

講義要綱

2021年度

(令和3年度)



学籍番号		氏 名	
------	--	-----	--

* * * * * 目 次 * * * * *

履修の手引き	1
年次別教科課程進度表	5
年次別履修科目と時間数	8
複数講師による評価配分表	11
専門分野Ⅰ・Ⅱ、統合分野別進度表	14
基礎分野	22
物理学、生物学、英語、表現法、情報科学、論理的 思考、総合人間学、保健体育、コミュニケーション 論、社会学、教育学、人間関係論、生命倫理学	
専門基礎分野	36
形態機能学Ⅰ～Ⅳ、生化学、栄養学、病理学、病態生理治療論 Ⅰ～Ⅴ、薬理学、微生物学、病態生理演習、社会福祉、公衆衛 生学、関係法規、保健統計学、総合医療論、死生学	
専門分野Ⅰ	87
基礎看護学	
看護概論、看護方法Ⅰ～Ⅷ、臨床看護演習	
専門分野Ⅱ	103
成人看護学、老年看護学、小児看護学、 母性看護学、精神看護学	
統合分野	125
在宅看護論	
看護の統合と実践	
教科外活動	135
テキスト一覧	139
実務経験のある講師一覧	143

I. 実践する力

- 1 感じる力・考える力・伝える力・振り返る力を活用し思考しながら、看護を必要とする人々にとって最善な看護とは何かを創造し、実践につなげる。
- 2 実践した看護実践を振り返り、さらによりよい看護を探求する。
- 3 状況に応じてアセスメントし、健康状態の変化、リスクを判断する。

II. 思いやる力

- 1 自己を顧みて、ありのままの自分を受け入れる。
- 2 相手の立場に立って、相手の状況や感情を理解する。

III. 責任と役割を果たす力

- 1 看護専門職者として、人の生命（いのち）をかけがえのないものとして尊重する。
- 2 看護専門職者として、あらゆる人の権利を尊重する。
- 3 看護専門職者として、状況に応じて良識ある行動をとる。
- 4 看護専門職者として、自己の力量に応じて判断し、その時の最良を考えて行動する。

IV. 地域社会に貢献する力

- 1 地域における看護専門職としての役割を理解する。
- 2 地域の特性を知り、その地域で暮らす人々の生活に適した健康支援のあり方について考える。
- 3 地域における保健医療福祉チームの一員として情報交換する。
- 4 多職種の機能、役割を理解し尊重する。

V. 看護を探求する

- 1 看護を取り巻くあらゆるものに関心を持ち続ける。
- 2 これまでの学習経験を踏まえて、自己の看護観を明確にする。

《プロ（専門職）になるために学ぶということ》 副校長 亀澤 ますみ

・看護師とは

専門職とは、専門的な知識や技能をもち、国家資格を必要とする職業のことです。

看護師とは、傷病者や妊産婦の療養上の世話をし、診療の補助を行うこと、そして「人を看る」という看護師独自の視点で観察や判断をし、人々の生命や生活を支える専門職です。看護師の職能団体である日本看護協会はプロとして必要な力を「ニーズをとらえる力」「ケアする力」「協働する力」「意思決定を支える力」の4つを示しています。

・看護師として、専門職者になるためには

本校のディプロマポリシーは、上の4つの力に繋がるための、卒業時に到達すべき目標です。学校も、皆さんがこの目標を到達できるよう共に考え、支援します。しかし、このディプロマポリシーの内容は、簡単に身につけ、使える能力ではありません。なぜならば専門職になるための能力であり「人を看る」という深い知識と思いやり、判断力や行動力を全て統合しながら、根気強く積み上げていく学修が必要だからです。このことを自覚し忍耐強く取り組みましょう。この認識、自覚が持てなければ、看護専門学校として支援してもディプロマポリシーの到達は不可能です。学校が皆さんを看護師にすることはできません。看護に答えはありませんから、答えとなるものを探求する姿勢を持つ皆さん自身の自覚と努力が看護師へと成長させるのです。皆さんは近い将来、看護師として4つの力を身に付け、この力を人々のために使える人になるよう日々学んでいます。そして今、自分自身の一生を支える貴重な時間と場所にいます。この今を、共に学び大切にいきましょう。

