

## 2021年度 授業概要

教科名	就職対策Ⅱ 自己分析・書類作成			担当者	五十嵐 和 美	実務経験 なし	常勤
学 科	IT・デザイン学科 総合ビジネス学科			使用教材	なし		
コ ー ス	全コース						
学 年	2年						
総時間数	70時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	5時間	65時間	0時間				
授業目的	就職活動に必要な準備を行い、内定につなげる						
検定目標	特になし						
校外実習	特になし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 受験志望企業の企業研究、同業他社との比較</li> <li>2. 応募書類作成</li> <li>3. 面接練習</li> <li>4. 内定者課題</li> </ol>						
成績評価の方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席率(85%以上)</li> <li>・授業態度</li> <li>・課題提出状況</li> </ul>						

## 2021年度 授業概要

<b>教科名</b>	就職対策Ⅱ 筆記試験対策(非言語)			<b>担当者</b>	笹崎 晴菜	学習塾等 (実務経験10年)	常勤
<b>学 科</b>	全学科			<b>使用教材</b>	就活生1000人に聞いた これが出るSPI (新星出版社)		
<b>コース</b>	全コース				SPI基礎からはじめる問題集 (実務教育出版)		
<b>学 年</b>	2年						
<b>総時間数</b>	20時間						
<b>開設している 授業の種類</b>	講義	演習	実習				
	20時間	0時間	0時間				
<b>授業目的</b>	SPI試験に要する程度の非言語知識(数学)の定着。						
<b>検定目標</b>	特になし						
<b>校外実習</b>	特になし						
<b>授業概要</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 推論・論証</li> <li>2. 割合</li> <li>3. 損益算</li> <li>4. 代金の問題</li> <li>5. 距離・速さ・時間</li> <li>6. 通過算・つるかめ算</li> <li>7. 年齢算・濃度算・仕事算</li> <li>8. 集合</li> <li>9. 順列</li> <li>10. 確率</li> <li>11. 資料問題</li> <li>12. グラフの領域</li> </ol>						
<b>成績評価の 方法と基準</b>	出席率(85%) 定期試験(筆記) 提出課題						

## 2021年度 授業概要

<b>教科名</b>	就職対策Ⅱ 筆記試験対策(言語)			<b>担当者</b>	笹崎 晴菜	学習塾等 (実務経験10年)	常勤
<b>学 科</b>	全学科			<b>使用教材</b>	一般常識トレーニングブック(実務教育出版)		
<b>コ ー ス</b>	全コース						
<b>学 年</b>	2年						
<b>総時間数</b>	20時間						
<b>開設している 授業の種類</b>	講義	演習	実習				
	15時間	5時間	0時間				
<b>授業目的</b>	SPI試験に要する程度の一般的知識(国語・数学・英語・理科・社会)の定着。						
<b>検定目標</b>	特になし						
<b>校外実習</b>	特になし						
<b>授業概要</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 国語-漢字・語句・表現</li> <li>2. 国語-文学史</li> <li>3. 数学-数と式</li> <li>4. 数学-速さ・濃度</li> <li>5. 数学-図形</li> <li>6. 数学-関数</li> <li>7. 英語-英文法</li> <li>8. 英語-日常会話</li> <li>9. 社会-日本史</li> <li>10. 社会-世界史</li> <li>11. 社会-地理</li> <li>12. 社会-政治経済</li> <li>13. 理科-物理</li> <li>14. 理科-化学</li> <li>15. 理科-生物</li> <li>16. 理科-地学</li> <li>17. 演習問題(テキスト付属のもの)</li> </ol>						
<b>成績評価の 方法と基準</b>	出席率(85%) 定期試験(筆記) 提出課題						

## 2021年度 授業概要

教科名	ビジネスマナーⅡ			村 上 紋 子	婚礼衣裳 ウエディングプランナー 実務経験15年	常勤			
学 科	全学科			使用教材					
コ ー ス	全コース						西分社 グループワークで学ぶオフィス実務		
学 年	2年						新星出版社 社会人の教科書1年生		
総時間数	34時間								
開設している 授業の種類	講義	演習	実習						
	16時間	18時間	0時間						
授業目的	社会人としてふさわしい心構えとビジネスマナーを身に付ける。 知識として知っているだけではなく、学習した知識を日常生活の中でも実践する。 社会人になったとき、適切な考え方をもち、戸惑うことなく行動ができるようにする。								
検定目標	特になし								
校外実習	特になし								
授業概要	1. オフィス実務の基本(社会人としての自覚、お辞儀と挨拶、職場での態度、言葉遣い、電話応対の基本、来客応対の基本) 2. オフィス実務の実際を学ぶ(守秘義務) 3. オフィス実務の実際を学ぶ(会議の準備) 4. オフィス実務の実際を学ぶ(報告・連絡・相談) 5. オフィス実務の実際を学ぶ(ミスの予防と処理方法) 6. オフィス実務の実際を学ぶ(電話応対応用:不在対応の問い合わせ、苦情処理) 7. オフィス実務の実際を学ぶ(来客応対応用:取り次ぎ、案内、不意の来客応対) 8. 冠婚葬祭と贈答のマナー								
成績評価の 方法と基準	出席率(85%) 定期試験 課題提出 授業態度								

## 2021年度 授業概要

<b>教科名</b>	医薬品販売Ⅱ 医薬品基礎知識			<b>担当者</b>	對馬 文子	医薬品販売 (実務経験4年)	常勤
<b>学 科</b>	総合ビジネス学科			<b>使用教材</b>	登録販売者試験受験対策テキスト上・下巻 (日本薬業研修センター)		
<b>コース</b>	登録販売者コース				登録販売者試験過去問題集 (日本薬業研修センター)		
<b>学 年</b>	2年				令和3年版 登録販売者試験過去問 (薬事日報社)		
<b>総時間数</b>	133時間						
<b>開設している 授業の種類</b>	講義	演習	実習				
	53時間	80時間	0時間				
<b>授業目的</b>	登録販売者資格に合格するための知識をつける。 登録販売者として、セルフメディケーションの担い手として必要な知識をつける。						
<b>検定目標</b>	登録販売者						
<b>校外実習</b>	特になし						
<b>授業概要</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 医薬品概論(過去問集を使用して試験対策)</li> <li>2. 医薬品の効き目や安全性に影響を与える要因(過去問集を使用して試験対策)</li> <li>3. 薬害の歴史(過去問集を使用して試験対策)</li> <li>4. 精神神経系に作用する薬(過去問集を使用して試験対策)</li> <li>5. 呼吸器系に作用する薬(過去問集を使用して試験対策)</li> <li>6. 胃腸に作用する薬(過去問集を使用して試験対策)</li> <li>7. 心臓などの器官や血流に作用する薬(過去問集を使用して試験対策)</li> <li>8. 排泄に関わる薬(過去問集を使用して試験対策)</li> <li>9. 婦人薬(過去問集を使用して試験対策)</li> <li>10. 内服アレルギー用薬(過去問集を使用して試験対策)</li> <li>11. 眼科用薬(過去問集を使用して試験対策)</li> <li>12. 皮膚に用いる薬(過去問集を使用して試験対策)</li> <li>13. 禁煙補助剤(過去問集を使用して試験対策)</li> <li>14. 滋養強壮保健薬・漢方・生薬(過去問集を使用して試験対策)</li> <li>15. 公衆衛生用薬・一般検査薬(過去問集を使用して試験対策)</li> <li>16.登録販売者試験対策</li> </ol>						
<b>成績評価の 方法と基準</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席率(85%以上)</li> <li>・定期試験</li> <li>・授業へ取り組む意欲</li> <li>・課題の状況</li> </ul>						

