

授業科目名	病院実習 I		科目コード	130	
開講クラス	医療秘書科	コース		学 年	2年
担当教員	下村 沙妃				
	実務経験教員 ( 有 ・ (無) ) 実務経験内容				
開講時期 1コマ90分	(前期)・後期・通年・特別講義・その他		授業コマ数	16 コマ	
	(必須) ・ 選 択 ・ 選択必須		単 位 数	1 単位	
使 用 テキスト 1	書 名				
	著 者				
	出版社				
使 用 テキスト 2	書 名				
	著 者				
	出版社				
参考図書					
授業形態	講義 ・ 演習 ・ (実習) ・ 実験 ・ その他 ( )				
<授業の目的・目標> 現場実習として、各実習先で医療事務・ドクターズクラークの仕事を体験し、患者対応や姿勢・言葉遣いなど、授業では学べない大変さややりがい、現場の雰囲気、身をもって体感し、就職へ向けて医療事務の仕事をより理解する。					
<授業の概要・授業方針> 現場で実際に働いている医療事務の方からご指導いただき、身をもって医療機関で働くということを学び、職務の理解を深める。					
<成績基準・評価基準> 実習先の上司のコメントにより評価。 各項目に於いて、4段階の評価（優、良、可、不可）を行い、最終評価を行う。					
<使用問題集・注意事項> 特になし					
<授業時間外に必要な学修内容、関連科目、他> 特になし					

授業科目名		病院実習Ⅰ
回	授業内容	備考
1	病院実習について オリエンテーション	
2	病院実習先へ事前打ち合わせ（履歴書持参）	
3	病院・クリニック現場実習1	
4	病院・クリニック現場実習2	
5	病院・クリニック現場実習3	
6	病院・クリニック現場実習4	
7	病院・クリニック現場実習5	
8	病院・クリニック現場実習6	
9	病院・クリニック現場実習7	
10	病院・クリニック現場実習8	
11	病院・クリニック現場実習9	
12	病院・クリニック現場実習10	
13	病院・クリニック現場実習11	
14	病院・クリニック現場実習12	
15	病院・クリニック現場実習13	
16	実習報告書まとめ・実習先への礼状の作成	