

科目区分	専門教育科目	科目名	データベース演習		科目コード	19L450	担当者	濱口 なぎさ			
対象学生	ビジネス・医療秘書コース 2年生		学期区分	後期	単位数	1	担当形態	単独			
科目			施行規則に定める科目区分又は事項等			卒業要件	必修				
						免許・資格要件					
科目の主題						学修成果との関連（大◎、中○、小△）					
データベースの仕組みを理解する。						1. 「尽心」 誠実な人柄と 人間力	2. 「創造」 高度な知性と 創造力	3. 「実践」 明確な意思と 実践力			
科目の到達目標						① 誠実性・ 真摯性	② 多様性・ 協働性	③ 知識・ 技能	④ 表思考・ 創造断力	⑤ 主体性・ 自立性	⑥ 就業力・ 貢献力
1.	身近にあるデータベースの役割を知る										
2.	データベースの仕組みを知る										
3.	基本的なデータベースを作成する										
4.	データベースの使い方を知る							◎	◎		○
5.						成績評価の方法と割合					
授業方法						提出物（80%） 受講態度（20%）					
1人1台のパソコンを使用し、演習形式で実施する											
課題等への対応						授業外学修時間					
作成したデータベースファイルを定期的にバックアップ提出し、特にエラーなどトラブルが発生した提出物については、授業の中で解決策を指示する。						予習・復習・課題への取り組みで週1～2時間					
回数	授業計画					学習課題（予習・復習）					
第1回	ガイダンス、身近にあるデータベースを知る（1）					コンビニやスーパーのレシートを確認しておく					
第2回	身近にあるデータベースを知る（2）					身近にあるデータベースを調査しておく					
第3回	データベースの基礎知識、Microsoft Accessの基礎知識					データベースの仕組みを確認しておく					
第4回	システム設計、データベース全体像の把握					教科書の課題を予習					
第5回	テーブルの作成と編集（1）					教科書の課題を予習					
第6回	テーブルの作成と編集（2） Excelからレコードのインポート					教科書を課題を予習					
第7回	クエリの作成（1）					教科書の課題を予習					
第8回	クエリの作成（2）					教科書の課題を予習					
第9回	フォームの作成と編集（1）					教科書の課題を予習					
第10回	フォームの作成と編集（2）					教科書の課題を予習					
第11回	レポートの作成と編集（1）					教科書の課題を予習					
第12回	レポートの作成と編集（2）					教科書の課題を予習					
第13回	マクロとプロシージャ					教科書の課題を予習					
第14回	データベースの運用確認					教科書の課題を予習					
第15回	データベースの運用確認					作成したデータベースシステムの構成を確認しておく					
試験	定期試験を実施しない										
教科書	井上香緒里「今すぐ使える かんたんAccess2016」、技術評論社				受講生への メッセージ	演習は毎回の授業の積み重ねが必要です。欠席や遅刻をしないように受講してください。万が一欠席した場合は、次回までに必ず教員を訪ねて授業内容を確認し、予習・復習をしてください。					
参考書等	なし										