

科目名 Course 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	別途、時間割参照
単位数	授業の形態	授業の性格		履修上の制限
1単位	演習	必修（ ）		特になし
当該科目の理解を促すために受講しておくことが望まれる科目				
特になし				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
特になし				
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	
(注) 秋山真奈美、全専任教員、特にクラス担任	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。				
授業の目標				
①より良い進路実現へ向けて課題を見出し、解決へ向けて努力できるようにする。 ②職業に関わる価値観や役割や責任を理解し、心構えを作れるようにする。 ③自分がどのような職業に興味があり、向いているのかを具体的に考えられるようにする。 ④相手の伝えたいことを察し、相手を気づかいながら自分の思いを伝えられるようにする。 ⑤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。				
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や職場での問題解決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（学習成果）				
(1)自分の職業生活を設計できる。 (2)自己の職業への適性を知り、必要な能力を高めることができる。 (3)職場環境に適応し、そこでの問題を解決するための活路を見出すことができる。 以上により、就職活動を通して進路を実現し、職場での基本的な問題の解決ができるようになる。				
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（秋山）。 春休みの課題2つ【課題1、2】の提出及び履修指導、個人面談（フィールド指導60分）。4/16			
第2回目	学生時代に力を入れたこと（秋山）。 授業以外で力を注いだことを記述する【課題3】（フィールド指導45分）。4/23			
第3回目	会社選びの基準（長江）。 講義に対する自分の意見を書いて提出、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の紹介（フィールド指導30分）。5/7			
第4回目	フィールド別ガイダンス：ファッション企業の特徴・求人状況、仕事と企業選び（阿部）。5/14			
第5回目	フィールド別ガイダンス：履歴書の書き方と下書き①、個人面談（阿部）。5/21			
第6回目	内定辞退の対処法と内定礼状等（学生支援委員・学生支援課）。 進路個人面談（フィールド指導45分）。5/28			

第7回目	フィールド別ガイダンス：就職活動状況確認・履歴書②・試験について・自己PRについて（阿部）。6/4	
第8回目	キャリアカウンセリングのすすめ（小竹ヒ）。 就職活動から学ぶ、次への取り組みについて（フィールド指導30分）。6/11	
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③（阿部）。【課題4】（配点20点）6/18	
第10回目	職場でのコミュニケーションの取り方、人とのつきあい方①（秋山）。 自身のコミュニケーション力について振り返る（フィールド指導45分）。6/25	
第11回目	フィールド別ガイダンス：就職試験にむけて＝履歴書の添削・指導、一般常識問題の実施。 社会問題や環境問題について新聞を読んでレポート提出【課題5】（配点20点）。（阿部）7/2	
第12回目	会社員に必要な意識（國分）。 学生と会社員の意識の違い（フィールド指導45分）。7/9	
第13回目	チームワークと仕事の仕方（和田）。 職場の「ハウレンソウ」はコミュニケーションの基本（フィールド指導45分）。7/16	
第14回目	夏休みの過ごし方（学生支援課）。 進路個別面談（フィールド指導45分）。7/23	
第15回目	まとめ（秋山）。 進路活動報告のまとめ（提出）、ディスカッション、個別指導（フィールド指導60分）。7/30	
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ことが期待される。
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＝各設問に適切に答えているか、自由記述は八割以上記入されているか。提出期限が守られているか。締め切りを過ぎたら減点する。
調査報告書		
小テスト		
試験		
発表内容（態度含む）		
その他		
教科書と参考図書		
『大学生のためのキャリアガイドブック』（北大路書房、既購入）。参考書は講義中に適宜指示する。		
履修上の留意点・ルール		
積極的に参加し、進路の実現に向けて行動し反省し修正すること。マナーを守り、自分で考え、フィールドごと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。課題の提出は切はクラス指導の場で示す。		

科目名 Course 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	別途、時間割参照
単位数	授業の形態	授業の性格		履修上の制限
1単位	演習	必修 ()		特になし
当該科目の理解を促すために受講しておくことが望まれる科目				
特になし				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
特になし				
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) 秋山真奈美、全専任教員、特にクラス担任		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。				
授業の目標				
①より良い進路実現へ向けて課題を見出し、解決へ向けて努力できるようにする。 ②職業に関わる価値観や役割や責任を理解し、心構えを作れるようにする。 ③自分がどのような職業に興味があり、向いているのかを具体的に考えられるようにする。 ④相手の伝えたいことを察し、相手を気づかいながら自分の思いを伝えられるようにする。 ⑤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。				
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や職場での問題解決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 (学習成果)				
(1)自分の職業生活を設計できる。 (2)自己の職業への適性を知り、必要な能力を高めることができる。 (3)職場環境に適応し、そこでの問題を解決するための活路を見出すことができる。 以上により、就職活動を通して進路を実現し、職場での基本的な問題の解決ができるようになる。				
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(秋山)。 春休みの課題【課題1、2】提出および履修指導(フィールド指導60分)。4/16			
第2回目	学生時代に力を入れたこと(秋山)。 業界研究【課題3】「業界研究を行った企業について」→レポート提出締切り5/7(フィールド指導45分)。4/23			
第3回目	会社選びの基準(長江)。 進路個人面談①(フィールド指導30分)。5/7			
第4回目	フィールド別ガイダンス：健康スポーツ及びフードフィールドでの各資格(資格の説明と受験方法)についての説明と確認(山内)。5/14			
第5回目	フィールド別ガイダンス：履歴書の書き方と下書き①(山内)。5/21			
第6回目	内定辞退の対処法と内定礼状等(学生支援委員・学生支援課)。 進路個人面談②(フィールド指導45分)。5/28			

