

授業名	音楽Ⅲua・Ⅲub	開講学年	2回生	単位数	2単位
英文名	MusicⅢ	開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	山中 信子	対象学生	現代家政2回生		
授業の概要	ピアノでの弾き歌いや初見、簡易伴奏法の習得を通して、保育、教育現場でのより高い実践力を身に付ける。				
学習成果到達目標	1) 初見力の向上 2) 子どものうたの弾き歌いの習得 3) 基本的な音楽理論の理解				
評価方法	定期試験 (70%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input checked="" type="checkbox"/> 実技	平常試験 (30%) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input checked="" type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input 5"="" checked="" type="checkbox/>(実技)</td> </tr> <tr> <td>テキスト</td> <td colspan="/> 『子どものうた』(京都華頂大学・華頂短期大学音楽研究室編)、『音楽の理論』小畑秀樹・渡辺明子・春日保人著(共同音楽出版)			
参考書					
留意事項	毎回の授業の復習と練習が必要。レベルに合わせてクラス分けを行う。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	初見の基礎(調)および実践・弾き歌い	(内 容) 基本的な調判定の方法及びカデンツ復習 (必要な準備)			
第2回	初見の基礎(拍子)および実践・弾き歌い	(内 容) 初見課題のテンポ設定 (必要な準備) 調判定の方法およびカデンツ暗譜			
第3回	初見の基礎(リズム)及び実践・弾き歌い	(内 容) 理論的なリズム分割法 (必要な準備) 授業課題曲の復習			
第4回	第1回初見小試験・弾き歌い	(内 容) 初見課題を個別に与え、小試験を実施 (必要な準備) 1回目から3回目までの授業内容の復習			
第5回	第1回弾き歌い小試験	(内 容) 弾き歌い課題曲の小試験 (必要な準備) 課題曲の練習			
第6回	伴奏付け実践演習(ハ・ヘ長調)・コードネーム・弾き歌い	(内 容) 旋律譜への伴奏の付け方 (必要な準備) カデンツ復習			
第7回	伴奏付け実践演習(ト・ニ長調)・コードネーム・弾き歌い	(内 容) 旋律譜への伴奏付けの方法 (必要な準備) カデンツ復習			
第8回	伴奏付け応用実践演習・弾き歌い	(内 容) 基本的な調性による伴奏付けの実践 (必要な準備) 伴奏付け課題の復習			
第9回	伴奏付け小試験	(内 容) 旋律課題による伴奏付けの試験 (必要な準備) 伴奏付け課題の復習			
第10回	弾き歌い実践演習	(内 容) 弾き歌い小試験に向けた演奏上の注意事項確認 (必要な準備) 課題曲の練習			
第11回	第2回弾き歌い小試験	(内 容) 課題曲の弾き歌い小試験 (必要な準備) 課題曲の練習			
第12回	初見応用編(付点リズム)・弾き歌い	(内 容) 初見における付点リズムの克服 (必要な準備) 課題曲の練習			
第13回	初見応用編(シンコペーション・弱起)・弾き歌い	(内 容) シンコペーションおよび弱起の説明 (必要な準備) 課題曲の練習			
第14回	初見・弾き歌い総合実践	(内 容) 今まで学習した内容の総復習および質問受け (必要な準備) 今までの学習内容の総復習			
第15回	第3回弾き歌い個人チェック	(内 容) 課題曲の弾き歌い小試験 (必要な準備) 課題曲の練習			
オフィスアワー	火曜日 12:10 から 13:00 まで				

授業名	音楽Ⅳua・Ⅳub	開講学年	2回生	単位数	2単位
英文名	MusicⅣ	開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	山中 信子	対象学生	現代家政2回生		
授業の概要	ピアノ伴奏での子どものうたの音楽基礎力および表現力をより深く学ぶ。また、初見・伴奏付け等の実践も音楽Ⅲに引き続いて行う。また簡易楽器を使ったリズムうちの実践を行い、幼児に音楽指導する際のリズム指導のポイント等を学ぶ				
学習成果 到達目標	1) 子どもの歌の弾き歌いのレパートリーをさらに増やし、指導実践力をつける。 2) 初見力の強化。 3) 伴奏・移調奏のレベルアップ。				
評価方法	定期試験 (70%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input checked="" type="checkbox"/> 実技	平常試験 (30%) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input checked="" type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input checkbox="" checked="" type="checkbox/>(実技) <input type="/> (
テキスト	『子どものうた』(京都華頂大学・華頂短期大学編)、『音楽の理論』小畑秀樹・渡辺明子・春日保人著(共同音楽出版)				
参考書					
留意事項	『子どものうた』は毎回必ず持参すること。レベルに合わせてクラス分けを行う。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	オリエンテーション	(内 容) 授業の予定・課題等確認 (必要な準備)			
第2回	リズム打ち(4・2 拍子)	(内 容) 手拍子・簡易楽器によるリズム打ち (必要な準備) シンコペーション・タイのリズムの理解			
第3回	コードの応用・初見	(内 容) カデンツと展開形の応用・初見での伴奏付け練習 (必要な準備) I-IV-V-V7-Iの理解と伴奏の習得			
第4回	簡易楽器を用いた合奏	(内 容) 簡易楽器全般を使った合奏 (必要な準備) リズムの復習			
第5回	生活の歌のリズム・運指における注意事項	(内 容) 弾き歌い演奏上の注意事項説明・実践 (必要な準備) 簡易楽器奏法の復習			
第6回	生活の歌のリズム・奏法における注意事項	(内 容) 弾き歌い演奏上の注意事項説明・実践 (必要な準備) 正しい運指・リズムの復習			
第7回	生活の歌および仏讃歌の奏法における注意事項	(内 容) 弾き歌い演奏上の注意事項説明・実践 (必要な準備) 正しい運指・リズムの復習			
第8回	生活の歌等小試験(暗譜)	(内 容) 生活の歌弾き歌い小試験 (必要な準備) 生活の歌総復習			
第9回	歌唱指導の基礎説明	(内 容) 歌唱指導実践に必要な手順・注意事項説明 (必要な準備) 導入のバリエーションを考えておく			
第10回	弾き歌い①春・夏	(内 容) 実習頻出曲の実践演習 (必要な準備) 練習必須			
第11回	弾き歌い②秋・冬	(内 容) 実習頻出曲の実践演習 (必要な準備) 練習必須			
第12回	弾き歌い③その他	(内 容) 実習頻出曲の実践演習 (必要な準備) 練習必須			
第13回	弾き歌い④生活発表会等	(内 容) 実習頻出曲の実践演習 (必要な準備) 練習必須			
第14回	まとめ	(内 容) 実習頻出曲の実践総演習・質疑応答 (必要な準備) 練習必須			
第15回	小試験	(内 容) 弾き歌い小試験 (必要な準備)			
オフィス アワー	火曜日午後 12:10 から 13:00 まで				

授業名	教職論		開講学年	2回生	単位数	2単位
英文名	Theory of Teaching		開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	藤村 法子		対象学生	現代家政2回生		
授業の概要	教職は、日々変化する子どもの教育に携わり、子どもの可能性や個性の伸長を図る創造的な仕事であり、これを担う教師は、子どもの人格形成に大きな影響を及ぼすという崇高な使命を負った存在である。教職の意義、教員の役割と使命、職務内容、教育制度や関係法規、服務規程等について認識を深めることを通して、教職に就く心構えやその責任について学ぶと同時に、教職を巡る課題、教師に求められる資質や能力を明らかにし、教職を志望する学生が、自身の進路選択とキャリア形成に関する課題意識をもてるようにする。					
学習成果到達目標	1) 教職の重要性、職務内容、その専門性について理解する。 2) 教職に関する制度、服務規程、関係法規、教員の資質・能力について理解する。 3) 自己の理想の教師像を確立し、実現のための課題を明確にする。					
評価方法	定期試験 (50%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技		平常試験 (50%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input checked="" type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input checked="" type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()				
テキスト	吉田辰雄・大森正 編著 改訂新版「教職入門」 図書文化					
参考書	授業時に適宜紹介する					
留意事項	教職科目であるので、特に授業態度（協働的な学び、課題解決的な学び）を重要視する。					
授業計画	学習項目			学習内容・課題		
第1回	ガイダンス			(内 容) 科目のねらいと概要、授業の進め方について知る。 (必要な準備) テキストの序章を読んでおく。		
第2回	教育の目的と教師の役割			(内 容) 教育の目的を考える中で、教職の意義について理解すると同時に教職の魅力について考える。 (必要な準備) 印象に残った教師について考えてくる。		
第3回	学校と教師①			(内 容) 教師の職場としての学校、子どもの現状について資料をもとに考える。 (必要な準備) テキスト該当箇所の下調べ		
第4回	教師に求められる資質・能力①			(内 容) これまでの教師に何が求められてきたのか、その教師像を探る。 (必要な準備) テキスト該当箇所の下調べ		
第5回	教師に求められる資質・能力②			(内 容) 現代の教師に求められている資質・能力について調査結果から考える。 (必要な準備) テキスト該当箇所の下調べ		
第6回	教員養成の制度			(内 容) 教員養成のための教育（教職課程教育）の仕組みや内容、教員免許制度について理解を深める。 (必要な準備) テキスト該当箇所の下調べ		
第7回	教員の採用と研修			(内 容) 教員採用のしくみ、また採用後の研修制度の理解を通して教員としての人材確保及び養成について考える。 (必要な準備) テキスト該当箇所の下調べ		
第8回	教員の職務と専門性			(内 容) 授業者、学級担任、学校組織の一員としての教員等、多様な職務についての理解を図り、その専門性を考える。 (必要な準備) 教師の1日の仕事について調べてくる。		
第9回	教員の地位と身分			(内 容) 教員の服務上及び身分上の義務について関連法案をもとに考える。 (必要な準備) 地方公務員法、教育公務員特例法の下調べ		
第10回	教師に求められる専門的力①			(内 容) 「学習指導」について考える。 (必要な準備) テキスト該当箇所の下調べ		
第11回	教師に求められる専門的力②			(内 容) 「児童・生徒理解」について考える。 (必要な準備) テキスト該当箇所の下調べ		
第12回	教師に求められる専門的力③			(内 容) 「学級経営」について考える。 (必要な準備) テキスト該当箇所の下調べ		
第13回	教師に求められる専門的力④			(内 容) 「協働性」「コミュニケーション能力」について考える。 (必要な準備) 配布資料の下調べ		
第14回	「私のめざす教師像」①			(内 容) 今までの授業をふりかえり、自己が目指す教師像を確立する。(信頼される教師、学び続ける教師など) (必要な準備) 今までの学習資料の整理をしておく。		
第15回	「私のめざす教師像」②			(内 容) 「私のめざす教師像」に迫るための自己の課題について考える。 (必要な準備) 「私のめざす教師像」をまとめてくる。		
オフィスアワー	木曜日 14時40分～15時40分 その他、研究室に日時を掲示する。					

授業名	教育課程総論u	開講学年	3回生	単位数	2単位
英文名	Outline of Curriculum	開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	藤村 法子	対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	学校教育において、何を、いつ、どのように、教え、学ぶのかを明らかにするのが教育課程である。日本の教育課程は時代や社会の変化に対応すべく様々な変化を遂げてきた。我が国の教育課程の基準としての学習指導要領の変遷や、現行学習指導要領の求めるものを考察することを通して教育課程の編成についての理解を深める。一方教育内容・教育方法等教育実践とのつながりの中で教育課程を考え、カリキュラムマネジメント能力の育成を図る。				
学習成果到達目標	1) 教育課程の編成・実施・評価・改善の過程(カリキュラムマネジメント)について理解する。 2) 学習指導要領の変遷と現行学習指導要領の求めるものやその内容を理解する。 3) 現行学習指導要領の内容をもとに、各自選んだテーマについて指導計画を作成する。				
評価方法	定期試験 (60%) □筆記試験 □レポート □制作物 □口述 □実習 □実技	平常試験 (40%) □筆記試験 □レポート □制作物 ☑口述 □実習 □実技			
評価基準	主たる評価の観点	☑知識・理解 □()	☑コミュニケーション能力 □プレゼンテーション能力 □()	☑課題発見・解決能力 □()	
テキスト	「小(中)学校学習指導要領」「学習指導要領解説 総則編」「幼稚園教育要領」				
参考書	授業において適宜紹介する。				
留意事項	予習、復習を大切に、主体的な授業参画を求める。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	ガイダンス 教育課程とは	(内 容) 授業の進め方を知る。教育課程の意味を知り、学習の最後には「学校要覧」を作成するという課題を設定し、これからの学習の見直しをもつ。 (必要な準備)			
第2回	教育課程の意義	(内 容) 教育課程編成について基礎的な事柄を理解す(編成主体 教育目標、編成基準等) (必要な準備) 『学習指導要領解説 総則編』関係個所調べ			
第3回	教育課程編成の原理と類型	(内 容) カリキュラムの編成原理を、歴史的展開の読み解きや社会的基礎を考察することで明らかにする (必要な準備) 資料をもとに編成原理についてまとめる。			
第4回	教育課程行政	(内 容) 教育課程の基準としての学習指導要領の基本的な性格や改訂過程の理解を通して我が国の教育課程行政を概観する。 (必要な準備) 『学習指導要領解説 総則編』関係個所調べ			
第5回	学習指導要領の変遷①	(内 容) 戦後の学習指導要領の特徴を読み解くことを通して、教育課程の変遷を理解する。(昭和22年～昭和52年) (必要な準備) 『学習指導要領解説 総則編』関係個所の下調べ			
第6回	学習指導要領の変遷②	(内 容) 戦後の学習指導要領の特徴を読み解くことを通して、教育課程の変遷を理解する。(平成元年～平成10年) (必要な準備) 『学習指導要領解説 総則編』関係個所調べ			
第7回	学習指導要領の変遷③	(内 容) 今期学習指導要領の改訂の経緯及びその特徴を理解すると同時に、次期改訂への方向を考えることにより教育課程の変遷の理解を図る。 (必要な準備) 『学習指導要領解説 総則編』及び関係資料調べ			
第8回	学校における教育課程の実際	(内 容) 現行学習指導要領の編成方針、各校種の領域と内容、等についての理解を深める。 (必要な準備) 『学習指導要領解説 総則編』関係個所調べ			
第9回	カリキュラムマネジメント	(内 容) 教育課程実施上の配慮事項について理解を深める。(校種間連携カリキュラム・評価など) (必要な準備) 『学習指導要領解説 総則編』関係個所調べ			
第10回	特色あるカリキュラム①	(内 容) 特色ある教育課程を実践している学校の事例を考察する。 (必要な準備) 資料の分析・考察			

第 11 回	特色あるカリキュラム②	(内 容) 特色ある教育課程を実践している学校の事例を学校要覧から考察する。 (必要な準備) 資料の分析・考察
第 12 回	カリキュラムデザイン①	(内 容) 「学校要覧」の作成計画を立てる。 (必要な準備) 現行の学校要覧について調べる。
第 13 回	カリキュラムデザイン②	(内 容) 「学校要覧」をより確かなものにする。 (必要な準備) 学校要覧作成に必要な資料を収集
第 14 回	カリキュラムデザイン③	(内 容) 作成した「学校要覧」の交流をする。 (必要な準備) 作成した学校要覧
第 15 回	まとめ	(内 容) 教育課程について学んだことをまとめる。 (必要な準備) 今までの学びのノートや資料を用意しておく。
オフィス アワー	木曜日 14時40分～15時40分 その他、研究室に日時を掲示します。	

授業名	中等教科教育法 I (家庭)	開講学年	2回生	単位数	2単位
英文名	Teaching Method of Home Economics in Junior High School I	開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	堀越 昌子	対象学生	現代家政2回生		
授業の概要	家庭科は、生活に必要な基礎的・基本的な知識及び技術の習得を通して、生活を工夫し、創造していく能力を培う教科である。中学・高校家庭科の教育内容の全体像を把握して、生活における課題や家庭科教育の現代的課題、家庭科教育の成立経緯や教育政策の歴史的変遷についても学び、家庭科の分野ごとの具体的な内容と指導方法を習得する。今後の教科の展望についても考察していく。				
学習成果到達目標	1) 家庭科の教科としての特徴と独自性、意義を理解する。 2) 中学校「技術・家庭科」の目標、内容、指導法を修得する。 3) 高等学校「家庭科」の目標、内容、指導法を修得する。				
評価方法	定期試験 (70%) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (30%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()			
テキスト	『中学校高等学校家庭科指導法』 中間美砂子・多々納道子編著 【建帛社書店】				
参考書	中学校「新しい技術・家庭科 家庭分野」教科書（東京書籍）、高等学校「家庭総合」「家庭基礎」東京書籍				
留意事項	授業で配布するプリント資料をしっかりと予習、復習すること。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	教科としての家庭科の役割 家庭科の独自性	(内容) 家庭科の教育価値 (必要な準備) 教科書 p.1-8 を予習しておくこと			
第2回	家庭科で育成したい生活課題解決能力	(内容) 生活課題解決能力の育成とカリキュラム構築 (必要な準備) 教科書 p.9-24 を予習しておくこと			
第3回	家庭科の歩み 男女が共に学ぶ家庭科の発展	(内容) 戦前の女子教育と戦後の新しい家庭科の発足 (必要な準備) 教科書 p.25-42 を予習しておくこと			
第4回	家庭科の教育課程 中・高等学校の家庭科	(内容) 家庭科の教育課程と教育課程改革 (必要な準備) 教科書 p.43-60 を予習しておくこと			
第5回	家庭科の授業づくり 中学校家庭科	(内容) 中学校技術・家庭科の目標と内容 (必要な準備) 教科書 p.61-65 を予習しておくこと			
第6回	家庭科の授業づくり 授業づくりのプロセス	(内容) 中学校家庭科の学習課程 (必要な準備) 教科書 p.66-78 を予習しておくこと			
第7回	家庭科の評価 指導過程と評価	(内容) 評価の意義と目的、評価基準 (必要な準備) 教科書 p.79-96 を予習しておくこと			
第8回	家族・家庭・地域の授業づくり	(内容) 家族・家庭・地域でのつながりと家庭科 (必要な準備) 教科書 p.97-114 を予習しておくこと			
第9回	子供の成長と保育の授業づくり	(内容) 乳幼児の成長・発達と取り巻く環境 (必要な準備) 教科書 p.115-132 を予習しておくこと			
第10回	食生活の授業づくり	(内容) 食生活の課題と中・高校でつきたい能力 (必要な準備) 教科書 p.133-150 を予習しておくこと			
第11回	食育基本法と家庭科	(内容) 食育基本法と食育の実践、家庭科との関係 (必要な準備) 資料を予習しておくこと			
第12回	衣生活の授業づくり	(内容) 衣生活の課題と中・高校でつきたい能力 (必要な準備) 教科書 p.151-166 を予習しておくこと			
第13回	住生活の授業づくり	(内容) 住生活の課題と中・高校でつきたい能力 (必要な準備) 教科書 p.167-184 を予習しておくこと			
第14回	消費生活と環境の授業づくり	(内容) 消費生活と環境 中・高校でつきたい能力 (必要な準備) 教科書 p.185-202 を予習しておくこと			
第15回	家庭科の施設と設備	(内容) 家庭科の施設と設備 (必要な準備) 資料を予習しておくこと			
オフィスアワー	毎週1回（休業期間中を除く）オフィスアワーを設けます。				

授業名	中等教科教育法Ⅱ(家庭)		開講学年	3回生	単位数	2単位
英文名	Teaching Method of Home Economics in Junior High School Ⅱ		開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	堀越 昌子		対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	「家庭科教育Ⅰ」において明確化した、現代生活における課題をふまえ、現行家庭科の役割について考察する。また、学習指導要領の分析を通して教科指導に必要な基礎的知識の習得と、家庭科の特質を生かした学習指導の方法や学習指導の計画について学び、教師として必要な資質の形成に努める。さらに、自らの実生活の中で、学習内容との関連性について常に問い、生活の主体者として学習内容が実践できる能力を養っていく。授業は講義形式で行う。					
学習成果到達目標	1) 学習指導要領を理解し、自分の教育目標を明確にできる。 2) 学年および年間の指導計画をたてることができるようになる。 3) 生徒が主体的に参加できる学習指導の方法を工夫することができるようになる。					
評価方法	定期試験 (70%) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技		平常試験 (30%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点		<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input checkbox="" type="checkbox/>() <input type="/> () <input 6"="" type="checkbox/>()</input></td> </tr> <tr> <td>テキスト</td> <td colspan="/> 中等教科教育法Ⅰ(家庭)の教科書、および中学校教科書と高校「家庭総合」教科書			
参考書						
留意事項	受身で学習せず、常に自分自身で考え、他者の意見も聞くように心がけてもらいたい。					
授業計画	学習項目		学習内容・課題			
第1回	家庭科教育で育成したい力		(内 容) 家庭科教育で育成したい力について考える。 (必要な準備) 中学校・高校で学んだ内容を振りかえる			
第2回	中学校技術・家庭科の学習指導要領		(内 容) 中学校技術・家庭科の学習指導要領の理解 (必要な準備) 中学校家庭分野) 学習内容について予習			
第3回	高等学校家庭科の学習指導要領		(内 容) 高等学校家庭科の学習指導要領の理解 (必要な準備) 高等学校家庭総合の学習内容の予習			
第4回	学習指導計画と目標		(内 容) 学習指導計画、目標となる視点について学ぶ。 (必要な準備) 家庭科の目標を考えておく			
第5回	中学校 家庭科の学習指導計画と 分野別内容		(内 容) 中学校家庭科A・B・C・D分野の指導計画 (必要な準備) 分野別の内容の概要をつかんでおく			
第6回	中学校 家庭科 学年計画 年間計画		(内 容) 学年計画、年間計画の立て方 (必要な準備) 3年間の学習の目標を見直しておく。			
第7回	学習指導方法 学習動機付け		(内 容) 学習動機を引き出し、高める指導方法 (必要な準備) 中学生・高校生の発達段階の特徴の復習			
第8回	学習指導方法 参加型学習方法		(内 容) 家庭科における参加型学習方法の効果 (必要な準備) 参加型の学習方法を思い出しておく。			
第9回	実技・実習を含む授業の計画 調理実習		(内 容) 調理実習を含む指導計画を立てる。 (必要な準備) 体験した調理実習の内容を思い出しておく。			
第10回	実技・実習を含む授業の計画 被服製作		(内 容) 被服製作を含む指導計画を立てる。 (必要な準備) 基本縫い、裁縫道具・布を持ってくる。			
第11回	学習指導案の作成(家族の生活)		(内 容) 家族の生活領域の学習指導案を作成する。 (必要な準備) 学習指導案の書き方を復習しておく。			
第12回	学習指導案の作成(消費生活)		(内 容) 消費生活分野の学習指導案を作成する。 (必要な準備) 学習指導案の書き方を復習しておく。			
第13回	模擬授業 家族の生活		(内 容) 作成した指導案にもとづき、模擬授業を行う。 (必要な準備) 発表の準備をしておく。			
第14回	模擬授業 消費生活		(内 容) 作成した指導案にもとづき、模擬授業を行う。 (必要な準備) 発表の準備をしておく。			
第15回	基本用語の確認と模擬授業の総評		(内 容) 基本用語の確認、模擬授業の総評 (必要な準備) 基本用語の確認と準備			
オフィスアワー	毎週1回(休業期間中を除く) オフィスアワーを設けます。					

授業名	中等教科教育法Ⅲ(家庭)		開講学年	3回生	単位数	2単位
英文名	Teaching Method of Home Economics in Junior High School Ⅲ		開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	堀越 昌子		対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	家庭科の特質を活かした学習計画を立て、領域ごとの講義、実習の効果的な指導できるために、基本事項を理解し、具体的な授業設計ができる力をつけ、深く学習指導計画の立案と展開、評価に関する実践的な力を習得する。授業を作る視点とその方法を理解し、教育現場に活かせる、家庭科教員としての指導能力と資質の育成を図る。					
学習成果到達目標	1) 実践的体験的学習を多く取り入れて授業が工夫できるようになる。 2) 生徒自身が学習意欲を持ち、主体的に取り組める家庭科模擬授業をすることができる。 3) 学習の評価を考えて指導計画が立てられる。					
評価方法	定期試験 (70%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技		平常試験 (30%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点 <input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()					
テキスト	中等教科教育法Ⅰ・Ⅱ(家庭)で使用した教科書					
参考書						
留意事項	受身で学習せず、常に自分自身で考え、他者の意見も聞くように心がけてもらいたい。					
授業計画	学習項目		学習内容・課題			
第1回	オリエンテーション 学習の動機付けとは		(内 容) 生徒の学習動機を引き出す指導方法 (必要な準備) 生徒が家庭科を学ぶ動機			
第2回	参加型アクション志向学習法とは		(内 容) 参加型アクション志向学習法について学ぶ (必要な準備) 参加型学習法を復習しておく。			
第3回	実践例 家族、保育領域		(内 容) 家族・保育領域参加型アクション志向学習法 (必要な準備) 家族・保育領域の学習内容の復習			
第4回	実践例 食生活		(内 容) 食生活領域の参加型アクション志向学習法 (必要な準備) 食生活の領域の学習内容の復習			
第5回	実践例 衣生活・住生活		(内 容) 衣・住領域の参加型アクション志向学習法 (必要な準備) 衣生活・住生活の領域の学習内容の復習			
第6回	実践例 情報、環境		(内 容) 情報・環境領域の参加型アクション志向学習法 (必要な準備) 情報・環境領域の学習内容の復習			
第7回	家庭科の教師としての資質、教育実習		(内 容) 教育実習に臨むにあたっての心構えと準備 (必要な準備) 教育実習の目的、自分の目標を決めておく。			
第8回	実技、実習を含む授業の衛生と安全管理の指導		(内 容) 調理実習室や家庭科室の安全・衛生管理 (必要な準備) 実技・実習における事故を考えておく。			
第9回	学習指導案の作成 消費生活		(内 容) 消費生活領域の主体的学習の計画 (必要な準備) 消費生活領域の内容を復習しておく。			
第10回	学習指導案の作成 衣生活		(内 容) 衣生活領域の主体的学習の計画 (必要な準備) 衣生活領域の内容を復習しておく。			
第11回	学習指導案の作成 住生活		(内 容) 住生活領域の生徒の主体的学習の計画 (必要な準備) 住生活領域の内容を復習しておく。			
第12回	模擬授業 1回目 数名		(内 容) 作成した指導案に基づき模擬授業をする。 (必要な準備) 模擬授業の準備			
第13回	模擬授業 2回目 数名		(内 容) 作成した指導案に基づき模擬授業をする。 (必要な準備) 模擬授業の準備			
第14回	模擬授業 3回目 数名		(内 容) 作成した指導案に基づき模擬授業をする。 (必要な準備) 模擬授業の準備			
第15回	まとめ 学習集団とは		(内 容) 学習集団の保障と形成について考える。 (必要な準備) これまでの講義をふりかえっておく。			
オフィスアワー	毎週1回(休業期間中を除く) オフィスアワーを設けます。					

