

2019年度 授 業 概 要

秋田情報ビジネス専門学校

＜総合ビジネス科/登録販売者コース＞

科目名	基礎医学	
担当教員の実務経験	看護師、病院や福祉施設で従事経験あり	
対象学生	総合ビジネス科登録販売者コース、医療福祉ビジネス科1年生	
授業時間数・単位数	30コマ	・ 2単位
授業方法	講 義 [○] ・ 演 習 [○] ・ 実 習 []	
授業の概要	章ごとに働きと疾病を理解する	
授業の到達目標	実務において必要な医学知識の基礎を理解する	
成績評価方法と基準	成績評価基準は、A（80点以上）・B（60点以上）・C（40点以上）・D（40点未満）とする。試験結果、出席率等を総合的に判断して評価	
準備学習・時間外学習		
使用教科書・教材・参考書	医学入門	
授業上の注意点	暗記のみに留まらずきちんと理解すること	
授業計画（内容）	コマ数	
	人間の身体の全体像を知る	2
	第1章 細胞・組織について	2
	第2章 血液・リンパ液・免疫について	2
	第3章 循環器系の働きと疾病について	2
	第4章 呼吸器系の働きと疾病について	2
	第5章 骨格・筋系の働きと疾病について	2
	第6章 消化器系の働きと疾病について	2
	期末テスト・解説	2
	第7章 泌尿器系の働きと疾病について	2
	第8章 生殖器系の働きと疾病について	2
	第9章 内分泌系の働きと疾病について	2
	第10章 神経系の働きと疾病について	2
	第11章 感覚器系の働きと疾病について	2
	第12章 感染症について	2
	期末テスト・解説	2
合計		30
	授業単位数	2

2019年度 授 業 概 要

秋田情報ビジネス専門学校

＜総合ビジネス科/登録販売者コース＞

科目名	ビジネスマナー実習	
担当教員実務経験	銀行にて秘書業務に従事した経験有	
対象学生	総合ビジネス科、ビジネス専攻科、情報システム科、ペットビジネス科、経営情報科	
授業時間数・単位数	6コマ	1単位
授業方法	講 義 [○] ・ 演 習 [] ・ 実 習 [○]	
授業の概要	あいさつ、正しい敬語の使い方、来客対応の使い方、電話対応、ビジネス文書の書き方について、講義と実習で身につける	
授業の到達目標	講義と実習を通して、社会人として必要なビジネスマナーを習得する。	
成績評価方法と基準	成績評価基準は、A（80点以上）・B（60点以上）・C（40点以上）・D（40点未満）とする。試験結果、出席率、提出物等を総合的に判断して評価する。	
準備学習・時間外学習		
使用教科書・教材・参考書	関西レディースコーポレーション すぐに役立つビジネスマナー	
授業上の注意点		
授業計画（内容）	コマ数	
	社会人の基本マナー（身だしなみ・あいさつ・正しい敬語・コミュニケーション） 講義と実習	1
	来客対応 講義と実習	1
	ビジネス訪問 講義と実習	1
	電話対応 講義と実習	1
	ビジネス文書 交際マナー講義と実習	1
	まとめ 実技テスト	1
合計		6
	授業単位数	1

