

授 業 概 要

(くすり総合学科)

授業のタイトル (科目名) 登録販売者 2章		授業の種類 (講義・演習・実習)		授業担当者 新保 春奈	
授業の回数 40回	時間数 (単位数) 60時間 (4単位)	配当学年・時期 1年・前期	必修・選択 必須		
実務経験 あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/>					
<p>[授業の目的・ねらい]</p> <p>○人体の働きと医薬品を理解している。</p> <p>[授業全体の内容の概要]</p> <p>○人体の働きと医薬品の知識を修得します。</p> <p>[授業終了時の達成課題 (到達目標)]</p> <p>○身体の構造と働き、薬の働く仕組み、副作用の症状等に関する基本的な知識を修得できる。</p>					
<p>[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]</p> <p>第1～12回 人体の構造と働き 消化器系</p> <p>第13～15回 呼吸器系</p> <p>第16～22回 循環器系</p> <p>第23～24回 泌尿器系</p> <p>第25～30回 目、鼻、耳などの感覚器官</p> <p>第31～34回 皮膚、骨・関節、筋肉などの運動器官</p> <p>第35回 脳や神経系の働き</p> <p>第36回 薬が働く仕組み</p> <p>第37～38回 症状からみた主な副作用</p> <p>第39回 定期試験</p> <p>第40回 定期試験の返却・復習</p>					
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>①『登録販売者試験テキスト&要点整理』 薬事日報社</p>			<p>[単位認定の方法及び基準]</p> <p>①4/5以上の授業に参加していることで、 定期試験を受験することができる。</p> <p>②定期試験(100点)で評価。</p>		

授 業 概 要

(くすり総合学科)

授業のタイトル (科目名) 登録販売者 3章		授業の種類 (講義・演習・実習)		授業担当者 高椿 真貴	
授業の回数 40回	時間数 (単位数) 60時間 (4単位)	配当学年・時期 1年・通年		必修・選択 必須	
実務経験 <input checked="" type="checkbox"/> なし 登録販売者の経験を通して、医薬品とその作用について教授する。					
[授業の目的・ねらい] ○登録販売者として必要な医薬品とその作用について理解している。					
[授業全体の内容の概要] ○登録販売者として必要な医薬品とその作用についての知識を修得します。					
[授業終了時の達成課題 (到達目標)] ○一般用医薬品において用いられる主な有効成分に関して、「基本的な効能効果及びその特徴」「飲み方や飲み合わせ、年齢、基礎疾患等、効き目や安全性に影響を与える要因」「起こり得る副作用」等の知識を修得できる。					
[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]					
第1～4回	漢方処方製剤・生薬製剤・復習① 漢方製剤小児の疳、婦人薬、強心薬、その他泌尿器用薬				
第5～14回	内服薬の成分・復習②				
第15回	解熱鎮痛薬				
第16～17回	眠気を促す、防ぐ薬、鎮量薬				
第18回	復習③				
第19～20回	胃腸の薬				
第21回	復習④				
第22回	鎮咳去痰薬				
第23回	内服アレルギー用薬				
第24回	かぜ薬				
第25回	復習⑤				
第26回	外用薬の成分				
第27回	鼻に用いる薬、眼科用薬				
第28回	含嗽薬、歯痛・歯槽膿漏薬、口内炎薬				
第29～30回	皮膚に用いる薬・痔の薬				
第31～32回	復習⑥				
第33回	高コレステロール改善薬、鉄剤				
第34回	循環器用薬・滋養強壮保健薬・禁煙補助剤				
第35回	復習⑦				
第36回	公衆衛生用薬				
第37回	一般用検査薬				
第38回	復習⑧				
第39回	定期試験				
第40回	定期試験の返却・復習				

<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>① 『登録販売者試験テキスト&要点整理』 薬事日報社</p>	<p>[単位認定の方法及び基準]</p> <p>① 4 / 5 以上の授業に参加していることで、 定期試験を受験することができる。 ② 定期試験（100 点）で評価。</p>
--	---

授 業 概 要

(くすり総合学科)