## 2021年度 授業概要

<b>教科名</b>	医薬品販売Ⅱ 人体と医薬品			<b>担当者</b>	對馬文子	医薬品販売 (実務経験4年)	常勤
<b>学 科</b>	総合ビジネス学科			<b>使用教材</b>	登録販売者試験受験対策テキスト上・下巻 (日本薬業研修センター)		
<b>コース</b>	登録販売者コース				登録販売者試験過去問題集 (日本薬業研修センター)		
<b>学 年</b>	2年				令和3年版文本販売者試験過去問正解 (薬事日報社)		
<b>総時間数</b>	38時間						
<b>開設している 授業の種類</b>	講義	演習	実習				
	20時間	18時間	0時間				
<b>授業目的</b>	登録販売者資格に合格するための知識をつける。 登録販売者として、セルフメディケーションの担い手として必要な知識をつける。						
<b>検定目標</b>	登録販売者						
<b>校外実習</b>	特になし						
<b>授業概要</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 内臓器官(過去問集を使用して試験対策)</li> <li>2. 感覚器官(過去問集を使用して試験対策)</li> <li>3. 運動器官(過去問集を使用して試験対策)</li> <li>4. 脳や神経の働き(過去問集を使用して試験対策)</li> <li>5. 薬の生体内運命(過去問集を使用して試験対策)</li> <li>6. 薬の体内での働き(過去問集を使用して試験対策)</li> <li>7. 剤形の違い・適切な方法(過去問集を使用して試験対策)</li> <li>8. ショックアナフィラキシー(過去問集を使用して試験対策)</li> <li>9. 重篤な皮膚粘膜障害(過去問集を使用して試験対策)</li> <li>10. 肝機能障害(過去問集を使用して試験対策)</li> <li>11. 精神神経障害(過去問集を使用して試験対策)</li> <li>12. 局所に現れる副作用(過去問集を使用して試験対策)</li> </ol>						
<b>成績評価の 方法と基準</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席率(85%以上)</li> <li>・定期試験</li> <li>・授業へ取り組む意欲</li> <li>・課題の状況</li> </ul>						

## 2021年度 授業概要

<b>教科名</b>	医薬品販売Ⅱ 薬機法			<b>担当者</b>	阿保 里美	(実務経験10年) 医薬品販売	非常勤
<b>学 科</b>	総合ビジネス学科			<b>使用教材</b>	登録販売者試験受験対策テキスト上・下巻(日本薬業研修センター)		
<b>コース</b>	登録販売者コース				登録販売者試験過去問集(日本薬業センター)		
<b>学 年</b>	2年						
<b>総時間数</b>	60時間						
<b>開設している 授業の種類</b>	講義	演習	実習				
	40時間	20時間	0時間				
<b>授業目的</b>	登録販売者の資格を取得し、現場で活用できる知識を身に付ける						
<b>検定目標</b>	医薬品登録販売者試験						
<b>校外実習</b>							
<b>授業概要</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 医薬品の副作用等による健康被害の救済</li> <li>2. 一般用医薬品に関する主な安全対策、医薬品の適正使用のための啓発活動</li> <li>3. 薬事関係法規・制度の復習</li> <li>4. 医薬品の適正使用・安全対策の復習</li> <li>5. 過去問題実施</li> </ol>						
<b>成績評価の 方法と基準</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席率(85%)</li> <li>・定期試験(筆記)</li> <li>・提出課題</li> </ul>						

## 2021年度 授業概要

<b>教科名</b>	医薬品販売Ⅱ 化粧品基礎知識			<b>担当者</b>	對馬文子	化粧品販売 (実務経験4年)	常勤
<b>学 科</b>	総合ビジネス学科			<b>使用教材</b>	日本化粧品検定2・3級テキスト コスメの教科書 (主婦の友社)		
<b>コース</b>	登録販売者コース				2級対策問題集 (日本化粧品検定協会)		
<b>学 年</b>	2年						
<b>総時間数</b>	57時間						
<b>開設している 授業の種類</b>	講義	演習	実習				
	40時間	17時間	0時間				
<b>授業目的</b>	化粧品や美容の知識に対応できる						
<b>検定目標</b>	日本化粧品検定協会 日本化粧品検定 2級						
<b>校外実習</b>	美容実習						
<b>授業概要</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 皮膚の構造(表皮・真皮・皮下組織)</li> <li>2. 皮膚の仕組みと働き(ターンオーバー・基底層・真皮の仕組み・皮膚の付属機関)</li> <li>3. 皮膚の機能(知覚・吸収・分泌・表現・保護・体温)</li> <li>4. 肌のタイプと見分け方(脂性肌・普通肌・乾燥肌・混合肌)</li> <li>5. 肌タイプ別のスキンケア</li> <li>6. 乾燥肌の原因とお手入れ</li> <li>7. ニキビ(尋常性ざ瘡)の原因とお手入れと予防法</li> <li>8. 毛穴のタイプ別原因とお手入れ法</li> <li>9. シミができるメカニズム(美白における医薬部外品)</li> <li>10. シミのタイプ別原因とお手入れ方法(色素沈着・雀斑・肝斑)</li> <li>11. くすみのタイプ別原因とお手入れ方法(角質肥厚・乾燥・血行不良)</li> <li>12. メイクアップの基本テクニック</li> <li>13. 肌を老化させる様々な要因(代謝・ストレス・ホルモン)</li> <li>14. 美しい肌をつくる生活習慣</li> <li>15. 化粧品のブランドの肌悩みに対応する商品を知る(実践形式を含む)</li> </ol>						
<b>成績評価の 方法と基準</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席率(85%以上)</li> <li>・定期試験</li> <li>・授業へ取り組む意欲</li> <li>・課題の状況</li> </ul>						