2019年度 授 業 概 要

秋田情報ビジネス専門学校

＜総合ビジネス科/登録販売者コース＞

科目名	ビジネスコンプライアンス I	
担当教員の実務経験	ファイナンシャルプランナー、コンサルティング会社経営	
対象学生	総合ビジネス科	
授業時間数・単位数	30コマ	・ 2単位
授業方法	講 義 [○] ・ 演 習 [○] ・ 実 習 []	
授業の概要	企業のすべての部門において必要となる法律的な知識の習得を、日常的に起こる法律実務の基礎的な問題を取り上げ学ぶ。	
授業の到達目標	ビジネス実務法務検定3級取得を目指す。	
成績評価方法と基準	成績評価基準は、A（80点以上）・B（60点以上）・C（40点以上）・D（40点未満）とする。試験結果、出席率、提出物等を総合的に判断して評価する。	
準備学習・時間外学習	検定試験対策として各自復習	
使用教科書・教材・参考書	ビジネス実務法務3級公式テキスト2019、ビジネス実務法務3級公式問題集2019	
授業上の注意点		
授業計画（内容）		コマ数
ビジネスを取り巻くリスクと法律のかかわり		1
企業活動の根底にある法理念		1
法律の基礎知識		1
企業取引、契約とは 契約の成立		3
契約成立後の法律関係		2
売買以外の契約形態、ビジネス文書の保存・管理、債券債務の発生		2
債権管理、取引の決済、担保、緊急時の債権回収		3
企業財産の管理、知的財産権		2
企業活動に関する法規制、取引に関する各種規制、経済関連法規、消費者保護関連、個人情報		2
ビジネスと犯罪		1
企業と会社のしくみ、法人と企業、取引の特徴		1
会社のしくみ、種類、株式会社について		2
企業と従業員の関係、従業員の雇用と労働関係、		2
職場内の男女雇用にかかわる問題、派遣労働における労働形態		1
取引と家族関係、相続		1
問題集解説		5
合計		30
授業単位数		2

2019年度 授 業 概 要

秋田情報ビジネス専門学校

＜総合ビジネス科/登録販売者コース＞

科目名	就職実務 I	
担当教員の実務経験	ファイナンシャルプランナー、コンサルティング会社経営	
対象学生	総合ビジネス科、情報システム科、経営情報科	
授業時間数・単位数	15コマ	1単位
授業方法	講 義 [○] ・ 演 習 [] ・ 実 習 [○]	
授業の概要	就職活動に向けてのモチベーションを高めていく	
授業の到達目標	講義、実習、模擬面接を通して今後の就職活動に生かしていくことができる	
成績評価方法と基準	成績評価基準は、A（80点以上）・B（60点以上）・C（40点以上）・D（40点未満）とする。試験結果、出席率、提出物等を総合的に判断して評価する。	
準備学習・時間外学習		
使用教科書・教材・参考書		
授業上の注意点		
	授業計画（内容）	コマ数
	社会人としてのモチベーションの保ち方（事例も交えて）	1
	コミュニケーションの取り方（コミュニケーションアップの4段階）	1
	ペーシングの実践	1
	社会人としての心構え	1
	自己分析の仕方、自己PRの仕方	1
	ジョハリの窓～実践～	1
	会社組織を考える	1
	社会人基礎力とは？	1
	対人不安の克服の仕方	1
	働き方を考える。上司とのコミュニケーションの取り方	1
	社会人に必要な法律知識	1
	クレジットカードの仕組みとカード社会の光と影～模擬面接～	1
	面接に向けての配慮事項～模擬面接～	1
	～模擬面接～	1
	～模擬面接～ 総評	1
	合計	15
	授業単位数	1

2019年度 授 業 概 要

秋田情報ビジネス専門学校

＜総合ビジネス科/登録販売者コース＞

科目名	登録販売者対策	
担当教員の実務経験	看護師、病院や福祉施設で従事経験あり	
対象学生	総合ビジネス科 情報システム科	
授業時間数・単位数	45コマ	・ 3単位
授業方法	講 義 [○] ・ 演 習 [○] ・ 実 習 []	
授業の概要	登録販売者試験受験のため、要点を絞った解説で理解を深める	
授業の到達目標	登録販売者試験に合格できる	
成績評価方法と基準	成績評価基準は、A（80点以上）・B（60点以上）・C（40点以上）・D（40点未満）とする。試験結果、出席率、提出物等を総合的に判断して評価する。	
準備学習・時間外学習		
使用教科書・教材・参考書	7日間で受かる登録販売者	
授業上の注意点		
授業計画（内容）		コマ数
薬の作用を知るための重要なポイント5項目		5
確認テスト実施と解説		1
人体の構造と働き、薬の効く仕組み、副作用、医薬品の基本的な仕組み		5
確認テスト実施と解説		1
頻出する成分について		5
確認テストの実施と解説		1
多くの成分が含まれる医薬品について		10
確認テストの実施と解説		1
外用薬、禁煙補助薬、一般用検査薬について		6
確認テストの実施と解説		1
薬事関連法規・制度について		5
確認テストの実施と解説		1
医薬品の適正使用、安全対策について		3
確認テストの実施と解説		1
合計		45
授業単位数		3

