

科目名 Subject Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
キャリア教育 III(ファッション) Career Education III		2年	前期	木曜日・2時限目
単位数	授業の形態		授業の性格	
1単位	講義	必修		
当該科目の理解を促すために受講することが望まれる科目				
なし				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
なし				
担当者に関する情報				
氏名	研究室の場所	オフィスアワー	電話番号・メールアドレス	
(主) 松崎勇人・各フィールドのクラス担任	授業中に指示します。	授業中に指示します。	授業中に指示します	
授業の概要				
講義の内容は、第1に、就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけること、第2に、自己を生かす職業に就くために必要になる知識や技術や望ましい態度等を学ぶことから成る。				
授業の到達目標				
①就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけることができるようにする。②職業適性理解力を身につけることができるようにする。③他者の価値観や個性を理解できるようにし、コミュニケーション力を身につけることができるようにする。④職業を理解する力を身につけることができるようにする。⑤進路実現のためのスキル(技術)を身につけることができるようにする。⑥他者の考えを理解し、自分の考えを筋道を立てて述べたり、文章で表現できるようにする。				
授業の方法				
基本的に講義形式で行うが、各クラスで個別ワークやグループワークも取り入れる。グループワークでは先生や仲間と積極的に関わるようにし、課題についてはキャリア形成のために必要なことなので、自己を振り返る機会を持ち、気付いたことを文章で表現するよう心掛けるようにして欲しい。さらに、クラス担任による進路面談等を行い学生の職業に関わっての自己実現を支援する。				
学習の成果				
この授業を履修すると、あなたは、 ①就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけることができる。 ②職業適性理解力を身につけることができる。 ③他者の価値観や個性を理解でき、コミュニケーション力を身につけることができる。 ④職業を理解する力を身につけることができる。 ⑤進路実現のためのスキル(技術)を身につけることができる。 ⑥他者の考えを理解し、自分の考えを筋道を立てて述べたり、文章で表現できるようになる。				
授業のスケジュールと内容				
第1回目	オリエンテーション。シラバスと評価の仕方について。(松崎ハ)。クラス担任に春休みの課題2つを提出。単位取得確認し、履修指導 (60分)。4/18			
第2回目	学生時代に力を入れたこと。(松崎ハ) 「授業以外で力を注いだこと」の記述について	(45分)。4/25	課題3	
第3回目	ファッション：会社選びの基準。(長江ツ) ファッションフィールドからファッション企業へ進路決定した先輩の例 (30分)。5/9			
第4回目	フィールド別ガイダンス＝ファッション：仕事と企業選びについて① ファッション企業の特徴と会社概要(例) (90分)。5/16			
第5回目	フィールド別ガイダンス＝ファッション：仕事と企業選びについて② ファッション企業の求人状況 個人面談 (90分)。5/23			
第6回目	内定辞退の対処法と内定礼状等。(学生支援委員会・学生支援課) 手紙の書き方：時候のことば、心のこもった文章例 (45分)。5/30			

第7回目	フィールド別ガイダンス＝ファッション：就職活動状況確認 履歴書 試験について 自己PRについて、 模擬面接練習 (90分)。6/6		
第8回目	キャリア・カウンセリングのすすめ。(小竹ヒ・学生支援委員会) 就職活動から学ぶ、次への取り組みについて (30分)。6/13		
第9回目	フィールド別ガイダンス＝ファッション分野で求められる人材研究 職種との関係 服装指導 (90分)。6/20	課題4 (配点20点)	
第10回目	職場でのコミュニケーションの取り方、人との付き合い方1(秋山) 面接と指導 (45分)。6/27		
第11回目	フィールド別ガイダンス＝ファッション：就職試験に向けて最近のニュースから 社会問題や環境問題を新聞を読んでまとめる (90分)。7/4	課題5 (配点20点)	
第12回目	会社員に必要な意識。(國分) 学生と会社員の意識と考え方の違い (45分)。7/11		
第13回目	チームワークと仕事の仕方。(松崎ハ) 職場の「ホウレンソウ」はコミュニケーションの基本 (45分)。7/18		
第14回目	夏休みの過ごし方(学生支援課・45分) 企業調べと就職活動 (45分)。7/25		
第15回目	まとめ。(松崎ハ) (60分)。8/1		
成績評価の方法と基準			
評価の領域		割合	評価の基準
授業参加態度	30%	最高水準としては、講義者の話を集中して聞き、質問に主体的に答えられること、与えられたテーマについて仲間の意見を聞き、自分の考えを述べられるなどである。	
レポート	70%	10点満点の課題を3つ、20点満点の課題を2つ提出すること。満点=各設問に対し適切に答えている。自分の意見や感想を的確にまとめている。0点=未提出や白紙。適切過ぎたら減点する。	
調査報告書			
小テスト			
中間・学期末試験			
発表内容(態度含む)			
その他			
教科書と参考図書			
『就職活動ガイドブック』(非売品のため購入する必要はない。) 参考書は講義中に適宜指示する。			
履修上の心得・ルール			
積極的に参加し、進路の実現へ向け行動し反省し修正すること。マナーを守り、自分で考え、フィールド毎の課題を必ず提出すること。欠席した場合は学生支援課で共通の講義資料を受け取る。各回のかつこの中の時間は、フィールド別の指導時間を意味する。			

佐野短期大学シラバス2013

科目名 Subject Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
キャリア教育 III (健康スポーツ) Career Education III		2年	前期	木曜日・2時限目
単位数	授業の形態		授業の性格	
1単位	演習		必修	
当該科目の理解を促すために受講することが望まれる科目				
なし。				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
なし。				
担当者に関する情報				
氏名		研究室の場所	オフィスアワー	電話番号・メールアドレス
(主) 松崎勇人、山内健次		授業中に指示します。	授業中に指示します。	授業中に指示します
授業の概要				
講義の内容は、第1に、就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけること、第2に、自己を生かす職業に就くために必要になる知識や技術や望ましい態度等を学ぶことから成る。				
授業の到達目標				
①就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけることができるようにする。②職業適性理解力を身につけることができるようにする。③他者の価値観や個性を理解できるようにし、コミュニケーション力を身につけることができるようにする。④職業を理解する力を身につけることができるようにする。⑤進路実現のためのスキル(技術)を身につけることができるようにする。⑥他者の考えを理解し、自分の考えを筋道を立てて述べたり、文章で表現できるようにする。				
授業の方法				
基本的に講義形式で行うが、各クラスで個別ワークやグループワークも取り入れる。グループワークでは先生や仲間と積極的に関わるようにし、課題についてはキャリア形成のために必要なことなので、自己を振り返る機会を持ち、気付いたことを文章で表現するよう心掛けるようにして欲しい。さらに、クラス担任による進路面談等を行い学生の職業に関わっての自己実現を支援する。				
学習の成果				
この授業を履修すると、あなたは、 ①就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけることができる。 ②職業適性理解力を身につけることができる。 ③他者の価値観や個性を理解でき、コミュニケーション力を身につけることができる。 ④職業を理解する力を身につけることができる。 ⑤進路実現のためのスキル(技術)を身につけることができる。 ⑥他者の考えを理解し、自分の考えを筋道を立てて述べたり、文章で表現できるようになる。				
授業のスケジュールと内容				
第1回目	オリエンテーション。シラバスと評価の仕方について。(松崎ハ)=60分。 フィールド別オリエンテーション(担当:山内) 春休みの課題2つ課題の提出および履修指導=30分 4/18			
第2回目	学生時代に力を入れたこと。(松崎ハ)=45分。 業界研究 課題(3)「業界研究を行った企業について」レポート提出(担当:山内)=45分 4/25			
第3回目	一般職希望のフィールド:会社選びの基準。(長江ツ)=30分。 進路個人面談①(担当:山内)=60分 5/9			
第4回目	フィールド別ガイダンス=90分 健康スポーツ及びフードフィールドでの資格(資格の説明と受験方法)についての確認(担当:山内)=90分 5/16			
第5回目	フィールド別ガイダンス=90分 履歴書の書き方と下書き①(担当:山内)=90分 5/23			
第6回目	内定辞退の対処法と内定礼状等。(学生支援委員会・学生支援課)=45分。 進路個人面談②(担当:山内)=45分 5/30			