## 2021年度 授業概要

<b>教科名</b>	医薬品販売Ⅱ 薬学			<b>担当者</b>	阿 保 里 美	(実務経験10年) 医薬品販売	非常勤
<b>学 科</b>	総合ビジネス学科			<b>使用教材</b>	薬学検定試験公式テキストA分野～D分野(日本セルフケア支援薬剤師センター)		
<b>コース</b>	登録販売者コース				薬学検定試験過去問集(日本セルフケア支援薬剤師センター)		
<b>学 年</b>	2年						
<b>総時間数</b>	36時間						
<b>開設している 授業の種類</b>	講義	演習	実習				
	20時間	16時間	0時間				
<b>授業目的</b>	薬学の知識を取得し、現場で活用できる知識を身に付ける						
<b>検定目標</b>	薬学検定2級(任意)						
<b>校外実習</b>							
<b>授業概要</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A分野(一般用医薬品等の有効とされる成分の作用・効果・副作用・使用上の注意)の復習</li> <li>2. B分野(薬学を主とした医療用語)</li> <li>3. C分野(薬学と関係する周辺分野)</li> <li>4. D分野(医療現場で使用される医療用医薬品の作用・効果・副作用・使用上の注意)</li> <li>5. 過去問題実施</li> </ol>						
<b>成績評価の 方法と基準</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席率(85%)</li> <li>・定期試験(筆記)</li> <li>・提出課題</li> </ul>						

## 2021年度 授業概要

<b>教科名</b>	医薬品販売Ⅱ 基礎医学			<b>担当者</b>	對馬 文子	医薬品販売販売 (実務経験4年)	常勤
<b>学 科</b>	総合ビジネス学科			<b>使用教材</b>			
<b>コース</b>	登録販売者コース						
<b>学 年</b>	2年						
<b>総時間数</b>	38時間						
<b>開設している 授業の種類</b>	講義	演習	実習				
	25時間	13時間	0時間				
<b>授業目的</b>	生活習慣病の原因やリスクについて理解する セルフメディケーションに対応できる商品を知る ドラッグストアで対応できる症状の商品知識をつける						
<b>検定目標</b>	特になし						
<b>校外実習</b>	特になし						
<b>授業概要</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 生活習慣病とは</li> <li>2. 糖尿病</li> <li>3. 高血圧</li> <li>4. 脂質異常症</li> <li>5. 狭心症・心筋梗塞などの心臓病</li> <li>6. 脳血管障害・脳卒中</li> <li>7. 高尿酸血症</li> <li>8. 喫煙</li> <li>9. 歯・口腔の健康</li> <li>10. 生活習慣病予防</li> </ol>						
<b>成績評価の 方法と基準</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席率(85%以上)</li> <li>・定期試験</li> <li>・授業へ取り組む意欲</li> <li>・課題の状況</li> </ul>						

## 2021年度 授業概要

<b>教科名</b>	医薬品販売Ⅱ 接遇			<b>担当者</b>	阿保 里美	医薬品販売 (実務経験10年)	非常勤
<b>学 科</b>	総合ビジネス学科			<b>使用教材</b>	新人登録販売者便利帳 症状から選ぶOTC医薬品(翔泳社)		
<b>コース</b>	登録販売者コース				医療事務スタッフのためのケア・コミュニケーション(株式会社ウイネット)		
<b>学 年</b>	2年						
<b>総時間数</b>	70時間						
<b>開設している 授業の種類</b>	講義	演習	実習				
	20時間	50時間	0時間				
<b>授業目的</b>	症状を聞いて医薬品を選ぶことができる						
<b>検定目標</b>							
<b>校外実習</b>							
<b>授業概要</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 患者さまの状況に応じた対応</li> <li>2. 薬を適切に選ぶために必要なこと</li> <li>3. 症状別にOTCを選ぶロールプレイング</li> <li>4. 実践形式で商品紹介</li> </ol>						
<b>成績評価の 方法と基準</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席率(85%)</li> <li>・定期試験(筆記・実技)</li> <li>・提出課題</li> </ul>						

**2021年度 授業概要**

<b>教科名</b>	販売知識 セールスプロモーション			<b>担当者</b>	阿保 里美	医薬品販売 (実務経験10年)	非常勤
<b>学 科</b>	総合ビジネス学科			<b>使用教材</b>	動画で学べる手書きPOP(サンクチュアリ出版)		
<b>コ ー ス</b>	登録販売者コース						
<b>学 年</b>	2年						
<b>総時間数</b>	70時間						
<b>開設している 授業の種類</b>	講義	演習	実習				
	0時間	70時間	0時間				
<b>授業目的</b>	商品の魅力を捉え、販売促進のためのPOP等のツール作成ができること						
<b>検定目標</b>	リテールマーケティング検定3級(任意)						
<b>校外実習</b>							
<b>授業概要</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 売り場計画書作成</li> <li>2. 市場調査</li> <li>3. POP作成(手書き、PC)</li> <li>4. ディスプレイ作成</li> </ol>						
<b>成績評価の 方法と基準</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席率(85%)</li> <li>・提出課題</li> </ul>						

## 2021年度 授業概要

<b>教科名</b>	販売知識 商品知識			<b>担当者</b>	阿保 里美	医薬品販売 (実務経験10年)	非常勤
<b>学 科</b>	総合ビジネス学科			<b>使用教材</b>			
<b>コース</b>	登録販売者コース						
<b>学 年</b>	2年						
<b>総時間数</b>	36時間						
<b>開設している 授業の種類</b>	講義	演習	実習				
	20時間	16時間	0時間				
<b>授業目的</b>	ドラッグストアで販売している商品の知識を深める						
<b>検定目標</b>							
<b>校外実習</b>							
<b>授業概要</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ベビー用品</li> <li>2. オーラル用品(入れ歯安定剤等)</li> <li>3. 介護用品</li> <li>4. 衛生用品(絆創膏等)</li> <li>5. ヘアカラー</li> <li>6. 経口補水液</li> </ol>						
<b>成績評価の 方法と基準</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席率(85%)</li> <li>・提出課題</li> </ul>						

