

科目名 Course Name	キャリア演習Ⅱ Career Seminar II				ナンバリング No.	K4-019	
年次	2年	期別	後期	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)						
連絡方法	各担任研究室で対応する。質問・相談予約などはC-ラーニングでも受け付ける。						
必修/選択	選択						
関連 DP	DP1, DP2, DP3						
授業の概要と 到達目標	<p>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プレゼンテーション能力などの資質向上を目指す。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>						
授業の方法	プレゼンテーション等、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協力して取り組むようにし、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積極的に行って欲しい。プレゼンテーションをする機会を与える。						
学習成果	L01	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、プレゼンテーションできる。					
	L02	職業人としてふさわしい価値観や態度を他者に示せる。					
	L03						
	L04						
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			
		L01	L02	L03	L04
授業参加態度	主体的かつ協調的に参加している。不参加は減点の対象とする。	15	15		
レポート/作品	外部講師の感想文を書く。要点を言語化し、傾聴経験を自己のキャリア形成に取り入れていること。	20			
発表	プレゼンテーションで、大切な点を抑えている。他者と協働して課題をこなしている。詳細は講義で示す。		50		
小テスト					
試験					
その他					
合計		35	65		

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	後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	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) 【課題: 感想文】
	事前・事後学習	課題を行う。
3	授業内容	保育士申請について (久保田)
	事前・事後学習	申請書類を作る。
4	授業内容	幼稚園教諭二種免許状申請について (秋山)
	事前・事後学習	申請書類を作る。
5	授業内容	保育所実習 I と幼稚園教育実習との実習経験を比較する (巡回担当)
	事前・事後学習	知らされた実習評価と、自分の認識との調整を図る。PDCA 活動を行う。
6	授業内容	学校行事に向けて (クラス別 90 分)
	事前・事後学習	行事について皆で話し合い合意形成する。
7	授業内容	プレゼンの仕方 (久保田)
	事前・事後学習	プレゼンの仕方の要点を整理し、プレゼンテーションの準備をする。
8	授業内容	施設実習(保 I)と選択型実習(保 II III)との実習経験を比較する (巡回担当)
	事前・事後学習	知らされた実習評価と、自分の認識との調整を図る。PDCA 活動を行う。
9	授業内容	プレゼンテーションの実践 I
	事前・事後学習	他者から良い点を学び、プレゼンテーションの準備をする。
10	授業内容	プレゼンテーションの実践 II
	事前・事後学習	他者から良い点を学び、プレゼンテーションの準備をする。
11	授業内容	プレゼンテーションの実践 III
	事前・事後学習	他者から良い点を学び、プレゼンテーションの準備をする。
12	授業内容	プレゼンテーションの実践 IV
	事前・事後学習	他者から良い点を学ぶ。
13	授業内容	行事を作る
	事前・事後学習	卒園・卒業を意識した行事について考案・実践・振り返りを行う。
14	授業内容	地域支援事業に向けて (岡泉)
	事前・事後学習	地域支援事業について考え準備する。
15	授業内容	キャリア発達について (全体 60 分: クラス別 30 分)
	事前・事後学習	卒業へ向けて準備をする。

科目名 Course Name	キャリア演習Ⅱ(栄養士)(卒業研究) Career Seminar II			ナンバリング No.	L4-010		
年次	2年	期別	後期	単位数	1	授業形態	演習
担当者氏名	藤田 睦、山崎敬子						
連絡方法	C-ラーニングで対応。福祉棟研究室。						
必修/選択	選択						
関連 DP	DP3,DP4,DP5						
授業の概要と 到達目標	<p>就職し社会人となってから役立つ様な基礎的知識・技術や態度を身につけ、自己を生かす職業に就くために必要になる計画立案力やチームワーク力を習得する。</p> <p>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。 ⑥栄養士の資格を目指す学生として、コミュニケーション能力を養い状況判断ができるようにする。</p>						
授業の方法	グループごとにテーマを決め、グループワーク、アクティブ・ラーニング、プレゼンテーション等を取り入れた実践的能動的な学習方法を行う。						
学習成果	L01						
	L02						
	L03	<p>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 栄養士としての実践力を養うことができる。 ⑤ 課題に取り組むこと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。</p>					
	L04						
課題に対する フィードバック	最後の発表までに教員とのディスカッションを数回行う。						
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、計画実現へ向け行動し反省し修正すること。●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			
		L01	L02	L03	L04
授業参加態度	課題に対して真摯に取り組み、グループ内での話し合いを積極的に行い、連携して作業を行っている。			30	
レポート/作品					
発表	発表内容が適切かつ正確にまとめられており、グループごとの役割等も明確に担い、明瞭で生き生きとした態度である。			70	
小テスト					
試験					
その他					
合 計				100	