第7回目	フィールド別ガイダンス：履歴書の書き方と下書き②（山内）。6/4	
第8回目	キャリア・カウンセリングのすすめ(小竹ヒ)。 履歴書の添削・指導①（フィールド指導30分）。 6/11	
第9回目	フィールド別ガイダンス：履歴書の添削・指導②、一般常識問題（国語・数学）の実施（山内）。【課題4】一般常識問題（国・数）の宿題を次回提出する。 6/18	
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）。 履歴書の添削・指導③、一般常識問題（英語）の実施。【課題5】一般常識問題（英）の宿題を次回提出する（フィールド指導45分）。6/25	
第11回目	フィールド別ガイダンス：履歴書の添削・指導④ 一般常識問題（理科・社会）の実施（山内）。【課題6】一般常識問題（理・社）の宿題を次回提出する。7/2	
第12回目	会社員に必要な意識(國分)。 履歴書の添削・指導④ 一般常識問題（文化）の実施【課題7】一般常識問題（文化）の宿題を次回提出する（フィールド指導45分）。 7/9	
第13回目	チームワークと仕事の仕方（和田）。 フィールド内全員での就職活動状況報告と質疑応答(フィールド指導45分)。7/16	
第14回目	夏休みの過ごし方（学生支援課）。 進路個別面談③（フィールド指導45分）。 7/23	
第15回目	まとめ（秋山）。 進路個別面談④、夏休みの過ごし方について（クラス別指導60分）。7/30	
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ことが期待される。
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		
試験		
発表内容（態度含む）		
その他		
教科書と参考図書		
『大学生のためのキャリアガイドブック』（北大路書房、既購入）。参考書は講義中に適宜指示する。		
履修上の留意点・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。		

科目名 Course 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	別途、時間割参照
単位数	授業の形態	授業の性格		履修上の制限
1単位	演習	必修 ()		特になし
当該科目の理解を促すために受講しておくことが望まれる科目				
特になし				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
特になし				
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) 秋山真奈美、全専任教員、特にクラス担任	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。				
授業の目標				
①より良い進路実現へ向けて課題を見出し、解決へ向けて努力できるようにする。 ②職業に関わる価値観や役割や責任を理解し、心構えを作れるようにする。 ③自分がどのような職業に興味があり、向いているのかを具体的に考えられるようにする。 ④相手の伝えたいことを察し、相手を気づかいながら自分の思いを伝えられるようにする。 ⑤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。				
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や職場での問題解決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(学習成果)				
(1)自分の職業生活を設計できる。 (2)自己の職業への適性を知り、必要な能力を高めることができる。 (3)職場環境に適応し、そこでの問題を解決するための活路を見出すことができる。 以上により、就職活動を通して進路を実現し、職場での基本的な問題の解決ができるようになる。				
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(秋山)。【春休みの課題】(10点満点×2)提出。 観光産業の現況、グループ・ディスカッション①、個別指導。(フィールド指導60分) 4/16			
第2回目	学生時代に力を入れたこと(秋山)。 観光産業の現況、就活・進路状況報告【フィールド課題】提出、グループ・ディスカッション②、個別指導 (フィールド指導45分)。4/23			
第3回目	会社選びの基準(長江)。 観光産業の現況、就活・進路状況報告【フィールド課題】提出、グループ・ディスカッション③、個別指導 (フィールド指導30分)。5/7			
第4回目	ビジネスマナー①(立川)。 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(伊藤)。個別指導(フィールド指導45分)。5/14			
第5回目	ビジネスマナー②(立川)。※スーツ着用 観光概論②：消費者主導型観光の時代(伊藤)。個別指導(フィールド指導45分)。5/21			
第6回目	内定辞退の対処法と内定礼状、今後の就職活動へ向けて(学生支援委員)。 観光産業の現況、就活・進路状況報告【フィールド課題】提出、グループ・ディスカッション④、(フィールド指導45分)。5/28			