## 2021年度 授業概要

<b>教科名</b>	調剤事務Ⅱ 調剤医事コンピュータ			<b>担当者</b>	担当教員名	五十嵐 和美 (実務経験 なし)	常勤
<b>学 科</b>	総合ビジネス学科			<b>使用教材</b>	調剤OXRYⅢ 操作テキスト(ケアアンドコミュニケーション )		
<b>コース</b>	登録販売者コース				調剤報酬請求事務問題集(NIメディカルオフィス)		
<b>学 年</b>	2年						
<b>総時間数</b>	45時間						
<b>開設している 授業の種類</b>	講義	演習	実習				
	5時間	40時間	0時間				
<b>授業目的</b>	処方箋を見て、調剤コンピュータの操作が出来るようになる						
<b>検定目標</b>	特になし						
<b>校外実習</b>	特になし						
<b>授業概要</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 調剤OXRYⅢのシステムの起動と終了</li> <li>2. 処方箋例題&amp;基本操作の説明(医療機関マスタの入力、新規患者情報の入力、処方せん入力画面の入力、会計等の処理、  <ul style="list-style-type: none"> <li>・医療機関マスタ・新規患者情報・処方せんの入力</li> <li>・会計等の処理、レセプトの画面表示、調剤基本料等の修正・削除、処方内容の入力修正</li> <li>・処方箋入力画面の呼び出し、服用法におけるフリーコメントの使用</li> </ul> </li> <li>3. 処方箋内容の入力 <ul style="list-style-type: none"> <li>・処方箋入力画面の開き方、処方内容(薬剤等)・薬学管理・内服薬の一包化加算の入力</li> </ul> </li> <li>4. 各種操作の項目別説明 <ul style="list-style-type: none"> <li>・摘要欄記載事項の入力、前回入力内容のコピーの仕方</li> <li>・入力データ(処方せん単位、日単位の消去、入力済みデータの日付修正の仕方、服用方法・コメントマスタの登録、事業者の登録)</li> </ul> </li> <li>5. 薬剤マスタの確認</li> <li>6. 各種書類の出力(調剤録、薬歴の入力と出力)</li> <li>7. 処方せん入力練習(問題集No. 1～No. 30)</li> </ol>						
<b>成績評価の方法と基準</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席率(85%以上)</li> <li>・定期試験</li> <li>・授業態度</li> <li>・課題提出状況</li> </ul>						

## 2021年度 授業概要

<b>教科名</b>	実務実践 実務実践			<b>担当者</b>	對馬文子	パソコン教室講師 (実務経験2年)	常勤
<b>学 科</b>	総合ビジネス学科			<b>使用教材</b>	30時間でマスター Word2016(実教出版)		
<b>コース</b>	登録販売者コース				30時間でマスター Excel2016(実教出版)		
<b>学 年</b>	2年						
<b>総時間数</b>	40時間						
<b>開設している 授業の種類</b>	講義	演習	実習				
	20時間	20時間	0時間				
<b>授業目的</b>	Word、Excelを用いて、ビジネス社会における通常必要とされるビジネス文書処理、表計算処理を行う知識と技術を身に付ける。調剤、ドラッグストアなどにおける、実践的技能を身に付け、業務処理を効率化することができるようにする。						
<b>検定目標</b>	サーティファイ ソフトウェア活用能力認定委員会 Word文書処理技能認定試験 2級 サーティファイ ソフトウェア活用能力認定委員会 Excel表計算処理技能認定試験 2級						
<b>校外実習</b>	特になし						
<b>授業概要</b>	1. ショートカット 2. ファンクションキーの活用 3. 手描きパッド検索(読みのわからない漢字の検索) 4. 掲示物の作成(A4、A3店頭の掲示物) 5. 差し込み印刷(文書、タックシール、封筒、ハガキなど) 6. 書類作成:関数(IF、VLOOKUP、データベース関数など) 7. グラフ作成 8. 検定対策(Word) 8. 検定対策(Excel)						
<b>成績評価の 方法と基準</b>	・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 ・課題の状況						

## 2021年度 授業概要

<b>教科名</b>	外国語 外国語(英語・中国語・韓国語)			<b>担当者</b>	佐藤 志保	講師・HSK試験東北監督官 (実務経験 7年)	非常勤
<b>学 科</b>	総合ビジネス学科			<b>使用教材</b>	新ゼロからスタート中国語 会話編(Jリサーチ出版)		
<b>コース</b>	登録販売者コース						
<b>学 年</b>	2年						
<b>総時間数</b>	85時間						
<b>開設している 授業の種類</b>	講義	演習	実習				
	40時間	45時間	0時間				
<b>授業目的</b>	ドラッグストアにおける、インバウンドのお客様とのより良いコミュニケーションを得るために、基礎的知識を学び、実践的な会話を身に付ける。 他国の文化や習慣を学び、ホスピタリティ産業における望ましいコミュニケーションの仕方を学ぶ。						
<b>検定目標</b>	なし						
<b>校外実習</b>	なし						
<b>授業概要</b>	1. 中国語の基本(発音・挨拶・数字) 2. 簡単な自己紹介(中国語) 3. 日常生活について(店舗案内・道案内など)(中国語) 4. 接客フレーズ(中国語) 5. 薬品・化粧品・生活用品の単語(中国語) 6. 英語・韓国語による簡単な挨拶・接客フレーズ						
<b>成績評価の方法と基準</b>	・出席率(85%) ・定期試験(筆記・実技) ・提出課題 ・授業内における取り組み状況						

## 2021年度 授業概要

教科名	簿記			担当者	柳 館 陽 介	申告指導経験 (実務経験5年)	常勤
学 科	総合ビジネス学科			使用教材	簿記入門(全経3級商業簿記)テキスト+解答集セット ルビ対応版(TAC)		
コ ー ス							
学 年	2年						
総時間数	54時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	54時間	0時間	0時間				
授業目的	ビジネス言語とも言われている「簿記」の基本的スキルを身につけることを目的とする。 また、本授業を履修することにより、卒業時に税理士試験・社会保険労務士試験の受験資格を得る。						
検定目標	全国経理教育協会 簿記能力検定 3級						
校外実習	特になし						
授業概要	1. 商品売買業における小規模企業で行われる会計処理を学ぶ。  ・商品売買取引 ・現金、預金取引 ・信用取引 ・手形取引 ・有価証券、固定資産 ・純資産取引と税金 ・転記、伝票、帳簿組織 ・決算						
成績評価の 方法と基準	・出席率(85%以上) ・定期試験結果 ・授業における理解度						

## 2021年度 授業概要

<b>教科名</b>	就職対策 I 自己分析・書類作成			<b>担当者</b>	五十嵐 和美	(実務経験 なし)	常勤
<b>学 科</b>	IT・デザイン学科 総合ビジネス学科			<b>使用教材</b>	専修・各種学校生の就職ガイド マイロード21(実教出版)		
<b>コース</b>	全コース						
<b>学 年</b>	1年						
<b>総時間数</b>	62時間						
<b>開設している授業の種類</b>	講義	演習	実習				
	42時間	20時間	0時間				
<b>授業目的</b>	就職活動の流れを知り、必要な書類作成ができ、採用試験に活かす						
<b>検定目標</b>	特になし						
<b>校外実習</b>	特になし						
<b>授業概要</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 就職活動の流れ</li> <li>2. 自己分析(自分のやる気と特色、自分の長所・短所、学生時代の振り返り)</li> <li>3. 求人票の見方、会社概要について</li> <li>4. 履歴書の書き方・ポイント、履歴書用写真について</li> <li>5. 添え状の書き方・ポイント</li> <li>6. 封筒の書き方・ポイント</li> <li>7. メールの書き方・ポイント</li> <li>8. 企業訪問のマナー、電話のかけ方のマナー</li> <li>9. 説明会の参加について</li> <li>10. 面接、グループディスカッション対策</li> <li>11. 作文について</li> <li>12. 時事ニュースについて</li> </ol>						
<b>成績評価の方法と基準</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席率(85%以上)</li> <li>・授業態度</li> <li>・課題提出状況</li> </ul>						

