科目名 **Course Name**	キャリア演習Ⅰ Career Seminar Ⅰ						
年次	2 年	**期別**	前期	**単位数**	1	**授業形態**	演習
担当者氏名	クラス担任（久保田・秋山・松﨑）						
連絡先(質問等)	授業中に指示します						
必修／選択	選択						
関連 DP	DP1,DP2、DP3						
授業の概要と到達目標	本授業では、社会人になってから役立つ基礎的知識や態度を身につけ、社会で活躍する際に必要な即応力やコミュニケーション能力などの資質向上を目指す。 ①より良い進路実現へ向けて自分の課題を見出し、解決へ向けて努力できるようにする。 ②業界研究を通して、職業に関わる価値観や役割等を理解し、築いたイメージを言語化できるようにする。 ③自分がどのような職業に興味があり、向いているのか、その適性を考え、言語化できるようにする。 ④社会人に必要な基礎能力として、相手の伝えたいことを察し、相手を気遣いながら自分の思いを伝えるようにする。 ⑤就職活動に際し、そして社会人になってから役立つような基礎的技能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	ディスカッション等、能動的な学習方法を取り入れる。グループワークでは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、気づ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。キャリアに関する講演会・反省会・ディスカッションも行う。						
学習成果	LO1	自分の適性を考え、職業生活を設計し、就職活動ができる。 職務遂行の必要条件として、他者とより良くコミュニケーションできる。					
	LO2	職業人としてふさわしい価値観や態度を他者に示せる。					
	LO3						
	LO4						
課題に対するフィードバック	課題はクラス毎に返却する。返却時期はクラス担任から説明する。						
教科書／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：前期購入済み）。参考資料は適宜指示、配布等をする。						
履修上の留意点やルール等	積極的に参加し、自己実現に向けて授業に臨むこと。マナーを守り、課題を必ず提出すること。事前・事後学習に費やすべき時間の目安は各回 45 分とする。						
担当教員の実務経験							

成績評価の方法と基準

評価の領域	**評価基準**	**学習成果の割合**			
		LO1	LO2	LO3	LO4
授業参加態度	主体的かつ協調的に参加している。	15	15		
レポート／作品	10 点満点の課題を７つ提出し、課題の要点を言語化している。	35	35		
発表					
小テスト					
試験					
その他					
合　計		50	50		

佐野日本大学短期大学　2020 年度シラバス

回数		授業計画
1	授業内容	オリエンテーション　授業概要と評価に関する説明（全体 45 分：クラス指導 45 分）
	事前・事後学習	前期のキャリアに関してなすべきことを整理する。履修登録確認。
2	授業内容	自己分析Ⅰ－過去・現在の振り返り－秋山【課題 1：戦略的自己 PR マトリクス】
	事前・事後学習	課題 1 を行う。
3	授業内容	履歴書の書き方Ⅰ－作成上の留意点と自己 PR－松﨑【課題 2：履歴書の下書き】
	事前・事後学習	履歴書を書くために必要なことや注意すべき点を整理する。
4	授業内容	履歴書の書き方Ⅱ－書類の準備―久保田
	事前・事後学習	課題 2 を行う。
5	授業内容	外部講師の講話　－現場で活躍する先輩保育者の講話－（全体 90 分）【課 3：講話御感想文】
	事前・事後学習	課題 3 を行う。
6	授業内容	外部講師の講話　－現場で活躍する先輩保育者の講話－（全体 90 分）【課 4：講話御感想文】
	事前・事後学習	課題 4 を行う。
7	授業内容	地域支援事業１　学習アンケート調査
	事前・事後学習	地域支援事業について考える。
8	授業内容	教育実習オリエンテーション（全体 90 分）
	事前・事後学習	自己の課題を言語化する。
9	授業内容	コミュニケーションワークⅠ　久保田　※実習により後日補講　【課題 5】
	事前・事後学習	課題 5 を行う。
10	授業内容	コミュニケーションワークⅡ　秋山　※実習により後日補講　【課題 6】
	事前・事後学習	課題 6 を行う。
11	授業内容	保育実習ⅡⅢオリエンテーション（全体 90 分）　※実習により後日補講
	事前・事後学習	自己の課題を言語化する。
12	授業内容	コミュニケーションワークⅢ　松﨑　【課題 7】
	事前・事後学習	課題 7 を行う。
13	授業内容	学習支援Ⅰ　（全体 45 分：課題別指導 45 分）
	事前・事後学習	学習支援で得たヒントを実践する。
14	授業内容	学習支援Ⅱ　（全体 45 分：課題別指導 45 分）
	事前・事後学習	学習支援で得たヒントを実践する。
15	授業内容	私のキャリアプランニング（クラス別指導 45 分：就職支援）
	事前・事後学習	よく準備をして就職活動を具体的にする。

