

## 授業計画(シラバス)

科目名	キャリアプランⅡ	指導担当者名	湯田 彩美
実務経験			実務経験:
開講時期	前期	対象学科学年	医療秘書科2年
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	28時間	週時間数	2時間
学習到達目標	就職年次生としての自覚を持たせ、履歴書の書き方や自分を知り、面接でプレゼンできる力を高めることを目標とする。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	iPad		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画  前期	1	目標設定	2年次の目標設定
	2	就職するにあたって	専門学校での就職活動ルールについて、就活スケジュール作成
	3	バスハイク研修について	バスハイク研修についての事前準備
	4	バスハイクの振り返り①	Jプレゼンス・ディズニーリゾートでの研修内容について壁新聞にまとめる
	5	バスハイクの振り返り②	Jプレゼンス・ディズニーリゾートでの研修内容について壁新聞にまとめる
	6	自己PRの作成	自己PRの作成
	7	自己PRの作成	自己PRの作成
	8	履歴書作成	履歴書下書き
	9	履歴書作成	履歴書下書き
	10	添え状・お礼状の書き方、封筒作成	添え状・お礼状の書き方、封筒作成
	11	添え状・お礼状の書き方、封筒作成	添え状・お礼状の書き方、封筒作成
	12	就職関連書類ストック作成	就職関連書類ストック作成
	13	期末試験	期末試験
	14	就職関連書類ストック作成	就職関連書類ストック作成
	15		
	16		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	コミュニケーション論Ⅱ		指導担当者名	湯田 彩美
実務経験				実務経験:
開講時期	後期	対象学科学年	医療秘書科2年	
授業方法	講義:○	演習:	実習:	実技:
時間数	28時間	週時間数	2時間	
学習到達目標	本格化する就職活動に合わせ、履歴書の作成や面接練習を行い、準備する。また、社会に出る心構えを持たせることを目標とする。			
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>			
使用教材	無し			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
学期	ターム	項目	内容・準備資料等	
授業 計画  後期	17	コミュニケーションの基礎知識	コミュニケーションの基礎知識	
	18	自己分析	自己分析	
	19	自己分析	自己分析	
	20	自己分析	自己分析	
	21	面接対策	面接対策	
	22	面接対策	面接対策	
	23	面接対策	面接対策	
	24	海外研修準備	海外研修に向けた事前準備	
	25	海外研修準備	海外研修に向けた事前準備	
	26	海外研修準備	海外研修に向けた事前準備	
	27	海外研修準備	海外研修に向けた事前準備	
	28	期末テスト		
	29			
	30			
31				
32				
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない				