第7回目	フィールド別ガイダンス=90分 履歴書の書き方と下書き②(担当:山内)=90分 6/6		
第8回目	キャリア・カウンセリングのすすめ。(小竹ヒ・学生支援委員会)=30分 履歴書の添削・指導①(担当:山内)=30分 6/13		
第9回目	フィールド別ガイダンス=90分 履歴書の添削・指導② 一般常識問題(国語・数学)の実施(担当=山内) 課題(4)一般常識問題(国・教)の宿題を次回提出する=90分 6/20		
第10回目	職場でのコミュニケーションの取り方、人との付き合い方1(秋山)=45分 履歴書の添削・指導③ 一般常識問題(英語)の実施(担当:山内) 課題(5)一般常識問題(英)の宿題を次回提出する=45分 6/27		
第11回目	フィールド別ガイダンス=90分 履歴書の添削・指導④ 一般常識問題(理科・社会)の実施(担当:山内) 課題(6)一般常識問題(理・社)の宿題を次回提出する=90分 7/4		
第12回目	会社員に必要な意識。(國分)=45分 履歴書の添削・指導④ 一般常識問題(文化)の実施(担当:山内) 課題(7)一般常識問題(文化)の宿題を次回提出する==45分 7/11		
第13回目	チームワークと仕事の仕方。(松崎ハ)=45分 フィールド全員での就職活動状況報告と質疑応答(担当:山内)=45分 7/18		
第14回目	夏休みの過ごし方(学生支援課)=45分 進路個別面談③(担当:山内)=45分 7/25		
第15回目	まとめ。(松崎ハ)=60分 進路個別面談④ 夏休みの過ごし方について(担当:山内) 8/1		
成績評価の方法と基準			
評価の領域		割合	評価の基準
授業参加態度		30%	最高水準としては、講義者の話を集中して聞き、質問に主体的に答えられること、与えられたテーマについて仲間の意見を聞き、自分の考えを述べられるなどである。
レポート		70%	10点満点の課題を7つ提出すること。10点=各設問に対し適切に答えている、自由記述の場合は適切な内容を解答欄に8割以上記入している。未記入や誤答は減点。0点=未提出や白紙。×切を過ぎたら減点する。
調査報告書			
小テスト			
中間・学期末試験			
発表内容(態度含む)			
その他			
教科書と参考図書			
『就職活動ガイドブック』(非売品のため購入する必要はない。) 参考書は講義中に適宜指示する。			
履修上の心得・ルール			
積極的に参加し、進路の実現へ向け行動し反省し修正すること。マナーを守り、自分で考え、フィールド毎の課題を必ず提出すること。欠席した場合は学生支援課で共通の講義資料を受け取る。各回のかつこの中の時間は、フィールド別の指導時間を意味する。			

科目名 Subject Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
キャリア教育 III(観光) Career Education III		2年	前期	木曜日・2時限目
単位数	授業の形態		授業の性格	
1単位	演習		必修	
当該科目の理解を促すために受講することが望まれる科目				
なし。				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
なし。				
担当者に関する情報				
氏名		研究室の場所	オフィスアワー	電話番号・メールアドレス
(主) 松崎勇人、各フィールドのクラス担任		授業中に指示します。	授業中に指示します。	授業中に指示します
授業の概要				
講義の内容は、第1に、就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけること、第2に、自己を生かす職業に就くために必要になる知識や技術や望ましい態度等を学ぶことから成る。				
授業の到達目標				
①就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけることができるようにする。②職業適性理解力を身につけることができるようにする。③他者の価値観や個性を理解できるようにし、コミュニケーション力を身につけることができるようにする。④職業を理解する力を身につけることができるようにする。⑤進路実現のためのスキル(技術)を身につけることができるようにする。⑥他者の考えを理解し、自分の考えを筋道を立てて述べたり、文章で表現できるようにする。				
授業の方法				
基本的に講義形式で行うが、各クラスで個別ワークやグループワークも取り入れる。グループワークでは先生や仲間と積極的に関わるようにし、課題についてはキャリア形成のために必要なことなので、自己を振り返る機会を持ち、気付いたことを文章で表現するよう心掛けるようにして欲しい。さらに、クラス担任による進路面談等を行い学生の職業に関わっての自己実現を支援する。				
学習の成果				
この授業を履修すると、あなたは、 ①就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけることができる。 ②職業適性理解力を身につけることができる。 ③他者の価値観や個性を理解でき、コミュニケーション力を身につけることができる。 ④職業を理解する力を身につけることができる。 ⑤進路実現のためのスキル(技術)を身につけることができる。 ⑥他者の考えを理解し、自分の考えを筋道を立てて述べたり、文章で表現できるようになる。				
授業のスケジュールと内容				
第1回目	オリエンテーション。シラバスと評価の仕方について。(松崎ハ)。クラス担任に春休みの課題2つを提出。(60分)。4/18:観光産業の現況、グループ・ディスカッション①、個別指導。			
第2回目	学生時代に力を入れたこと。(松崎ハ)。(45分)。4/25:観光産業の現況、就活・進路状況報告(デジタル提出)、グループ・ディスカッション②、個別指導。			
第3回目	一般職希望のフィールド:会社選びの基準。(長江ツ)。(30分)。5/9:観光産業の現況、就活・進路状況報告(デジタル提出)、グループ・ディスカッション③、個別指導。			
第4回目	フィールド別ガイダンス。(90分)。5/16:観光概論①(マストツーリズムの行き詰まり/オルターナティブツーリズムの模索)、個別指導。			
第5回目	フィールド別ガイダンス。(90分)。5/23:観光概論②(消費者主導型観光の時代)、個別指導。			
第6回目	内定辞退の対処法と内定礼状等。(学生支援委員会・学生支援課)。(45分)。5/30:観光産業の現況、就活・進路状況報告(デジタル提出)、グループ・ディスカッション④、個別指導。			

第7回目	フィールド別ガイダンス。(90分)。6/6:観光概論③(観光資源と地域の文化資源)、個別指導。		
第8回目	キャリア・カウンセリングのすすめ。(小竹ヒ・学生支援委員会)。(30分)。6/13:観光産業の現況、就活・進路状況報告(デジタル提出)、グループ・ディスカッション⑤、個別指導。		
第9回目	フィールド別ガイダンス。(90分)。6/20:観光概論④(交通事業と楽しい移動空間)、個別指導。		
第10回目	職場でのコミュニケーションの取り方、人との付き合い方1(秋山)。(45分)。6/27:観光産業の現況、就活・進路状況報告(デジタル提出)、グループ・ディスカッション⑥、個別指導。		
第11回目	フィールド別ガイダンス。(90分)。7/4:観光概論⑤(観光の進展と求められるホスピタリティ)、個別指導。		
第12回目	会社員に必要な意識。(國分)。(45分)。7/11:観光産業の現況、就活・進路状況報告、グループ・ディスカッション⑦、個別指導。		
第13回目	チームワークと仕事の仕方。(松崎ハ)。(45分)。7/18:観光産業の現況、就活・進路状況報告(デジタル提出)、グループ・ディスカッション⑧、個別指導。		
第14回目	栄養:フィールド別指導(90分)。一般職希望のフィールド:夏休みの過ごし方(学生支援課・45分)。(45分)。7/25:観光産業の現況、グループ・ディスカッション⑨、個別指導		
第15回目	まとめ。(松崎ハ)。(60分)。8/11:観光産業の現況、就活・進路状況報告(デジタル提出)、グループ・ディスカッション⑩、個別指導。		
成績評価の方法と基準			
評価の領域		割合	評価の基準
授業参加態度		30%	最高水準としては、講義者の話を集中して聞き、質問に主体的に答えられること、与えられたテーマについて仲間の意見を聞き、自分の考えを述べられるなどである。
レポート		70%	10点満点の課題を2つ提出し、フィールド独自の課題(50点分)を提出すること。詳細についてはクラス指導の場で伝達する。
調査報告書			
小テスト			
中間・学期末試験			
発表内容(態度含む)			
その他			
教科書と参考図書			
『就職活動ガイドブック』(非売品のため購入する必要はない。) 参考書は講義中に適宜指示する。			
履修上の心得・ルール			
積極的に参加し、進路の実現へ向け行動し反省し修正すること。マナーを守り、自分で考え、フィールド毎の課題を必ず提出すること。欠席した場合は学生支援課で共通の講義資料を受け取る。各回のかつこの中の時間は、フィールド別の指導時間を意味する。			