## 2021年度 授業概要

教科名	就職対策 I 業界研究			担当者	對馬 文子	医薬品販売 (実務経験4年)	常勤
学 科	総合ビジネス学科			使用教材	パソコン		
コ ー ス	登録販売者コース						
学 年	1年						
総時間数	113時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	38時間	0時間	75時間				
授業目的	業界や業種への理解が深め、仕事に就く目標に向け、しっかりとしたビジョンを持つ。 自分の能力・適性を見極め、十分研究し就職活動に活かす。						
検定目標	特になし						
校外実習	薬局見学 企業見学 美容実習 ドラッグストア実習 調剤薬局実習						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 登録販売者が働ける業界(構造や動向を大まかに把握する)</li> <li>2. 登録販売者が働ける業界(詳しい状況や課題、今後の課題)</li> <li>3. 就活サイトの活用の仕方</li> <li>4. 医薬品業界を知る(企業名や事業内容)</li> <li>5. 化粧品業界を知る(企業名や事業内容)</li> <li>6. 人材ニーズ調査やリクナビNEXTで求められる人材を知る</li> <li>7. 業界のニュースを見る(時事用語も調べながら行う)</li> <li>8. 企業研究(企業理念・設立年度・資本金等基本的な情報を知る)</li> <li>9. 実習先の企業研究を行う(実習準備書類の作成を含む)</li> <li>9. 企業研究(事業内容・制度・採用情報)</li> <li>10. 就活サイトを使って自己診断をしてみる(マイナビ・リクナビ)</li> <li>11. 調剤薬局の役割について知る</li> <li>12. 合同企業説明会に参加するための準備をする</li> </ol>						
成績評価の方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席率(85%以上)</li> <li>・授業へ取り組む意欲</li> <li>・課題の状況</li> </ul>						

## 2021年度 授業概要

<b>教科名</b>	就職対策 I 硬筆書写			<b>担当者</b>	鳴海 美奈子 (日本教育書道会指導者経験あり)	非常勤
<b>学 科</b>	全学科			<b>使用教材</b>	中塚翠涛の30日できれいな字がかける ペン字練習帳(宝島社)	
<b>コース</b>						
<b>学 年</b>	1年					
<b>総時間数</b>	18時間					
<b>開設している授業の種類</b>	講義	演習	実習			
	6時間	12時間	0時間			
<b>授業目的</b>	正しくペンを持ち、くせ字をなおす。 きれいな文字を書くポイントをつかみ、全体のかたちや止め、はね、払いなど、文字をイメージをつかみバランスの良い文字を書く練習をする。					
<b>検定目標</b>	なし					
<b>校外実習</b>	なし					
<b>授業概要</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ①ペンの持ち方・正しい姿勢・始筆・送筆・終筆について ②点と線について、止め・ハネ・払いについて、氏名の練習</li> <li>2. ①氏名の整え方・基本点画について ②ひらがなに使われる線について</li> <li>3. 筆順について、ひらがな練習</li> <li>4. 漢字に使われる線について、漢字練習</li> <li>5. 行書(大人字)について、ひらがな(大人字)練習</li> <li>6. 行書の基本点画について、文例(大人字)練習</li> <li>7. 地名、漢字の偏旁について、地名練習</li> <li>8. 数字、漢字の偏旁について、数字練習</li> <li>9. カタカナ、アルファベット練習</li> <li>10. のし袋、筆ペン練習</li> <li>11. 封筒の宛名書き練習</li> <li>12. 年賀状、語句文例(縦書き、横書き)の練習</li> <li>13. 伝言メモの練習</li> <li>14. 履歴書の練習</li> <li>15. 招待状の返事の記入</li> <li>16. 領収書の書き方練習</li> </ol>					
<b>成績評価の方法と基準</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席率(85%)</li> <li>・提出課題</li> <li>・授業での様子</li> </ul>					



## 2021年度 授業概要

<b>教科名</b>	就職対策 I 筆記試験対策(言語)			<b>担当者</b>	笹崎 晴菜	学習塾等 (実務経験10年)	常勤
<b>学 科</b>	全学科			<b>使用教材</b>	就活生1000人に聞いた これが出るSPI (新星出版社)		
<b>コース</b>	全コース				SPI基礎からはじめる問題集 (実務教育出版)		
<b>学 年</b>	1年						
<b>総時間数</b>	21時間						
<b>開設している 授業の種類</b>	講義	演習	実習				
	21時間	0時間	0時間				
<b>授業目的</b>	SPI試験に要する程度の言語知識(国語)の定着。						
<b>検定目標</b>	特になし						
<b>校外実習</b>	特になし						
<b>授業概要</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 類義語・対義語</li> <li>2. 二語の関係</li> <li>3. 文章要約</li> <li>4. 文整序</li> <li>5. 文章理解</li> <li>6. 品詞</li> <li>7. 熟語の成り立ち</li> <li>8. 敬語</li> <li>9. 空欄補充</li> </ol>						
<b>成績評価の 方法と基準</b>	出席率(85%) 定期試験(筆記) 提出課題						

## 2021年度 授業概要

<b>教科名</b>	ビジネスマナー I			<b>担当者</b>	丹代朋美	(実務経験25年)	常勤
<b>学 科</b>	全学科			<b>使用教材</b>	社会でいきる 実践ビジネスマナー(ウィネット)		
<b>コース</b>	全コース —				ビジネス実務マナー検定3級 実問題集(早稲田教育出版)		
<b>学 年</b>	1年						
<b>総時間数</b>	82時間						
<b>開設している授業の種類</b>	講義	演習	実習				
	60時間	22時間	0時間				
<b>授業目的</b>	社会人としてふさわしい心構えとビジネスマナーを身に付ける。 知識として知っているだけではなく、学習した知識を日常生活の中でも実践する。						
<b>検定目標</b>	実務技能検定協会 ビジネス実務マナー検定3級						
<b>校外実習</b>	なし						
<b>授業概要</b>	1. 社会人としての心構え(社会人としての心構えと資質、職場のマナー、身だしなみ、会社組織と人間関係) 2. 挨拶と基本動作(立つ姿勢、お辞儀、椅子の立ち座り、歩き方、表情) 3. 言葉遣いの基本(敬語の基本、間違えやすい敬語) 4. 電話対応(電話の特性、電話の受け方、電話のかけ方、伝言メモ)の知識と実践、FAXの取り扱い 5. 訪問マナー(アポイントを取る、応接室マナー、紹介の仕方)の知識と実践 6. 来客対応(受付対応、名刺交換、取り次ぎ、案内、お茶の出し方、見送り)の知識と実践 7. 指示の受け方、報告の仕方の知識と実践 8. ビジネス文書(社内文書、社外文書)の作成知識 9. 交際業務(慶事弔事のマナー)の基礎知識 10. テーブルマナー(立食バイキングスタイル、洋食フルコース)の基礎知識 11. 会議のマナーと基礎知識 12. 情報の整理(資料管理・名刺整理)と伝達、情報の扱い方 13. 事務機器と事務用品 14. ビジネス実務マナー検定対策問題の解答、解説						
<b>成績評価の方法と基準</b>	・出席率(85%) ・定期試験(筆記・実技) ・提出課題 ・授業態度						