## 授業計画(シラバス)

科目名	ビジネスマナー教養	指導担当者名	湯田 彩美
実務経験			実務経験:
開講時期	通年	対象学科学年	医療秘書科2年
授業方法	講義:◎	演習:	実習:○ 実技:
時間数	40時間	週時間数	1時間
学習到達目標	書類、メールの作成がスムーズにできることを目標とする。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	無し		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画  前期	1	就職後必要なマナー、知識の確認	身に付けてほしい事、学生が身に付けたい事を確認。
	2	丁寧な字を書く練習	丁寧な字を書く練習
	3	丁寧な字を書く練習	丁寧な字を書く練習
	4	メールの作り方	メールの作り方
	5	メールの作り方	メールの作り方
	6	丁寧な字を書く練習	丁寧な字を書く練習
	7	丁寧な字を書く練習	丁寧な字を書く練習
	8	履歴書作成	履歴書下書き
	9	添え状・お礼状の書き方、封筒作成	添え状・お礼状の書き方、封筒作成
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16	期末試験	期末試験
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	ビジネスマナー教養	指導担当者名	湯田 彩美
実務経験	市内病院にて2年間医療事務に従事		実務経験: 有
開講時期	後期	対象学科学年	医療秘書科2年
授業方法	講義:◎	演習:	実習:○ 実技:
時間数	2単位	週時間数	1時間
学習到達目標	書類、メールの作成がスムーズにできることを目標とする。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	無し		
授業外学習の方法	行った内容は復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画  後期	17	就職後必要なマナー、知識の再確認	身に付けてほしい事、学生が身に付けたい事を再度確認。
	18	名刺の渡し方、受け取り方	名刺の渡し方、受け取り方
	19	コピー用紙の種類について	用紙の大きさを知る
	20	コピー機の使用方法について	コピー機の使用 方法について
	21	電話応対	電話応対
	22	敬語、接遇用語	敬語、接遇用語
	23	学生が身に付けたい事	学生が身に付けたい内容によって決定
	24	学生が身に付けたい事	学生が身に付けたい内容によって決定
	25	海外研修準備	海外研修に向けて事前準備
	26	海外研修準備	海外研修に向けて事前準備
	27	海外研修準備	海外研修に向けて事前準備
	28	期末テスト	
	29		
	30		
31			
32			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	医師事務作業補助知識		指導担当者名	湯田 彩美
実務経験	市内病院にて2年間医療事務に従事			実務経験: 有
開講時期	前期	対象学科学年	医療秘書科2年	
授業方法	講義:○	演習:	実習:	実技:
時間数	42時間	週時間数	3時間	
学習到達目標	医師事務作業補助者検定(7月26日受験予定)を目標に学習。専門性の高い医師事務作業補助者の知識習得を目指す。			
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。			
使用教材	医師事務作業補助者養成講座テキスト1(基礎知識編)、問題集			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>	
授業 計画 前期	1	医師事務作業補助者について	テキスト1(p2~7)	
	2	医師不足と勤務医の負担軽減について	テキスト1(p8~9)	
	3	施設基準について	テキスト1(p10~15)	
	4	医師事務作業補助者の業務範囲・内容について	テキスト1(p16~18)	
	5	過去問題	過去問題	
	6	過去問題	過去問題	
	7	過去問題	過去問題	
	8	過去問題	過去問題	
	9	過去問題	過去問題	
	10	答案練習	答案練習	
	11	答案練習	答案練習	
	12	答案練習	答案練習	
	13	答案練習	答案練習	
	14	答案練習、期末テスト	答案練習、期末テスト	
	15			
	16			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない				

## 授業計画(シラバス)

科目名	医療文書作成実習	指導担当者名	湯田 彩美
実務経験	市内病院にて2年間医療事務に従事		実務経験: 有
開講時期	前期	対象学科学年	医療秘書科2年
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	28時間	週時間数	2時間
学習到達目標	医師事務作業補助者検定(7月26日受験予定)を目標に学習。 専門性の高い医師事務作業補助者の知識習得を目指す。		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	医師事務作業補助者養成講座(テキスト2文書作成編)、問題集		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画 前期	1	各種診断書について	テキスト2
	2	各種診断書について	テキスト2
	3	各種診断書について	テキスト2
	4	各種診断書について	テキスト2
	5	各種診断書について	テキスト2
	6	各種診断書について	テキスト2
	7	過去問題	過去問題
	8	過去問題	過去問題
	9	過去問題	過去問題
	10	答案練習	答案練習
	11	答案練習	答案練習
	12	答案練習	答案練習
	13	答案練習	答案練習
	14	答案練習、期末テスト	答案練習、期末テスト
	15		
	16		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	医師事務作業補助対策	指導担当者名	湯田 彩美
実務経験	市内病院にて2年間医療事務に従事		実務経験: 有
開講時期	前期	対象学科学年	医療秘書科2年
授業方法	講義:	演習:○	実習: 実技:
時間数	60時間	週時間数	12時間
学習到達目標	医師事務作業補助者検定(7月26日受験予定)を目標に学習。 専門性の高い医師事務作業補助者の知識習得を目指す。		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	テキスト1、2、過去問題		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 前期	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	11	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	12	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	13	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	14	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	15		
	16		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	医療関連法規A		指導担当者名	篠塚 琴恵
実務経験	首都圏の医療機関にて臨床検査業務に11年間従事			実務経験: 有
開講時期	前期	対象学科学年	医療秘書科2年	
授業方法	講義:○	演習:	実習:	実技:
時間数	56時間	週時間数	4時間	
学習到達目標	医師事務作業補助者検定(7月26日受験予定)を目標に学習。 医療に関する法規や病院運営に関する知識を学習。			
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。			
使用教材	テキスト類、医事関連法の完全知識、診療点数早見表、電子カルテシステムの理解と演習、プリント資料			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>	
授業計画 前期	1	医師事務作業補助者の概要、検定までの流れ、自己紹介、医療機関の安全管理	検定試験概要の説明、テキスト・問題集等の確認、自己紹介、プリント問題	
	2	医療機関の安全管理、個人情報保護	医療の安全管理、医療に関する国の取り組み、医療機関における取組、個人情報保護とは、医療における個人情報、プリント問題	
	3	個人情報保護	確認テスト、医療現場での取り組み、個人情報の開示と提供、プリント問題	
	4	個人情報保護	課題の確認、OJTで確認すること、プリント問題	
	5	電子カルテシステム	確認テスト、電子カルテシステムの概要、電子カルテの法的要件、プリント問題	
	6	電子カルテシステム	電子カルテシステムの安全管理、代行入力と業務範囲、プリント問題	
	7	医療関連法規	医療法、医師法、療養担当規則、医療保険制度、高齢者医療確保法、障害者自立支援法、児童福祉法、母子保健法、身体障害者福祉法、介護保険法、労働者災害補償保険法、生活保護法、感染症法、公費、その他、プリント問題	
	8	医療関連法規		
	9	復習、補足		
	10	受験対策	答	練
	11	受験対策	答	練
	12	受験対策	答	練
	13	受験対策	答	練
	14	前期末試験		
	15			
	16			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない				

