

教育課程表

商業実務専門課程医療ビジネス科

(2019年度入学者から適用)

科目名	種別	1年次							2年次							備考
		前期			後期			単位計	前期			後期			単位計	
		必/選	時間	単位	必/選	時間	単位		必/選	時間	単位	必/選	時間	単位		
コアタイムⅠ	演習	○	30	1.0	○	30	1.0	2.0								通年履修
コアタイムⅡ	演習								○	30	1.0				1.0	
コアタイムⅢ	演習											△	30	1.0	1.0	
就職実務	講義				○	30	1.0	1.0								
情報リテラシ	演習	○	60	2.0	○	60	2.0	4.0								通年履修
パソコン活用Ⅰ	演習								○	30	1.0				1.0	
パソコン活用Ⅱ	演習											△	60	2.0	2.0	
簿記会計実務Ⅰ	講義	○	90	3.0	○	90	3.0	6.0								通年履修
簿記会計実務Ⅱ	講義								○	90	3.0				3.0	
簿記会計実務Ⅲ	講義											△	60	2.0	2.0	
手話	講義								○	30	1.0				1.0	介護福祉科と合同
教養科目Ⅰ	講義	○	30	1.0				1.0								硬筆
医療・保健・福祉基礎科目	日本医師会認定医療秘書科目															
1 健康とは、疾病とは	講義	○	30	1.0				1.0								
2 患者論と医の倫理	講義				○	30	1.0	1.0								
3 からだの構造と機能	講義	○	30	1.0				1.0								
4 臨床検査の知識	講義				○	30	1.0	1.0								
5 薬の知識	講義								○	30	1.0				1.0	
6 医療にかかわる用語	講義	○	30	1.0				1.0								
7 コミュニケーション論	演習	○	30	1.0				1.0								
医療秘書専門教科	日本医師会認定医療秘書科目															
1 医療秘書概論	講義	○	30	1.0				1.0								
2 医療秘書実務Ⅰ	演習	○	60	2.0	○	60	2.0	4.0								通年履修
3 医療秘書実務Ⅱ	演習								○	60	2.0				2.0	
4 医療秘書実務Ⅲ	演習											△	30	1.0	1.0	
5 医療情報処理学	講義	○	30	1.0				1.0								
6 医療情報処理Ⅰ	演習				○	30	1.0	1.0								
7 医療情報処理Ⅱ	演習								○	30	1.0				1.0	
8 医療情報処理Ⅲ	演習											△	30	1.0	1.0	
9 医療関係法規概論	講義				○	30	1.0	1.0								
実務研修・実務演習	日本医師会認定医療秘書科目															
1 病院実習Ⅰ	実習				○	80	2.0	2.0								1年-2月
2 病院実習Ⅱ	実習								○	120	3.0				3.0	2年-9月
3 医療保険事務Ⅰ	演習	○	90	3.0	○	60	2.0	5.0								通年履修
4 医療保険事務Ⅱ	演習											△	30	1.0	1.0	
6 介護保険事務	演習											△	30	1.0	1.0	
7 医師事務作業補助	演習								○	90	3.0				3.0	
実習指導Ⅰ	演習				○	30	1.0	1.0								
実習指導Ⅱ	演習								○	30	1.0				1.0	
患者接遇	演習				○	30	1.0	1.0								
医療秘書試験対策	講義											△	30	1.0	1.0	
調剤請求事務	講義								○	30	1.0				1.0	
登録販売者Ⅰ	講義								○	30	1.0				1.0	
登録販売者Ⅱ	講義											△	30	1.0	1.0	
検定対策	講義											△	60	2.0	2.0	
職業実践	実習											△	520	13.0	13.0	この「職業実践」については欄外に示す
小計	必修(○)		540.0	18.0		590.0	19.0	37.0		600.0	19.0				19.0	
	選択(△)												390.0	13.0	13.0	
	選択(△) 職業実践選択時												520.0	13.0	13.0	
合計 (職業実践選択時)		540.0	18.0		590.0	19.0	37.0		600.0	19.0		390	13.0	32.0		
												520	(13.0)	(32.0)		

○ 必修科目 必ず単位を取得して下さい。

総時間数 2120.0 (2250.0)

△ 選択必修科目 「職業実践」または、その他の全選択必修科目の単位を必ず取得してください。

総単位数 69.0 (69.0)

※ 「職業実践」とは、学生の実務における技能や人間関係作りの向上を図るため、就職を前提として企業・施設・病院等と学校とが連携して行う実践的指導であり、円滑な就職を目的とする。

具体的な内容については、都城コアカレッジ校内規定(Ⅱ「職業実践」規定)に詳細を記す。

単位数		種別(h)MIN		
1コマ	週	実習	演習	講義
120分	13週	40.0	30.0	30.0

教育課程表

商業実務専門課程医療ビジネス科

(2020年度入学者から適用)