回数		授業計画
1	授業内容	講義ガイダンス(卒業研究に向けて)
	事前・事後学習	テーマの調査
2	授業内容	グループ分け、テーマの設定
	事前・事後学習	テーマの調査
3	授業内容	計画立案① グループワーク
	事前・事後学習	情報収集、
4	授業内容	中間報告会①
	事前・事後学習	情報収集
5	授業内容	計画立案② グループワーク
	事前・事後学習	情報収集
6	授業内容	計画立案③ グループワーク
	事前・事後学習	情報収集
7	授業内容	中間報告会②
	事前・事後学習	情報収集
8	授業内容	資料収集、発表原稿作成 個別相談①
	事前・事後学習	プレゼンテーションの準備
9	授業内容	資料集め、発表原稿作成 個別相談①
	事前・事後学習	プレゼンテーションの準備
10	授業内容	研究発表①
	事前・事後学習	プレゼンテーションの準備
11	授業内容	研究発表②
	事前・事後学習	プレゼンテーションの準備
12	授業内容	研究発表③
	事前・事後学習	抄録作成準備
13	授業内容	抄録集作成①
	事前・事後学習	抄録作成準備
14	授業内容	抄録集作成②
	事前・事後学習	抄録作成準備
15	授業内容	再提出対応、まとめ
	事前・事後学習	他のグループのプレゼンテーションの評価

科目名 Course Name	キャリア演習Ⅱ (介護福祉士) Career Seminar II				ナンバリング No.	Z4-001	
年次	2 年	期別	後期	単位数	1	授業形態	演習
担当者氏名	秋山巖・和田晴美						
連絡方法	C-ラーニングで対応。または福祉棟 2F 研究室。オフィスアワーは月・火・木・金曜日の授業担当時間以外。						
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、DP4、DP6						
授業の概要と到達目標	介護福祉士の資格を取得し社会人となるための基礎的知識や態度を身につける。 ①より良い進路実現へ向けて課題を見出し、努力できるようにする。 ②職業に関わる価値観、役割、責任を理解し、心構えを作れるようにする。 ③介護福祉士に必要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	グループワークを実施する。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。また、国家試験に向けた学習支援を行う。						
学習成果	L01	自分の職業生活を設計できる。					
	L02	①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。 ②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。					
	L03						
	L04						
課題に対するフィードバック	提出された課題は、確認後コメントをつけて返却する。小テストの実施後は解答と解説を行う。						
教科書/参考図書	令和2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、国家試験に関する模擬問題集やワークブック、各授業のテキスト・参考書・配布資料等を使用する。						
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			
		L01	L02	L03	L04
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 3 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提出期限を守る。		30		
発表					
小テスト	第 3 回目、第 7 回目の授業で、国家試験に準じた内容の小テストを実施する。実施後、答え合わせと解説を行う。		40		
試験					
その他					
合 計		30	70		

