

日本工学院八王子専門学校	開講年度	2019年度（平成31年度）	科目名	Office実習 4	
科目基礎情報					
開設学科	情報ビジネス科	コース名		開設期	後期
対象年次	2年次	科目区分	選択	時間数	30時間
単位数	1単位	授業形態	実習		
教科書/教材	よくわかるAccess2016/FOM出版				
担当教員情報					
担当教員	石原 美由紀	実務経験の有無・職種	有・パソコンインストラクター		
学習目的					
データを管理することにより、情報共有や課題発見のための検索・抽出が可能となる。そしてデータを活用するための礎となるものがデータベースである。実際の仕事でもデータベースは活用されており、主にデータの管理・共有、データの分類・検索などを行っている。膨大なデータを管理し、その中より必要なデータを取り出せるために、データベース操作を知る必要がある。					
到達目標					
実際にデータベースソフトを使用し、データベースの基本構成（テーブル、クエリ、フォーム、レポート）について理解する。また、様々な業務事例に基づき、データベース活用方法を学ぶ。					
教育方法等					
授業概要	パソコンを使用して Microsoft Accessの操作を行う行うことで、データベースの基礎を学び、様々な業務事例を基に作成し、データベースの活用方法を学ぶ。				
注意点	パソコンを使用する。 授業中の私語や受講態度などには厳しく対応する。理由のない遅刻や欠席は認めない。また、授業時数の4分の3以上出席しない者は試験を受験することができない。授業の進捗状況により、内容が前後する場合がある。				
評価方法	種別	割合	備 考		
	試験・課題	80%	試験と課題を総合的に評価する		
	小テスト				
	レポート				
	成果発表 (口頭・実技)				
	平常点	20%	積極的な授業参加度、授業態度によって評価する		
授業計画（1回～15回）					
回	授業内容	各回の到達目標			
1回	ガイダンス	授業概要、データベース概要について理解できる			
2回	データベース基礎	テーブルの作成			
3回	クエリ基礎	クエリの作成			
4回	正規化	データベース正規化			
5回	フォーム基礎	フォームの作成			
6回	レポート基礎	レポートの作成			
7回	データベース基礎まとめ	データベース基礎知識まとめ			
8回	演習課題1（1）	売上情報を管理するデータベース			
9回	演習課題1（2）	売上情報を管理するデータベース			
10回	演習課題1（3）	売上情報を管理するデータベース			
11回	演習課題2（1）	入金状況を管理するデータベース			
12回	演習課題2（2）	入金状況を管理するデータベース			
13回	演習課題2（3）	入金状況を管理するデータベース			
14回	演習課題3（1）	経費を管理するデータベース			
15回	演習課題3（2）	経費を管理するデータベース			