

ビジネスキャリア学科 シラバスの変更一覧

学年	ページ	科目名
1年	24	金融リテラシー入門
1年	25	経済学
1年	30	基礎簿記
1年	37	マーケティング
1年	44	基礎キャリア形成
2年	73	会計学
2年	80	簿記演習Ⅱ
2年	82	診療報酬請求演習Ⅱ
2年	84	ビジネス心理
2年	85	ビジネスコミュニケーション

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-1-FC0-10				
	●	●		●						
科目名	金融リテラシー入門				単位 認定者	松崎 陽子		試験(筆記)	50 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	必修	1年	開講時期	前期	単位数	2 単位	評価 の方法	授業内課題等	30 %
							授業時間数		30 時間	受講態度
				授業形態	講義	授業回数	15 回			
授業の概要	金融に関する基礎知識を学び、金融庁の指針（「金融リテラシーマップ」）に沿って短期大学生に必要とされる金融リテラシーを身に付ける。金融商品、生命保険・損害保険について理解し、将来的に自分自身の生活設計が出来るレベルを目指す。									
到達目標	金融商品を理解して自分自身で運用できる知識を獲得し、為替、複利の計算の仕方をマスターする。									
学修者への 期待等	講義だけでなく、自分で主体的に調べる作業を通して金融についての基礎的知識・考え方を身に付けていくので、積極的に授業に参加して欲しい。									
回	授業計画				準備学修					
1	授業ガイダンス、テキストや課題についての説明				【事前】金融広報中央委員会HPを見る（概ね30分） 【事後】テキストLesson1を読む（概ね30分）					
2	金融リテラシーとは何か				【事前】日本証券業協会HPの動画No.2を見る（概ね30分） 【事後】テキストLesson2を読む（概ね30分）					
3	お金を使う（1）ニーズとウォンツ				【事前】テキストLesson3を読む（概ね30分） 【事後】金融広報中央委員会HPを見る（概ね30分）					
4	お金を使う（2）奨学金の話				【事前】テキストLesson6を読む（概ね30分） 【事後】自分にかかった教育資金を調べレポートとして					
5	お金を稼ぐ（1）労働と賃金				【事前】テキストLesson4を読む（概ね30分） 【事後】金融広報中央委員会のHPを見る（概ね30分）					
6	お金を稼ぐ（2）働き方の種類				【事前】日本証券業協会HPの動画3を見る（概ね30分） 【事後】金融広報中央委員会HPを見る（概ね30分）					
7	お金を貯める・増やす～貯蓄と投資の差				【事前】テキストLesson5を読む（概ね30分） 【事後】日本証券業協会HPの動画2を見る（概ね30分）					
8	金融商品の種類とリスクについて				【事前】日本証券業協会HPの動画5を見る（概ね30分） 【事後】テキストLesson7を読む（概ね30分）					
9	中間確認テスト、自己採点、重点項目の解説				【事前】テキストLesson1～7を復習（概ね1時間） 【事後】テストで不正解だった箇所を復習（概ね30分）					
10	お金を借りる～ローンの種類				【事前】消費者庁会HP「悪質商法」を見る（概ね30分） 【事後】テキストLesson8を読む（概ね30分）					
11	お金のトラブルに巻き込まれないために				【事前】金融広報中央委員会HPを見る（概ね30分） 【事後】テキストLesson9を読む（概ね30分）					
12	税金と社会保険～公的保障について知る				【事前】社会保険庁のHPを見る（概ね30分） 【事後】テキストLesson10を読む（概ね30分）					
13	生命保険・損害保険				【事前】自分が加入している保険を調べる（概ね1時間） 【事後】配布された資料に記入する（概ね30分）					
14	ライフプランとお金				【事前】自分の将来プランを考えておく（概ね30分） 【事後】配布された資料にライフプランを記入して提出する（概ね1時間）					
15	振り返りテスト、自己採点、重点項目の解説				【事前】テキストLesson8～10までを復習（概ね30分） 【事後】テストで出来なかった箇所を復習（概ね30分）					
教科書	「10代から学ぶ パーソナルファイナンス～社会人になっても役立つお金の知識」 日本ファイナンシャル・プランナーズ協会編・発行 ※協会より無償で提供されるため、授業で配布する									
参考文献	「金融商品なんでも百科」監修 伊藤 宏一 金融広報中央委員会刊行									
備考	講義は全て遠隔（オンデマンド）で行う。 授業内課題として、テキストに添付のワークシート8枚を提出することが含まれる。授業内で取り組んだ課題は、講義の中で解説を行う。									

