

2008 年度

科目名 データベース演習	対象学科・学年 人間人社2回生	担当者 近藤 篤俊
授業テーマ 「情報の整理と加工」知識の習得		
授業の概要と目標 数量情報、形式の整った情報検索の基本原則、データベースの基本的なしくみと特徴、データベースの活用方法といった「情報の整理と加工」の応用能力について学習します。 具体的には、データベースソフトの1つである Access2003 or 2007 (Microsoft 社) を利用して、データベース設計からデータベースの利用までの一連の流れについて、実践的事例に基づいた演習課題を行いながら進めます。		
評価方法 出席状況に重点を置き、期末テスト、課題提出状況、態度等を含めて総合的に判断を行います。 (出席&課題作成 55%、期末テスト 35%、授業中発言、受講態度等 10%の割合)		
テキスト 授業初回時に指示します。	著者	出版社
参考書 授業初回時に指示します。	著者	出版社
授業スケジュール・内容 (スケジュール・内容) 1. ガイダンス (履修注意事項、課題提示) 2. データベース概論 (データベースとは?) 3. データベースの設計 4. テーブル作成その1 (フィールド設定、データ型、主キー) 5. テーブル作成その2 (リレーションシップ) 6. レコード追加・更新・削除・データインポート 7. クエリ作成その1 8. クエリ作成その2 (各種条件設定) 9. フォーム作成その1 10. フォーム作成その2 (複数のフォームの組み合わせ) 11. フォーム作成その3 (複数のテーブル・クエリ操作) 12. レポート作成その1 13. レポート作成その2 (条件設定・レイアウト変更) 14. 総合問題その1 15. 総合問題その2・まとめ・テスト (注意事項) ・各項目は0.5～3時間で、「具体的事例」とともに演習を進めます。 ・遅刻をしない事。遅刻者に対するチェックについて大変厳しく行っているので十分注意して下さい。 ・演習前の予習(個人学習)で前もって不明・疑問点を明確にしてから演習に望むこと。 ・即実践で活用できる演習が中心です。言われた事だけ行って、情報機器の操作方法のみを理解するだけではなく、演習目的・理由・効果を毎回確認し、自由自在に応用展開が出来る様に、積極的な態度で演習に望んでもらう事を期待します。		