授業名	中等教科教育法Ⅳ(家庭)		開講学年	4回生	単位数	2単位
英文名	Teaching Method of Home Economics in Junior High School Ⅳ		開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	守野 美佐子		対象学生	現代家政4回生		
授業の概要	教育実習にむけて、具体的な授業教材についての研究とその準備を行う。また、学習効果を上げるため、生徒との学習場面での信頼関係の構築において配慮する点等を確認する。					
学習成果到達目標	1) 生徒自身の学習意欲を高め、主体的に考え取り組むことができるような授業の工夫ができるようになる。 2) 他者の報告を聞き、その工夫の効果と問題点を互いに評価し合うことができる。 3) 生徒とのコミュニケーションのとりかたや、学習集団の形成についても考えることができる。					
評価方法	定期試験 (40 %) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技		平常試験 (60 %) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input checked="" type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点 <input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input 4"="" type="checkbox/>()</td> <td colspan="/>					
テキスト	中等教科教育法Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ(家庭) で使用した教科書					
参考書						
留意事項	受身で学習せず、常に自分自身で考え、他者の意見も聞くように心がけてもらいたい。					
授業計画	学習項目		学習内容・課題			
第1回	オリエンテーション 教育実習の準備		(内 容) 教育実習の準備について (必要な準備) 自分の教育実習の目標を書き出しておく。			
第2回	教育実習の準備 指導計画の立案		(内 容) 自身の教育実習で担当する領域について学習内容を確認し、指導計画をたてる。 (必要な準備) 教育実習で担当する単元の内容に目を通しておく。			
第3回	教育実習の準備 指導詳案の作成		(内 容) 指導詳案を書く。 (必要な準備) 指導案の書き方を復習しておく。			
第4回	教育実習の準備 指導詳案の発表と修正		(内 容) 指導詳案を発表し他者の意見を参考に修正する。 (必要な準備) 発表の準備			
第5回	模擬授業 1回目 2名		(内 容) 模擬授業をし、反省点に基づき、改善、修正をする。 (必要な準備) 模擬授業の準備			
第6回	模擬授業 2回目 2名		(内 容) 模擬授業をし、反省点に基づき、改善、修正をする。 (必要な準備) 模擬授業の準備			
第7回	模擬授業 3回目 2名		(内 容) 模擬授業をし、反省点に基づき、改善、修正をする。 (必要な準備) 模擬授業の準備			
第8回	家庭科の学習集団の形成		(内 容) 実技や実習を通して主体的な学びを支援したい家庭科での、よりよい学習集団の形成に向けて。 (必要な準備) 実技や実習時の注意点を復習しておく。			
第9回	教材研究 環境・消費		(内 容) 環境・消費についての領域で、シティズンシップ教育を軸として教材を考える。 (必要な準備) 環境・消費者問題について復習しておく。			
第10回	教材研究 経済・生活設計		(内 容) 経済・生活設計についての領域で、将来生活を見通した生活の視点を軸として教材を考える。 (必要な準備) ライフサイクルについて復習しておく。			
第11回	教材研究 家族・保育		(内 容) 家族・保育の領域で、親となること、子どもと育ちあう家庭生活の視点をいれた教材を考える。 (必要な準備) 子どもの生活環境について復習しておく。			
第12回	教育実習報告会 現場で気づいたこと		(内 容) 教育実習を終えて 現場で気づいたことの報告と意見交換 (必要な準備) 報告の準備			
第13回	教育実習報告会 研究授業報告		(内 容) 研究授業の報告と意見交換 (必要な準備) 報告の準備			
第14回	参加型アクション志向学習例		(内 容) 参加型アクション志向学習例 (必要な準備) Ⅲで使用したテキストを見直しておく			
第15回	まとめ		(内 容) これまでのまとめをする (必要な準備) これまでのふりかえりをしておく。			
オフィスアワー	担当授業終了後に実施する					

授業名	特別活動	開講学年	3回生	単位数	2単位
英文名	Special Activities	開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	藤村 法子	対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	学校教育の機能としての集団生活を基盤とした特別活動は、児童生徒の個性伸長を図るとともに社会性の育成の場としての意義を持つ教育活動である。人間としての生き方を学ぶ領域である。講義形式を中心に、グループ活動も取り入れた授業を通して、教育課程上の位置づけ、特別活動の基本的性格（問題解決を目指した主体的な実践活動）及びその意義の理解を図る。同時に、各内容の指導計画の作成力や適切な指導力を育成する。				
学習成果到達目標	1) 特別活動の教育的意義、教育課程上の位置づけを理解している。 2) 特別活動の目標と内容について理解している。 3) 特別活動の実践的な指導の基本について理解している。				
評価方法	定期試験 (60%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (40%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input checked="" type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input checked="" type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()			
テキスト	文部科学省「小学校学習指導要領解説 特別活動編」「中学校指導要領解説 特別活動編」いずれか				
参考書	適宜紹介する				
留意事項	授業は教員学生双方で築きあげていくものであり、主体的、積極的な授業参画を求めていく。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	オリエンテーション	(内 容) 授業の進め方について知る。自己の経験してきた特別活動を想起する中で、学修課題を設定する。 (必要な準備)			
第2回	学校教育と特別活動①	(内 容) 特別活動の目標と内容について理解を図る。 (必要な準備) 指導要領の該当する箇所の下調べをしておく。			
第3回	学校教育と特別活動②	(内 容) 特別活動の基本的性格と教育的意義についての理解を図る。 (必要な準備) 指導要領の該当する箇所の下調べをしておく。			
第4回	学校教育と特別活動③	(内 容) 各教科、道徳、総合的な学習の時間との関連の理解を図る。 (必要な準備) 指導要領の該当する箇所の下調べをしておく。			
第5回	児童会・生徒活動の指導	(内 容) 児童会・生徒会活動の意義とねらいについて考える。 (必要な準備) 自己の児童会・生徒会活動を振り返っておく。			
第6回	学校行事①	(内 容) 学校行事の目標と内容についての理解を図る。 (必要な準備) 指導要領の該当する箇所の下調べをしておく。			
第7回	学校行事②	(内 容) 学校行事の指導計画を作成し、実際の指導について考える。 (必要な準備) 指導要領の該当する箇所の下調べをしておく。			
第8回	クラブ活動・部活動	(内 容) クラブ活動・部活動の意義と指導の在り方について考える。 (必要な準備) 「クラブ活動から学んだこと」をまとめてくる。			
第9回	学級活動①	(内 容) 学級活動の目標と内容についての理解を図る。 (必要な準備) 指導要領の該当する箇所の下調べをしておく			
第10回	学級活動②	(内 容) 学級集団作りの意義とねらいについて理解を図り、学級経営における学級活動の果たす役割について考える。 (必要な準備) 「学級経営とは」下調べをしておく。			
第11回	学級活動③	(内 容) 学級活動の内容とその進め方について理解を図る。「学級開き」の活動案をグループで考える。 (必要な準備) 「学級開き」参考活動案を集めておく。			
第12回	学級活動④	(内 容) 「学級開き」(小学校)の活動案を発表する。 (必要な準備) 発表のための準備をしておく。			
第13回	学級活動⑤	(内 容) 「学級開き」の活動案(中学校)を発表する。 (必要な準備) 発表のための準備をしておく。			
第14回	特別活動の評価	(内 容) 特別活動の評価の意義とその方法について理解を図る。 (必要な準備) 指導要領の該当する箇所の下調べをしておく。			
第15回	まとめ	(内 容) 「これからの特別活動」について考える。 (必要な準備) 今までの学修ノートをまとめておく。			
オフィスアワー	木曜日 14時40分～15時40分 その他、研究室に日時を掲示する。				

授業名	教育実習事前・事後指導 ua		開講学年	3回生	単位数	1単位
英文名	Pre and Post Guidance on Student Teaching		開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	藤村法子・松浦真理・渡邊雄一・遠藤純		対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	教育実習に臨むための事前事後指導科目である。演習形式の授業を通して、実習のねらいと目的など、その意義理解するとともに、実習への心構えを確かなものにする。実習に備えて、指導案作成、模擬授業及び児童生徒理解につながるロールプレイの等を通して実習に臨むために必要な力を身につける。実習校の学校組織や教育目標、重点取り組み等の理解を図る中で、実習に向けての自己の課題を明らかにする。					
学習成果到達目標	1) 教育実習の意義・ねらいを理解し、実習への心構えができる。 2) 教育実習に臨むにあたり、学習指導、児童生徒理解、学級経営等の基礎的・基本的な事柄を理解する。 3) 教育実習に向けての自己の課題を明確にし、実習に必要な基本的実践力を身につける。					
評価方法	定期試験 (30%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技		平常試験 (70%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input checked="" type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点		<input type="checkbox"/> 知識・理解 <input checked="" type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input checked="" type="checkbox"/> (学習指導案作成能力) <input type="checkbox"/> ()			
テキスト	「教育実習ノート」「教育実習にあたって」					
参考書	適宜紹介する					
留意事項	主体的、積極的授業参画を求める。原則欠席は認めない。校種別に活動することもある。					
授業計画	学習項目		学習内容・課題			
第1回	ガイダンス		(内 容) 授業のねらい、進め方を知る。介護等体験を含め、教育実習の意義を理解する。 (必要な準備)			
第2回	学校文化の理解		(内 容) 学校教育の目的・学校組織・教師の職務等を再認識する。 (必要な準備) テーマについて、既存の知識をまとめておく。			
第3回	教師に求められる資質・能力		(内 容) 各学校段階に求められる教師の資質・能力について、共通するものと異なるものを理解する。 (必要な準備) テーマについて、既存の知識をまとめておく。			
第4回	子ども理解		(内 容) 幼児理解および生徒指導についての基本認識を確かなものにする。 (必要な準備) テキストの該当箇所の下調べをしておく。			
第5回	人権と教育		(内 容) 「人権と教育」について、発達障害の児童生徒の理解を中心に考える。 (必要な準備) 発達障害について調べてくる。			
第6回	教育実習報告会		(内 容) 上級生の実習報告を聴講し、実習に向けての心構えを構築する。 (必要な準備) これまでの授業を振り返り、実習の意義を確認する。			
第7回	観察実習記録の取り方		(内 容) 観察実習の意義と記録の取り方、授業省察について理解する。 (必要な準備) 授業記録(資料)を読み、記録の取り方を考えてくる。			
第8回	実習記録作成と省察		(内 容) 実際の授業を観察し、記録を作成し、グループで省察する。 (必要な準備) 前回の授業ポイントを整理しておく。			
第9回	指導案作成の方法		(内 容) 学習指導案の意義とその作成法について理解する。 (必要な準備) 模擬授業をする教科や活動の教材研究			
第10回	指導案作成の実際		(内 容) グループごとに学習指導案の作成、教材研究をする。 (必要な準備) 各自で学習指導案の構想を立ててくる。			
第11回	模擬授業と教材研究		(内 容) グループ毎に模擬授業をし、その省察をする。 (必要な準備) 学習指導案を完成してくる。			
第12回	模擬授業と教材研究(別グループ)		(内 容) 授業者を交代し、グループ毎の授業研究会を実施する。 (必要な準備) 前回の授業省察記録をまとめてくる。			
第13回	模擬授業と教材研究(別グループ)		(内 容) 授業者を交代し、グループ毎の授業研究会を実施する。 (必要な準備) 前回の授業省察記録をまとめてくる。			
第14回	教師とコミュニケーション能力		(内 容) 実習校でのオリエンテーションを想定し、コミュニケーション能力を高める。 (必要な準備) 実習カードを作成してくる。			
第15回	まとめ		(内 容) 授業を振り返り、4春の教育実習に向けての自己の課題を明確にする。 (必要な準備) 実習ノートの該当箇所を考えてくる。			
オフィスアワー	木曜日 14時40分～15時40分 その他、研究室に日時を掲示する。					

授業名	教育実習事前・事後指導 ub		開講学年	4回生	単位数	1単位
英文名	Pre and Post Guidance on Student Teaching		開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	藤村法子・松浦真理・渡邊雄一・遠藤純		対象学生	現代家政4回生		
授業の概要	教育実習に臨むための事前事後指導科目である。演習形式の授業を通して、実習のねらいと目的、課題を理解するとともに、指導案作成の方法や学校組織の理解、教科外指導のあり方等、実習に臨むために必要な力を身につける。実習後には、各自が実習を振り返り反省し、実習の結果を踏まえた教材研究並びに指導案の再検討など今後の課題を明らかにする。					
学習成果到達目標	1) 教育実習の意義・ねらいを理解し、実習への心構えができる。 2) 教育実習に臨むにあたり、学習指導、児童生徒理解、学級経営等の基礎的・基本的な事柄を理解する。 3) 教育実習に向けての自己の課題を明確にする。					
評価方法	定期試験 (30 %) □筆記試験 □レポート □制作物 □口述 □実習 □実技		平常試験 (70 %) □筆記試験 □レポート □制作物 □口述 □実習 □実技			
評価基準	主たる評価の観点	□知識・理解 □コミュニケーション能力 □プレゼンテーション能力 □課題発見・解決能力 ☑(授業力)) □()				
テキスト	「教育実習ノート」「教育実習にあたって」					
参考書	適宜紹介する					
留意事項	主体的、積極的授業参画を求める。校種別に活動することもある。					
授業計画	学習項目		学習内容・課題			
第1回	ガイダンス		(内 容) 授業のねらい、進め方を知る。 (必要な準備) テキストを読み返しておく			
第2回	実習目標の策定		(内 容) オリエンテーションに際しての注意事項を確認すると同時に、自己の実習目標を確かなものにする。 (必要な準備) 実習生カードを仕上げておく。			
第3回	オリエンテーション計画		(内 容) オリエンテーションに際して実習校についての理解を図る (必要な準備) 実習校の概要について調べておく			
第4回	オリエンテーション結果考察		(内 容) オリエンテーションの結果交流を図ることにより、さらに課題を明確にする。 (必要な準備) オリエンテーション報告を作成しておく。			
第5回	模擬学級指導		(内 容) 実習校での子どもへの自己紹介等の模擬指導の実践及び省察をする。 (必要な準備) 学級指導の略案を立ててくる。			
第6回	授業実践①		(内 容) 略案を立て担当教師の指導の下に授業実践を行い、省察をする。 (必要な準備) 教材研究 略案の作成			
第7回	児童・生徒実践的理解①		(内 容) 児童・生徒の参与観察をし、その省察をする。 (必要な準備) 児童・生徒の観察記録の作成			
第8回	授業実践②		(内 容) 細案を立て担当教師の指導の下に授業実践を行い、省察をする。 (必要な準備) 教材研究 学習指導案の作成			
第9回	児童・生徒実践的理解②		(内 容) 児童・生徒の参与観察及びその省察をする。 (必要な準備) 児童・生徒の観察記録の作成			
第10回	教育実習の振り返り①		(内 容) 教育実習ノートをもとに実習の振り返り(主に教科指導)その成果と課題を明らかにする。 (必要な準備) 教育実習ノート			
第11回	教育実習の振り返り②		(内 容) 教育実習ノートをもとに実習の振り返り(主に児童・生徒理解)その成果と課題を明らかにする。 (必要な準備) 教育実習ノート			
第12回	教育実習報告会に向けて①		(内 容) 実習報告会の計画を立てる (必要な準備) 教育実習ノート			
第13回	教育実習報告会に向けて②		(内 容) 教育実習報告会の発表資料の作成 (必要な準備) 教育実習ノート 成果物			
第14回	教育実習から学んだこと		(内 容) 教育実習の振り返り及び教育実習報告会から自己の成果と課題を再度考える。 (必要な準備) 成果物の整理			
第15回	まとめ		(内 容) 授業を振り返り、自己の課題解決に向けての今後の計画を立てる (必要な準備) 履修カルテの作成			
オフィスアワー	木曜日 14時40分～15時40分 その他、研究室に日時を掲示する。					

授 業 名	教職実践演習(中・高)		開講学年	4回生	単位数	2単位
英 文 名	Teaching Practice(Junior High School・High School)		開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担 当 者	藤村法子、渡邊雄一		対象学生	現代家政4回生		
授業の概要	教職実践演習は、教員養成課程全体を通して、教員として適切な最小限度の資質能力を有機的包括的に身につけることができたかを判断し、不足しているところを補ったり、さらに資質能力を向上させたりするために課程の最終仕上げとしてなされる科目である。これまで身につけた資質能力を、具体的で実践的な演習方式の授業を通して、確実なものとするを目的としている。中学生・高校生の発達特性を踏まえ、現代社会の諸課題とも照らし合わせながら、個々の学生に応じた指導を行う。					
学習成果 到達目標	1) 教師としての使命感、責任感を身につける。 2) 教師として必要な社会性、対人関係能力を身につける。 3) 新任教師として必要な生徒指導力や学級経営力を身につける。 4) 新任教師として必要な教科指導力を身につける。 5) 教師として必要な表現力を身につける。					
評価方法	定期試験 (40 %) □筆記試験 □レポート □制作物 □口述 □実習 □実技		平常試験 (60 %) □筆記試験 □レポート □制作物 □口述 □実習 □実技			
評価基準	主たる評価の観点 □()		□知識・理解 □コミュニケーション能力 □プレゼンテーション能力 □課題発見・解決能力 □()			
テキスト	「教育実習にあたって」					
参考書	適宜紹介する					
留意事項	「教師を目指すため」の演習であるから、子どもの前に立つ人間としての姿勢を示すべく、主体的な授業参画を求める。					
授業計画	学習項目		学習内容・課題			
第1回	ガイダンス		(内 容) 演習の意義とその進め方を理解する。 (必要な準備) 履修カルテの整理			
第2回	自己のこれからの研修課題		(内 容) 履修カルテや教育実習から、各自の研修課題を策定する。 (必要な準備) 自己の課題をまとめてくる。			
第3回	求められる教師像		内 容) 教師の使命感・責任感・情熱等について教育実習経験をふまえながらグループ討議し発表する。 (必要な準備) 課題についての自己の経験をまとめてくる			
第4回	生徒指導と学級経営①		(内 容) 校長経験者の講話をもとに生徒指導について考える。 (必要な準備) 実習校の児童・生徒観をまとめておく。			
第5回	生徒指導と学級経営②		(内 容) 生徒同士の間関係づくり、学習ルールの確立などを考えた学級経営案を作成する。 (必要な準備) 学級のルールや教室経営について調べる			
第6回	生徒指導(場面指導①)		(内 容) 実際的な生徒指導についてロールプレーやグループ討議を通して考える。(いじめ等) (必要な準備) 課題について効果的な指導法を調べてくる。			
第7回	生徒指導(場面指導②)		(内 容) 実際的な生徒指導についてロールプレーやグループ討議を通して考える。(規範意識等) (必要な準備) 課題について効果的な指導法を調べてくる。			
第8回	教科指導		(内 容) 教育委員会指導主事(経験者)より「家庭科教育の現代的課題」についての講義を受け、授業法について考える (必要な準備) 教育実習の授業省察をまとめておく			
第9回	模擬授業①		(内 容) 模擬授業の実施 相互評価、省察をする。① (必要な準備) 教材研究 学習指導案作成			
第10回	模擬授業②		(内 容) 模擬授業の実施 相互評価、省察をする。② (必要な準備) 教材研究 学習指導案作成			
第11回	模擬授業③		(内 容) 模擬授業の実施 相互評価、省察をする。③ (必要な準備) 教材研究 学習指導案作成			
第12回	教師と保護者の連携①		(内 容) 「教師と保護者の関係づくり」についてロールプレーやグループ討議を通して考える。 (必要な準備) 家庭との連携の必要性について考えてくる。			
第13回	教師と保護者の連携②		(内 容) 「教師と保護者の関係づくり」についてロールプレーやグループ討議を通して考える。 (必要な準備) 地域との連携の必要性について考えてくる。			
第14回	これからの教師		(内 容) 校長経験者の講話をもとに、自己の教師像を確立する。 (必要な準備) 各教育委員会の重点取組について調べておく			
第15回	まとめ		(内 容) 演習のまとめをする (必要な準備) 履修カルテ			
オフィス アワー	木曜日 14時40分～15時40分 その他、研究室に日時を掲示する。					

授業名	初等科教育法(国語)	開講学年	3回生	単位数	2単位
英文名	Teaching Elementary School Students(Japanese)	開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	遠藤 純	対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	小学校国語科の教科専門の力を育てることを目的に、国語教育について学ぶ。小学校国語科教育の内容について解説、物語・民話・説明文等の構造と特徴、教材として扱う目的と留意点、読解の方法等をふまえて、実際に教材研究および模擬授業を実施することで、小学校における国語科授業の実践的スキルを身につける。				
学習成果到達目標	1) 国語科の授業において求められるスキルとは何か、学習材研究や学習指導案の作成実習を通して自分なりの認識を持つ。 2) 国語科教育全般に渡る系統的な指導法を扱い、最終的には模擬授業を行うことにより、現実の子どもの反応を想定した主な発問や表現活動についてプランを作成、より実践的なレベルで授業スキルを磨く。				
評価方法	定期試験 (30%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (70%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input checked="" type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input checked="" type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input type="checkbox"/> 知識・理解 <input checked="" type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input 3"="" type="checkbox/>()</td> <td colspan="/>			
テキスト	授業開始時に別途指示する。				
参考書	使用しない。				
留意事項	実習や演習形式が主となる。積極的な受講態度で臨むこと。下記シラバスに記載されている実践教材名は予定であり、受講生の要望等により変更することがある。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	ガイダンス 授業の概要と目標	(内 容) 授業の目的や内容、取り組みについて詳述する。 (必要な準備)			
第2回	国語科教育とは何か	(内 容) 国語科教育の全体像、領域、範囲について学ぶ。 (必要な準備) あらかじめ学習指導要領の国語を読んでおく。			
第3回	学習指導案の作成	(内 容) 国語科学習指導案の作成について学ぶ。 (必要な準備) 指導案作成の方法について学習しておく。			
第4回	教材研究の内容と方法	(内 容) 教材研究の内容および方法について学び、実践事例を収集して教材研究を行う。 (必要な準備) 実践事例の収集方法について調べておく。			
第5回	模擬授業の実践①「スイミー」	(内 容) 「スイミー」の模擬授業を実施する。 (必要な準備) 「スイミー」の教材文を読んでおく。			
第6回	模擬授業の実践②「かさこじぞう」	(内 容) 「かさこじぞう」の模擬授業を実施する。 (必要な準備) 「かさこじぞう」の教材文を読んでおく。			
第7回	模擬授業の実践③「わらぐつのなかの神さま」	(内 容) 「わらぐつのなかの神さま」の模擬授業を実施する。 (必要な準備) 「わらぐつのなかの神さま」の教材文を読んでおく。			
第8回	模擬授業の実践④「おてがみ」	(内 容) 「おてがみ」の模擬授業を実施する。 (必要な準備) 「おてがみ」の教材文を読んでおく。			
第9回	模擬授業の実践⑤「ひとつの花」	(内 容) 「ひとつの花」の模擬授業を実施する。 (必要な準備) 「ひとつの花」の教材文を読んでおく。			
第10回	模擬授業の実践⑥「ちいちゃんのかげおくり」	(内 容) 「ちいちゃんのかげおくり」の模擬授業を実施する。 (必要な準備) 「ちいちゃんのかげおくり」の教材文を読んでおく。			
第11回	模擬授業の実践⑦「モチモチの木」	(内 容) 「モチモチの木」の模擬授業を実施する。 (必要な準備) 「モチモチの木」の教材文を読んでおく。			
第12回	模擬授業の実践⑧「スーホの白い馬」	(内 容) 「スーホの白い馬」の模擬授業を実施する。 (必要な準備) 「スーホの白い馬」の教材文を読んでおく。			
第13回	模擬授業の実践⑨「ごんぎつね」	(内 容) 「ごんぎつね」の模擬授業を実施する。 (必要な準備) 「ごんぎつね」の教材文を読んでおく。			
第14回	模擬授業の実践⑩「ありのぎょうれつ」	(内 容) 「ありのぎょうれつ」の模擬授業を実施する。 (必要な準備) 「ありのぎょうれつ」の教材文を読んでおく。			
第15回	授業のまとめ	(内 容) 授業のまとめを行う。 (必要な準備)			
オフィスアワー	授業の初回に連絡する。				

授業名	初等科教育法(社会)		開講学年	3回生	単位数	2単位
英文名	Teaching Elementary School Students(Social Studies)		開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	水山 光春		対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	1) 小学校社会科の本質・目標等について論述するとともに、歴史的な変遷を踏まえて、今日的な社会科の諸課題について考察する。 2) 学習指導案の作成や模擬授業等の作業を組み込みながら、授業づくりの方法を体験的に学ぶ。					
学習成果到達目標	1) 社会科の目標や学習指導要領の内容を理解する。 2) 内容構成と授業展開を工夫した学習指導案が書けるようになる。 3) 社会科の授業設計に、自分なりの見通しが持てるようになる。					
評価方法	定期試験 (約 65%)	<input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (約 35%)	<input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技		
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> ()	<input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> ()			
テキスト	文部科学省 (2008) 『小学校学習指導要領解説 社会編』 東洋館出版社					
参考書	原田智仁編 (2010) 『社会科教育のフロンティア』 保育出版社					
留意事項						
授業計画	学習項目			学習内容・課題		
第1回	社会科の本質とは何か			(内 容) 小学校社会科の目標と公的資質、社会科と社会諸科学/社会認識と市民的資質 (必要な準備) 学習指導要領に目を通しておく。		
第2回	社会科の歩みと論争①(昭和 20~30 年代の学習指導要領の変遷を通して)			(内 容) 社会科の成立と問題解決学習・系統学習の対立、社会科における道徳教育論争 (必要な準備) 学習指導要領に目を通しておく。		
第3回	社会科の歩みと論争②(昭和 40 年代以後の学習指導要領の変遷を通して)			(内 容) 教育の人間化・個性化への対応/小学校低学年社会科のあり方と生活科教育論争 (必要な準備) 前時の復習をしておく。		
第4回	社会認識形成のための学習内容としての知識と問い			(内 容) 社会科における知識の分類/知識と問いとの対応、知識分類をもとにした教科書分析(作業) (必要な準備) 前時の復習をしておく。		
第5回	社会認識形成のための学習方法としての問題解決・探究			(内 容) 「わかる」ということの意味と学び直し、探究型の授業過程 (必要な準備) 前時の復習をしておく。		
第6回	市民的資質育成のための意思決定			(内 容) 価値判断の基本としての事実検討と未来予測、トールミンモデルの活用 (必要な準備) 前時の復習をしておく。		
第7回	学習指導案の作成(1)単元の構成			(内 容) 単元案を書くことの意味、単元設定の理由、目標・展開・評価等 (必要な準備) これまでに作成したことのある指導案を持ってくる。		
第8回	学習指導案の作成(2)本時の構成			(内 容) 本時案を書くことの意味、本時の教材観/児童観/指導観、目標・展開・評価、板書・資料等 (必要な準備) 前時の復習をしておく。		
第9回	社会認識を中心とした授業づくりの実際			(内 容) 授業の記録と指導案化(作業) (必要な準備) 前時の復習をしておく。		
第10回	作業や活動を中心とした授業づくりの実際			(内 容) 授業における地図や歴史資料の扱い方・作業や活動の組み込み方 (必要な準備) 前時の復習をしておく。		
第11回	討論や話し合いを中心とした授業づくりの実際			(内 容) ディベートの技術と反論の指導 (必要な準備) 授業分析用紙を提出できるよう準備する。		
第12回	模擬授業			(内 容) 受講生による模擬授業(マイクロティーチング 30分×2) (必要な準備) 授業分析用紙を提出できるよう準備する。		
第13回	社会科と評価			(内 容) 評価観の変遷(相対評価と絶対評価、評価規準と評価基準、PISA 型学力観の意味するもの) (必要な準備) 授業分析用紙を提出できるよう準備する。		
第14回	社会科と教科書			(内 容) 教科書と関係する法律、教科書を教える vs 教科書で教える、諸外国の教科書 (必要な準備) 授業の復習をしておく。		
第15回	社会科と生活科・総合的な学習			(内 容) 共通点と相違点・社会科を生かした総合学習 vs 総合学習を生かした社会科学習 (必要な準備) 授業の復習をしておく。		
オフィスアワー	担当授業終了後に実施する					

