

年間教授計画 2023年度 (4月～2月)

科目: パソコン操作応用Ⅱ 演習	クラス: 2年 F組 学科: ビジネス科 コース: ビジネスパソコン	担当: 野村	教科書: よくわかる Access2019基礎・応用(FOM 出版)	授業数: 2時間/週	年間授業: 60時間
---------------------	--	--------	--	---------------	---------------

授業概要: パソコンの基本設定方法とAccessの持つ基本ツールまたはコマンドについて、操作を学習し、演習を解きながら操作技法を習得します。

最終到達目標: パソコンの基本設定や一次障害対応が行えるようになるとともに、実際の業務を想定し、さまざまなケースにおけるデータベースの活用事例を通じて、実務レベルにおけるAccessの利用方法を習得します。

月	週	大項目	中項目	到達目標	評価方法	使用教材	授業方法	
4月	1	パソコンの基本設定	周辺機器の接続 パソコンのパーツの理解 トラブルシューティング	パソコン障害時の一次対応方法や切り分けの仕方		プリント	座学・実習	
	2							
5月	3	第2章 データベースの設計と作成			課題提出	Access2019基礎	実習	
	4	第3章 テーブルによるデータの格納						
	5	第4章 リレーションシップの作成						
6月	6	第5章 クエリによるデータの加工						
	7	第6章 フォームによるデータの入力						
	8	第7章 クエリによるデータの抽出と集計						
7月	9	第8章 レポートによるデータの印刷						
	10	総合問題						
	11	前期末試験						
9月	1	第9章 便利な機能	会員管理データベースシステムの概要	Accessの概要・基礎知識を身につける		Access2019応用		
	2	Access2019応用						
	3	第2章 テーブルの活用						
	4	第3章 リレーションシップと参照整合性						
10月	5	第4章 クエリの活用	販売管理データベースの概要					
	6	第5章 アクションクエリと不一致クエリの作成						
	7	第7章 フォームの活用						
	8	第8章 メイン・サブフォームの作成						
11月	9	第9章 メイン・サブレポートの作成	宿泊予約管理データベースの作成	実践的に活用できる力を身につける				
	10	第10章 レポートの活用						
	11	第11章 便利な機能						
12月	12	総合問題1	アルバイト勤怠管理データベースの作成					
	13	↓						
1月	14	↓	メニューの作成					
	15	総合問題2						
	16	↓						
	17	↓						
2月	18	マクロ						
	19	期末試験						
	20							
	21							
	22							
成績評価方法	項目	期末試験	平常試験	課題提出率	課題内容	出欠状況	授業態度	
	割合		0.5	0.3	0.2			
		資格取得等						

平常試験: 授業内に実施する試験 課題: 実習, 演習, 宿題等 課題提出: 課題の提出率 課題内容: 課題の出来具合
上段の評価: 評価する時期と評価方法を必ず記入