**総合試験　解答・解説ガイド**

5年生は2月中旬に「総合試験」があります。

その対策として過去問がありますが、毎年5年生では昨年度分(今の6年生が解いたもの)の本試験の問題の解説を、手分けして作成します。

基本、各班ごとに問題を割り振り、提出期限までに、各グループの代表者が、解答に間違いがないか、解答と解説の作成ガイドラインに沿っているかを確認の後、各提出先に提出して頂き、国対委員が再構成し(場合によっては差し戻しあり)、印刷・標本したものを皆さんに配布致します。

解答・解説は学年全員および後輩が使用するものですので、各自責任持って作成して下さい。

＜総合試験の構成＞

本試験(2月中旬)　カードコード：101～106

|  |  |
| --- | --- |
| カードコード | 出題数　総204問 |
| 101 | 34問 |
| 102 | 34問 |
| 103 | 34問 |
| 104 | 34問 |
| 105 | 34問 |
| 106 | 34問 |

＜作成方法＞

各班に割り振られた問題の分担方法は、各グループの代表者に一任します。

計204問なので、目安は1人1、2問ほどです。

各グループに割り振られた全問題を責任もって、期限内にデータを各提出先に提出して下さい。解答・解説の作成方法は、別紙の作成ガイドラインに沿って行ってください。

(解説の質にムラがない様に、各自が作成した解説をグループ内で手を加えていくと良いかと思われます。)

＜提出方法＞

各グループ担当分の問題の解答・解説をMictosoft Word (新・旧版どちらでも可)で作成し、

各グループで1つのファイルにまとめ(1問ずつ異なるファイルは不可)、

できるだけフラッシュメモリーで提出して下さい。

**＜提出期限＞　　月　日　時**

(代々、学年全員で協力して行っている事です。提出がないグループは解説を配布しないなどの措置を取らせて頂きます。ご了承下さい。)

本格的に勉強に取り掛かるのは11月ぐらいが多いですが、夏休みまでには配布が終了しているのが良いと思います。ただ自分のポリクリもあるので、そこは時間をうまく使って下さい。

＜先輩の解説と、教務課から掲示された解答が違うもの＞

|  |  |
| --- | --- |
| 平成19年度 | 504-23、506-19 |
| 平成20年度 | 504-19、505-2、505-8 |
| 平成21年度 | 503-15、503-17、506-12 |
| 平成22年度 | 508-26 |

教務課から掲示された解答表は
skydriveのkm国対→過去問→5年生→総合試験に載せています

また総合試験後翌日までに、問題に対する質問ができ、

数週間後に作成された先生から質問に対する返事が届きます。

そのバインダーも教務課に見せてもらえます。

＜解答・解説ガイドライン＞

Mictosoft Word (新・旧版どちらでも可)　基本的に設定は新しくファイルを開いた状態です

またSkydriveにテンプレートを置いておくので、それを基に作成すると楽です。

・文字関連

文字サイズ：10.5

文字の書体：MS明朝

アルファベットと数字の書体：Century

数字と単位の間を半角空ける

・内容と文章レイアウト

上下・左右の余白幅は、印刷やファイリング等で必要になるので、動かさない

ページ番号を挿入する必要はありません

　図や表を挿入するときは、大きさに注意する(印刷は白黒で行います)

○問題番号

　「カードコード-問題番号」の順に記載する

 例：101-1 →　カードコード101の問題番号1

削除問題や解答が訂正されたものは、1マス開けて (削除問題) (訂正問題) と記載する

例：101-1　(削除問題)

全て太字(**B**のボタン) にすること

○文責

問題番号の横で1マス開けて、カッコで文責を記載する

○問題範囲

　系別授業のどの授業範囲から出題されているのか記載する。(国家試験に準拠した区分で記載するように心がけること)

○問題テーマ

　問題テーマの疾患名が特定可能である場合には、それを記載する。

　特定が困難であるが、解答から類推可能な場合は最も有力な疾患名を「～の疑い」と記載する。テーマ不明な場合は、不明と記載する。

○Key Word

解答に必要なKeyWordを記載する。箇条書き、文章いずれでも可能。

○選択肢考察

原則全ての選択肢について記載すること。

各選択肢1つ1つに○×を記載して、短い解説を付属させる。

○×の後は、全角1マスを必ず空けるようにする。

長文になる場合は、「補足事項」に記載してもよい

○正解

正解の英字を記載する。複数ある場合は「 , 」を入れることを忘れずに

訂正問題に関しては、正解の横に(～も正解、～から～に変更)と記載する

例：　正解：a,d　(dも正解)　　正解：b　(dからbに変更)

下線(Uのボタン)にすること

○補足事項

各グループでどの様に使用しても自由です。画像や図をしても構いません。

問題に関係する説明なら、記載方法に制限はないので、各グループで良いものを作ってください。

削除問題に関しては、なぜ削除になったのかを記載する

○参考文献

　本問題のテーマが、参考書のどのページに掲載されているか

　「参考書(略称)　P.～(ページ数)」の順で記載する

　各学会のHPからの引用の場合は「○○学会HP」と記載してください。

　インターネットからの引用の場合は、そのHPのタイトルを記載してください。

　一般的な参考書の略称

　病気がみえる　→　病みえ○　(例：消化器→消)

　イヤーノート　→　YN

　中山内科学書　→　中山

　朝倉内科学　　→　朝倉

　ハリソン内科学　→　ハリソン

標準○○学はそのまま

次の問題へは2行空けること