※以下は該当者のみ記載する。

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

--

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング					
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-2-CC0-01					
	●										
科目名	経済学				単位認定者	松崎 陽子		試験(筆記)	50	%	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	必修	1年	開講時期	後期	単位数	2 単位	評価の方法	授業内課題等	20	%
				授業形態	講義	授業時間数	30 時間		受講態度	30	%
						授業回数	15 回				
授業の概要	経済の基本的な仕組みや用語を理解し、日本経済の現状と世界経済との関連を学び、経済学の知識が自分たちの生活にどう関わって来るかを認識する。										
到達目標	新聞の経済欄やTVの経済関連ニュースが理解でき、日本経済の現状とそれが我々の生活に及ぼす影響が認識できるレベルを目指す。基本的な経済用語、需給曲線など経済学の基礎知識を身につける。										
学修者への期待等	経済学は難しいものという先入観を持たずに、受講して欲しい。教科書の単元は第14章からスタートして、順番は目次通りではないため事前準備学修の際に注意すること。										
回	授業計画				準備学修						
1	授業ガイダンス マクロ経済とミクロ経済				【事前】新聞の経済面に目を通しておく(概ね30分) 【事後】テキスト14章を読む(概ね30分)						
2	経済循環と比較優位				【事前】テキスト1章を読んでおく(概ね30分) 【事後】経済用語の単語帳を作る(概ね30分)						
3	需要曲線と供給曲線				【事前】テキスト2章を読んでおく(概ね30分) 【事後】需要曲線のシフトを理解する(概ね30分)						
4	需要曲線と消費者行動				【事前】テキスト3章を読んでおく(概ね30分) 【事後】市場均衡の変化について復習する(概ね30分)						
5	需要・供給分析と価格弾力性				【事前】テキスト5章を読んでおく(概ね30分) 【事後】「価格弾力性」について復習する(概ね30分)						
6	消費者余剰と生産者余剰				【事前】テキスト3章を読んでおく(概ね30分) 【事後】市場均衡について復習する(概ね1時間)						
7	独占と寡占				【事前】テキスト9章を読んでおく(概ね30分) 【事後】独占と寡占について復習する(概ね30分)						
8	公共財とフリーライダー				【事前】テキスト10章を読んでおく(概ね30分) 【事後】公共財と外部財について復習する(概ね30分)						
9	逆選択とモラルハザード				【事前】テキスト11章を読んでおく(概ね30分) 【事後】モラルハザードについて復習する(概ね30分)						
10	模擬テスト				【事前】テキスト7章を読んでおく(概ね30分) 【事後】不正解だった問題を復習する(概ね30分)						
11	一般均衡と資源配分				【事前】テキスト8章を読んでおく(概ね30分) 【事後】パレート最適について復習する(概ね30分)						
12	ゲーム理論(ナッシュ均衡)				【事前】テキスト12章を読んでおく(概ね30分) 【事後】ゲームツリーを書いてみる(概ね30分)						
13	マクロ経済指標 (名目GDP、実質GDP、物価指数など)				【事前】テキスト第13章1, 2を読んでおく(概ね30分) 【事後】日銀のHPで財政政策を視聴する(概ね30分)						
14	マクロ経済政策				【事前】先週の配布資料を読んでおく(概ね30分) 【事後】キーワードの説明をA3の用紙に記入(概ね30分)						
15	振り返りテスト 自己採点				【事前】テストに備え14回までの講義ノートを作成する(概ね2時間) 【事後】不正解だった問題を復習する(概ね1時間)						
教科書	「プレステップ経済学」齊藤 慎監修、二本杉 剛、中野 浩司、大谷 咲太著、弘文堂										
参考文献	「15歳からの経済入門」泉美智子・川原和幸著 日経ビジネス人文庫 日本経済新聞出版社										
備考	講義は全て遠隔(オンデマンド)で行う。 授業内課題として経済記事のニュース解説をワークシートに記入して提出する(4回)。授業内で取り組んだ課題などのフィードバックはLMSのトピックと講義の中で解説を行う。										