授業名	初等科教育法(算数)	開講学年	3回生	単位数	2単位
英文名	Teaching Method of Mathematics in Elementary School	開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	重松 敬一	対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	小学校算数科の目的・内容・方法・評価について、実際の授業の在り方を中心に、児童の数学的考え方の育成について考察する。これまでの算数科教育の歩みを概観し、低・中・高の各学年の算数指導のポイントについて理解を深める。よりよい授業について具体的に考察するため、指導要領に基づいて課題を想定した授業プランの作成を行う。授業は講義形式を中心に行う。				
学習成果到達目標	1) 小学校算数科の指導内容及び指導方法の基本的な事項を理解する。 2) 小学校算数科の学習指導案の作成について理解する。				
評価方法	定期試験 (100%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input checked="" type="checkbox"/> 実技	平常試験 () <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()			
テキスト	文部科学省「小学校学指導要領解説算数編」(平成20年8月、東洋館出版、250円)、講義中にプリントなどを配布する				
参考書	数学教育研究会：『新訂 算数教育の理論と実際』、聖文新社、2014				
留意事項					
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	はじめに一何のために算数を教えるのか	(内 容) 本講義の目標を理解し、学習計画を立てる (必要な準備)			
第2回	算数的活動とはどういうことか	(内 容) 算数的活動の趣旨を理解する (必要な準備) 自分の学習経験を振り返る			
第3回	算数科の目標を理解する	(内 容) 算数科の目標を理解する (必要な準備) 算数の目標の持つ特徴をあらかじめメモする			
第4回	算数科の内容構成とその概観	(内 容) 算数科の内容構成について自分の経験を生かして理解する (必要な準備) あらかじめ配布するプリントを理解する			
第5回	低学年の内容(数と計算)とその指導	(内 容) 算数科の低学年の内容の指導を理解する (必要な準備) あらかじめ配布するプリントを理解する			
第6回	低学年の内容(量と測定、図形、数量関係)とその指導	(内 容) 算数科の低学年の内容の指導を理解する (必要な準備) あらかじめ配布するプリントを理解する			
第7回	中学年の内容(数と計算)とその指導	(内 容) 算数科の中学年の内容の指導を理解する (必要な準備) あらかじめ配布するプリントを理解する			
第8回	中学年の内容(量と測定、図形、数量関係)とその指導	(内 容) 算数科の中学年の内容の指導を理解する (必要な準備) あらかじめ配布するプリントを理解する			
第9回	高学年の内容(数と計算)とその指導	(内 容) 算数科の高学年の内容の指導を理解する (必要な準備) あらかじめ配布するプリントを理解する			
第10回	高学年の内容(量と測定、図形、数量関係)とその指導	(内 容) 算数科の高学年の内容の指導を理解する (必要な準備) あらかじめ配布するプリントを理解する			
第11回	算数科の学習指導案をどのように作成するか	(内 容) 算数科の学習指導案の作成について理解する (必要な準備) あらかじめ配布するプリントを理解する			
第12回	算数科の授業をどのように設計するか	(内 容) 算数科の授業の設計について理解する (必要な準備) あらかじめ配布するプリントを理解する			
第13回	学習指導案作成演習とマイクロティーチング(その1)、授業1	(内 容) 算数科の模擬授業を実施する (必要な準備) あらかじめ分担準備した授業を実施する			
第14回	学習指導案作成演習とマイクロティーチング(その2)、授業2	(内 容) 算数科の模擬授業を実施する (必要な準備) あらかじめ分担準備した授業を実施する			
第15回	補足とまとめ	(内 容) 本講義の内容を振り返り算数科の指導方法等をまとめる (必要な準備) あらかじめ配布するプリントを理解する			
オフィスアワー	メールで対応します。				

授業名	初等科教育法(理科)	開講学年	3回生	単位数	2単位
英文名	Teaching Method of Science in Elementary School	開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	中野 英之	対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	実験・実習を中心に学習を進める。基本的な工具や実験器具の使用方法を習得し、ものづくりや実験・観察を柱とした教材開発・授業のあり方について考える。また、授業を通して、初等理科担当教員に必要な基礎知識の充実を目指す。				
学習成果到達目標	1) 基本的な工具の使用方法を修得する。 2) 基本的な実験・実習や観察方法のスキルを修得する。 3) 今日の初等理科教育の問題点や課題について理解することができる。				
評価方法	定期試験 (60%) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (40%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input checked="" type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input checked="" type="checkbox"/> 実習 <input checked="" type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input checked="" type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input 3"="" type="checkbox/>()</td> <td colspan="/>			
テキスト	特になし 毎回プリントを配布する				
参考書	特になし (自分で参考書を探すのも勉強のうちです)				
留意事項	天候・その他の理由により、授業計画を変更する場合がある。 はさみ、のり、カッターナイフは必ず持参すること。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	科目ガイダンス理科教育の役割、学習指導要領と理科の目標	(内 容) 本講義の目標を理解し、学習計画を立てる。 (必要な準備) 受講者の理科に関するこれまでの経験をまとめる			
第2回	「ふりこの運動」物理・実験	(内 容) ふりこの実験を通し、ふりこの単元の指導方法について解説する。 (必要な準備) ふりこに関連した身近なものについて調べてくる			
第3回	「理科教育とものづくり」、「ペットボトルで動く車をつくる①」ものづくり・物理	(内 容) 理科におけるものづくり経験の重要性を解説する。 (必要な準備) ハサミ、カッターナイフを持参			
第4回	「ペットボトルで動く車をつくる②～走行距離コンテスト～」ものづくり・物理	(内 容) よく走る車の条件について意見交換を通し理解を深める。 (必要な準備) ハサミ、カッターナイフを持参			
第5回	問題解決型学習と教えて考えさせる授業	(内 容) 近年注目をされている教えて考えさせる授業について解説する。 (必要な準備) 特になし			
第6回	「水溶液と金属の反応」化学・実験	(内 容) 水溶液と金属の反応について解説する、基本的な実験器具の使い方を指導する。 (必要な準備) 特になし			
第7回	「望遠鏡を用いて月までの距離を計る」地学・実習	(内 容) 天体望遠鏡の基礎的な使用方法を解説するとともに月までの距離を簡単な実験を通して求める方法について解説する。 (必要な準備) 電卓と30cm程度の直線定規を持参			
第8回	「わらびもちをつくろう」生物・実習	(内 容) じゃがいもからでんぷんを取り出し、わらびもちをつくる。 (必要な準備) 特になし			
第9回	「酸とアルカリ」「身近な材料を用いた指示薬づくり」化学・実験	(内 容) 酸とアルカリ、身近な材料を用いた指示薬づくりの解説と実験をおこなう。酸・アルカリの実験に用いる試薬の調整、廃液処理の方法について解説する。 (必要な準備) 身近にある液体を5種類持参すること			
第10回	「火山の噴火」「地学におけるモデル実験」地学・実験	(内 容) 日本の火山について解説をするとともに、チョークを用いた火山の噴火のモデル実験を行う。 (必要な準備) 日本と世界の火山について調べておく			
第11回	「マグマをつくろう」地学・実験・観察	(内 容) マグマができるしくみを解説するとともに、七輪を用いたマグマの生成実験を行う。 (必要な準備) 特になし			
第12回	「地層のはぎ取り標本の観察」「地層の堆積実験」「京都の大地のつくり」地学・実験・観察	(内 容) 地層のはぎ取り標本を用いて地層の観察を行うとともに、地層の堆積実験を通して、京都の大地の成り立ちを考える。 (必要な準備) 特になし			

第 13 回	「磁石で動くおもちゃづくり」ものづくり・物理	(内 容) マグネットシートの謎を解明しながら磁石について理解を深める。磁石を用いたおもちゃづくりを行う。 (必要な準備) 特になし
第 14 回	「星座早見盤の作成」地学	(内 容) 星座早見盤の作成を通して宇宙についての理解を深める。 (必要な準備) 特になし
第 15 回	これまでの学習の振り返り	(内 容) これまでの授業を振り返り、小学校における理科の指導について総括する。 (必要な準備) プレゼンテーションの準備
オフィス アワー		

授業名	初等科教育法(生活)	開講学年	3回生	単位数	2単位
英文名	Teaching Elementary School Students(Life Environment Studies)	開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	小林 稔	対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	生活科の成立から今日的課題に至る基礎的理解を深めるとともに、教科の目標、内容、方法および評価に関する理論と実践について学ぶ。生活科で育てるべき能力や態度についての理解を深めるとともに、生活科の指導計画、学習指導案の作成を含む実践的な指導力の向上を図る。生活科の特質について、成立の意義や現代的課題との関係に基づきながら理解を深め、実践的な知見を含めた学習指導案を作成することをめざす。				
学習成果到達目標	1) 生活科の指導に必要な基礎的・基本的な教育論としての教育原理と実践を理解する。 2) 目標や指導内容、指導方法、評価等に関する知識・技能等の総合的な習得を図る。 3) 自分が教壇に立って生活科の指導ができる自信とスキルを身につける。				
評価方法	定期試験 (30%) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (70%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input checked="" type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input checkbox="" type="checkbox/>() <input type="/> ()			
テキスト	テキスト A 生活科・総合的学習の理論と実践【東京教学社】 テキスト B 小学校学習指導要領解説生活編：平成20年8月告示【文部科学省】				
参考書	小学校学習指導要領【文部科学省】				
留意事項	教職を強く志望する学生の履修を望む。若干、授業計画の変更の可能性があり、それについては第1回の科目ガイダンスにて説明する。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	科目ガイダンス(イントロダクション)、授業(初等科教育法生活)について、グループ分け	(内 容) 授業におけるきまりと概要。また、グループ活動・発表と提出物について説明。 (必要な準備) 筆記具、ファイル			
第2回	生活科の目標と内容および最近の生活科(学習指導要領について)	(内 容) 学習指導要領「生活科」を解説する。 (必要な準備) テキスト(AとB)、筆記具、ファイル			
第3回	年間計画と生活科の指導案について	(内 容) 生活科の年間計画と学習指導案の作成方法について解説する。 (必要な準備) テキスト(AとB)、筆記具、ファイル			
第4回	生活科の創設の背景と教育方法学的意義	(内 容) 生活科が誕生した社会的背景について、教育方法の観点から捉える。 (必要な準備) テキスト(AとB)、筆記具、ファイル			
第5回	生活科にとっての体験活動とは・・・	(内 容) 実際の教育実践を視聴し、生活科における体験活動を考究する。 (必要な準備) テキスト(A)、筆記具、ファイル			
第6回	ブレインストーミングによる生活科の教材開発1	(内 容) 決められたグループごとにブレインストーミングを行う。 (必要な準備) 作成したレポートの提出。			
第7回	生活科の実践活動と教師の役割	(内 容) 学校現場の実践活動を解説し、発展した展開を考える。 (必要な準備) テキスト(A)、筆記具、ファイル			
第8回	生活科を実践・指導する上で必要な知識とスキル	(内 容) テキストAのコラム(第三章)から指導上必要な知識とスキルを解説する。 (必要な準備) テキスト(A)、筆記具、ファイル			
第9回	生活科の評価と総合的な学習の時間へのつながり	(内 容) 一般的な評価活動から生活科の評価を概観するとともに、総合的学習との異同を解説する。 (必要な準備) テキスト(A)、筆記具、ファイル			
第10回	生活科の授業と構想1 グループ発表(1グループ～4グループの発表と意見交換)	(内 容) グループごとに構想してきた単元・授業案を発表し、意見交換する。 (必要な準備) 発表グループは学習指導案と発表のためのデジタルデータ、筆記具、ファイル			
第11回	生活科の授業と構想2 グループ発表(5グループ～8グループの発表と意見交換)	(内 容) グループごとに構想してきた単元・授業案を発表し、意見交換する。 (必要な準備) 発表グループは学習指導案と発表のためのデジタルデータ、筆記具、ファイル			
第12回	生活科の授業と構想3 グループ発表(9グループ～12グループの発表と意見交換)	(内 容) グループごとに構想してきた単元・授業案を発表し、意見交換する。 (必要な準備) 発表グループは学習指導案と発表のためのデジタルデータ、筆記具、ファイル			
第13回	生活科の授業と構想4 グループ発表(13グループ～16グループの発表と意見交換)	(内 容) グループごとに構想してきた単元・授業案を発表し、意見交換する。 (必要な準備) 発表グループは学習指導案と発表のためのデジタルデータ、筆記具、ファイル			
第14回	ブレインストーミングによる生活科の教材開発2	(内 容) 決められたグループごとにブレインストーミングを行う。 (必要な準備) 個人で教材をイメージしてくる。筆記具、ファイル			
第15回	本授業のまとめ(生活科を振り返る)	(内 容) 過去の教員採用試験問題を活用しながら、理論と実践をまとめる。 (必要な準備) テキスト(AとB)、筆記具、ファイル			
オフィスアワー	担当授業終了後				

授業名	初等科教育法(音楽)	開講学年	3回生	単位数	2単位
英文名	Teaching Method of Music in Elementary School	開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	山中 信子	対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	音楽を指導するうえで必要となる音楽教育の使命を考察し、音楽指導の内容等に関する知識・技術について理解する。学年毎の授業内容を概観し、各学年の指導要領に基づき、音楽科の指導内容を教授する。音楽科教育の諸活動(表現・鑑賞)については実技的な指導も行い、学習指導案を作成する。				
学習成果到達目標	1) 小学校音楽科の意義をふまえ、学習内容や指導方法についての基本的な事項を理解する。 2) 学習指導案を作成し、個人 またはグループで模擬授業を実施することで、小学校音楽授業の構成の仕方について理解する。				
評価方法	定期試験 (60 %)	<input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (40 %)	<input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input checked="" type="checkbox"/> 実技	
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力	<input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input type="checkbox"/> 課題発見・解決能力		
テキスト	『最新 初等科音楽教育法[改訂版]』(初等科音楽教育研究会編 音楽之友社)、『小学校学習指導要領解説 音楽編』(文部科学省)				
参考書					
留意事項	学ぶべき内容が多岐にわたるので、全時間出席することが望ましい。ソプラノリコーダーを準備しておくこと。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	オリエンテーション	(内 容) (必要な準備)	授業の進め方の諸注意事項 シラバスを読んでおく		
第2回	小学校音楽科学習指導要領の概要	(内 容) (必要な準備)	小学校音楽科学習指導要領の概要と、平成20年度以降の改定の要点を把握する。 テキストを読んでおく		
第3回	小学校音楽科学習指導要領の解説	(内 容) (必要な準備)	改定のポイント「共通事項」「歌唱共通教材」に重点を置いて学習指導要領を理解する。 「共通事項」「歌唱共通教材」の事前学習		
第4回	歌唱教材を扱った活動	(内 容) (必要な準備)	歌唱教材を扱った活動について、実践例を学ぶ 歌唱共通教材の事前学習(歌唱)		
第5回	歌唱教材の指導実践(伴奏法)	(内 容) (必要な準備)	歌唱教材を扱う際の伴奏法を実践する 歌唱教材のピアノ伴奏練習		
第6回	歌唱教材の指導実践(歌唱法)	(内 容) (必要な準備)	歌唱教材を扱う際の歌唱指導ポイントを学ぶ 歌唱共通教材の歌唱練習		
第7回	グループによる器楽活動(リコーダー)	(内 容) (必要な準備)	リコーダーの演奏実践と指導法 リコーダー		
第8回	グループによる器楽活動(鍵盤ハーモニカ)	(内 容) (必要な準備)	鍵盤ハーモニカの演奏実践と指導法 鍵盤ハーモニカのホース		
第9回	音楽づくり	(内 容) (必要な準備)	音楽づくり指導のポイントを学ぶ 学習指導要領解説「音楽づくり」を読んでおくこと		
第10回	鑑賞指導	(内 容) (必要な準備)	鑑賞指導教材を例示し、その指導のポイントを学ぶ。 学習指導要領解説「鑑賞」を読んでおく		
第11回	学習指導案の作成法	(内 容) (必要な準備)	他教科との表記の相違点等を明確にし、指導案の書き方を学ぶ。 指導案の素案		
第12回	学習指導案発表と模擬授業(歌唱)	(内 容) (必要な準備)	受講生各自が作成した音楽科の学習指導案の発表と討議 発表準備		
第13回	学習指導案発表と模擬授業(器楽)	(内 容) (必要な準備)	受講生各自が作成した音楽科の学習指導案の発表と討議 発表準備		
第14回	学習指導案発表と模擬授業(音楽づくり・鑑賞)	(内 容) (必要な準備)	受講生各自が作成した音楽科の学習指導案の発表と討議 発表準備		
第15回	まとめ	(内 容) (必要な準備)	発表を終えた振り返りと授業全体のまとめ		
オフィスアワー	火曜日 12:10 から 13:00 まで				

授業名	初等科教育法(図画工作)		開講学年	4回生	単位数	2単位
英文名	Teaching Method of Arts and Crafts in Elementary School		開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	平尾 隆史		対象学生	現代家政4回生		
授業の概要	小学校図画工作科の指導にあたって必要となる基礎的な知識を修得するとともに、授業づくりの実践的技能を身につけるための科目である。講義と実際の創作体験を組み合わせた授業を通して、子どもの発達と造形活動の意味を理解し、学習指導要領で示されている図画工作科の目標や内容を理解したうえで、学習指導計画の作成方法を学ぶ。また、児童が創作活動を通して表現することの喜びを感じることができるよう、材料、道具などの環境構成についての知識や教科指導の工夫や動機づけについての力を養う。					
学習成果到達目標	1) 教師として必要な図画工作の知識と表現力、また、それを実際に指導できるコミュニケーション能力、指導計画を作成できる力などを身につけ、説明できるようにする。 2) 小学校教育の中での図画工作科の意義についての考え方を5分間プレゼンテーションできる。					
評価方法	定期試験 (20%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技		平常試験 (80%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input checked="" type="checkbox"/> 制作物 <input checked="" type="checkbox"/> 口述 <input checked="" type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input checkbox="" checked="" type="checkbox/>(技術・技法) <input type="/> ()				
テキスト	小学校学習指導要領解説 図画工作編 (文部科学省) 平成20年9月30日発行 美術教育概論 (改訂版) 大橋功 監修・編著 (日本文教出版) 平成21年3月31日発行					
参考書	使用しない。					
留意事項	教職を強く希望する学生の履修を望む。理論と実践力をむすびつけること。					
授業計画	学習項目		学習内容・課題			
第1回	図画工作教育の目的と課題		(内 容) つくる喜びと感性について (必要な準備) テキスト (指導要領解説) に目を通しておく			
第2回	子どもの発達と造形活動		(内 容) 子どもの発達と図画工作で育てる力 (必要な準備) テキスト (概論) P.16~P.22 を読んでおく			
第3回	学習指導要領における内容		(内 容) 表現および鑑賞の活動ほか (必要な準備) テキスト (概論) P.94~P.106 を読んでおく			
第4回	教育評価の視点		(内 容) 子どもの作品をどう評価するか (必要な準備) テキスト (概論) P.108~P.111 を読んでおく			
第5回	教材研究・造形遊び		(内 容) 造形遊びとコミュニケーション (必要な準備) 感性を豊かにしておく			
第6回	教材研究・工作に表す活動 素材とテーマ		(内 容) 工作の素材とテーマについて (必要な準備) 感性を豊かにしておく			
第7回	教材研究・工作に表す活動 動きのおもしろさ		(内 容) 動きのおもしろさを楽しむ表現 (必要な準備) 感性を豊かにしておく			
第8回	教材研究・工作に表す活動 動きの工夫		(内 容) 動きのおもしろさを楽しむ表現 (必要な準備) 感性を豊かにしておく			
第9回	教材研究・絵や立体に表す活動		(内 容) 感じたこと想像したことを絵や立体に表す (必要な準備) 感性を豊かにしておく			
第10回	教材研究・鑑賞活動 制作した作品から		(内 容) 見ること、感じること、調べること (必要な準備) 美術館体験などを思い出しておく			
第11回	指導計画について 作成の留意点		(内 容) 授業のための教材研究 (必要な準備) テキスト (概論) P.112~P.120 を読んでおく			
第12回	指導計画について 全体計画		(内 容) 制作した教材をもとに学習指導案計画作成(1) (必要な準備) テキスト (概論) P.112~P.120 を読んでおく			
第13回	指導計画について 本時の細案		(内 容) 制作した教材をもとに学習指導計画案作成(2) (必要な準備) テキスト (概論) P.112~P.120 を読んでおく			
第14回	指導計画について 学習指導案検討会		(内 容) 各自の学習指導計画案を持ち寄りグループ討議 (必要な準備) 学習指導案を説明できるようにしておく			
第15回	まとめと考察・プレゼンテーション		(内 容) 図画工作科の意義についてプレゼンテーション (必要な準備) 各自、授業を振り返っておくこと			
オフィスアワー	担当授業終了後に実施する					

授 業 名	初等科教育法(家庭)	開講学年	3回生	単位数	2単位
英 文 名	Teaching Method of Home Economics in Elementary School	開講時期	春学期	必修・選択	選択
担 当 者	堀越 昌子	対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	小学校家庭科の各領域について基本的な内容を概説する。「子どもたちが家庭生活をみつめ、生活をよりよくしようとする実践的な態度を育て、創造していける基礎能力をつけていく」ために、小学校家庭科の指導や教材研究に必要な基礎的知識・技能を修得する。生活課題を把握し、それに即した指導内容と指導方法を習得する。				
学 習 成 果 到達目標	1) 小学校家庭科の教科としての特徴と独自性を理解する。 2) 小学校家庭科の目標、内容を把握して、教科指導ができる。 3) 小学校家庭科で教える技能を習得し、それらを教えることができる。				
評価方法	定期試験 (70%) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (30%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input checked="" type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()			
テ キ ス ト	「初等家庭科教育法」加地芳子・大塚眞理子編著 ミネルヴァ書房(2011)、「新しい家庭5・6」東京書籍				
参 考 書	「小学校学習指導要領」文部科学省				
留 意 事 項	授業で配布するプリント資料もしっかり読むこと。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第 1 回	小学校家庭科とは何か 意義とねらい	(内 容) 小学校家庭科の独自性とねらい (必要な準備) 教科書 p.1-19 を予習しておくこと			
第 2 回	家庭科の学習指導要領	(内 容) 家庭科の変遷と新しい家庭科の学習指導要領 (必要な準備) 教科書 p.20-29 を予習しておくこと			
第 3 回	家庭科の教育課程 家庭科で育てたい力	(内 容) 家庭科の役割と育てたい力 (必要な準備) 教科書 p.30-44 を予習しておくこと			
第 4 回	家庭科における学習評価	(内 容) 小学校家庭科の授業評価のあり方 (必要な準備) 教科書 p.45-61 を予習しておくこと			
第 5 回	家庭科の指導計画	(内 容) 小学校家庭科の指導計画と考え方 (必要な準備) 教科書 p.61-72 を予習しておくこと			
第 6 回	小学校家庭科授業づくり	(内 容) 小学校家庭科の授業作りの工夫と教材研究 (必要な準備) 教科書 p.73-90 を予習しておくこと			
第 7 回	「家庭生活と家族」の学習	(内 容) 家庭生活と家族の今日的課題 (必要な準備) 教科書 p.91-108 を予習しておくこと			
第 8 回	「日常の食事と調理の基礎」の学習	(内 容) 食生活の今日的課題 (必要な準備) 教科書 p.109-135 を予習しておくこと			
第 9 回	食育基本法と家庭科	(内 容) 食育基本法と家庭科との連動 (必要な準備) 配付資料を予習しておくこと			
第 10 回	「快適な衣服」の学習	(内 容) 衣生活の今日的課題 (必要な準備) 教科書 p.136-149 を予習しておくこと			
第 11 回	「快適な住まい」の学習	(内 容) 住生活の今日的課題 (必要な準備) 教科書 p.150-164 を予習しておくこと			
第 12 回	「生活に役立つ物の製作」	(内 容) 体験、製作を通して育つ力 (必要な準備) 教科書 p.165-176 を予習しておくこと			
第 13 回	「身近な消費生活と環境」の学習	(内 容) 生活と環境における今日的課題を考える (必要な準備) 教科書 p.177-193 を予習しておくこと			
第 14 回	教材研究の留意点	(内 容) 小学校家庭科の教材研究の留意点 (必要な準備) 配布資料を予習しておくこと			
第 15 回	家庭科の施設と設備	(内 容) 家庭科の施設と設備の管理 (必要な準備) 配布資料を予習しておくこと			
オフィス アワー	毎週 1 回 (休業期間中を除く) オフィスアワーを設けます。				