2019年度 授 業 概 要

秋田情報ビジネス専門学校

＜総合ビジネス科/登録販売者コース＞

科目名	薬事概論	
担当教員の実務経験	薬剤師 調剤薬局経営	
対象学生	総合ビジネス科登録販売者コース、情報システム科	
授業時間数・単位数	60コマ	・ 4単位
授業方法	講 義 [O] ・ 演 習 [] ・ 実 習 []	
授業の概要	登録販売者として医薬販売に携わる者が知っておかなければならないこと、心得ておかなければならないことを、専門知識から法規・制度まで幅広く学ぶ。	
授業の到達目標	登録販売者として医薬販売に携わる際、お客さまに納得してもらえる説明ができることを目標とする、	
成績評価方法と基準	成績評価基準は、A（80点以上）・B（60点以上）・C（40点以上）・D（40点未満）とする。試験結果、出席率、提出物等を総合的に判断して評価する。	
準備学習・時間外学習		
使用教科書・教材・参考書	登録販売者試験テキスト&要点整理	
授業上の注意点	基礎医学と並行して学習	
授業計画（内容）		コマ数
医薬品とは？種類、リスク評価、健康食品	1	
医薬品の効果と安全性、副作用、相互作用、飲み合わせ	1	
適切な医薬品選択と受診勧奨、販売時のコミュニケーション	1	
薬害の歴史、主な薬害訴訟と成立した制度	1	
人体の構造と働き～脳と神経～	1	
人体の構造と働き～内臓器官～	2	
人体の構造と働き～感覚器官～	1	
人体の構造と働き～皮膚・骨・筋肉～	1	
薬の吸収と代謝、様々な剤形と適正使用	1	
副作用とは？全身の副作用、局所の副作用	1	
自立神経に作用する成分	1	
抗ヒスタミン成分	1	
頭痛・発熱と解熱鎮痛薬、注意点と受診勧奨	1	
かぜとかぜ薬、注意点と受診勧奨	1	
咳と咳止め薬、注意点と受診勧奨	1	
内服アレルギー用薬（鼻炎用内服薬を含む）、注意点と受診勧奨	1	
眼科用薬、注意点と受診勧奨	1	
胃のトラブルと薬、注意点と受診勧奨	2	
腸のトラブルと薬、注意点と受診勧奨	1	
痔と痔の薬、注意点と受診勧奨	1	
その他の消化器官用薬、浣腸薬、駆虫薬	1	
外傷と傷薬、創傷への対応と受診勧奨	1	
湿疹、皮膚炎に用いる薬、注意点と受診勧奨	1	
水虫と水虫・たむし用薬、注意点と受診勧奨	1	