・履修に際して心掛けること

- 1) 看護師になる事は「夢」でなく手の届く目標です。1年間を俯瞰し、いつ、何に向かって、どのように行動すべきか具体的な計画を立て、主体的に取り組む。
- 2) 他者から学び、他者と共に成長しあい、自分という人間を知り、理解する。
- 3) 単に学生としてだけではなく「医療従事者に準ずるもの」として自身の判断と言動に責任と自覚を持つ。
- 4) 「失敗は成功のもと」失敗で終わることなく「なぜだろう」と自分自身に問いかけ、自身の思考や言動を振り返り、失敗を認め修正する勇気を持つ。
- 5) 「謙虚に学ぶこと」この姿勢こそ、成長の鍵！
謙虚とは、自分を偉いものと思わず、素直に他に学ぶ気持ちがあること。
・感謝の気持ちを忘れず、それを伝える。

・人の話をしっかり聞き、聞けていることを相手に伝える。

・人のせいにしない、自分にも反省点や課題があったことを認めよう。

この3つの行動は、謙虚さであり、人と人が関わり合う基本的なマナーです。

履修の手引き

この手引きには、履修のための大切なことが書かれています。熟知かつ活用して、効果的に学習しましょう。必ず皆様の良きナビゲーションになるでしょう。

学生便覧「単位取得規程」を熟読し、計画的に履修しましょう。

1. 単位取得についての注意

- ①卒業時までには97単位の履修が必要です。履修科目は全てが必須科目です。
- ②履修科目は、1年次・2年次・3年次と履修の時期が学びの段階に応じて決まっています。くれぐれも単位を落とすことのないようにしましょう。

2. 科目評価について

- ①評価方法は、筆記試験・レポート・実技試験・出席・講義の参加度・授業態度等、各講師により講義要綱に提示しています。必ず確認しておきましょう。講師によっては、開講時に講義要綱の内容を変更する場合がありますのでご了承ください。
- ②科目評価に関する提出物は、時間を厳守してください。提出時間が遅れると、評価に影響しますので、注意してください。
- ③受験資格は、講義の2/3以上の出席時間をもって得られます。15時間という短時間の講義もあります。出席時間不足の場合は、受験資格を失います。
- ④病気・公共交通機関の遅れで受験できない場合は、遅延証明書を提出してください。病気の場合は「医師の診断書」または受診証明書（学生便覧参照）が必要です。証明書と追試験願をもって追試験を受けることができます。それ以外で校長がやむを得ない理由と判断した場合は追試験として受験できる場合があります。（各用紙はホームページにもあります）
- ⑤再試験は、学科試験の成績が合格点に満たない科目のある者に対して校長が認め行うものです。寝坊や勘違い、無断欠席で本試験が受けられない場合は認められません。
- ⑥再試験願いは試験結果返却後3日以内に行ってください。再試験願が承認されないと、受験することはできません。また、再試験を受ける時に、再試験願いの提示が無い場合は受験ができません。
- ⑦形態機能学、病態生理治療論、看護方法、各専門科目の中で、複数の講師により構成されている科目があります。それぞれが評価方法を提示してありますので、事前に確認してください。

3. 開講時の準備について

- ①時間割で開講、終講、試験日を確認し、計画的に学習を進めましょう。
- ②開講前には必ず講義要綱を読み、科目の概要を把握し、必要なテキストの準備をしておきましょう。講義によっては事前学習の課題があります。準備期間を考えて早めに準備をしておきましょう。
- ③テキスト以外にも参考文献の紹介もあります。参考文献はできる限り図書室に入れてあります。参考にしてください。

4. テキストの取り扱いについて

- ①テキストは、購入後速やかに不足していないか、乱丁等の不備がないかを確認し、不都合のある場合は、直接購入した書店に連絡してください。
- ②テキストの管理は自己責任です。テキストには必ず名前を明記してください。同学年が同じテキストを持っています。置き忘れた場合、誰の物が分からなくなります。紛失した場合は再度購入していただきます。

