単位数	1 単位			
担当教員名	河本 順子	履修グループ	1B(JT/KN/KS/SN)			授業方法	演習			
実務経験の内容	一般事務として物流企業で2年間、インストラクターとして企業や官公庁・大学・専門学校で約20年間指導。その間、Wordを使用した文書作成、Excelでのデータ分析、PowerPointでのプレゼンテーション作成、Accessでのデータベース作成を行う。その経験をもとに実務の中での利用について説明をまじえながら指導する。									
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 2021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	各自のPC									
使用ソフト	Access for Microsoft 365									
学習到達目標	学部DP(番号表記)	学生が到達すべき行動目標								
	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	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	
	学部DP	1.知識・理解			40					40
		2.思考・判断								
		3.態度								
		4.技能・表現			40					40
		5.関心・意欲			10				10	20
	総合評価割合			90				10	100	
評価の要点										

評価方法	評価の実施方法と注意点
試験	
小テスト	
レポート	各課題の提出
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

授業回数	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	<演習> 総合問題1	講義・実習	
第13回	<演習> 総合問題2	講義・実習	