## 2021年度 授業概要

教科名	PCスキル			担当者	後 藤 麻 希	営業事務実務経験10年 教育関係・パソコン教室講師実務経験15年 公立中学校情報支援員	非常勤
学 科	総合ビジネス学科			使用教材	30時間でマスター Word2019(実教出版)		
コース	登録販売者コース ホテル・ブライダルコース				30時間でマスター Excel2019(実教出版)		
学 年	1年				Excel表計算処理技能認定試験 3級問題集【2019対応】(サーティファイ)		
総時間数	156時間				Word表計算処理技能認定試験 3級問題集【2019対応】(サーティファイ)		
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	102時間	54時間	0時間				
授業目的	Word、Excelを用いて、ビジネス社会における通常必要とされるビジネス文書処理、表計算処理を行う知識と技術を身に付ける。実践的技能を駆使し、業務処理を効率化することができるようにする。						
検定目標	サーティファイ ソフトウェア活用能力認定委員会 Word文書処理技能認定試験 3級 サーティファイ ソフトウェア活用能力認定委員会 Excel表計算処理技能認定試験 3級						
校外実習	特になし						
授業概要	<p>ねらい</p> <p>基礎から学び、Word、Excel共に、ビジネスの現場で必要とされる文書やデータを作成する能力を養う。</p> <p>詳細の指示がない書類を見ても、どの機能を使うと効果的に作成できるか判断できる能力を養う。</p> <p>授業終了時の達成課題(到達目標)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.より見やすく、わかりやすい文書や資料を作成するために必要な機能を自力で判断し、効率よく作成できる。</li> <li>2.ビジネスの現場で必要とされる機能を戸惑うことなくスムーズに選び、使うことができる。</li> <li>3.分かりやすいビジネス文書を作成することができる。</li> <li>4.検定試験受験を通して、指定された時間内に、指示された機能を瞬時に判断し効率よく正確な文書や資料を作成する力を養う</li> </ol>						
成績評価の方法と基準	出席率(85%) 定期試験(実技) 提出課題 授業態度						

## 2021年度 授業概要

教科名	情報モラル			担当者	伊藤 雅章	(実務経験10年)	常勤		
学 科	全学科			使用教材	2021 事例でわかる情報モラル(実教出版)				
コ ー ス	全コース								
学 年	1年								
総時間数	24時間								
開設している授業の種類	講義	演習	実習						
	0時間	24時間	0時間						
授業目的	ネット社会のモラルとマナー、危険性について、また情報セキュリティの知識を身につける								
検定目標	特になし								
校外実習	特になし								
授業概要	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 携帯電話・スマートフォンのマナー</li> <li>2 ソーシャルメディア</li> <li>3 ネット上のコミュニケーション</li> <li>4 コミュニケーションアプリ</li> <li>5 迷惑メール</li> <li>6 情報の選択と信ぴょう性</li> <li>7 ネットへの依存</li> <li>8 画像の共有と発信</li> <li>9 位置情報サービス</li> <li>10 クラウドサービス</li> <li>11 動画の共有と発信</li> <li>12 ネットショッピング</li> <li>13 ネットオークション</li> <li>14 ソーシャルゲーム</li> <li>15 不当請求</li> <li>16 オンライン詐欺</li> <li>17 個人情報のコントロール</li> <li>18 個人情報の流出</li> </ul> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>17 個人情報のコントロール</li> <li>18 個人情報の流出</li> <li>19 個人情報の保護</li> <li>20 レポート作成と引用</li> <li>21 文章や画像の利用</li> <li>22 音楽や映像の利用</li> <li>23 音楽著作権</li> <li>24 パスワードの管理</li> <li>25 不正アクセス</li> <li>26 無線LANと暗号化</li> <li>27 フィルタリング</li> <li>28 不正アプリ</li> <li>29 コンピュータウイルス</li> <li>30 データの流出</li> <li>30 データの流出</li> </ul> </td> </tr> </table>							<ul style="list-style-type: none"> <li>1 携帯電話・スマートフォンのマナー</li> <li>2 ソーシャルメディア</li> <li>3 ネット上のコミュニケーション</li> <li>4 コミュニケーションアプリ</li> <li>5 迷惑メール</li> <li>6 情報の選択と信ぴょう性</li> <li>7 ネットへの依存</li> <li>8 画像の共有と発信</li> <li>9 位置情報サービス</li> <li>10 クラウドサービス</li> <li>11 動画の共有と発信</li> <li>12 ネットショッピング</li> <li>13 ネットオークション</li> <li>14 ソーシャルゲーム</li> <li>15 不当請求</li> <li>16 オンライン詐欺</li> <li>17 個人情報のコントロール</li> <li>18 個人情報の流出</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>17 個人情報のコントロール</li> <li>18 個人情報の流出</li> <li>19 個人情報の保護</li> <li>20 レポート作成と引用</li> <li>21 文章や画像の利用</li> <li>22 音楽や映像の利用</li> <li>23 音楽著作権</li> <li>24 パスワードの管理</li> <li>25 不正アクセス</li> <li>26 無線LANと暗号化</li> <li>27 フィルタリング</li> <li>28 不正アプリ</li> <li>29 コンピュータウイルス</li> <li>30 データの流出</li> <li>30 データの流出</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 携帯電話・スマートフォンのマナー</li> <li>2 ソーシャルメディア</li> <li>3 ネット上のコミュニケーション</li> <li>4 コミュニケーションアプリ</li> <li>5 迷惑メール</li> <li>6 情報の選択と信ぴょう性</li> <li>7 ネットへの依存</li> <li>8 画像の共有と発信</li> <li>9 位置情報サービス</li> <li>10 クラウドサービス</li> <li>11 動画の共有と発信</li> <li>12 ネットショッピング</li> <li>13 ネットオークション</li> <li>14 ソーシャルゲーム</li> <li>15 不当請求</li> <li>16 オンライン詐欺</li> <li>17 個人情報のコントロール</li> <li>18 個人情報の流出</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>17 個人情報のコントロール</li> <li>18 個人情報の流出</li> <li>19 個人情報の保護</li> <li>20 レポート作成と引用</li> <li>21 文章や画像の利用</li> <li>22 音楽や映像の利用</li> <li>23 音楽著作権</li> <li>24 パスワードの管理</li> <li>25 不正アクセス</li> <li>26 無線LANと暗号化</li> <li>27 フィルタリング</li> <li>28 不正アプリ</li> <li>29 コンピュータウイルス</li> <li>30 データの流出</li> <li>30 データの流出</li> </ul>								
成績評価の方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席率(85%以上)</li> <li>・定期試験(筆記)</li> <li>・提出課題</li> <li>・授業態度</li> </ul>								