その他の皮膚用薬、うおのめ・たこ・いぼの薬、注意点と受診勧奨	1
肩こり・腰痛・筋肉痛の治療薬、様々な剤形、注意点と受診勧奨	1
疲れと滋養強壮保健薬、注意点と受診勧奨	1
女性特有の症状と婦人薬、注意点と受診勧奨	1
小児の疳の薬、注意点と受診勧奨	1
漢方薬の特徴、処方、生薬製剤、注意点と受診勧奨	2
泌尿器用薬、注意点と受診勧奨	1
歯痛・歯槽膿漏と治療薬、注意点と受診勧奨	1
口内炎と治療薬、注意点と受診勧奨	1
口腔咽頭薬、うがい薬（含嗽薬）注意点と受診勧奨	1
眠気を促す薬、注意点と受診勧奨	1
眠気を防ぐ薬、注意点と受診勧奨	1
乗り物酔い防止薬、注意点と受診勧奨	1
心臓や血液の薬、注意点と受診勧奨	1
その他の循環器用薬、注意点と受診勧奨	1
貧血用薬、注意点と受診勧奨	1
高コレステロール改善薬、生活改善のアドバイス、注意点と受診勧奨	1
毛髪用薬、禁煙補助剤注意点と受診勧奨	1
消毒薬、感染症と殺菌・消毒、注意点と応急処置	1
殺虫剤・忌避剤、主な注意点	1
一般用検査薬、体外診断用医薬品等	1
薬機法の目的、医薬品の分類・取扱い等	3
医薬品の販売業の許可、許可行為の範囲、情報提供および陳列等	2
医薬品販売に関する法令順守、適正な販売広告、販売方法、行政庁の監視指導	1
医薬品の適正使用情報、添付文書・製品表示の読み方、安全情報、購入者への活用	1
医薬品の安全対策、副作用情報の収集、報告の仕方	1
医薬品の副作用等による健康被害の救済	1
一般用医薬品に関する主な安全対策、薬害事件	1
医薬品の適正使用のための啓発活動、登録販売者への期待	1
授業のまとめ	1
合計	60
授業単位数	4

2019年度 授 業 概 要

秋田情報ビジネス専門学校

科目名	ITの職業と情報倫理	
担当教員の実務経験		
対象学生	経営情報科、情報システム科、こども総合科、医療福祉ビジネス科、総合ビジネス科、ビジネス専攻科、ペットビジネス科	
授業時間数・単位数	10 コマ	1 単位
授業方法	講 義 [○] ・ 演 習 [○] ・ 実 習 []	
授業の概要	専門学校入学直後の導入科目として、これからの学習への動機付けと、安全のための情報モラル教育を行う。	
授業の到達目標	情報化社会において、被害者や加害者にならないための知識を学び、情報モラルを身につけ、情報機器を有効に活用できるようになること。	
成績評価方法と基準	出席状況及び科目試験の成績により評価する。A:80～ B:60～79 C:40～59 D:40未満	
準備学習・時間外学習		
使用教科書・教材・参考書	ITの職業と情報倫理（SCC：学習ノート）	
授業上の注意点		
授業計画（内容）		コマ数
(1) ITと応用分野		1
(2) IoTとAI		1
(3) ITの職業と資格		1
(4) 悪質商法の被害防止		1
アンケート、懸賞、割のいいアルバイト、からローン地獄にはまる例から学ぶ。		
(5) 個人情報とパスワード管理		1
個人情報の大切さ、顔の見えない付き合い、出会い系以外にもある危険。		
(6) 不当請求と迷惑メール対策		1
迷惑メールはどこから来るのか。こんな請求、払う？払わない？個人情報の流出。		
(7) メールや掲示板のマナーと法律		1
気軽な発言や画像送信で名誉毀損・プライバシー権侵害に。誰が書き込んだかはこうしてわかる。		
(8) 著作権		1
やっていいことと悪いこと。		
アニメ、音楽、「みんなやってるから」の大間違い、違法と合法の境目		
(9) 逮捕されるネットユーザたち		1
他人のIDでゲームをして逮捕、冗談のつもりが犯行予告騒ぎ、など。		
(10) コンピュータウイルスと対策		1
感染するとどうなるのか。感染しないための予防策を学ぶ。		
	合計	10
	授業単位数	1