授業名	初等科教育法(体育)	開講学年	3回生	単位数	2単位
英文名	Teaching Method of Physical Education in Elementary School	開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	山口 孝治	対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	小学校体育教育の特質と目標、学習指導要領の変遷、内容と指導方法についての知識を習得する。小学校体育授業で学習する基本的・基礎的学習内容(体づくり運動、器械運動、陸上運動、水泳、ボール運動、表現運動、保健等)を理解することで教師として自己成長するための方法を探究する。学習指導要領作成の留意点や体育科評価の視点について学び、指導のポイントを習得する。授業は講義形式で行う。				
学習成果到達目標	1) 体育科の目標・内容を理解することができる。 2) 体育科の学習指導案を作成することができる。 3) 模擬授業を通して体育授業を行う上での留意事項を理解することができる。				
評価方法	定期試験 (70%) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (30%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input checked="" type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点 <input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input checked="" type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()				
テキスト	『小学校学習指導要領解説体育編』 文部科学省 (東洋館出版)				
参考書					
留意事項	運動の得意・不得意は評価に関係しません。積極的な参加を期待します。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	体育科教育の概念と歴史の変遷	(内 容) 体育科教育の意義と歴史の変遷を理解する。 (必要な準備)			
第2回	体育の目標と内容	(内 容) 体育科の目標と領域内容を理解する。 (必要な準備) テキスト「体育科の目標」「内容」を読んでおく。			
第3回	学習指導の実際Ⅰ 体づくり運動、器械運動、陸上運動の学習指導	(内 容) 体づくり運動、器械運動、陸上運動の内容や指導法の理解。 (必要な準備) テキストの上記該当領域の内容を読んでおく。			
第4回	学習指導の実際Ⅱ 水泳、ボール運動の学習指導	(内 容) 水泳、ボール運動の内容や指導法を理解する。 (必要な準備) テキストの上記該当領域の内容を読んでおく。			
第5回	学習指導の実際Ⅲ 表現運動、保健の学習指導	(内 容) 表現運動、保健領域の内容や指導法を理解する。 (必要な準備) テキストの上記該当領域の内容を読んでおく。			
第6回	学習資料、教育機器の活用	(内 容) ICTを活用した授業展開を解説する。 (必要な準備) デジタル機器を活用した授業展開を考えておく。			
第7回	実技指導の実際Ⅰ 低学年の運動指導	(内 容) 低学年の実技指導の留意点について理解する。 (必要な準備) 低学年の児童に効果的な教具・用具を考える。			
第8回	実技指導の実際Ⅱ 中学年の運動指導	(内 容) 中学年の実技指導の留意点について理解する。 (必要な準備) 中学年の児童に効果的な教具・用具を考える。			
第9回	実技指導の実際Ⅲ 高学年の運動指導	(内 容) 高学年の実技指導の留意点について理解する。 (必要な準備) 高学年の児童に効果的な教具・用具を考える。			
第10回	体育科の年間指導計画	(内 容) 体育科における年間計画の作成の仕方について知る。 (必要な準備) テキスト「年間計画の作成」を読んでおく。			
第11回	学習指導案の作成Ⅰ 単元目標、指導計画	(内 容) 学習指導案の作成の仕方について理解する。 (必要な準備) 事前に配布した資料を読んでおく。			
第12回	学習指導案の作成Ⅱ 本時の計画	(内 容) 学習指導案の作成(本時案)の仕方について知る。 (必要な準備) 本時の展開部分を完成させておく。			
第13回	体育の授業研究Ⅰ 模擬授業の実際	(内 容) 模擬授業を通して、指導技術について理解する。 (必要な準備) 授業のイメージ作りをしておく。			
第14回	体育の授業研究Ⅱ 模擬授業の実際	(内 容) 模擬授業を通して、特に評価のあり方を理解する。 (必要な準備) テキスト「評価の観点」を読んでおく。			
第15回	優れた体育授業の創造をめざして(まとめ)	(内 容) これまでの学習の総復習をする。 (必要な準備) これまでの学習内容を確認しておく。			
オフィスアワー	担当授業終了後に実施する。				

授 業 名	教職実践演習(幼・小)		開講学年	4回生	単位数	2単位
英 文 名	Teaching Practice(Kindergarten・Elementary School)		開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担 当 者	藤村法子、松浦真理、加藤倫子		対象学生	現代家政4回生		
授業の概要	教職実践演習は、教員養成課程全体を通して、教員として適切な最小限度の資質能力を有機的包括的に身につけることができたかを判断し、不足しているところを補ったり、さらに資質能力を向上させたりするために課程の最終仕上げとしてなされる科目である。これまで身につけた資質能力を、具体的で実践的な演習方式の授業を通して、確実なものとするを目的としている。幼児の発達特性を踏まえ、小学校との連続性や現代社会の諸課題とも照らし合わせながら、個々の学生に応じた指導を行う。					
学習成果 到達目標	1) 教師としての使命感、責任感を身につける。 2) 教師として必要な社会性、対人関係能力を身につける。 3) 新任教師として必要な幼児・児童理解力や学級経営力を身につける。 4) 新任教師として必要な教科・保育に必要な指導力を身につける。 5) 教師として必要な表現力を身につける。					
評価方法	定期試験 (40 %) □筆記試験 □レポート □制作物 □口述 □実習 □実技		平常試験 (60 %) □筆記試験 □レポート □制作物 ☑口述 □実習 ☑実技			
評価基準	主たる評価の観点 □() □()		□知識・理解 ☑コミュニケーション能力 ☑プレゼンテーション能力 ☑課題発見・解決能力			
テキスト	「教育実習にあたって」					
参考書	適宜紹介する。					
留意事項	「教師を目指すため」の演習であるから、子どもの前に立つ人間としての姿勢を示すべく、主体的な授業参画を求める。					
授業計画	学習項目		学習内容・課題			
第 1 回	ガイダンス		(内 容) 演習の意義とその進め方を理解する。 (必要な準備) 履修カルテの整理			
第 2 回	自己のこれからの研修課題		(内 容) 履修カルテや教育実習から、各自の研修課題を策定する。 (必要な準備) 自己の課題をまとめてくる。			
第 3 回	求められる教師像		(内 容) 教師の使命感・責任感・情熱等について教育実習経験をふまえながらグループ討議し発表する。 (必要な準備) 課題についての自己の経験をまとめてくる			
第 4 回	生徒指導と学級経営①		(内 容) 校長経験者の講話をもとに生徒指導(児童理解)について考える。 (必要な準備) 実習校の児童・生徒観をまとめておく。			
第 5 回	生徒指導と学級経営②		(内 容) 子ども同士の人間関係づくり、学習ルールの確立などを考えた学級経営案を作成する。 (必要な準備) 学級のルールや教室経営について調べる			
第 6 回	児童理解と場面指導①		(内 容) 「心配な子ども」「課題のある子ども」への指導についてロールプレーやグループ討議を通して考える。① (必要な準備) 課題について効果的な指導法を調べてくる。			
第 7 回	児童理解と場面指導②		(内 容) 「心配な子ども」「課題のある子ども」への指導についてロールプレーやグループ討議を通して考える。② (必要な準備) 課題について効果的な指導法を調べてくる。			
第 8 回	教科・保育内容の指導		(内 容) 教育委員会指導主事(経験者)より主体的な子どもの学びについての講義を受け、授業法について考える (必要な準備) 教育実習の授業省察をまとめておく			
第 9 回	模擬授業①		(内 容) 模擬授業の実施 相互評価、省察をする。① (必要な準備) 教材研究 学習指導案作成			
第 10 回	模擬授業②		(内 容) 模擬授業の実施 相互評価、省察をする。② (必要な準備) 教材研究 学習指導案作成			
第 11 回	模擬授業③		(内 容) 模擬授業の実施 相互評価、省察をする。③ (必要な準備) 教材研究 学習指導案作成			
第 12 回	教師と保護者の連携①		(内 容) 「教師と保護者の関係づくり」についてロールプレーやグループ討議を通して考える。 (必要な準備) 家庭との連携の必要性について考えてくる。			
第 13 回	教師と保護者の連携②		(内 容) 「教師と保護者の関係づくり」についてロールプレーやグループ討議を通して考える。 (必要な準備) 地域との連携の必要性について考えてくる。			
第 14 回	これからの教師		(内 容) 小(幼含む) 学校長経験者の講話をもとに、自己の教師像を確立する。 (必要な準備) 各教育委員会の重点取組について調べておく			
第 15 回	まとめ		(内 容) 演習のまとめをする (必要な準備) 履修カルテ			
オフィス アワー	木曜日 14時40分～15時40分 その他、研究室に日時を掲示する。					

授業名	相談援助 u	開講学年	2回生	単位数	1単位
英文名	Consultation Support	開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	山本 秀樹	対象学生	現代家政2回生		
授業の概要	実践現場で求められる相談援助の理論と方法について、事例を交えて具体的に学んでいく。相談援助のスキルを身に付けるための、自己覚知や他者理解の方法、コミュニケーション技法、記録の作成方法に関する理解も深めていく。				
学習成果到達目標	1) 相談援助に関する重要語句を説明することができる。 2) 実践現場における相談援助の必要性を説明することができる。 3) ケースワークやグループワークを用いる場面と展開方法を具体的に説明することができる。				
評価方法	定期試験 (50%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (50%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input checked="" type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()			
テキスト	小林育子、小館静江、日高洋子 (2015)「保育者のための相談援助」萌文書林				
参考書	随時指示する。				
留意事項	ペアワークやグループワークを交えたアクティブラーニング型の授業展開を行う。能動的な学習者としての態度形成に努めること。				
授業計画	学習項目		学習内容・課題		
第1回	相談援助の意義		(内 容) シラバスの内容を理解し学習計画をたてる。 (必要な準備) シラバスから学びの道筋をイメージしておく。		
第2回	相談援助の機能と理論		(内 容) 相談援助の機能と理論について理解する。 (必要な準備) テキスト 5～18 頁を読んでおく。		
第3回	社会福祉・保育とソーシャルワーク		(内 容) 実践現場と相談援助の関わりについて学ぶ。 (必要な準備) テキスト 19～30 頁を読んでおく。		
第4回	相談援助の対象と過程		(内 容) 相談援助の過程について学ぶ。 (必要な準備) テキスト 32～43 頁を読んでおく。		
第5回	よりよい相談援助のために		(内 容) 相談援助の効果を高める方法について学ぶ。 (必要な準備) テキスト 44～56 頁を読んでおく。		
第6回	個人に対する援助技術		(内 容) 個人に対する援助技術の概要を学ぶ。 (必要な準備) テキスト 58～67 頁を読んでおく。		
第7回	個別援助の具体的展開		(内 容) 個人に対する援助技術の具体的展開を学ぶ。 (必要な準備) テキスト 68～76 頁を読んでおく。		
第8回	ケースワークとカウンセリングの関係		(内 容) 二つの分野の共通性と特性について学ぶ。 (必要な準備) テキスト 77～79 頁を読んでおく。		
第9回	小集団を活用した援助		(内 容) 小集団を活用した援助の概要について学ぶ。 (必要な準備) テキスト 82～98 頁を読んでおく。		
第10回	グループワークの進め方		(内 容) 小集団を活用した具体的展開について学ぶ。 (必要な準備) テキスト 99～106 頁を読んでおく。		
第11回	グループワークの諸原則		(内 容) 小集団を活用した援助展開の原則を学ぶ。 (必要な準備) テキスト 107～110 頁を読んでおく。		
第12回	記録と評価(1)記録の取り方や評価の記録		(内 容) 記録の取り方や評価の記録について学ぶ。 (必要な準備) テキスト 112～120 頁を読んでおく。		
第13回	記録と評価(2)連絡帳の活用方法:悪い報告		(内 容) 連絡帳の活用方法を学ぶ。 (必要な準備) これまでの連絡帳の内容を確認する。		
第14回	記録と評価(3)連絡帳の活用方法:良い報告		(内 容) 連絡帳の活用方法を学ぶ。 (必要な準備) これまでの連絡帳の内容を確認する。		
第15回	相談援助の実践に向けて		(内 容) これまでの学びを総括する。 (必要な準備) 授業ノートで各回の要点を確認しておく。		
オフィスアワー	担当授業終了後に実施する。				

授業名	小児保健実習 ua	開講学年	3回生	単位数	1単位
英文名	Infant Health Care Training	開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	中村 洋子	対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	子どもの健康が守られ、保育実践をより豊かなものにするため、保育者は子どもの発育発達状態、健康状態を正しく把握することが重要である。この授業では小児の発育発達状態を理解するとともに、小児の病気の予防、健康教育、疾病の早期発見、救急処置、看護、安全な保育環境についての知識と技術を習得することを目標とする。児童福祉施設等集団での保健活動について理解し、小児の成長・発達をサポートするうえでの基本的な知識と技能を習得する。				
学習成果到達目標	1) 子どもの健康管理を適切にする乳幼児期の発育を理解する。 2) 個々に応じた養護・看護ができる。 3) 感染予防、事故の予防等の方法を理解し、実践できる。				
評価方法	定期試験 (60 %) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (40 %) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input checked="" type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input checked="" type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力	<input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()		
テキスト	「子どもの保健・実習」(同文書院)				
参考書	「赤ちゃん子どもの健康相談」(婦人之友社)「保育保健の基礎知識」(日本小児医事出版社)				
留意事項	講義や演習により保育・子育てに役立つよう学んでいくため、事前に教科書等熟読しておくこと。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	科目ガイダンス・授業の目的等	(内 容) 演習の目的と授業の進め方について (必要な準備)			
第2回	身体測定の実際とその評価方法	(内 容) 身長・体重・頭囲等の測定、および評価法 (必要な準備) 母子手帳持参のこと			
第3回	バイタルサインの測定方法と健康状態の観察法	(内 容) 体温、脈、呼吸の測定法、一般状態の観察法 (必要な準備) 該当する教科書の部分を読んでおく事			
第4回	視力・聴力の測定方法	(内 容) 視覚聴覚の発達と視力・聴力の測定方法 (必要な準備) 配布した資料を読んでおくこと			
第5回	沐浴実習	(内 容) 沐浴の実際と身体清潔法、抱き方、着替え (必要な準備) エプロン、上靴持参のこと			
第6回	母乳の与え方と咀嚼機能の発達	(内 容) 母乳の与え方と子どもの咀嚼機能の発達 (必要な準備) 該当する教科書の部分を読んでおく事			
第7回	調理法と消毒	(内 容) 哺乳瓶の消毒法と調乳 (必要な準備) エプロン、上靴持参のこと			
第8回	歯の健康と虫歯予防	(内 容) 歯の発育と歯磨き指導(ブラッシング指導) (必要な準備) コップ、歯ブラシ持参のこと			
第9回	生活習慣の自立・生活リズムの確立・排泄の世話	(内 容) 生活リズムの作り方と排せつの自立について (必要な準備) 該当する教科書の部分を読んでおく事			
第10回	薬の与え方・手の洗い方・消毒法	(内 容) 薬の取扱、正しい手洗いの方法、消毒の基本 (必要な準備) 該当する教科書の部分を読んでおく事			
第11回	異常症状の把握の仕方とその手当法	(内 容) 発熱・ひきつけ等異常症状の早期発見と手当 (必要な準備) 該当する教科書の部分を読んでおく事			
第12回	腹痛、嘔吐などの観察や手当	(内 容) 痛み等症状の観察と手当法、経口補水療法等 (必要な準備) 該当する教科書の部分を読んでおく事			
第13回	応急処置・怪我、骨折、打撲などの手当	(内 容) 応急処置と傷の手当て法、やけど誤飲の対処 (必要な準備) 該当する教科書の部分を読んでおく事			
第14回	心肺蘇生法・感染症発生時の対処	(内 容) AEDの使い方、感染発生時の対処法等 (必要な準備) 該当する教科書の部分を読んでおく事			
第15回	保育環境と母子保健活動	(内 容) 保育環境と母子保健活動について (必要な準備) 全体的な復習をする			
オフィスアワー	月曜 午後15時～午後17時まで				

授業名	小児保健実習 ub	開講学年	3回生	単位数	1単位
英文名	Infant Health Care Training	開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	花原 勢津子	対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	保育の指導者として、あるいは将来母親として子育てする際に必要な乳幼児の健康管理の方法について、実習を通して学び、保育現場で起きる保健衛生の問題（乳幼児の疾病・その予防と早期発見、看護、救急処置等）について適切に対応できる能力を養っていく。				
学習成果到達目標	1) 乳幼児の成長と発達及び生理的機能の観察について理解する。 2) 乳幼児の基本的習慣の獲得への援助について理解する。 3) 日常生活に必要な看護技術について理解する。 4) 乳幼児の事故及び救急手当について理解する。				
評価方法	定期試験 (70%) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (30%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input checked="" type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input checked="" type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input checkbox="" type="checkbox/>() <input type="/> ()			
テキスト	『こどもの保健実習』 兼松百合子・荒木暁子・羽室俊子編著 (同文書院)				
参考書	『小児保健実習ノート』 榎原洋一監修 (診断と治療社)				
留意事項	グループで実習を行うが、全員が技術を習得すること。事前にテキストの該当箇所をよく読んでおくこと。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	オリエンテーション 乳幼児の扱い方	(内 容) 授業の進め方、乳児の抱き方と衣服の着脱 (必要な準備) テキスト p.78～よく読んでおくこと			
第2回	身体発育の測定方法	(内 容) 身長・体重・胸囲・頭囲の測定、大泉門の観察 (必要な準備) テキスト p.34～36をよく読んでおくこと			
第3回	乳幼児の発達 身体発育の評価法	(内 容) 発達曲線とカウプ指数、母子健康手帳の活用 (必要な準備) テキスト p.21～32 p.15 [母子健康手帳]			
第4回	バイタルサインの測定法	(内 容) 体温・脈拍・呼吸・血圧の整理と測定方法 (必要な準備) テキスト p.103～105			
第5回	生理機能の観察 視力・聴力の測定方法	(内 容) 視力・聴力の発達と測定方法、尿便の生理 (必要な準備) テキスト p.83～86			
第6回	歯の健康と歯みがき指導法	(内 容) 歯の発育、虫歯の原因と予防、ブラッシング法 (必要な準備) テキスト p.220～222 [歯ブラシと手鏡]			
第7回	咀嚼機能 母乳の与え方・調乳の方法	(内 容) 母乳と人工栄養の特徴、授乳と調乳の方法 (必要な準備) テキスト p.48～60			
第8回	生活リズムの確立 排泄の世話	(内 容) 生活リズムの作り方、排泄の自立について (必要な準備) テキスト p.73～78 P83～89 DVD「生活リズム」			
第9回	新生児の沐浴 身体の清潔法	(内 容) 沐浴の意義・沐浴の仕方、清拭・部分浴 (必要な準備) テキスト p.90～95 [エプロン]			
第10回	異常症状の把握の仕方と手当法(1)	(内 容) 発熱・下痢・嘔吐・脱水・経口嘔水療法 (必要な準備) テキスト p.109～115			
第11回	異常症状の把握の仕方と手当法(2)	(内 容) 腹痛・便秘・けいれん・囁法の使い方 (必要な準備) テキスト p.115～120 p.124～125			
第12回	薬の扱い方与え方 手洗い方法 消毒方法	(内 容) 薬の正しい取扱いと与え方、正しい手洗い方法、感染症発生時の対処法 (必要な準備) テキスト p.121～125			
第13回	応急手当・けが、やけど、熱中症、異物誤飲の対処法	(内 容) けが・やけど・鼻出血・熱中症・誤飲の対処法 (必要な準備) テキスト p.175～187			
第14回	骨折や打撲の手当 包帯法	(内 容) 副木や三角巾の使い方、包帯の巻き方 (必要な準備) テキスト p.181			
第15回	乳幼児の事故 心肺蘇生法	(内 容) 子どもの心肺蘇生法の実際、AED の使い方、DVD (必要な準備) テキスト p.163～179 p.183～187			
オフィスアワー					

授業名	小児保健実習 uc・ud	開講学年	2回生	単位数	1単位
英文名	Infant Health Care Training	開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	中村 洋子	対象学生	現代家政2回生		
授業の概要	子どもの健康が守られ、保育実践をより豊かなものにするため、保育者は子どもの発育発達状態、健康状態を正しく把握することが重要である。この授業では小児の発育発達状態を理解するとともに、小児の病気の予防、健康教育、疾病の早期発見、救急処置、看護、安全な保育環境についての知識と技術を習得することを目標とする。児童福祉施設等集団での保健活動について理解し、小児の成長・発達をサポートするうえでの基本的な知識と技能を習得する。				
学習成果到達目標	1) 子どもの健康管理を適切にする乳幼児期の発育を理解する。 2) 個々に応じた養護・看護ができる。 3) 感染予防、事故の予防等の方法を理解し、実践できる。				
評価方法	定期試験 (60 %) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (40 %) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input checked="" type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input checked="" type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()			
テキスト	「子どもの保健・実習」(同文書院)				
参考書	「赤ちゃん子どもの健康相談」(婦人之友社)「保育保健の基礎知識」(日本小児医事出版社)				
留意事項	講義や演習により保育・子育てに役立つよう学んでいくため、事前に教科書等熟読しておくこと。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	科目ガイダンス・授業の目的等	(内 容) 演習の目的と授業の進め方について (必要な準備)			
第2回	身体測定の実際とその評価方法	(内 容) 身長・体重・頭囲等の測定、および評価法 (必要な準備) 母子手帳持参のこと			
第3回	バイタルサインの測定方法と健康状態の観察法	(内 容) 体温、脈、呼吸の測定法、一般状態の観察法 (必要な準備) 該当する教科書の部分を読んでおく事			
第4回	視力・聴力の測定方法	(内 容) 視覚聴覚の発達と視力・聴力の測定方法 (必要な準備) 配布した資料を読んでおくこと			
第5回	沐浴実習	(内 容) 沐浴の実際と身体清潔法、抱き方、着替え (必要な準備) エプロン、上靴持参のこと			
第6回	母乳の与え方と咀嚼機能の発達	(内 容) 母乳の与え方と子どもの咀嚼機能の発達 (必要な準備) 該当する教科書の部分を読んでおく事			
第7回	調理法と消毒	(内 容) 哺乳瓶の消毒法と調乳 (必要な準備) エプロン、上靴持参のこと			
第8回	歯の健康と虫歯予防	(内 容) 歯の発育と歯磨き指導(ブラッシング指導) (必要な準備) コップ、歯ブラシ持参のこと			
第9回	生活習慣の自立・生活リズムの確立・排泄の世話	(内 容) 生活リズムの作り方と排せつの自立について (必要な準備) 該当する教科書の部分を読んでおく事			
第10回	薬の与え方・手の洗い方・消毒法	(内 容) 薬の取扱、正しい手洗いの方法、消毒の基本 (必要な準備) 該当する教科書の部分を読んでおく事			
第11回	異常症状の把握の仕方とその手当法	(内 容) 発熱・ひきつけ等異常症状の早期発見と手当 (必要な準備) 該当する教科書の部分を読んでおく事			
第12回	腹痛、嘔吐などの観察や手当	(内 容) 痛み等症状の観察と手当法、経口補水療法等 (必要な準備) 該当する教科書の部分を読んでおく事			
第13回	応急処置・怪我、骨折、打撲などの手当	(内 容) 応急処置と傷の手当て法、やけど誤飲の対処 (必要な準備) 該当する教科書の部分を読んでおく事			
第14回	心肺蘇生法・感染症発生時の対処	(内 容) AEDの使い方、感染発生時の対処法等 (必要な準備) 該当する教科書の部分を読んでおく事			
第15回	保育環境と母子保健活動	(内 容) 保育環境と母子保健活動について (必要な準備) 全体的な復習をする			
オフィスアワー	月曜 午後15時～午後17時まで				

授業名	養護内容u	開講学年	2回生	単位数	2単位
英文名	Social Corporate Parenting	開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	山川 宏和	対象学生	現代家政2回生		
授業の概要	保育者としての実践力を育成するために、以下の内容で授業を進める。 1. 施設や里親家庭での生活について 2. 被虐待児童への対応について 3. コミュニケーション技法の習得について				
学習成果到達目標	1) 児童福祉施設での生活を理解することができる。 2) 被虐待児童の行動特性を理解し、適切な援助ができるように研鑽を積む。 3) コミュニケーションの技法を理解し、対象者理解を深める。				
評価方法	定期試験 (70%) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (30%) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点 <input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input checked="" type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()				
テキスト					
参考書	随時指示する。				
留意事項	視聴する DVD や映像素材の内容も試験の範囲となる。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	子どもの権利擁護と児童福祉施設	(内 容) 福祉施設と保育士の役割について (必要な準備) 養護原理の学びを振り返る			
第2回	入所児童の状況	(内 容) 入所施設の取り組みについて (必要な準備) 入所理由を学ぶ			
第3回	被虐待ケースへの関わり	(内 容) 被虐待児童の特性について (必要な準備) アタッチメントについて振り返る			
第4回	家族との関わり	(内 容) 喪失体験をもつ子どもへの関わりについて (必要な準備) ト라우マについて振り返る			
第5回	里親との関わり アドミッションケア	(内 容) 里親制度の理解について (必要な準備) 養育里親を復習する			
第6回	里親との関わり インケア	(内 容) 里親と子どものかかわりについて (必要な準備) 養子縁組を復習する			
第7回	非行少年の自立 リービングケア	(内 容) 非行少年の心理、児童自立支援施設について (必要な準備) リービングケアを振り返る			
第8回	非行少年の自立 アフターケア	(内 容) 自立援助ホームでの関わりについて (必要な準備) アフターケアを復習する			
第9回	援助関係に必要なコミュニケーション 衣食住	(内 容) 基本的構成要素、マレービアン の法則 (必要な準備) 言語コミュニケーションを振り返る			
第10回	援助関係に必要なコミュニケーション 余暇活動	(内 容) 質問方法、明確化、要約 (必要な準備) 質問用紙を作成する			
第11回	障害児通所支援での養護実践	(内 容) 自閉症児との関わりについて (DVD 視聴) (必要な準備) 自閉症について復習する			
第12回	施設のくらし アドミッションケア	(内 容) 施設入所の流れ、退行現象への理解 (必要な準備) 試し行動について復習する			
第13回	施設のくらし インケア	(内 容) 施設の規模、日課について (必要な準備) 最低基準の内容を振り返る			
第14回	対象者理解のための記録 フェイスシート	(内 容) 記録の意味と目的について (必要な準備) 一日を選び、行動を記録しておく			
第15回	対象者理解のための記録 自立支援計画	(内 容) ケーススタディ、マッピング技法 (必要な準備) 前回の記録を修正する			
オフィスアワー	オフィスアワーは設定しますが、研究室に在室していれば対応します。どうしても場合は、事前にメール又は直接申出を。				

授業名	保育実習指導 I ua		開講学年	2回生	単位数	2単位
英文名	Guidance on Child Care Training I		開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	西川由紀子・山川宏和・平田みすず・加藤倫子		対象学生	現代家政2回生		
授業の概要	保育実習を行うために必要な事項について学ぶ。児童福祉施設の理解、実習の意義、目的を中心に、実習の事前学習を行う。					
学習成果到達目標	1) 保育実習を行うために必要な事項について理解する。 2) 授業で学んだことが、実践できるようにする。 3) はじめての保育実習に出るにあたって、それぞれの施設の役割、保育士の果たすべき役割を理解して実習に臨む。					
評価方法	定期試験 (20 %) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技		平常試験 (80 %) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input checked="" type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()				
テキスト						
参考書						
留意事項	この授業は実習に関する重要事項を学ぶことから、真摯な姿勢での授業参加が要求される。授業中に不適切な行為をおこなっている場合については、厳しく対応する。無断欠席、遅刻は認めない。					
授業計画	学習項目		学習内容・課題			
第1回	保育実習とは		(内 容) 保育実習の目的を解説する (必要な準備)			
第2回	保育実習について(保育実習全般について)		(内 容) 保育実習の全体像を解説する (必要な準備) 先週の授業のまとめをレポートする			
第3回	保育実習について (障害児施設について)		(内 容) 障害児施設における実習の特性を解説する (必要な準備) 先週の授業のまとめをレポートする			
第4回	保育実習について (養護系施設について)		(内 容) 養護系施設における実習の特性を解説する (必要な準備) 先週の授業のまとめをレポートする			
第5回	実習ノートの書き方の講義		(内 容) 実習ノートの書き方を解説する (必要な準備) 先週の授業のまとめをレポートする			
第6回	実習ノートの書き方の演習		(内 容) 先週の講義を受けて演習を行う (必要な準備) 授業で出された課題を仕上げる			
第7回	実習についての質問の会		(内 容) 実習にあたっての質問を出す (必要な準備) 諸手続を完了させる			
第8回	施設実習の意義		(内 容) 施設実習の意義を解説する (必要な準備)			
第9回	実習目標の立て方についての講義		(内 容) 実習目標の立て方について解説する (必要な準備) 授業で出された課題を仕上げる			
第10回	各自の実習目標を検討する		(内 容) 小グループで実習目標を検討する (必要な準備) 実習目標をたててくる			
第11回	実習にあたっての諸留意事項		(内 容) 実習に対する心構え・諸手続を伝える (必要な準備) 実習目標を立て直してくる			
第12回	春実習に向けての個人面談		(内 容) 個人面談を実施する (必要な準備) 実習目標を仕上げる			
第13回	名札作製など実習準備		(内 容) 名札や自己紹介カードをつくる (必要な準備)			
第14回	課題に基づいた事前学習		(内 容) 自分の課題に基づいて事前学習する (必要な準備)			
第15回	春実習直前指導		(内 容) 春実習の諸注意を確認する (必要な準備)			
オフィスアワー	毎週1回(休業期間中を除く。)オフィスアワーを設けます。					