佐野短期大学シラバス2013

科目名 Subject Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
キャリア教育 III(フード) Career Education III		2年	前期	木曜日・2時限目
単位数	授業の形態		授業の性格	
1単位	演習		必修	
当該科目の理解を促すために受講することが望まれる科目				
なし。				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
なし。				
担当者に関する情報				
氏名		研究室の場所	オフィスアワー	電話番号・メールアドレス
(主) 松崎勇人、各フィールドのクラス担任		授業中に指示します。	授業中に指示します。	授業中に指示します
授業の概要				
講義の内容は、第1に、就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけること、第2に、自己を生かす職業に就くために必要になる知識や技術や望ましい態度等を学ぶことから成る。				
授業の到達目標				
①就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけることができるようにする。②職業適性理解力を身につけることができるようにする。③他者の価値観や個性を理解できるようにし、コミュニケーション力を身につけることができるようにする。④職業を理解する力を身につけることができるようにする。⑤進路実現のためのスキル(技術)を身につけることができるようにする。⑥他者の考えを理解し、自分の考えを筋道を立てて述べたり、文章で表現できるようにする。				
授業の方法				
基本的に講義形式で行うが、各クラスで個別ワークやグループワークも取り入れる。グループワークでは先生や仲間と積極的に関わるようにし、課題についてはキャリア形成のために必要なことなので、自己を振り返る機会を持ち、気付いたことを文章で表現するよう心掛けるようにして欲しい。さらに、クラス担任による進路面談等を行い学生の職業に関わっての自己実現を支援する。				
学習の成果				
この授業を履修すると、あなたは、 ①就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけることができる。 ②職業適性理解力を身につけることができる。 ③他者の価値観や個性を理解でき、コミュニケーション力を身につけることができる。 ④職業を理解する力を身につけることができる。 ⑤進路実現のためのスキル(技術)を身につけることができる。 ⑥他者の考えを理解し、自分の考えを筋道を立てて述べたり、文章で表現できるようになる。				
授業のスケジュールと内容				
第1回目	オリエンテーション。シラバスと評価の仕方について。(松崎ハ)。クラス担任に春休みの課題2つを提出。フィールド別オリエンテーションと個人面談(担当: 藤田、60分)。4/18			
第2回目	学生時代に力を入れたこと。(松崎ハ)。講義への感想をグループディスカッションし、要点、感想を提出する。(担当: 藤田、45分)。4/25			
第3回目	一般職希望のフィールド: 会社選びの基準。(長江ツ)。講義の感想をグループディスカッションし、自分の意見を書いて提出する。(担当: 藤田、30分)。5/9			
第4回目	フィールド別ガイダンス。テーマ「フードコーディネーターの仕事を理解する。①-仕事内容-」(担当: 藤田、90分)。5/16(課題3: フードコーディネーターの仕事についての感想)			
第5回目	フィールド別ガイダンス。テーマ「フードコーディネーターの仕事を理解する。②-検定試験について-」(担当: 藤田、90分)。5/23(課題4: 検定試験に向けての計画表作成)			
第6回目	内定辞退の対処法と内定礼状等。(学生支援委員会・学生支援課)。内定辞退の対処法と礼状の書き方を受講し、辞退、礼状の書き方の練習をする。(担当: 藤田、45分)。5/30			

第7回目	フィールド別ガイダンス。テーマ「健康と食について考える。」(担当: 藤田、90分)。6/6(課題5: 講義を受講して自分の食生活を振り返る)	
第8回目	キャリア・カウンセリングのすすめ。(小竹ヒ・学生支援委員会)。就職活動途中報告と今後の活動について。(担当: 藤田、30分)。6/13	
第9回目	フィールド別ガイダンス。テーマ「食の安全性について考える。」(担当: 藤田、90分)。6/20(課題6: 身近な食品の品質表示を調べる)	
第10回目	職場でのコミュニケーションの取り方、人との付き合い方1(秋山)。職場でのコミュニケーションの取り方についてグループディスカッションし、感想を提出する。(担当: 藤田、45分)。6/27	
第11回目	フィールド別ガイダンス。テーマ「食生活アドバイザーの仕事について」(担当: 藤田、90分)。7/4(課題7: 食生活アドバイザーの仕事についての感想)	
第12回目	会社員に必要な意識。(國分)。講義の感想をグループディスカッションし、話し合った内容を発表する。(担当: 藤田、45分)。7/11	
第13回目	チームワークと仕事の仕方。(松崎ハ)。講義の感想をグループディスカッションし、話し合った内容を発表する。(担当: 藤田、45分)。7/18	
第14回目	栄養: フィールド別指導(90分)。一般職希望のフィールド: 夏休みの過ごし方(学生支援課・45分)。短大生としての夏休みの過ごし方について意見交換を行う。(担当: 藤田、45分)。7/25	
第15回目	まとめ。(松崎ハ)。キャリア教育IIIから学んだことをグループディスカッションして発表し、まとめて提出する。(担当: 藤田、60分)。8/1	
成績評価の方法と基準		
	評価の領域	割合
授業参加態度	30%	最高水準としては、講義者の話を集中して聞き、質問に主体的に答えられること、与えられたテーマについて仲間の意見を聞き、自分の考えを述べられるなどである。
レポート	70%	10点満点の課題を7つ提出すること。10点=各設問に対し適切に答えている、自由記述の場合は適切な内容を解答欄に8割以上記入している。未記入や誤答は減点。0点=未提出や白紙。ノミ切を過ぎたら減点する。
調査報告書		
小テスト		
中間・学期末試験		
発表内容(態度含む)		
その他		
教科書と参考図書		
『就職活動ガイドブック』(非売品のため購入する必要はない。) 参考書は講義中に適宜指示する。		
履修上の心得・ルール		
積極的に参加し、進路の実現へ向け行動し反省し修正すること。マナーを守り、自分で考え、フィールド毎の課題を必ず提出すること。欠席した場合は学生支援課で共通の講義資料を受け取る。各回のかつこの中の時間は、フィールド別の指導時間を意味する。		

科目名 Subject Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
キャリア教育 III (栄養) Career Education III		2年	前期	木曜日・2時限目
単位数	授業の形態		授業の性格	
1単位	演習		必修	
当該科目の理解を促すために受講することが望まれる科目				
なし。				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
なし。				
担当者に関する情報				
氏名		研究室の場所	オフィスアワー	電話番号・メールアドレス
(主) 松崎勇人、各フィールドのクラス担任		授業中に指示します。	授業中に指示します。	授業中に指示します
授業の概要				
講義の内容は、第1に、就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけること、第2に、自己を生かす職業に就くために必要になる知識や技術や望ましい態度等を学ぶことから成る。				
授業の到達目標				
①就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけることができるようにする。②職業適性理解力を身につけることができるようにする。③他者の価値観や個性を理解できるようにし、コミュニケーション力を身につけることができるようにする。④職業を理解する力を身につけることができるようにする。⑤進路実現のためのスキル(技術)を身につけることができるようにする。⑥他者の考えを理解し、自分の考えを筋道を立てて述べたり、文章で表現できるようにする。				
授業の方法				
基本的に講義形式で行うが、各クラスで個別ワークやグループワークも取り入れる。グループワークでは先生や仲間と積極的に関わるようにし、課題についてはキャリア形成のために必要なことなので、自己を振り返る機会を持ち、気付いたことを文章で表現するよう心掛けるようにして欲しい。さらに、クラス担任による進路面談等を行い学生の職業に関わっての自己実現を支援する。				
学習の成果				
この授業を履修すると、あなたは、 ①就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけることができる。 ②職業適性理解力を身につけることができる。 ③他者の価値観や個性を理解でき、コミュニケーション力を身につけることができる。 ④職業を理解する力を身につけることができる。 ⑤進路実現のためのスキル(技術)を身につけることができる。 ⑥他者の考えを理解し、自分の考えを筋道を立てて述べたり、文章で表現できるようになる。				
授業のスケジュールと内容				
第1回目	オリエンテーション。シラバスと評価の仕方について。(松崎ハ) フィールド別オリエンテーション、学外実習への心構え、就職活動について、春休みの課題2つ提出(担当:各クラス担任、60分) 4/18			
第2回目	学生時代に力を入れたこと。(松崎ハ) 学生時代に力を入れたことについての学生間討議(担当:各クラス担任、45分) 4/25			
第3回目	課題1:就職試験(面接時)に質問される項目についてどのように答えるときよいかをまとめる、クラス別個人面談①(担当:各クラス担任、90分) 5/9			
第4回目	英語・栄養; ビジネスマナー1(立川) ビジネスマナー演習1:自身のマナーの現状について考える(担当:各クラス担任、45分) 5/16			
第5回目	英語・栄養; ビジネスマナー2(立川) ビジネスマナー演習2:社会人にふさわしいマナーの実践演習(担当:各クラス担任、45分) 5/23			
第6回目	内定辞退の対処法と内定礼状等(学生支援委員会・学生支援課、45分) 内定辞退の対処法と内定礼状等について考える(担当:各クラス担任、45分) 5/30			