2019年度 授 業 概 要

秋田情報ビジネス専門学校

科目名	ビジネス概論	
担当教員の実務経験		
対象学生	情報システム科1年、総合ビジネス科1年、経営情報科1年、ビジネス専攻科1年	
授業時間数・単位数	13コマ ・ 1単位	
授業方法	講 義 [○] ・ 演 習 [] ・ 実 習 []	
授業の概要	経済・金融・企業活動と労働者の権利に関する基礎を学び、これらに関する時事問題に関心をもって接することができるようにする。難解で興味を失いがちな分野であるので、できるだけ時事問題を題材に、その背景を研ぎほぐすことを通じて、ビジネスの基礎を学べるようにする。	
授業の到達目標	経済ニュースに関心を持つことができる。株式会社のしくみを説明でき、簡単な財務諸表が読める。会社と従業員の契約関係を説明でき、会社が負う法的義務を説明できる。マーケティングを説明できる。	
成績評価方法と基準	成績評価基準は、A(80点以上)・B(60点以上)・C(40点以上)・D(40点未満)とし、最終回に実施する試験と平常点によって評価します。	
準備学習・時間外学習		
使用教科書・教材・参考書	ビジネス概論(SCC:学習ノート)	
授業上の注意点		
授業計画 (内容)		コマ数
(1)会社とは		1
(2)株式会社の設立		1
(3)株式会社の組織		1
(4)株式のしくみ		1
(5)株式会社の財務会計		1
(6)経営分析		1
(7)損益分岐点売上、株式会社の税務		1
(8)源泉徴収制度、会社の人事労務		1
(9)経営戦略		1
(10)マーケティング		1
(11)景気の変動と為替相場		1
(12)会社の法的責任		1
(13)会社の倒産と会社更生		1
	合計	13
	授業単位数	1

2019年度 授 業 概 要

秋田情報ビジネス専門学校

科目名	解剖生理学	
担当教員の実務経験		
対象学生	総合ビジネス科	
授業時間数・単位数	14 コマ	1 単位
授業方法	講 義 [○] ・ 演 習 [○] ・ 実 習 []	
授業の概要	人間の体は、どのようなしくみで成り立っているかを理解する。その上で、脳・神経、骨・筋肉、消化器、免疫、運動器、泌尿器の部分の基本理解をする。	
授業の到達目標	登録販売者として、お客さまへの情報提供の際、必要な知識として身につける	
成績評価方法と基準	出席状況及び科目試験の成績により評価する。A:80～ B:60～79 C:40～59 D:40未満	
準備学習・時間外学習		
使用教科書・教材・参考書	からだのしくみ事典	
授業上の注意点		
	授業計画（内容）	コマ数
	講義概要、体とは？ 脳・神経のしくみ 講義と確認問題	1
	骨・筋肉のしくみ 講義と確認問題	1
	運動器のしくみ 講義と確認問題	1
	消化器のしくみ（1） 講義と確認問題	1
	消化器のしくみ（2） 講義と確認問題	1
	泌尿器のしくみ 講義と確認問題	1
	血管 講義と確認問題	1
	心臓 講義と確認問題	1
	血管・心臓 講義と確認問題	1
	呼吸器（1） 講義と確認問題	1
	呼吸器（2） 講義と確認問題	1
	血液 講義と確認問題	1
	まとめと振り返り	1
	科目試験実施	1
	合計	14
	授業単位数	1

2019年度 授 業 概 要

秋田情報ビジネス専門学校

科目名	就職筆記対策	
担当教員の実務経験		
対象学生	総合ビジネス科 1年	
授業時間数・単位数	15コマ・1単位（左記を標準とし、個々の学生の状況により変更あり）	
授業方法	講 義 [] ・ 演 習 [○] ・ 実 習 []	
授業の概要	就職活動における、学力試験（国語、数学、英語、社会）や一般常識、適性検査などの試験対策を行います。	
授業の到達目標	就職活動における、一般常識や適性検査などの筆記試験を通過するための能力の修得を目標とします。	
成績評価方法と基準	成績評価基準は、A(80点以上)・B(60点以上)・C(40点以上)・D(40点未満)とし、演習の進捗に合わせて実施する、一般常識試験と適性検査試験によって評価します。	
準備学習・時間外学習		
使用教科書・教材・参考書	・ 就職試験サポートドリル ・ SPI対策問題集	
授業上の注意点	問題演習は各自のペースで行うこと。わからない問題はあった場合は必ず進捗管理表に記載すること。	
授業計画（内容）		コマ数
問題の演習		15
就職試験サポートドリル		
(1)国語		
(2)数学		
(3)英語		
(4)社会		
(5)一般常識		
SPI対策問題集		
(1)SPI(言語分野)		
(2)SPI(非言語分野)		
	合計	15
	授業単位数	1