授業名	総合演習 u	開講学年	3回生	単位数	2単位
英文名	Senior Seminar	開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	山川 宏和	対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	演習形式の授業によって、保育に関する自発的、科目横断的な学習能力を習得する。具体的には、保育実習によって得られた課題について分析・検討を行う。その課題解決の過程と方法を学生自らが学習することをねらいとする。ディスカッションやプレゼンテーションなどをとりいれ、保育実習の課題を振り返り、今後の学びにつなげる。				
学習成果到達目標	1) 児童問題や保育の課題など、児童福祉全般の問題から興味ある内容を探索し、その解決のための方策を考える。 2) 専門職として取り組むべき内容、保育士としての倫理が理解できる。				
評価方法	定期試験 (40%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (60%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input checked="" type="checkbox"/> 制作物 <input checked="" type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input type="checkbox"/> 知識・理解 <input checked="" type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input 5"="" type="checkbox/>()</td> </tr> <tr> <td>テキスト</td> <td colspan="/> なし			
参考書	適宜紹介する				
留意事項	各人の演習への積極的な参加を求める。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	これまでの学修の振り返り 居住型	(内 容) 居住型福祉施設の役割を考える (必要な準備) 実習等の体験を振り返る			
第2回	これまでの学修の振り返り 保育所	(内 容) 保育所の機能を考える (必要な準備) これまでの学習を振り返る			
第3回	保育のあり方について	(内 容) 保育の現状とあり方を考える (必要な準備) 資料を収集する			
第4回	保育者の役割(グループ演習)	(内 容) 児童福祉施設における保育者の役割を考える (必要な準備) 実習等の体験を振り返る			
第5回	保育内容の研究(グループ演習)	(内 容) 指導力向上に資する保育内容について考える (必要な準備) これまでの学習を振り返る			
第6回	保育方法の研究 ディスカッション	(内 容) 保育の現状について意見を出し合う (必要な準備) 遊びや制作物を考えておく			
第7回	保育方法の研究 ポスターセッション	(内 容) 出し合った意見を整理する (必要な準備) 必要な資材や道具を準備する			
第8回	保育方法の研究のまとめ 発表	(内 容) 保育方法についてまとめた意見を発表する (必要な準備) グループ演習を振り返る			
第9回	保育方法の研究のまとめ 修正	(内 容) 発表した意見を文章で表現する (必要な準備) 取り組みたい場面を決める			
第10回	自己課題を克服する取り組み	(内 容) PDCA サイクルに従い自己課題を整理する (必要な準備) 自己課題をまとめておく			
第11回	自分の強みをいかす取り組み ストレngth	(内 容) ストレngth視点について学ぶ (必要な準備) 自己の強みについてまとめておく			
第12回	自分の強みをいかす取り組み エンパワメント	(内 容) エンパワメントについて学ぶ (必要な準備) 保育士を志望した理由を考える			
第13回	保育者に求められる資質について	(内 容) 保育者に求められる資質について話し合う (必要な準備) 現代の保育問題を整理する			
第14回	保育かるたの作成	(内 容) 学んだ内容を5・7・5にまとめる (必要な準備) 評価票について学ぶ			
第15回	まとめ	(内 容) これまでの演習を振り返る (必要な準備) テキストを参照しておく			
オフィスアワー	オフィスアワーは設定しますが、研究室に在室していれば対応します。どうしても場合は、事前にメール又は直接申出を。				

授業名	ソーシャルワーク総論 I		開講学年	2回生	単位数	2単位
英文名	Outline of Social Work I		開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	武田 康晴		対象学生	現代家政2回生		
授業の概要	ソーシャルワークとは、狭義には相談援助を指し、講義には社会福祉援助全般を指します。社会福祉（援助）の資格には社会福祉士、保育士、介護福祉士などが含まれますが、この授業では、広い意味でのソーシャルワークの立場から、ソーシャルワークの基盤となる理論と方法、基本原則や歴史的展開、それを担う専門職について学びます。					
学習成果到達目標	1) ソーシャルワークの概要、体系について理解する。 2) ソーシャルワークの基本原則、基本姿勢について理解する。 3) 専門職としての価値、知識、技術について理解する。(福祉、保育の各領域)					
評価方法	定期試験 (80%) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技		平常試験 (20%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()				
テキスト	必要に応じて指示する。					
参考書	必要に応じて紹介する。					
留意事項	積極的な学習態度で授業に参加してほしい。					
授業計画	学習項目		学習内容・課題			
第1回	ガイダンス(導入) 社会福祉とソーシャルワーク		(内 容) 社会福祉の定義とソーシャルワークの実践活動について (必要な準備) シラバスに目を通しておく。			
第2回	ソーシャルワークの価値基盤		(内 容) ソーシャルワークの価値について学ぶ。 (必要な準備) テキスト事前学習すること			
第3回	ソーシャルワークの価値基盤専門職倫理		(内 容) 専門職としての倫理について学ぶ。 (必要な準備) テキスト事前学習すること。			
第4回	ソーシャルワークの歴史的展開① 前史		(内 容) ソーシャルワーク前史を学ぶ。 (必要な準備) テキストを事前学習すること。			
第5回	ソーシャルワークの歴史的展開② 発展史		(内 容) ソーシャルワークの発展史について学ぶ。 (必要な準備) テキスト事前学習すること。			
第6回	ソーシャルワークの体系		(内 容) 専門援助技術の種類、概要、定義など体系を学ぶ。 (必要な準備) テキスト及び資料を事前学習すること。			
第7回	ソーシャルワークの対象		(内 容) ソーシャルワークの対象について学ぶ。 (必要な準備) テキスト事前学習すること。			
第8回	ソーシャルワークの担い手① 職種から		(内 容) 専門職と種類、範囲について学ぶ。 (必要な準備) テキスト事前学習すること。			
第9回	ソーシャルワークの担い手② 資格から		(内 容) 専門職特に社会福祉士、保育士について学ぶ。 (必要な準備) テキスト事前学習すること。			
第10回	ソーシャルワークの実践現場、機関		(内 容) ソーシャルワークの諸機関の体系、種類について学ぶ。 (必要な準備) テキスト事前学習すること。			
第11回	ソーシャルワークの日本的展開① 導入～近代		(内 容) 歴史の中で代表的な実践モデルを学ぶ。 (必要な準備) テキスト事前学習すること。			
第12回	ソーシャルワークの日本的展開② 近代～現代		(内 容) 現在も活用される実践モデルを学ぶ。 (必要な準備) 。テキスト事前学習すること			
第13回	ソーシャルワークの基本原則①国際ソーシャルワーク連盟の定義		(内 容) 定義について、用語を含め内容を解説する。 (必要な準備) 事前配布した資料に目を通しておく。			
第14回	ソーシャルワークの基本原則②自立と自立支援など		(内 容) 自己決定の尊重を含め利用者本位の原理を学ぶ。 (必要な準備) 事前配布した資料に目を通しておく。			
第15回	ソーシャルワークの基本原則③ノーマライゼーションと社会的包摂など		(内 容) 理念形成の過程を含め現代における意義を学ぶ。 (必要な準備) 事前配布した資料に目を通しておく。			
オフィスアワー	水曜日、木曜日、金曜日の 12:30～13:00					

授業名	ソーシャルワーク総論Ⅱ	開講学年	2回生	単位数	2単位
英文名	Outline of Social WorkⅡ	開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	武田 康晴	対象学生	現代家政2回生		
授業の概要	社会福祉の援助実践活動である相談援助（ソーシャルワーク）は、今日様々な実践現場において、非常に重要になってきている。その援助の方法としては、それぞれこの社会での構成単位である、個人（個別）、集団、地域等の支援をはじめとして非常に多様化してきている。この講義を通じて、ソーシャルワークの基盤となる方法とそれを担う専門職について学ぶ。				
学習成果到達目標	1) 社会福祉援助すなわちソーシャルワークの概要、体系、基本原理、理論構築の歴史的経緯などについて、その総体を理解している。 2) ソーシャルワークの現代的展開と実践の基礎を理解している。				
評価方法	定期試験 (80 %) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (20 %) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力			
テキスト	授業の中で指示する。				
参考書	必要に応じて紹介する。				
留意事項	各講義のベースには「ソーシャルワークの視点」があるので、それを常に意識して授業に出席してほしい。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	ガイダンス ソーシャルワークの視点(確認)	(内 容) 前期の振り返り。 (必要な準備) 総論Ⅰを受講した人は内容を確認しておく。			
第2回	ソーシャルワーク専門職の体系①専門職の全体像を把握	(内 容) 関連領域を含む専門職の体系を学ぶ。 (必要な準備) 事前配布した資料に目を通しておく。			
第3回	ソーシャルワークに係る専門職の体系②社会福祉領域における専門職	(内 容) 専門職の役割と機能を学ぶ。 (必要な準備) 事前配布した資料に目を通しておく。			
第4回	ソーシャルワークに係る専門職の体系③社会福祉関連領域における専門職	(内 容) 専門職の役割と機能を学ぶ。 (必要な準備) 事前配布した資料に目を通しておく。			
第5回	専門職の倫理① 社会福祉士	(内 容) 社会福祉士の倫理綱領等により学ぶ。 (必要な準備) 事前配布した資料に目を通しておく。			
第6回	専門職の倫理② 精神保健福祉士	(内 容) 介護福祉士や保育士等、専門職の倫理を学ぶ。 (必要な準備) 事前配布した資料に目を通しておく。			
第7回	専門職の倫理③ 保育士、介護福祉士等	(内 容) 介護福祉士や保育士等、専門職の倫理を学ぶ。 (必要な準備) 事前配布した資料に目を通しておく。			
第8回	総合的かつ包括的なソーシャルワーク① 理論的統合	(内 容) 総合的かつ包括的なソーシャルワークをめぐる動向。 (必要な準備) テキストの事前学習をしておくこと。			
第9回	総合的かつ包括的なソーシャルワーク② 実践理論	(内 容) 包括的な実践理論を学ぶ (必要な準備) テキストの事前学習をしておくこと			
第10回	ジェネラリストソーシャルワークの基礎	(内 容) ジェネラリストソーシャルワークの基礎を学ぶ。 (必要な準備) テキストの事前学習をしておくこと。			
第11回	ジェネラリストソーシャルワークの展開	(内 容) ジェネラリストソーシャルワークの展開過程について学ぶ。 (必要な準備) テキストの事前学習をしておくこと。			
第12回	事例研究①インテークからアセスメント	(内 容) ソーシャルワークの視点から事例を読む。 (必要な準備) 事前配布した資料に目を通しておく。			
第13回	事例研究②プランニングからインターベンション	(内 容) ソーシャルワークの視点から事例を読む。 (必要な準備) 事前配布した資料に目を通しておく。			
第14回	事例研究③モニタリングからエバリュエーション	(内 容) ソーシャルワークの視点から事例を読む。 (必要な準備) 事前配布した資料に目を通しておく。			
第15回	講義の総括	(内 容) まとめ。 (必要な準備) これまでの内容を確認しておく。			
オフィスアワー	水曜日、木曜日、金曜日の 12:30～13:00				

授業名	保育実習指導Ⅱu		開講学年	3回生	単位数	1単位
英文名	Guidance on Child Care Training Ⅱ		開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	西川由紀子		対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	保育実習Ⅱでは、保育所において二回目の保育実習を行う。そのために、保育実習Ⅰを振り返り、保育所の役割の理解、保育者の援助の方法の理解を深めた上で、実習課題の設定、保育に関する課題への取り組みなどを学ぶ。					
学習成果到達目標	1) 保育実習Ⅱを実施するために必要な事項について理解する。 2) 授業で学んだことが、実践できるようにする。 3) 保育所の役割を理解し、実習の目標を明確にして実習に臨む。					
評価方法	定期試験 (20%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技		平常試験 (80%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input checked="" type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()				
テキスト						
参考書						
留意事項	この授業は実習に関する重要事項を学ぶことから、真摯な姿勢での授業参加が要求される。授業中に不適切な行為を行っている場合には厳しく、対応する。無断欠席・遅刻は認めない。単位認定にあたっては、保育実習Ⅱの単位が取得できることを条件とする。					
授業計画	学習項目		学習内容・課題			
第1回	保育実習Ⅰの振り返り		(内 容) 保育実習Ⅰを振り返り課題を明らかにする。 (必要な準備)			
第2回	保育実習交流会		(内 容) 保育実習Ⅰでの体験を交流する。 (必要な準備) 保育実習Ⅰでの体験を振り返っておく。			
第3回	保育実習事後面談		(内 容) 個人面談を実施する。 (必要な準備)			
第4回	保育所実習からの課題抽出		(内 容) 保育所実習を経て自らの課題を抽出する (必要な準備)			
第5回	発展的実習のための事前学習		(内 容) 抽出された課題を達成する方法を考える (必要な準備)			
第6回	2回生との交流		(内 容) 2回生と交流し実習での体験を伝える。 (必要な準備) 保育実習Ⅰの学びを振り返る			
第7回	保育所についての解説 保育制度		(内 容) 保育実習Ⅱの課題を理解する。 (必要な準備) 保育所での実習について振り返る			
第8回	保育所についての解説 保育内容		(内 容) 保育実習Ⅱの課題を理解する。 (必要な準備) 保育所での実習について振り返る			
第9回	保育実習Ⅰをふまえた実習目標の設定		(内 容) 作成してきた保育目標を相互に見直す。 (必要な準備) 実習目標を作成してくる。			
第10回	保育実習Ⅱの留意点		(内 容) 実習にあたっての留意事項を解説する。 (必要な準備) 実習目標を立て直してくる。			
第11回	公立・私立保育士の仕事の実際		(内 容) 公・私立の保育士の仕事の実際を学ぶ (必要な準備)			
第12回	保育士になるための講座		(内 容) 保育士になるために必要な学びを知る。 (必要な準備)			
第13回	保育実習Ⅱに向けての個人面談		(内 容) 個人面談を行う。 (必要な準備)			
第14回	課題に基づいた事前学習		(内 容) 自分の課題に基づいて事前学習する (必要な準備)			
第15回	保育実習Ⅱ直前指導		(内 容) 保育実習Ⅱの諸注意事項を確認する。 (必要な準備)			
オフィスアワー	毎週1回(休業期間中を除く。)オフィスアワーを設けます。					

授業名	保育実習指導Ⅲu		開講学年	3回生	単位数	1単位
英文名	Guidance on Child Care Training Ⅲ		開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	山川 宏和		対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	保育実習Ⅲでは、児童館において保育実習を行う。そのために必要な事項として、保育実習Ⅰの振り返り、児童館の機能や対象者の理解、実習課題の設定、保育に関する課題への取り組みなどを学ぶ。					
学習成果到達目標	1) 保育実習Ⅲを実施するために必要な事項について理解する。 2) 授業で学んだことが、実践できるようにする。 3) 児童館の役割を理解し、実習の目標を明確にして実習に臨む。					
評価方法	定期試験 (20%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技		平常試験 (80%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input checked="" type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()				
テキスト						
参考書						
留意事項	この授業は実習に関する重要事項を学ぶことから、真摯な姿勢での授業参加が要求される。授業中に不適切な行為を行っている場合には厳しく、対応する。無断欠席・遅刻は認めない。単位認定にあたっては、保育実習Ⅲの単位が取得できることを条件とする。					
授業計画	学習項目		学習内容・課題			
第1回	保育実習Ⅰの振り返り		(内 容) 保育実習Ⅰを振り返り課題を明らかにする。 (必要な準備)			
第2回	保育実習交流会		(内 容) 保育実習Ⅰでの体験を交流する。 (必要な準備) 保育実習Ⅰでの体験を振り返っておく。			
第3回	保育実習事後面談		(内 容) 個人面談を実施する。 (必要な準備)			
第4回	保育所実習からの課題抽出		(内 容) 保育所実習を経て自らの課題を抽出する (必要な準備)			
第5回	発展的実習のための事前学習		(内 容) 抽出された課題を達成する方法を考える (必要な準備)			
第6回	2回生との交流		(内 容) 2回生と交流し実習での体験を伝える。 (必要な準備) 保育実習Ⅰの学びを振り返る			
第7回	児童館についての解説		(内 容) 児童館の現状や機能を理解する。 (必要な準備) 施設・保育所での実習について振り返る			
第8回	保育実習Ⅲの目標について説明		(内 容) 保育実習Ⅲの課題を理解する。 (必要な準備) 児童館の機能について復習する			
第9回	保育実習Ⅰをふまえた実習目標の設定		(内 容) 作成してきた保育目標を相互に見直す。 (必要な準備) 実習目標を作成してくる。			
第10回	保育実習Ⅲの留意点		(内 容) 実習にあたっての留意事項を解説する。 (必要な準備) 実習目標を立て直してくる。			
第11回	公立・私立保育士の仕事の実際		(内 容) 公・私立の保育士の仕事の実際を学ぶ (必要な準備)			
第12回	保育士になるための講座		(内 容) 保育士になるために必要な学びを知る。 (必要な準備)			
第13回	保育実習Ⅲに向けての個人面談		(内 容) 個人面談を行う。 (必要な準備)			
第14回	課題に基づいた事前学習		(内 容) 自分の課題に基づいて事前学習する (必要な準備)			
第15回	保育実習Ⅲ直前指導		(内 容) 保育実習Ⅲの諸注意事項を確認する。 (必要な準備)			
オフィスアワー	毎週1回(休業期間中を除く。)オフィスアワーを設けます。					

授業名	ソーシャルワーク論 I		開講学年	2回生	単位数	2単位
英文名	Theory of Social Work I		開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	武田 康晴		対象学生	現代家政2回生		
授業の概要	講義形式の授業を通して、ソーシャルワークにおける人と環境の交互作用に関する理論及びソーシャルワークの対象と様々な実践モデルについて理解することを目的とする。社会福祉の枠組みにおけるソーシャルワーク（相談援助）とは何か、人と環境の交互作用としてのシステム理論をまず押さえる。そして、実践モデルとして、治療モデル、生活モデル等の枠組みを理解しながら実践モデルの実際を理解していく。実践アプローチとして、心理社会的アプローチ、機能的アプローチ、問題解決アプローチ、危機介入アプローチ等の方法を併せて理解する。					
学習成果到達目標	1) ソーシャルワークの基礎的な理論やそれぞれのモデル等について理解ができる。 2) ソーシャルワークの方法とその考え方について理解ができる。 3) 特にミクロのソーシャルワークについての技術を習得する。					
評価方法	定期試験 (60 %) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技		平常試験 (40 %) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点		<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input checked="" type="checkbox"/> (理論構成力) <input type="checkbox"/> ()			
テキスト	ソーシャルワークの理論と方法 I ミネルヴァ 書房					
参考書	適宜紹介する					
留意事項	自分で考える姿勢を大切にしてください。					
授業計画	学習項目			学習内容・課題		
第1回	ガイダンス 社会福祉とソーシャルワーク		(内 容) 社会福祉の基本と前期で学ぶことについて (必要な準備) 社会福祉の枠組みについて予習すること			
第2回	社会福祉における相談援助の意義		(内 容) 相談援助の仕事と専門職 (必要な準備) 専門職にどんなものがあるか調べる			
第3回	相談援助専門職の役割		(内 容) ソーシャルワーカーの役割 (必要な準備) ソーシャルワークの機能について予習する			
第4回	相談援助の概念		(内 容) 定義 (必要な準備) メアリー・リッチモンド、ヘレン・パルマンについて調べる			
第5回	相談援助の歴史		(内 容) 歴史的展開 (必要な準備) イギリスでの産業革命について予習する			
第6回	相談援助における援助関係		(内 容) 相談援助の意義と援助関係 (必要な準備) クライアントとワーカーの関係を理解する			
第7回	相談援助の実践原則		(内 容) 実践原則について概説 (必要な準備) バイステックの7つの原則について予習する			
第8回	相談援助の展開過程の流れ		(内 容) 展開過程の流れ (必要な準備) 実際のケースの流れを予習する			
第9回	相談援助の展開過程 初期段階		(内 容) インテークからアセスメント (必要な準備) インテークの意味を予習すること			
第10回	相談援助の展開過程 中盤段階		(内 容) アセスメントから計画まで (必要な準備) アセスメントの意味予習する			
第11回	相談援助の展開過程、介入段階		(内 容) 介入とモニタリングから終結まで (必要な準備) 計画から流れを理解する			
第12回	事例を通して		(内 容) 事例を通して展開過程を理解するソーシャルワーク 実践事例から (必要な準備) 全体としての流れを把握しておくこと			
第13回	アウトリーチ		(内 容) アウトリーチの方法等 (必要な準備) アウトリーチの意味を予習しておくこと			
第14回	アセスメント		(内 容) アセスメント技術 (必要な準備) プロセス全体でのアセスメントの役割について予習する			
第15回	相談援助の課題		(内 容) 相談援助の今後の方向性と課題 (必要な準備) 今までやったところを振り返り、まとめておくこと			
オフィスアワー	研究室前に掲示します。					

授業名	ソーシャルワーク論Ⅱ	開講学年	2回生	単位数	2単位
英文名	Theory of Social WorkⅡ	開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	武田 康晴	対象学生	現代家政2回生		
授業の概要	講義形式の授業を通して、ソーシャルワークの過程とそれに係る知識と技術について理解することを目的とする。ソーシャルワークの過程についてインテークからエバリュエーションに至るまでを具体的事例を通して理解する。ソーシャルワークの過程全体の理解を示しながら、受理面接（インテーク）、事前評価（アセスメント）、支援計画、支援の実施、モニタリング、エバリュエーション、アフターケアの内容及び実際を紹介しながら、ソーシャルワークにおける援助関係の基礎を理解していく。				
学習成果到達目標	1) ソーシャルワークの展開過程を理解し、それぞれの展開場面について理解できる。 2) ソーシャルワーカーとしての具体的にクライアントへの相談援助の方法を理解することができる。				
評価方法	定期試験 (60%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (40%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力	<input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力	<input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力	
テキスト	ソーシャルワークの理論と方法Ⅰ ミネルヴァ書房				
参考書	適宜紹介する				
留意事項	自分で考えることを大切にしてください。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	前期を踏まえて、科目ガイダンス	(内 容) 相談援助とは何かを復習・確認する。 (必要な準備) テキスト第1～4章を復習しておく。			
第2回	「相談援助の展開過程Ⅰ」展開過程	(内 容) 相談援助の展開過程の流れを学習する。 (必要な準備) テキスト第5章を読む。			
第3回	「相談援助の展開過程Ⅱ」留意点	(内 容) 相談援助の展開過程の留意点を学ぶ。 (必要な準備) テキスト第6章を読む。			
第4回	相談援助のためのアウトリーチの技術	(内 容) アウトリーチの必要性和方法を学ぶ。 (必要な準備) テキスト第7章を読む。			
第5回	「相談援助のための契約の技術(インテーク)Ⅰ」インテークの技術	(内 容) インテークの留意点について学ぶ。 (必要な準備) テキスト第8章を読む。			
第6回	「相談援助のための契約の技術(インテーク)Ⅱ」インテークの実際	(内 容) インテークの実際を学ぶ。 (必要な準備) 前回の復習とテキスト第8章事例を読む。			
第7回	「相談援助のためのアセスメントの技術Ⅰ」アセスメントの技術	(内 容) アセスメントの留意点を学ぶ。 (必要な準備) テキスト第9章を読む。			
第8回	「相談援助のためのアセスメントの技術Ⅱ」アセスメントの実際	(内 容) アセスメントの実際を学ぶ。 (必要な準備) 前回の復習とテキスト第9章事例を読む。			
第9回	相談援助のための支援計画作成の技術	(内 容) 支援計画の留意点を学ぶ。 (必要な準備) テキスト第9・10章を読む。			
第10回	「相談援助のための介入の技術Ⅰ」介入の技術	(内 容) 介入の技術を学ぶ。 (必要な準備) 前回の復習とテキスト第10章を読む。			
第11回	「相談援助のための介入の技術Ⅱ」介入の実際	(内 容) 介入の実際について学ぶ。 (必要な準備) 前回の復習とテキスト第10章事例を読む。			
第12回	インボランタリーなクライアントの事例	(内 容) インボランタリーなクライアントの事例検討。 (必要な準備) 配布資料を読んでおく。			
第13回	相談援助のためのモニタリングの技術	(内 容) モニタリングの留意点を学ぶ。 (必要な準備) テキスト第11章を読む。			
第14回	相談援助のための効果測定・評価の技術	(内 容) 効果測定・評価の必要性を学ぶ。 (必要な準備) テキスト第11章を読む。			
第15回	相談援助のまとめと課題	(内 容) 今後の方向性を考える。 (必要な準備) テキスト・配布資料の復習をしておく。			
オフィスアワー	研究室前に掲示します。				

