

科目名 Course Name	キャリア演習 I (こども) Career Seminar I				ナンバリング No.	K3-015	
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(栗原多恵・田村田・加藤茉奈美)						
連絡方法	各担任研究室及び C-Learning 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	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	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、他者とより良くコミュニケーションできる。					
	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	主体的かつ協調性を持って参加する。不参加は減点の対象とする。	15	15			
レポート／作品	課題の要点を分かり易く言語化している。	60	10			
発表						
小テスト						
試験						
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 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為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-現在・未来の私-田村【課題 1】
	事前・事後学習	実習を経た上で、自分の適性を見つめ直す。
3	授業内容	実習事後指導（保育所実習 I・保育園 巡回担当）
	事前・事後学習	1年次の実習評価を確認し、PDCA 活動を行う。
4	授業内容	個別進路指導（履歴書について）【課題 2】
	事前・事後学習	事前・事後学習 受験予定先の書類準備を事前に行う。
5	授業内容	面接対策と内定について（全体 50 分：個別進路指導 40 分）
	事前・事後学習	教科書 118、119 を行い自己分析する。
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） 【課題 3：講話後感想文】
	事前・事後学習	課題 3 を行う。
7	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。
8	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 4：講話後感想文】
	事前・事後学習	課題 4 を行う。
9	授業内容	コミュニケーションワーク I 【課題 5】 ※実習により後日補講
	事前・事後学習	子ども用ワークを考案する。
10	授業内容	コミュニケーションワーク II ※実習により後日補講
	事前・事後学習	子ども用ワークを考案する。
11	授業内容	コミュニケーションワーク III ※実習により後日補講
	事前・事後学習	子ども用ワークを考案する。
12	授業内容	地域支援事業について
	事前・事後学習	地域支援事業について考える。
13	授業内容	働き方について（全体 50 分：個別進路指導 40 分）
	事前・事後学習	様々な働き方について知る。教科書 140、141 を読んでおく。
14	授業内容	保育実習 II III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。
15	授業内容	保育実習 I 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。

科目名 Course Name	キャリア演習 I (栄養士) Career Seminar I				ナンバリング No.	L3-020	
年次	2 年	期別	前期	単位数	1	授業形態	演習
担当者氏名	市川 純、眞野 晴香						
連絡方法	C-Learning で対応。または福祉棟 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	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にして欲しい。						
学習成果	L01	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。					
	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	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				L01	L02
		L01	L02	L03	L04		
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) (市川・眞野)
	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) (市川・眞野)
	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) (市川・眞野)
	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)) (市川・眞野)
	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 (市川・眞野)
	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 (市川・眞野)
	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 (市川・眞野)
	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	人事担当者・先輩栄養士の講話① 課題② 提出日:第9回目の授業 (市川・眞野)
	事前・事後学習	講話に関するレポート 課題②
9	授業内容	人事担当者・先輩栄養士の講話② 課題③ 提出日:第10回目の授業 (市川・眞野)
	事前・事後学習	講話に関するレポート 課題③
10	授業内容	人事担当者・先輩栄養士の講話③ 課題④ 提出日:第11回目の授業 (市川・眞野)
	事前・事後学習	講話に関するレポート 課題④
11	授業内容	人事担当者・先輩栄養士の講話④ 課題⑤ 提出日:第12回目の授業 (市川・眞野)
	事前・事後学習	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) (市川・眞野)
	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 (市川・眞野)
	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 (市川・眞野)
	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 (市川・眞野)
	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)。

科目名 Course Name	キャリア演習 I (医療事務) Career Seminar I				ナンバリング No.	Z3-001	
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						
連絡方法	C-Learning 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, 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。 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。						
授業の方法	実践的課題に取り組み医療事務のスキルアップを図るとともに、グループワーク等を導入し能動的に学習を進める。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	自己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。					
	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						
	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	医療秘書技能検定実問題集 3 級①②(つちや書店)、ドクターズクラークテキスト一式(ニチイ学館)、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すること。●医療秘書技能検定と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 8 年)病院事務としての経験を、患者対応等及び、診断書作成等の指導に活かす。						