## 授業計画(シラバス)

科目名	医療関連法規B	指導担当者名	篠塚 琴恵
実務経験	首都圏の医療機関にて臨床検査業務に11年間従事		実務経験: 有
開講時期	後期	対象学科学年	医療秘書科2年
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	42時間	週時間数	3時間
学習到達目標	医師事務作業補助者検定(11月24日再受験)・医療秘書技能検定3級(11月10日受験予定)を目標に学習。医療関連の専門性の高い知識を学習。		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	テキスト類、医事関連法の完全知識、診療点数早見表、病院管理、プリント資料		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 後期	15	法規用語テスト、医療秘書技能検定の概要	法規用語テスト、課題の確認、検定概要説明
	16	医療機関の組織・運営	プリント問題演習
	17	過去問題演習	過去問題演習、補足、確認テスト
	18	過去問題演習	過去問題演習、補足、確認テスト
	19	過去問題演習	過去問題演習、補足、確認テスト
	20	過去問題演習	過去問題演習、補足、確認テスト
	21	過去問題演習	過去問題演習、補足、確認テスト
	22	過去問題演習	過去問題演習、補足、確認テスト
	23	受験対策	答 練
	24	受験対策	答 練
	25	受験対策	答 練
	26	検定結果の確認、補足	
	27	後期期末試験	
	28	総まとめ	
	29		
	30		
31			
	出席率が8		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	医学A	指導担当者名	高田 明日香
実務経験			実務経験:
開講時期	前期	対象学科学年	医療秘書科2年
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	28時間	週時間数	2時間
学習到達目標	医師事務作業補助者検定(7月26日受験予定)及び医療秘書検定3級(11月10日受験予定)を目標に学習。 基礎的な人体の造りと疾病、専門用語について学ぶ		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	生理学の基本		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画  前期	1	骨 臓器	プリントを使用し、名称を学ぶ
	2	脳 甲状腺	P214~P229 P140
	3	肺 肝臓	P96 P68~P71
	4	心臓腎臓	P122 P84
	5	ホルモン	P134~P137
	6	感染症	感染症について
	7	院内感染対策	院内感染対策について(医師事務作業補助テキストから)
	8	演習	医師事務作業補助者検定過去問題
	9	演習	医師事務作業補助者検定過去問題
	10	演習	医師事務作業補助者検定過去問題
	11	演習	医師事務作業補助者検定過去問題
	12	演習	医師事務作業補助者検定過去問題
	13	演習	医師事務作業補助者検定過去問題
	14	期末試験	
	15		
	16		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	医学B	指導担当者名	高田 明日香
実務経験			実務経験:
開講時期	後期	対象学科学年	医療秘書科2年
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	28時間	週時間数	2時間
学習到達目標	医師事務作業補助者検定(11月24日再受験)・医療秘書検定3級(11月10日受験予定)を目標に学習。 基礎的な人体の造りと疾病、専門用語について学ぶ		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	基礎生理学・医療秘書検定過去問題		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画 後期	15	前期の復習	前期に実施した臓器の再確認
	16	過去問題演習	3級過去問題
	17	過去問題演習	3級過去問題
	18	過去問題演習	3級過去問題
	19	過去問題演習	3級過去問題
	20	過去問題演習	3級過去問題
	21	過去問題演習	3級過去問題
	22	過去問題演習	3級過去問題
	23	過去問題演習	3級過去問題
	24	過去問題演習	3級過去問題
	25	過去問題演習	3級過去問題
	26	過去問題演習	3級過去問題
	27	確認	
	28	期末試験	
	29		
	30		
31			
32			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	薬学A	指導担当者名	岩田 教一
実務経験	郡山市内の病院・調剤薬局にて調剤業務に計26年間従事		実務経験: 有
開講時期	前期	対象学科学年	医療秘書科2年
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	28時間	週時間数	2時間
学習到達目標	医師事務作業補助者検定(7月26日受験予定)を目標に学習。 薬学の基礎を学ぶ。		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	薬の基本知識「ソラスト」プリント 他		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画  前期	1	医薬品の定義と目的	医薬品とは何かを知る。
	2	医薬品に関する法律	医薬品に関する法律を知る。
	3	医薬品の名称分類	医薬品の名称と分類について知る。
	4	薬理学の基礎①	薬理作用について知る。
	5	薬理学の基礎②	薬物の投与方法について知る。
	6	処方箋について①	処方箋とは何か、記載事項について覚える。
	7	処方箋について②	処方箋の実例を知る。
	8	処方箋について③	院内処方箋、院外処方箋の違い、取り扱いについて知る。
	9	医薬品に関する用語や略語	汎用される薬剤の略語について知る。
	10	医療用医薬品の基礎知識①	症状にあった医薬品を正しく覚える①
	11	医療用医薬品の基礎知識②	症状にあった医薬品を正しく覚える②
	12	医療用医薬品の基礎知識③	症状にあった医薬品を正しく覚える③
	13	医療用医薬品の基礎知識④	症状にあった医薬品を正しく覚える④
	14	院内感染について学ぶ	医療現場で想定される院内感染について学ぶ
	15	期末試験	前期定期試験
	16	薬学Aの総復習(前期)	薬学の前期総復習、質問事項確認等
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	薬学B	指導担当者名	岩田 教一
実務経験	郡山市内の病院・調剤薬局にて調剤業務に計26年間従事		実務経験: 有
開講時期	後期	対象学科学年	医療秘書科2年
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	28時間	週時間数	2時間