授業のタイトル (科目名) 登録販売者 5章		授業の種類 ((講義)・演習・実習)		授業担当者 志賀 瑞季	
授業の回数 20回	時間数 (単位数) 45時間 (2単位)	配当学年・時期 2年・前期	必修・選択 必須		
実務経験 あり なし					
[授業の目的・ねらい] ○医薬品の適正使用・安全対策を理解している。					
[授業全体の内容の概要] ○医薬品の適正使用・安全対策を修得します。					
[授業終了時の達成課題 (到達目標)] ○医薬品の添付文書及び製品表示の構成項目、記載内容について理解している。 ○医薬品の安全性情報の収集、評価、提供の仕組みについて理解している。 ○医薬品副作用被害救済制度の仕組みについて理解している。 ○過去に実践された一般用医薬品の主な安全対策の事例について理解している。 ○「してはいけないこと」について理解している。 ○「相談すること」について理解している。					
[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]					
第1～3回 医薬品の適正使用情報					
第4～5回 製品表示の読み方					
第6～7回 安全性情報など、その他の情報					
第8～9回 購入者等に対する情報提供への活用					
第10～11回 医薬品の安全対策					
第12～13回 医薬品の副作用等による健康被害の救済					
第14～15回 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					
第16～18回 別表					
第19回 定期試験					
第20回 定期試験の返却・復習					
[使用テキスト・参考文献]			[単位認定の方法及び基準]		
①『登録販売者試験テキスト&要点整理』 薬事日報社			①4/5以上の授業に参加していることで、 定期試験を受験することができる。		
			②定期試験(100点)で評価。		

授 業 概 要

(くすり総合学科)

授業のタイトル (科目名) 登録販売者試験対策 I		授業の種類 (講義・演習・実習)		授業担当者 新保 春奈	
授業の回数 40 回	時間数 (単位数) 60 時間 (4 単位)	配当学年・時期 1 年・通年	必修・選択 必須		
実務経験 あり なし					
<p>[授業の目的・ねらい]</p> <p>○登録販売者試験の合格を目指します。</p> <p>[授業全体の内容の概要]</p> <p>○登録販売者試験過去問題を基に受験対策を行います。</p> <p>[授業終了時の達成課題 (到達目標)]</p> <p>○登録販売者試験過去問題の内容をすべて理解している。</p>					
<p>[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]</p> <p>第 1 ～ 1 0 回 第 1 章：医薬品に共通する特性と基本的な知識 問題集・過去問題の解答・解説・復習</p> <p>第 1 1 ～ 1 8 回 第 1 章：医薬品に共通する特性と基本的な知識 第 4 章：薬事関係法規・制度 問題集・過去問題の解答・解説・復習</p> <p>第 1 9 回 定期試験</p> <p>第 2 0 回 定期試験の返却・復習</p> <p>第 2 1 ～ 3 8 回 第 1 章：医薬品に共通する特性と基本的な知識 第 3 章：主な医薬品とその作用 第 4 章：薬事関係法規・制度 問題集・過去問題の解答・解説・復習</p> <p>第 3 9 回 定期試験</p> <p>第 4 0 回 定期試験の返却・復習</p>					
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>①『登録販売者試験テキスト&要点整理』 薬事日報社</p>			<p>[単位認定の方法及び基準]</p> <p>① 4 / 5 以上の授業に参加していることで、 定期試験を受験することができる。 ② 定期試験 (100 点) で評価。</p>		

授 業 概 要

(くすり総合学科)

授業のタイトル (科目名) 登録販売者試験対策Ⅱ	授業の種類 ((講義)・演習・実習)	授業担当者 高橋 真貴							
授業の回数 160回	時間数 (単位数) 225時間 (16単位)	配当学年・時期 2年・前期	必修・選択 必須						
実務経験 <input checked="" type="checkbox"/> あり なし 登録販売者の経験を通して、登録販売者試験合格のための対策を教授する。									
[授業の目的・ねらい] ○登録販売者試験の合格を目指します。									
[授業全体の内容の概要] ○登録販売者試験過去問題を基に受験対策を行います。									
[授業終了時の達成課題 (到達目標)] ○登録販売者試験過去問題の内容をすべて理解している。									
[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]									
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%; vertical-align: top;"> 第1～157回 </td> <td style="vertical-align: top;"> 第1章：医薬品に共通する特性と基本的な知識 第2章：人体の働きと医薬品 第3章：主な医薬品とその作用 第4章：薬事関係法規・制度 第5章：医薬品の適正使用・安全対策 問題集・過去問題の解答・解説・復習 </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> 第158～159回 </td> <td style="vertical-align: top;"> 定期試験 </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> 第160回 </td> <td style="vertical-align: top;"> 定期試験の返却・復習 </td> </tr> </table>				第1～157回	第1章：医薬品に共通する特性と基本的な知識 第2章：人体の働きと医薬品 第3章：主な医薬品とその作用 第4章：薬事関係法規・制度 第5章：医薬品の適正使用・安全対策 問題集・過去問題の解答・解説・復習	第158～159回	定期試験	第160回	定期試験の返却・復習
第1～157回	第1章：医薬品に共通する特性と基本的な知識 第2章：人体の働きと医薬品 第3章：主な医薬品とその作用 第4章：薬事関係法規・制度 第5章：医薬品の適正使用・安全対策 問題集・過去問題の解答・解説・復習								
第158～159回	定期試験								
第160回	定期試験の返却・復習								
[使用テキスト・参考文献] ①『登録販売者試験テキスト&要点整理』 薬事日報社		[単位認定の方法及び基準] ①4/5以上の授業に参加していることで、 定期試験を受験することができる。 ②定期試験(100点)で評価。							