佐野日本大学短期大学　2020 年度シラバス

科目名 **Course Name**	キャリア演習Ⅰ（栄養士） Career　Seminar Ⅰ						
年次	2 年	**期別**	前期	**単位数**	1	**授業形態**	演習
担当者氏名	穂積　元、藤田　睦						
連絡先（質問等）	福祉棟2階、3 階研究室。オフィスアワーは授業担当時間以外。						
必修／選択	選択						
関連 DP	DP1、DP2						
授業の概要と到達目標	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、自己を生かす職業に就くた めに必要な知識や技術、望ましい態度等を学ぶ。 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。 ⑤栄養士の資格を目指す学生として幅広い基本知識を習得することができるようにする。						
授業の方法	個別ワークやグループワーク、アクティヴ・ラーニングを実施する。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を用意しているので、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にして欲しい。						
学習成果	LO1	自分の職業生活を設計できる。 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。					
	LO2	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。 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。					
	LO3						
	LO4						
課題に対するフィードバック	レポートはコメントを入れ、授業内に各自にフィードバックする。						
教科書／参考図書	参考書は講義中に適宜指示する。						
履修上の留意点やルール等	積極的に参加し、進路の実現に向けて行動し修正すること。外部講師による講話は、講師の都合上、授業回を変更する場合がある。事前・事後学習に費やすべき時間の目安は 45 分である。						
担当教員の実務経験							

成績評価の方法と基準					
評価の領域	**評価基準**	**学習成果の割合**			
		LO1	LO2	LO3	LO4
授業参加態度	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。	30			
レポート／作品	10 点満点の課題を 6 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8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。		60		
発表	グループディスカッションでの内容をまとめて発表する。（決められた時間内に協力して内容をまとめている、わかりやすく明確に説明できている場合は10点とする。）		10		
小テスト					

試験					
その他					
合 計		30	70		

回数		授業計画
1	**授業内容**	講義ガイダンス(2 年生としての心構えと栄養士の仕事)
	事前・事後学習	2年生になった心構えと栄養士の仕事について(プリント配布)
2	**授業内容**	各分野における栄養士の仕事の実際①(病院、学校)
	事前・事後学習	配布した栄養士の仕事内容から自分の適性を考え、近隣の病院、学校を調べる
3	**授業内容**	各分野における栄養士の仕事の実際②(福祉施設・幼稚園・保育園)
	事前・事後学習	配布した栄養士の仕事内容から自分の適性を考え、近隣の福祉施設を調べる
4	**授業内容**	各分野における栄養士の仕事の実際③(行政、企業(商品開発を含む))
	事前・事後学習	配布した栄養士の仕事内容から自分の適性を考え、近隣の企業を調べる
5	**授業内容**	卒業研究の進め方、コース別希望調査、コース別担当者とのディスカッション①
	事前・事後学習	自分の適性を考え、卒業研究に結び付けたコースを考える(プリント配布)
6	**授業内容**	卒業研究の進め方、コース別希望調査、コース別担当者とのディスカッション②
	事前・事後学習	自分の適性を考え、卒業研究に結び付けたコースを考える(プリント配布)
7	**授業内容**	食の安全等に関する外部講話(栃木県保健福祉部生活衛生課　担当者)　課題①　提出日第 8 回目の授業
	事前・事後学習	外部講話に関するレポート　課題①
8	**授業内容**	先輩栄養士の講話①(学校)　課題②　提出日第 9 回目の授業
	事前・事後学習	先輩栄養士の講話に関するレポート　課題②
9	**授業内容**	先輩栄養士の講話②(病院)　課題③　提出日第 10 回目の授業
	事前・事後学習	先輩栄養士の講話に関するレポート　課題③
10	**授業内容**	先輩栄養士の講話③(保育園)　課題④　提出日第 11 回目の授業
	事前・事後学習	先輩栄養士の講話に関するレポート　課題④
11	**授業内容**	先輩栄養士の講話④(高齢者施設)　課題⑤　提出日第 12 回目の授業
	事前・事後学習	先輩栄養士の講話に関するレポート　課題⑤
12	**授業内容**	卒業研究発表について(映像)
	事前・事後学習	卒業研究のテーマを考える(プリント配布)
13	**授業内容**	研究内容についての調査、グループディスカッション
	事前・事後学習	卒業研究のテーマを考える(プリント配布)
14	**授業内容**	研究内容案の発表　課題⑥　提出日第 15 回目の授業
	事前・事後学習	研究内容案の作成　課題⑥(プリント配布)
15	**授業内容**	発表予備日およびまとめ
	事前・事後学習	発表を経て研究内容を再検討する(プリント配布)

佐野日本大学短期大学　2020 年度シラバス

科目名 **Course Name**	キャリア演習Ⅰ（社会福祉士） Career　Seminar　Ⅰ						
年次	2 年	**期別**	前期	**単位数**	11	**授業形態**	演習
担当者氏名	佐藤佳子　他						
連絡先（質問等）	栄養棟 3 階研究室またはメールで対応。オフィスアワーは授業担当時間外、会議時間外						
必修／選択	選択（社会福祉士ユニットは受講することが望ましい）						
関連 DP	DP2、DP3、DP4						
授業の概要と到達目標	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、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。 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。 ④就職し社会人となってから役立つ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	個別ワークやグループワーク、アクティヴ・ラーニングを実施する。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を用意しているので、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。						
学習成果	LO1	自分の職業生活を設計できる。 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。					
	LO2	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。 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。					
	LO3						
	LO4						
課題に対するフィードバック	履歴書の書き方、面接の模擬解答については、記載されたものを確認し添削して返却する。再提出を求めることがある。						
教科書／参考図書	令和元年度　佐野日本大学短期大学　進路支援資料集 『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） その他、必要に応じて適宜資料を配布する。						
履修上の留意点やルール等	進路の実現に向けて、学生支援課を活用しながら、積極的に行動すること。 受講するマナー・態度として、飲食物や携帯電話等、教材以外のものは机上に置かない。やむを得ず欠席した場合は、速やかに届け出を提出すること。事前・事後学習に費やすべき時間の目安は各回 45 分とする。						
担当教員の実務経験							