学習到達目標	医師事務作業補助者検定(11月24日再受験)を目標に学習。 また、将来役立つ「医療用医薬品」について学ぶ。		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	新 医療秘書医学シリーズ 検査、薬理学 オリジナル資料(講師準備)		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 後期	17	医療現場で役立つ医薬品について①	医療秘書医学シリーズの薬理学を抜粋して医薬品を学ぶ。
	18	医療現場で役立つ医薬品について②	医療秘書医学シリーズの薬理学を抜粋して医薬品を学ぶ。
	19	医療現場で役立つ医薬品について③	医療秘書医学シリーズの薬理学を抜粋して医薬品を学ぶ。
	20	医療現場で役立つ医薬品について④	医療秘書医学シリーズの薬理学を抜粋して医薬品を学ぶ。
	21	医療現場で役立つ医薬品について⑤	医療秘書医学シリーズの薬理学を抜粋して医薬品を学ぶ。
	22	医療現場で役立つ医薬品について⑥	医療秘書医学シリーズの薬理学を抜粋して医薬品を学ぶ。
	23	医療現場で役立つ医薬品について⑦	医療秘書医学シリーズの薬理学を抜粋して医薬品を学ぶ。
	24	医療現場で役立つ医薬品について⑧	医療秘書医学シリーズの薬理学を抜粋して医薬品を学ぶ。
	25	最新の医薬品について学ぶ。	新薬について学ぶ。
	26	話題の医薬品について学ぶ。	今、話題となっている医薬品について学ぶ。
	27	期末試験	後期定期試験
	28	薬学Bの総復習	薬学の後期総復習、振り返り
	29		
	30		
31			
32			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	レセプト実習A	指導担当者名	湯田 彩美
実務経験	市内病院にて2年間医療事務に従事		実務経験: 有
開講時期	前期	対象学科学年	医療秘書科2年
授業方法	講義:	演習:○	実習: 実技:
時間数	14時間	週時間数	1時間
学習到達目標	医療秘書検定3級(11月10日受験予定)を目標に学習。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	診療点数早見表、サポートブック、問題集		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画  前期	1	レセプト作成	過去問題演習、解説・補足説明
	2	レセプト作成	過去問題演習、解説・補足説明
	3	レセプト作成	過去問題演習、解説・補足説明
	4	レセプト作成	過去問題演習、解説・補足説明
	5	レセプト作成	過去問題演習、解説・補足説明
	6	レセプト作成	過去問題演習、解説・補足説明
	7	レセプト作成	過去問題演習、解説・補足説明
	8	レセプト作成	過去問題演習、解説・補足説明
	9	レセプト作成	過去問題演習、解説・補足説明
	10	レセプト作成	過去問題演習、解説・補足説明
	11	レセプト作成	過去問題演習、解説・補足説明
	12	レセプト作成	過去問題演習、解説・補足説明
	13	レセプト作成	過去問題演習、解説・補足説明
	14	期末テスト	
	15		
	16		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	レセプト実習B	指導担当者名	湯田 彩美
実務経験	市内病院にて2年間医療事務に従事		実務経験: 有
開講時期	後期	対象学科学年	医療秘書科2年
授業方法	講義:	演習:○	実習: 実技:
時間数	42時間	週時間数	3時間
学習到達目標	医療秘書検定3級(11月10日受験予定)を目標に学習。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	過去問題		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 後期	17	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	18	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	19	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	20	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	21	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	22	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	23	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	24	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	25	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	26	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	27	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	28	期末テスト	期末テスト
	29		
	30		
31			
32			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	秘書学	指導担当者名	湯田 彩美
実務経験	市内病院にて2年間医療事務に従事		実務経験: 有
開講時期	後期	対象学科学年	医療秘書科2年
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	28時間	週時間数	2時間
学習到達目標	医療秘書検定3級(11月10日受験予定)を目標に学習。 秘書実務分野を中心に学ぶ。		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	過去問題		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 後期	17	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	18	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	19	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	20	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	21	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	22	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	23	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	24	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	25	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	26	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	27	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	28	期末テスト	期末テスト