第7回目	フィールド別ガイダンス：観光概論③：観光資源と地域の文化資源（伊藤）。個別指導。6/4	
第8回目	キャリア・カウンセリングの勧め(小竹ヒ)。 観光産業の現況、就活・進路状況報告【フィールド課題】提出、グループ・ディスカッション⑤、個別指導（フィールド指導30分）。6/11	
第9回目	フィールド別ガイダンス(90分)。観光概論④：交通事業と楽しい移動空間（伊藤）。個別指導。6/18	
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）。 観光産業の現況、就活・進路状況報告【フィールド課題】提出、グループ・ディスカッション⑥、個別指導（フィールド指導45分）。6/25	
第11回目	フィールド別ガイダンス：観光概論⑤：観光の進展と求められるホスピタリティ（伊藤）。個別指導。7/2	
第12回目	会社員に必要な意識について(國分)。 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(フィールド指導45分)。7/9	
第13回目	チームワークと仕事の仕方(和田)。 観光産業の現況、就活・進路状況報告【フィールド課題】提出、グループ・ディスカッション⑧、個別指導（フィールド指導45分）。7/16	
第14回目	夏休みの過ごし方（学生支援委員）。 観光産業の現況、グループ・ディスカッション⑨、個別指導(フィールド指導45分)。7/23	
第15回目	まとめ(秋山)。観光産業の現況、就活・進路状況報告【フィールド課題】提出、グループ・ディスカッション⑩、個別指導（フィールド指導60分）。7/30	
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ことが期待される。
レポート	70%	10点満点の課題2つと、フィールド独自の課題（50点分）を提出する。S評価：①創意工夫してまとめられている、②自分の意見を論理的に展開している、③課題の本質と学習成果が十分にまとめられている。
調査報告書		
小テスト		
試験		
発表内容（態度含む）		
その他		
教科書と参考図書		
		『大学生のためのキャリアガイドブック』（北大路書房、既購入）。参考書は講義中に適宜指示する。
履修上の留意点・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。

科目名 Course 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	別途、時間割参照
単位数	授業の形態	授業の性格		履修上の制限
1単位	演習	必修 ()		特になし
当該科目の理解を促すために受講しておくことが望まれる科目				
特になし				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
特になし				
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) 秋山真奈美、全専任教員、特にクラス担任	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。				
授業の目標				
①より良い進路実現へ向けて課題を見出し、解決へ向けて努力できるようにする。 ②職業に関わる価値観や役割や責任を理解し、心構えを作れるようにする。 ③自分がどのような職業に興味があり、向いているのかを具体的に考えられるようにする。 ④相手の伝えたいことを察し、相手を気づかいながら自分の思いを伝えられるようにする。 ⑤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。				
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や職場での問題解決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 (学習成果)				
(1)自分の職業生活を設計できる。 (2)自己の職業への適性を知り、必要な能力を高めることができる。 (3)職場環境に適応し、そこでの問題を解決するための活路を見出すことができる。 以上により、就職活動を通して進路を実現し、職場での基本的な問題の解決ができるようになる。				
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(秋山)。クラス担任に春休みの宿題2つを提出。 進路個別面談、進路活動報告と振り返り、新聞記事の活用、履修計画の再考 (クラス別指導60分)。4/16			
第2回目	学生時代に力を入れたこと(秋山)。 進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、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(クラス別指導45分)。4/23			
第3回目	会社選びの基準(長江)。 進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、会社選びの基準について自分の価値観を確認する。(クラス別指導30分)。5/7			
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、新聞記事の活用、ビジネスマナーの復習、各自の就活スキルの弱点と解決①。5/14			
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、新聞記事の活用、ビジネスマナーの復習、各自の就活スキルの弱点と解決②。5/21			
第6回目	内定辞退の対処法と内定礼状および今後の就職活動に向けて (学生支援委員・学生支援課)。 進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、内定辞退の対処法等、質疑応答(クラス別指導45分)。5/28			

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、新聞記事の活用、各自の就活スキルの弱点と解決③。 6/4	
第8回目	キャリア・カウンセリングの勧め(小竹ヒ)。 進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、キャリア・カウンセリングと就活を考える(クラス別指導30分)。6/11	
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、新聞記事の活用、各自の就活スキルの弱点と解決④。 6/18	
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)。 進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、職場でのコミュニケーション等についてまとめ(クラス別指導45分)。6/25	
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、新聞記事の活用、各自の就活スキルの弱点と解決⑤。 7/2	
第12回目	会社員に必要な意識について(國分)。 進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、会社員に必要な意識についてまとめ(クラス別指導45分)。7/9	
第13回目	チームワークと仕事の仕方(和田)。 進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、チームワークと仕事の仕方についてまとめ(クラス別指導45分)。7/16	
第14回目	夏休みの過ごし方(学生支援委員、学生支援課・45分)。 進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、夏休みの過ごし方について計画を立てる(クラス別指導45分)。 7/23	
第15回目	まとめ(秋山)。 進路個別面談、進路活動報告のまとめ、キャリア教育Ⅲのまとめ。(クラス別指導60分)。7/30	
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%	講義者の話を集中して聞き、疑問点は主体的に質問している。与えられたテーマについて仲間の意見をよく聞き、自分の考えを述べている。クラスのワークに積極的に取り組み、貢献、努力をしている。
レポート	50%	「新聞記事の活用」5点満点の課題を10以上提出している。5点=記事の要旨を他者にもわかりやすくまとめ、自身の考えや感想を述べている。用語について調べ、意味の理解ができています。
調査報告書		
小テスト		
試験		
発表内容(態度含む)		
その他	20%	春休みの課題(10点満点×2)。 *基準は講義担当者より別途示される。
教科書と参考図書		
『大学生のためのキャリアガイドブック』(北大路書房、既購入)。参考書は講義中に適宜指示する。		
履修上の留意点・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。		