授業名	ソーシャルワーク論Ⅲ		開講学年	3回生	単位数	2単位
英文名	Theory of Social WorkⅢ		開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	武田 康晴		対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	講義形式の授業を通して、ソーシャルワークについての対象者について理解し、個別、集団での相談援助の意義とその方法についての理解し学ぶことを目的とする。ケアマネジメント、アウトリーチ、ネットワークング、地域におけるワーク等の意義と目的を理解する。介護保険法による介護予防サービス計画・居宅サービス計画・施設サービス計画、障害者総合支援法によるサービス等利用計画についての実際を理解する。加えて個人情報の保護の必要性やICTの活用などについて押さえる。					
学習成果到達目標	1) ケースワーク、グループワーク、コミュニティワーク、ケアマネジメントなど相談援助の枠組みを理解する。 2) 相談援助の具体的方法を理解し、自分自身がソーシャルワーカーとして働くとき何ができるのかを考える。 3) 相談援助を行う上で必要な知識を理解し、現場でソーシャルワークを行うための基盤を作ることができる。					
評価方法	定期試験 (60%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技		平常試験 (40%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input checkbox="" checked="" type="checkbox/>(理論構成力) <input type="/> ()				
テキスト	ソーシャルワークの理論と方法Ⅱ ミネルヴァ書房					
参考書	適宜紹介する。					
留意事項	自分で考えることを大切にしてください。					
授業計画	学習項目		学習内容・課題			
第1回	ソーシャルワーク論Ⅰ・Ⅱを踏まえての科目ガイダンス		(内 容) 相談援助の理解の確認とオリエンテーション (必要な準備) Ⅰ・Ⅱで学んだことを復習しておく。			
第2回	相談援助における対象の理解		(内 容) 相談援助の対象をどう捉えるのか。 (必要な準備) テキスト第1章を読む。			
第3回	「ケアマネジメントⅠ」ケアマネジメントの理解		(内 容) ケアマネジメントとは何かを理解する。 (必要な準備) テキスト第2章を読む。			
第4回	「ケアマネジメントⅡ」歴史や展開過程		(内 容) ケアマネジメントの歴史や展開過程を学ぶ。 (必要な準備) 前回の復習とテキスト第2章を読む。			
第5回	「ケアマネジメントⅢ」ケアプランの作成の実際		(内 容) ケアプランの作成について学習する。 (必要な準備) 前回の復習と配布資料を読む。			
第6回	「集団援助技術(グループワークⅠ)」グループワークの理解		(内 容) グループを活用した相談援助を学習する。 (必要な準備) テキスト第3章を読む。			
第7回	「集団援助技術(グループワークⅡ)」グループワークの実際		(内 容) グループワークの実際を学習する。 (必要な準備) 前回の復習とテキスト第3章事例を読む。			
第8回	コーディネーションとネットワークング		(内 容) コーディネーションを学習する。 (必要な準備) テキスト第4章を読む。			
第9回	ケースカンファレンスの技術		(内 容) ケースカンファレンスの目的・意義を学習する。 (必要な準備) テキスト第10章を読む。			
第10回	社会資源の活用・調整・開発		(内 容) 社会資源の活用やソーシャルアクションを学ぶ。 (必要な準備) テキスト第5章を読む。			
第11回	個人情報の取り扱いとICTの活用		(内 容) 個人情報の保護やICTの活用を学ぶ。 (必要な準備) テキスト第11・12章を読む。			
第12回	「事例研究・分析Ⅰ」事例検討の必要性の理解		(内 容) 事例研究の目的や意義を学ぶ。 (必要な準備) テキスト第13章を読む。			
第13回	「事例研究・分析Ⅱ」事例検討の留意点		(内 容) 事例研究を行う上での留意点を学ぶ。 (必要な準備) 前回の復習と配布資料を読む。			
第14回	「事例研究・分析Ⅲ」事例検討の実際		(内 容) 事例研究の実際。 (必要な準備) 配布資料を読み、自分の考えをまとめておく。			
第15回	まとめ これまでの講義を振り返る		(内 容) 何を学んできたのか、ポイントを整理する (必要な準備) 14回までの内容と資料の復習をする。			
オフィスアワー	研究室前に掲示します。					

授業名	更生保護の制度		開講学年	4回生	単位数	1単位
英文名	Criminals Rehabilitation System		開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	廣瀬 卓爾		対象学生	現代家政4回生		
授業の概要	講義形式の授業を通して、ソーシャルワークにおいて必要となる更生保護制度の概要について教授することにより、更生保護制度の全般的な基礎について理解し、刑事司法と少年司法分野の概要とその実情について理解することを目的とする。更生保護制度の機関と担い手（保護観察所、更生保護施設等や保護観察官、社会復帰調整官保護司等）、更生保護制度における関係機関・団体との連携の在り方、医療観察制度の概要、そして更生保護における近年の動向を紹介しながら現行更生保護制度の課題を検討する。					
学習成果到達目標	1) 現行更生保護制度の理念と運用の実際を知ることができる。 2) 社会福祉領域と司法制度・手続きとの関連を理解することにより、当分野における社会福祉士・介護福祉士に必要な知識を修得することができる。 3) 制度の表題である「更生」と「保護」の概念ならびに理念の学習は、司法分野にとどまらず、これからの地域福祉を考える上でも学習者の視角に多様性と広がりを与える。					
評価方法	定期試験 (25 %) □筆記試験 □レポート □制作物 □口述 □実習 □実技		平常試験 (75 %) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 □レポート □制作物 <input checked="" type="checkbox"/> 口述 □実習 □実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 □コミュニケーション能力 □プレゼンテーション能力 □課題発見・解決能力 <input checked="" type="checkbox"/> 予習・復習) □()				
テキスト	新・社会福祉士養成講座『更生保護制度』最新版 中央法規出版社 201*年2月発行					
参考書	随時指示する					
留意事項	受講態度を重視する。					
授業計画	学習項目		学習内容・課題			
第1回	社会福祉と刑事司法		(内 容) ①本講の目標ならびに授業の進め方を概説する。 ②社会福祉分野における本科目の意義について説明する。 (必要な準備) 指定テキスト必携 (以下14回も同様)			
第2回	刑事司法における更生保護の理念と歴史		(内 容) 刑事司法における更生保護の理念と歴史について解説する。 (必要な準備)			
第3回	保護観察制度と更生緊急保護の概要		(内 容) 保護観察制度と更生緊急保護の概要について解説する。 (必要な準備)			
第4回	更生保護における犯罪被害者等に対する施策		(内 容) 更生保護における犯罪被害者等に対する施策について解説する。 (必要な準備)			
第5回	犯罪予防活動		(内 容) 犯罪予防に係る諸活動の紹介と問題点を概説する。 (必要な準備)			
第6回	更生保護における保護観察官の役割		(内 容) 更生保護における保護観察官の役割について解説する。 (必要な準備)			
第7回	更生保護における保護司ならびに民間協力者の役割		(内 容) 主として保護司制度と保護士の役割・課題を概説する。 (必要な準備)			
第8回	更生保護施設における処遇		(内 容) 更生保護施設における処遇実態とその課題を概説する。 (必要な準備)			
第9回	更生保護制度における関係機関との連携		(内 容) 更生保護制度における関係機関との連携の実情を概説する。 (必要な準備)			
第10回	医療観察制度の概要		(内 容) 医療観察制度の概要について解説する。 (必要な準備)			
第11回	社会復帰調整官の役割		(内 容) 社会復帰調整官の役割について解説する。 (必要な準備)			
第12回	保護観察官の業務の実際		(内 容) 保護観察官の業務の実際についてその実情を学ぶ。(現役女性保護観察官を講師に招く予定) (必要な準備)			
第13回	社会復帰調整官の業務の実際		(内 容) 社会復帰調整官の業務の実際についてその実情を学ぶ。 (必要な準備)			
第14回	更生保護制度改革		(内 容) 更生保護制度改革をめぐる近年の議論の動向を紹介する。 (必要な準備)			
第15回	更生保護の課題と展望		(内 容) 更生保護の課題と展望を概説する。 (必要な準備)			
オフィスアワー						

授業名	ソーシャルワーク演習 I		開講学年	2回生	単位数	1単位
英文名	Social Work Practice I		開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	武田 康晴		対象学生	現代家政2回生		
授業の概要	演習形式の授業を通して、社会福祉を学ぶ学生個々人の「ソーシャルワーカー（専門援助者）を目指す動機」を整理し、ソーシャルワークの基本となる「専門的な対人援助の基礎」について学習する。多岐にわたる社会福祉領域について事例検討やグループディスカッション等の演習を通じて理解を深めていく。					
学習成果到達目標	1) 社会福祉を学ぼうとする意欲を確認し、その意欲をソーシャルワーカーとしての専門性として認識できるようになる。 2) 受講者各人のもつ将来の援助者像を明らかにし、現場で実習するのに必要な「心構え」や「基本姿勢」を身につける。					
評価方法	定期試験 (20 %) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技		平常試験 (80 %) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input checked="" type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input checked="" type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input type="checkbox"/> 知識・理解 <input checked="" type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input checkbox="" type="checkbox/>() <input type="/> ()				
テキスト	適宜資料を配付する。					
参考書	適宜参考書を紹介する。					
留意事項	体験的に学ぶこと、演習への参加を重視します。積み上げ方式で学ぶので、欠席すれば理解できなくなります。					
授業計画	学習項目			学習内容・課題		
第1回	オリエンテーションと演習体験			(内 容) 授業の意義、進め方を理解する。 (必要な準備) シラバスの内容を確認しておく。		
第2回	社会福祉を学ぶ動機の整理			(内 容) 各自の持つ社会福祉に対するイメージを整理する。 (必要な準備) 前回までの「まとめ」を理解しておく。		
第3回	出会いのワーク			(内 容) それぞれの考え方の違いを理解する。 (必要な準備) 前回までの「まとめ」を理解しておく。		
第4回	障害体験による学び(視覚障害)			(内 容) ブラインドウォークにより、見えないことを体験する。 (必要な準備) 前回までの「まとめ」を理解しておく。		
第5回	障害体験による学び(肢体不自由)			(内 容) 車イス体験により、歩けないことを体験する。 (必要な準備) 前回までの「まとめ」を理解しておく。		
第6回	「みること」と「きくこと」			(内 容) 文字の持つ意味と、その意味する行動について考える。 (必要な準備) 前回までの「まとめ」を理解しておく。		
第7回	「生活」について考える			(内 容) 生活の持つ各側面について考える。 (必要な準備) 前回までの「まとめ」を理解しておく。		
第8回	事例からの学び①			(内 容) 高齢者福祉領域に関する事例について考える。 (必要な準備) 前回までの「まとめ」を理解しておく。		
第9回	事例からの学び②			(内 容) 障害者福祉領域に関する事例について考える。 (必要な準備) 前回までの「まとめ」を理解しておく。		
第10回	事例からの学び③			(内 容) 児童福祉領域に関する事例について考える。 (必要な準備) 前回までの「まとめ」を理解しておく。		
第11回	事例と記録の作成①			(内 容) 場面の記録と1日の記録について学ぶ。 (必要な準備) 前回までの「まとめ」を理解しておく。		
第12回	事例と記録の作成②			(内 容) 自分の作成した1日の記録を吟味する。 (必要な準備) 前回までの「まとめ」を理解しておく。		
第13回	価値観と倫理に関する学び①			(内 容) 社会福祉士の倫理綱領について考える。 (必要な準備) 前回までの「まとめ」を理解しておく。		
第14回	価値観と倫理に関する学び②			(内 容) 社会福祉士の行動規範について考える。 (必要な準備) 前回までの「まとめ」を理解しておく。		
第15回	演習内容の総括			(内 容) 秋学期の演習内容を総括する。 (必要な準備) 前回までの「まとめ」を理解しておく。		
オフィスアワー	水曜日、木曜日、金曜日の 12:30～13:00					

授業名	ソーシャルワーク演習Ⅱ		開講学年	3回生	単位数	1単位
英文名	Social Work PracticeⅡ		開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	武田 康晴		対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	演習形式の授業を通して、高齢者・障害者・児童福祉分野において、必要とされる社会福祉援助の基本となる知識と技術のあり方と専門性について学ぶことを目的とする。事例検討やグループディスカッションを交えながら社会福祉実践に活かすことができる知識や技術を体系的に学ぶ。多種多様なコミュニケーションの方法を模索することのできる柔軟さを培うことを目標とする。社会福祉士の倫理綱領、バイステックの7原則等を取り上げディスカッション行う。また実習記録の作成の仕方等も学ぶ。					
学習成果到達目標	1) 社会福祉を学ぼうとする意欲を確認し、その意欲をソーシャルワーカーとしての専門性として認識できるようになる。 2) 受講者各人のもつ将来の援助者像を明らかにし、現場で実習するのに必要な「心構え」や「基本姿勢」を身につける。					
評価方法	定期試験 (20%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技		平常試験 (80%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input checked="" type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input checked="" type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点 <input type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> ()		<input checked="" type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> ()			
テキスト	適宜資料を配付する。					
参考書	適宜参考書を紹介する。					
留意事項	体験的に学ぶこと、演習への参加を重視します。積み上げ方式で学ぶので、欠席すれば理解できなくなります。					
授業計画	学習項目		学習内容・課題			
第1回	オリエンテーションと演習体験		(内 容) 授業の意義、進め方を理解する。 (必要な準備) シラバスの内容を確認しておく。			
第2回	実習内容を使った演習内容の整理		(内 容) シート作成と議論を行い、実習の体験とソーシャルワーク演習Ⅰの内容を関連づける。 (必要な準備) 実習ノートを確認しておく。			
第3回	事例作成演習①(インテークシートの検討)		(内 容) 各種インテークシートを材料にシートの様式について検討する。 (必要な準備) 前回までの「まとめ」を理解しておく。			
第4回	事例作成演習②(インテークシートの作成)		(内 容) 前回検討した内容を参考に、オリジナルのインテークシートを作成する。 (必要な準備) 前回までの「まとめ」を理解しておく。			
第5回	事例作成演習③(インテークシートの解説)		(内 容) 各自が作成したインテークシートを紹介し、質疑応答を行う。 (必要な準備) 前回までの「まとめ」を理解しておく。			
第6回	事例作成演習④(インテークシートの記入)		(内 容) 各自作成し、前回の報告で修正したインテークシートに実習事例を記入する。 (必要な準備) 前回までの「まとめ」を理解しておく。			
第7回	事例作成演習⑤(演習概要の作成)		(内 容) 各自が記入したインテークシートに加え、事例概要を作成する。 (必要な準備) 前回までの「まとめ」を理解しておく。			
第8回	事例を活用したロールプレイ①		(内 容) 各自で作成した事例の役になり、2人1組でロールプレイを実施する。 (必要な準備) 前回までの「まとめ」を理解しておく。			
第9回	事例を活用したロールプレイ②		(内 容) 前回とは相手を換え、2人1組でロールプレイを実施する。 (必要な準備) 前回までの「まとめ」を理解しておく。			
第10回	事例検討会①		(内 容) 各自が作成した事例概要を材料に事例検討会を実施する。 (必要な準備) 前回までの「まとめ」を理解しておく。			
第11回	事例検討会②		(内 容) 報告者を換えて事例検討会を実施する。 (必要な準備) 前回までの「まとめ」を理解しておく。			
第12回	事例検討会③		(内 容) 報告者を換えて事例検討会を実施する。 (必要な準備) 前回までの「まとめ」を理解しておく。			
第13回	専門性に関する確認①		(内 容) 演習内容のポイントを示し、自分の専門性を確認する。 (必要な準備) 前回までの「まとめ」を理解しておく。			
第14回	専門性に関する確認②		(内 容) 前回とは別のポイントを示し、自分の専門性を確認する。 (必要な準備) 前回までの「まとめ」を理解しておく。			
第15回	ソーシャルワーク演習Ⅱの総括		(内 容) 全ての演習内を振り返り授業を総括する。 (必要な準備) 前回までの「まとめ」を理解しておく。			
オフィスアワー	水曜日、木曜日、金曜日の 12:30～13:00					

授業名	ソーシャルワーク演習Ⅲ	開講学年	3回生	単位数	1単位
英文名	Social Work PracticeⅢ	開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	柏谷 香織	対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	演習形式の授業を通してソーシャルワークにおける専門的価値観、知識技術を身につけることを目標とする。ソーシャルワーカーとしての視点やコミュニケーションを学び、毎回の演習の気づきを整理し、フィードバックする時間を持つ。				
学習成果到達目標	1) ソーシャルワーカーとして必要な自己覚知をする。 2) ソーシャルワーカーとしての専門的な視点を理解し、身につける。 3) ソーシャルワーカーとしての専門的なコミュニケーションの基本を身につける。				
評価方法	定期試験 (50%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (50%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()			
テキスト					
参考書					
留意事項					
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	オリエンテーション	(内 容) 演習の目的を理解する。 (必要な準備)			
第2回	ソーシャルワークの基本姿勢 1	(内 容) ソーシャルワーカーとしての視点を学ぶ。 (必要な準備) ソーシャルワーカーとして必要なことをまとめる			
第3回	ソーシャルワークの過程 1」-1	(内 容) クライアントに焦点をあてて聴くワークを行う。 (必要な準備) ソーシャルワーカーとしての視点を確認する。			
第4回	ソーシャルワークの過程 1-2	(内 容) 事例を検討しながら、ソーシャルワークの過程 1「開始」を学ぶ。 (必要な準備) ソーシャルワークの過程を確認する。			
第5回	ソーシャルワークの過程 1-3	(内 容) 事例を検討しながら、ロールプレイを行いソーシャルワークの過程 1「開始」を学ぶ。 (必要な準備) ソーシャルワークの過程 1「開始」を理解しておく。			
第6回	ソーシャルワークの過程 2-1	(内 容) 自分の人生、人間関係、家族関係を振り返る。 (必要な準備) アセスメントの方法と考えられることをまとめる。			
第7回	ソーシャルワークの過程 2-2	(内 容) 事例の検討をしながら、ソーシャルワークの過程 2「アセスメント」を学ぶ。 (必要な準備) 自分自身を振り返り、アセスメントの方法をまとめる。			
第8回	ソーシャルワークの過程 3-1	(内 容) 自分の価値観を振り返るワークを行う。 (必要な準備) 自分価値観を振り返っておく。			
第9回	ソーシャルワークの過程 3-2	(内 容) 価値観の多様性を実感するワークを行う。 (必要な準備) 自分にとって大切なものを振り返っておく。			
第10回	ソーシャルワークの過程 3-3	(内 容) 様々な価値観を受容するワークを行う。 (必要な準備) 2回の演習を振り返り、自分の価値観をまとめておく。			
第11回	ソーシャルワークの過程 3-4	(内 容) 事例の検討をしながら、ソーシャルワークの過程 3「プランニング」を学ぶ。 (必要な準備) プランニングに必要なことをまとめる。			
第12回	ソーシャルワークの過程 4-1	(内 容) 小集団での作業の効果的な進め方を学ぶワークを行う。 (必要な準備) 小集団での作業にとって必要なことをまとめる。			
第13回	ソーシャルワークの過程 4-2	(内 容) 事例の検討をしながら、ソーシャルワークの過程 4「実施」を学ぶ。 (必要な準備) 実施に際して必要だと考えることをまとめる。			
第14回	ソーシャルワークの過程 5	(内 容) 事例の検討をしながら、ソーシャルワークの過程 5「評価と終結」を学ぶ。 (必要な準備) ソーシャルワークの過程 1～4をまとめておく。			
第15回	ソーシャルワーク演習Ⅲの振り返り	(内 容) 演習を振り返り、まとめのレポートを作成する。 (必要な準備) ソーシャルワーク演習Ⅲを振り返っておく。			
オフィスアワー	担当授業終了後に実施する。				

授業名	ソーシャルワーク演習Ⅳ		開講学年	4回生	単位数	1単位
英文名	Social Work Practice Ⅳ		開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	柏谷 香織		対象学生	現代家政4回生		
授業の概要	演習形式の授業を通して、ソーシャルワークに係る専門性（価値観・知識・技術）身につけることを目標とする。福祉現場におけるコミュニケーションについては特に面接技術を様々な、ワークを体験することや、ロールプレイを通して、ソーシャルワークの過程にそって学び、毎回の演習の気づきを整理し、フィードバックする時間を持つ。					
学習成果到達目標	1) ソーシャルワーカーとしての専門的なコミュニケーションにとって必要とされることを理解する 2) ソーシャルワーカーとしての基本的な面接技術を身につける。 3) ソーシャルワークに係る専門性を身につける。					
評価方法	定期試験 (50%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技		平常試験 (50%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点		<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()			
テキスト						
参考書						
留意事項						
授業計画	学習項目		学習内容・課題			
第1回	オリエンテーション		(内 容) (必要な準備)			
第2回	ソーシャルワークの技法1		(内 容) 面接におけるコミュニケーション「待つ」を身につけるワークを行う。 (必要な準備) 面接におけるコミュニケーション「待つ」について自分の考えをまとめる。			
第3回	ソーシャルワークの技法2		(内 容) 面接におけるコミュニケーション「聴く」を身につけるワークを行う。 (必要な準備) 面接におけるコミュニケーション「聴く」について自分の考えをまとめる。			
第4回	ソーシャルワークの技法3		(内 容) 面接におけるコミュニケーション「待つ・聴く・理解する・反射する」を身につけるワークを行う。 (必要な準備) 面接におけるコミュニケーション「理解する・反射する」について自分の考えをまとめる。			
第5回	ソーシャルワークの技法4		(内 容) 身に付けた技術の、面接場面への応用をロールプレイで行う。 (必要な準備) 「待つ・聴く・理解する・反射する」を振り返っておく。			
第6回	ソーシャルワークの技法5		(内 容) 応答技法4例を身につけるワークを行う。 (必要な準備) 応答技法4例を調べておく。			
第7回	ソーシャルワークの技法6		(内 容) 応答技法4例を事例の中で体験する。 (必要な準備) 応答技法4例をまとめる。			
第8回	ロールプレイ1		(内 容) 事例を作成する。 (必要な準備) 事例を考えておく。			
第9回	ロールプレイ2		(内 容) 各自作成したケースでのロールプレイを行う。 (必要な準備) 作成した、事例を理解しておく。			
第10回	ロールプレイ3		(内 容) 各自作成したケースでのロールプレイを行う。 (必要な準備) 前回の事例から学んだことを振り返っておく。			
第11回	ロールプレイ4		(内 容)各自作成したケースでのロールプレイを行う。 (必要な準備)前回の事例から学んだことを振り返っておく。			
第12回	ロールプレイ5		(内 容) 各自作成したケースでのロールプレイを行う。 (必要な準備)前回の事例から学んだことを振り返っておく。			
第13回	ロールプレイ6		(内 容) 各自作成したケースでのロールプレイを行う。 (必要な準備)前回の事例から学んだことを振り返っておく。			
第14回	ロールプレイ7		(内 容) 各自作成したケースでのロールプレイを行う。 (必要な準備) 前回の事例から学んだことを振り返っておく。			
第15回	ソーシャルワークⅣを振り返る		(内 容) 演習を振り返り、まとめのレポートを作成する。 (必要な準備) ソーシャルワーク演習Ⅳを振り返っておく。			
オフィスアワー	担当授業終了後に実施する					

授 業 名	ソーシャルワーク演習 V	開講学年	4回生	単位数	1単位
英 文 名	Social Work Practice V	開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担 当 者	武田 康晴	対象学生	現代家政4回生		
授業の概要	ソーシャルワーク実習によって得た個別の体験を一般化、理論化して修得することを目的とする。実習で得た個別の体験を材料とした演習を通じて相談援助の専門性を学ぶ。自分の体験や他者の体験を共有し合う中で、再現可能な形で理論化して修得していく。事例報告の準備として、福祉現場の課題の整理、サービス内容に関する課題の整理、実習評価表を材料にした課題の整理を行う。そして事例報告を行う。最後に、模擬ケースカンファレンスを行い、ソーシャルワーク演習の全体総括を行う。				
学 習 成 果 到達目標	1) これまで学んできた理論学習を根拠に、ソーシャルワーク実習での体験を分析・解説することができる。 2) ソーシャルワーク過程の各項目の意義について、事例に事例を用いて解説できるようになる。 3) ケース会議、ケース検討会の材料を揃え、ケース検討会を仕切ることができるようになる。				
評価方法	定期試験 (20 %)	<input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (80 %)	<input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input checked="" type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input checked="" type="checkbox"/> 実技	
評価基準	主たる評価の 観点	<input type="checkbox"/> 知識・理解 <input "="" type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input checkbox="" type="checkbox/>(</td> <td><input type="/> (<input 5"="" type="checkbox/>(</td> </tr> <tr> <td>テ キ ス ト</td> <td colspan="/> 適宜資料を配付する。		
参 考 書	適宜参考書を紹介する。				
留 意 事 項	とにかく演習への参加を重視する。				
授業計画	学習項目		学習内容・課題		
第 1 回	オリエンテーションと演習の体験		(内 容) 演習内容の解説 (必要な準備) シラバスを読んでおく。		
第 2 回	インテークでの演習 シート・事例		(内 容) インテークシートを使った演習と事例検討 (必要な準備) 事前配布した事例を読んでおく。		
第 3 回	インテークでのケース会議		(内 容) インテークシートを使った模擬ケース会議 (必要な準備) 前回の事例を復習しておく。		
第 4 回	アセスメントでの演習① シートの検討		(内 容) アセスメントシートを使った演習 (必要な準備) 事前配布したシートに目を通しておく。		
第 5 回	アセスメントでの演習② 事例検討		(内 容) アセスメントシートを使った事例検討 (必要な準備) 事前配布した事例を読んでおく。		
第 6 回	アセスメントでのケース会議		(内 容) アセスメントシートを使った模擬ケース会議 (必要な準備) 前回、前々回の事例を復習しておく。		
第 7 回	プランニングでの演習① シートの検討		(内 容) ケアプラン、個別支援計画などシート確認 (必要な準備) 事前配布したシートに目を通しておく。		
第 8 回	プランニングでの演習② 事例検討		(内 容) 「計画表」を使った事例検討 (必要な準備) 事前配布した記入済み「計画表」を見ておく。		
第 9 回	プランニングでのケース会議① 計画作成		(内 容) アセスシートと計画表を使ったケース会議 (必要な準備) 事前配布した事例に目を通しておく。		
第 10 回	プランニングでのケース会議② 計画の検討		(内 容) ケアプラン、個別支援計画を使ったケース会議 (必要な準備) 第 7 回～前回の事例を復習しておく。		
第 11 回	モニタリングでの演習 事例検討		(内 容) モニタリングシートを使った演習と事例検討 (必要な準備) 事前配布した「計画表」を見ておく。		
第 12 回	モニタリングでのケース会議		(内 容) モニタリングシートを使ったケース会議 (必要な準備) ケアプラン、個別支援計画を見ておく。		
第 13 回	エバリュエーションでの演習		(内 容) 最終評価と効果測定に関する演習 (必要な準備) 事例概要に目を通しておく。		
第 14 回	スーパービジョンに関する演習		(内 容) スーパービジョンに関する短い講義と演習 (必要な準備) 特になし		
第 15 回	ソーシャルワーク演習の総括		(内 容) 講義、演習、実習を関連づけて総括 (必要な準備) 特になし		
オフィス アワー	水曜日、木曜日、金曜日の 12:30～13:00				

