

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	26	経営学
1年	30	メディアデザイン論
2年	74	現代企業論
2年	82	診療報酬請求演習Ⅱ

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-CC0-03				
	●	●								
科目名	経営学				単位認定者	遠藤 憲子		授業内課題等	90 %	
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	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	企業の仕組みについて理解し、企業活動の本質的な行動原理をわかるようにする。また、企業活動を管理する必要性を学ぶ									
到達目標	基礎理論を習得し、「経営学」の全体観を持つ。組織が動く仕組みを理解し、その中で何ができるか、具体的な実践に移せるようになる									
学修者への期待等	「経営学」の理論は、広い社会に出て活躍するためのヒントで満ち溢れている。理論をしっかり習得し、日頃から仮説、検証、考察の習慣を身に着けること。非常に広範な学問領域を一気に学習するが、興味あるテーマを見つけ、最低1冊は名著に触れてほしい									
回	授業計画				準備学修					
1	講義ガイダンス(進め方、評価方法等) 経営学の体系、経営学と経済学の違いについて				【事後】 経済学と経営学の違いを復習する (30分程度)					
2	経営組織論その歴史的変遷 (科学的管理法、ホーソン工場からの経営学の系譜について)				【事後】 指示された課題学修をする (1時間程度)					
3	ドラッカーの経営理論、日本型経営について				【事後】 指示された課題学修をする (1時間程度)					
4	マーケティング手法の基礎 (概論、コトラーのマーケティングとドラッカー理論の影響を学修)				【事前】 教科書第1章P101～105を読む (30分程度) 【事後】 指示された課題学修をする (1時間程度)					
5	マーケティング手法の応用 (ゲストスピーカーによる講義とグループワーク)				【事前】 教科書第1章P106～110を読む (30分程度) 【事後】 指示された課題学修をする (1時間程度)					
6	イノベーション論基礎 (シュムペーター、クリステンセン、チェスブロウ等)				【事前】 教科書第2章P201～210を読む (30分程度) 【事後】 指示された課題学修をする (1時間程度)					
7	会計のしくみ・評価 (予算執行と決算・報告、事業評価)				【事前】 教科書第6章P601～610を読む (30分程度) 【事後】 指示された課題学修をする (1時間程度)					
8	課題学修取りまとめ (ゲストスピーカーとグループワーク とまとめレポート1の作成について)				【事後】 まとめレポート1の作成 (2時間程度)					
9	経営戦略論1 (アンゾフの多角化戦略と事例調査)				【事前】 教科書第5章P501～506を読む (30分程度) 【事後】 指示された課題学修をする (1時間程度)					
10	経営戦略論2 (ポーターの競争戦略とバーニーのVRIO理論学修と事例調査)				【事前】 教科書第5章P507～509を読む (30分程度) 【事後】 指示された課題学修をする (1時間程度)					
11	戦略を動かす組織論 (バーナード、サイモン等の理論学修、組織デザイン等)				【事前】 教科書第3章P301～306を読む (30分程度) 【事後】 指示された課題学修をする (1時間程度)					
12	働く人を活かす理論 (マズロー、マクレガーなどの理論学修)				【事前】 教科書第4章P401～406を読む (30分程度) 【事後】 指示された課題学修をする (1時間程度)					
13	リーダーシップ理論学修とグループワーク				【事前】 教科書第4章P407を読む (30分程度) 【事後】 指示された課題学修をする (1時間程度)					
14	事業を創造するための理論整理 (アントレプレナーシップについて)。まとめレポート2の作成について				【事前】 教科書第2章P206～210を復習する (30分程度) 【事後】 まとめレポート2の作成 (2時間程度)					
15	経営学理論のまとめ				【事前】 これまで学修した理論を復習する (30分程度)					
教科書	「今日から使える経営学」中川功一 大和書房 経営学理論については都度、資料を配布する。									
参考文献	「コア・テキスト 経営学キーワード」高橋伸夫 新世社 このほか、必要に応じて授業で紹介していく									
備考	①受講者の理解度により、講義の順番や重点項目を変えることがある ②学修した理論を実践的に理解するため、仙台市、地域関係者の協力を得ながら、現地調査(課外活動)、グループワークを交えて講義を進める ③毎回課題を出すので指定の様式に記載して提出すること(うち2回はまとめレポートとする)。課題・学修方法、提出方法等については授業内に提示する(LMSで対応する場合がある)。授業内で提出した課題は、講義で講評する									

※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)

産業経済政策の業務に付いて20年後、社会人大学院生となり、経営学博士を取得した。学んだ理論を実践できる力を共有していく。

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-07				
	●	●								
科目名	メディアデザイン論				単位認定者			試験(筆記・レポート)	50 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	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	30 %
					授業形態	講義	授業時間数		30 時間	受講態度
							授業回数		15 回	
授業の概要	コミュニケーションの手段としてのメディアの特性を理解する。実際に広告やポスター作りに必要とされるコンセプト、ネーミング・キャッチコピー・レイアウト・フォント・カラー等の考え方を学ぶ。									
到達目標	クリエイティブな発想によるメディアの創造とその展開事例から見る目と感覚を養い、デザインの背景と表現手法を理解する。デザイン表現について筋道立てて説明できるようになる。									
学修者への期待等	昨今では、ビジネスの世界でもデザインの重要性がうたわれており、一般企業に属してもデザインに関わる機会が増えております。本講義は、デザインは決して特別なものではなく、誰かに情報を伝えたり、喜ばせるための手段として、皆さんにわかりやすくお伝えしていきます。									
回	授業計画				準備学修					
1	メディアデザインとは ～デザインが持つ力～				【事後】授業で指示(概ね1時間)					
2	センスとは何か / 伝えると伝わる									
3	ビジュアル表現基礎(広告写真&イラスト)									
4	レイアウトの基本I(効果的な配置・構図の基本)									
5	フォントの種類・表現手法									
6	レイアウトの基本II(書体の選び方・可読性)									
7	色彩論基礎									
8	レイアウトの基本III(配色の法則・色彩効果)									
9	レイアウトの基本IV(立体・空間・ディスプレイ)									
10	アイデアとは何か? I									
11	アイデアとは何か? II									
12	コピーライティングの基本									
13	ブランディングの基本									
14	デザインの温故知新									
15	総論									
教科書	適宜配布資料を用意します。									
参考文献	適宜紹介します。									
備考	グループワークを適宜設け、理解の深まりに応じ授業の展開順・形態を変更場合があります。									