科目名 Course 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	別途、時間割参照
単位数	授業の形態	授業の性格		履修上の制限
1単位	演習	必修 ()		特になし
当該科目の理解を促すために受講しておくことが望まれる科目				
特になし				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
特になし				
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) 秋山真奈美、全専任教員、特にクラス担任		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。				
授業の目標				
①より良い進路実現へ向けて課題を見出し、解決へ向けて努力できるようにする。 ②職業に関わる価値観や役割や責任を理解し、心構えを作れるようにする。 ③自分がどのような職業に興味があり、向いているのかを具体的に考えられるようにする。 ④相手の伝えたいことを察し、相手を気づかいながら自分の思いを伝えられるようにする。 ⑤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。				
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や職場での問題解決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 (学習成果)				
(1)自分の職業生活を設計できる。 (2)自己の職業への適性を知り、必要な能力を高めることができる。 (3)職場環境に適応し、そこでの問題を解決するための活路を見出すことができる。 以上により、就職活動を通して進路を実現し、職場での基本的な問題の解決ができるようになる。				
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 (秋山)。 キャリア教育Ⅲの説明、履歴書作成、春休みの課題【課題1、2】(各10点配点)を提出(クラス別指導60分)。4/16			
第2回目	学生時代に力を入れたこと (秋山)。 就職活動の状況報告と求人検索(クラス別指導45分)。4/23			
第3回目	会社選びの基準 (長江)。 就職活動の状況報告と求人検索(クラス別指導30分)。5/7			
第4回目	ビジネスマナー① (立川)。 求人検索、検定対策(クラス別指導45分)。5/14			
第5回目	フィールド別ガイダンス：個人面談、求人検索、検定対策。就活の時事問題レポート【課題3】(25点配点)作成。5/21			
第6回目	内定辞退の対処法と内定令嬢及び今後の就職活動へむけて(学生支援委員、学生支援課)。 内定礼状の作成、求人検索、検定対策(クラス別指導45分)。5/28			

第7回目	フィールド別ガイダンス：求人検索、検定対策、必要に応じて個人面談。6/4	
第8回目	キャリアカウンセリングの勧め（小竹ヒ）。 求人検索、検定対策（クラス別指導30分）。6/11	
第9回目	フィールド別ガイダンス：求人検索、検定対策、必要に応じて個人面談。6/18	
第10回目	コミュニケーションのとり方、人との付き合い方①（秋山）。 （クラス別指導45分）。6/25	
第11回目	フィールド別ガイダンス：求人検索、検定対策、必要に応じて個人面談。7/2	
第12回目	会社員に必要な意識について（國分）。 求人検索、検定対策、必要に応じて個人面談（クラス別指導45分）。7/9	
第13回目	チームワークと仕事の仕方（和田）。 求人検索、検定対策、必要に応じて個人面談（クラス別指導45分）。7/16	
第14回目	夏休みの過ごし方（学生支援委員）。 求人検索、検定対策、必要に応じて個人面談（クラス指導45分）。7/23	
第15回目	まとめ（秋山）。 求人検索、検定対策、春期の就活についてのまとめレポート【課題4】（25点配点）作成（クラス別指導60分）。7/30	
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ことが期待される。
	レポート	70% 10点満点の課題を2つ、25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、十分に答えているもので、未記入や誤答は減点。0点=未提出や白紙。メ切を過ぎたら減点する。
	調査報告書	
	小テスト	
	試験	
	発表内容（態度含む）	
	その他	
教科書と参考図書		
『大学生のためのキャリアガイドブック』（北大路書房、既購入）。参考書は講義中に適宜指示する。		
履修上の留意点・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。課題のメ切はクラス指導の場で示す。		

科目名 Course 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	別途、時間割参照
単位数	授業の形態	授業の性格		履修上の制限
1単位	演習	必修 ()		特になし
当該科目の理解を促すために受講しておくことが望まれる科目				
特になし				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
特になし				
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) 秋山真奈美、全専任教員、特にクラス担任		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。				
授業の目標				
①より良い進路実現へ向けて課題を見出し、解決へ向けて努力できるようにする。 ②職業に関わる価値観や役割や責任を理解し、心構えを作れるようにする。 ③自分がどのような職業に興味があり、向いているのかを具体的に考えられるようにする。 ④相手の伝えたいことを察し、相手を気づかいながら自分の思いを伝えられるようにする。 ⑤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。				
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や職場での問題解決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(学習成果)				
(1)自分の職業生活を設計できる。 (2)自己の職業への適性を知り、必要な能力を高めることができる。 (3)職場環境に適応し、そこでの問題を解決するための活路を見出すことができる。 以上により、就職活動を通して進路を実現し、職場での基本的な問題の解決ができるようになる。				
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(秋山)。 クラス担任に春休みの課題2つを提出。自己評価。毎回、気になったニュースを提出する。面談以外の学生は、指定図書を読む。(フィールド指導60分)4/16			
第2回目	学生時代に力を入れたこと(秋山)。 個人面談。面談以外の学生は、指定図書を読む。(フィールド指導45分)4/23			
第3回目	会社選びの基準(長江)。 個人面談。面談以外の学生は、指定図書を読む。(フィールド指導30分)5/7			
第4回目	フィールド別ガイダンス：個人面談、面談以外の学生は、指定図書を読む。5/14			
第5回目	フィールド別ガイダンス：個人面談。面談以外の学生は、指定図書を読む。5/21			
第6回目	内定辞退の対処法と内定礼状および今後の就職活動に向けて(学生支援委員・学生支援課)。 ディベートの準備・個人面談(フィールド指導45分)。5/28			

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。6/4	
第8回目	キャリア・カウンセリングの勧め。(小竹ヒ)。 ディベートの準備・個人面談。ディベートの発表用資料を提出。(フィールド指導30分)6/11	
第9回目	フィールド別ガイダンス：ディベートの実施・個人面談。6/18	
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。面談以外の学生は、指定図書を読む。(フィールド指導45分)6/25	
第11回目	フィールド別ガイダンス：個人面談。面談以外の学生は、指定図書を読む。7/2	
第12回目	会社員に必要な意識。(國分)。 個人面談。面談以外の学生は、指定図書を読む。(フィールド指導45分)7/9	
第13回目	チームワークと仕事の仕方(和田)。 個人面談。面談以外の学生は、指定図書を読む。(フィールド指導45分)7/16	
第14回目	夏休みの過ごし方(学生支援委員)。 個人面談。面談以外の学生は、指定図書を読む。(フィールド指導45分)7/23	
第15回目	まとめ。(秋山)。 自己評価・個人面談。面談以外の学生は、指定図書を読む。レポート提出。(フィールド指導60分)7/30	
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ことが期待される。
	レポート	40% 春休みの課題2つに加え、読書した本の内容をレポートとして提出する(配点は初回に説明する)。満点=指定図書の各章でのテーマを的確に捉え、わかりやすくまとめられている。
	調査報告書	
	小テスト	
	試験	
	発表内容(態度含む)	30% ディベートの発表態度と内容で評価する。満点=テーマについて、原稿を見ることなくわかりやすく説明し、情熱を持って伝えようとし、納得できる内容である。
	その他	
教科書と参考図書		
『大学生のためのキャリアガイドブック』(北大路書房、既購入)。参考書は講義中に適宜指示する。指定図書は経済・企業・コミュニケーションに関するものである。		
履修上の留意点・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。		

科目名 Course 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	別途、時間割参照
単位数	授業の形態	授業の性格		履修上の制限
1単位	演習	必修 ()		特になし
当該科目の理解を促すために受講しておくことが望まれる科目				
特になし				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
特になし				
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) 秋山真奈美、全専任教員、特にクラス担任	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。				
授業の目標				
①より良い進路実現へ向けて課題を見出し、解決へ向けて努力できるようにする。 ②職業に関わる価値観や役割や責任を理解し、心構えを作れるようにする。 ③自分がどのような職業に興味があり、向いているのかを具体的に考えられるようにする。 ④相手の伝えたいことを察し、相手を気づかいながら自分の思いを伝えられるようにする。 ⑤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。				
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や職場での問題解決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 (学習成果)				
(1)自分の職業生活を設計できる。 (2)自己の職業への適性を知り、必要な能力を高めることができる。 (3)職場環境に適応し、そこでの問題を解決するための活路を見出すことができる。 以上により、就職活動を通して進路を実現し、職場での基本的な問題の解決ができるようになる。				
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(秋山)。 クラス担任に春休みの課題2つ【課題1、2】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(フィールド指導60分)。4/16			
第2回目	学生時代に力を入れたこと(秋山)。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3】(フィールド指導45分)。4/23			
第3回目	会社選びの基準(長江)。 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4】(フィールド指導30分)。5/7			
第4回目	ビジネスマナー①(立川)。※私服・普段着を着用。 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5】(フィールド指導45分)。5/14			
第5回目	ビジネスマナー②。(立川)。※スーツ着用。 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(フィールド指導45分)。5/21			
第6回目	内定辞退の対処法と内定礼状等(学生支援委員・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(フィールド指導45分)。5/28			

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」。6/4	
第8回目	キャリア・カウンセリングのすすめ(小竹ヒ)。 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(フィールド指導30分)。6/11	
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」。6/18	
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(フィールド指導45分)。6/25	
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」。7/2	
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6】(フィールド指導45分)。7/9	
第13回目	チームワークと仕事の仕方(和田)。 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(フィールド指導45分)。7/16	
第14回目	夏休みの過ごし方(学生支援委員)。 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(フィールド指導45分)。7/23	
第15回目	まとめ(秋山)。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7】(フィールド指導60分)。7/30	
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ことが期待される。
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		
試験		
発表内容(態度含む)		
その他		
教科書と参考図書		
『大学生のためのキャリアガイドブック』(北大路書房、既購入)。参考書は講義中に適宜指示する。		
履修上の留意点・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。課題の提出期限は課題を出された日より1週間と定める。		