授業名	ソーシャルワーク実習指導 I	開講学年	2回生	単位数	1単位
英文名	Guidance on Social Work Training I	開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	藤井伸生	対象学生	現代家政2回生		
授業の概要	ソーシャルワーク実習へ向かう姿勢及び実習施設・利用者の概要について学ぶ。具体的には、ソーシャルワーク実習における倫理と基本姿勢、ソーシャルワーク実習における視点として生活モデル・自立支援・利用者中心について学ぶ。また、個別指導を行い意欲と問題意識の向上、個別課題の解決を図っていく。				
学習成果到達目標	1) 第I期のソーシャルワーク実習に出る準備ができていることを到達目標とする。 2) 実習に向かう意欲、基本的態度、最低限の知識を持っていることを目指す。				
評価方法	定期試験 (20%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (80%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input checked="" type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input checked="" type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()			
テキスト	必要に応じて指示する。				
参考書	必要に応じて紹介する。				
留意事項	全ての時間が実習に必要な不可欠な内容なので、不備のある学生は実習に出ることができない。事前課題を課す。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	実習指導に関するオリエンテーション	(内 容) 実習指導のスケジュール及び基本ルールについて書面を使って確認し、同意を形成する。 (必要な準備) シラバスの内容を確認しておく。			
第2回	ソーシャルワーク実習の全体像に関する理解	(内 容) 実習全体の流れを確認しながら、各場面での指導内容や取り組むべき課題について解説する。 (必要な準備) 事前課題の内容を確認しておく。			
第3回	高齢者福祉施設における実習(講義)	(内 容) 実習することを強く想定して講義を行う。 (必要な準備) 前回の講義内容に関するレポート			
第4回	障害者福祉施設における実習(講義)	(内 容) 実習することを強く想定して講義を行う。 (必要な準備) 前回の講義内容に関するレポート			
第5回	児童福祉施設における実習(講義)	(内 容) 実習することを強く想定して講義を行う。 (必要な準備) 前回の講義内容に関するレポート			
第6回	実習に最低限必要な知識の学習	(内 容) 高齢・障害・児童及び援助技術に関する基本用語、基礎知識について集中的に学習する。 (必要な準備) 前回の講義内容に関するレポート			
第7回	実習先種別の解説と実習希望書の作成	(内 容) 資料により実習先種別を開設後、実習先希望書を作成する。 (必要な準備) 前回の配布資料を復習			
第8回	実習目標と記録の書き方①	(内 容) 実習目標・達成の課題及び実習ノートの書き方について解説する。 (必要な準備) 前回の解説内容に関するレポート			
第9回	実習目標と記録の書き方②	(内 容) 時間外で作成した「1日の記録」を検討する。また、配属された実習先を想定した目標を立てる。 (必要な準備) 前回の講義を踏まえ「1日の記録」を作成			
第10回	個別面談の準備と実習諸手続	(内 容) 実習目標と課題を検討すると共に、個人票の作成や検便等の諸手続を行う。個別面談準備シートを作成する。 (必要な準備) 前回までの講義を踏まえ「目標と課題」を作成			
第11回	個別事前面談と事前学習①	(内 容) 実習について個別担当教員と面談する。また、面談が当たっていない学生は事前学習シートを作成する。 (必要な準備) 目標と課題シートを完成して事前提出			
第12回	個別事前面談と事前学習②	(内 容) 実習について個別担当教員と面談する。また、面談が当たっていない学生は事前学習シートを作成する。 (必要な準備) 目標と課題シートを完成して事前提出			
第13回	個別事前面談と事前学習③	(内 容) 上記①②回の面談を踏まえて修正した目標と課題シートを持参し、2回目の個別面談を行う。 (必要な準備) 面談①②を踏まえて修正したシートを持参			

第 14 回	実習課題と事前学習の共有	(内 容) 個別面談を経て表出した課題について共有すると共に、事前学習の成果を報告する。 (必要な準備) 事前学習シートを完成して持参
第 15 回	事前・事後手続きの確認と諸注意	(内 容) 実習指導終了後から実習まで、実習中、実習後の流れに沿って、手続きも含めて解説し、確認する。 (必要な準備) これまでの内容を実習ノートにファイリング
オフィス アワー	水曜日、木曜日、金曜日の 12:30～13:00	

授業名	ソーシャルワーク実習指導Ⅱ	開講学年	3回生	単位数	1単位
英文名	Guidance on Social Work TrainingⅡ	開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	藤井 伸生	対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	他授業の内容とも連動し、第1期実習を振り返りながら第2期実習に向けた具体的な準備を整えることを目的とする。ソーシャルワーク実習の意義を十分に理解し、実習に向けた準備を進める。個々の学生が実習に向かう意識と目標を持ち、最低限の知識を含めた準備が整うようにしていく。個別指導と集団指導を有効に組み合わせ、知識を得るだけでなく個々の学生が自分で考え、福祉現場がかかえる問題への考察、自分の課題と向き合うことを重視して、授業を進めていく。				
学習成果到達目標	1) 第Ⅱ期のソーシャルワーク実習に出る準備ができていることを到達目標とする。 2) 実習に向かう意欲、基本的態度、最低限の知識を持っていることを目指す(それらが準備できていない場合は「実習に出る準備ができていない」という理由で、実習に配属しないことがある)。				
評価方法	定期試験 (20%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (80%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input checked="" type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input checked="" type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()			
テキスト	必要に応じて指示する。				
参考書	必要に応じて紹介する。				
留意事項	全ての時間が実習に必要な不可欠な内容なので、不備のある学生は実習に出ることができない。事前課題を課す。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	第Ⅰ期実習の整理第Ⅰ期実習の振り返り	(内 容) シートを使い、第Ⅰ期実習の整理及び降り帰りをを行う。 (必要な準備) 実習記録ノートを確認しておく。			
第2回	第Ⅱ期実習までのスケジュール確認実習自己評価表の検討	(内 容) 第Ⅰ期実習の「評価表」を使い、第Ⅰ期実習の課題を整理する。 (必要な準備) 実習記録ノートを確認しておく。			
第3回	個別事後指導①	(内 容) 担当教員ごとに第Ⅰ期実習の事後指導を行う。 (必要な準備) 実習記録ノート及び自己評価表等を確認しておく。			
第4回	個別事後指導②	(内 容) 担当教員ごとに第Ⅰ期実習の事後指導を行う。 (必要な準備) 実習記録ノート及び自己評価表等を確認しておく。			
第5回	個別事後指導③	(内 容) 担当教員ごとに第Ⅰ期実習の事後指導を行う。 (必要な準備) 実習記録ノート及び自己評価表等を確認しておく。			
第6回	実習総括と第Ⅱ期実習「届出書」の作成	(内 容) 第Ⅰ期実習の課題を踏まえ、第Ⅱ期実習の希望を調査する。 (必要な準備) これまでの内容を復習しておく。			
第7回	実習態度の整理	(内 容) シートを使い、プロのワーカーを想定した実習態度を整理する。 (必要な準備) 実習記録ノート「コメント」欄を確認しておく。			
第8回	記録の書き方	(内 容) 実習記録ノートを材料に記録の書き方について学ぶ。 (必要な準備) 実習記録ノートを確認しておく。			
第9回	実習目標と課題の整理	(内 容) これまでの振り返りを踏まえ、第Ⅱ期実習の目標と課題を作成する。 (必要な準備) これまでのシートの目を通しておく。			
第10回	第Ⅱ期実習の諸手続き個別面談中の課題の解説	(内 容) 実習諸手続きを行い、個別面談中の課題について解説する。 (必要な準備) 実習先(種別)について基本事項を学習しておく。			
第11回	個別事前面談①	(内 容) 担当教員ごとに第Ⅱ期実習の事前面談を行う。 (必要な準備) 実習目標と課題について確認しておく。			
第12回	個別事前面談②	(内 容) 担当教員ごとに第Ⅱ期実習の事前面談を行う。 (必要な準備) 実習目標と課題について確認しておく。			
第13回	個別事前面談③	(内 容) 担当教員ごとに第Ⅱ期実習の事前面談を行う。 (必要な準備) 実習目標と課題について確認しておく。			
第14回	第Ⅱ期実習へ向けた目標と課題の共有	(内 容) 全体で目標と課題を共有する。 (必要な準備) 自分の目標と課題を口頭で説明できるようになっておく。			
第15回	実習直前指導と激励	(内 容) 事前・実習中・事後の諸手続きについて解説する。 (必要な準備) これまでの授業内容を確認しておく。			
オフィスアワー	水曜日、木曜日、金曜日の 12:30～13:00				

授業名	ソーシャルワーク実習指導Ⅲ		開講学年	3回生	単位数	1単位
英文名	Guidance on Social Work TrainingⅢ		開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	藤井 伸生		対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	第Ⅱ期実習の内容を振り返り、ソーシャルワークの実際についてより深く考察していくことを目的とする。実習の課題を整理し、個別指導とディスカッションを通して、ソーシャルワークがかかえる現状と課題の整理及び考察を行っていく。そして、ソーシャルワーカーとしての専門性について認識を深め、ソーシャルワーカーとして求められる資質、技能、倫理、自己に求められる課題把握等、総合的に対応できる能力を養っていく。また、専門的援助技術として理論化し体系立てていくことができる能力を養う。					
学習成果到達目標	1) ソーシャルワーカーとして最低限必要な専門性を身につけていることを最終的な目標とする。 2) 学生各人の想定する現場において、実習で学んだ専門性をいかに発揮していくかを理論的に説明できるようになっていることを到達目標とする。					
評価方法	定期試験 (20 %) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技		平常試験 (80 %) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input checked="" type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input checked="" type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input type="checkbox"/> 知識・理解 <input checked="" type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input checkbox="" type="checkbox/>() <input type="/> ()				
テキスト	必要に応じて指示する。					
参考書	必要に応じて紹介する。					
留意事項						
授業計画	学習項目		学習内容・課題			
第1回	事後指導のスケジュール確認自己評価表による整理		(内 容) 自己評価表を使い、第Ⅱ期実習を総括する。 (必要な準備) 実習記録ノートを確認しておく。			
第2回	個別事後面談の整理表作成事例報告資料の解説		(内 容) 個別面談と平行して作成する事例報告資料について解説する。 (必要な準備) 実習記録ノートを確認しておく。			
第3回	個別事後面談①(進路を想定した相談含む)		(内 容) 担当教員ごとに第Ⅱ期実習の事後指導を行う。 (必要な準備) 実習記録ノート及び自己評価表等を確認しておく。			
第4回	個別事後面談②(進路を想定した相談含む)		(内 容) 担当教員ごとに第Ⅱ期実習の事後指導を行う。 (必要な準備) 実習記録ノート及び自己評価表等を確認しておく。			
第5回	個別事後面談③(進路を想定した相談含む)		(内 容) 担当教員ごとに第Ⅱ期実習の事後指導を行う。 (必要な準備) 実習記録ノート及び自己評価表等を確認しておく。			
第6回	個別事後指導④(進路を想定した相談含む)		(内 容) 担当教員ごとに第Ⅱ期実習の事後指導を行う。 (必要な準備) 実習記録ノート及び自己評価表等を確認しておく。			
第7回	実習担当教員による実習の総括		(内 容) 個別面談の内容も踏まえて、現場実習についてポイントを絞って総括する。 (必要な準備) 個別事後面談の内容を確認しておく。			
第8回	実習事例検討会①		(内 容) 学生が実習事例を発表し、それを材料にディスカッションを行う。 (必要な準備) 事例検討の資料を確認しておく。			
第9回	実習事例検討会②		(内 容) 学生が実習事例を発表し、それを材料にディスカッションを行う。 (必要な準備) 事例検討の資料を確認しておく。			
第10回	実習事例検討会③		(内 容) 学生が実習事例を発表し、それを材料にディスカッションを行う。 (必要な準備) 事例検討の資料を確認しておく。			
第11回	実習事例検討会④		(内 容) 学生が実習事例を発表し、それを材料にディスカッションを行う。 (必要な準備) 事例検討の資料を確認しておく。			
第12回	現場実習の総括の作成		(内 容) 整理シートを使い、第Ⅰ期、第Ⅱ期の実習を総括する。 (必要な準備) これまでの資料、実習記録ノートを確認しておく。			
第13回	実習成果報告会の実施		(内 容) 下回生、教員にも案内し、実習成果報告会を実施する。 (必要な準備) 報告内容を確認して準備しておく。			
第14回	実習内容を踏まえた総括		(内 容) シートを使い、ソーシャルワークの専門性という視点から実習全般を総括する。 (必要な準備) これまで学んだことを振り返っておく。			
第15回	実習に関する座談会		(内 容) 担当教員を交え、進路を含め、実習に関する座談会を実施する。 (必要な準備) これまで学んだことを振り返っておく。			
オフィスアワー	水曜日、木曜日、金曜日の 12:30～13:00					

授業名	図書館制度・経営論 u		開講学年	3回生	単位数	2単位
英文名	Theory of Library System and Management		開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	渡邊 雄一		対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	図書館に関する法律、関連する領域の法律、図書館政策について学習するとともに、図書館経営の考え方、職員や施設等の経営資源、サービス計画、予算の確保、調査と評価、管理形態について学習する。					
学習成果到達目標	1) 図書館設置を規定する法律の内容を理解し、説明することができる。 2) 図書館組織、管理、運営、施設等の、図書館経営に関する基本的な内容を理解し、説明することができる。					
評価方法	定期試験 (60%) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技		平常試験 (40%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input checked="" type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()				
テキスト	授業中に指示する。					
参考書	授業中に指示する					
留意事項	地域の公共図書館に足を運び、その活動状況を観察しておくこと。					
授業計画	学習項目		学習内容・課題			
第1回	ガイダンス		(内 容) 本講義の目標を理解し、学習計画を立てる。 (必要な準備)			
第2回	図書館の制度		(内 容) 図書館設置を規定する各法律について解説する。 (必要な準備) 事前配付プリントをよく読んでおくこと。			
第3回	図書館法		(内 容) 図書館法の条文を理解する。 (必要な準備) 図書館法の条文を読んでおくこと。			
第4回	他館種の図書館に関する法律		(内 容) 学校図書館法、国立国会図書館法などについて解説する。 (必要な準備) 学校図書館法、国立国会図書館法の条文を読んでおくこと。			
第5回	図書館サービスと法律		(内 容) 著作権法、個人情報保護法などについて解説する。 (必要な準備) 著作権法の条文を読んでおくこと。			
第6回	図書館の管理運営の外部化①		(内 容) 指定管理者制度について解説する。 (必要な準備) 指定管理者制度について調べておくこと。			
第7回	図書館の管理運営の外部化②		(内 容) PFIについて解説する。 (必要な準備) PFIについて調べておくこと。			
第8回	図書館のサービス計画		(内 容) 図書館サービスの計画について概説する。 (必要な準備) 事前配付プリントをよく読んでおくこと。			
第9回	図書館のマーケティング		(内 容) 図書館におけるマーケティングの内容・方法について概説する。 (必要な準備) 事前配付プリントをよく読んでおくこと。			
第10回	図書館の建築計画		(内 容) 図書館建設手順の流れについて解説する。 (必要な準備) 事前配付プリントをよく読んでおくこと。			
第11回	レイアウト図をつくる①		(内 容) ゾーニング計画をつくる。 (必要な準備) 地域の公共図書館のゾーニングを調べておくこと。			
第12回	レイアウト図をつくる②		(内 容) 図書館のレイアウト図をつくる。書架を並べる。 (必要な準備) 地域の公共図書館の書架配置について調べておくこと。			
第13回	レイアウト図をつくる③		(内 容) 図書館のレイアウト図をつくる。閲覧席を並べる。 (必要な準備) 地域の公共図書館の閲覧席配置について調べておくこと。			
第14回	レイアウト図を発表する①		(内 容) 作成したゾーニング計画及びレイアウト図を発表する。 (必要な準備) レイアウト図を完成させる。			
第15回	レイアウト図を発表する②		(内 容) 作成したゾーニング計画及びレイアウト図を発表する。 (必要な準備) レイアウト図を完成させる。			
オフィスアワー	毎週1回(休業期間中を除く。)オフィスアワーを設けます。					

授業名	図書館情報技術論 u		開講学年	3回生	単位数	2単位
英文名	Theory of Library Information Technology		開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	岡 紀子		対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	今日の図書館司書の業務は、コンピュータを中心とする情報機器に関する基礎知識と的確な情報処理を遂行するための実務の習得が不可欠である。 本科目では、図書館業務に必要な基礎的な情報技術を修得するために、コンピュータ等の基礎、コンピュータシステム、データベース、検索エンジン、図書館業務システム、電子資料等について学習する。授業では、ほぼ毎回授業内容に関する課題を行う。数回はグループディスカッションを行う。					
学習成果到達目標	1) 図書館の現場で必要となる基礎的な情報技術の知識を身につける。 2) 知識を活用して図書館が直面する今日的な課題に対応することができる。 3) インターネット上の情報源や電子出版の動向などを理解し、それらと連携した図書館サービスを展開することができる。 4) 情報サービス演習 I・II、情報サービス論とあわせて履修することにより、「検索技術者検定 3 級」に合格できる実力を身に着ける。					
評価方法	定期試験 (50 %)	<input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (50 %)	<input type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input checked="" type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技		
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input checked="" type="checkbox"/> (課題遂行能力) <input type="checkbox"/> () (後期において認定試験合格者へは特に 10 点の加算) 毎回の授業への積極的な参加を重視する (2/3 以上の出席を必須とする)。 各グループで行う共同研究活動では、協力し有意義なディスカッションを行なっているかどうかを評価する。				
テキスト	図書館と情報技術 (樹村房) 2013					
参考書	メディアリテラシ (上田裕子・増永良文、Computer ScienceLibrary15) 最新 情報リテラシー第 4 版-インターネットと情報機器を上手に利用するために- (監修:久野靖他)					
留意事項	・自ら図書館に足を運び、図書館における情報技術を活用した業務について予め把握しておくこと。 ・自ら図書館に足を運び、学習した情報技術が具体的にはどのように活用・応用されているか確かめること。更に、図書館業務は情報技術を駆使することで、どのように改善できるか自分なりに考えること。 ・情報技術については、日々進化しているので教科書の記載だけでなく、最新の技術を自分で調べること。					
授業計画	学習項目			学習内容・課題		
第1回	図書館情報技術論の概要とねらい			(内 容) IT 技術が重要な基盤となっている現代の図書館情報技術の重要性、および学習の概要とねらいについて (必要な準備) 該当箇所の予習		
第2回	コンピュータに関する基礎知識			(内 容) コンピュータの基本、構成について学ぶ。 (必要な準備) 該当箇所の予習		
第3回	ネットワークの基礎			(内 容) インターネット、Web ページなど、ネットワークの基礎を学ぶ。 (必要な準備) 該当箇所の予習		
第4回	情報技術と社会(1)ATM・POS システム など (2)著作権法			(内 容) 情報技術により情報社会が成り立っていることを、具体例から学ぶ。銀行 ATM、JR の座席指定システムなど。情報技術と法的保護の観点から、知的財産権、特に著作権について学習する。 (必要な準備) 該当箇所の予習		
第5回	データベースの仕組み			(内 容) データベースの定義、種類、人との関わり、図書目録データベースについて学習する。 (必要な準備) 該当箇所の予習		
第6回	検索エンジンの仕組み			(内 容) ロボット型検索エンジンについて、情報の収集、データベースの作成方法、検索方法などを学び、Web 経由の検索サービスについて知る。 (必要な準備) 該当箇所の予習		
第7回	コンピュータシステムの管理とセキュリティ			(内 容) 安全確実に運用されるためのセキュリティシステムとその技術について学習する。 (必要な準備)		
第8回	図書館における情報技術活用の現状			(内 容) 実際の図書館における情報技術の意義と具体的な活用例について学ぶ。 (必要な準備) 該当箇所の予習		

第9回	図書館業務システムの仕組み	(内 容) 図書館の業務システムについて、技術面から学習する。 管理システムの概要、情報提供サービス等。 (必要な準備) 該当箇所の予習
第10回	電子資料の管理技術	(内 容) 図書館で扱う電子資料と、その管理技術を学習する。 電子ジャーナル、電子ブック、文献デリバリーおよび資料のデジタル化について。 (必要な準備) 該当箇所の予習
第11回	デジタルアーカイブ ・博物館 ・美術館 ・文書館 ・公民館	(内 容) デジタルアーカイブの定義、歴史、さらにその意義と効果、構築のための技術・手法などについて学ぶ。 Web サイト例を紹介する。 (必要な準備) 該当箇所の予習
第12回	最新の情報技術と図書館 (1)IC タグ・ロボット (2)デジタルレファレンスサービス等 (3)障がい者支援のとりくみ マルチメディア DAISY	(内 容) 最新の情報技術として、IC タグの利用、ロボットによる自動化技術、および学術機関リポジトリ、サブジェクトゲートウェイ、デジタルレファレンスサービスなどについて学習する。 (必要な準備) 該当箇所の予習
第13回	(3)メディア DAISY の演習	(内 容) 障がい者支援機能の一つである、マルチメディア DAISY について学ぶ。 具体的取り組みとして DaisyRings の音声支援システムを用いた DAISY 形式資料の編集を演習する。 (必要な準備) 特になし
第14回	(3)マルチメディア DAISY 演習継続 科目試験実施(検索技術者検定の情報技術分野)	(内 容) 検索技術者検定 3 級相当の情報技術に関する試験を実施。 マルチメディア DAISY 編集作業を継続。 (必要な準備) 最終試験への準備 プレゼンテーションの準備
第15回	最終課題 マルチメディア DAISY 発表	(内 容) マルチメディア DAISY 編集完成版を提出、発表する。 (必要な準備) プレゼンテーションの準備
オフィス アワー	担当授業後に質問を受け付ける	

授業名	図書館サービス概論 u	開講学年	2回生	単位数	2単位
英文名	Introduction to Library Services	開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	近藤 友子	対象学生	現代家政2回生		
授業の概要	図書館サービスにかかる理念、構造、活動内容、規範について公共図書館を基本として解説し、学びを深めていく。図書館サービスとネットワーク化の必要性など、現代の図書館における様々なサービスについて、その意味や意義を理解する。また近年の情報化社会において図書館で扱う資料や情報提供サービスの基本と展開についても学んでいく。				
学習成果到達目標	1) 現代の図書館サービスについて、その基本と意義、理念を理解する。 2) 図書館における様々な図書館サービスを学び、その多様な在り方について理解し、考察を深める。 3) グループワークを取り入れた授業において意見交換を行いながら理解を深め、学びを展開させる。				
評価方法	定期試験 (50 %) □筆記試験 □レポート □制作物 □口述 □実習 □実技	□筆記試験 □レポート □制作物 □口述 □実習 □実技	平常試験 (50 %) □筆記試験 □レポート □制作物 □口述 □実習 □実技		
評価基準	主たる評価の観点	□知識・理解 □コミュニケーション能力 □(授業への参加意欲	□プレゼンテーション能力 □(□課題発見・解決能力)	
テキスト	授業ではプリントを配布予定。				
参考書	小田光宏 編著 『図書館サービス論』 (JLA 図書館情報学テキストシリーズⅡ 3) 日本図書館協会 2010年 (ISBN:9784820409175)				
留意事項	公共図書館等を積極的に訪れてその図書館でどのような図書館サービスが行われているかなどを注意して観察すること。図書館を積極的に利用して図書館サービスの学習の努力をすること。また授業の予習・復習は欠かさずに行い、わからない点などがあれば次の授業までに調べるなど自ら学習を深める努力を行うこと。毎講義時には感想等を書けるようにコメント用紙を配るので、このコメント用紙も積極的にしっかりと感想や質問等を記入して活用すること。				
授業計画	学習項目		学習内容・課題		
第1回	授業の概要説明、公共図書館における図書館サービスとは		(内 容) 授業の概要(授業計画、内容、評価方法など。本講義の進め方等についての説明)及び図書館で行われている図書館サービスとはどのようなものであるか。 (必要な準備) 今まで自分が図書館で体験した、もしくは見聞きしたことのある図書館サービスについて考えておく。		
第2回	図書館サービスの種類と意義		(内 容) 様々な図書館サービスについての解説、その意義や理念などを理解できるようにする。 (必要な準備) 図書館で行われている様々なサービスの意義について考えてくる。		
第3回	図書館サービスとマネジメント		(内 容) 図書館サービスで行われている業務やマネジメントについて考え、理解する。 (必要な準備) 図書館で行われている業務にはどのようなものがあるのかを考えてくる。		
第4回	閲覧サービス、貸出サービスについて		(内 容) 公共図書館を主とした閲覧サービスと貸出サービスについて説明し、その意味を理解する。 (必要な準備) 今まで図書館で体験したことのある閲覧サービス、貸出サービスについて考え、意見をまとめておく。		
第5回	来館者への利用案内、利用サービス		(内 容) 来館者へのサービス、特に資料提供サービスについて解説する。 (必要な準備) 図書館を来館したときにどのようにして資料を入手しているか、について意見をまとめてくる。		
第6回	読書案内とレファレンスサービス		(内 容) 図書館で行われている読書案内とレファレンスサービスの違いについて説明し、理解する。 (必要な準備) レファレンスサービスを利用するにあたっての利点や、今まで利用したことがあればその経験について、利点と問題点などを考えてくる。		
第7回	多様な利用者サービス、利用者交流		(内 容) 図書館でのマナーやモラルなどについて説明し、考察を深める。 (必要な準備) 図書館でのマナーやモラルについて考え、どのような配慮が必要かなどを考察してくる。		
第8回	児童サービス、ヤングアダルトサービスについて		(内 容) 利用対象者が幼児や児童などの場合、どのような図書館サービスが行われているかを理解する。 (必要な準備) できるだけこの回までに、公共図書館で行われている児童向けのサービス(読み聞かせなど)に実際に参加し、その感想や意見をまとめて授業にのぞむこと。		

第9回	多文化サービス、高齢者サービスについて	(内 容) 外国の方への図書館サービスや、高齢者の方への図書館サービスについての解説。 (必要な準備) 公共図書館などで取り組まれている多文化サービスのコーナー（外国の方向けの資料を配架しているコーナーなど）を見学してくること。
第10回	障害者サービスについて	(内 容) 障害を持つ方への図書館サービスとして、そのサービス内容や資料等について解説し、理解を深める。 (必要な準備) 公共図書館のHPを調べ、図書館でどのように障害者サービスへ取り組んでいるのかを調べておくこと。
第11回	課題解決支援サービス、ビジネス支援と図書館の関わり	(内 容) 課題解決支援とビジネス支援への関わりについて理解する。 (必要な準備) 図書館を利用して、どのようにして知りたいことを調べるのか、について考えておくこと。
第12回	図書館サービスとネットワークー他機関・団体との協力、連携事	(内 容) 図書館はどのような機関や団体と連携、協力を行っていく必要があるのかを説明、理解する。 (必要な準備) 図書館が連携・協力を行っていく必要があると思われる機関や団体について考えてくること。
第13回	複写サービスと著作権	(内 容) 図書館で行われている複写サービスについて、著作権の基本的な知識とともに理解を得られるよう解説する。 (必要な準備) 著作権法を調べ、内容を読んで必ず確認してくること。（著作権法とは何か、内容にはどのようなことが述べられているのかなどを確認してくること。）
第14回	図書館サービスの理解ー広報、各種行事	(内 容) 図書館で開催されている各種の行事や広報活動について解説、理解する。 (必要な準備) 今まで図書館で見たことのある、もしくは経験したことのある行事、広報などについて意見をまとめる。
第15回	まとめー図書館サービスについての課題、考察	(内 容) これまで学んできた内容を振り返り、現代の図書館サービスについての理解を深め、これからの課題、問題点などを考える。 (必要な準備) 今まで学んできたことを振り返って復習し、図書館に必要な図書館サービスとは何かを考えてくる。
オフィス アワー	担当授業終了時に実施する。また毎授業時にコメント等を書く用紙を配布するので、質問などがあればその用紙を活用すること。	