成績評価の方法と基準

評価の領域	**評価基準**	**学習成果の割合**			
		LO1	LO2	LO3	LO4
授業参加態度	S評価は、①授業で使用する教材を準備している②演習時は仲間の意見を聞いた上で、自分の考えを述べたり、行動を修正するなど積極的に取り組んでいる。	30			
レポート／作品	10 点満点のレポート課題を 7 つ提出する。S評価は、①各設問に適切に答えている②自由記述は 8 割以上記入されている③学びや気づきなど、自分の考えが具体的に記述されている④提出期限を守っている	50	20		
発表					
小テスト					
試験					

その他					
合 計		80	20		

回数		授業計画
1	**授業内容**	オリエンテーション ／ 就職に関する意識づけ
	事前・事後学習	自分の就活スケジュールを考え、表を記入する。
2	**授業内容**	就職活動に係わる書類の準備・履歴書の書き方 【介護福祉士フィールドと合同】
	事前・事後学習	履歴書を買って準備する。履歴書の書き方について調べ予習しておく。予習したことをノートに記載する。
3	**授業内容**	履歴書の書き方 ＊課題①② 履歴書・自己紹介書【介護福祉士フィールドと合同】
	事前・事後学習	配布した履歴書の左面を記載する。自己紹介書は項目に分けて下書きを記載する。
4	**授業内容**	電話のかけ方
	事前・事後学習	日常的に施設や企業などに対する電話のかけ方を意識する。
5	**授業内容**	小論文指導（60 分模擬試験） ＊課題③ 小論文【介護福祉士フィールドと合同】
	事前・事後学習	テーマに沿った小論文を記載し提出する。
6	**授業内容**	キャリア講演会（●学外講師：施設長・人事担当者 福祉施設の業務に携わる実務者 ＊課題④ 感想レポート【介護福祉士フィールドと合同】
	事前・事後学習	キャリア講演会の感想レポートを記載し提出する。
7	**授業内容**	面接の受け方・模擬質問 ＊課題⑤ 模擬質問【介護福祉士フィールドと合同】
	事前・事後学習	模擬質問に対する答えを考え、プリントに記載し提出する。
8	**授業内容**	小論文指導（模擬試験の添削含む） 【社会福祉士フィールドと合同】
	事前・事後学習	添削された小論文を指導されたことを考えながら修正して記載する。
9	**授業内容**	集団模擬面談 ＊課題⑥ 面接の振り返り 【介護福祉士フィールドと合同】
	事前・事後学習	集団模擬面接を受け、振り返り用紙を記載する。
10	**授業内容**	個人模擬面談 ＊課題⑦ 面接の振り返り 【介護福祉士フィールドと合同】
	事前・事後学習	個人模擬面接を受け、振り返り用紙を記載する。
11	**授業内容**	求人票収集と就職希望先の分析・研究 【介護福祉士フィールドと合同】
	事前・事後学習	学生支援課から興味ある求人票を3社以上取り寄せ、条件を比較してみる。
12	**授業内容**	進路個別面接 ／ オレンジリボン運動準備
	事前・事後学習	進路について面接で話すべきことをまとめておく。面接後は、実施計画をまとめる。
13	**授業内容**	進路個別面接 ／オレンジリボン運動準備
	事前・事後学習	進路について面接で話すべきことをまとめておく。面接後は、実施計画をまとめる。
14	**授業内容**	進路個別面接 ／オレンジリボン運動準備
	事前・事後学習	進路について面接で話すべきことをまとめておく。面接後は、実施計画をまとめる。
15	**授業内容**	まとめ ／ 夏休みの過ごし方や実習準備
	事前・事後学習	第 1 回目でかいたスケジュールの修正、確認等

佐野日本大学短期大学　2020 年度シラバス

科目名 **Course Name**	キャリア演習Ⅰ（介護福祉士） Career Seminar Ⅰ						
年次	2 年	**期別**	前期	**単位数**	1	**授業形態**	演習
担当者氏名	和田晴美・久保由佳						
連絡先（質問等）	福祉棟 2F 研究室か、メールで対応。オフィスアワーは各教員より説明する。						
必修／選択	選択（介護福祉士養成課程は受講することが望ましい）						
関連 DP	DP2、DP3、DP4						
授業の概要と到達目標	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、自己を生かす職業に就くために必要になる知識・技術や望ましい態度等を学ぶ。 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、役割や責任を理解し、心構えを作れるようにする。 ③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。 ④就職し社会人となってから役立つ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	個別ワークやグループワーク、アクティブ・ラーニングを実施する。グループワークでは教員やメンバーと積極的に関わり、課題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を用意しているので、自己を振り返る機会を持ち、気付いたことを文章表現できるよう心掛けて欲しい。						
学習成果	LO1	自分の職業生活を設計できる。 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。					
	LO2	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。 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。					
	LO3						
	LO4						
課題に対するフィードバック	履歴書の書き方については、記載されたものを確認し添削して返却する。再提出を求めることがある。						
教科書／参考図書	令和元年度　佐野日本大学短期大学　進路支援資料集 『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） その他、必要に応じて適宜資料を配布する。						
履修上の留意点やルール等	進路の実現に向けて、学生支援課を活用しながら、積極的に行動すること。 受講するマナー・態度として、飲食物や携帯電話等、教材以外のものは机上に置かない。やむを得ず欠席した場合は、速やかに届け出を提出すること。事前・事後学習に費やすべき時間の目安は各回 45 分とする。						
担当教員の実務経験							