	29		
	30		
31			
32			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	医学用語	指導担当者名	湯田 彩美
実務経験	市内病院にて2年間医療事務に従事		実務経験: 有
開講時期	後期	対象学科学年	医療秘書科2年
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	28時間	週時間数	2時間
学習到達目標	医療秘書検定3級(11月10日受験予定)を目標に学習。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	過去問題		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 後期	17	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	18	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	19	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	20	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	21	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	22	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	23	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	24	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	25	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	26	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	27	試験対策	過去問題演習、解説・補足説明、確認テスト
	28	期末テスト	期末テスト
	29		
	30		
31			
32			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	医事コンピュータ実習A	指導担当者名	湯田 彩美
実務経験	市内病院にて2年間医療事務に従事		実務経験: 有
開講時期	前期	対象学科学年	医療秘書科2年
授業方法	講義:	演習:	実習:○ 実技:
時間数	54時間	週時間数	6時間
学習到達目標	医事コンピュータ技能検定試験(6月16日受験)を目標に学習。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	カルテ例題集、過去問題		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画  前期	1	外来入力練習	カルテ例題集の外来問題
	2	入院入力練習	カルテ例題集の入院問題
	3	画像診断入力練習	X-D・SP併用や画像診断管理加算等の入力方法
	4	3級過去問題演習	過去問題
	5	3級過去問題演習	過去問題
	6	2級過去問題演習	過去問題
	7	2級過去問題演習	過去問題
	8	2級過去問題演習	過去問題
	9	2級過去問題演習、期末テスト	過去問題、期末テスト
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	医事コンピュータ実習B	指導担当者名	湯田 彩美
実務経験	市内病院にて2年間医療事務に従事		実務経験: 有
開講時期	後期	対象学科学年	医療秘書科2年
授業方法	講義:	演習:	実習:○ 実技:
時間数	13時間	週時間数	1時間
学習到達目標	現場に必要なPCスキルを忘れないよう知識量を維持することを目標とする。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	過去問題、カルテ例題集		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画  後期	17	過去問題、カルテ例題集	忘れないよう、学習を継続
	18	過去問題、カルテ例題集	忘れないよう、学習を継続
	19	過去問題、カルテ例題集	忘れないよう、学習を継続
	20	過去問題、カルテ例題集	忘れないよう、学習を継続
	21	過去問題、カルテ例題集	忘れないよう、学習を継続
	22	過去問題、カルテ例題集	忘れないよう、学習を継続
	23	過去問題、カルテ例題集	忘れないよう、学習を継続
	24	過去問題、カルテ例題集	忘れないよう、学習を継続
	25	過去問題、カルテ例題集	忘れないよう、学習を継続
	26	過去問題、カルテ例題集	忘れないよう、学習を継続
	27	過去問題、カルテ例題集	忘れないよう、学習を継続
	28	期末テスト	期末テスト
	29		
	30		
31			
32			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	医療情報概論		指導担当者名	高田 明日香
実務経験				実務経験:
開講時期	前期	対象学科学年		医療秘書科2年
授業方法	講義:○	演習:	実習:	実技:
時間数	36時間	週時間数	4時間	
学習到達目標	医事コンピュータ技能検定試験(6月16日受験予定)を目標に学習。			
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>			
使用教材	医事コンピュータ関連知識・2級問題集			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>	
授業計画 前期	1	1年次復習/インターネットと情報活用Ⅱ Chapter4ネットワークの基礎とインターネット	①ネットワークの基礎 P45~48 ②インターネット P49~58	
	2	Chapter5情報活用の基礎 Chapter6保健医療情報システムの基礎知識	①表計算ソフトの基本操作 P59~65/②ファイルの種類と保存形式 P66~68 ③ファイルの構成とデータベース P69~P72/①保険医療情報システムの歴史 P73~74	
	3	Chapter6保健医療情報システムの基礎知識	②保健医療情報システムの概要 P75/③地域保健医療情報システム P76~78	
	4	過去問題演習	過去問題	
	5	過去問題演習	過去問題	
	6	過去問題演習	過去問題	
	7	過去問題演習	過去問題	
	8	直前答練	過去問題	
	9	総復習期末試験	総復習期末試験	
	10			
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない				