第7回目	栄養士の仕事について考えるⅠ、課題2:委託給食会社における栄養士の仕事についての体験談を聞いて考えたことをまとめる(担当:森田悠子、90分) 6/6		
第8回目	キャリア・カウンセリングのすすめ。(小竹ヒ・学生支援委員会) キャリア・カウンセリングの必要性について考える(担当:各クラス担任、30分) 6/13		
第9回目	栄養士の仕事について考えるⅡ、課題3:病院、事業所における栄養士の仕事についての体験談をきいて考えたことをまとめる(担当:藤田睦、90分) 6/20		
第10回目	職場でのコミュニケーションの取り方、人との付き合い方1(秋山) 今までの自身のコミュニケーション力について振り返る(担当:各クラス担任、45分) 6/27		
第11回目	栄養士の仕事について考えるⅢ、課題4:研究教育分野における栄養士の仕事についての体験談をきいて考えたことをまとめる(担当:高木道代、90分)		
第12回目	会社員に必要な意識(國分) 社会人として身につけておくべきものについて考える(担当:各クラス担任、45分) 7/11		
第13回目	チームワークと仕事の仕方(松崎ハ)		
第14回目	課題5:夏休み中の就職活動計画を作成する、クラス別個人面談②(担当:各クラス担任、90分) 7/25		
第15回目	まとめ。(松崎ハ) 夏休みの過ごし方、学外実習に向けて、クラス別個人面談③(担当:各クラス担任、60分) 8/1		
成績評価の方法と基準			
評価の領域		割合	評価の基準
授業参加態度		30%	最高水準としては、講義者の話を集中して聞き、質問に主体的に答えられること、与えられたテーマについて仲間の意見を聞き、自分の考えを述べられるなどである。
レポート		70%	10点満点の課題を7つ提出すること。10点=各設問に対し適切に答えている、自由記述の場合は適切な内容を解答欄に8割以上記入している。未記入や誤答は減点。0点=未提出や白紙。〆切を過ぎたら減点する。
調査報告書			
小テスト			
中間・学期末試験			
発表内容(態度含む)			
その他			
教科書と参考図書			
『就職活動ガイドブック』(非売品のため購入する必要はない。) 参考書は講義中に適宜指示する。			
履修上の心得・ルール			
積極的に参加し、進路の実現へ向け行動し反省し修正すること。マナーを守り、自分で考え、フィールド毎の課題を必ず提出すること。欠席した場合は学生支援課で共通の講義資料を受け取る。各回のかつこの中の時間は、フィールド別の指導時間を意味する。			

佐野短期大学シラバス2013

科目名 Subject Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
キャリア教育 III (社会福祉) Career Education III		2年	前期	木曜日・2時限目
単位数	授業の形態		授業の性格	
1単位	演習		必修	
当該科目の理解を促すために受講することが望まれる科目				
なし				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
なし				
担当者に関する情報				
氏名		研究室の場所	オフィスアワー	電話番号・メールアドレス
(主) 松崎勇人、各フィールドのクラス担任		授業中に指示します。	授業中に指示します。	授業中に指示します
授業の概要				
講義の内容は、第1に、就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけること、第2に、自己を生かす職業に就くために必要になる知識や技術や望ましい態度等を学ぶことから成る。				
授業の到達目標				
①就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけることができるようにする。②職業適性理解力を身につけることができるようにする。③他者の価値観や個性を理解できるようにし、コミュニケーション力を身につけることができるようにする。④職業を理解する力を身につけることができるようにする。⑤進路実現のためのスキル(技術)を身につけることができるようにする。⑥他者の考えを理解し、自分の考えを筋道を立てて述べたり、文章で表現できるようにする。				
授業の方法				
基本的に講義形式で行うが、各クラスで個別ワークやグループワークも取り入れる。グループワークでは先生や仲間と積極的に関わるようにし、課題についてはキャリア形成のために必要なことなので、自己を振り返る機会を持ち、気付いたことを文章で表現するよう心掛けるようにして欲しい。さらに、クラス担任による進路面談等を行い学生の職業に関わっての自己実現を支援する。				
学習の成果				
①就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけることができる。 ②職業適性理解力を身につけることができる。 ③他者の価値観や個性を理解でき、コミュニケーション力を身につけることができる。 ④職業を理解する力を身につけることができる。 ⑤進路実現のためのスキル(技術)を身につけることができる。 ⑥他者の考えを理解し、自分の考えを筋道を立てて述べたり、文章で表現できるようになる。				
授業のスケジュールと内容				
第1回目	オリエンテーション。シラバスと評価の仕方について。(松崎ハ) (30分) クラス担任に春休みの課題2つを提出。(課題1・2)必修科目・取得単位数確認、資格についてのガイダンス。(60分)。 4/18			
第2回目	ビジネスマナー1 (立川) マナーについてのグループ討議。連休中の心得指導。(45分) 4/25			
第3回目	フィールド別ガイダンス (大熊) 社会福祉研究ノート(卒業研究レポート) について、文献検索の方法。(フィールド 90分) 5/9			
第4回目	書類の準備と電話のかけ方 (新井・大熊・学生支援課) 社会福祉研究ノート(卒業研究レポート) テーマ回収 (課題3) (クラス別 45分) 5/16			
第5回目	履歴書の書き方 (松崎ハ・キャリア教育委員・学生支援課) 履歴書の下書きを書かせて提出。時間内にできなければ宿題とする。(課題4) (クラス別 45分) 5/23			
第6回目	面接試験の受け方 (松崎ハ・キャリア教育委員・学生支援課) 就職試験の面接時に質問される項目を想定し、それにどう答えるかをまとめさせ提出させる。(課題5) (クラス別 45分) 5/30			

第7回目	フィールド別ガイダンス【介護福祉と合同】(大熊・和田) 施設長を招いてのキャリア講演会「職場に望まれる人材」【課題⑥ 次回までに提出】(フィールド 90分) 6/6		
第8回目	キャリア・カウンセリングのすすめ(小竹ヒ・学生支援委員会) 前回の講演会を踏まえて「職場に望まれる人材」と「求められる人材」についてグループ討議。(フィールド 30分) 6/13		
第9回目	フィールド別ガイダンス(大熊) 面接指導及び小論文指導。自己アピールの方法① 小論文 いま福祉で話題になっていることについて各自テーマを決める。(課題7) (フィールド 90分) 6/20		
第10回目	職場でのコミュニケーションの取り方、人との付き合い方1(秋山) 面接指導及び小論文指導。自己アピールの方法②(クラス別 45分) 6/27		
第11回目	フィールド別ガイダンス(大熊・新井・進路指導課) 就職に関する説明会や試験等についてガイダンス。みかも祭参加について。履歴書を返却。(フィールド 90分) 7/4		
第12回目	ビジネスマナー2(立川) マナーについてのグループ討議。(クラス別 45分) 7/11		
第13回目	チームワークと仕事の仕方(松崎ハ) 進路個別面談(クラス別 45分) 7/18		
第14回目	フィールド別ガイダンス(大熊) 進路個別面談(フィールド 90分) 7/25		
第15回目	まとめ(松崎ハ) 夏休みの過ごし方について(フィールド 30分) 8/1		
成績評価の方法と基準			
評価の領域		割合	評価の基準
授業参加態度		30%	最高水準としては、講義者の話を集中して聞き、質問に主体的に答えられること、与えられたテーマについて仲間の意見を聞き、自分の考えを述べられるなどである。
レポート		70%	10点満点の課題を7つ提出すること。10点=各設問に対し適切に答えている、自由記述の場合は適切な内容を解答欄に8割以上記入している。未記入や誤答は減点。0点=未提出や白紙。×切を過ぎたら減点する。
調査報告書			
小テスト			
中間・学期末試験			
発表内容(態度含む)			
その他			
教科書と参考図書			
『就職活動ガイドブック』(非売品のため購入する必要はない。) 参考書は講義中に適宜指示する。			
履修上の心得・ルール			
積極的に参加し、進路の実現へ向け行動し反省し修正すること。マナーを守り、自分で考え、フィールド毎の課題を必ず提出すること。欠席した場合は学生支援課で共通の講義資料を受け取る。各回のかつこの中の時間は、フィールド別の指導時間を意味する。			