5. 効果的な学習をするために

- ①わからないことはそのままにせず、テキストや参考書を熟読し、また質問するなど理解できるよう努力しましょう。
- ②皆さんの知識は、究極的には患者の看護に活用するものです。したがって、ほとんどの講義は丸暗記では対処できません。なぜそうなっているのか等根拠を踏まえながら理解する必要があります。そうしないとその他の知識と関連付けられず、結局忘れ去られる知識となり積み重なっていきません。知識は、積み重なっていき関連しあっていくものです。実習・国家試験に繋がる学習に心がけましょう。
- ③講義を大切にしましょう。講義では考え方や重要な点を押えます。講義は一回性のものです。その時その時の講義をどこまで大切にできるのかが、知識の定着に大きく影響することを心から伝えたいと思います。
- ④講義資料は、整理してその後活用できるようにしておきましょう。結局頭の中を整理することにもなり、実習の準備学習、国家試験の学習に大いに役立つものです。
- ⑤高校までの授業とは違い、板書やプリントがなく、講師の話を聞きながら大事なことを自分でノートを取っていく講義もあります。また、テキストを横に置き、書き込んだり、アンダーラインを引いたりしながら流れるように進んでいきます。考えをまとめたレポートを求められることも多いです。そのため、主体的な学習姿勢つまり受け身の学習から自主的な学習へと変えていかなければ、学習が追い付いていきません。

6. その他の連絡事項、留意事項

- ①時間割の変更について
時間割変更は1階の掲示板にて連絡します。緊急を要する場合は口頭でお知らせします。掲示板は登校時、昼休み、下校時の3回確認する習慣をつけましょう。
- ②看護学生向け看護雑誌を年間購読していきます。学習の仕方・新しい知識・その他役立つ内容が多くあります。情報は自分からも取っていきましょう。専門職を目指す者として、これくらいの投資は常識的と考えています。
- ③終講時には、「学生による授業評価」を実施しています。目的はその科目に対する学生自身の学習姿勢や学びの振り返り、講師および教員の授業改善に向けての評価のために実施しています。授業評価の結果は担当講師に伝え、結果に対する返信を公開しています。真剣な取組を切にお願いします。
- ④講義中は、私語や飲食はしないでください。
- ⑤基本的にスマートフォンや携帯電話での通話はもちろん、メール操作なども禁止です。
- ⑥居眠りをしないよう努力してください。
- ⑦マナーが悪ければ教室から退室を命じることや、出席時間として認めないことがあります。
- ⑧校内実習中は、お互いを姓で呼び合い、丁寧な言葉を使うことを習慣化してください。

7. 学科試験（単位認定試験）実施要領

- ①学科試験の目的と心構え
単位認定試験は学生の成績評価方法の一種として行われますが、国家試験の受験資格や卒業のための要件や大学編入、大学院進学のための条件となるものであります。したがって、試験を受ける心構えとしては、単位認定試験を神聖なものとして受け止め、カンニングや不正行為は絶対にしてはいけない禁止事項です。本試験を受けるために体調を整え、欠席することのないようにしましょう。
- ②単位認定試験の注意事項
 - ・ 席順は窓側より学籍番号順とする。
 - ・ 試験会場内では携帯電話・スマートフォンの電源を切る。
 - ・ 机の中に物が入っていないことを確認する。
 - ・ 机の上の落書きや走り書きがないことを確認し、あれば消す。
 - ・ 机と机の間隔はどの列も等間隔に整える。

- ・鞆やテキスト、ノートなどは通路に置かずロッカーに片付ける。
- ・試験開始5分前になったら必要なもの（鉛筆、シャープペンシル、消しゴム）以外は片付ける。
- ・試験開始前の私語は禁止とし、講師または試験監督者を着席して待機する。
- ・試験問題、解答用紙が配布されたら、指示があるまで試験問題や解答用紙には触れない。
- ・試験開始の合図で表にし、学籍番号、氏名を所定の箇所に記入する。
- ・試験問題、解答用紙の印刷に不鮮明な個所がある場合は静かに挙手し、講師または試験監督者が側についたときに質問する。
- ・試験中に気分が悪くなった場合やトイレに行きたくなった場合は、静かに挙手し、指示に従うこと。
- ・科目時間内の試験では基本的に退室は認めない。退室した場合、欠課時間となり、再入室は認めない。
- ・試験終了の合図があったら筆記用具を置いて問題用紙および解答用紙を裏返しておく。
- ・講師または試験監督者の指示に従って試験問題、解答用紙をすべて回収する。