成績評価の方法と基準

評価の領域	**評価基準**	**学習成果の割合**			
		LO1	LO2	LO3	LO4
授業参加態度	S評価は、①授業で使用する教材を準備している②授業に集中し、必要なことはノートにとっている③演習時は仲間の意見を聞いた上で、自分の考えを述べている④積極的に取り組んでいる	30			
レポート／作品	10 点満点のレポート課題を 7 つ提出する。S評価は、①各設問に適切に答えている②自由記述は 8 割以上記入されている③学びや気づきなど、自分の考えが具体的に記述されている④提出期限を守っている	50	20		
発表					
小テスト					
試験					

その他					
合 計		80	20		

回数		授業計画
1	**授業内容**	オリエンテーション ／ 就職に関する意識づけ
	事前・事後学習	自分の就活スケジュールを考え、表を記入する。
2	**授業内容**	就職活動に係わる書類の準備・履歴書の書き方 （社会福祉士フィールドと合同）
	事前・事後学習	履歴書を買って準備する。履歴書の書き方について調べ予習しておく。予習したことをノートに記載する。
3	**授業内容**	履歴書の書き方 【課題①② 履歴書・自己紹介書】（社会福祉士フィールドと合同）
	事前・事後学習	配布した履歴書の左面を記載する。自己紹介書は項目に分けて下書きを記載する。
4	**授業内容**	高齢者や障害者が使いやすい用具について考える学習（発表会）
	事前・事後学習	発表会を聞いた感想を記載する。
5	**授業内容**	小論文指導（60 分模擬試験） 【課題③ 小論文】（社会福祉士フィールドと合同）
	事前・事後学習	テーマに沿った小論文を記載し提出する。
6	**授業内容**	キャリア講演会（学外講師：施設長・人事担当者 福祉施設の業務に携わる実務者 【課題④ 感想レポート】（社会福祉士フィールドと合同）
	事前・事後学習	キャリア講演会の感想レポートを記載し提出する。
7	**授業内容**	面接の受け方・模擬質問 【課題⑤ 模擬質問】（社会福祉士フィールドと合同）
	事前・事後学習	模擬質問に対する答えを考え、プリントに記載し提出する。
8	**授業内容**	小論文指導（模擬試験の添削含む） 学習支援 （社会福祉士フィールドと合同）
	事前・事後学習	添削された小論文を指導されたことを考えながら修正して記載する。
9	**授業内容**	集団模擬面談 【課題⑥ 面接の振り返り】（社会福祉士フィールドと合同）
	事前・事後学習	集団模擬面接を受け、振り返り用紙を記載する。
10	**授業内容**	個人模擬面談 【課題⑦ 面接の振り返り】（社会福祉士フィールドと合同）
	事前・事後学習	個人模擬面接を受け、振り返り用紙を記載する。
11	**授業内容**	求人票収集と就職希望先の分析・研究 （社会福祉士フィールドと合同）
	事前・事後学習	学生支援課から興味ある求人票を 3 社以上取り寄せ、条件を比較してみる。
12	**授業内容**	進路個別面接 学習支援
	事前・事後学習	自分の進路について考え、就活計画を具体化する。さらに、国家試験に向けた学習計画を立てる。
13	**授業内容**	進路個別面接 学習支援
	事前・事後学習	自分の進路について考え、就活計画を具体化する。さらに、国家試験に向けた学習計画を立てる。
14	**授業内容**	進路個別面接 学習支援
	事前・事後学習	自分の進路について考え、就活計画を具体化する。さらに、国家試験に向けた学習計画を立てる。
15	**授業内容**	まとめ ／ 夏休みの過ごし方や国家試験に関する説明
	事前・事後学習	国家試験の模擬問題集をとく。

佐野日本大学短期大学　2020 年度シラバス

科目名 **Course Name**	キャリア演習　Ⅰ Career　Seminar　Ⅰ						
年次	2 年	**期別**	前期	**単位数**	1	**授業形態**	演習
担当者氏名	古川貴子						
連絡先(質問等)	講義棟2F研究室か、メールで対応。						
必修／選択	選択						
関連 DP	DP1、DP2、DP3						
授業の概要と到達目標	就職し社会人となってから役立つような基本的知識や態度を身につけ、自己を生かす職業に就く ために必要になる知識・技術や望ましい態度等を学ぶ。						
授業の方法	各クラスで個別ワークやグループワーク、アクティヴ・ラーニングを実施する。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を用意している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ことを心掛けるようにして欲しい。						
学習成果	LO1	自己の職業生活を設計できる。事故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。					
	LO2	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。					
	LO3						
	LO4						
課題に対するフィードバック	小テストは試験後に模範解答を示し、試験結果は授業内にフィードバックする。レポートは個別に総評を伝える。						
教科書／参考図書	ドクターズクラークテキスト一式、早見表(医学通信社)						
履修上の留意点やルール等	●グループワーク等に積極的に参加し、ドクターズクラークの合格を目指し、課題を必ず提出すること。●事前・事後学習に費やす時間は各回 45 分とする。						
担当教員の実務経験	●実務経験(職種:病院事務　職歴:通算9年)病院事務職や相談業務の経験を、グループワークや、患者対応等及び、診断書等の作成に活かす。						

成績評価の方法と基準

評価の領域	**評価基準**	**学習成果の割合**			
		LO1	LO2	LO3	LO4
授業参加態度	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。クラスワークに積極的に取組み、貢献、努力をしている。	40			
レポート／作品	課題を期日内に提出している。内容が他者にもわかりやすくまとめてあり、自身の考えや感想を述べている。	20			
発表					
小テスト	3 回の小テストを行い、理解度を図る。		30		
試験					
その他	医師事務作業補助者技能認定試験の合格		10		
合　計		60	40		

回数		授業計画
1	授業内容	オリエンテーション　医師事務作業補助者とは
	事前・事後学習	医師事務作業補助者の役割とは何かを調べておくこと。
2	授業内容	医師事務作業補助者の役割と必要性（レポート 1 医師事務の役割と必要性について）
	事前・事後学習	医師事務作業補助者の必要性を調べておくこと。
3	授業内容	医療機関の組織と理解
	事前・事後学習	どのような組織があるのかを調べておくこと。
4	授業内容	基礎薬理 ①
	事前・事後学習	基礎薬理の復習をすること。
5	授業内容	基礎薬理 ②　（小テスト 1）
	事前・事後学習	基礎薬理の復習をすること。
6	授業内容	臨床薬理 ①
	事前・事後学習	臨床薬理の復習をすること。
7	授業内容	臨床薬理 ②　（小テスト 2）
	事前・事後学習	臨床薬理の復習をすること。
8	授業内容	ケースワーク Ⅰ
	事前・事後学習	自分の意見をまとめること。
9	授業内容	ケースワーク Ⅱ
	事前・事後学習	自分の意見をまとめること。
10	授業内容	ケースワーク Ⅲ　（レポート 2 ケースワークの感想）
	事前・事後学習	自分の意見をまとめること。
11	授業内容	傾向と対策 1
	事前・事後学習	対策問題の復習をすること。
12	授業内容	傾向と対策 2
	事前・事後学習	対策問題の復習をすること。
13	授業内容	傾向と対策 3
	事前・事後学習	対策問題の復習をすること。
14	授業内容	傾向と対策 4
	事前・事後学習	対策問題の復習をすること。
15	授業内容	傾向と対策のまとめ　（小テスト 3）
	事前・事後学習	対策問題の復習をすること。

佐野日本大学短期大学　2020 年度シラバス

科目名 **Course Name**	キャリア演習Ⅰ（観光ホスピタリティ） Career Seminar Ⅰ						
年次	2 年	**期別**	前期	**単位数**	1	**授業形態**	演習
担当者氏名	長江　庸泰						
連絡先（質問等）	メールにて対応、オフィスアワー：本館2F(研究室 1)月～木曜 9:00～16:00(授業・会議時間を除く)						
必修／選択	選択						
関連 DP	DP2,DP3,DP5						
授業の概要と到達目標	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、自己を生かす職業に就くた めに必要となる知識・技術・望ましい態度等を学習する。 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・役割・責任を学習し、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	本授業は、講義、マルチメディア授業、デジタルテキスト、プレゼンテーション、ディスカッション、グループワーク等を活用しながら、キャリア・アップに精通した人材育成を目指すものである。						
学習成果	LO1						
	LO2	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自覚し、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。 ④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。					
	LO3						
	LO4						
課題に対するフィードバック	小テスト・期末試験等の解答を示し、結果は、メール等で個別にフィードバックする。						
教科書／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)及び長江庸泰作成の“デジタルテキスト[キャリア演習Ⅰ2020 年度版]”を活用する。						
履修上の留意点やルール等	事前・事後学習各回 45 分、本学の教育理念(想う人、考える人、行う人を創る)を体現する自主創造の教えを基に、「1)常に疑問を持ち、2)物事を多面的に考え抜きながら、3)自分で調べ・学ぶ、課題解決型のアクティブラーニング」を常に心掛けること。						
担当教員の実務経験	●実務経験(職種：会社役員　職歴：40 年)、実務経験を受講者のキャリア・アップと進路確定に活用する。						

成績評価の方法と基準

評価の領域	**評価基準**	**学習成果の割合**			
		LO1	LO2	LO3	LO4
授業参加態度	以下の 3 点から評価する：①ノートに関し、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述べている、③積極的に質疑応答に臨んでいる。S 評価の基準：上記参加態度を全て満たすもの。		10		
レポート／作品	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。レポート最新課題は、月 1 回計 3 回提出予定(締切は各月末)。		30		
発表	Sのレポート発表評価：①創意工夫した発表となっている、②自分の意見をまとめながら論理的に述べている、③積極的に質疑応答に臨んでいる。		20		

小テスト	成績評価:S(傑出した内容)＝90－100、A(平均を上回る内容)＝80－89、B(平均的内容)＝70－79、C(平均を下回る内容)＝60－69、D(左記以外の内容)＝0－59		20		
試験	成績評価:S(傑出した内容)＝90－100、A(平均を上回る内容)＝80－89、B(平均的内容)＝70－79、C(平均を下回る内容)＝60－69、D(左記以外の内容)＝0－59		20		
その他	上記評価基準に基づき成績評価:S(傑出した内容)＝90－100、A(平均を上回る内容)＝80－89、B(平均的内容)＝70－79、C(平均を下回る内容)＝60－69、D(左記以外の内容)＝0－59				
合　計			100		

回数		授業計画
1	授業内容	授業ガイダンス:本授業の進め方と学び方/レポート課題説明と出題の解説、シラバスを読んでおき、各授業に関する質問事項等を考えておくこと。
	事前・事後学習	事前学習(上記質問事項等を準備しておくこと)・事後学習(ノートを整理しながら、自分で調べ・学ぶ姿勢を身につけること)。
2	授業内容	進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、自己 PR の作成:学生時代に力を入れたことについて(個別学習支援・ワーク・発表)。
	事前・事後学習	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。
3	授業内容	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(個別学習支援・グループワーク)。
	事前・事後学習	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。
4	授業内容	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①(個別学習支援・グループワーク)。
	事前・事後学習	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。
5	授業内容	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②(個別学習支援・グループワーク)。
	事前・事後学習	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。
6	授業内容	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(再確認)と内定礼状の作成(個別学習支援・グループワーク)。
	事前・事後学習	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。
7	授業内容	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(個別学習支援・グループワーク)。
	事前・事後学習	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。
8	授業内容	進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、進路活動の振返りとキャリア・カウンセリング利用の検討(個別学習支援・グループワーク)。
	事前・事後学習	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。
9	授業内容	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(個別学習支援・グループワーク)。
	事前・事後学習	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。
10	授業内容	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(個別学習支援・グループワーク)。
	事前・事後学習	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。
11	授業内容	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⑥(個別学習支援・グループワーク)。
	事前・事後学習	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。
12	授業内容	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⑦(個別学習支援・グループワーク)。
	事前・事後学習	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。
13	授業内容	進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、進路活動を振返り夏休みの過ごし方について考える(個別学習支援・ワーク)。
	事前・事後学習	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。
14	授業内容	進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、夏休みの計画を立てる(個別ワーク)。
	事前・事後学習	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。
15	授業内容	進路個別面談、進路活動報告のまとめ、新聞記事の活用のまとめ、発表。
	事前・事後学習	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。

佐野日本大学短期大学　2020 年度シラバス

科目名 **Course Name**	キャリア演習1（スポーツ） Career　Seminar　Ⅰ						
年次	2 年	**期別**	前期	**単位数**	1	**授業形態**	演習
担当者氏名	板倉茂樹						
連絡先（質問等）	本館 2 階研究室か、メールで対応。オフィスアワーは授業担当時間以外、15:30 まで。						
必修／選択	選択						
関連 DP	DP1、DP2						
授業の概要と到達目標	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、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。 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	個別ワークやグループワーク、アクティヴ・ラーニングを実施する。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を用意しているので、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。						
学習成果	LO1	(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。 (4)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。					
	LO2						
	LO3						
	LO4						
課題に対するフィードバック	課題に対しては、授業時間内及びオフィスアワーの時間で対応する。						
教科書／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。						
履修上の留意点やルール等	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、課題を必ず提出すること。教室への食べ物は持ち込み禁止、携帯電話の使用禁止。 事前・事後学習に費やすべき時間の目安は各回 45 分である。						
担当教員の実務経験							

成績評価の方法と基準

評価の領域	**評価基準**	**学習成果の割合**			
		LO1	LO2	LO3	LO4
授業参加態度	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。	30			
レポート／作品	10 点満点の 7 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8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。	70			
発表					
小テスト					
試験					

その他					
合　計		100			

佐野日本大学短期大学　2020 年度シラバス

回数		授業計画
1	授業内容	ガイダンス:シラバスと評価の仕方について　及び履修指導
	事前・事後学習	業界研究の方法を調べる。
2	授業内容	業界研究①
	事前・事後学習	インターネット、図書館等で業界についてまとめる。
3	授業内容	業界研究②　学習支援・進路個人面談①　【課題3】「業界研究を行った企業について」の提出
	事前・事後学習	課題のまとめ
4	授業内容	健康スポーツ振興及び他フィールドでの資格についての説明と確認
	事前・事後学習	資格を一覧表にまとめる。
5	授業内容	履歴書の書き方と下書き①　学習支援・進路個別面談②
	事前・事後学習	下書きを仕上げる。
6	授業内容	内定辞退の対処法と内定礼状等についての説明　電話でのコミュニケーションについて
	事前・事後学習	見本を見て令状との作成をする。
7	授業内容	履歴書の書き方と下書き②
	事前・事後学習	下書きの校正を行う。
8	授業内容	履歴書の添削・指導①
	事前・事後学習	添削指導をされた個所を整理する。
9	授業内容	履歴書の添削・指導②　一般常識問題の実施（国・数）
	事前・事後学習	履歴書の作成をする。
10	授業内容	職場での言葉遣い（敬語・謙譲語）　一般常識問題の実施（英）　【課題4】「一般常識問題（国・数）」の提出
	事前・事後学習	課題を行う。
11	授業内容	履歴書の添削・指導③　一般常識問題の実施（理科・社会）【課題5】「一般常識問題（英）」の提出
	事前・事後学習	課題を行う。
12	授業内容	履歴書の添削・指導④　一般常識問題の実施（文化）【課題6】「一般常識問題（理科・社会）」の提出
	事前・事後学習	課題を行う。
13	授業内容	実技を通してチームワークを学ぶ　フィールド内での就職活動状況報告と質疑応答【課題7】「一般常識問題（文化）」の提出
	事前・事後学習	課題を行う。
14	授業内容	学習支援・進路個別面談③
	事前・事後学習	相談内容をまとめる。
15	授業内容	学習支援・進路個別面談④　夏休みの過ごし方について
	事前・事後学習	夏薬味の計画を作成する。

科目名 **Course Name**	キャリア演習Ⅰ Career Seminar　Ⅰ						
年次	2	**期別**	前期	**単位数**	1	**授業形態**	演習
担当者氏名	亀田和則						
連絡先(質問等)	講義棟 2 階の研究室か、メールで対応。オフィスアワーは授業担当時間外。						
必修／選択	選択						
関連 DP	DP1　DP3						
授業の概要と到達目標	進路指導を通じて、留学生の日本語力を向上させる。 ①仕事の探し方(募集要項の見方、提出する書類)を説明できるようにする。 ②業界研究・企業研究をできるようにする。　③自己分析をできるようにする。 ④志望動機を書けるようにする。　⑤自己 PR を書けるようにする。						
授業の方法	●授業で配布された資料、自分で書いた物を保管する。 ●意味の分からない言葉は、スマホでその意味を調べる。 ●履歴書や志望動機および自己 PR を書くことは難しい。先生との面談から、履歴書や志望動機および自己 PR に書く内容のヒントを見つける。 ●業種、職種、業界の違いを先生が説明するので、その違いをわかるようにする。 ●事後学習の一環として「わかったこと、わからないこと」を授業シートで提出する(成績評価に含めない)。 ●文章を書くとき、スマホの翻訳機能を積極的に利用してよい。利用することで翻訳機能のクセを知る。						
学習成果	LO1	コミュニケーション能力を養うことができる。					
	LO2						
	LO3						
	LO4						
課題に対するフィードバック	学生が提出する課題について、「良いところには赤〇」をつけ、「直すところには赤×」をつける。						
教科書／参考図書	プリントを配布する。						
履修上の留意点やルール等	課題提出の期限を守ること。守らない場合、減点する。 事前・事後学習の時間の目安は各回 45 分である。						
担当教員の実務経験							

成績評価の方法と基準

評価の領域	**評価基準**	**学習成果の割合**			
		LO1	LO2	LO3	LO4
授業参加態度	先生と面談するとき、色々な質問をする。 評価基準は、「S(4):即答できる、A(3):30秒以内に答えられる、B(2):1分以内に答えられる、D(0):答えられない」である。	30			
レポート／作品					
発表					
小テスト					
試験					
その他	志望動機・自己 PR など、先生に提出する課題で評価する。 評価基準は、「S(4):課題に対する解答が的確だ、A(3):解答が書かれているが改善すべき点がある、B(2):解答が部分的に書かれているが的確でない、C(1):論点がずれている、D(0):左記以外」である。	70			
合　計		100			