科目名 Subject Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
キャリア教育 III (介護) Career Education III		2年	前期	木曜日・2時限目
単位数	授業の形態		授業の性格	
1単位	演習		必修	
当該科目の理解を促すために受講することが望まれる科目				
なし				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
なし				
担当者に関する情報				
氏名		研究室の場所	オフィスアワー	電話番号・メールアドレス
(主) 松崎勇人、各フィールドのクラス担任		授業中に指示します。	授業中に指示します。	授業中に指示します
授業の概要				
講義の内容は、第1に、就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけること、第2に、自己を生かす職業に就くために必要になる知識や技術や望ましい態度等を学ぶことから成る。				
授業の到達目標				
①就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけることができるようにする。②職業適性理解力を身につけることができるようにする。③他者の価値観や個性を理解できるようにし、コミュニケーション力を身につけることができるようにする。④職業を理解する力を身につけることができるようにする。⑤進路実現のためのスキル(技術)を身につけることができるようにする。⑥他者の考えを理解し、自分の考えを筋道を立てて述べたり、文章で表現できるようにする。				
授業の方法				
基本的に講義形式で行うが、各クラスで個別ワークやグループワークも取り入れる。グループワークでは先生や仲間と積極的に関わるようにし、課題についてはキャリア形成のために必要なことなので、自己を振り返る機会を持ち、気付いたことを文章で表現するよう心掛けるようにして欲しい。さらに、クラス担任による進路面談等を行い学生の職業に関わっての自己実現を支援する。				
学習の成果				
①就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけることができる。 ②職業適性理解力を身につけることができる。 ③他者の価値観や個性を理解でき、コミュニケーション力を身につけることができる。 ④職業を理解する力を身につけることができる。 ⑤進路実現のためのスキル(技術)を身につけることができる。 ⑥他者の考えを理解し、自分の考えを筋道を立てて述べたり、文章で表現できるようになる。				
授業のスケジュールと内容				
第1回目	オリエンテーション シラバスと評価の仕方について (松崎ハ) クラス担任に春休みの課題2つを提出【課題①②】 必修科目、取得単位数を確認し履修指導 (クラス別 60分) 4/18			
第2回目	ビジネスマナー1 (立川) ビジネスマナーの復習 (クラス別 45分) 4/25			
第3回目	フィールド別ガイダンス (新井) 就職への意識づけ (フィールド 90分) 5/9			
第4回目	書類の準備と電話のかけ方 (新井・大熊・学生支援課) 履歴書「得意科目」について記述【課題③】 (クラス別 45分) 5/16			
第5回目	履歴書の書き方 (松崎ハ・キャリア教育委員・学生支援課) 履歴書「自己PR」について記述【課題④】 (クラス別 45分) 5/23			
第6回目	面接試験の受け方 (松崎ハ・キャリア教育委員・学生支援課) 履歴書「授業以外に力を注いだこと」について記述【課題⑤】 (クラス別 45分) 5/30			

第7回目	フィールド別ガイダンス【社会福祉と合同】(和田・大熊) 施設長を招いてのキャリア講演会「職場に望まれる人材」【課題⑥ 次回までに提出】(フィールド 90分) 6/6		
第8回目	キャリア・カウンセリングのすすめ(小竹ヒ・学生支援委員会) 前回の講演会を踏まえて「就職活動について」のディスカッション(和田) (フィールド 30分) 6/13		
第9回目	フィールド別ガイダンス(新井) 専門性を踏まえた履歴書の書き方【課題⑦ 次回までに提出】(フィールド 90分) 6/20		
第10回目	職場でのコミュニケーションの取り方、人との付き合い方1(秋山) 履歴書の個別指導(クラス別 45分) 6/27		
第11回目	フィールド別ガイダンス(新井・学生支援課) 就職への意識づけ(フィールド 90分) 7/4		
第12回目	ビジネスマナー2(立川) 学生同士による就職試験の模擬面接①(クラス別 45分) 7/11		
第13回目	チームワークと仕事の仕方(松崎ハ) 学生同士による就職試験の模擬面接②(クラス別 45分) 7/18		
第14回目	フィールド別ガイダンス(新井・久保) 共通試験対策(フィールド 90分) 7/25		
第15回目	まとめ(松崎ハ) 就職やボランティアに関する夏休みの過ごし方(和田・新井) (フィールド 60分) 8/1		
成績評価の方法と基準			
評価の領域		割合	評価の基準
授業参加態度		30%	最高水準としては、講義者の話を集中して聞き、質問に主体的に答えられること、与えられたテーマについて仲間の意見を聞き、自分の考えを述べられるなどである。
レポート		70%	10点満点の課題を7つ提出すること。10点=各設問に対し適切に答えている、自由記述の場合は適切な内容を解答欄に8割以上記入している。未記入や誤答は減点。0点=未提出や白紙。×切を過ぎたら減点する。
調査報告書			
小テスト			
中間・学期末試験			
発表内容(態度含む)			
その他			
教科書と参考図書			
『就職活動ガイドブック』(非売品のため購入する必要はない。) 参考書は講義中に適宜指示する。			
履修上の心得・ルール			
積極的に参加し、進路の実現へ向け行動し反省し修正すること。マナーを守り、自分で考え、フィールド毎の課題を必ず提出すること。欠席した場合は学生支援課で共通の講義資料を受け取ること。各回のかつこの中の時間は、フィールド別の指導時間を意味する。			

佐野短期大学シラバス2013

科目名 Subject Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
キャリア教育 III (児童) Career Education III		2年	前期	木曜日・2時限目
単位数	授業の形態		授業の性格	
1単位	演習		必修	
当該科目の理解を促すために受講することが望まれる科目				
なし。				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
なし。				
担当に関する情報				
氏名		研究室の場所	オフィスアワー	電話番号・メールアドレス
(主) 松崎勇人、各フィールドのクラス担任		授業中に指示します。	授業中に指示します。	授業中に指示します
授業の概要				
講義の内容は、第1に、就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけること、第2に、自己を生かす職業に就くために必要になる知識や技術や望ましい態度等を学ぶことから成る。				
授業の到達目標				
①就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけることができるようにする。②職業適性理解力を身につけることができるようにする。③他者の価値観や個性を理解できるようにし、コミュニケーション力を身につけることができるようにする。④職業を理解する力を身につけることができるようにする。⑤進路実現のためのスキル(技術)を身につけることができるようにする。⑥他者の考えを理解し、自分の考えを筋道を立てて述べたり、文章で表現できるようにする。				
授業の方法				
基本的に講義形式で行うが、各クラスで個別ワークやグループワークも取り入れる。グループワークでは先生や仲間と積極的に関わるようにし、課題についてはキャリア形成のために必要なことなので、自己を振り返る機会を持ち、気付いたことを文章で表現するよう心掛けるようにして欲しい。さらに、クラス担任による進路面談等を行い学生の職業に関わっての自己実現を支援する。				
学習の成果				
この授業を履修すると、あなたは、 ①就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけることができる。 ②職業適性理解力を身につけることができる。 ③他者の価値観や個性を理解でき、コミュニケーション力を身につけることができる。 ④職業を理解する力を身につけることができる。 ⑤進路実現のためのスキル(技術)を身につけることができる。 ⑥他者の考えを理解し、自分の考えを筋道を立てて述べたり、文章で表現できるようになる。				
授業のスケジュールと内容				
第1回目	オリエンテーション。シラバスと評価の仕方について(松崎ハ)。 クラス担任に春休みの課題2つを提出、履修指導、春期の予定確認(クラス別指導：60分)。4/18			
第2回目	ビジネスマナー1(立川)。 マナーについての討論会、連休中の就職活動の心得指導(クラス別指導：45分)。4/25			
第3回目	フィールド別ガイダンス。業界研究；施設等人事担当者によるキャリア講演会3 障害者施設施設長と保育園園長(司会；2年担任) 課題3(講演会感想) 5/9			
第4回目	書類の準備と電話のかけ方(松崎ハ・学生支援課)。 課題3提出 他(クラス別指導：45分) 5/16			
第5回目	履歴書の書き方(松崎ハ・キャリア教育委員・学生支援課)。 履歴書の下書きを書かせて提出(課題4)。時間内にできなければ宿題とする。(クラス別指導：45分) 5/23			
第6回目	面接試験の受け方(松崎ハ・キャリア教育委員・学生支援課)。 就職試験の面接時に質問される項目を想定回答させる(課題5：締切6/6)。(クラス別指導：45分) 5/30			