※以下は該当者のみ記載する。

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

--

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング			
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-06			
	●			●					
科目名	基礎簿記				単位認定者	中村 徹		授業内課題	100 %
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	1年	開講時期	前期	単位数	2 単位	評価の方法	
					授業形態	講義	授業時間数		30 時間
							授業回数		15 回
授業の概要	簿記は、企業の日々の経済活動を勘定科目と貸借記入原則によって、秩序的に記録・計算・整理し、その結果として財産計算（貸借対照表）と損益計算（損益計算書）とを同時に行う記録システムである。本講義では、複式簿記の基礎から貸借対照表・損益計算書の作成に至るまで、および財務諸表の見方を学習する。簿記には、固有の専門用語やルールがあり、大学で初めて簿記を学習する学生にとっては若干戸惑う面もあるが、理解できるようになるべく平易に解説する。講義の進行方法については、練習問題を通して計算に慣れることで理解を深める。本科目は、上級簿記にもつながる。								
到達目標	1. 簿記の仕組みや会計用語を身につける。 2. 仕訳、伝票など日々の会計処理を身につけて、財務諸表の内容が理解できるようになる。								
学修者への期待等	簿記は暗記ではなく、体で覚える技術である。技術として身につけるためには、自己学修が必要である。身についた事を証明するために簿記検定を積極的に受検することを勧める。合格すると自信につながり、履歴書においてもアピールが出来る就職活動でも有利になる。								
回	授業計画				準備学修				
1	簿記の基礎								
2	商品売買Ⅰ（掛け取引）								
3	商品売買Ⅱ（諸掛り）								
4	現金及び預金								
5	手形と電子記録債権（債務）								
6	その他の債権・債務								
7	その他の費用、貸倒れと貸倒引当金								
8	有形固定資産と減価償却								
9	株式の発行、剰余金の配当と処分 法人税等と消費税				【事前】該当する単元の教科書に目を通しておく 【事後】授業で指示する（概ね1時間）				
10	費用・収益の見越し、繰延べ								
11	伝票と仕訳日計表、証ひょう								
12	精算表Ⅰ（決算整理仕訳1）								
13	精算表Ⅱ（決算整理仕訳2）								
14	精算表Ⅲ（総合問題演習）								
15	理解度確認問題								
教科書	「スッキリわかる 日商簿記3級 商業簿記」滝澤ななみ著、TAC株式会社 出版事業部								
参考文献									
備考	講義は第15回を除き、遠隔（オンデマンド）で行う。 授業の際は、必ず電卓（12桁以上）を持参すること。 授業内課題については、正答や解説を次回の講義で全体にフィードバックする。								

※以下は該当者のみ記載する。

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

--

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-20				
	●	●								
科目名	マーケティング				単位認定者	高野 宏輝		授業内課題	90 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	1年	開講時期	前期	単位数	2 単位	評価の方法	受講態度	10 %
					授業形態	講義	授業時間数		30 時間	
				授業回数		15 回				
授業の概要	マーケティングの基本的な概念やフレームワークであるSTPや4Pを学ぶ。更に応用的な論点として、競争戦略や消費者行動、インターネット、社会との関わりなどビジネス環境の変化に対応した近年のマーケティング手法について学ぶ。特に顧客志向の重要性について理解する。									
到達目標	消費者として企業のマーケティング活動の内容を知り、普段の生活と企業の関わりについて身近な問題として捉える力を修得する。									
学修者への期待等	<ul style="list-style-type: none"> どのような商品やサービスが、どのように提供されているか、アフターサービスはどうかなど、日常生活の中で考えて欲しい。実際の販売の現場を観察し、学ぶべき理論との結びつきを日頃から考えること。 事前にテキストを熟読しておくこと。予習を前提とした課題レポートに取り組むところから授業を始める。 									
回	授業計画				準備学修					
1	授業ガイダンスー授業進行と成績評価 マーケティングの成功事例									
2	売れる仕掛けのつくりかた 反転授業				【事前】教科書第1章「マーケティングとは何か？」に目を通して頂くこと（1時間程度）					
3	誰に買ってもらいたいのか？ 反転授業				【事前】教科書第2章「STP①セグメンテーションとターゲティング」に目を通して頂くこと（1時間程度）					
4	市場で位置を決め、顧客ニーズをつかむ 反転授業				【事前】教科書第3章「STP②ポジショニング」に目を通して頂くこと（1時間程度）					
5	売れる商品はここが違う 反転授業				【事前】教科書第4章「4つのP①Product（製品）」に目を通して頂くこと（1時間程度）					
6	価格設定のマジックを知る 反転授業				【事前】教科書第5章「4つのP②Price（価格）」に目を通して頂くこと（1時間程度）					
7	なぜ、その店で売ってもらうのか？ 反転授業				【事前】教科書第6章「4つのP③Place（流通チャネル）」に目を通して頂くこと（1時間程度）					
8	テレビ広告か、折込チラシか？ 反転授業				【事前】教科書第7章「4つのP④Promotion（販売促進）」に目を通して頂くこと（1時間程度）					
9	具体例で考えるSTPと4つのP マーケターの仕事とは？				【事前】教科書第8章「具体例で考えるSTPと4つのP」に目を通して頂くこと（1時間程度）					
10	ライバルに勝ち、業界で生き残る 反転授業				【事前】教科書第9章「競争戦略」に目を通して頂くこと（1時間程度）					
11	私たちの買い物に何が影響されているか？ 消費者心理を知る 反転授業				【事前】教科書第10章「消費者行動」に目を通して頂くこと（1時間程度）					
12	インターネットでの売り方の特徴 反転授業				【事前】教科書第11章「eコマース」に目を通して頂くこと（1時間程度）					
13	モノとサービスの売り方は、どう違う？ 反転授業				【事前】教科書第12章「サービス業のマーケティング」に目を通して頂くこと（1時間程度）					
14	公正な競争とルール 社会への還元が利益を生む時代へ 反転授業				【事前】教科書第13章「法律と政策の関与」-14章「ソーシャル・マーケティング」に目を通して頂くこと（1時間程度）					
15	まとめ（重要ポイントの振り返り）									
教科書	「プレステップ マーケティング」丸山正博著、弘文堂									
参考文献	「販売士検定試験 3級ハンドブック（5冊セット）」 日本商工会議所・全国商工会連合会編、キャリアック									
備考	<ul style="list-style-type: none"> 講義は全て遠隔（オンデマンド）で実施する。 教科書での予習を前提とし、毎回ミニテストを実施する。解答解説を講義の中で行う。 授業終了後、振り返り課題をLMSより提出することを基本とする。評価はLMSより行い各学生へフィードバックする。 授業内で解説した配布資料以外の解説用スライドは、LMS上に掲載するので、必要に応じて参照すること。 受講者の理解度などにより、講義順序や重点の置き方を変更することがある。 「リテールマーケティング販売士検定」の受験予定者は受講することが望ましい。 									