③単位認定の学科試験における遅刻者への対応

- ・個人的事由（寝坊、勘違いなど）による遅刻の場合、試験開始 15 分以内を限度に受験を認める。それ以降の入室は認めない。

④不正行為の禁止

- ・単位取得規定に違反した場合は、厳重な措置がとられる。
- ・カンニングは不正行為である。
- ・講師または試験監督者の指示に従わない、または不正行為や、不正行為をしようとする挙動（キョロキョロする、覗き込むなど）が認められる場合は不正行為とみなし、試験失効とする。
- ・試験問題、解答用紙の回収中に私語をした者は、不正行為とみなし、試験失効とする。
- ・携帯電話やスマートフォンによる試験問題の撮影も不正行為とみなし、試験失効とする。

8. 再履修・聴講について

①再履修について

- ・再履修が決定した場合、新年度当初に「再履修登録」を提出し「承認」を得る必要がある。
- ・年度当初に必ず学年主担当に提出し、確認を受ける。
- ・専門基礎科目等の外部講師の科目については学年主担当の「承認」を受ける。
- ・専門科目等の学内教員が担当する科目は担当責任者、領域責任者に提出し「承認」を受ける。
- ・年度の「再履修登録表」の担当の「承認」が得られたら、教育係長・副校長兼教務課長・学校長の決済印を受ける必要があるため、学年担当教員に提出する。
- ・再履修登録表に校長印で「承認」を受けるまでの手続きをもって、再履修が認められる。
- ・学生は、科目開講時に各講師に自己の状況報告をし「再履修受講」の旨をお願いする。
- ・昨年度の「不可」の課題を踏まえ、単位修得のための学習計画を作成し、これを基に学習する。（自己学習を十分に行う事）
- ・出席管理、単位認定試験受験資格等に関しては学則等と同じ。

②「不可」科目があり単位が認定されないまま、次の年次に再履修が認められた場合について

- ・次の年次の履修をしながら「再履修」する者は、並行して行われる新年度の科目の出席管理、単位取得等を視野にいれ計画的に学習管理する。（再履修科目出席予定・確認表などを活用しながら、担当教員に相談し指導助言を受ける）
- ・各科目の再履修登録の手続きは上記に同様。
- ・やむを得ず臨地実習を受けながら、他の科目を履修する場合には、臨地実習に支障が無く進められるよう計画的に実施する。
- ・授業クラスの机等は当該学生が責任を持って準備、片づけを行う。
- ・再履修科目出席予定・確認表は教員室内の所定のケース内に保管管理する。
- ・再履修科目の受講の際に当該科目出席簿と共に管理するので、出欠席は毎回講師に報告する。

- ・科目の必要時間を終了したら、科目出席時間数を記入し授業出欠席を学年副担当に報告する。
- ・再履修登録票は自己管理し、全ての再履修が終了した際に学年主担当に提出する。

③聴講について

- ・原級留置学生又は復学後で、科目単位は修得しているが、学習強化・学力向上を目的に講義を受講する学生が対象になる。
- ・聴講希望については、学生の自己決定・自己責任であるが自己の課題を踏まえ検討する。必要時は担当教員の助言を受け決定する。
- ・既に科目評価は決定しているため、聴講後の科目試験は受けることはできない、
- ・聴講願いは、新年度当初に「聴講願い」を提出し「許可」を得る必要がある。
- ・年度当初に出された、聴講希望科目の必要性、妥当性については学年担当に提出し確認を受ける。
- ・専門基礎科目などの外部講師の科目については学年主担当の「許可」を得る。
- ・専門科目等の学内教員の担当科目については科目担当責任者、領域責任者の確認、「許可」を得る。
- ・学生は外部講師の開講日に、直接講師に報告し「聴講」をお願いする。
- ・許可を得た科目の聴講は開講から終講前まで他の学生同様に継続して講義を受ける必要がある。
- ・提示される、課題やレポート、GWなども参加する。(事前の提示課題なども受ける)
- ・受講姿勢が学習者としてふさわしくなく、他の学習者への影響が大きいと講義担当者が判断した場合は聴講願いの許可を中断する事もある。
- ・臨地実習は患者の権利尊重、実習場の指導体制などの社会的状況から、聴講はできない。
- ・演習科目は状況によって、単位修得学生の指導を優先するため実施できない場合がある。