第7回目	フィールド別ガイダンス(全体指導)。 教育実習オリエンテーション。課題6(「実習を終えて」配布)。6/6		
第8回目	キャリア・カウンセリングのすすめ(小竹ヒ・学生支援委員会)。 →学生同士による就職試験の模擬面接を実施。クラス別指導(45分)。教育実習により補講		
第9回目	フィールド別ガイダンス(全体指導)。 就職試験用の小論文の指導(大室)、小論文を課す(課題7)。教育実習により補講		
第10回目	職場でのコミュニケーションの取り方、人との付き合い方1(秋山)。 クラス別指導(45分)。教育実習により補講		
第11回目	フィールド別ガイダンス(全体指導)。 就職に関する説明会や試験等についてガイダンス(松崎ハ・学生支援課)。細菌検査キット配布。7/4		
第12回目	ビジネスマナー2(立川)。 課題4「履歴書」を添削指導し、要点を説明して返却。課題6提出。(クラス別指導：45分) 7/11		
第13回目	チームワークと仕事の仕方(松崎ハ)。 課題5「面接回答」を添削指導し、要点を説明して返却。(クラス別指導：45分) 7/18		
第14回目	フィールド別ガイダンス(全体とクラス別指導)。 教育実習反省会。7/25		
第15回目	まとめ(松崎ハ)。 保育実習Ⅱ・Ⅲオリエンテーション(全体指導：60分)。8/1		
成績評価の方法と基準			
	評価の領域	割合	評価の基準
授業参加態度		30%	最高水準としては、講義者の話を集中して聞き、質問に主体的に答えられること、与えられたテーマについて仲間の意見を聞き、自分の考えを述べられるなどである。
レポート		70%	10点満点の課題を7つ提出すること。10点=各設問に対し適切に答えている、自由記述の場合は適切な内容を解答欄に8割以上記入している。未記入や誤答は減点。0点=未提出や白紙。ノミを過ぎたら減点する。
調査報告書			
小テスト			
中間・学期末試験			
発表内容(態度含む)			
その他			
教科書と参考図書			
『就職活動ガイドブック』(非売品のため購入する必要はない。) 参考書は講義中に適宜指示する。			
履修上の心得・ルール			
積極的に参加し、進路の実現へ向け行動し反省し修正すること。マナーを守り、自分で考え、フィールド毎の課題を必ず提出すること。欠席した場合は学生支援課で共通の講義資料を受け取る。各回のかつこの中の時間は、フィールド別の指導時間を意味する。			

科目名 Subject Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
キャリア教育 III (英語) Career Education III		2年	前期	木曜日・2時限目
単位数	授業の形態		授業の性格	
1単位	演習		必修	
当該科目の理解を促すために受講することが望まれる科目				
なし。				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
なし。				
担当者に関する情報				
氏名		研究室の場所	オフィスアワー	電話番号・メールアドレス
(主) 松崎勇人、各フィールドのクラス担任		授業中に指示します。	授業中に指示します。	授業中に指示します
授業の概要				
講義の内容は、第1に、就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけること、第2に、自己を生かす職業に就くために必要になる知識や技術や望ましい態度等を学ぶことから成る。				
授業の到達目標				
①就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけることができるようにする。②職業適性理解力を身につけることができるようにする。③他者の価値観や個性を理解できるようにし、コミュニケーション力を身につけることができるようにする。④職業を理解する力を身につけることができるようにする。⑤進路実現のためのスキル(技術)を身につけることができるようにする。⑥他者の考えを理解し、自分の考えを筋道を立てて述べたり、文章で表現できるようにする。				
授業の方法				
基本的に講義形式で行うが、各クラスで個別ワークやグループワークも取り入れる。グループワークでは先生や仲間と積極的に関わるようにし、課題についてはキャリア形成のために必要なことなので、自己を振り返る機会を持ち、気付いたことを文章で表現するよう心掛けるようにして欲しい。さらに、クラス担任による進路面談等を行い学生の職業に関わっての自己実現を支援する。				
学習の成果				
この授業を履修すると、あなたは、 ①就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけることができる。 ②職業適性理解力を身につけることができる。 ③他者の価値観や個性を理解でき、コミュニケーション力を身につけることができる。 ④職業を理解する力を身につけることができる。 ⑤進路実現のためのスキル(技術)を身につけることができる。 ⑥他者の考えを理解し、自分の考えを筋道を立てて述べたり、文章で表現できるようになる。				
授業のスケジュールと内容				
第1回目	オリエンテーション。シラバスと評価の仕方について(松崎ハ)。クラス担任に春休みの課題2つを提出。春休み中の就職活動の報告と今後の計画について発表と個人面談(60分)。4/18			
第2回目	学生時代に力を入れたこと。(松崎ハ)。講義の感想をグループディスカッションし、自分の履歴書にはどんな事が書けるか要点を書いて提出する【課題①】(45分)。4/25			
第3回目	一般職希望のフィールド：会社選びの基準。(長江ツ)。講義への感想をグループディスカッションし、自分の意見を書いて提出する【課題②】(30分)。5/09			
第4回目	英語・栄養：ビジネスマナー1。(立川)。マナー講義を受講して勉強になったところを話し合い、発表する【課題③】(45分)。5/16			
第5回目	英語・栄養：ビジネスマナー2。(立川)。2回の講義を受講し勉強になった点を話し合い、グループで実演できるものは練習してみる(45分)。5/23			
第6回目	内定辞退の対処法と内定礼状等。(学生支援委員会・学生支援課)。一般常識講座として葉書や手紙、ビジネスメールの書き方の基礎を学ぶ。困った時に閲覧できるサイトも紹介する(45分)。5/30			

第7回目	フィールド別ガイダンス。テーマ「グループ面接の練習①」(90分)。6/6		
第8回目	キャリア・カウンセリングのすすめ。(小竹ヒ・学生支援委員会)。就職活動の中途報告。ひとり5～10分の個人面談を実施する(30分)。6/13		
第9回目	フィールド別ガイダンス。テーマ「英語を活かして働く・学ぶ」(90分)。6/20		
第10回目	職場でのコミュニケーションの取り方、人との付き合い方1(秋山)。職場とプライベートでの人との付き合い方の違い、心構えについて話し合い、意見をまとめて提出する(45分)。6/27		
第11回目	フィールド別ガイダンス。テーマ「グループ面接②」(90分)。7/4		
第12回目	会社員に必要な意識。(國分)。講義への感想をグループディスカッションし、意見をまとめて提出する【課題④】(45分)。7/11		
第13回目	チームワークと仕事の仕方。(松崎ハ)。講義への感想をグループディスカッションし、話し合った内容を発表する(45分)。7/18		
第14回目	栄養：フィールド別指導(90分)。一般職希望のフィールド：夏休みの過ごし方(学生支援課・45分)。短大2年生としてどのように夏休みを過ごすべきか、計画を立て、意見交換を行う(45分)。7/25		
第15回目	まとめ。(松崎ハ)。キャリア教育Ⅲから学んだことをグループディスカッションして発表し、要点をまとめて提出する【課題⑤】(60分)。8/1		
成績評価の方法と基準			
評価の領域		割合	評価の基準
授業参加態度		30%	最高水準としては、講義者の話を集中して聞き、質問に主体的に答えられること、与えられたテーマについて仲間の意見を聞き、自分の考えを述べられるなどである。
レポート		70%	10点満点の課題を7つ提出すること。10点=各設問に対し適切に答えている、自由記述の場合は適切な内容を解答欄に8割以上記入している。未記入や誤答は減点。0点=未提出や白紙。〆切を過ぎたら減点する。
調査報告書			
小テスト			
中間・学期末試験			
発表内容(態度含む)			
その他			
教科書と参考図書			
『就職活動ガイドブック』(非売品のため購入する必要はない。) 参考書は講義中に適宜指示する。			
履修上の心得・ルール			
積極的に参加し、進路の実現へ向け行動し反省し修正すること。マナーを守り、自分で考え、フィールド毎の課題を必ず提出すること。欠席した場合は学生支援課で共通の講義資料を受け取ること。各回のかつこの中の時間は、フィールド別の指導時間を意味する。			

