

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	パソコン活用	科目名	アクセス I				科目コード	T1590B2		
配当期	前期	授業実施形態	通常				単位数	2 単位		
担当教員名	武田 春美	履修グループ	2F(BI/BO)				授業方法	演習		
実務経験の内容	<p>資材メーカーのシステムエンジニアとして、5年間にわたり在庫管理システムの開発・運用業務を担当した。その後、ITコンサルタント企業で顧客の販売管理システムの開発・運用業務を6年間実施した。これらの経験を生かし、実務に必要な表作成、関数、データ管理機能について実践的に授業展開を行う。</p>									
学習一般目標	<p>Accessは、やさしい操作性と優れた機能をもつ、データベースソフトウェアである。ExcelやWordと同様、Microsoft Office製品群の一つである。授業では、データベースの基礎知識とAccessの基本操作の習得を目的とする。</p>									
授業の概要および学習上の助言	<p>毎回教科書に従い、データベースの作成を説明を受けながら実習する。次に、応用としてプリント課題を出題するので、教科書を参考にしながら、各自で課題を作成していく。実習しながら、アクセスの基本操作と周辺知識を習得してほしい。</p>									
教科書および参考書	よくわかるMicrosoft Office Access2021基礎									
履修に必要な予備知識や技能	Excelの四則演算、基本的な関数の知識									
使用機器	パソコン機器									
使用ソフト	Microsoft Access									
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	データベースの基礎知識を理解する Accessの基礎知識を理解し、操作できる								
	1/4	Accessの基本オブジェクト(テーブル、クエリ、フォーム、レポート)を作成できる Accessの基本オブジェクトの編集ができる								
	3									
	4	基本オブジェクトを利用した基本的なデータベースを作成できる 基本オブジェクトの各種ビューを利用して編集できる								
	4	実習と課題作成に意欲をもって取り組みことができる								
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					20		20	40
		2.思考・判断								
		3.態度								
		4.技能・表現					60			60
		5.関心・意欲								
総合評価割合					80		20	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	
成果発表(口頭・実技)	
作品	テキスト演習とプリント課題の提出(毎回)
ポートフォリオ	
その他	授業への出席、取組みなどを含め総合的に判断する

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	第1章 Accessの基礎知識 第2章 データベースの概要の理解 第3章 テーブルによるデータの格納	実習	課題1
第2回	第3章 テーブルによるデータの格納 第4章 リレーションシップの作成	実習	課題2
第3回	第5章 クエリによるデータの加工	実習	課題3
第4回	復習①:クエリの作成	実習	課題4
第5回	第6章 フォームによるデータの入力	実習	課題5
第6回	第7章 クエリによるデータの抽出と集計	実習	課題6
第7回	復習②:クエリとフォームの作成	実習	課題7
第8回	第8章 レポートによるデータの印刷	実習	課題8
第9回	復習③:クエリとレポートの作成	実習	課題9
第10回	第9章 便利な機能 付録 Access2019の新機能	実習	課題10
第11回	復習④:テキスト総合問題1	実習	テキスト総合問題1
第12回	復習⑤:テキスト総合問題2	実習	テキスト総合問題2
第13回	復習⑥:プリント総復習課題	実習	総復習課題