科目名	種別	1年次							2年次							備考
		前期			後期			単位計	前期			後期			単位計	
		必/選	時間	単位	必/選	時間	単位		必/選	時間	単位	必/選	時間	単位		
コアタイムⅠ	演習	○	30	1.0	○	30	1.0	2.0								通年履修
コアタイムⅡ	演習								○	30	1.0				1.0	
コアタイムⅢ	演習											△	30	1.0	1.0	
就職実務	講義				○	30	1.0	1.0								
情報リテラシ	演習	○	60	2.0	○	30	1.0	3.0								通年履修
パソコン活用Ⅰ	演習								○	30	1.0				1.0	
パソコン活用Ⅱ	演習											△	60	2.0	2.0	
簿記会計実務Ⅰ	講義	○	90	3.0	○	60	2.0	5.0								通年履修
簿記会計実務Ⅱ	講義								○	90	3.0				3.0	
簿記会計実務Ⅲ	講義											△	60	2.0	2.0	
手話	講義								○	30	1.0				1.0	介護福祉科と合同
教養科目Ⅰ	講義	○	30	1.0				1.0								硬筆
医療・保健・福祉基礎科目	日本医師会認定医療秘書科目															
1 健康とは、疾病とは	講義	○	30	1.0				1.0								
2 患者論と医の倫理	講義				○	30	1.0	1.0								
3 からだの構造と機能	講義	○	30	1.0				1.0								
4 臨床検査の知識	講義				○	30	1.0	1.0								
5 薬の知識	講義								○	30	1.0				1.0	
6 医療にかかわる用語	講義	○	30	1.0				1.0								
7 コミュニケーション論	演習				○	30	1.0	1.0								
医療秘書専門教科	日本医師会認定医療秘書科目															
1 医療秘書概論	講義	○	30	1.0				1.0								
2 医療秘書実務Ⅰ	演習	○	60	2.0	○	60	2.0	4.0								通年履修
3 医療秘書実務Ⅱ	演習								○	30	1.0				1.0	
4 医療秘書実務Ⅲ	演習											△	30	1.0	1.0	
5 医療情報処理学	講義	○	30	1.0				1.0								
6 医療情報処理Ⅰ	演習				○	30	1.0	1.0								
7 医療情報処理Ⅱ	演習								○	30	1.0				1.0	
8 医療情報処理Ⅲ	演習											△	30	1.0	1.0	
9 医療関係法規概論	講義				○	30	1.0	1.0								
実務研修・実務演習	日本医師会認定医療秘書科目															
1 病院実習Ⅰ	実習				○	80	2.0	2.0								1年-2月
2 病院実習Ⅱ	実習								○	120	3.0				3.0	2年-9月
3 医療保険事務Ⅰ	演習	○	90	3.0	○	60	2.0	5.0								通年履修
4 医療保険事務Ⅱ	演習											△	30	1.0	1.0	
6 介護保険事務	演習											△	30	1.0	1.0	
7 医師事務作業補助	演習								○	90	3.0				3.0	
実習指導Ⅰ	演習				○	30	1.0	1.0								
実習指導Ⅱ	演習								○	30	1.0				1.0	
患者接遇	演習				○	30	1.0	1.0								
医療秘書試験対策	講義											△	30	1.0	1.0	
調剤請求事務	講義								○	30	1.0				1.0	
登録販売者Ⅰ	講義								○	30	1.0				1.0	
登録販売者Ⅱ	講義											△	30	1.0	1.0	
検定対策	講義											△	60	2.0	2.0	
職業実践	実習											△	520	13.0	13.0	この「職業実践」については欄外に示す
小計	必修(○)		510.0	17.0		560.0	18.0	35.0		570.0	18.0				18.0	
	選択(△)												390.0	13.0	13.0	
	選択(△) 職業実践選択時												520.0	13.0	13.0	
合計 (職業実践選択時)			510.0	17.0		560.0	18.0	35.0		570.0	18.0		390.0	13.0	31.0	
													520.0	(13.0)	(31.0)	

○ 必修科目 必ず単位を取得して下さい。

総時間数 2030.0 (2160.0)

△ 選択必修科目 「職業実践」または、その他の全選択必修科目の単位を必ず取得してください。

総単位数 66.0 (66.0)

※ 「職業実践」とは、学生の実務における技能や人間関係作りの向上を図るため、就職を前提として企業・施設・病院等と学校とが連携して行う実践的指導であり、円滑な就職を目的とする。

具体的な内容については、都城コアカレッジ校内規定(Ⅱ「職業実践」規定)に詳細を記す。

単位数		種別(h)MIN		
1コマ	週	実習	演習	講義
120分	13週	40.0	30.0	30.0