授 業 概 要

(くすり総合学科)

授業のタイトル (科目名) 薬学		授業の種類 (講義・演習・実習)		授業担当者 新保 春奈	
授業の回数 80回	時間数 (単位数) 120時間 (8単位)	配当学年・時期 1年・通年		必修・選択 必須	
実務経験 あり なし					
<p>[授業の目的・ねらい] ○薬学の知識を修得し、薬学検定3級の合格を目指します。</p> <p>[授業全体の内容の概要] ○標準的なレベルの薬学知識について講義します。</p> <p>[授業終了時の達成課題 (到達目標)] ○一般用医薬品・医薬部外品・サプリメント・特定保健用食品について、有効成分の作用・効果 (効能)・副作用・使用上の注意を理解している。 ○医療用語を理解している。 ○生活習慣病等の疾患について理解している。</p>					
[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]					
第1～2回 薬学概論 第3回 小テスト・復習 第4回 薬の服用方法 第5回 薬の形 第6～7回 薬の副作用 第8回 小テスト・復習 第9回 女性, 子供, お年寄りと薬 第10～11回 相互作用 第12～13回 生活習慣病の基礎知識 第14～15回 持病のある人と大衆薬 第16回 小テスト・復習 第17～19回 栄養素 第20～21回 保健機能食品 第22～23回 サプリメント 第24回 アレルギー 第25回 小テスト・復習 第26回 予備 第27～28回 薬学総論テスト・復習 第29～30回 解熱鎮痛薬 第31～32回 鎮咳去痰薬 第33回 鼻炎用薬	第34回 小テスト・復習 第35回 かぜ薬 第36～37回 胃腸薬① 第38回 胃腸薬② 第39回 目薬 第40回 小テスト・復習 第41回 乗物酔い止め薬 第42～43回 肩こり・腰痛・筋肉痛の薬 第44回 外用皮膚炎薬 第45回 小テスト・復習 第46回 下痢止め薬 第47回 整腸薬 第48～49回 定期試験・復習 第50回 便秘治療薬 第51回 水虫治療薬 第52回 痔治療薬 第53回 小テスト・復習 第54回 予備 第55回 お薬各論テスト・復習 第56～60回 公式テキストABC 第61～80回 薬学検定試験対策				
[使用テキスト・参考文献] ①『薬学検定試験対策&過去問3級4級』 一ツ橋書店			[単位認定の方法及び基準] ①4/5以上の授業に参加していることで、定期試験を受験することができる。 ②定期試験(100点)で評価。		

授 業 概 要

(くすり総合学科)

