

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