回数		授業計画
1	授業内容	オリエンテーション / 履修指導 (秋山・和田)
	事前・事後学習	自分自身の履修状況を確認し、単位の不足がないように履修計画を見直す。
2	授業内容	国家試験に向けた学習支援① (秋山)
	事前・事後学習	過去の国家試験問題を調べ、解答する。
3	授業内容	国家試験に向けた学習支援② <小テスト①> 【課題① 模擬問題の実施】(秋山)
	事前・事後学習	国家試験模擬問題で不正解だった問題を解答し、関連事項を調べる。模擬問題集の指定ページを解き、自己採点する。不正解の問題は解説集を転記する。
4	授業内容	国家試験に向けた学習支援③
	事前・事後学習	繰り返し模擬問題を解く。解答後は正誤の確認と根拠等をテキストで調べる。
5	授業内容	事例研究のまとめ① (秋山・和田)
	事前・事後学習	自分の事例に関連する文献を 3 つ以上検索し、印刷する。事例紹介～実施・評価まで Word で文章作成する。
6	授業内容	キャリア講演会①(卒業生) 【課題② 感想レポート】(社会福祉士フィールドと合同) (秋山・和田)
	事前・事後学習	キャリア講演会を聞いた感想・学びを指定用紙にレポートする。
7	授業内容	国家試験に向けた学習支援④ <小テスト②> (秋山・和田)
	事前・事後学習	国家試験模擬問題で不正解だった問題を解答し、関連事項を調べる。
8	授業内容	キャリア講演会②(施設長・人事担当者) 【課題③ 感想レポート】(社会福祉士フィールドと合同) (秋山・和田)
	事前・事後学習	キャリア講演会を聞いた感想・学びを指定用紙にレポートする。
9	授業内容	国家試験に向けた学習支援⑤ (秋山)
	事前・事後学習	国家試験模擬問題で不正解だった問題を解答し、関連事項を調べる。
10	授業内容	国家試験に向けた学習支援⑥(学力評価試験) (秋山)
	事前・事後学習	学力評価試験で不正解だった問題を解答し、関連事項を調べる。
11	授業内容	国家試験に向けた学習支援⑦ (秋山・和田)
	事前・事後学習	国家試験模擬問題で不正解だった問題を解答し、関連事項を調べる。
12	授業内容	事例研究のまとめ② (秋山・和田)
	事前・事後学習	発表に向けパワーポイントを完成させる(実施～最後まで)。
13	授業内容	国家試験に向けた学習支援⑧ (秋山)
	事前・事後学習	国家試験模擬問題で不正解だった問題を解答し、関連事項を調べる。
14	授業内容	国家試験に向けた学習支援⑨ (秋山)
	事前・事後学習	国家試験模擬問題で不正解だった問題を解答し、関連事項を調べる。
15	授業内容	まとめ / 国家試験に向けた学習支援⑩ (秋山・和田)
	事前・事後学習	国家試験に向けて、持ち物他不足がないかをチェック表に従って確認する。

科目名 Course Name	キャリア演習 II (卒業研究) Career Seminar II				ナンバリング No.	Z4-001	
年次	2年	期別	後期	単位数	1	授業形態	演習
担当者氏名	古川貴子						
連絡方法	C-ラーニングで対応。オフィスアワーは授業担当時間外。						
必修/選択	選択						
関連 DP	DP3 DP4 DP5						
授業の概要と到達目標	<p>就職し社会人となってから役立つ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。</p> <p>①より良い進路実現に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、責任を理解し、心構えを持てるようにする。                  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、相手を気遣いながら自分の思いを伝えることができるようにする。                  ⑤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。                  ⑥医療秘書としての役割と必要性について理解し、行動できるようにする。                  ⑦専門職として職場でのコミュニケーション能力を身につけることができるようにする。</p>						
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、気づいたことを文章で表現することを心掛けるようにしてほしい。						
学習成果	L01						
	L02	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。					
	L03	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。					
	L04						
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	医療秘書検定 2 級問題集①・②(つちや書店)、診療報酬早見表(医学通信社)、医療関連法の完全知識(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、医療秘書検定 2 級の合格を目指し、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)病院事務としての経験を、グループワークや、患者対応等及び、レセプト請求業務に活かす。						

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			
		L01	L02	L03	L04
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。グループワークに積極的に取り組み、貢献、努力している。		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であり、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、理解度を測る。			30	
試験					
その他	卒業研究課題を期日内に提出している。		10		
<b>合計</b>			50	50	

回数		授業計画
1	授業内容	オリエンテーション、医療秘書の役割と必要性【レポート1 医療秘書の役割と必要性について】
	事前・事後学習	医療秘書の役割と必要性を調べておくこと。
2	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。
3	授業内容	基礎薬理 臨床薬理
	事前・事後学習	臨床薬理の復習をすること。
4	授業内容	傾向と対策 (1) 小テスト①
	事前・事後学習	対策問題の復習をすること。
5	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。
6	授業内容	傾向と対策 (3) 小テスト②
	事前・事後学習	対策問題の復習をすること。
7	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。
8	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。
9	授業内容	ビジネスマナーA [ことば遣いと社内のマナー]
	事前・事後学習	課題の復習をすること。
10	授業内容	ビジネスマナーB [電話のマナー]
	事前・事後学習	課題の復習をすること。
11	授業内容	ビジネスマナーC [接客・来客対応のマナー]
	事前・事後学習	課題の復習をすること。
12	授業内容	ビジネスマナーD [冠婚葬祭のマナー]
	事前・事後学習	課題の復習をすること。
13	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。
14	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。
15	授業内容	まとめ 卒業研究提出
	事前・事後学習	意見をまとめること。



