区分	医療秘書科	授業科目名		秘	書理論	時間数	28
対象学年	1年	開講時期		前期・	後期 • 通年	講義形態	講義・実習
担当教員名	青田 麻衣子	実務経験(有無	実務経験 内容	図書館にて司書と	として受付業務等	経験あり。
授業の目的・目標 成績評価の方法							
・秘書検定対策・出席状況・ビジネスマナーや一般常識・授業態度							
・レンネスマノ	一位一放吊眼				•定期試験		
					<i>7</i> 27712 137		
授業の概要・授業方針 テキスト・参考資料等							
社会人として必要なマナーや事務能力を身に着ける。 ・秘書検定2級公式テキスト							
授業計画							講師
1. 必要とされ	1る資質、職務知識 <u></u>						青田 麻衣子
2. 一般知識							青田 麻衣子
3. マナー、接							青田 麻衣子
4. 技能							青田 麻衣子
5. 試験対策	問題①						青田 麻衣子
6. 試験対策	問題②						青田 麻衣子
7. 試験対策	問題③						青田 麻衣子
8. 表記技能							青田 麻衣子
9. 表現技能							青田 麻衣子
10. 実務技能	ម						青田 麻衣子
11. 復習							青田 麻衣子
12. 試験対策	長問題④						青田 麻衣子
13. 試験対策	長問題 ⑤						青田 麻衣子
14. 試験対策	6問題⑥						青田 麻衣子