

年間教授計画 2023年度 (4月～2月)

科目:医療秘書Ⅱ	クラス: 2年 G組 学科:医療事務科 コース:全	担当:山川	教科書:出る順問題集 秘書検定2級に面白いほど受かる本	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応対の応用力をつける

最終到達目標:秘書検定2級以上に合格する・社会人としてのマナーを身に着け、就職活動に役立てる

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	級ごとに検定過去問題実施 解答&解説		検定合格	2級問題集							
	2												
5月	3							級ごとに検定過去問題実施 解答&解説				過去問題プリント	
	4												
	5												
6月	6							級ごとに検定過去問題実施 解答&解説					
	7												
	8												
7月	9							今までの復習 特に マナー・接遇 (言葉遣い) 技能					
	10												
9月	11	医療秘書分野へ入る	受付としてのロールプレイング			プリント							
	1												
	2												
	3												
10月	4		受付としてのロールプレイング			プリント							
	5												
	6												
	7												
11月	8		医療秘書としてのロールプレイング			プリント							
	9												
	10												
	11												
12月	12		医療秘書としてのケーススタディ			プリント							
	13												
1月	14		医療秘書としてのケーススタディ			プリント							
	15												
	16												
	17												
2月	18		医療秘書としてのケーススタディ			プリント							
	19												
	20												
	21												
	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2級、準1級(期末試験時、2級合格者には20点加算、準1級合格者は期末試験免除の上100点とする)										