科目名 Course Name	キャリア演習Ⅱ (観光) Career Seminar II			ナンバリング No.	Z4-001		
年次	2年	期別	後期	単位数	1	授業形態	演習
担当者氏名	長江 庸泰						
連絡方法	C-ラーニングにて対応、オフィスアワー:研究室 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	DP1,DP2,DP3						
授業の概要と到達目標	<p>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ぶ。</p> <p>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。</p>						
授業の方法	各クラスで個別ワークやグループワーク、アクティブ・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て欲しい。						
学習成果	L01	(1)自分の職業生活を設計できる。 (2)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。 (3)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。					
	L02	(1)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。					
	L03						
	L04						
課題に対するフィードバック	個別面接等を繰り返し行い、就職活動に関する意見交換や課題解決へのフィードバックを行う。						
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	<p>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、「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、自主創造の精神に基づく課題解決型のアクティブ・ラーニング」を常に心掛けましょう。</p> <p>●3分の1以上欠席した場合は、理由の如何を問わず単位認定しない。                  ●遅刻厳禁、私語は慎むこと。授業途中での無断退出禁止。携帯電話の使用・飲食は厳禁。                  ●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。</p>						
担当教員の実務経験	●実務経験(職種:会社役員 職歴:42年)、実務経験をリスクマネジメントの学習・説明等で活用する。						

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			
		L01	L02	L03	L04
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。クラスのワークに積極的に取り組み、貢献、努力をしている。	20	10		
レポート/作品	進路活動報告、新聞の活用 各5点をそれぞれ7つ以上、進路活動発表資料を提出している。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。	50	20		
発表					
小テスト					
試験					
その他					
合計		70	30		

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、今後の学生生活の目標と計画を立てる(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。
3	授業内容	進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、各自の進路活動について発表用資料を作成する① 業界について。
	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、各自の進路活動について発表用資料を作成する② 職種について。
	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、各自の進路活動について発表用資料を作成する③ 会社の沿革と経営理念。
	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、今後の学生生活の目標と計画について発表(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。
7	授業内容	進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、各自の進路活動について発表用資料を作成する④ 就職活動の流れ。
	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、社会人としての心構えについて考える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。
9	授業内容	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② 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。
10	授業内容	進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、各自の進路活動について発表用資料を作成する⑤ 就職活動に必要な準備。
	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、各自の進路活動について発表用資料を作成する⑥ 後輩へのアドバイス。
	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、各自の進路活動について発表① グループ A。
	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、各自の進路活動について発表② グループ B。
	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、学生生活の目標と計画の振り返り、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。
15	授業内容	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。
	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。

科目名 Course Name	キャリア演習Ⅱ (社会福祉士) Career Seminar I				ナンバリング No.	Z4-001	
年次	2年	期別	後期	単位数	1	授業形態	演習
担当者氏名	佐藤佳子						
連絡方法	C-ラーニングで対応。または栄養棟 3F 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(社会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	<p>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。</p> <p>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。</p>						
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	L01	幅広い専門性を元に、専門職としての基本的態度を修得することができる					
	L02	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。					
	L03						
	L04						
課題に対するフィードバック	就職活動にもなる履歴書、各種書類、面接練習は随時行う。						
教科書/参考図書	令和2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の上に置かない。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			
		L01	L02	L03	L04
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 / 履修指導
	事前・事後学習	自分自身の履修状況を確認し、単位の不足がないように履修計画を見なおす。
2	授業内容	電話のかけ方 【課題① 知識確認のためのレポート】
	事前・事後学習	実習施設や企業に電話をした経験や電話のマナー、言葉遣いについて振り返りを行う。
3	授業内容	名刺の渡し方、もらい方【課題② 知識確認のためのレポート】
	事前・事後学習	手持ちの名刺入れがあれば準備する。授業後、名刺の受け渡しの復習を行う。
4	授業内容	個別進路指導(履歴書の添削等)
	事前・事後学習	履歴書の見直しを行う。
5	授業内容	面接の受け方・模擬質問
	事前・事後学習	受験予定先の過去の質問を持参する。
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③ 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	お茶・コーヒーの入れ方、
	事前・事後学習	自分が好む飲みもの、家族・友人の好む飲み物、濃さなどを調べておく
8	授業内容	キャリア講演会②(施設長・人事担当者)【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。
9	授業内容	個別進路指導(履歴書の添削、面接対策)
	事前・事後学習	受験予定先の書類準備を事前に行う。
10	授業内容	個別進路指導(履歴書の添削、面接対策)
	事前・事後学習	受験予定先の書類準備を事前に行う。
11	授業内容	個別進路指導(履歴書の添削、面接対策)
	事前・事後学習	受験予定先の書類準備を事前に行う。
12	授業内容	接客、来客の対応
	事前・事後学習	配布資料をまとめる。
13	授業内容	冠婚葬祭のマナーについて【課題⑤ 知識確認のためのレポート】
	事前・事後学習	配布資料をまとめる。地元の冠婚葬祭の特徴について家族に聞き取りを行う。
14	授業内容	ビジネスマナー(着席位置のマナー)【課題⑥ 知識確認のためのレポート】
	事前・事後学習	配布資料をまとめる。
15	授業内容	卒業後のキャリア形成について【課題⑦ 2年間のまとめレポート】
	事前・事後学習	ワークシートの見直し、2年間の学びについて振り返りを行う。