授業のタイトル (科目名) P O P 演 習	授業の種類 (講義) (演習) ・ 実習)	授業担当者 神田 幸司	
授業の回数 12 回	時間数 (単位数) 18 時間 (1 単位)	配当学年・時期 1 年・後期	(必修) 選択
実務経験 あり なし			
[授業の目的・ねらい] ○POP 広告クリエイター技能審査試験の合格を最終目標とし、POP 広告について学びを深め、販売現場にて実践できるようにする。			
[授業全体の内容の概要] ○POP 広告作成に必要なマーケティング知識および文字書体、広告配置などをテキストと試験過去問題から講義します。 ○POP 広告作成に必要な技術獲得を目指し、演習を行いません。			
[授業終了時の達成課題 (到達目標)] ○POP 広告クリエイター技能審査試験の合格を最終目標とし、POP 広告を作成する際に必要な情報を自ら集め、作成できることを目指します。			
[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]			
第 1 回 POP 広告とは？—広告の種類、広告の目的 第 2 回 POP の書き方①—ペンの種類と色の違い 第 3 回 POP の書き方②—色の違いと文字の違い 第 4 回 POP の書き方③—とめ、はね、はらいの書き方 第 5 回 POP 実践① —POP 作成 第 6 回 POP 実践② —POP 作成 第 7 回 POP 実践③ —POP 作成 第 8 回 POP 実践④ —POP 作成 第 9 回 POP 実践⑤ —POP 作成 第 10 回 POP 検定対策①—筆記および実技 第 11 回 POP 検定対策②—筆記および実技 第 12 回 予備コマ			
[使用テキスト・参考文献] ①『POP 広告実技講座学科テキスト』 ②『POP 広告作品集』 ③『POP 広告実技ワークブック』 社団法人公開経営指導協会 著		[単位認定の方法及び基準] ① 4 / 5 以上の授業に参加していることで、定期試験を受験することができる。 ② 定期試験 (100 点) で評価。	

授 業 概 要

(くすり総合学科)

授業のタイトル (科目名) 美容薬学	授業の種類 ((講義)・演習・実習)	授業担当者 高橋 真貴	
授業の回数 40回	時間数 (単位数) 60時間 (4単位)	配当学年・時期 1年・通年	必修・選択 必須
実務経験 <input checked="" type="checkbox"/> あり なし 登録販売者の経験を通して、美容薬学の知識を教授する。			
[授業の目的・ねらい] ○美容薬学の知識を修得し、美容薬学検定1級の合格を目指します。			
[授業全体の内容の概要] ○美容薬学の知識を講義します。			
[授業終了時の達成課題 (到達目標)] ○美容に関する薬学を中心とした知識を理解している。			
[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]			
第1回 からだの構造① (皮膚、血管、毛)			
第2回 からだの構造② (目、口・喉、歯)			
第3回 ホルモンの働き①			
第4回 ホルモンの働き②			
第5回 皮膚のトラブル①			
第6回 皮膚のトラブル②			
第7回 毛髪のトラブル			
第8回 衛生管理に関して			
第9回 美肌に関する用語			
第10回 エステに関する用語			
第11回 その他 (ヘアケア、エイジングケア、メンタルケア、オーラルケア)			
第12回 化粧品、医薬部外品及び医薬品の美容成分に関して ①保湿、美白、消炎成分			
第13回 ②収斂、エモリエント、リフティング、安定化成分			
第14回 ③育毛成分、アンチエイジング、着色、オーラルケア、その他の成分			
第15回 サプリメント・保健用食品などの美容成分に関して ①三大栄養素、特定保健用食品と関与成分			
第16回 ②ビタミン、栄養機能食品 (ビタミン) と表示が許可されている栄養機能			
第17回 ③ミネラル、栄養機能食品 (ミネラル) と表示が許可されている栄養機能			
第18回 サプリメント			
第19～38回 過去問題			
第39回 定期試験			
第40回 定期試験の返却・復習			

<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>①『美容薬学検定試験公式 ガイド&テキスト』 一ツ橋書店</p>	<p>[単位認定の方法及び基準]</p> <p>① 4 / 5 以上の授業に参加していることで、 定期試験を受験することができる。 ② 定期試験（100 点）で評価。</p>
--	---

授 業 概 要

(くすり総合学科)