佐野短期大学シラバス2013

科目名 Subject Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
キャリア教育 III (ビジネス) Career Education III		2年	前期	木曜日・2時限目
単位数	授業の形態		授業の性格	
1単位	演習		必修	
当該科目の理解を促すために受講することが望まれる科目				
なし。				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
なし。				
担当者に関する情報				
氏名		研究室の場所	オフィスアワー	電話番号・メールアドレス
(主) 松崎勇人、各フィールドのクラス担任		授業中に指示します。	授業中に指示します。	授業中に指示します
授業の概要				
講義の内容は、第1に、就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけること、第2に、自己を生かす職業に就くために必要になる知識や技術や望ましい態度等を学ぶことから成る。				
授業の到達目標				
①就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけることができるようにする。②職業適性理解力を身につけることができるようにする。③他者の価値観や個性を理解できるようにし、コミュニケーション力を身につけることができるようにする。④職業を理解する力を身につけることができるようにする。⑤進路実現のためのスキル(技術)を身につけることができるようにする。⑥他者の考えを理解し、自分の考えを筋道を立てて述べたり、文章で表現できるようにする。				
授業の方法				
基本的に講義形式で行うが、各クラスで個別ワークやグループワークも取り入れる。グループワークでは先生や仲間と積極的に関わるようにし、課題についてはキャリア形成のために必要なことなので、自己を振り返る機会を持ち、気付いたことを文章で表現するよう心掛けるようにして欲しい。さらに、クラス担任による進路面談等を行い学生の職業に関わっての自己実現を支援する。				
学習の成果				
この授業を履修すると、あなたは、 ①就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけることができる。 ②職業適性理解力を身につけることができる。 ③他者の価値観や個性を理解でき、コミュニケーション力を身につけることができる。 ④職業を理解する力を身につけることができる。 ⑤進路実現のためのスキル(技術)を身につけることができる。 ⑥他者の考えを理解し、自分の考えを筋道を立てて述べたり、文章で表現できるようになる。				
授業のスケジュールと内容				
第1回目	オリエンテーション。シラバスと評価の仕方について。(松崎ハ)。クラス担任に春休みの課題2つを提出。クラス;進路個別面談、進路活動報告と振り返り、履修計画の再考、(60分)。4/18			
第2回目	学生時代に力を入れたこと。(松崎ハ)。クラス;進路個別面談、進路活動報告、学生時代に力を入れたことについて、自分の活動を振り返る。提出①(45分)。4/25			
第3回目	一般職希望のフィールド:会社選びの基準。(長江ツ)。クラス;進路個別面談、進路活動報告、会社選びの基準について自分の価値観を確認する。提出②(30分)。5/9			
第4回目	フィールド別ガイダンス。進路個別面談、進路活動報告、ビジネスマナーについて復習、各自の就活スキルの弱点と解決①(90分)。5/16			
第5回目	フィールド別ガイダンス。進路個別面談、進路活動報告、ビジネスマナーについて復習、各自の就活スキルの弱点と解決②(90分)。5/23			
第6回目	内定辞退の対処法と内定礼状等。(学生支援委員会・学生支援課)。クラス;進路個別面談、進路活動報告、内定辞退の対処法と内定礼状等についてまとめと質疑応答。(45分)。5/30			

第7回目	フィールド別ガイダンス。進路個別面談、進路活動報告、各自の就活スキルの弱点と解決③(90分)。6/6	
第8回目	キャリア・カウンセリングのすすめ。(小竹ヒ・学生支援委員会)。クラス;進路個別面談、進路活動報告、キャリア・カウンセリングと就活を考える。(30分)。6/13	
第9回目	フィールド別ガイダンス。進路個別面談、進路活動報告、各自の就活スキルの弱点と解決④(90分)。6/20	
第10回目	職場でのコミュニケーションの取り方、人との付き合い方1(秋山)。クラス;進路個別面談、進路活動報告、職場でのコミュニケーション、人との付き合い方についてまとめ。提出③(45分)。6/27	
第11回目	フィールド別ガイダンス。進路個別面談、進路活動報告、各自の就活スキルの弱点と解決⑤(90分)。7/4	
第12回目	社員に必要な意識。(國分)。クラス;進路個別面談、進路活動報告、社員に必要な意識についてまとめ。提出④(45分)。7/11	
第13回目	チームワークと仕事の仕方。(松崎ハ)。クラス;進路個別面談、進路活動報告、チームワークと仕事の仕方についてまとめ。提出⑤(45分)。7/18	
第14回目	栄養:フィールド別指導(90分)。一般職希望のフィールド:夏休みの過ごし方(進路指導課・45分)。クラス;進路個別面談、進路活動報告、夏休みの過ごし方について計画を立てる。(45分)。7/25	
第15回目	まとめ。(松崎ハ)。クラス;進路個別面談、進路活動報告のまとめ、キャリア教育IVのまとめ。(60分)。8/1	
成績評価の方法と基準		
	評価の領域	割合
授業参加態度	30%	最高水準としては、講義者の話を集中して聞き、質問に主体的に答えられること、与えられたテーマについて仲間の意見を聞き、自分の考えを述べられるなどである。
レポート	70%	10点満点の課題を7つ提出すること。10点=各設問に対し適切に答えている、自由記述の場合は適切な内容を解答欄に8割以上記入している。未記入や誤答は減点。0点=未提出や白紙。ノ切を過ぎたら減点する。
調査報告書		
小テスト		
中間・学期末試験		
発表内容(態度含む)		
その他		
教科書と参考図書		
『就職活動ガイドブック』(非売品のため購入する必要はない。) 参考書は講義中に適宜指示する。		
履修上の心得・ルール		
積極的に参加し、進路の実現へ向け行動し反省し修正すること。マナーを守り、自分で考え、フィールド毎の課題を必ず提出すること。欠席した場合は学生支援課で共通の講義資料を受け取る。各回のかつこの中の時間は、フィールド別の指導時間を意味する。		

科目名 Subject Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
キャリア教育 III (医療事務) Career Education III		2年	前期	木曜日・2時限目
単位数	授業の形態		授業の性格	
1単位	演習		必修	
当該科目の理解を促すために受講することが望まれる科目				
なし。				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
なし。				
担当者に関する情報				
氏名		研究室の場所	オフィスアワー	電話番号・メールアドレス
(主) 松崎勇人、各フィールドのクラス担任		授業中に指示します。	授業中に指示します。	授業中に指示します
授業の概要				
講義の内容は、第1に、就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけること、第2に、自己を生かす職業に就くために必要になる知識や技術や望ましい態度等を学ぶことから成る。				
授業の到達目標				
①就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけることができるようにする。②職業適性理解力を身につけることができるようにする。③他者の価値観や個性を理解できるようにし、コミュニケーション力を身につけることができるようにする。④職業を理解する力を身につけることができるようにする。⑤進路実現のためのスキル(技術)を身につけることができるようにする。⑥他者の考えを理解し、自分の考えを筋道を立てて述べたり、文章で表現できるようにする。				
授業の方法				
基本的に講義形式で行うが、各クラスで個別ワークやグループワークも取り入れる。グループワークでは先生や仲間と積極的に関わるようにし、課題についてはキャリア形成のために必要なことなので、自己を振り返る機会を持ち、気付いたことを文章で表現するよう心掛けるようにして欲しい。さらに、クラス担任による進路面談等を行い学生の職業に関わっての自己実現を支援する。				
学習の成果				
この授業を履修すると、あなたは、 ①就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけることができる。 ②職業適性理解力を身につけることができる。 ③他者の価値観や個性を理解でき、コミュニケーション力を身につけることができる。 ④職業を理解する力を身につけることができる。 ⑤進路実現のためのスキル(技術)を身につけることができる。 ⑥他者の考えを理解し、自分の考えを筋道を立てて述べたり、文章で表現できるようになる。				
授業のスケジュールと内容				
第1回目	4/18 全体講義：オリエンテーション。シラバスと評価の仕方について。(松崎ハ)。 クラス指導(60分)： キャリア教育Ⅲの説明。履歴書作成。春休みの課題2つ(レポート課題1・2)を提出。			
第2回目	4/25 全体講義：学生時代に力を入れたこと。(松崎ハ)。 クラス指導(45分)：自己アピールについて作文し提出(レポート課題3)。			
第3回目	5/9 全体講義：会社選びの基準。(長江ツ)。 クラス指導(30分)：就職活動の状況報告と求人検索。			
第4回目	5/16 クラス指導(90分)：個人面談、求人検索、医療事務課題。就活用の時事問題レポート作成(レポート課題4)。			
第5回目	5/23 クラス指導(90分)：個人面談、求人検索、医療事務課題。就活用の時事問題レポート作成(レポート課題5)。			
第6回目	5/30 全体講義：内定辞退の対処法と内定礼状等(学生支援委員会・学生支援課)。 クラス指導(45分)：内定礼状の作成、求人検索、医療事務課題。			