科目名 Course Name	キャリア演習Ⅱ (スポーツ) (卒業研究) Career Seminar II			ナンバリング No.	G4-003		
年次	2年	期別	後期	単位数	1	授業形態	演習
担当者氏名	板倉茂樹						
連絡方法	C-ラーニング で対応。または本館2F 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	<p>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。</p> <p>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職業に関す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、相手を気づかひ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。</p>						
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	L01	(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。					
	L02						
	L03						
	L04						
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、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	職種: 指導主事、校長 中学校野球部監督、高等学校硬式野球部アドバイザー、職歴: 通算 36 年						

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			
		L01	L02	L03	L04
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。クラスのワークに積極的に取り組み、貢献、努力をしている。	30			
レポート/作品	7つの課題を提出している。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。	70			
発表					
小テスト					
試験					
その他					
合計		100			

回数		授業計画
1	授業内容	ガイダンス 履修指導 卒業研究テーマ設定
	事前・事後学習	卒業研究テーマにむけた計画を立てる。
2	授業内容	学習支援・進路個人面談① 就職内定者＝資格試験対策問題の実施
	事前・事後学習	資格試験対策問題を解く。
3	授業内容	タイムマネジメントについての説明及びディスカッション【課題1】受講内容の要約を時間内に提出
	事前・事後学習	課題 1 を行う。
4	授業内容	職場での人間関係についてグループワークを行う【課題2】グループワークで出た意見をまとめ時間内に発表
	事前・事後学習	課題 2 を行う。
5	授業内容	マネープランについての説明及び自身のプラン作成【課題3】自身のマネープランを作成し、時間内に提出
	事前・事後学習	課題 3 を行う。
6	授業内容	就職活動中の者:学習支援・進路個別面談② 就職内定者:就職活動について報告 書作成 卒業研究中間報告
	事前・事後学習	報告書作成及び卒業研究のまとめを行う。
7	授業内容	学習支援・資格取得に関わる模擬問題・実技指導の実施①
	事前・事後学習	実技試験の練習を行う。
8	授業内容	学習支援・資格取得に関わる模擬問題・実技指導の実施②
	事前・事後学習	実技試験の練習を行う。
9	授業内容	資格取得に関わる模擬問題・実技指導の実施③
	事前・事後学習	学習支援・実技試験の練習を行う。
10	授業内容	冠婚葬祭のマナーについて【課題 4】受講内容の要約を時間内に提出
	事前・事後学習	配布プリントを整理する。
11	授業内容	お中元、お歳暮、年賀状などのマナーについて【課題 5】受講内容を時間内に提出
	事前・事後学習	課題 5 を行う。
12	授業内容	学習支援・資格取得に関わる模擬問題・実技指導の実際④
	事前・事後学習	問題を解く。
13	授業内容	学習支援・資格取得に関わる模擬問題・実技指導の実際⑤
	事前・事後学習	問題を解く。
14	授業内容	卒業研究発表【課題 6】卒業研究の資料を提出
	事前・事後学習	資料のまとめを行う。
15	授業内容	まとめ【課題 7】キャリア教育から学んだこと
	事前・事後学習	課題 7 を行う。