授業のタイトル (科目名) 調剤事務	授業の種類 (講義・演習・実習)	授業担当者 志賀 瑞季	
授業の回数 66回	時間数 (単位数) 99時間 (6単位)	配当学年・時期 2年・後期	必修・選択 必須
実務経験 あり なし			
<p>[授業の目的・ねらい]</p> <p>○保険調剤薬局における処方せんの内容、受付や会計、保険請求分のレセプト作成方法を理解している。</p> <p>[授業全体の内容の概要]</p> <p>○保険調剤薬局における処方せんの内容、受付や会計、保険請求分のレセプト作成の知識を修得します。</p> <p>[授業終了時の達成課題 (到達目標)]</p> <p>○調剤に要した費用 (調剤報酬) を計算する知識とレセプト作成の知識を修得できる。</p>			
<p>[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]</p> <p>第1回～10回 医療保障制度 (テキスト1)</p> <p>第11回～49回 算定とレセプト (テキスト2)</p> <p>第50回～54回 トレーニングブック (テキスト3)</p> <p>第55回～64回 対策授業</p> <p>第65回 定期試験</p> <p>第66回 定期試験の返却</p>			
[使用テキスト・参考文献]		[単位認定の方法及び基準]	
① テキスト1 医療保障制度 ② テキスト2 算定とレセプト ③ テキスト3 トレーニングブック		① 4/5以上の授業に参加していることで、定期試験を受験することができる。 ② 定期試験 (100点) で評価。	

授 業 概 要

(くすり総合学科)

授業のタイトル (科目名) ビジネスマナーⅡ		授業の種類 ((講義)・(演習)・実習)		授業担当者 相内麻美子	
授業の回数 10回	時間数 (単位数) 15時間 (1単位)	配当学年・時期 2年・前期	必修・選択 必須		
実務経験 あり なし					
[授業の目的・ねらい] ○より具体的なビジネスマナーを検定問題を通して修得します。 ○ビジネス実務マナー検定2級の合格を目指します。 [授業全体の内容の概要] ○ビジネスマナーを理論と実技、試験対策に分けて学びます。 [授業終了時の達成課題 (到達目標)] ○ビジネスマナーの基本から応用までの知識を理解している。 ○ビジネス実務マナー検定2級の内容を理解している。					
[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法] 第1回 (理論) 必要とされる資質／過去問題を使用しての解説 第2回 (理論) 企業実務 / " 第3回 (実技) 対人関係、マナー／接遇用語／交際業務 第4回 (実技) 技能／過去問題を使用しての解説 第5回 (実技) 記述対策 第6～9回 過去問題対策 第10回 定期試験					
[使用テキスト・参考文献] ①『ビジネス実務マナー検定実問題集1・2級』 実務技能検定協会 ②『この1冊で決める秘書検定合格教本2・3級』 新星出版			[単位認定の方法及び基準] ①4/5以上の授業に参加していることで、定期試験を受験することができる。 ②定期試験(100点)で評価。		

授 業 概 要

(くすり総合学科)

授業のタイトル (科目名)) W o r d	授業の種類 (講義 ・ 演習 ・ 実習)	授業担当者 佐藤 和成	
授業の回数 16回	時間数 (単位数) 24時間 (1単位)	配当学年・時期 2年・後期	必修・選択 必修
実務経験 あり なし			
[授業の目的・ねらい] 1. 文字入力の基本操作から標準的なビジネス文書の作成を習得させる。 2. コンピュータサービス技能評価試験 (ワープロ部門) 2級合格を目指す。			
[授業全体の内容の概要] ひとり一台パソコンが操作できる環境で、授業を行う。プロジェクターで画面指示を行いながら、学生各自で操作を行い、これを習得させる。			
[授業終了時の達成課題 (到達目標)] 仕事、日常生活のなかのパソコン使用に役立てる。			
[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法] コマ数 1. オリエンテーション 2. タイピング①、パソコンのしくみと基本的な操作 3. タイピング②、Microsoft Word の基本操作 4. 文字入力～ひらがな、カタカナ、アルファベット、記号、ファンクションキーの活用 5. 文書の編集操作①～ページ設定による余白の変更、文字数及び行数の変更 6. 文書の編集操作②～コピーまたは切り取りと貼り付け、著作権について 7. 文書の編集操作③～挨拶文の挿入、頭語と結語 8. 文書の編集操作④～文字 (フォント) の編集、文字列の配置、箇条書きと字下げ 9. 文書の編集操作⑤～差し込み文書 10. 表の挿入と編集 11. 図形の挿入と編集 12. 画像の挿入と編集 13. 表や図形、画像の入った文書の作成 14. コンピュータサービス技能評価試験 (ワープロ部門) 対策① 15. コンピュータサービス技能評価試験 (ワープロ部門) 対策② 16. コンピュータサービス技能評価試験 (ワープロ部門) 対策③			
[使用テキスト・参考文献] 授業担当者作成のプリント使用		[単位認定の方法及び基準] ①4/5 以上の授業に参加していることで、定期試験を受験することができる。 ②定期試験 (100 点) で評価する。	