佐野日本大学短期大学　2020 年度シラバス

回数		授業計画
1	授業内容	〈第 1 章　日本で働く〉 第2課　就職活動の流れ　pp.18-32
	事前・事後学習	事後:わかったこと、わからないこと授業シートに記入する
2	授業内容	〈第2章　仕事を探す〉 第1課　仕事の探し方　pp.34-51
	事前・事後学習	事後:わかったこと、わからないこと授業シートに記入する 事後:ワーク①「履歴書の左側を書こう」に記入する
3	授業内容	ワーク①を**提出**する 次回の授業で採点結果を**フィードバック**する
	事前・事後学習	事後:わかったこと、わからないこと授業シートに記入する
4	授業内容	ワーク①を**フィードバック**する　直すところを伝える
	事前・事後学習	事後:ワーク①を次回の授業前に**提出**する
5	授業内容	〈第2章　仕事を探す〉 第2課　業界研究・企業研究　pp.52-64
	事前・事後学習	事後:わかったこと、わからないこと授業シートに記入する 事後:ワーク②「興味のある企業を調べよう」に記入する
6	授業内容	ワーク②を**提出**する 次回の授業で採点結果を**フィードバック**する
	事前・事後学習	事後:わかったこと、わからないこと授業シートに記入する
7	授業内容	ワーク②を**フィードバック**する　直すところを伝える
	事前・事後学習	事後:ワーク②を次回の授業前に**提出**する
8	授業内容	〈第4章　自己分析・志望動機・自己 PR〉 第1課　自己分析　pp.114-125
	事前・事後学習	事後:わかったこと、わからないこと授業シートに記入する 事後:ワーク③「個人史をつくる」に記入する
9	授業内容	ワーク③を**提出**する 次回の授業で採点結果を**フィードバック**する
	事前・事後学習	事後:わかったこと、わからないこと授業シートに記入する
10	授業内容	ワーク③を**フィードバック**する　直すところを伝える
	事前・事後学習	事後:ワーク③を次回の授業前に**提出**する
11	授業内容	〈第4章　自己分析・志望動機・自己 PR〉 第2課　志望動機　pp.126-133
	事前・事後学習	事後:わかったこと、わからないこと授業シートに記入する 事後:ワーク④「志望動機を書こう」に記入する
12	授業内容	ワーク④を**提出**する 次回の授業で採点結果を**フィードバック**する
	事前・事後学習	事後:わかったこと、わからないこと授業シートに記入する
13	授業内容	ワーク④を**フィードバック**する　直すところを伝える
	事前・事後学習	事後:ワーク④を次回の授業前に**提出**する
14	授業内容	〈第5章　面接・内定〉 面接を想定する会社をえらび、会社の情報をワーク②用紙に、面接練習の目標をワーク⑤用紙に記入し**提出**する　pp.144-173
	事前・事後学習	事後:ワーク②用紙とワーク⑤用紙を次回の授業前に**提出**する
15	授業内容	面接の練習
	事前・事後学習	事後:ワーク⑤用紙を**提出**する

佐野日本大学短期大学　2020 年度シラバス

科目名 **Course Name**	キャリア演習Ⅰ（ビジネスデザインフィールド） Career Seminar Ⅰ						
年次	2 年	**期別**	前期	**単位数**	1	**授業形態**	演習
担当者氏名	小林大輔						
連絡先（質問等）	講義棟1F 研究室か、メールで対応。オフィスアワーは授業担当時間以外。						
必修／選択	選択						
関連 DP	DP1　DP3　DP5						
授業の概要と到達目標	社会人となってから役立つ基礎知識や技術を学ぶ。 ①進路実現の課題を見出し、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自分の適正を具体的に考えられるようにする。 ④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短大で得たスキル・学習成果を整理し、プレゼンテーションができるようにする。						
授業の方法							
学習成果	LO1	自分の職業生活を設計できる。)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。					
	LO2	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。 ビジネスマナーとビジネス文書作成スキルを修得し、就職活動を自主的かつ円滑に行うことができる。					
	LO3	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。					
	LO4						
課題に対するフィードバック	提出された課題はその場で確認する。						
教科書／参考図書							
履修上の留意点やルール等	演習中の私語や、演習以外の PC の利用は慎むこと。事前・事後学習に費やすべき時間の目安は各回 90 分とする。						
担当教員の実務経験							

成績評価の方法と基準					
評価の領域	**評価基準**	**学習成果の割合**			
		LO1	LO2	LO3	LO4
授業参加態度	共同作業に積極的に参加できる。テーマについてのディスカッションに積極的に参加できる。	30			
レポート／作品	短大で得たスキル・学習成果を整理し、プレゼンテーションを作成する。 満点＝2年生前期までの学習成果について要点をまとめられているか。 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。		30	40	
発表					
小テスト					
試験					
その他					
合　計		30	30	40	

回数		授業計画
1	授業内容	ガイダンス　履歴書指導
	事前・事後学習	履歴書、エントリーシートを用意する
2	授業内容	個人面談1　業界研究
	事前・事後学習	興味のある業界をピックアップする
3	授業内容	個人面談2　業界研究
	事前・事後学習	興味のある業界をピックアップする
4	授業内容	個人面談3　業界研究
	事前・事後学習	興味のある業界をピックアップする
5	授業内容	SPI 練習問題　非言語能力問題1
	事前・事後学習	練習問題を解く
6	授業内容	SPI 練習問題　非言語能力問題2
	事前・事後学習	練習問題を解く
7	授業内容	SPI 練習問題　非言語能力問題3
	事前・事後学習	練習問題を解く
8	授業内容	SPI 練習問題　非言語能力問題4
	事前・事後学習	練習問題を解く
9	授業内容	SPI 練習問題　言語能力問題1
	事前・事後学習	練習問題を解く
10	授業内容	SPI 練習問題　言語能力問題2
	事前・事後学習	練習問題を解く
11	授業内容	SPI 練習問題　言語能力問題3
	事前・事後学習	練習問題を解く
12	授業内容	SPI 練習問題　言語能力問題4
	事前・事後学習	練習問題を解く
13	授業内容	卒業研究1　短大での学びを振り返る　グループワーク
	事前・事後学習	卒業研究/制作のテーマを選ぶ
14	授業内容	卒業研究2　プレゼンテーション作成1　グループワーク
	事前・事後学習	卒業研究/制作のテーマを選ぶ
15	授業内容	卒業研究3　プレゼンテーション作成2　グループワーク
	事前・事後学習	卒業研究/制作のテーマを選ぶ