科目名 Course Name	キャリア演習Ⅱ (経営ビジネス) Career Seminar II			ナンバリング No.	C4-011		
年次	2年	期別	後期	単位数	1	授業形態	演習
担当者氏名	亀田和則						
連絡方法	C-ラーニングで対応。研究室は、講義棟2階。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, 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、解決に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	テーマに沿った内容でグループディスカッションをし、プレゼンテーションを作成する。 漫画本・教科書以外の書籍を読み、感想を発表する。						
学習成果	L01	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。					
	L02	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。					
	L03	⑤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。					
	L04						
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			
		L01	L02	L03	L04
授業参加態度					
レポート/作品	バーチャルゲームの遊びの履歴をレポートとしてまとめる。満点となる条件は授業を通じて発表する。	10		60	
発表	読書感想の発表が該当する。満点となる条件は「批評でなく感想を述べている」「読書を通じて自分が成長したこと」「登場人物の心情が想像できる」が「すべて十分に満足できる」である。		30		
小テスト					
試験					
その他					
合計		10	30	60	

回数		授業計画
1	授業内容	ガイダンス(シラバスを配布し、学習成果・成績評価を説明)
	事前・事後学習	バーチャル投資ゲームトレタビ
2	授業内容	バーチャル投資ゲームトレタビのレポートのまとめ方を指導
	事前・事後学習	バーチャル投資ゲームトレタビ
3	授業内容	バーチャル投資ゲームトレタビ1 経過報告1 未内定者は面談1
	事前・事後学習	バーチャル投資ゲームトレタビ
4	授業内容	バーチャル投資ゲームトレタビ2 経過報告2 未内定者は面談2
	事前・事後学習	バーチャル投資ゲームトレタビ
5	授業内容	読書感想の発表1(一人5分)
	事前・事後学習	読書
6	授業内容	読書感想の発表2(一人5分)
	事前・事後学習	読書
7	授業内容	バーチャル投資ゲームトレタビ3 経過報告3 未内定者は面談3
	事前・事後学習	バーチャル投資ゲームトレタビ
8	授業内容	バーチャル投資ゲームトレタビ4 経過報告4 未内定者は面談4
	事前・事後学習	バーチャル投資ゲームトレタビ
9	授業内容	バーチャル投資ゲームトレタビ5 経過報告5 未内定者は面談5
	事前・事後学習	バーチャル投資ゲームトレタビ
10	授業内容	バーチャル投資ゲームトレタビ6 経過報告6 未内定者は面談6
	事前・事後学習	バーチャル投資ゲームトレタビ
11	授業内容	バーチャル投資ゲームトレタビ7 経過報告7 未内定者は面談7
	事前・事後学習	バーチャル投資ゲームトレタビ
12	授業内容	卒業レポート作成1
	事前・事後学習	バーチャル投資ゲームトレタビ
13	授業内容	卒業レポート作成2
	事前・事後学習	バーチャル投資ゲームトレタビ
14	授業内容	卒業レポート作成3
	事前・事後学習	バーチャル投資ゲームトレタビ
15	授業内容	<b>卒業レポートの提出</b>
	事前・事後学習	バーチャル投資ゲームトレタビ

読書感想の発表1(一人5分)
読書
読書感想の発表2(一人5分)
読書



科目名 Course Name	キャリア演習Ⅱ(留学生) Career Seminar II	ナンバリング No.	C4-012				
年次	2年	期別	後期	単位数	1	授業形態	演習
担当者氏名	田村眞依子						
連絡方法	C-ラーニングで対応。または本館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, DP6						
授業の概要と 到達目標	留学生の希望進路に応じて、必要となる日本語力を伸ばす。 ①現在所持している JLPT のレベルのさらに上のレベルを取得できるようにする。 ②敬語に慣れ、スムーズに運用できるようにする。 ③相手に失礼のないメールや手紙が書けるようにする。						
授業の方法	個人面談を行いながら、現在必要となっている書類やスキルの確認をしていく。書類や小論文等、添削を行い、日本語能力の底上げもしていく。外部試験に合わせた対策も適宜行っていく。						
学習成果	L01	進学や就職に必要な日本語能力を身につけ、運用できる。					
	L02						
	L03						
	L04	自国と日本の違いを理解し、日本において他者と摩擦なく生活できる。					
課題に対する フィードバック	課題や書類等には添削をして、授業内に返却し、個々のレベルに合わせたフィードバックを行う。						
教科書/ 参考図書	指定なし。参考図書を適宜紹介する。						
履修上の留意点 やルール等	授業に真面目に取り組み、遅刻・欠席や私語をしないこと。授業のマナーを守ること。課題提出のメ切りは講義中に示す。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	外国人への日本語教育歴 8 年(国外 3 年、国内 5 年)						

