

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |       |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| 年 度        | 2021年度（令和3年度）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |       |
| 科 目        | データベース I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |       |
| 担 当        | 宗原 幸子                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 使用教室 | 22 教室 |
| 実務経験       | ㈱日立製作所でPG、SEとして企業のシステム開発に従事する。<br>北大阪商工会議所でPG、SEとして市役所、企業のシステム開発に従事する。<br>大阪国際大学でC言語や統計等の教鞭をとる。<br>第二種情報処理技術者認定試験、初級システムアドミニストレータ試験、文部省認定画像情報技能検定CG部門2級、高等学校教諭二級普通免許（数学）、中学校教諭一級普通免許（数学）の資格を有する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |       |
| 種 別        | <input checked="" type="checkbox"/> 前期      ・      後期                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |       |
| 到達目標       | Access を使用し、データベースを設計、活用ができるようになる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |       |
| 資 格<br>実施月 | なし                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |       |
| 評価方法       | 定期試験の成績（70％）と平常点（課題提出、授業態度、出席状況）（30％）を総合的に評価する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |       |
| 教科書等       | 30時間アカデミック データベース+Access 2007／2010                      実教出版                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |       |
| 授業計画       | <p>様々な業務を遂行するために必要なデータベースの設計からデータ操作の方法を学ぶ。</p> <p>第1週                      データベース概要、システム開発のプロセス</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・データベース方式    ・データベース設計    ・データ操作</li> <li>・企画    ・システム開発アプローチによる分類</li> <li>・帰納的アプローチと演繹的アプローチ    ・開発業務における標準化</li> </ul> <p>第2週                      システム開発モデル、要求分析と業務分析の手法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ウォータフォールモデルと開発工程    ・プロトタイプモデル    ・スパイラルモデル</li> <li>・RAD    ・ヒアリング    ・ユースケースとユースケース図    ・DFD    ・ERD    ・UML</li> </ul> <p>第3週                      業務分析の事例・Access によるシステム構築(音楽サークル)①</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・Access の基礎知識    ・Access の画面構成    ・オブジェクト    ・Access の終了</li> <li>・システムの概要    ・データベースの新規作成    ・テーブルの新規作成    ・リレーションシップ</li> </ul> <p>第4週                      システム構築(音楽サークル) ②</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・データの入力とフォーム    ・サブフォームの組み込まれたフォーム</li> <li>・検索機能の組み込まれたフォーム</li> <li>・クエリによるデータ操作    ・システムで使用するクエリの作成</li> <li>・クエリの結果を表示するフォーム</li> </ul> <p>第5週                      システム構築(音楽サークル) ③</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・レポートの作成    ・クエリをもとにしたレポートの作成</li> <li>・システムの処理の確認とメニュー    ・マクロの作成    ・メニューフォームの作成</li> </ul> <p>第6週～第8週 システム構築(フィットネスクラブ運営業務)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各自で「フィットネスクラブ運営業務」を Access でシステムを構築</li> </ul> <p>第9週                      システム構築(タオル販売システム)①</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・Access の実践的な機能    ・応用的な構築方法    ・システムの概要</li> </ul> |      |       |

|           |                                                                                                                            |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・データベースとテーブルの新規作成</li> <li>・フォームの作成とデータ入力</li> </ul>                                |
| 第10週      | システム構築(タオル販売システム)②<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・サブフォームを組み込んだフォームの作成</li> <li>・サブレポートを組み込んだレポートの作成</li> </ul> |
| 第11週      | システム構築(タオル販売システム)③<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・集計処理</li> <li>・データの追加と削除処理</li> <li>・メニューフォームの作成</li> </ul>  |
| 第12週～第14週 | システム構築(DVD レンタル業務)<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・各自で「DVD レンタル業務」を Access でシステムを構築</li> </ul>                  |
| 第15週～第16週 | Access と SQL<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・クエリデザインビューで SQL の入力</li> </ul>                                     |
| 第17週～第19週 | 各自でテーマを決め、Access を使用しシステム構築                                                                                                |