

科目名称	データベース演習				ビジネス・キャリア	(○)	オフィス情報	(○)	
英文科目名称	Database Management Seminar				グローバル・コミュニケーション	()	医療事務・医療秘書	(○)	
科目コード	531900	授業形態	演習	単位数	2				
教員氏名	山本 浩貴		年次担当	2年次	後期	ホテル・観光	()	大学編入	()
実務経験教員担当	<input checked="" type="radio"/> 有・無		アクティブラーニング		有・ <input checked="" type="radio"/> 無				
授業概要及び授業方法	データベースソフトを活用できれば、企業における業務推進に充分な力を発揮するとされている。データベースとは、売上、顧客データなど特定のテーマや目的に応じて大量のデータを整理、蓄積し、条件に応じて必要なデータをいつでも取り出したり、集計したりするソフトウェアである。現在、企業における基幹情報システム（販売管理、顧客管理、在庫管理システムなど）の大半はデータベースソフトによって構築されているためビジネス社会で働く者の学ぶ意義は大きい。ワープロ、表計算ソフトを活用できるものは多いが、データベースソフトを活用できるものは少ないので、是非データベースのスキルを身につけてほしい。検定試験3級レベルを到達目標とする。								
関連する科目	パソコン基礎演習Ⅰ・Ⅱ				卒業認定(学習成果)との関連	③			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. データベースとは? ACCESSの構成 2. ACCESSの基本操作とデータの正規化 3. テーブル(表)の作成とデータ型 4. テーブル操作(選択、抽出、検索、SORT)、インポート、エクスポート 5. クエリによるファイル更新 6. パラメータクエリと演算フィールドの利用 7. フォーム(入力画面)の作成 8. フォームの活用(便利な入力方法) 9. レポート(報告書印刷)の作成 10. リレーションシップの設定 11. 様々なリレーションシップ 12. 集計クエリ、クロス集計クエリ、集計レポート 13. 実習問題1(販売管理問題) 14. 実習問題2(顧客管理問題) 15. 実習問題3(検定試験問題) 								
授業時間外の学習	復習を重点として1時間程度は学習してほしい。繰り返し学習することがスキルアップのための大きな要因である。								
授業の到達目標	実社会の業務はデータベースを活用しているシステムの比重が大きい。データベースを学習することが実社会の業務を理解することにも大きくつながる。検定試験3級レベルを取得できるレベルを目指す。								
課題に対するフィードバック	課題に対しての評価や助言を授業中に行う。				評価方法・基準	授業中の小テスト・課題提出(50%)、定期試験(50%)で評価する。			
テキスト	「Access2019テキスト」(ムゲンダイ出版)								
参考書	別途指示する。								
備考									