

実務経験のある教員等による授業科目の一覧（一例）

<共通科目> 計120単位時間

開講年次 開講期	科目名 (授業の種類)	単位数	教員名	内容
2年次 通年	インターンシップⅡ (実習)	2単位 (80単位時間)	各実習先	企業又は医療機関等にて実習を行うことにより最新の動向または実践的な技術及び知識を習得 職場にて実習を行うことにより、チームでの作業又はコミュニケーションの必要性を体験
1年次 通年	インターンシップⅠ (実習)	1単位 (40単位時間)	各実習先	企業又は医療機関等にて実習を行うことにより最新の動向または実践的な技術及び知識を習得 職場にて実習を行うことにより、チームでの作業又はコミュニケーションの必要性を体験 企業実習を行うことにより社会人に必要なマナー、考察力などの習得

※実習においては40単位時間/単位とする

<専門科目>

総合事務科 計448単位時間

開講年次 開講期	科目名	単位数	教員名	内容
1年次 通年	医療秘書Ⅰ（法規） （講義）	14単位 (392単位時間)	阿部 正	医療機関で働くものとしての心構え、医療関連法規を学ぶ
1年次 通年	医療秘書Ⅰ（事務） （講義）		加城 さおり	医療事務の基礎となる保険の仕組みを理解し、レセプト作成が出来るようになる
1年次 後期	レセプトコンピューターⅠ （演習）	2単位 (56単位時間)	加城 さおり	医療事務の基本を理解し、カルテからレセプトコンピューター（ORCA）の入力ができるようになる

情報通信科 計420単位時間

開講年次 開講期	科目名	単位数	教員名	内容
2年次 通年	情報管理論 (講義)	6単位 (168単位時間)	小湊 知典	ネットワークおよびシステムの開発手順、マネジメント等の基礎を理解し、基本情報技術者試験合格を目標とする
1年次 通年	プログラミング I (演習)	9単位 (252単位時間)	小湊 知典	Java の基本構文、オブジェクト指向の理解

ホテル観光ビジネス学科 計448単位時間

開講年次 開講期	科目名	単位数	教員名	内容
2年次 通年	英会話Ⅱ (演習)	5単位 (140単位時間)	ルブナ・ザマン	ホテルに滞在中のお客様に対しての英会話を学習する
2年次 通年	韓国語会話Ⅱ (演習)	5単位 (140単位時間)	金 道詠(キム ドヨン)	状況や目的に適した簡単な会話職場で繰り返し使用される語彙や表現を聞いて理解する
1年次 通年	韓国語会話Ⅰ (演習)	6単位 (168単位時間)	尹 京花(ユン ギョンファ)	韓国語において易しい単語と短い文書で話せる。 日常生活に関する簡単な会話ができる。 食堂、空港、タクシー、地下鉄、商店などで使用する定型化された会話ができる。

※講義、演習においては28単位時間／単位とする