※以下は該当者のみ記載する。

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

旅行会社在籍時に営業、オペレーション、販促、マネジメント業務に従事。商品企画から販売に至るまで、ビジネス現場で経験したマーケティング活動の事例を紹介し、習熟すべき知識とつながるよう、分かりやすく解説する。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-4-SEM-02				
●	●	●	●	●	●					
科目名	基礎キャリア形成				単位認定者	薄葉 祐子		試験 (レポート)	50 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	必修	1年	開講時期	前期	単位数	1 単位	評価の方法	授業内課題	30 %
					授業形態		演習		授業回数	30 時間
						15 回				
授業の概要	キャリアデザインとは何か等の理論から、キャリアデザインの実践的考察までを講義及びワークを通じて学んでいく。また、社会状況と多様化する職業観、職業を持つ意味等のキャリア形成に影響を与える要因についても社会の実例を参照しながら講義を行っていく。									
到達目標	「キャリア」の狭義・広義の意味を理解し、自分自身の人生のプランニングをする必要性について認識する。様々なケーススタディなどを通して、自分のキャリアデザインの方向性を決定し、そのために学生生活の1年目で何をなすべきかを知り、実践し始めることができる。									
学修者への期待等	興味と好奇心を持って、「自分から調べる」「他者の意見を聞き入れて理解しようと努める」という態度で授業に臨んで欲しい。									
回	授業計画				準備学修					
1	授業ガイダンス、「キャリア」の意味、雇用環境の変化				【事前】テキスト第1講を読んでおく(概ね30分) 【事後】これまで描いてきた将来の夢についてレポート提出(概ね1時間)					
2	コミュニケーション①いろいろな人と話し、聴いてみる(傾聴のグループワーク)				【事前】テキスト第2講を読んでおく(概ね30分) 【事後】傾聴を実践する(概ね30分)					
3	コミュニケーション②他者紹介(傾聴のグループワーク)				【事前】テキスト第3講を読んでおく(概ね30分) 【事後】テキスト第4講を読む(概ね30分)					
4	【遠隔(オンデマンド)】 「キャリア」についての思い込みを排除する				【事前】配布資料No.1を読んでおく(概ね30分) 【事後】キャリアを阻む思い込みの乗り越え方についてレポート提出(概ね1時間)					
5	【遠隔(オンデマンド)】 キャリアデザインを考える①キャリア選択の基準				【事前】「改訂版 キャリア形成2 業界研究とセルフマネジメント」第5講を読んでおく(概ね30分) 【事後】自分のキャリア選択の基準についてレポート提出(概ね1時間)					
6	【遠隔(オンデマンド)】 キャリアデザインを考える②資格の取り方・生かし方				【事前】目指す資格をリストアップする(概ね30分) 【事後】資格取得に向けた学習方法調べ(概ね1時間)					
7	【遠隔(オンデマンド)】 キャリアデザインを考える④社会人のキャリアヒストリー				【事前】テキスト第9講を読んでおく(概ね30分) 【事後】[課題]感想文800字を提出(概ね1時間)、社会人インタビュー対象者のリストアップ					
8	社会人インタビュー情報から働き方や職業観について学ぶ				【事前】配布資料No.2を読んでおく(概ね30分) 【事後】社会人インタビュー対象者打診(概ね1時間)					
9	コミュニケーション③ひとの価値観・自分の価値観				【事前】テキスト第6講を読んでおく(概ね30分) 【事後】傾聴と相手の価値観を尊重した会話を実践する(概ね30分)					
10	キャリアデザインを考える③人生の先輩から学ぼう				【事前】テキスト第7講を読んでおく(概ね1時間) 【事後】[課題]感想文800字を提出(概ね1時間)					
11	キャリアデザインを考える⑤女性とキャリア				【事前】テキスト第10講を読んでおく(概ね30分) 【事後】女性の働き方に関するレポート提出(概ね30分)					
12	キャリアデザインを考える⑥家族とライフロール				【事前】テキスト第11講を読んでおく(概ね30分) 【事後】社会人インタビューの下書き作成(概ね1時間)					
13	キャリアデザインを考える⑦人生の転機				【事前】テキスト第12講を読んでおく(概ね30分) 【事後】社会人インタビューの下書き作成(概ね1時間)					
14	初期キャリアを見通す(キャリアシミュレーション)				【事前】配布資料No.3を読んでおく(概ね30分) 【事後】[課題]振り返りレポート800字を提出(概ね1時間)					
15	ふりかえりと期末レポートについて				【事前】テキスト第14講を読んでおく(概ね30分) 【事後】テキストp.4 Afterを記入する(概ね1時間)					
教科書	「改訂版 キャリア設計2 コミュニケーションと価値観の多様性を学ぶ」東海大学キャリア就職センター・現代教養センター編、東海大学出版部									
参考文献	「インターンシップで始める就『勝』本」小里千寿、島本順光、松崎陽子 日本法令									
備考	授業内で取り組んだ課題は、講義の中で解説を行う。授業終了時にアクションペーパーを配布し、その内容で受講態度を判断する。									

※以下は該当者のみ記載する。

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

--

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング			
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-2-CCO-02			
	●	●		●					
科目名	会計学				単位認定者	中村 徹		授業内課題	100 %
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	必修	2年	開講時期	前期	単位数	2 単位	評価の方法	
					授業形態	講義	授業時間数		30 時間
							授業回数		15 回
授業の概要	<p>会計は、経営活動を貨幣額で記録・計算・報告するシステムであり、会計学はそのシステムを支える理論や技法を学ぶための学問である。企業は、経営活動の成果を「会計」という技法で作成された財務諸表（貸借対照表や損益計算書など）を通じて明らかにし、外部の利害関係者に報告する。また、会計学は、良い（または悪い）企業を評価する1つの有力なモノサシを提供する。</p> <p>そこで、本講義では、簿記・会計を初めて学ぶ者を対象として、企業経営に役立つ会計情報の意義と決算書の内容、そして会計の応用分野について、できるだけ分かりやすく解説する。</p>								
到達目標	財務諸表に関する知識や分析を通して、企業の経営状態を判断する能力を身につける。								
学修者への期待等	この講義を通じて、企業の財務諸表に関する会計基準と諸法令、財務諸表の構造、財務諸表が表現する企業の財政状態や経営成績の状況を判断できる能力を身につける。簿記知識の有無は問わないが、1年次に「基礎簿記」を履修した学生は、簡単に復習をしておくとう効果的である。								
回	授業計画				準備学修				
1	「財務諸表」とは				<p>【事前】 該当する単元の教科書に目を通しておく</p> <p>【事後】 授業で指示する（概ね1時間）</p>				
2	貸借対照表Ⅰ（貸借対照表のしくみ）								
3	貸借対照表Ⅱ（資産会計）								
4	貸借対照表Ⅲ（負債・純資産会計）								
5	損益計算書Ⅰ（損益計算書のしくみ）								
6	損益計算書Ⅱ（損益計算書のルール）								
7	理解度確認問題Ⅰ								
8	キャッシュフロー計算書Ⅰ （キャッシュフロー計算書とは）								
9	キャッシュフロー計算書Ⅱ （キャッシュフロー計算書の読み方）								
10	財務諸表分析Ⅰ（財務諸表分析の基本体系）								
11	財務諸表分析Ⅱ（安全性の分析）								
12	財務諸表分析Ⅲ（キャッシュ・フロー情報の利用）								
13	財務諸表分析Ⅳ（収益性の分析）								
14	財務諸表分析Ⅴ（株価との関係）								
15	理解度確認問題Ⅱ								
教科書	「ビジネス会計検定試験 公式テキスト3級」大阪商工会議所、中央経済社								
参考文献									
備考	講義は第7回、15回を除き、遠隔（オンデマンド）で行う。 授業内課題については、正答や解説を次回の講義で全体にフィードバックする。 授業の際は、必ず電卓（12桁以上）を持参すること。								

※以下は該当者のみ記載する。

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

--

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-10				
	●	●		●						
科目名	簿記演習Ⅱ				単位認定者	中村 徹		評価の方法	授業内課題	100 %
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	前期	単位数	2 単位			
				授業形態	演習	授業時間数	30 時間			
						授業回数	15 回			
授業の概要	簿記演習Ⅱでは、簿記・会計に関する応用的な知識と技術の習得を目指す。具体的には、財務諸表（貸借対照表や損益計算書など）を読む力がつき、企業の経営状況を把握することができる。本科目は、日商簿記検定試験2級にもつながる。									
到達目標	株式会社の会計（経理）に関する応用力を身につけ、簿記検定2級の取得を目指す。									
学修者への期待等	上級簿記で得た知識を使って、多くの問題を演習する。簿記検定の対策講座として有用なので、積極的に簿記検定を受検することを勧める。									
回	授業計画					準備学修				
1	工業簿記① 原価の分類					【事後】授業で指示する（概ね1時間）				
2	工業簿記② 工業簿記一連の仕訳									
3	工業簿記③ 総合原価計算									
4	工業簿記④ 工業簿記一連の勘定記入									
5	工業簿記⑤ 個別原価計算									
6	理解度確認問題Ⅰ									
7	【遠隔（オンデマンド）】 商業簿記① 仕訳（株式会社特有の取引）									
8	【遠隔（オンデマンド）】 商業簿記② 仕訳（商品売買取引）									
9	商業簿記③ 損益計算書と貸借対照表の関係									
10	商業簿記④ 商品有高帳、仕訳集計表									
11	【遠隔（オンデマンド）】 商業簿記⑤ 精算表（基礎）									
12	商業簿記⑥ 本支店会計									
13	【遠隔（オンデマンド）】 商業簿記⑦ 仕訳 （純資産の取引、商品売買、手形と電子記録債権）									
14	【遠隔（オンデマンド）】 商業簿記⑧ 精算表（応用）									
15	理解度確認問題Ⅱ									
教科書	特に指定しない。適宜、配布資料を用意する。									
参考文献	適宜紹介する。									
備考	第7・8・11・13・14回は遠隔（オンデマンド）で講義を実施する。 授業内課題については、正答や解説を次回の講義で全体にフィードバックする。 日商簿記検定試験の資格取得を目指す学生は、「基礎簿記」「簿記演習Ⅰ・Ⅱ」「上級簿記Ⅰ・Ⅱ」を履修することが望ましい。授業の際は、必ず電卓（12桁以上）を持参すること。									

※以下は該当者のみ記載する。

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

--

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-EC0-14				
		●								
科目名	診療報酬請求演習Ⅱ				単位認定者	青山 美智子		試験（筆記）	80 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	前期	単位数	2 単位	評価の方法	授業内課題	20 %
				授業形態	演習	授業時間数	30 時間			
						授業回数	15 回			
授業の概要	医療機関の経営基盤である診療報酬明細書作成のスペシャリストとしてのスキルを身につける。難易度を上げた資格取得を目指せるレベルまで理解を深める。									
到達目標	厚生労働省の告示、通知、療養担当規則の細則や準用、事務連絡に関する内容について理解できるようになる。									
学修者への期待等	進度が速いので休まずに出席すること。毎回、提出課題があり次回受講までに相当量の事前学修が必要となることを了承している学生の受講を望む。教科書以外に電卓が必要となる。									
回	授業計画				準備学修					
1	ガイダンス・第1回実力テスト				【事前】1年次で学んだ医療系の科目の復習をしてくる(概ね3時間)					
2	第2回実力テスト、診療報酬請求の基礎固め				【事前】授業2回実力テストの受験準備をしてくる(概ね3時間)					
3	特掲診療料 リハビリテーション、精神科専門療法、放射線治療				【事前】教科書第2章「リハビリテーション」「精神科専門療法」「放射線治療」に目を通してくる(概ね30分) 【事後】課題を次回の授業までに完成させる(概ね2時間)					
4	カルテ算定の基礎① 主な診療内容の算定				【事後】課題を次回の授業までに完成させる(概ね2時間)					
5	カルテ算定の基礎② 主な診療内容の算定とレセプト請求業務				【事後】課題を次回の授業までに完成させる(概ね2時間)					
6	厚生関連資料① 法律、政省令、告示、通知、事務連絡等の解釈(2018年度)				【事後】課題を次回の授業までに完成させる(概ね2時間)					
7	【遠隔(オンデマンド)】厚生関連資料② 法律、政省令、告示、通知、事務連絡等の解釈(2018上半期)				【事後】課題を次回の授業までに完成させる(概ね2時間)					
8	カルテ算定の応用編 カルテ算定、窓口徴収、レセプト作成				【事後】課題を次回の授業までに完成させる(概ね2時間)					
9	【遠隔(オンデマンド)】返戻・査定・過誤通知の処理業務				【事後】課題を次回の授業までに完成させる(概ね2時間)					
10	症例研究① レセプト作成準備				【事後】課題を次回の授業までに完成させる(概ね2時間)					
11	【遠隔(オンデマンド)】症例研究② レセプト作成業務				【事後】課題を次回の授業までに完成させる(概ね2時間)					
12	医療事務検定試験の出題傾向の分析				【事後】課題を次回の授業までに完成させる(概ね2時間)					
13	【遠隔(オンデマンド)】医療事務検定試験の受検対策の研究				【事後】課題を次回の授業までに完成させる(概ね2時間)					
14	過去問題への取り組み(学科問題対応)				【事後】課題を次回の授業までに完成させる(概ね2時間)					
15	【遠隔(オンデマンド)】過去問題への取り組み(カルテ症例問題対応)				【事後】課題を完成させる(概ね2時間)					
教科書	「診療報酬・完全攻略マニュアル 2022年4月補訂版」青山美智子著、医学通信社									
参考文献	「診療報酬点数早見表 2022年4月補訂版」医学通信社編、医学通信社									
備考	レセコン演習の履修を希望する学生は、当科目を履修することが望ましい。授業内課題の学生へのフィードバックは当該若しくは次回授業で模範解答を配布し総括する。									

※以下は該当者のみ記載する。

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)

東京都非常勤講師として都内医療機関勤務者に対して、医療法改正に伴った講習会を実施した経験を授業で活かす。

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング				
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-17				
	●		●	●						
科目名	ビジネス心理				単位 認定者	佐藤 和美		試験 (レポート)	60 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	前期	単位数	2 単位	評価 の方法	授業内課題等	30 %
					授業形態		講義		授業回数	30 時間
							15 回			
授業の概要	急激な社会変化により、ビジネス現場における人間の心理や行動のメカニズムについて理解を深めることは重要な課題である。本講義では、産業・組織における人間行動についてアプローチを行う。具体的には、文献講読を通じて、態度、感情、欲求、職場集団における人間関係、モチベーションやリーダーシップ、組織における意思決定、組織開発について学ぶ。									
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. ビジネス現場における人間の心理や行動のメカニズムについて理解する。 2. 接客・販売・クレーム対応・商品説明・プレゼンテーション等々で、望ましい結果を創り出すコミュニケーションセンスを身に付ける。 3. 授業を通じて、自分を整えるセンス・他者との関係性を創作するセンスを身に付け、ビジネスはもちろん地域社会、プライベートにおいても活かしていくことができる。 									
学修者への期待等	事例やワークを通して実践的に身に付けていきます。日常での観察や授業を活かした行動もブラッシュアップに繋がります。旺盛に参加して、どんな分野においても活かすことができる学びと実践力を身に付けていきましょう。									
回	授業計画					準備学修				
1	【遠隔 (オンデマンド)】 コミュニケーションとは「コミュニケーション」の理解・ビジネスで活かすコミュニケーション力					【事後】授業において指示する(概ね30分)				
2	【遠隔 (オンデマンド)】「限界発想」・「結果発想」の行動と結果の違いを知る									
3	【遠隔 (オンデマンド)】人を動かす伝え方①～結果から探るメッセージの影響									
4	【遠隔 (オンデマンド)】人を動かす伝え方②～主体的行動の動機、リーダーのメッセージ									
5	行動を停滞させ、ストレスフルな状態にする「メカニズム」とは～メカニズムが発動している組織・会議・社員									
6	営業力を高めるビジネス心理～営業はあらゆるコミュニケーションセンスが活かされることの理解・顧客が購入したくなるコミュニケーションセンス(グループワーク)									
7	クレーム対応①～体験談から学ぶクレームの背景にあることとメカニズム									
8	クレーム対応②～体験談・セッションから学ぶ信頼関係の構築と能力(グループワーク)									
9	相手が行動したくなるメッセージ①～体験談から学ぶ依頼、休暇申請、交渉									
10	相手が行動したくなるメッセージ②～体験談・セッションから学ぶ商品説明、プレゼンテーション(グループワーク)									
11	well-Being経営とは～実践企業での取り組みと結果から									
12	社会人インタビューから読み解くビジネス心理～ワーク・エンゲイジメント、ストレス耐性への着目									
13	12回目までの授業振り返りから読み解くビジネス心理～機能していること、機能していないことの分析									
14	価値に気づくことで起こせること～自分、相手、会社、社会とのコミュニケーション									
15	コミュニケーションの重要性をビジネスで活かす～プレゼンテーションと振り返り									
教科書	授業内で提示する。									
参考文献	必要に応じて適宜紹介する。									
備考	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1回目～4回目は遠隔授業で行う。 2. 考察の深まり、時事的な動きや課題等に応じて、授業の展開順を変更する場合がある。 3. グループワークやシェアを取り入れて実践しながら身に付ける授業を行う。 4. グループワーク後の報告、プレゼンテーション終了ごとに当該授業内でフィードバックを行う。 5. 授業の進捗に応じて成果物・レポートを提出する。次の授業で講評する。 									
※以下は該当者のみ記載する。										
実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)										