## 2021年度 授業概要

2021年度 授業概要						
<b>教科名</b>	医薬品販売Ⅰ 医薬基礎知識		<b>担当者</b>	對馬文子	医薬品販売 (実務経験4年)	常勤
<b>学 科</b>	総合ビジネス学科		<b>使用教材</b>	ココデル虎の巻 登録販売者試験 対策テキスト 上 (ネットパイロディング株式会社)		
<b>コース</b>	登録販売者コース			ココデル虎の巻 登録販売者試験 対策テキスト 下 (ネットパイロディング株式会社)		
<b>学 年</b>	1年			ココデル虎の巻 登録販売者試験 過去問集 (ネットパイロディング株式会社)		
<b>総時間数</b>	102時間			薬学検定試験過去問集 3級4級 (株式会社 一ツ橋書店)		
<b>開設している 授業の種類</b>	講義	演習		実習		
	60時間	42時間	0時間			
<b>授業目的</b>	登録販売者資格に合格するための知識をつける。 登録販売者として、セルフメディケーションの担い手として必要な知識をつける。					
<b>検定目標</b>	登録販売者試験 日本セルフケア支援薬剤師センター 薬学検定 3級					
<b>校外実習</b>	特になし					
<b>授業概要</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 医薬品概論(医薬品の本質・リスク・健康食品との違い)</li> <li>2. 医薬品の効き目や安全性に影響を与える要因(副作用・小児高齢者への配慮)</li> <li>3. 薬害の歴史(副作用に対する考え方・主な訴訟)</li> <li>4. 精神神経系に作用する薬(かぜ薬・解熱鎮痛・眠気を促す薬・鎮暈薬)</li> <li>5. 呼吸器系に作用する薬(鎮咳去痰薬・口腔咽喉薬)</li> <li>6. 胃腸に作用する薬(制酸薬・消化薬・整腸薬・止瀉薬・瀉下薬)</li> <li>7. 心臓などの器官や血流に作用する薬(強心薬・高コレステロール薬・貧血薬)</li> <li>8. 排泄に関わる薬(痔・泌尿器用薬)</li> <li>9. 婦人薬(月経痛・更年期障害)</li> <li>10. 内服アレルギー用薬(アレルギーの症状・点鼻薬)</li> <li>11. 眼科用薬(調節機能・充血・抗菌作用)</li> <li>12. 皮膚に用いる薬(消毒成分・かゆみ、だたれ、痛み・角質化・抗菌・抗真菌)</li> <li>13. 禁煙補助剤(ニコチンに関する知識・禁煙達成へのアドバイス)</li> <li>14. 滋養強壮保健薬・漢方・生薬(ビタミンの主な働き・漢方の基本的な考え方)</li> <li>15. 公衆衛生用薬・一般検査薬(殺虫剤・忌避剤・尿糖タンパク検査薬)</li> <li>16. 薬学検定 3級試験対策 解答・解説</li> </ol>					
<b>成績評価の 方法と基準</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席率(85%以上)</li> <li>・定期試験</li> <li>・授業へ取り組む意欲</li> <li>・課題の状況</li> </ul>					

## 2021年度 授業概要

教科名	医薬品販売Ⅰ 人体と医薬品			担当者	対馬文子	医薬品販売 (実務経験4年)	常勤
学科	総合ビジネス学科			使用教材	ココデル虎の巻 登録販売者試験 対策テキスト 上 (ネットパイロディング株式会社)		
コース	登録販売者コース				ココデル虎の巻 登録販売者試験 対策テキスト 下 (ネットパイロディング株式会社)		
学年	1年				薬学検定試験 対策&過去問 3級4級 (株式会社 一ツ橋書店)		
総時間数	102時間				薬学検定試験過去問集 3級4級 (株式会社 一ツ橋書店)		
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	60時間	42時間	0時間				
授業目的	登録販売者資格に合格するための知識をつける。 登録販売者として、セルフメディケーションの担い手として必要な知識をつける。						
検定目標	薬学検定試験 対策&過去問 3級4級						
校外実習	特になし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 内臓器官(消化器・呼吸器・循環器・泌尿器)</li> <li>2. 感覚器官(目・鼻・耳)</li> <li>3. 運動器官(外皮系・骨格系・組織系)</li> <li>4. 脳や神経の働き(中枢神経・抹消神経)</li> <li>5. 薬の生体内運命</li> <li>6. 薬の体内での働き</li> <li>7. 剤形の違い・適切な方法</li> <li>8. ショックアナフィラキシー</li> <li>9. 重篤な皮膚粘膜障害</li> <li>10. 肝機能障害</li> <li>11. 精神神経障害</li> <li>12. 局所に現れる副作用(消化器・呼吸器・循環器・泌尿器)</li> <li>13. 生活習慣病の基礎知識(糖尿病・高血圧・痛風・高脂血症)</li> <li>14. 持病のある人とOTC</li> <li>15. 食品と医薬品の飲み合わせ</li> <li>16. 薬学検定試験 3級試験対策</li> </ol>						
成績評価の方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席率(85%以上)</li> <li>・定期試験</li> <li>・授業へ取り組む意欲</li> <li>・課題の状況</li> </ul>						