※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)

現役でデザインに従事している教員が、社会で求められるデザイン力を意識した指導を行います。

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-2-CC0-04				
	●	●	●	●	●					
科目名	現代企業論				単位認定者	遠藤 憲子		授業内課題等	80 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	B C 学科	必修	2年	開講時期	前期	単位数	2 単位	評価の方法	受講態度	20 %
						授業時間数	30 時間			
				授業形態	講義	授業回数	15 回			
授業の概要	現代企業は取り巻く内外の環境の変化にどのように対応しているのか考察する。また、複雑化した現代社会において企業の本質的な社会的役割について理解を深めていく。									
到達目標	①授業の座学・グループワークを通じ、日本の企業組織、経済活動の仕組みを理解する。②仙台市や関係者の協力を得て現地調査を通じて地域実情、課題把握等現場感覚を身に付ける。③企業研究が自力でできるようになる。									
学修者への期待等	就職活動の前準備として、社会の動きと企業を知り、企業を調べる力をつける事は重要である。関心のある業種、職種の動向及び企業情報を日頃から集める努力を心掛けること。									
回	授業計画				準備学修					
1	授業ガイダンスと講義の進め方、経営学、ビジネス実務総論復習				【事後】 企業調査課題、課外調査（2時間程度）					
2	会社組織、日本型経営、街づくりと企業の役割 （ゲストスピーカー招聘）				【事前】 教科書第4章5章を読む（30分程度） 【事後】 企業調査課題、課外調査（2時間程度）					
3	地域で活躍する企業研究1 （仮：製造業、流通業） 【遠隔】				【事後】 企業調査課題、課外調査（2時間程度）					
4	地域で活躍する企業研究2 （仮：不動産、広告業） 【遠隔】				【事後】 企業調査課題、課外調査（2時間程度）					
5	老舗企業と起業に学ぶ				【事前】 教科書第1章2章を読む（1時間程度） 【事後】 企業調査課題（1時間程度）					
6	イノベーション論、企業に求められるものの変化。課外調査まとめ				【事前】 「技術経営」について復習（30分程度） 【事後】 課外調査まとめ（1時間程度）					
7	街づくりと企業についてのグループワーク、まとめレポート1の作成				【事前】 教科書第9章を読む（30分程度） 【事後】 まとめレポート1作成（1時間程度）					
8	コーポレートガバナンス、企業の社会的責任				【事前】 教科書第3章8章を読む（1時間程度） 【事後】 企業調査課題（1時間程度）					
9	企業倫理とコンプライアンス・社会的貢献				【事前】 教科書第10-11章を読む（30分程度） 【事後】 企業調査課題（1時間程度）					
10	企業の進む道（世界企業と地方企業。AI、IT化と労働者、消費者）				【事後】 授業内課題（1時間程度）					
11	社会課題解決と手段としての組織デザイン（非営利組織、起業学修）				【事後】 授業内課題（1時間程度）					
12	企業の進む道（M&D, 戦略的提携）				【事前】 教科書第7章を読む（30分程度） 【事後】 授業内課題（2時間程度）					
13	会社はだれのものか。まとめレポート2を作成する				【事後】 まとめレポート2作成（2時間程度）					
14	企業ではたらく。知識や経験の活かし方（兼業、テレワーク）事例研究				【事後】 授業内課題（1時間程度）					
15	企業ではたらく。社員が企業を変える。新しい企業の在り方事例研究				【事後】 授業内課題（1時間程度）					
教科書	「問いから始める現代企業」小山巖也・出見世信之・谷口勇仁 有斐閣ストウディア 授業内容について原則毎回資料配布する									
参考文献	必要に応じて講義中に紹介する									
備考	1. 進度に応じて、講義の順番や重点の置き方を変更することがある。特に遠隔授業日程は事前にLMS等で確認する事 2. 期間中、地域で活躍する企業からゲストスピーカーを招聘し、グループワークを実施する。地域で活躍する企業研究1・2のゲストスピーカーの招聘は業界が変更される場合がある。また、オンライン又は課外現地調査になる場合もある。 3. 学修した内容を実践的に理解するため、仙台市、地域関係者の協力を得ながら、現地調査（課外活動）、課題発見、グループワークを交えて講義を進める。グループワークは15回中10回程度実施する。 4. 原則毎回課題を出すので指定の様式に記載して提出すること（まとめレポート含む）。提出方法等については授業内に提示する（LMSで対応する場合がある）。結果は講義内で適宜講評する									

※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)

長年、公務員として企業状況把握と対策の執行をしてきた経験から、企業の「生き物」のような側面を紹介すると同時に、従業員は「所属する」だけでなく、「参加するもの」であるという側面、従業員の努力が会社を変えていけるという可能性を共有していく

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	B C 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	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	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	【遠隔(オンデマンド)】 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	【遠隔(オンデマンド)】 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	【遠隔(オンデマンド)】 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	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 2023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 2023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)

現役医療従事者向けの医療法改正の研修会および書籍執筆者の知識を授業で活かして正しい解釈ができる人材教育を行う。