

年間教授計画 2023年度 (4月～2月)

実務経験のある教員等による授業

| | | | | | |
|----------|---------------------------------|-------|-----------------------------------|---------------|---------------|
| 科目:医療秘書1 | クラス: 1年 G組 学科:医療事務科 コース:全 | 担当:山川 | 教科書:秘書検定2級 合格テキスト&問題集、実問 題集 | 授業数: 2時間/週 | 年間授業: 60時間 |
|----------|---------------------------------|-------|-----------------------------------|---------------|---------------|

授業概要: 秘書検定合格をめざすとともに医療秘書としての基礎を学ぶ

最終到達目標: 秘書検定2級合格、就活・実習時に必要なマナー・言葉遣いの徹底

実務経験の活用方法: 企業において秘書として働いた際に身についた電話応対や来客応対、言葉遣い、慶弔時のマナーなどを学生に教授し、それを理解し覚えること、そして反復練習をすることによって秘書検定の上位級合格を目指すことができる。秘書の基礎を学ぶことで医療機関での患者様に寄り添った応対ができるようになる。

| 月 | 週 | 大項目 | 中項目 | 到達目標 | 評価方法 | 使用教材 | 授業方法 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|-------|--------------|---|------|------|-------|------|--|---------|-------|------|------|------|--------|---------|--|--|--|--|--------|---------|--|--|--|--|--------|---------|--|--|--|--|--|
| 4月 | 1 | 秘書検定合格の上位級合格 | お辞儀の練習 敬語、接遇用語に慣れる マナー・接遇 技能 過去問題を解く 検定後2級問題へ 秘書の資質 職務知識 一般知識 マナー・接遇 技能 | | 検定合格 | 2級問題集 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5月 | 3 | | | | | | | 秘書検定受験 | 過去問題を解く | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6月 | 5 | | | | | | | | | | | | | 秘書検定受験 | 過去問題を解く | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7月 | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 秘書検定受験 | 過去問題を解く | | | | | | | | | | | |
| | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9月 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 秘書検定受験 | 過去問題を解く | | | | | |
| | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10月 | 11 | 秘書検定合格の上位級合格 | 下記の実務演習 秘書の資質 職務知識 一般知識 マナー・接遇 技能 | | 検定合格 | 2級問題集 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11月 | 13 | | | | | | | 秘書検定受験 | 過去問題を解く | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12月 | 15 | | | | | | | | | | | | | 秘書検定受験 | 過去問題を解く | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1月 | 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 秘書検定受験 | 過去問題を解く | | | | | | | | | | | |
| | 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2月 | 19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 秘書検定受験 | 過去問題を解く | | | | | |
| | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 21 | 秘書検定受験 | 過去問題を解く | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 22 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 成績 評価 方法 | 項目 | | | | | | | 期末試験 | 平常試験 | 課題提出率 | 課題内容 | 出欠状況 | 授業態度 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 割合 | | | | | | | 0.7 | 0.1 | | | 0.1 | 0.1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 資格取得等 | | | | | | | 秘書検定3級・2級(期末試験時、3級合格10点、2級合格20点加算、準1級合格以上は期末試験免除の上100点とする) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |