

科目名 Course Name		開講年次	開講学期	曜日・時限	
キャリア教育Ⅳ（ファッション） Career Education Ⅳ		2年	後期	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る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）。 履修指導（フィールド指導60分）。				
第2回目	フィールド別ガイダンス：自身のこれまでの就職活動を振り返りまとめる【課題１】（笹崎）。				
第3回目	時間の管理と手帳活用術（国語担当）。 グループディスカッション、個別指導（フィールド指導45分）。				
第4回目	職場でのコミュニケーションの取り方、人とのつきあい方について②（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）。				
第5回目	金銭の管理（國分）。 「金銭の管理」の講義の要点をまとめ提出【課題２】（フィールド指導45分）。				
第6回目	就職活動中の者：就職指導（学生支援委員・学生支援課45分）後、フィールド指導に合流。 就職内定者：就職活動について報告書作成（フィールド指導90分）。				

第7回目	租税について（外部講師）。 「租税」受講内容の要約【課題 3】（フィールド指導45分）。	
第8回目	フィールド別ガイダンス： S G Cファッションショーに向けて（笹崎）。	
第9回目	フィールド別ガイダンス：就職対策（実務に必要なスキルとは）、個別指導(笹崎)。	
第10回目	健康管理と余暇の過ごし方①（穂積）。 進路個別面談（フィールド指導45分）。	
第11回目	健康管理と余暇の過ごし方②（穂積）。 「健康管理と余暇の過ごし方」講義のまとめを提出【課題 4】、進路個別面談（フィールド指導45分）。	
第12回目	労働者の生活を守る制度、労働基準法や各種保険（山田）。年金制度について（外部講師）。 講義内容をまとめ次週提出する【課題 5】。	
第13回目	自己啓発（國分）。 「自己啓発の講義の内容をディスカッション後、要点をまとめ提出【課題 6】（フィールド指導45分）。	
第14回目	フィールド別ガイダンス：社会人としての心構えと準備について再考、個別指導（笹崎）。	
第15回目	まとめ（秋山）。 ワークライフバランスについて、キャリア教育Ⅰ～Ⅳで学んだことのまとめ、【課題 7】自己評価（フィールド指導45分）	
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。ㄆ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こと。課題の提出ㄆ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Ⅳ（健康スポーツ） Career Education Ⅳ		2年	後期	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る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)。 履修指導（フィールド別指導60分）。			
第2回目	フィールド別ガイダンス：進路個人面談①、就職内定者＝資格試験対策問題の実施。			
第3回目	時間の管理と手帳活用術（国語担当）。 【課題１】「時間の管理と手帳活用術」受講内容の感想文→時間内で提出（フィールド別指導45分）。			
第4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②（秋山）。 【課題２】「職場でのコミュニケーションの取り方……」受講内容の要約→時間内で提出（フィールド別指導45分）。			
第5回目	金銭の管理（國分）。 【課題３】「金銭の管理」受講内容の要約→時間内で提出（フィールド別指導45分）。			
第6回目	就職活動中の者：就職指導（学生支援委員・学生支援課45分）後、フィールド指導に合流。 就職内定者：就職活動についての報告会（フィールド別指導90分）。			

第7回目	租税について（外部講師）。 【課題 4】「租税」受講内容の要約→時間内で提出（フィールド別指導45分）。	
第8回目	フィールド別ガイダンス：資格取得に係る模擬問題の実施①。	
第9回目	フィールド別ガイダンス：資格取得に係る模擬問題の実施②。	
第10回目	健康管理と余暇の過ごし方①（穂積）。 進路個別面談②(フィールド別指導45分)。	
第11回目	健康管理と余暇の過ごし方②（穂積）。 【課題 5】「健康管理と余暇の過ごし方」受講内容の感想文→時間内で提出（フィールド別指導45分）。	
第12回目	労働者の生活を守る制度、労働基準法や各種保険（山田）。年金制度について（外部講師）。 講義内容をまとめ次週提出する【課題 6】。	
第13回目	自己啓発（國分）。 【課題 7】「自己啓発」についての感想文→時間内で提出（フィールド別指導45分）。	
第14回目	フィールド別ガイダンス：進路個別面談③ 資格取得に係る模擬問題の実施③。	
第15回目	まとめ（秋山）。 キャリア教育を通して学んだこと（フィールド別指導45分）。	
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。ㄨ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Ⅳ(観光) Career Education Ⅳ		2年	後期	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る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)。 就活・進路状況報告、進路報告書作成【フィールド課題】、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）。			
第2回目	フィールド別ガイダンス：プレゼンテーションを磨こう。個別指導。			
第3回目	時間の管理と手帳活用術（国語担当）。 就活・進路状況報告、進路報告書作成【フィールド課題】、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）。			
第4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②（秋山）。 就活・進路状況報告、進路報告書作成【フィールド課題】、グループ・ディスカッション③、個別指導（フィールド指導45分）。			
第5回目	金銭の管理（國分）。 進路報告書作成(デジタル提出)、グループ・ディスカッション④、個別指導（フィールド指導45分）。			
第6回目	就職活動中の者＝就職指導（学生支援委員会・学生支援課45分）の後、フィールド指導に合流。 就職内定者＝個別指導、進路報告書作成【フィールド課題】（フィールド指導90分）。			

第7回目	租税について。（外部講師）。 進路報告書作成(デジタル提出)、グループ・ディスカッション⑤、個別指導（フィールド指導45分）。	
第8回目	フィールド別ガイダンス：外部講師講和。※医療事務フィールドと合同	
第9回目	フィールド別ガイダンス：地域振興について考える。個別指導。	
第10回目	健康管理と余暇の過ごし方①（穂積）。 進路報告書作成【フィールド課題】、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）。	
第11回目	健康管理と余暇の過ごし方②（穂積）。 進路報告書作成【フィールド課題】、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）。	
第12回目	労働者の生活を守る制度、労働基準法や各種保険（山田）。年金制度について（外部講師）。 講義内容をまとめ次週提出する。	
第13回目	自己啓発（國分）。 進路報告書発表【フィールド課題】、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）。	
第14回目	フィールド別ガイダンス：就職先についてプレゼンテーション、個別指導。	
第15回目	まとめ（秋山）。 進路報告書発表【フィールド課題】、グループ・ディスカッション⑩、個別指導（フィールド指導45分）。	
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%	フィールド独自の課題（70点分）を提出すること。Sのレポートの評価：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Ⅳ(ビジネス) Career Education Ⅳ		2年	後期	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る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)。 進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、履修計画再考(クラス別指導60分)。			
第2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、今後の学生生活の目標と計画を立てる。			
第3回目	時間の管理、手帳活用術 (国語担当)。 進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、時間の管理と手帳活用術についてのまとめ(クラス別指導45分)。			
第4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② (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のまとめ(クラス別指導45分)。			
第5回目	金銭の管理 (國分)。 進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、金銭の管理についてのまとめ(クラス別指導45分)。			
第6回目	就職活動中の者：就職指導 (学生支援委員・学生支援課45分) の後、クラス指導に合流。 進路決定者：進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、目標と計画の再考(クラス別指導90分)。			

第7回目	租税について（外部講師）。 進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、租税についてのまとめ(クラス別指導45分)。	
第8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、社会人としての心構えについて考える：ディスカッション。	
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、社会人としての心構えについて考えるー 発表。	
第10回目	健康管理と余暇の過ごし方①（穂積）。 進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、健康管理と余暇の過ごし方①についてのまとめ(クラス別指導45分)。	
第11回目	健康管理と余暇の過ごし方②（穂積）。 進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、健康管理と余暇の過ごし方②についてのまとめ(クラス別指導45分)。	
第12回目	労働者の生活を守る制度、労働基準法や各種保険（山田）。年金制度について（外部講師）。	
第13回目	自己啓発（國分）。 進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、自己啓発についてのまとめ(クラス別指導45分)。	
第14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、目標と計画の振り返りー 発表。	
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、キャリア教育で学んだことについてのまとめ（クラス別指導45分）。	
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解決している。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	70%	「新聞記事の活用」7点満点の課題を10以上提出している。7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Ⅳ（医療事務） Career Education Ⅳ		2年	後期	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る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）。 検定申し込みの連絡（ICD、医療秘書、医事コン）。【課題1】就活状況報告（レポート提出）（クラス別指導60分）。			
第2回目	フィールド別ガイダンス：内定者は検定対策。未内定者は個人面談、求人検索、時事問題レポート作成。			
第3回目	時間の管理、手帳活用術（国語担当）。 「時間の管理と手帳活用術」の講義のまとめレポート作成【課題2】（クラス別指導45分）。			
第4回目	職場でのコミュニケーションのとり方、人との付き合い方②（秋山）。 「職場でのコミュニケーションの取り方・・・」の講義のまとめ、レポート作成【課題3】（クラス別指導45分）。			
第5回目	金銭の管理（國分）。 「金銭の管理」の講義のまとめレポート作成【課題4】（クラス別指導45分）。			
第6回目	就職活動中の者：就職指導（学生支援委員・学生支援課45分）後、クラス指導に合流。 内定者：資格取得対策、「就職活動の仕方」プレゼン作成等（クラス別指導90分）。			

第7回目	租税について（外部講師）。 フィールド別指導（クラス別指導45分）。	
第8回目	フィールド別ガイダンス：プレゼン能力とパフォーマンス（外部講師）。	
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。内定者は「就職活動の仕方」プレゼン作成。	
第10回目	健康管理と余暇の過ごし方①（穂積）。 「健康管理と余暇の過ごし方」の講義のまとめレポート作成（クラス別指導45分）。	
第11回目	健康管理と余暇の過ごし方②（穂積）。 「健康管理と余暇の過ごし方」の講義のまとめレポート作成【課題 5】（クラス別指導45分）。	
第12回目	労働者の生活を守る制度、労働基準法や各種保険（山田）。年金制度について（外部講師）。 講義内容をまとめ次週提出する【課題 6】。	
第13回目	自己啓発（國分）。 「自己啓発」の講義のまとめレポート作成【課題 7】（クラス別指導45分）。	
第14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。内定者は「就職活動の仕方」プレゼン作成。	
第15回目	まとめ（秋山）。 「就職活動の仕方」プレゼン提出（クラス別指導45分）。	
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。ㄨ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ㄨ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Ⅳ(情報) Career Education Ⅳ		2年	後期	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る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)。 進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、履修計画再考(クラス別指導60分)。			
第2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、今後の学生生活の目標と計画を立てる。			
第3回目	時間の管理、手帳活用術（国語担当）。 進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、時間の管理と手帳活用術についてのまとめ(クラス別指導45分)。			
第4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②（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のまとめ(クラス別指導45分)。			
第5回目	金銭の管理（國分）。 進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、金銭の管理についてのまとめ(クラス別指導45分)。			
第6回目	就職活動中の者：就職指導（学生支援委員・学生支援課45分）の後、クラス指導に合流。 進路決定者：進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、目標と計画の再考(クラス別指導90分)。			

第7回目	租税について（外部講師）。 進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、租税についてのまとめ(クラス別指導45分)。	
第8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、社会人としての心構えについて考える：ディスカッション。	
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、社会人としての心構えについて考えるー 発表。	
第10回目	健康管理と余暇の過ごし方①（穂積）。 進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、健康管理と余暇の過ごし方①についてのまとめ(クラス別指導45分)。	
第11回目	健康管理と余暇の過ごし方②（穂積）。 進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、健康管理と余暇の過ごし方②についてのまとめ(クラス別指導45分)。	
第12回目	労働者の生活を守る制度、労働基準法や各種保険（山田）。年金制度について（外部講師）。	
第13回目	自己啓発（國分）。 進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、自己啓発についてのまとめ(クラス別指導45分)。	
第14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、目標と計画の振り返りー 発表。	
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、キャリア教育で学んだことについてのまとめ（クラス別指導45分）。	
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解決している。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	70%	「新聞記事の活用」7点満点の課題を10以上提出している。7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Ⅳ（英語） Career Education Ⅳ		2年	後期	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る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)。 夏休み中の就職活動についての報告と今後の計画についてひとり5～10分の個別面談を実施する(フィールド指導60分)。			
第2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③」。			
第3回目	時間の管理と手帳活用術（国語担当）。 「時間の管理と手帳活用術」の講義への感想をグループディスカッションで話し合い、意見を発表する【課題1】（フィールド指導45分）。			
第4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②（秋山）。 同講義①(6/25)の自分の意見を読み直し、今回の講義の感想を話し合い、要点をまとめ提出【課題2】（フィールド指導45分）。			
第5回目	金銭の管理（國分）。 講義への感想についてグループディスカッションを行い、意見を発表する(フィールド指導45分)。			
第6回目	就職活動中の者：就職指導（学生支援委員・学生支援課45分）の後、個別面談を実施する(クラス指導45分)。 内定者：一般常識問題を解く(フィールド指導90分)。			

第7回目	租税について（外部講師）。 「租税」の講義への感想をグループディスカッションで話し合い、要点をまとめて書いて提出する【課題3】（フィールド指導45分）。	
第8回目	フィールド別ガイダンス：テーマ「社会人としての心得①」。	
第9回目	フィールド別ガイダンス：テーマ「社会人としての心得②」第1回の内容と合わせて「社会人としての心得」と題して感想を書く【課題4】。	
第10回目	健康管理と余暇の過ごし方①（穂積）。「健康管理と余暇の過ごし方」の講義の感想をグループディスカッションで話し合い、要点をまとめて書いて提出【課題5】（フィールド指導45分）。	
第11回目	健康管理と余暇の過ごし方②（穂積）。 前回の自分の感想を読み返し、今回の講話と合わせた感想を話し合い、発表する（フィールド指導45分）。	
第12回目	労働者の生活を守る制度、労働基準法や各種保険（山田）。年金制度について（外部講師）。 講義内容をまとめ次週提出する【課題6】。	
第13回目	自己啓発（國分）。 「自己啓発」の講義の感想をグループディスカッションで話し合い、要点をまとめて提出する【課題7】（フィールド指導45分）。	
第14回目	フィールド別ガイダンス：テーマ「職場での人との付き合い方：多国籍企業の場合」。	
第15回目	まとめ（秋山）。 キャリア教育Ⅰ～Ⅳを通して得たものは何かについて話し合い、発表する（フィールド指導45分）。	
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・発表すること。10点=各設問に対し適切に答え、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、無言。ㄨ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）、『一般常識チェック&マスター』（実教出版）（どちらも既購入）。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。課題の提出期限は課題が出された日から一週間と定める。		

科目名 Course Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
キャリア教育Ⅳ(フード) Career Education Ⅳ		2年	後期	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				
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) 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る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)。 夏休みの就職活動についての報告と今後の計画について（フィールド指導60分）。			
第2回目	フィールド別ガイダンス：グループ面接の練習および個人面談(藤田)。【課題1】夏休みの就職活動を踏まえ今後の計画を立てる)			
第3回目	時間の管理と手帳活用術（国語担当）。 講義の感想をグループディスカッションし、意見を発表する。(フィールド指導45分)。			
第4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②（秋山）。 講義の感想を話し合い、要点をまとめて提出する(フィールド指導45分)。			
第5回目	金銭の管理（國分）。 講義の感想を話し合い、要点をまとめて提出する(フィールド指導45分)。			
第6回目	進路状況別のガイダンス（学生支援委員会・学生支援課）。 内定者：一般常識問題を解く。（90分） 就職活動中の者：個別面談を実施する。(藤田45分)。			

第7回目	租税について。（外部講師）。 講義の感想を話し合い、要点をまとめて提出する（フィールド指導45分）。	
第8回目	フィールド別ガイダンス：栃木県の食文化を知る（藤田）。【課題2】栃木県の郷土料理	
第9回目	フィールド別ガイダンス：日本の食文化を知る（藤田）。【課題3】行事食について	
第10回目	健康管理と余暇の過ごし方①（穂積）。 講義の感想を話し合い自分の健康管理について考える（フィールド指導45分）。	
第11回目	健康管理と余暇の過ごし方②（穂積）。 講義の感想を話し合い要点をまとめて提出する（フィールド指導45分）。	
第12回目	労働者の生活を守る制度、労働基準法や各種保険（山田）。年金制度について（外部講師）。 講義内容をまとめ次週提出する。	
第13回目	自己啓発（國分）。 講義の感想をグループディスカッションし、要点をまとめて提出する（フィールド指導45分）。	
第14回目	フィールド別ガイダンス：世界の食文化を知る（藤田）。【課題4】新暦の正月と旧正月について調べる	
第15回目	まとめ（秋山）。 キャリア教育Ⅰ～Ⅳを通して得たものを何かについて話し合い、まとめて提出する（フィールド指導45分）。	
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%	20点満点の課題を提出（課題1のみ10点）。満点=各設問に対し適切に答え、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。課題の〆切について指定がない場合は一週間後とする。課題3と課題4の評価については総合で判定し、2つで10点とする。		