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。	30					
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。	30					
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	医師事務作業補助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	ガイダンス 医療秘書と医師事務作業補助者の役割と必要性
	事前・事後学習	医療秘書と医師事務作業補助者の役割と必要性を調べておくこと。
2	授業内容	医療秘書実務 医療機関の組織・運営 医療関連法規
	事前・事後学習	どのような組織があるのか、どのような法規があるのかを調べておくこと。
3	授業内容	ビジネス文書 A〔添え状、お礼状〕
	事前・事後学習	課題の復習をすること。
4	授業内容	医学的基礎知識 医療関連知識
	事前・事後学習	医療に関する知識を復習すること
5	授業内容	医師事務作業補助者の理解 小テスト ①
	事前・事後学習	テストの復習をしておくこと。
6	授業内容	医師事務作業補助者 診断書
	事前・事後学習	診断書の種類を学習しておくこと。
7	授業内容	医師事務作業補助者 紹介状 診療情報提供書 I
	事前・事後学習	紹介状の学習をしておくこと。
8	授業内容	医師事務作業補助者 紹介状 診療情報提供書 II
	事前・事後学習	紹介状の学習をしておくこと。
9	授業内容	医師事務作業補助者 入院証明書
	事前・事後学習	入院証明書の理解をしておくこと。
10	授業内容	医師事務作業補助者 傷病手当金申請書 小テスト ②
	事前・事後学習	病手当金の理解をしておくこと。
11	授業内容	ビジネス文書 B ビジネスメール
	事前・事後学習	課題の復習をしておくこと。
12	授業内容	ビジネス文書 C 内定礼状・封筒の書き方
	事前・事後学習	課題の復習をしておくこと。
13	授業内容	ビジネス文書 D 葉書の書き方 小テスト ③
	事前・事後学習	課題の復習をしておくこと。
14	授業内容	医師事務作業補助者技能認定試験対策
	事前・事後学習	対策問題の復習をしておくこと。
15	授業内容	まとめとテスト
	事前・事後学習	対策問題の復習をしておくこと。

科目名 Course Name	キャリア演習 I (英語)卒業研究 Career Practicum I (English)				ナンバリング No.	Z3-001	
年次	2 年	期別	前期	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)	C-Learning にて対応						
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ような基礎的知識や態度を身に着け、自己を生かす職業に就くために必要となる知識や技術や望ましい態度等を学ぶ。そのために 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職業にかか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、相手を気遣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に立つような基礎的な知識や態度を身に着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	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)および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							

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)。		50				
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		20				

	以外の内容)=0-59				
試験					
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/レポート課題題意と出題の解説、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、進路活動の振り返りとキャリア・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、進路活動を振り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。

科目名 Course Name	キャリア演習Ⅰ（観光） Career SeminarⅠ				ナンバリング No.	Z3－001	
年次	2年	期別	前期	単位数	1	授業形態	演習
担当者氏名	伊藤 優子						
連絡方法	C-learning または研究室(2階)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。 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。						
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。グループワークでは教員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こと。						
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	適宜、プリントを配布する						
履修上の留意点 やルール等	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」を常に心掛けること。 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 180 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	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、仲間の意見を聞き、自分の考えを述べる事が期待される。	20	10		
レポート／作品	進路活動報告、新聞記事の活用 3点をそれぞれ提出すること。	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、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、進路活動の振り返りとキャリア・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、進路活動を振り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。

科目名 Course Name	キャリア演習Ⅰ（社会福祉士・介護福祉士フィールド） Career SeminarⅠ				ナンバリング No.	Z3-001	
年次	2 年	期別	前期	単位数	1	授業形態	演習
担当者氏名	吉田 志保						
連絡方法	C-Learning で対応。または福祉棟 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・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。 ②職業に関わる価値観、役割や責任を理解し、心構えを作ることができる。 ③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。 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。						
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	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。					
	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	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。						
教科書／ 参考図書	佐野日本大学短期大学 進路支援資料集、必要に応じて資料を配布する。						
履修上の留意点 やルール等	進路の実現に向けて、積極的に行動すること。日頃の授業態度もマナー習得の一環として、意識すること。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。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 / 就職に関する意識づけ 就活スケジュールの作成
	事前・事後学習	自分の就活スケジュールを考え、表を作り記入する。
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
	事前・事後学習	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】
	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	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。
5	授業内容	小論文指導（60分模擬試験） 【課題③ 小論文】
	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】
	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】
	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
	事前・事後学習	添削された小論文を、指導内容を考えて修正し記載する。
9	授業内容	集団模擬面談 【課題⑥ 面接の振り返り】
	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】
	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
	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	進路個別面談・資格取得に向けた個人学習
	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。
13	授業内容	進路個別面談・資格取得に向けた個人学習
	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。
14	授業内容	進路個別面談・資格取得に向けた個人学習
	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。
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回目で書いたスケジュールの修正、確認

科目名 Course Name	キャリア演習 I (スポーツ) Career Seminar I				ナンバリング No.	G3-004	
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						
連絡方法	C-Learning 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	就職し社会人となってから役立つよう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	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	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	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		100					
合 計							

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1】「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【課題2】履歴書の下書きを提出する。
	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【課題3】令嬢の下書きを提出する
	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	夏休みの計画を作成する。

科目名 Course Name	キャリア演習 I (ビジネス、AI データサイエンス) Career Seminar I				ナンバリング No	C3-014	
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	各自、各グループのテーマに沿った内容でグループワーク、ディスカッションをしながらレポート及びプレゼンテーションを作成する。						
学習成果	L01	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。					
	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。 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	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	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