科目名 Course 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	別途、時間割参照
単位数	授業の形態	授業の性格		履修上の制限
1単位	演習	必修 ()		特になし
当該科目の理解を促すために受講しておくことが望まれる科目				
特になし				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
特になし				
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) 秋山真奈美、全専任教員特にクラス担任	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。				
授業の目標				
①より良い進路実現へ向けて課題を見出し、解決へ向けて努力できるようにする。 ②職業に関わる価値観や役割や責任を理解し、心構えを作れるようにする。 ③自分がどのような職業に興味があり、向いているのかを具体的に考えられるようにする。 ④相手の伝えたいことを察し、相手を気づかいながら自分の思いを伝えられるようにする。 ⑤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。				
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や職場での問題解決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(学習成果)				
(1)自分の職業生活を設計できる。 (2)自己の職業への適性を知り、必要な能力を高めることができる。 (3)職場環境に適応し、そこでの問題を解決するための活路を見出すことができる。 以上により、就職活動を通して進路を実現し、職場での基本的な問題の解決ができるようになる。				
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(秋山)。クラス担任に春休みの課題2つ【課題1、2】を提出。 フィールド別オリエンテーションと個人面談(フィールド指導60分)。4/16			
第2回目	学生時代に力を入れたこと(秋山)。 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(フィールド指導45分)。4/23			
第3回目	会社選びの基準(長江)。 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(フィールド指導30分)。5/7			
第4回目	フィールド別ガイダンス：テーマ「とちぎヘルシーグルメ選手権出品について①」(藤田)。 【課題3】コンテスト作品の内容を考える。5/14			
第5回目	フィールド別ガイダンス：テーマ「とちぎヘルシーグルメ選手権出品について②」(藤田)。 【課題4】コンテスト作品の試作。5/21			
第6回目	内定辞退の対処法と内定礼状および今後の就職活動へ向けて(学生支援委員)。 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(フィールド指導45分)。5/28			

第7回目	フィールド別ガイダンス：テーマ「とちぎヘルシーグルメ選手権出品について③」（藤田）。【課題5】コンテスト作品の作成。6/4	
第8回目	キャリア・カウンセリングのすすめ(小竹ヒ)。 就職活動途中報告と今後の活動について（フィールド指導30分）。6/11	
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。」（藤田）。【課題6】身近な食品の品質表示を調べる。6/18	
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。（フィールド指導45分）。6/25	
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」（藤田）。【課題7】食生活アドバイザーの仕事について分野別の特徴をまとめる。7/2	
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（フィールド指導45分）。7/9	
第13回目	チームワークと仕事の仕方（和田）。 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（フィールド指導45分）。7/16	
第14回目	夏休みの過ごし方（学生支援委員）。 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（フィールド指導45分）。7/23	
第15回目	まとめ（秋山）。 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。（フィールド指導60分）。7/30	
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ことが期待される。
	レポート	70% 10点満点の課題を7つ提出・作成すること。10点=各設問に対し適切に答えている、指示に対する適切な作業が行われ、作品が完成されている。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	
	試験	
	発表内容（態度含む）	
	その他	
教科書と参考図書		
『大学生のためのキャリアガイドブック』（北大路書房、既購入）。参考書は講義中に適宜指示する。		
履修上の留意点・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。課題の提出は特別な指定がない限り翌週に提出すること。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。		

科目名 Course 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	別途、時間割参照
単位数	授業の形態	授業の性格		履修上の制限
1単位	演習	選択 ()		特になし
当該科目の理解を促すために受講しておくことが望まれる科目				
特になし				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
特になし				
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) 秋山真奈美、全専任教員、特にクラス担任	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。				
授業の目標				
①より良い進路実現へ向けて課題を見出し、解決へ向けて努力できるようにする。 ②職業に関わる価値観や役割や責任を理解し、心構えを作れるようにする。 ③自分がどのような職業に興味があり、向いているのかを具体的に考えられるようにする。 ④相手の伝えたいことを察し、相手を気づかいながら自分の思いを伝えられるようにする。 ⑤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。				
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や職場での問題解決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 (学習成果)				
(1)自分の職業生活を設計できる。 (2)自己の職業への適性を知り、必要な能力を高めることができる。 (3)職場環境に適応し、そこでの問題を解決するための活路を見出すことができる。 以上により、就職活動を通して進路を実現し、職場での基本的な問題の解決ができるようになる。				
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(秋山)。 学外実習への心構え、就職活動について、春休みの課題【課題1、2】提出(クラス別指導60分)。4/16			
第2回目	学生時代に力を入れたこと(秋山)。 学生時代に力を入れたことについての学生間討議(クラス別指導45分)。4/23			
第3回目	会社選びの基準(長江)。 フィールド指導：栄養士の仕事を考える①一病院・施設等(クラス別指導30分)。5/7			
第4回目	フィールド別ガイダンス：会社選びの基準、会社の選び方を学んで、どのように実践するか。 【課題3】「自身の長所・短所について」考える。5/14			
第5回目	就職活動と身だしなみを考える(立川)。 個人面談、就職活動と身だしなみを考える→レポート作成(クラス別指導45分)。5/21			
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(クラス別指導45分)。5/28			