2019年度 授 業 概 要

秋田情報ビジネス専門学校

科目名	登録販売者夏期演習	
担当教員の実務経験		
対象学生	総合ビジネス科	
授業時間数・単位数	45コマ	・ 3 単位
授業方法	講 義 [] ・ 演 習 [○] ・ 実 習 []	
授業の概要	登録販売者試験に向けて模擬試験と過去問題の演習を行う	
授業の到達目標	登録販売者試験の合格	
成績評価方法と基準	成績評価基準は、A（80点以上）・B（60点以上）・C（40点以上）・D（40点未満）とする。試験結果、出席率、提出物等を総合的に判断して評価する。	
準備学習・時間外学習		
使用教科書・教材・参考書	2018年度過去問題、模擬試験問題	
授業上の注意点		
授業計画（内容）		
		コマ数
模擬試験（午前試験、午後試験）5回		15
過去問題演習		30
	合計	45
	授業単位数	3

2019年度 授 業 概 要

秋田情報ビジネス専門学校

科目名	登録販売演習 I	
担当教員の実務経験		
対象学生	総合ビジネス科	
授業時間数・単位数	45コマ	3 単位
授業方法	講 義 [] ・ 演 習 [○] ・ 実 習 []	
授業の概要	登録販売者試験に向けて過去問題、対策問題集の演習	
授業の到達目標	登録販売者試験の合格を目指す	
成績評価方法と基準	成績評価基準は、A（80点以上）・B（60点以上）・C（40点以上）・D（40点未満）とする。試験結果、出席率、提出物等を総合的に判断して評価する。	
準備学習・時間外学習		
使用教科書・教材・参考書	登録販売者テキスト、対策問題集	
授業上の注意点		
	授業計画（内容）	コマ数
	大阪地区過去問題演習	3
	愛知地区過去問題演習	3
	愛媛地区過去問題演習	3
	奈良地区過去問題演習	3
	岡山地区過去問題演習	3
	群馬地区過去問題演習	3
	東京地区過去問題演習	3
	佐賀地区過去問題演習	3
	福井地区過去問題演習	3
	秋田地区過去問題演習	3
	対策問題集演習	15
	合計	45
	授業単位数	3

2019年度 授 業 概 要

秋田情報ビジネス専門学校

科目名	就職対策	
担当教員の実務経験		
対象学生	情報システム科1年、総合ビジネス科1年、ビジネス専攻科1年	
授業時間数・単位数	15コマ・1単位	
授業方法	講 義 [○] ・ 演 習 [] ・ 実 習 []	
授業の概要	自己分析、職種・業種・企業研究、企業選択、受験準備、会社訪問、採用試験など、就職活動における一連の流れに沿った知識やマナーを修得し、受講者が各場面において活かすことができるよう、就職活動の準備を行います。	
授業の到達目標	自己分析、職種・業種・企業研究、企業選択、受験準備、会社訪問、採用試験などの就職活動の各場面において必要となる知識やマナーを修得し、活かすことができるようになることを目標とします。	
成績評価方法と基準	成績評価基準は、A(80点以上)・B(60点以上)・C(40点以上)・D(40点未満)とし、平常点によって評価します。	
準備学習・時間外学習		
使用教科書・教材・参考書	・就職対策学習ノート(SCC)	
授業上の注意点		
授業計画(内容)		コマ数
学生から社会人へ ～就職するって?～		1
自己分析 ～何のため? 自分のため!～ ①		1
自己分析 ～何のため? 自分のため!～ ②		1
職種研究・業種研究 ～自分に合った仕事は?～		1
企業研究・企業選択 ～相手のこともよく知ろう～		1
提出書類 ～履歴書作成にも練習あり～		1
会社訪問の心構え ～チャンスを活かそう～		1
筆記試験 ～やった分だけ力になる～		1
作文・論文 ～正しい日本語、適切な日本語～ ①		1
作文・論文 ～正しい日本語、適切な日本語～ ②		1
面接試験 ～ここでアピールしなければ!～ ①		1
面接試験 ～ここでアピールしなければ!～ ②		1
内定後 ～これからがはじまりだ!～		1
リクルート・ファッション ～就職活動の身だしなみ～ <男子学生編>		1
リクルート・ファッション ～就職活動の身だしなみ～ <女子学生編>		1
合計		15
授業単位数		1