## 授業計画(シラバス)

科目名	医療保険事務	指導担当者名	高田 明日香
実務経験			実務経験:
開講時期	前期	対象学科学年	医療秘書科2年
授業方法	講義:○	演習:	実習: 実技:
時間数	27時間	週時間数	3時間
学習到達目標	医事コンピュータ技能検定試験(6月16日受験予定)を目標に学習。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	2級問題集・点数表・サポートブック		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画  前期	1	3級問題演習	過去問題
	2	3級問題演習	過去問題
	3	2級問題演習	過去問題
	4	2級問題演習	過去問題
	5	2級問題演習	過去問題
	6	2級問題演習	過去問題
	7	2級問題演習	過去問題
	8	直前答練	過去問題
	9	総復習期末試験	総復習期末試験
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
<p>履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない</p>			

## 授業計画(シラバス)

科目名	電子カルテ実習		指導担当者名	篠塚琴恵
実務経験	首都圏の医療機関にて臨床検査業務に11年間従事			実務経験: 有
開講時期	通年	対象学科学年	医療秘書科2年	
授業方法	講義:	演習:	実習:○	実技:
時間数	83時間	週時間数	1時間	
学習到達目標	電子カルテ実技検定試験(11月16日受験予定)を目標に学習。 教育用電子カルテを操作し、SOAP入力を学習。			
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。			
使用教材	電子カルテシステムの理解と演習、プリント問題、PC			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>	
授業計画 前期	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10	電子カルテ実技試験の概要、基本的な操作	実技試験の概要説明、電子カルテシステムの基本的な機能、システムの起動と終了、権限設定、システム全体の機能概要	
	11	ソフトの操作方法と演習	診療所・病院(外来)の操作と演習問題入力	
	12	ソフトの操作方法と演習	診療所・病院(外来)の操作と演習問題入力	
	13	ソフトの操作方法と演習	診療所・病院(外来)の操作と演習問題入力	
	14	前期期末試		
	15			
	16	復習	課題の確認、入力練習	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない				