第7回目	フィールド別ガイダンス：栄養士の仕事について考える②。【課題4】「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。 6/4	
第8回目	キャリア・カウンセリングのすすめ(小竹ヒ)。 キャリア・カウンセリングの必要性について考える(クラス別指導30分)。 6/11	
第9回目	フィールド別ガイダンス：栄養士の仕事について考える③。【課題5】「病院、事業所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。 6/18	
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(クラス別指導45分)。 6/25	
第11回目	フィールド別ガイダンス：栄養士の仕事について考える④。【課題6】「研究教育分野における栄養士の仕事について」の体験談を聞いて考えたことをまとめる。 7/2	
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(クラス別指導45分)。 7/9	
第13回目	チームワークと仕事の仕方(和田)。 クラス別指導：栄養士の仕事を考える⑤—保育園・委託会社等(45分)。 7/16	
第14回目	フィールド別ガイダンス：【課題7】「夏休み中の就職活動計画」を作成する、クラス別個人面談。 7/23	
第15回目	まとめ(秋山)。 「夏休みの過ごし方」・「学外実習に向けて」→レポート作成、クラス別個人面談(クラス別指導60分)。 7/30	
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ことが期待される。
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		
試験		
発表内容(態度含む)		
その他		
教科書と参考図書		
『大学生のためのキャリアガイドブック』(北大路書房、既購入)。参考書は講義中に適宜指示する。		
履修上の留意点・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。課題の提出については一週間後とする。		

科目名 Course 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	別途、時間割参照
単位数	授業の形態	授業の性格		履修上の制限
1単位	演習	必修 ()		特になし
当該科目の理解を促すために受講しておくことが望まれる科目				
特になし				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
特になし				
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) 秋山真奈美、全専任教員、特にクラス担任	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。				
授業の目標				
①より良い進路実現へ向けて課題を見出し、解決へ向けて努力できるようにする。 ②職業に関わる価値観や役割や責任を理解し、心構えを作れるようにする。 ③自分がどのような職業に興味があり、向いているのかを具体的に考えられるようにする。 ④相手の伝えたいことを察し、相手を気づかいながら自分の思いを伝えられるようにする。 ⑤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。				
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や職場での問題解決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 (学習成果)				
(1)自分の職業生活を設計できる。 (2)自己の職業への適性を知り、必要な能力を高めることができる。 (3)職場環境に適応し、そこでの問題を解決するための活路を見出すことができる。 以上により、就職活動を通して進路を実現し、職場での基本的な問題の解決ができるようになる。				
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(秋山)。 クラス担任に春休みの課題2つを提出【課題1、2】、履修指導、春期の予定確認(フィールド指導60分)。 4/16			
第2回目	ビジネスマナー①(立川)。※私服・普段着を着用。 ビジネスマナーの復習(フィールド指導45分)。 4/23			
第3回目	フィールド別ガイダンス：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。 5/7			
第4回目	フィールド別ガイダンス：書類の準備と電話のかけ方、社会福祉研究ノート(卒業研究レポート) テーマ【課題3】回収。 5/14			
第5回目	履歴書の書き方(秋山・キャリア教育委員・学生支援課)。 履歴書の下書き【課題4】を書かせて提出(時間内にできなければ宿題とする)(フィールド指導45分)。 5/21			
第6回目	面接試験の受け方(秋山・キャリア教育委員・学生支援課)。 【課題5】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(フィールド指導45分)。 5/28			

第7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。※介護福祉フィールドと合同。 【課題6】講演を聞いた感想・学び。 6/4	
第8回目	キャリア・カウンセリングのすすめ（小竹ヒ）。 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（フィールド指導30分）。 6/11	
第9回目	フィールド別ガイダンス：面接指導及び小論文指導。自己アピールの方法① 小論文【課題7】「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。6/18	
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（フィールド指導45分）。 6/25	
第11回目	フィールド別ガイダンス：就職に関する説明会や試験等についてガイダンス（大熊・中島・学生支援課）。みかも祭参加について。履歴書を返却。 7/2	
第12回目	ビジネスマナー②（立川）。※スーツ着用。 ビジネスマナーの復習（フィールド指導45分）。7/9	
第13回目	チームワークと仕事の仕方（和田）。 進路個別面談（フィールド指導45分）。7/16	
第14回目	フィールド別ガイダンス：進路個別面談。7/23	
第15回目	まとめ（秋山）。 夏休みの過ごし方について（フィールド指導30分）。7/30	
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ことが期待される。
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		
試験		
発表内容（態度含む）		
その他		
教科書と参考図書		
『大学生のためのキャリアガイドブック』（北大路書房、既購入）。参考書は講義中に適宜指示する。		
履修上の留意点・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。課題の提出〆切はフィールド指導の場で示す。		

科目名 Course Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
キャリア教育Ⅲ(介護福祉) Career Education Ⅲ		2年	前期	別途、時間割参照
単位数	授業の形態	授業の性格		履修上の制限
1単位	演習	必修 ()		特になし
当該科目の理解を促すために受講しておくことが望まれる科目				
特になし				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
特になし				
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) 秋山真奈美、全専任教員、特にクラス担任	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。				
授業の目標				
①より良い進路実現へ向けて課題を見出し、解決へ向けて努力できるようにする。 ②職業に関わる価値観や役割や責任を理解し、心構えを作れるようにする。 ③自分がどのような職業に興味があり、向いているのかを具体的に考えられるようにする。 ④相手の伝えたいことを察し、相手を気づかいながら自分の思いを伝えられるようにする。 ⑤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。				
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や職場での問題解決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(学習成果)				
(1)自分の職業生活を設計できる。 (2)自己の職業への適性を知り、必要な能力を高めることができる。 (3)職場環境に適応し、そこでの問題を解決するための活路を見出すことができる。 以上により、就職活動を通して進路を実現し、職場での基本的な問題の解決ができるようになる。				
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(秋山)。 クラス担任に春休みの課題2つを提出【課題1、2】履修指導、春期の予定確認(フィールド指導60分)。4/16			
第2回目	ビジネスマナー①(立川)。※私服・普段着を着用。 ビジネスマナーの復習(クラス別指導45分)。4/23			
第3回目	フィールド別ガイダンス：高齢者や障害者が使いやすい用具について考える① 発表と質疑応答。5/7			
第4回目	フィールド別ガイダンス：高齢者や障害者が使いやすい用具について考える② 発表と質疑応答発表を通して考えたこと学んだこと【課題3】。5/14			
第5回目	履歴書の書き方(秋山・キャリア教育委員・学生支援課)。 履歴書の下書き「得意科目」【課題4】を書き提出(クラス別指導45分)。5/21			
第6回目	面接試験の受け方(秋山・キャリア教育委員・学生支援課)。 履歴書の下書き「自己PR」【課題5】を書き提出(クラス別指導45分)。5/28			