第7回目	6/7 クラス指導(90分)：検定対策、求人検索、医療事務課題。必要に応じて個人面談。		
第8回目	6/14 全体講義：キャリア・カウンセリングのすすめ。(小竹ヒ・学生支援委員会)。 クラス指導(30分)：検定対策、求人検索、医療事務課題。		
第9回目	6/21 クラス指導(90分)：検定対策、求人検索、医療事務課題。必要に応じて個人面談。		
第10回目	6/27 全体講義：職場でのコミュニケーションの取り方、人との付き合い方1(秋山)。 クラス指導(45分)：検定対策、求人検索、医療事務課題。必要に応じて個人面談。		
第11回目	7/4 クラス指導(90分)：検定対策、求人検索、医療事務課題。必要に応じて個人面談。		
第12回目	7/11 全体講義：社員に必要な意識(國分)。 クラス指導(45分)：検定対策、求人検索、医療事務課題。必要に応じて個人面談。		
第13回目	7/18 全体講義：チームワークと仕事の仕方(松崎ハ)。 クラス指導(45分)：検定対策、求人検索、医療事務課題。全体講義のまとめレポート作成(レポート課題6)。		
第14回目	7/25 全体講義：夏休みの過ごし方(学生支援委員会・学生支援課)。 クラス指導(45分)：求人検索、医療事務課題。		
第15回目	8/1 全体講義：まとめ。(松崎ハ)。 クラス指導(60分)：求人検索、医療事務課題。春期の就活についてのまとめレポート作成(レポート課題7)。		
成績評価の方法と基準			
評価の領域		割合	評価の基準
授業参加態度		30%	最高水準としては、講義者の話を集中して聞き、質問に主体的に答えられること、与えられたテーマについて仲間の意見を聞き、自分の考えを述べられるなどである。
レポート		70%	10点満点の課題を7つ提出すること。10点=各設問に対し適切に答えている、自由記述の場合は適切な内容を解答欄に8割以上記入している。未記入や誤答は減点。0点=未提出や白紙。メモを過ぎたら減点する。
調査報告書			
小テスト			
中間・学期末試験			
発表内容(態度含む)			
その他			
教科書と参考図書			
『就職活動ガイドブック』(非売品のため購入する必要はない。) 参考書は講義中に適宜指示する。			
履修上の心得・ルール			
積極的に参加し、進路の実現へ向け行動し反省し修正すること。マナーを守り、自分で考え、フィールド毎の課題を必ず提出すること。欠席した場合は学生支援課で共通の講義資料を受け取ること。各回のかつこの中の時間は、フィールド別の指導時間を意味する。			

佐野短期大学シラバス2013

科目名 Subject Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
キャリア教育 III (情報) Career Education III		2年	前期	木曜日・2時限目
単位数	授業の形態		授業の性格	
1単位	演習		必修	
当該科目の理解を促すために受講することが望まれる科目				
なし。				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
なし。				
担当者に関する情報				
氏名		研究室の場所	オフィスアワー	電話番号・メールアドレス
(主) 松崎勇人、各フィールドのクラス担任		授業中に指示します。	授業中に指示します。	授業中に指示します
授業の概要				
講義の内容は、第1に、就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけること、第2に、自己を生かす職業に就くために必要になる知識や技術や望ましい態度等を学ぶことから成る。				
授業の到達目標				
①就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけることができるようにする。②職業適性理解力を身につけることができるようにする。③他者の価値観や個性を理解できるようにし、コミュニケーション力を身につけることができるようにする。④職業を理解する力を身につけることができるようにする。⑤進路実現のためのスキル(技術)を身につけることができるようにする。⑥他者の考えを理解し、自分の考えを筋道を立てて述べたり、文章で表現できるようにする。				
授業の方法				
基本的に講義形式で行うが、各クラスで個別ワークやグループワークも取り入れる。グループワークでは先生や仲間と積極的に関わるようにし、課題についてはキャリア形成のために必要なことなので、自己を振り返る機会を持ち、気付いたことを文章で表現するよう心掛けるようにして欲しい。さらに、クラス担任による進路面談等を行い学生の職業に関わっての自己実現を支援する。				
学習の成果				
この授業を履修すると、あなたは、 ①就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識や態度を身につけることができる。 ②職業適性理解力を身につけることができる。 ③他者の価値観や個性を理解でき、コミュニケーション力を身につけることができる。 ④職業を理解する力を身につけることができる。 ⑤進路実現のためのスキル(技術)を身につけることができる。 ⑥他者の考えを理解し、自分の考えを筋道を立てて述べたり、文章で表現できるようになる。				
授業のスケジュールと内容				
第1回目	オリエンテーション。シラバスと評価の仕方について。(松崎ハ)。クラス担任に春休みの課題2つを提出。自己評価①(60分)。4/18			
第2回目	学生時代に力を入れたこと。(松崎ハ)。個人面談(45分)。4/25			
第3回目	一般職希望のフィールド：会社選びの基準。(長江ツ)。個人面談(30分)。5/9			
第4回目	フィールド別ガイダンス。ディベートの準備、気になったニュース②、個人面談(90分)。5/16			
第5回目	フィールド別ガイダンス。ディベートとまとめ③、個人面談(90分)。5/23			
第6回目	内定辞退の対処法と内定礼状等。(学生支援委員会・学生支援課)。個人面談(45分)。5/30			

第7回目	フィールド別ガイダンス。ディベートの準備、個人面談(90分)。6/6	
第8回目	キャリア・カウンセリングのすすめ。(小竹ヒ・学生支援委員会)。個人面談(30分)。6/13	
第9回目	フィールド別ガイダンス。ディベートとまとめ④(90分)。6/20	
第10回目	職場でのコミュニケーションの取り方、人との付き合い方1(秋山)。個人面談(45分)。6/27	
第11回目	フィールド別ガイダンス。気になったニュースについて発表する、個人面談(90分)。7/4	
第12回目	会社員に必要な意識。(國分)。個人面談(45分)。7/11	
第13回目	チームワークと仕事の仕方。(松崎ハ)。個人面談(45分)。7/18	
第14回目	栄養：フィールド別指導(90分)。一般職希望のフィールド：夏休みの過ごし方(学生支援課・45分)。個人面談(45分)。7/25	
第15回目	まとめ。(松崎ハ)。自己評価⑤、個人面談(60分)。8/1	
成績評価の方法と基準		
	評価の領域	割合
授業参加態度	30%	最高水準としては、講義者の話を集中して聞き、質問に主体的に答えられること、与えられたテーマについて仲間の意見を聞き、自分の考えを述べられるなどである。
レポート	70%	10点満点の課題を7つ提出すること。10点=各設問に対し適切に答えている、自由記述の場合は適切な内容を解答欄に8割以上記入している。未記入や誤答は減点。0点=未提出や白紙。ノ切を過ぎたら減点する。
調査報告書		
小テスト		
中間・学期末試験		
発表内容(態度含む)		
その他		
教科書と参考図書		
『就職活動ガイドブック』(非売品のため購入する必要はない。) 参考書は講義中に適宜指示する。		
履修上の心得・ルール		
積極的に参加し、進路の実現へ向け行動し反省し修正すること。マナーを守り、自分で考え、フィールド毎の課題を必ず提出すること。欠席した場合は学生支援課で共通の講義資料を受け取る。各回のかつこの中の時間は、フィールド別の指導時間を意味する。		