АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ | УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР
АКТИВНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
Южно-Сахалинск, Амурская, 121
(4242) 43-25-25 (многоканальный)
office@ecit.ruwww.ecit.ru

Утверждено
6.10.2014

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дополнительная общеразвивающая программа

ПРОЕКТИРОВАНИЕ БАЗ ДАННЫХ (MICROFOST OFFICE ACCESS)

г. Южно-Сахалинск
2014 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Курс рассчитан на слушателей, которые имеют навыки пользования персональным компьютером и желающие научиться структурировать информацию, эффективно отслеживать данные, создавать отчеты, организовывать совместное использование сведений.

Курсы предназначены как для начинающих, так и для продвинутых пользователей.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСА

1.1. Цель преподавания курса

При изучении курса:

- Освоить базовый функционал Microsoft Access;
- Научиться работать с существующими базами данных;
- Научиться структурировать информацию;
- Отслеживать данные;
- Научиться разрабатывать базы данных.

1.2. Основные знания, умения и навыки

1.2.1. К окончанию изучения курса слушатели должны иметь представление:

- О базах данных Microsoft Access;
- О создании таблиц в Access;
- О создании экранных форм;
- О создании отчетов.

1.2.2. К окончанию изучения курса слушатели должны знать:

- Типы отношений между таблицами в базе данных;
- Назначение основных объектов базы данных;
- возможности программы Microsoft Access;
- приемы поиска и выборки информации из баз данных.

1.2.3. К окончанию изучения курса слушатели должны уметь:

- создавать, заполнять, сохранять, редактировать, печатать базы данных в Access;
- создавать отчеты по базе данных;
- оформлять запросы к базе данных;
- применять формы для удобства работы с базой данных;
- искать, сортировать, объединять информацию из баз данных;
- устанавливать связи между базами данных;
- переносить информацию из других приложений MS Office в Access.

1.2.4. К окончанию изучения курса слушатели должны владеть навыками:

- Работы с программой Microsoft Access.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СЛУШАТЕЛЯМ

Курс рассчитан на слушателей, желающих приобрести необходимые теоретические знания и практические навыки для работы с программой Microsoft Access.

Предварительный уровень подготовки: прохождение образовательной программы «Пользователь персонального компьютера» или эквивалентная подготовка.

3. РАБОЧИЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов при очной форме обучения		
		всего	в том числе лекции	в том числе практические занятия
1	Тема 1. Знакомство с базами данных Microsoft Access.	8	2	6
2	Тема 2. Создание таблиц в Access и работа с ними.	8	2	6
3	Тема 3. Создание экранных форм.	8	2	6
4	Тема 4. Обработка данных в Access – фильтры и запросы.	8	2	6
5	Тема 5. Создание отчетов. Использование сервисов.	8	2	6
	Консультации и самостоятельные занятия	10	8	2
	Зачеты	3	0	3
	Итоговая аттестация	1	0	1
	ВСЕГО по курсу:	54	18	36

4. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

Курс общим объемом 54 часов состоит из 5 тем, рассчитан на 3,5 недели.

Тема 1. Знакомство с базами данных Microsoft Access.

- Технология баз данных при хранении информации
- Типы отношений между таблицами в базе данных
- Работа с существующей базой данных
- Назначение основных объектов базы данных Microsoft Access.

Тема 2. Создание таблиц в Access и работа с ними.

- Создание таблиц в Access: установка типов данных, свойств полей
- Определение схемы данных (связей), понятие целостности данных
- Ввод и редактирование данных в таблицах
- Использование подстановок (поля с возможностью выбора из списка)
- Перенос (импорт) данных из других приложений в БД Access.

Тема 3. Создание экранных форм.

- Создание форм для работы с данными с помощью Мастера и в режиме Автоформа
- Изменение макета форм в режиме конструктора
- Представление связи "один-ко-многим" с помощью подчиненной формы.

Тема 4. Обработка данных в Access – фильтры и запросы.

- Поиск данных в таблицах
- Сортировка и фильтрация данных в таблицах
- Создание простых запросов на основе одной или нескольких таблиц
- Сортировка данных с помощью запросов
- Установка критериев отбора
- Вычисления в запросах.

Тема 5. Создание отчетов. Использование сервисов.

- Создание отчета
- Элементы и разделы отчетов, их свойства
- Печать схемы БД
- Создание резервной копии и восстановление БД
- Сжатие и восстановление БД.

5. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ И КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ СЛУШАТЕЛЕЙ

5.1. Формы проведения занятий

Основная форма – комбинированные уроки и практические занятия. Особое внимание уделяется самостоятельной работе слушателей по методическим руководствам по проведению практических работ.

5.2. Контроль знаний слушателей

Для проведения контроля знаний слушателей предусматривается зачетная система и итоговая аттестация.

6. ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ

6.1. Компьютерная техника:

- IBM совместимые компьютеры с процессорами не ниже IntelCorei5 и объемом оперативной памяти не менее 4 Gb объединенные в локальную сеть и подключенные к Интернет.
- Web-камеры;
- Проектор и/или плазменная панель;

- Аудиоколонки и/или наушники.

6.2. Программное обеспечение

- Операционная система Windows 7;
- Программа Microsoft Office Access.

7. ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ

7.1. Внутренний интранет портал Учебного центра « Активное Образование»