

科目区分	専門教育科目	科目名	病院実習		科目コード	22L507	担当者	濱口 なぎさ、武藤 玲路、森 弘行			
対象学生	生活創造学科 ビジネス・医療秘書コース 2年生	学期区分	前期		単位数	2	担当形態	複数			
		授業形態	実習								
科目		施行規則に定める科目区分又は事項等				卒業要件	選択				
						免許・資格要件					
科目の主題						学修成果との関連（大◎、中○、小△）					
病院での学外実習を通して、医療事務の現場で求められる職業人としての資質や素養を修得する。						1. 「尽心」 誠実な人柄と 人間力	2. 「創造」 高度な知性と 創造力	3. 「実践」 明確な意思と 実践力			
科目の到達目標						① 誠実性・真摯性	② 多様性・協働性	③ 知識・技能	④ 思考力・創造断力	⑤ 実行力・自立性	⑥ 就業力・貢献力
1.	職員や患者と積極的に触れ合い、明確に自己実現する										
2.	職場で自分に与えられた業務を正確で迅速に遂行する										
3.	向上心を持って自己実現のための職場研究に取り組む										
4.	社会人としての礼儀、服装、言葉遣い、態度で行動する					○	○	○	○	◎	◎
5.						成績評価の方法と割合					
授業方法						実習先の評価（20%） 実習の記録（30%） 提出物（30%） 受講態度（20%）					
現場において専門的な業務に携わることで、学内では学び得ない職業人としての資質を身に付ける。また、実習先の評価のみならず、学内での実習前のガイダンスとレポート提出、実習後の報告会も成績評価の対象となる。実習先で見学学習、体験学習、グループ・ディスカッション、グループ・ワークを行う。											
課題等への対応						授業外学修時間					
実習先の評価を事後指導の二者面談のときに口頭で伝える。						60分					
回数	授業計画					学習課題（予習・復習）					
	<p><実習前のガイダンス> ○学外実習の概要説明、実習先の希望調査票の作成 ○昨年度の実習報告書の閲覧、実習関連レポートの作成 ○実習心得の熟知、実習課題の作成、関連書類の作成</p> <p><実習期間中> ○学外実習の実施、実習日誌・報告書の作成 ※実働10日間</p> <p><実習後のガイダンス> ○学外実習の報告会・反省会 ○実習後アンケートの記入</p>					<p><実習前> ○ガイダンスのポイントの整理と実習の準備60分</p> <p><実習期間中> ○実習の振り返り、実習日誌・報告書の作成60分</p> <p><実習後> ○学外実習の総復習60分</p>					
試験	定期試験を実施しない										
教科書	必要に応じてプリントを配付する。				受講生へのメッセージ	病院の方々は日常業務で多忙な中、時間を割いてみなさんを指導していただきます。常に謙虚な態度で実習に取り組み、専門的な知識や技能の習得を心がけ、積極的に活動するよう努めてください。					
参考書等	必要に応じてプリントを配付する。										