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			
		L01	L02	L03	L04
授業参加態度	積極的に授業に参加し、指示されたことをすぐにできる。質疑応答に答えられる。	15			15
レポート/作品	提出書類や小論文などを課し、期限内に提出できる。	10			10
発表					
小テスト					
試験	授業内で学んだことを理解し、身につけているか筆記で確認する。	50			
その他					
合計		75			25

回数		授業計画
1	授業内容	オリエンテーション、個人面談
	事前・事後学習	希望進路に関する情報を収集し、最終的な準備をする。
2	授業内容	敬語の復習
	事前・事後学習	練習問題に取り組む。
3	授業内容	メール・手紙の書き方
	事前・事後学習	実際にメールや手紙を書く練習をする。
4	授業内容	個人面談および面接のマナー
	事前・事後学習	面接のマナーを復習する。
5	授業内容	面接練習
	事前・事後学習	面接でよく聞かれる質問に対して答えられるように練習してくる。
6	授業内容	ニュースを知る。レポート課題。
	事前・事後学習	興味のあるニュースについて調べる。
7	授業内容	JLPT 対策(1)
	事前・事後学習	復習をしながら、苦手分野を中心に練習問題を行う。
8	授業内容	JLPT 対策(2)
	事前・事後学習	復習をしながら、苦手分野を中心に練習問題を行う。
9	授業内容	JLPT 対策(3)
	事前・事後学習	復習をしながら、苦手分野を中心に練習問題を行う。
10	授業内容	JLPT 対策(4)
	事前・事後学習	復習をしながら、苦手分野を中心に練習問題を行う。
11	授業内容	JLPT 対策(5)
	事前・事後学習	復習をしながら、苦手分野を中心に練習問題を行う。
12	授業内容	小論文の書き方(復習1)
	事前・事後学習	話し言葉と書き言葉を使い分ける練習をする。
13	授業内容	小論文の書き方(復習2)
	事前・事後学習	小論文によく使われる表現を練習する。
14	授業内容	小論文の書き方(復習3)
	事前・事後学習	展開のパターンを練習する。。
15	授業内容	期末試験対策
	事前・事後学習	授業内で学んだことを復習し、テスト対策を行う。

科目名 Course Name	キャリア演習Ⅱ(グローバルイングリッシュ)卒業研究 Career Practicum I (Global English)			ナンバリング No.	Z4-001		
年次	2年	期別	後期	単位数	1	授業形態	演習
担当者氏名	堤 裕美子						
連絡先(質問等)	メールにて対応、オフィスアワー:講義棟 3F 水を除く月～木曜 9:00～18:00(授業時間を除く)						
必修/選択	選択						
関連 DP	DP2,DP3,DP5						
授業の概要と到達目標	<p>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・望ましい態度等を学習する。</p> <p>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、相手を感じ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。</p>						
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	L01						
	L02	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。					
	L03						
	L04						
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)及び担当教員自作のパワーポイント						
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							

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			
		L01	L02	L03	L04
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				
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、今後の学生生活の目標と計画を立てる(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。
3	授業内容	進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、各自の進路活動について発表用資料を作成する① 業界について。
	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、各自の進路活動について発表用資料を作成する② 職種について。
	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、各自の進路活動について発表用資料を作成する③ 会社の沿革と経営理念。
	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、今後の学生生活の目標と計画について発表(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。
7	授業内容	進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、各自の進路活動について発表用資料を作成する④ 就職活動の流れ。
	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、社会人としての心構えについて考える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。
9	授業内容	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② 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。
10	授業内容	進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、各自の進路活動について発表用資料を作成する⑤ 就職活動に必要な準備。
	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、各自の進路活動について発表用資料を作成する⑥ 後輩へのアドバイス。
	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、各自の進路活動について発表① グループ A。
	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	<b>授業内容</b>	進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、各自の進路活動について発表② グループ B。
	<b>事前・事後学習</b>	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。
14	<b>授業内容</b>	進路個別面談、進路活動報告、新聞記事の活用、学生生活の目標と計画の振り返り、 発表。
	<b>事前・事後学習</b>	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。
15	<b>授業内容</b>	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。
	<b>事前・事後学習</b>	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。