## 授業計画(シラバス)

科目名	電子カルテ実習	指導担当者名	篠塚琴恵
実務経験	首都圏の医療機関にて臨床検査業務に11年間従事		実務経験: 有
開講時期	通年	対象学科学年	医療秘書科2年
授業方法	講義:	演習:	実習:○ 実技:
時間数	83時間	週時間数	1時間
学習到達目標	電子カルテ実技検定試験(11月16日受験予定)を目標に学習。 教育用電子カルテを操作し、SOAP入力を学習。		
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。		
使用教材	電子カルテシステムの理解と演習、プリント問題、PC		
授業外学習の方法	行った内容は復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業 計画  後 期	17	過去問題演習入力	過去問題演習、補足、確認テスト
	18	過去問題演習入力	過去問題演習、補足、確認テスト
	19	過去問題演習入力	過去問題演習、補足、確認テスト
	20	過去問題演習入力	過去問題演習、補足、確認テスト
	21	過去問題演習入力	過去問題演習、補足、確認テスト
	22	過去問題演習入力	過去問題演習、補足、確認テスト
	23	受験対策	答 練
	24	受験対策	答 練
	25	受験対策	答 練
	26	受験対策	答 練
	27	総まとめ	
	28	後期期末試験	
	29		
	30		
31			
32			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 授業計画(シラバス)

科目名	プレゼンテーション実習 (PowerPoint2016)		指導担当者名	太田 光則
実務経験				実務経験:
開講時期	後期	対象学科学年	医療秘書科2年	
授業方法	講義:	演習:	実習:○	実技:
時間数	42時間	週時間数	3時間	
学習到達目標	マイクロソフトPowerPoint操作方法及び、プレゼンテーション技法を学び、ビジネスユースにあったプレゼンテーションを自ら実践出来るようにするため、スライド作成能力とプレゼン実践力を身に付ける。また、2月に行われる、「PowerPoint技能認定試験初級」の取得を目指す。			
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。			
使用教材	PowerPoint 2016クイックマスター基本編、PowerPoint プレゼンテーション技能認定試験問題集			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
学期	ターム	項目	内容・準備資料等	
授業 計画  後期	17	プレゼンテーション概要	プレゼンテーションの必要性	テキスト P1～P24
	18	パワーポイントの基礎知識	パワーポイントの画面構成・操作	テキスト P25～P42
	19	プレゼンテーション作成	スライドの作成方法 保存方法 他	テキスト P43～P54
	20	プレゼンテーションの構成とデザイン 文字の編	スライドの構成 文字表現	テキスト P56～P84
	21	オブジェクトの作成	図形・表・クリップアートの利用と作成	テキスト P85～P117
	22	自己紹介 スライド作成実習	【自分オリジナル】自己紹介スライド作成	テキスト P118
	23	表示効果とハイパーリンク	画面切り替え効果とアニメーション	テキスト P119～P136
	24	スライドショーの実行	スライドショーの実行操作・自動実行	テキスト P137～P152
	25	自分の好きな場所 までの地図をスライドで作成	【自分オリジナル】地図スライド作成	
	26	テーマカスタマイズ スマートアート	テーマのカスタマイズ	テキスト P153～P182
	27	グラフの追加・図の加工 プレゼン動作設定	スライドへ図の追加 セクション設定等	テキスト P183～P214
	28	期末テスト		
	29			
	30			
31				
32				
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない				

## 授業計画(シラバス)

科目名	卒業研究	指導担当者名	湯田 彩美
実務経験			実務経験:
開講時期	後期	対象学科学年	医療秘書科2年
授業方法	講義:	演習:	実習:○ 実技:
時間数	54時間	週時間数	1時間
学習到達目標	卒業に向け、2年間(1年間)学んだ内容をパワーポイントでまとめ最終的に発表、卒業年次生で共有することを目標とする。		
評価方法 評価基準	<p>学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。</p> <p>期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。</p> <p>成績評価は、A(80点~100点)(優)、B(70点~79点)(良)、C(60点~69点)(可)、D(0点~59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。</p>		
使用教材	無し		
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 後期	17	発表内容検討	自分が発表したいことを検討する
	18	自己分析	専門学校で学んだことを書き出す
	19	自己分析	専門学校で学んだことを書き出す
	20	自己分析	専門学校で学んだことを書き出す
	21	PP作成	パワーポイントを使用し発表内容をまとめる
	22	PP作成	パワーポイントを使用し発表内容をまとめる
	23	PP作成	パワーポイントを使用し発表内容をまとめる
	24	PP作成	パワーポイントを使用し発表内容をまとめる
	25	PP作成	パワーポイントを使用し発表内容をまとめる
	26	PP作成	パワーポイントを使用し発表内容をまとめる
	27	PP作成、発表原稿作成	PP作成、発表原稿作成
	28	PP作成、発表原稿作成	PP作成、発表原稿作成
	29	発表練習	発表練習
	30	発表練習	発表練習
31	期末テスト(発表)	期末テスト(発表)	
32	振り返り	振り返り	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			