## 2021年度 授業概要

教科名	医薬品販売 I 薬事関連法規			担当者	阿保 里美	医薬品販売 (実務経験10年)	非常勤
学 科	総合ビジネス学科			使用教材	ココデル虎の巻 登録販売者試験対策テキスト上(ネットパイロディング株式会社)		
コ ー ス	登録販売者コース				ココデル虎の巻 令和2年度版都道府県登録販売者試験過去問題集(ネットパイロディング株式会社)		
学 年	1年						
総時間数	79時間						
開設している 授業の種類	講義	演習	実習				
	79時間	0時間	0時間				
授業目的	登録販売者の資格を取得し、現場で活用できる知識を身に付ける						
検定目標	医薬品登録販売者試験						
校外実習	なし						
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 医薬品医療機器等法の目的</li> <li>2. 医薬品の分類</li> <li>3. 医薬品の定義と範囲</li> <li>4. 容器・外箱等への記載事項、添付文書等への記載事項</li> <li>5. 医薬部外品、化粧品、保健機能食品等</li> <li>6. 許可の種類と許可行為の範囲</li> <li>7. リスク区分に応じた販売従事者、情報提供及び陳列等</li> <li>8. 適正な販売広告・販売方法</li> <li>9. 行政庁の監視指導、苦情相談窓口</li> <li>10. 添付文書の読み方</li> <li>11. 製品表示の読み方、安全性情報など、その他の情報</li> <li>12. 購入者等に対する情報提供への活用</li> <li>13. 医薬品の副作用情報等の収集、評価及び措置</li> <li>14. 医薬品による副作用等が疑われる場合の報告の仕方</li> <li>15. 医薬品副作用被害救済制度・一般用医薬品に関する主な安全対策、啓発活動</li> <li>16. 過去問題実施</li> </ol>						
成績評価の方法と基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席率(85%)</li> <li>・定期試験(筆記)</li> <li>・提出課題</li> </ul>						

## 2021年度 授業概要

<b>教科名</b>	医薬品販売 I 接遇			<b>担当者</b>	阿保 里美	医薬品販売 (実務経験10年)	非常勤
<b>学 科</b>	総合ビジネス学科			<b>使用教材</b>	現場で使える新人登録販売者便利帳(翔泳社)		
<b>コース</b>	登録販売者コース				医療事務スタッフのためのケア・コミュニケーション(株式会社ウイネット)		
<b>学 年</b>	1年						
<b>総時間数</b>	79時間						
<b>開設している授業の種類</b>	講義	演習	実習				
	75時間	4時間	0時間				
<b>授業目的</b>	登録販売者の資格を取得し、現場で活用できる知識を身に付ける						
<b>検定目標</b>	なし						
<b>校外実習</b>	なし						
<b>授業概要</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 登録販売者になったらまずやること</li> <li>2. 接客の基本とすぐに覚えたい基礎知識</li> <li>3. 実務に直結する勉強法</li> <li>4. 好感・安心感を高めるコミュニケーションの基本</li> <li>5. 苦情・クレーム対応</li> <li>6. チームコミュニケーション</li> <li>7. 患者様の状況に応じた対応</li> </ol>						
<b>成績評価の方法と基準</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席率(85%)</li> <li>・定期試験(筆記・実技)</li> <li>・提出課題</li> </ul>						

## 2021年度 授業概要

<b>教科名</b>	調剤事務 I 調剤報酬			<b>担当者</b>	北川 美奈子	(実務経験 なし)	非常勤
<b>学 科</b>	総合ビジネス学科			<b>使用教材</b>	調剤薬局事務講座テキスト 1～4 レポート集 (ソラスト)		
<b>コース</b>	登録販売者コース				薬価表 (ソラスト)		
<b>学 年</b>	1年				調剤事務管理士過去問題集 (ソラスト)		
<b>総時間数</b>	123時間				電卓		
<b>開設している授業の種類</b>	講義	演習	実習				
	80時間	43時間	0時間				
<b>授業目的</b>	医療機関や医療保険の知識をつける 調剤報酬の算定が出来る 調剤薬局で働くための知識をつける						
<b>検定目標</b>	調剤事務管理士						
<b>校外実習</b>	調剤薬局実習						
<b>授業概要</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 薬局、院内処方と院外処方、院外処方の流れ、医薬分業の利点</li> <li>2. 医療保険制度、医療保険による調剤、医療保険のしくみ、医療保険の種類、被保険者証</li> <li>3. 保険給付の範囲と種類、給付割合と患者負担、高額療養費、保険外併用療養費</li> <li>4. 公費負担医療制度の種類・制度のしくみ、労災保険、介護保険</li> <li>5. 薬局と医薬品販売業、調剤業務の流れ、日常業務(受付業務、料金計算業務、会計業務、薬歴管理業務、調剤録管理業務) 請求業務(レセプト作成、レセプトの点検・総括、レセプトの提出、提出後の審査)</li> <li>6. 処方せんの基礎知識、薬剤の基礎知識、算定の基礎知識、算定に必要な用語</li> <li>7. 調剤基本料の算定、調剤基本料の加算、薬剤料(内服薬・内服用滴剤・屯服薬・外用薬・注射薬)の算定、 特定保健医療材料料の算定、調剤料(内服薬・内服用滴剤・屯服薬・外用薬・注射薬)の算定、 調剤料の加算(麻薬・向精神薬・覚醒剤原料・毒薬・自家製剤・計量混合調剤・嚥下困難者用製剤・一包化・時間外・休日・深夜・夜間休日等) 薬学管理料(薬剤服用歴管理指導料・外来服薬支援料・服薬情報提供料)の算定、調剤報酬の算定と会計表の記入</li> <li>8. レセプトの基礎知識、レセプトの記入方法、レセプトの点検</li> <li>9. 医薬品の基礎知識、薬物治療の概要、薬の作用と適用</li> <li>10. 第一印象のサービスマナー、ことばのサービスマナー、プラスαのサービスマナー</li> <li>11. 算定・請求の電子化、事務スタッフの心構え</li> </ol>						
<b>成績評価の方法と基準</b>	出席率(85%) 提出課題 定期試験 授業態度						

## 2021年度 授業概要

<b>教科名</b>	販売知識			<b>担当者</b>	寺田 啓一	(実務経験 無し)	常勤
<b>学 科</b>	総合ビジネス学科			<b>使用教材</b>	レクチャー&トレーニング 日商リテールマーケティング検定試験3級(実教出版)		
<b>コース</b>	登録販売者コース オフィスビジネスコース						
<b>学 年</b>	1年						
<b>総時間数</b>	82時間						
<b>開設している授業の種類</b>	講義	演習	実習				
	50時間	32時間	0時間				
<b>授業目的</b>	小売店舗運営の基本的な仕組みを理解し、販売員としての基礎的な知識と技術を身につけ、販売業務を行う事ができること。						
<b>検定目標</b>	リテールマーケティング検定3級(任意)						
<b>校外実習</b>	特になし						
<b>授業概要</b>	1. 小売業の種類 2. マーチャンダイジング 3. ストアオペレーション 4. マーケティング 5. 販売・経営管理 6. 手描きPOP制作 7. ラッピング 6. リテールマーケティング検定3級検定対策						
<b>成績評価の方法と基準</b>	・出席率(85%以上) ・定期試験(筆記・実技) ・提出課題						