学修成果	1	2	3	4	5	科目ナンバリング					
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力	BC-3-ECO-18					
		●	●	●	●						
科目名	ビジネスコミュニケーション			単位 認定者	佐藤 和美		評価の方法	試験（レポート）	60	%	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	後期	単位数		2 単位	授業内課題等	30	%
				授業形態	講義	授業時間数		30 時間	受講態度	10	%
						授業回数		15 回			
授業の概要	少子高齢化、人口減少、グローバル化等による社会構造の変化とビジネスのあり方の変遷との相互作用について、具体的事象と共に理解し、これからのビジネスと社会を創造的な立場から探っていく。その一環としては、ビジネスイノベーション・起業・地方活性化を地元の企業での視察研修から捉え、考察のモデルとする。同時にこのプロセスから、ストレス社会の一要因に気づき、働き甲斐や自己実現とビジネス・社会の関係性について現実から学んでいく。										
到達目標	1. 職場環境、雇用形態、経営スタイル等の多様化、社会との相互関係の中での変遷を実際から捉え、学生自身の今後の社会人生活に活かすことができる。 2. 企業と社会貢献・SDGsへの取り組みが、組織及び従業員個人にどのような影響を与え合うかを探り捉えることができる。 3. 世代ごとの仕事に求めるものの違いと社会的背景を探ると共に、仕事のやり甲斐・達成感について探究し学生自身の進路において活かすことができる。										
学修者への期待等	社会人として貢献と成長を続けることに応用できる授業を意図しています。 事例や就職先の業種・企業を研究対象として、実績の背景にあることを捉えたり、課題解決プロジェクトを企画しながら、観察力・企画力・実践力を身に付けていきましょう。										
回	授業計画					準備学修					
1	【遠隔（オンデマンド）】 社会構造の変化とビジネスの変遷 ～SDGsへの取り組みから探る世界・企業・人の動き					【事前・事後】 SDGsについて理解を深める（概ね60分）					
2	【遠隔（オンデマンド）】 現代社会における課題 ～well-beingと日本の企業					【事後】 授業内で指示する（概ね30分）					
3	企業の社会貢献で創り出されることは何か ～SDGsと企業、地域社会、人について（反転授業）										
4	ワーク・エンゲイジメントとコミュニケーション ～働き甲斐、就労の価値への影響										
5	ストレス耐性を知る ～達成感、やり甲斐、貢献について										
6	組織を停滞させるコミュニケーションを知る ～関係性を阻害し結果に影響するもの（グループワーク）										
7	ドーナツ経済学から探る、環境とのコミュニケーション ～世界の動きと個人の役割										
8	企業調査① ～方法と意図										
9	企業調査② ～中間発表とフィードバック（プレゼンテーション）										
10	事例検討から ～活かされたコミュニケーションの考察										
11	企業調査③ 発表とディスカッション（プレゼンテーション・グループディスカッション）										
12	企業調査④ フィードバックとレポート作成										
13	ビジネスイノベーションから探る企業の社会的役割 ～社会とのパートナーシップ創作の観点からの考察										
14	コミュニティの中の企業の可能性 ～地方の活性化にみる社会貢献・コラボレーション										
15	あなたにとっての仕事・社会の中の一人の自分 ～自己実現・達成の喜びがある社会人に向けて										
教科書	授業内で提示する。										
参考文献	必要に応じて適宜紹介する。										
備考	1. 1,2回目のみ遠隔授業 3回目授業においてフィードバックを行う。 2. 考察の深まり、時事的な動きや課題等に応じて、授業の展開順を変更する場合がある。 3. グループワークやシェアを取り入れて実践しながら身に付ける授業を行う。 4. グループワーク後の報告、プレゼンテーション終了ごとに当該授業内でフィードバックを行う。 5. 授業の進捗に応じて成果物・レポートを提出する。次の授業で講評する。 6. 3回目以降は2コマ続きの時間割で進行を予定する。										
※以下は該当者のみ記載する。											
実務経験を有する教員による授業科目（実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性）											