2019年度 授 業 概 要

秋田情報ビジネス専門学校

科目名	オフィスアプリケーション(PC)	
担当教員の実務経験		
対象学生	総合ビジネス科1年/ビジネス専攻科1年	
授業時間数・単位数	60コマ ・4単位	
授業方法	講 義 [] ・ 演 習 [○] ・ 実 習 []	
授業の概要	Microsoft WordおよびExcelの操作方法を習得する。	
授業の到達目標	適切な書式設定を行い、表や画像をレイアウトした文書が作成できる。 数式やグラフを用いてデータを正しく活用した書類を作成できる。 MOS Word2016およびMOS Excel2016に合格する。	
成績評価方法と基準	Microsoft Office Specialist Word 2016 試験結果(50%) Microsoft Office Specialist Excel 2016 試験結果(50%)により成績評価する。	
準備学習・時間外学習		
使用教科書・教材・参考書	FOM出版 ・よくわかるマスター Microsoft Office Specialist Word 2016 対策テキスト&問題集 ・よくわかるマスター Microsoft Office Specialist Excel 2016 対策テキスト&問題集	
授業上の注意点	欠席しないこと。	
	授業計画（内容）	コマ数
	文書の作成と管理	1
	文書の表示とカスタマイズ	1
	文書を印刷、保存	1
	文字列・段落の挿入	1
	文字列・段落の書式設定	2
	文字列や段落を並べ替える、グループ化する	1
	表の作成・変更	2
	リストの作成・変更	1
	参考資料の作成・管理	1
	グラフィック要素を挿入する	2
	グラフィック要素を書式設定する	2
	模擬試験(WORD)	15
	ワークシートやブックを作成する	1
	ワークシートやブックの書式を設定する	1
	セルやセル範囲にデータを挿入する	1
	セルやセル範囲の書式を設定する	1
	データをまとめる、整理する	1
	テーブルの作成・管理	1
	テーブルのスタイルと設定オプションを管理する	1
	テーブルのレコードを抽出する、並べ替える	1
	関数を使用してデータを集計する	2
	関数を使用して条件付きの計算を実行する	2
	関数を使用して書式を設定する、文字列を変更する	1
	グラフを作成する	1
	グラフを書式設定する	1
	オブジェクトを挿入する、書式設定する	1
	模擬試験(EXCEL)	18
	合計	64
	授業単位数	4