科目名 Course Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
キャリア教育Ⅳ(栄養) Career Education Ⅳ		2年	後期	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				
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) 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る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)。 学外実習を終えて（フィールド別指導60分）。			
第2回目	フィールド別ガイダンス：自身の就職活動の現状について考える、【課題１】自身のこれまでの就職活動を振り返りまとめる。			
第3回目	時間の管理と手帳活用術（国語担当）。 行動計画について考える、学生間討議（クラス別指導45分）。			
第4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②（秋山）。 自身のコミュニケーション能力について考える、学生間討議（クラス別指導45分）。			
第5回目	金銭の管理（國分）。 自身のお金の使い方について考える、学生間討議（クラス別指導45分）。			
第6回目	就職活動中の者：就職指導（学生支援委員・学生支援課45分）後、クラス指導に合流。 進路内定者：【課題２】内定を得るための今後の就職活動について（クラス別指導90分）。			

第7回目	租税について（外部講師）。 食品にかかる消費税について考える、学生間討議（クラス別指導45分）。	
第8回目	フィールド別ガイダンス：ビジネスマナーについて、ビデオ視聴および学生間討議。【課題3】ビジネスマナーとして必要なことは何かをまとめる(評価は課題4との総合：5点満点)。	
第9回目	フィールド別ガイダンス：敬語の使い方、ビデオ視聴および学生間討議。【課題4】言葉づかいを振り返り、社会人としての敬語の使い方はどうあるべきかをまとめる(評価は課題3との総合：5点満点)。	
第10回目	健康管理と余暇の過ごし方①（穂積）。健康管理と余暇の過ごし方についての学生間討議、【課題5】家族の健康を管理する上での栄養士の役割についてまとめる（クラス別指導45分）。	
第11回目	健康管理と余暇の過ごし方②（穂積）。健康管理と余暇の過ごし方についての学生間討議、【課題6】余暇の有効な使い方についてまとめる（クラス45別指導分）。	
第12回目	労働者の生活を守る制度、労働基準法や各種保険（山田）。年金制度について（外部講師）。 講義内容をまとめ次週提出する「働くことを考える」。	
第13回目	自己啓発（國分）。 【課題7】自身の2年間の大学生活を振り返りまとめる、後輩へのアドバイスなど（クラス別指導45分）。	
第14回目	フィールド別ガイダンス：クラス別個人面談、レポート「自身の就職活動を振り返る」作成（クラス別指導90分）。	
第15回目	まとめ（秋山）。 【課題8】キャリア教育を通して学んだことについてまとめる（クラス別指導45分）。	
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%	5点あるいは10点満点の課題を提出すること。満点=各設問に対し適切に答え、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。ㄨ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ㄨ切について指定がない場合は一週間後とする。課題3と課題4の評価については総合で判定し、2つで10点とする。		

科目名 Course Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
キャリア教育Ⅳ（社会福祉） Career Education Ⅳ		2年	後期	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る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）。 必修科目、取得単位数確認、履修指導、みかも祭について（フィールド指導60分）。			
第2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)作成、文献検索の方法。			
第3回目	時間の管理と手帳活用術（国語担当）。講義を受けての感想文【課題1】、 担任との進路個人面談①社会福祉研究ノートのテーマ提出（フィールド指導45分）。			
第4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②（秋山）。 講義を受けての感想文「コミュニケーション時に注意していること」【課題2】、担任との進路個人面談②（フィールド指導45分）。			
第5回目	金銭の管理（國分）。 講義を受けての感想文「これからの金銭管理をどのようにしていくか」【課題3】、担任との進路面談③（フィールド指導45分）。			
第6回目	業界研究:卒業生によるキャリア講演会―施設職員（司会：大熊）。※介護福祉フィールドと合同。			

第7回目	租税について（外部講師）。 講義を受けての感想文「講義を聴いて学んだこと、これからに生かしていきたいこと」【課題4】（フィールド指導45分）。	
第8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) 作成。	
第9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) 作成。	
第10回目	健康管理と余暇の過ごし方①（穂積）。 社会福祉研究ノート(卒業研究レポート) 作成（フィールド指導45分）。	
第11回目	健康管理と余暇の過ごし方②（穂積）。 講義を受けての感想文「私の健康管理、余暇の過ごし方」【課題5】（フィールド指導45分）。	
第12回目	労働者の生活を守る制度、労働基準法や各種保険（山田）。年金制度について（外部講師）。 講義内容をまとめ次週提出する【課題6】。	
第13回目	自己啓発（國分）。 講義を受けての感想文「自己啓発をどのようにしていったらいいか」【課題7】（フィールド指導45分）。	
第14回目	フィールド別ガイダンス：「社会福祉実習研究会」に向けての準備、指導、社会福祉研究ノート(卒業研究レポート) 提出。	
第15回目	まとめ（秋山）。 「社会福祉実習研究会」に向けての準備、卒業に向けて（フィールド指導45分）。	
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。ㄨ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Ⅳ（介護福祉） Career Education Ⅳ		2年	後期	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る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）。 必修科目・取得単位数の確認と履修指導（フィールド指導60分）。			
第2回目	フィールド別ガイダンス：将来を見据えた進路の意識づけ（新井）。			
第3回目	時間の管理と手帳活用術（国語担当）。 「時間の管理と手帳活用術」の講義を受けての感想文【課題１】（クラス別指導45分）。			
第4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②（秋山）。 講義を受けての感想文「コミュニケーション時に注意していること」【課題２】（クラス別指導45分）。			
第5回目	金銭の管理（國分）。 講義を受けての感想文「これからの金銭管理をどのようにしていくか」【課題３】（クラス別指導45分）。			
第6回目	業界研究：卒業生によるキャリア講演会―施設職員（司会：大熊）。※社会福祉フィールドと合同			

第7回目	租税について（外部講師）。 「租税」の講義を受けての感想文「講義を聴いて学んだこと、これからに生かしていきたいこと」【課題4】（クラス別指導45分）	
第8回目	フィールド別ガイダンス：事例研究のまとめ（和田）。	
第9回目	フィールド別ガイダンス：事例研究のまとめ（和田）。	
第10回目	健康管理と余暇の過ごし方①（穂積）。 事例研究のまとめ（和田）（フィールド指導45分）。	
第11回目	健康管理と余暇の過ごし方②（穂積）。 講義を受けての感想文「私の健康管理、余暇の過ごし方」【課題5】（クラス別指導45分）。	
第12回目	労働者の生活を守る制度、労働基準法や各種保険（山田）。年金制度について（外部講師）。 講義内容をまとめ次週提出する【課題6】。	
第13回目	自己啓発（國分）。 講義を受けての感想文「自己啓発をどのようにしていったらいいか」【課題7】（クラス別指導45分）。	
第14回目	フィールド別ガイダンス：進路指導・面談（新井）。	
第15回目	まとめ（秋山）。 進路指導・面談（新井）（フィールド指導45分）。	
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。ㄨ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ㄨ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Ⅳ(児童) Career Education Ⅳ		2年	後期	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る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）。 履修指導、秋期予定について（フィールド指導60分）。			
第2回目	フィールド別ガイダンス：地域支援活動について①。			
第3回目	時間の管理と手帳活用術（国語担当）。 就職活動状況の確認、面接指導①、「時間の管理と手帳活用術」の講義の感想文【課題１】（クラス別指導45分）。			
第4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②（秋山）。 就職活動状況の確認、面接指導②、「職場でのコミュニケーション」の感想文【課題２】（クラス別指導45分）。			
第5回目	金銭の管理（國分）。 地域支援活動について②、金銭の管理」の講義の感想文【課題３】（クラス別指導45分）。			
第6回目	フィールド別ガイダンス：保育士登録申請指導。氏名・本籍確認票配布と回収。			

第7回目	租税について（外部講師）。 保育士登録申請書類回収、「租税」の講義の感想文【課題 4】（クラス別指導45分）。	
第8回目	フィールド別ガイダンス：幼稚園教諭免許申請指導（全体指導50分）。（クラス別指導40分）。	
第9回目	フィールド別ガイダンス：地域支援活動について③。	
第10回目	健康管理と余暇の過ごし方①（穂積）。就職活動状況の確認、面接指導③、「健康管理と余暇の過ごし方①」の講義の感想文【課題 5】（クラス別指導45分）。	
第11回目	健康管理と余暇の過ごし方②（穂積）。就職活動状況の確認、面接指導④、「健康管理と余暇の過ごし方②」の講義の感想文【課題 6】（クラス別指導45分）。	
第12回目	労働者の生活を守る制度、労働基準法や各種保険（山田）。年金制度について（外部講師）。 講義内容をまとめ次週提出する【課題 7】。	
第13回目	自己啓発（國分）。 年度末試験・卒業に向けて（クラス別指導45分）。	
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④。	
第15回目	まとめ（秋山）。 卒業に向けて、キャリア教育で学んだことについて（クラス別指導45分）。	
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。ㄨ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。講義に基づく課題の提出ㄨ切は1週間後とする。		