

実務経験のある教員等による授業科目の一覧表

(経理本科学科_医療情報事務)

科目区分	授業科目	授業時間数	うち実務教員による授業	授業時間数	うちシラバス添付	授業時間数	備考
講義・演習	医療秘書	45					
講義・演習	医療請求事務	80					
講義・演習	病院管理論	45					
演習	医療秘書総合	45					
講義・演習	医療関係法規	45					
講義・演習	基礎医学の知識	45					
演習	医療用語	40					
講義・演習	医療請求事務Ⅱ	60					
講義・演習	臨床医学の知識	45					
講義・演習	ビジネス文書	30					
演習	計算実務	40					
演習	漢字演習	40					
講義・演習	レクリエーション演習	40					
講義・演習	一般教養	40					
講義・演習	基礎医学の知識Ⅱ	45					
講義	手話実践	30	○	30	☆	30	
講義・演習	情報処理概論	30					
講義・演習	ハードウェア	30					
講義・演習	ソフトウェア	30					
講義・演習	データベース概論	30					
講義	通信ネットワーク	30					
講義・演習	経営科学	30					
講義・演習	アセンブラ言語	30					
講義・演習	プログラム設計	30					
講義・実習	プログラム実習	30					
講義・演習	基本情報総合	30					
講義・演習	診療報酬請求事務	90					
講義・演習	公費負担医療知識	30					
演習	医療秘書総合Ⅱ	30					
講義・演習	医療関係法規Ⅱ	30					
講義・演習	医療秘書Ⅱ	60					
講義・演習・実習	医事コンピュータ	40					
講義・演習	マナー基礎知識	30					
講義・実習	セクレタリーマナー実習	30					
講義・演習・実習	病院実習Ⅰ	40	○	40			

演習	基礎教養	40				
講義・演習	オフィスWord基礎	30				
演習	オフィスWord活用	30				
講義・演習・実習	医事コンピュータⅡ	40				
講義・演習	患者接遇概論	30				
講義・演習	患者接遇	30				
講義・演習・実習	病院実習Ⅱ	40	○	40		
講義・演習	ビジネスマナー	40				
演習	一般教養基礎知識	40				
講義・実習	救急処置法	30	○	30		
講義・演習	秘書実務演習	90				
演習	医療秘書総合	50				
演習	ビジネス文書	45				
講義・演習	オフィスWord基礎	45				
演習	オフィスWord活用	50				
講義・演習	パソコン演習	60				
演習	医療用語Ⅱ	40				
講義・演習・	医事コンピュータⅡ	40				
講義・演習	患者理解	40				
講義・演習・実習	病院実習Ⅱ	90	○	90	☆	90
講義・演習	臨床医学の知識	40				
講義・演習	診療録管理概論	50				
講義・演習	接客対応マナー	30				
講義・演習	プレゼンテーション概論	40				
講義・実習	研究論文	40	○	40		
講義・演習	企業研究	30				
講義・演習	一般教養	45				
講義・演習	ビジネスマナー	45				
講義・実習	パソコン実習	40				
講義・演習	簿記原理	30				
講義・演習	簿記通論	40				
講義・演習	簿記3級総合	80				
演習	帳簿組織論	30				
講義・演習	医療関係法規Ⅲ	40				
講義・演習	調剤報酬請求事務	80				
講義・演習	臨床医学の知識Ⅱ	30				
演習	医療秘書総合Ⅱ	30				
講義・演習	コンピュータ基礎知識	30				
講義・演習	オフィスExcel基礎	30				

演習	オフィスExcel活用	40				
演習	関連法規概論	40				
講義・演習	病院システム概論	40				
演習	患者看護論	60				
講義・演習	健康管理概論	40				
講義・実習	老人・障害者の心理	40	○	40	★	40
講義・演習	在宅ケア論	40				
講義・演習	基本情報総合	30				
総授業時数		3,405		310		160
卒業に必要な授業時数		1,700				