第7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。※社会福祉フィールドと合同。 【課題6】講演を聞いた感想・学び。 6/4	
第8回目	キャリア・カウンセリングのすすめ（小竹ヒ）。 履歴書の下書き「授業以外で力を注いだこと」【課題7】を書き提出（クラス別指導45分）。6/11	
第9回目	フィールド別ガイダンス：共通試験対策（新井）。6/18	
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（クラス別指導45分）。6/25	
第11回目	フィールド別ガイダンス：就職への意識づけ、書類の準備（新井）。7/2	
第12回目	ビジネスマナー②（立川）。※スーツ着用。 面接指導（クラス別指導45分）。7/9	
第13回目	チームワークと仕事の仕方（和田）。 面接指導（クラス別指導45分）。7/16	
第14回目	フィールド別ガイダンス：履歴書の書き方、電話のかけ方（新井）。7/23	
第15回目	まとめ（秋山）。 夏休みの過ごし方、今後の就職活動について（フィールド指導60分）。7/30	
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ことが期待される。
	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	
	試験	
	発表内容（態度含む）	
	その他	
教科書と参考図書		
『大学生のためのキャリアガイドブック』（北大路書房、既購入）。参考書は講義中に適宜指示する。		
履修上の留意点・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。課題の提出〆切はクラス指導の場で示す。		

科目名 Course 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	別途、時間割参照
単位数	授業の形態	授業の性格		履修上の制限
1単位	演習	必修 ()		特になし
当該科目の理解を促すために受講しておくことが望まれる科目				
特になし				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
特になし				
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) 秋山真奈美、全専任教員、特にクラス担任		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。				
授業の目標				
①より良い進路実現へ向けて課題を見出し、解決へ向けて努力できるようにする。 ②職業に関わる価値観や役割や責任を理解し、心構えを作れるようにする。 ③自分がどのような職業に興味があり、向いているのかを具体的に考えられるようにする。 ④相手の伝えたいことを察し、相手を気づかいながら自分の思いを伝えられるようにする。 ⑤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。				
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や職場での問題解決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(学習成果)				
(1)自分の職業生活を設計できる。 (2)自己の職業への適性を知り、必要な能力を高めることができる。 (3)職場環境に適応し、そこでの問題を解決するための活路を見出すことができる。 以上により、就職活動を通して進路を実現し、職場での基本的な問題の解決ができるようになる。				
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(秋山)。 クラス担任に春休みの課題2つ【課題1、2】を提出、履修指導、春期の予定確認(クラス別指導60分)。 4/16			
第2回目	ビジネスマナー①(立川)。※私服・普段着を着用。 マナーについての討論会、連休中の就職活動の注意点指導(クラス別指導45分)。 4/23			
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】講演会感想文。 5/7			
第4回目	書類の準備と電話のかけ方(秋山)。 課題3提出 他(クラス別指導45分)。 5/14			
第5回目	履歴書の書き方(秋山・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)。 5/21			
第6回目	面接試験の受け方(秋山・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】提出切6/4(クラス別指導45分)。 5/28			

第7回目	フィールド別ガイダンス：教育実習オリエンテーション。【課題6】「実習を終えて」を配布。 6/4	
第8回目	キャリア・カウンセリングのすすめ(小竹ヒ)。 →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：30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：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)。 夏休みの過ごし方 他(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：就職に関する説明会や試験等についてガイダンス(学生支援委員・学生支援課)。細菌検査キット配布。 7/2	
第12回目	ビジネスマナー②(立川)。 ※スーツ着用。 教育実習反省会、課題6提出(クラス別指導45分)。 7/9	
第13回目	チームワークと仕事の仕方(和田)。 課題4「履歴書」・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)。 7/16	
第14回目	フィールド別ガイダンス：地域支援活動について。7/23	
第15回目	まとめ(秋山)。 保育実習Ⅱ・Ⅲオリエンテーション(フィールド全体指導60分)。 7/30	
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ことが期待される。
	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	
	試験	
	発表内容(態度含む)	
	その他	
教科書と参考図書		
『大学生のためのキャリアガイドブック』(北大路書房、既購入)。参考書は講義中に適宜指示する。		
履修上の留意点・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。課題の提出〆切についてはクラス指導の場で示す。		