授 業 概 要

(くすり総合学科)

授業のタイトル (科目名) E x c e l	授業の種類 (講義 ・ 演習 ・ 実習)	授業担当者 佐藤 和成	
授業の回数 20回	時間数 (単位数) 30時間 (1単位)	配当学年・時期 2年・後期	必修・選択 必修
実務経験 あり なし			
[授業の目的・ねらい] 1. エクセルの基本操作から計算・集計、グラフの作成、データベースの管理などを習得させる。 2. コンピュータサービス技能評価試験 (表計算部門) 2級合格を目指す。 3. プレゼンテーションで活用する機会が多い PowerPoint の基本操作を習得させる。			
[授業全体の内容の概要] ひとり一台パソコンが操作できる環境で、授業を行う。プロジェクターで画面指示を行いながら、学生各自で操作を行い、これを習得させる。			
[授業終了時の達成課題 (到達目標)] 仕事、日常生活のなかのパソコン使用に役立てる。			
[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法] コマ数 1. オリエンテーション、エクセルの代表的な機能について 2. ワークシートの入力と設定について 3. 作表機能について 4. 計算・集計機能について 5. グラフの作成について 6. データベースの管理について 7. さまざまな関数について 8. 中間まとめとコンピュータサービス技能評価試験 (表計算部門) の問題分析 9～13. プレゼンテーションと PowerPoint について①～⑤ 14～20. コンピュータサービス技能評価試験 (表計算部門) 対策①～⑦			
[使用テキスト・参考文献] 授業担当者作成のプリント使用		[単位認定の方法及び基準] ①4/5 以上の授業に参加していることで、定期試験を受験することができる。 ②定期試験 (100点) で評価する。	

授 業 概 要

(くすり総合学科)

授業のタイトル (科目名) ペン字		授業の種類 (講義・演習・実習)		授業担当者 佐藤 真由美	
授業の回数 32回	時間数 (単位数) 48時間 (3単位)	配当学年・時期 1年・通年	必修・選択 必須		
実務経験 あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/>					
<p>[授業の目的・ねらい]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○文字を綺麗に書く技術を習得し、就職活動や就職後に活かします。 ○競書出品で美しい文字を習得します。 <p>[授業全体の内容の概要]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ペン字の基本を学び、ひらがな・楷書・行書の書き方を習得します。 <p>[授業終了時の達成課題 (到達目標)]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ペン字の基礎知識を理解している。 ○自分の名前や住所等を綺麗に書くことができる。 ○美しい文字で整った文章を書くことができる。 					
<p>[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]</p> <p>第1～4回 硬筆書写テキストNo.1を用い、楷書の基本を学ぶ</p> <p>第5～7回 硬筆書写テキストNo.2を用い、行書の基本を学ぶ</p> <p>第8～32回 月刊『ペンの光』を使用し、課題を練習し毎月、競書出品を行う</p>					
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>① 月刊教書誌『ペンの光』 日本ペン習字研究会編集発行</p> <p>② 『硬筆書写テキスト』No.1～No.7 日本ペン習字研究会編集発行</p>			<p>[単位認定の方法及び基準]</p> <p>① 4/5以上の授業に参加していることで、定期試験を受験することができる。</p> <p>② 平常点 (50点) 課題提出 (50点) で評価。</p>		

授 業 概 要

(くすり総合学科)

授業のタイトル (科目名) コミュニケーション論 I		授業の種類 (講義・演習・実習)		授業担当者 新保 春奈	
授業の回数 16回	時間数 (単位数) 24時間 (1単位)	配当学年・時期 1年・通年	必修・選択 必須		
実務経験 あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/>					
<p>[授業の目的・ねらい]</p> <p>○登録販売者に必要なコミュニケーションスキル「相談力」を身につけます。</p> <p>[授業全体の内容の概要]</p> <p>○相談の対応方法を体系的に学びます。</p> <p>[授業終了時の達成課題 (到達目標)]</p> <p>○相談の対応を体系的に理解している。 ○学んだ内容を基に相談業務を実演できる。</p>					
<p>[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]</p> <p>第1回 「相談力の必要性和相談者の気持ち」</p> <p>第2回 「自分を知る (自己覚知)」</p> <p>第3回 「相談スイッチをONにする」</p> <p>第4回 「相談者を主役におく」</p> <p>第5回 「相談をエスコートする」</p> <p>第6回 「話の3つの要素を把握する」</p> <p>第7回 「観察力で相談者を理解する」</p> <p>第8回 「自分の強みを見つけよう」</p> <p>第9回 「クレーム対応」</p> <p>第10回 「必要性を把握する (ニーズ)」</p> <p>第11回 「相談者の要望を知る (ウォンツ)」</p> <p>第12回 「相談の3つのステップ」</p> <p>第13回 「実習まとめ」</p> <p>第14回 定期試験対策</p> <p>第15～16回 定期試験</p>					
[使用テキスト・参考文献] なし			[単位認定の方法及び基準] ① 4/5以上の授業に参加していることで、定期試験を受験することができる。 ② 定期試験 (100点) で評価。		