2019年度 授 業 概 要

秋田情報ビジネス専門学校

科目名	色彩学 I	
担当教員の実務経験		
対象学生	総合ビジネス科	
授業時間数・単位数	30コマ	・ 2単位
授業方法	講 義 [○] ・ 演 習 [○] ・ 実 習 []	
授業の概要	色彩知識を理解し、配色技術、ファッション、インテリアのカラーコーディネート技術を実習をしながら習得する	
授業の到達目標	色彩知識を理解し、配色技術を実習をしながら習得する 色彩検定3級の合格を目指す	
成績評価方法と基準	出席と授業態度（50%）、課題提出（30%）、試験結果（20%）	
準備学習・時間外学習		
使用教科書・教材・参考書	A F T色彩検定公式テキスト 3級編、 U-CAN色彩検定3級テーマ別問題&予想模試 配色カード199a	
授業上の注意点	提出課題は期限を守る	
	授業計画（内容）	コマ数
色のはたらき		1
色の見える仕組み		1
混色		1
色の分類と三属性		1
PCCS		2
小テスト		1
言葉による色表示		1
色の心理効果、色の視覚効果		1
色の知覚効果		1
配色の基本的考え方		2
配色実習		4
配色技法		1
小テスト		1
色彩と構成		1
色彩と生活		1
ファッションの色彩		1
インテリアの色彩		1
まとめ		1
試験対策		4
カラーコーディネート 実習		3
	合計	30
	授業単位数	2

2019年度 授 業 概 要

秋田情報ビジネス専門学校

科目名	調剤請求事務	
担当教員の実務経験		
対象学生	総合ビジネス科 登録販売コース1年	
授業時間数・単位数	30コマ	2単位
授業方法	講 義 [○] ・ 演 習 [] ・ 実 習 []	
授業の概要	調剤報酬における基本的な算定ルールや点数について学び、薬局の分類、業務内容を理解する。	
授業の到達目標	調剤報酬点数の基本的な算定方法等を習得し、調剤事務管理士技能認定試験の合格を目指す。	
成績評価方法と基準	成績評価基準は、A（80点以上）・B（60点以上）・C（40点以上）・D（40点未満）とする。試験結果、出席率、提出物等を総合的に判断して評価する。	
準備学習・時間外学習		
使用教科書・教材・参考書	ソラスト調剤薬局事務講座テキスト1～3	
授業上の注意点		
授業計画（内容）		コマ数
オリエンテーション		2
医療保険について		2
薬局の基礎知識		1
処方箋、薬剤の基礎知識		2
算定の基礎知識、必要な用語について		2
調剤報酬の算定（調剤基本料、薬剤料、調剤料、加算、薬学管理料、会計表）		6
レセプトの作成（基礎知識、記入方法、点検）		6
薬の基礎知識		1
試験対策		6
検定試験		2
	合計	30
	授業単位数	2

2019年度 授 業 概 要

秋田情報ビジネス専門学校

科目名	販売士 I	
担当教員の実務経験		
対象学生	総合ビジネス科、経営情報科	
授業時間数・単位数	30コマ	2単位
授業方法	講 義 [O] ・ 演 習 [] ・ 実 習 []	
授業の概要	小売業についての店舗形態、マーチャンダイジング、店舗実務、マーケティング、小売に関する法制度を理解し、リテールマーケティング検定3級の合格を目指す	
授業の到達目標	リテールマーケティング検定3級の合格を目指す	
成績評価方法と基準	出席と授業態度（50%）、小テスト試験（30%）、試験（20%）	
準備学習・時間外学習		
使用教科書・教材・参考書	販売士養成講習会3級テキスト	
授業上の注意点	提出課題は期限を守る	
	授業計画（内容）	コマ数
	流通における小売業の基本	1
	組織小売形態別小売業の基本	1
	店舗形態別小売業の基本的役割	2
	商業集積の基本	1
	小テスト	1
	商品の基本、マーチャンダイジングの基本、商品計画の基本	1
	販売計画および仕入計画の基本	1
	価格設定の基本的考え方	1
	在庫管理の基本、販売管理の基本	1
	ストアオペレーションの基本	1
	包装技術の基本、ディスプレイの基本	1
	作業割当の基本	1
	小売のマーケティングの基本	1
	顧客満足度経営の基本	1
	商圈の設定と出店の基本	1
	リージョナルプロモーションの基本、顧客志向型売り場づくりの基本	1
	販売員の役割の基本、販売員の法令知識	1
	計数管理の基本、店舗管理の基本	2
	予備試験	2
	試験対策	8
	合計	30
	授業単位数	2