授 業 概 要

(くすり総合学科)

授業のタイトル (科目名) コミュニケーション論Ⅱ		授業の種類 (講義・演習・実習)		授業担当者 新保 春奈	
授業の回数 16回	時間数 (単位数) 24時間 (1単位)	配当学年・時期 2年・後期		必修・選択 必須	
実務経験 あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/>					
<p>[授業の目的・ねらい]</p> <p>○登録販売者に必要な接客スキル、相談スキルを身につけます。</p> <p>[授業全体の内容の概要]</p> <p>○くすり販売及びアドバイスに必要な知識・技術を体系的に学びます。</p> <p>[授業終了時の達成課題 (到達目標)]</p> <p>○学んだ内容を基にくすり販売及びアドバイスを実演できる。</p>					
<p>[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]</p> <p>第1～10回 薬のアドバイスの流れ</p> <p>第11～14回 ロールプレイング</p> <p>第15～16回 定期試験</p>					
[使用テキスト・参考文献] なし			[単位認定の方法及び基準] ①4/5以上の授業に参加していることで、定期試験を受験することができる。 ②定期試験(100点)で評価。		

授 業 概 要

(くすり総合学科)

授業のタイトル (科目名) 就職対策	授業の種類 (講義・演習・実習)	授業担当者 長谷川寿史
授業の回数 16回	時間数 (単位数) 30時間 (1単位)	配当学年・時期 1年・後期
必修・選択 必修		
実務経験 あり なし		
[授業の目的・ねらい] 1. 働く意義や職業の理解を通じて、自らが目指す職業の理解を深める。 2. 自己理解を深めることで、自らの強みや就職後の姿を明確にする。 3. 就職活動に必要な知識や技能の習得及び就職活動情報の収集により、主体的に就職活動を進められるようになる。		
[授業全体の内容の概要] ワークによる職業理解、自己理解を行います。 講義を通して就職活動に必要な知識や技能を学び、演習によって体得を目指します。		
[授業終了時の達成課題 (到達目標)] 1. 働く意義や職業の理解ができ、自らが目指す職業の理解が深まる。 2. 自己理解を深めることで、自らの強みや就職後の姿が明確になる。 3. 就職活動に必要な知識や技能の習得及び就職活動情報の収集により、主体的に就職活動ができる。		
[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法] コマ数 1. オリエンテーション、自己分析 (過去) 2. 自己分析 (V I A診断、強みの活かし方)、職業理解 3. 自己分析 (現在) 4. 自己分析 (未来) 5. 応募書類 (履歴書、証明書、封筒) について、履歴書作成 6. エントリーシートについて、エントリーシート作成 7. 採用試験 (筆記試験、S P A、適性検査) について 8. 筆記試験対策 (一般教養、クレペリン検査、性格適性検査) 9. 身だしなみ講座 10. 採用試験 (作文小論文、面接試験) について 11. 採用試験 (面接試験) について、面接対策 (入退室、お辞儀、姿勢) 12. 模擬面接 (集団) 試験対策 13. 模擬面接 (集団面接、振返り) 14. 模擬面接 (個別) 試験対策 15. 模擬面接 (個別面接、振返り) 16. 就職説明会について、就職活動におけるコンテンツ活用について		
[使用テキスト・参考文献] 授業担当者作成のプリント	[単位認定の方法及び基準] ①4/5以上の授業に参加していることで、定期試験を受験することができる。 ②模擬面接 (50点)、出席状況及び授業態度、課題提出 (50点) で評価する	