授業名	情報サービス論 u	開講学年	2回生	単位数	2単位
英文名	Theory of Information Services	開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	渡邊 雄一	対象学生	現代家政2回生		
授業の概要	図書館における情報ニーズとサービス、レファレンスツール及びレファレンスプロセスについて学習する。講義形式の授業を通して、情報サービスとは何か、また情報やサービスを提供する際に注意すべきことは何か、図書館と図書館員の役割を把握することが目的である。				
学習成果到達目標	1) 図書館の情報サービスの歴史・種類・内容を学ぶ。 2) 冊子体・オンラインデータベース・インターネット上の情報などの各種のレファレンスツールを活用した情報サービス業務について理解する。				
評価方法	定期試験 (60 %) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (40 %) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input checked="" type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input checkbox="" type="checkbox/>() <input type="/> ()			
テキスト	『情報サービス論』(現代図書館情報学シリーズ5)、山崎久道、樹村房、2012年				
参考書	随時指示する。				
留意事項	図書館の情報サービスについてより一層理解を深めるために、情報要求を持って公共図書館に行き、レファレンスサービスを体験していただくことが望ましい。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	ガイダンス	(内 容) 本講義の目標を理解し、学習計画を立てる。 (必要な準備)			
第2回	情報の特性、情報サービスとは何か	(内 容) 図書館における情報の意味について考察する。 (必要な準備) テキスト P.1~P.14 をよく読んでおくこと。			
第3回	情報サービスの歴史	(内 容) 情報サービスの歴史的展開について概説する (必要な準備) 前回の配付プリントをよく読んでおくこと。			
第4回	レファレンスサービスに対する3アプローチ	(内 容) 最小理論・中間理論・最大理論について解説する。 (必要な準備) 前回の配付プリントをよく読んでおくこと。			
第5回	情報サービスの実際①	(内 容) 情報サービスのうち直接的サービスの内容について概説する。 (必要な準備) テキスト P.24~P.33 をよく読んでおくこと。			
第6回	情報サービスの実際②	(内 容) 情報サービスのうち間接的サービスの内容について概説する。 (必要な準備) テキスト P.33~P.37 をよく読んでおくこと。			
第7回	レファレンスプロセス	(内 容) レファレンスプロセスの概念について学習し、情報探索行動に対応したレファレンスプロセスの在り方について理解を深める。 (必要な準備) テキスト P.41~P.65 をよく読んでおくこと。			
第8回	情報検索と情報検索システム①	(内 容) 情報検索の定義・種類・内容について概説する。 情報検索システムにおける蓄積過程の内容を理解する。 (必要な準備) テキスト P.100~P.112 をよく読んでおくこと。			
第9回	情報検索と情報検索システム②	(内 容) 情報検索システムにおける検索過程の内容について理解する。情報結果の評価の方法について解説する。 (必要な準備) テキスト P.112~P.119 をよく読んでおくこと。			
第10回	情報サービスと知的財産権	(内 容) 著作権法について概説し、図書館における複製サービスなどについて学習する。 (必要な準備) 図書館に行き、複製サービスの内容と範囲を確認しておくこと。			
第11回	オンラインデータベース	(内 容) オンラインデータベースの作成から利用までの流れを理解する。 (必要な準備) 図書館に行き、オンラインデータベースを利用していただくこと。			
第12回	電子ジャーナル①	(内 容) 電子ジャーナルの種類について概説する。 (必要な準備) 図書館に行き、電子ジャーナルを利用していただくこと。			
第13回	電子ジャーナル②	(内 容) オープンアクセス雑誌と機関リポジトリについて学習する。 (必要な準備) 前回の配付プリントをよく読んでおくこと。			
第14回	レファレンス事例発表①	(内 容) レファレンス質問とその回答を作成し、発表する。 (必要な準備) 発表レジュメを作成する。			
第15回	レファレンス事例発表②	(内 容) レファレンス質問とその回答を作成し、発表する。 (必要な準備) 発表レジュメを作成する。			
オフィスアワー	毎週1回(休業期間中を除く。)オフィスアワーを設けます。				

授業名	児童サービス論u	開講学年	2回生	単位数	2単位
英文名	Theory of Child Services	開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	遠藤 純	対象学生	現代家政2回生		
授業の概要	児童図書館における児童サービスの理念や意義・役割について理解を深め、IT 時代を迎える現代の子どもたちにとって、より望ましい読書支援とはどうあるべきかを考える。一方、子どものための文化財としてある絵本や児童文学（マンガ等を含む）などを具体的にとりあげ、以上の特質をふまえて児童図書館の蔵書構成や選書について検討していく。				
学習成果到達目標	1) 児童図書館の蔵書を構成する児童文化関連資料の全体像について知る。 2) 1) を活用した利用者サービスの内容と方法について理解を深める。 3) 選書やブックトークの内容について知り、実践することができる。				
評価方法	定期試験 (40%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (60%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input checked="" type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input checked="" type="checkbox"/> 実習 <input checked="" type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input checked="" type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()			
テキスト	使用しない（適宜プリントを配布）。				
参考書	使用しない。				
留意事項	授業形態として、講義、実習、演習形式などを取り入れ、発表する機会を積極的に設ける。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	ガイダンス 授業の概要および進め方	(内 容) 本授業の目的やねらい、取り組み内容について理解する。 (必要な準備)			
第2回	図書館における児童サービスの歴史	(内 容) 日本における児童図書館および児童サービスの歴史について理解を深める。 (必要な準備) 自分なりに児童図書館について考えをまとめておく。			
第3回	児童関係資料の種類と特質	(内 容) 児童に関連する資料について、その種類や特質について学び、理解を深める。 (必要な準備) 児童図書館を構成する資料について予習しておく。			
第4回	選書の内容と方法 (絵本)1	(内 容) 選書の内容と方法について知るとともに、選書する資料(絵本)の特質をふまえ、その視点を学ぶ。 (必要な準備) 自分の好きな絵本を一冊よんでおく。			
第5回	選書の内容と方法 (絵本)2	(内 容) 選書の内容と方法について知るとともに、選書する資料(絵本)の特質をふまえ、その視点を学ぶ。 (必要な準備) 絵本の特徴について考えておく。			
第6回	選書の内容と方法 (絵本)3	(内 容) 資料をいかに評価するか、実際に絵本の選書を行うことで資料に対する見識を培う。 (必要な準備) 絵本の選書を行う際の重要な点について考えておく。			
第7回	選書の内容と方法 (絵本)4	(内 容) 資料をいかに評価するか、実際に絵本の選書を行うことで資料に対する見識を培う。 (必要な準備) 絵本の選書を行う際の重要な点について考えておく。			
第8回	選書の内容と方法 (読物)1	(内 容) 選書する資料(低学年読み物)の特質をふまえ、その視点を学ぶ。 (必要な準備) 低学年読み物の特徴について考えておく。			
第9回	選書の内容と方法 (読物)2	(内 容) 選書する資料(高学年読み物)の特質をふまえ、その視点を学ぶ。 (必要な準備) 低学年読み物の選書を行う際の重要な点について考えておく。			
第10回	選書の内容と方法 (読物)3	(内 容) 資料をいかに評価するか、実際に読み物の選書を行うことで資料に対する見識を培う。 (必要な準備) 高学年読み物の選書を行う際の重要な点について考えておく。			
第11回	児童関係コレクションの収集と構築	(内 容) 選書のありかた、蔵書構成などについて、実際の児童図書館をサンプルに分析し、そのありようを学ぶ。 (必要な準備) 身近な児童図書館を見学して蔵書構成について考えておく。			
第12回	子どもと本をつなぐ活動1	(内 容) 読み聞かせやブックトークなど、主な活動について理解し、その特質と役割を学ぶ。 (必要な準備) ブックトークについて調べておく。			

第 13 回	子どもと本をつなぐ活動2	(内 容) 図書館の乳幼児サービス、特にブックスタート活動について理解を深める。 (必要な準備) ブックスタート運動について事前学習しておく。
第 14 回	子どもと本をつなぐ活動3	(内 容) オンラインを活用した児童向け検索システムについて知り、子どもと本との関係について理解を深める。 (必要な準備) 子どもの資料検索についてサイトを調べておく。
第 15 回	本授業のまとめ	(内 容) 全回のまとめを行い、これからの児童サービスについて考える。 (必要な準備) 授業で取り上げてきたことを振り返り、自分なりの理想の児童図書館像を考えておく。
オフィス アワー	授業の初回に連絡する。	

授業名	情報サービス演習 u	開講学年	3回生	単位数	2単位
英文名	Information Service Practice	開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	河塚 幸子	対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	情報サービス、レファレンスサービス業務に必要な各種情報源（冊子体、電子データ）の基礎知識や検索理論・検索技法を講義と演習で行う。また、レファレンス質問事例をもとに冊子体の文献情報の読み方、利用法等を図書館の蔵書探索を通じて学ぶ。				
学習成果到達目標	1) 図書館利用者の情報要求に対し、適切な情報源(電子情報、冊子情報)の知識を習得する。 2) 情報検索技術を習得する。 3) レファレンスインタビューにおける利用者とのコミュニケーションの理解とプレゼンテーションができる。				
評価方法	定期試験 (40%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (60%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input checked="" type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input checked="" type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input 5"="" type="checkbox/>()</td> </tr> <tr> <td>テキスト</td> <td colspan="/> 原田智子編『現代図書館情報学シリーズ7 情報サービス演習』、樹村房、2015(初版5刷)、¥2100			
参考書	今まどこ編『図書館学基礎資料 第12版』、樹村房、2015				
留意事項	毎回の講義で紹介された専門用語は意味・用法等を復習してマスターすること。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	ガイダンス、図書館探索	(内 容) 本講義の概要、目標の解説、 (必要な準備) テキストの監修者の言葉、序文、目次を読むこと			
第2回	情報サービスの設計と評価	(内 容) 情報サービスの概論、レファレンスサービスの解説 (必要な準備) テキスト1章、2章を読んで予習しておくこと			
第3回	情報サービス演習準備、情報検索基礎	(内 容) 検索理論、検索方式、検索語、トランケーション (必要な準備) 「検索」という言葉の意味を調べておくこと			
第4回	情報資源の探し方	(内 容) さまざまな情報資源の種類、使い方 (必要な準備) 前回講義の基礎理論を理解しておくこと			
第5回	発信型情報サービス	(内 容) 発信型情報サービスの構築、事例調査 (必要な準備) テキスト15章を読み予習すること			
第6回	Web ページ、Web サイトの探し方	(内 容) Web ページ、Web サイト、検索エンジン、検索演習 (必要な準備) テキスト4章を読み予習すること			
第7回	図書情報の探し方	(内 容) 図書情報の種類、特徴、探し方、検索演習 (必要な準備) テキスト5章を読み予習すること			
第8回	雑誌および雑誌記事の探し方:	(内 容) 雑誌、雑誌記事の種類、特徴、探し方、検索演習 (必要な準備) テキスト6章を読み予習すること			
第9回	新聞記事の探し方	(内 容) 新聞の種類、特徴、探し方、検索演習 (必要な準備) テキスト7章を読み予習すること			
第10回	言葉、事柄、統計の探し方	(内 容) 言葉、事柄、統計資料の種類、特徴、探し方 (図書館演習1) (必要な準備) テキスト8章を読み予習すること			
第11回	人物、企業、団体の探し方	(内 容) 人物、企業、団体資料の種類、特徴、探し方、検索 (必要な準備) テキスト11章を読み予習すること			
第12回	法律、判例、特許の探し方	(内 容) 法令、判例、特許資料の種類、特徴、探し方、検索 (必要な準備) テキスト12章を読み予習すること			
第13回	歴史、日時、地理、地名、地図の探し方	(内 容) 歴史、日時、地理、地名、地図の種類、特徴、探し方 (図書館演習2) (必要な準備) テキスト9章を読み予習すること			
第14回	レファレンスコレクションの整備	(内 容) レファレンスコレクションの整備・評価、演習 (必要な準備) テキスト14章を読み予習すること			
第15回	パスファインダーの調査事例相互学習、まとめ	(内 容) パスファインダー調査成果発表 (必要な準備) 各自調査結果の発表準備(要点整理)			
オフィスアワー	担当授業終了後に実施する				

授業名	図書館情報資源概論 u	開講学年	2回生	単位数	2単位
英文名	Introduction to Library Information Resource	開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	河塚 幸子	対象学生	現代家政2回生		
授業の概要	情報の分化に伴って近年多様化している図書館資料について、その種類と特徴を理解するとともに図書館の将来を見通した資料収集のあり方や、利用者に対する情報サービスの方法や心得に関する知識の基本を理解することを目的とする。実際の図書館の仕事に即して考察していく。				
学習成果到達目標	1) 図書館が扱う資料の種類と特性について理解し、説明できる。 2) コレクションの構築の意義とそのプロセスを理解し、説明できる。 3) コレクションの蓄積・保管方法、評価など基礎的な知識を修得し、説明できる。				
評価方法	定期試験 (30%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (70%) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input checkbox="" checked="" type="checkbox/>(提案力) <input type="/> ()			
テキスト	高山正也,平野英俊編『図書館情報資源概論』(現代図書館情報学シリーズ8),樹村房 2015年(初版5刷)				
参考書	今まど子編『図書館学基礎資料第12版』樹村房,2015年				
留意事項	専門用語などわからないことは、参考書などで調べておくこと。事前に次週の学習箇所のテキストを読むこと グループディスカッションによる知識の確認、定着を勧めるため積極的に発言すること。				
授業計画	学習項目		学習内容・課題		
第1回	ガイダンス、図書館情報資源とは		(内 容) 授業展開の解説、図書館活動と資料の説明 (必要な準備) テキストの序文、目次初めにを読んでおくこと		
第2回	図書館資料の有形・無形出版物、歴史		(内 容) 図書館資料全般の特質、歴史を概観 (必要な準備) テキスト1章を読んでおくこと		
第3回	図書館情報資源の種類と特質(1) 印刷資料 図書・逐次刊行物・ファイル資料		(内 容) 図書・逐次刊行物の定義、種類、特徴、出版の現状など (必要な準備) テキスト2章 p.23-33 を読んでおくこと		
第4回	図書館情報資源の種類と特質(2)非印刷資料 マイクロ資料、視聴覚資料、視覚障害者用資料		(内 容) マイクロ、視聴覚資料、視覚障害者の定義、種類、特徴、など (必要な準備) テキスト2章 p.34-47 を読んでおくこと		
第5回	図書館情報資源の種類と特質(3) ネットワーク情報、電子資料、データベース		(内 容) 電子資料等の定義、種類、特徴など (必要な準備) テキスト2章 p48-57 を読んでおくこと。		
第6回	図書館情報資源の種類と特質(4) 政府刊行物、地域資料		(内 容) 政府資料、地域資料の定義、種類、特徴 (必要な準備) テキスト2章 p. 58-66 を読んでおくこと。		
第7回	図書館情報資源の種類と特質(5) 人文・社会・自然科学・生活分野		(内 容) 学術情報(人文、社会、自然科学、生活) (必要な準備) テキスト2章 p. 67-72 を読んでおくこと。		
第8回	図書館情報資源の収集とコレクション構築(1) コレクション構築とは、収集基準、方針		(内 容) コレクション構築の意義など (必要な準備) テキスト3章 p. 73-85 を読んでおくこと。		
第9回	図書館情報資源の収集とコレクション構築(2) 資料選択のプロセス		(内 容) 資料選択基準、組織体制、選択のための情報 (必要な準備) テキスト3章 p. 86-113 を読んでおくこと。		
第10回	図書館情報資源の収集とコレクション構築(3) 資料収集のプロセス		(内 容) 資料の入手方法、収集の実際 (必要な準備) テキスト3章 p.113-118 を読んでおくこと。		
第11回	図書館情報資源の収集とコレクション構築(4) 資料の蓄積・保管のプロセス		(内 容) 資料の装備、補修、排架、保存、蔵書点検 (必要な準備) テキスト3章 p.119-131 を読んでおくこと。		
第12回	図書館情報資源の収集とコレクション構築(5) コレクションの評価、再編		(内 容) コレクションの評価、更新 (必要な準備) テキスト3章 p.132-150 を読んでおくこと。		
第13回	情報資源の生産・流通と図書館(1) 出版とは、商業出版、学術出版		(内 容) 出版のプロセス、商業出版、学術出版の特質 (必要な準備) テキスト4章 p.151-170 を読んでおくこと		
第14回	情報資源の生産・流通と図書館(2) 図書館蔵書のデジタル化、利用の権利		(内 容) 図書館蔵書のデジタル化、利用の権利 (必要な準備) テキスト4章 p.171-182 を読んでおくこと		
第15回	まとめ		(内 容) 総復習 (必要な準備) 図書館のデジタル化の事例を Web で閲覧		
オフィスアワー	当授業終了後に実施する				

授業名	情報資源組織論 u	開講学年	2回生	単位数	2単位
英文名	Theory of Informational Resource Organization	開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	喜多 祐子	対象学生	現代家政2回生		
授業の概要	図書館の利用者に情報資源に関する情報を提示し、情報資源そのものを提供できるよう、目録作業、分類作業、件名付与といった間接サービスについて学習する。また、地域、一国、あるいは国際的なレベルでの書誌コントロール、急速な発展を遂げた書誌情報ユーティリティ、メタデータ、書誌データの活用法などに関しても解説を行なう。				
学習成果到達目標	1) 情報資源の目録の作成に必要な基本的な知識を身につける。 2) 分類法の種類、しくみを理解できる。 3) 基本件名標目表の構造を理解できる。				
評価方法	定期試験 (40%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (60%) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input checked="" type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()			
テキスト	志保田務編『情報資源組織論 ―よりよい情報アクセスを支える技とシステム』ミネルヴァ書房。				
参考書	講義で紹介。				
留意事項	テキストは必ず持参すること。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	情報資源組織化の意義	(内 容) 情報資源組織の業務 (必要な準備) テキスト 1章 (p.1-7)			
第2回	目録の役割	(内 容) 目録の役割、目録の種類 (必要な準備) テキスト 2章 (p.8-14)			
第3回	オンライン閲覧目録(OPAC)の管理と運用	(内 容) OPACの機能と管理、RDA (必要な準備) テキスト 4章 (p.46-48) 7章 (p.126-131)			
第4回	目録記入の構成	(内 容) 書誌記述の規則 (必要な準備) テキスト 3章 (p.19-20)			
第5回	『日本目録規則』の概要	(内 容) 『日本目録規則』の概要、特徴 (必要な準備) テキスト 7章 (p.120-122, 131-152)			
第6回	目録法の歴史	(内 容) 世界における目録法の歴史 (必要な準備) テキスト 7章 (p.116-134)			
第7回	書誌コントロールと標準化	(内 容) 書誌コントロールの概要、歴史 (必要な準備) テキスト 4章 (p.31-35)			
第8回	集中目録作業	(内 容) 書誌データの流通、MARC (必要な準備) テキスト 4章 (p.35-40)			
第9回	共同目録作業	(内 容) 総合目録、書誌ユーティリティ (必要な準備) テキスト 4章 (p.40-46)			
第10回	標目の役割	(内 容) 標目の機能、標目の種類、典拠ファイル (必要な準備) テキスト 3章 (p.21-29)			
第11回	主題の分析と検索	(内 容) 自然語、統制語、件名標目とシソーラス (必要な準備) テキスト 5章 (p.58-62, p.73-74)			
第12回	『基本件名標目表』の概要	(内 容) 『基本件名標目表』の構成 (必要な準備) テキスト 5章 (p.65-73)			
第13回	『日本十進分類法』の概要	(内 容) 分類法の概要、『日本十進分類法』の構成 (必要な準備) テキスト 6章 (p.81-82, 96-108)			
第14回	情報資源の配架	(内 容) 図書配架法、別置、図書記号法 (必要な準備) テキスト 6章 (p.75-80, p.108-113)			
第15回	世界の分類法	(内 容) 世界の主要な分類法 (必要な準備) テキスト 6章 (p.82-96)			
オフィスアワー	担当授業終了後に実施する。				

授業名	情報資源組織演習 u	開講学年	4回生	単位数	2単位
英文名	Bibliographic Organization Practice	開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	喜多 祐子	対象学生	現代家政4回生		
授業の概要	多様な情報資源に関するデータを整理し、図書館の利用者に目的の情報資源を提供することができるための技術を習得する。情報資源に関する書誌データの作成、主題分析、メタデータの作成などを理解し、情報資源の組織化に必要な能力を身につける。				
学習成果到達目標	1) 「日本目録規則」に基づいて、書誌情報を記録し、目録を作成することができる。 2) 「日本十進分類法 (NDC)」を用いて分類記号を付与できる。 3) 「基本件名標目表 (BSH)」を使いこなすことができる。				
評価方法	定期試験 (60 %) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技		平常試験 (40 %) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技		
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input checked="" type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()			
テキスト	志保田務・高鷲忠美編『情報資源組織法 一資料組織法・改』第一法規.				
参考書	講義で随時紹介。				
留意事項	テキストは毎回持参すること。講義内容を復習すること。				
授業計画	学習項目		学習内容・課題		
第1回	書誌データの作成		(内 容) 目録法及び記述に関する総則を解説 (必要な準備) テキストを持参すること。		
第2回	各書誌的事項の記述		(内 容) 和資料を中心に各書誌的事項を解説 (必要な準備) 前回の講義内容を復習		
第3回	標目の作成		(内 容) 標目の付与について解説、演習問題 (必要な準備) 前回の講義内容を復習		
第4回	継続資料の目録作成		(内 容) 書誌情報の記述を解説、演習問題 (必要な準備) 前回の講義内容を復習		
第5回	地図資料、マイクロ資料、電子資料の書誌データの作成		(内 容) 非図書資料の記述を解説、演習問題 (必要な準備) 前回の講義内容を復習		
第6回	映像資料、録音資料の書誌データの作成		(内 容) 映像・録音資料の記述を解説、演習問題 (必要な準備) 前回の講義内容を復習		
第7回	洋書の書誌データの作成		(内 容) 洋書の記述を解説、演習問題 (必要な準備) 前回の講義内容を復習、テキスト・英和辞典持参		
第8回	書誌ユーティリティにおける目録作成		(内 容) メタデータの作成 (必要な準備) 前回の講義内容を復習		
第9回	日本十進分類法の活用法		(内 容) NDC の構成、利用の仕方を解説 (必要な準備) 前回の講義内容を復習		
第10回	分類規定		(内 容) 分類規定に関する解説、分類記号付与 (必要な準備) テキストを必ず持参、前回の講義内容を復習		
第11回	日本十進分類法による分類作業 形式区分		(内 容) NDC の形式区分に関する解説 (必要な準備) テキストを必ず持参、前回の講義内容を復習		
第12回	日本十進分類法による分類作業 地理区分、海洋区分		(内 容) NDC の地理区分・海洋区分に関する解説 (必要な準備) テキストを必ず持参、前回の講義内容を復習		
第13回	日本十進分類法による分類作業 言語区分、言語共通区分、文学共通区分		(内 容) NDC の言語区分・言語共通区分・文学共通区分の解説 (必要な準備) テキストを必ず持参、前回の講義内容を復習		
第14回	主題分析		(内 容) 統制語、主題分析の方法を解説 (必要な準備) テキストを必ず持参、前回の講義内容を復習		
第15回	基本件名標目表による件名付与		(内 容) BSH の構成、利用の仕方を解説 (必要な準備) テキストを必ず持参、前回の講義内容を復習		
オフィスアワー	担当授業終了後に実施する。				

授業名	図書館基礎特論 u		開講学年	3回生	単位数	1単位
英文名	Special Lecture on Library		開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	渡邊 雄一		対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	図書館司書資格の授業でこれまで学習した内容を発展的に深める。各自でテーマを選択し、関連する文献資料を収集し、整理し、自己の見解をまとめ、発表する。各自の関心のあるテーマについて、適切な情報を収集し、整理し、レポートの形に仕上げるにより、自らの意見を理論的に主張し、伝達できるようにする。					
学習成果到達目標	1) 各自の関心のあるテーマについて、印刷媒体・電子媒体の資料を用いて適切な情報を収集し、整理し、レポートの形に仕上げる。 2) 自らの考えを映像資料にまとめることができる。					
評価方法	定期試験 (50 %) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技		平常試験 (50 %) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input checked="" type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input type="checkbox"/> 知識・理解 <input checked="" type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input checkbox="" type="checkbox/>() <input type="/> ()				
テキスト	使用しない					
参考書	随時指示する。					
留意事項	講義形式ではなく、受講者自身が図書館やデータベースを利用しながら必要な資料を収集し、整理し、成果物を作成し、発表する授業形式であるため、積極的に授業に出席することが求められる。					
授業計画	学習項目		学習内容・課題			
第1回	ガイダンス		(内 容) 本講義の目標を理解し、学習計画を立てる。 (必要な準備)			
第2回	図書館資料の探索と活用		(内 容) 図書館資料を効率的に探索し、それを整理する方法について解説する。 (必要な準備) 図書館での情報検索の方法について考えておくこと。			
第3回	レファレンスサービスを考える		(内 容) 図書館の情報サービスの柱であるレファレンスサービスについて説明する。 (必要な準備) 図書館に向き、レファレンスサービスを体験しておくこと。			
第4回	レファレンス質問を考える		(内 容) レファレンス質問を作成する。 (必要な準備) インターネット等を利用してレファレンス事例を探しておくこと。			
第5回	レファレンス回答をつくる		(内 容) 図書館資料を探索し、前回の授業で作成したレファレンス質問の回答を作成する。 (必要な準備) 図書館に向き、レファレンス資料に目を通しておくこと。			
第6回	図書館の広報活動について考える		(内 容) 図書館の広報活動の概要を説明する。 (必要な準備) 広報の意義について考えておくこと。			
第7回	図書館サービスを紹介するビデオを作成する ①グループをつくる		(内 容) レファレンスサービスを中心とした図書館紹介ビデオを作成する。グループをつくる。レファレンス質問を決める。 (必要な準備) レファレンス回答を完成させておくこと。			
第8回	図書館サービスを紹介するビデオを作成する ②シナリオをつくる		(内 容) 図書館サービスを紹介するビデオのシナリオを作成する。 (必要な準備) ストーリーを考えておくこと。			
第9回	図書館サービスを紹介するビデオを作成する ③絵コンテをつくる		(内 容) 図書館サービスを紹介するビデオの絵コンテを作成する。 (必要な準備) シナリオを完成させておくこと。			
第10回	図書館サービスを紹介するビデオを作成する ④仮撮影		(内 容) 仮撮影を行う。 (必要な準備) シナリオと絵コンテを完成させておくこと。			
第11回	図書館サービスを紹介するビデオを作成する ⑤シナリオ修正		(内 容) 図書館サービスを紹介するビデオのシナリオを修正する。 (必要な準備) 仮撮影の内容を振り返る。			
第12回	図書館サービスを紹介するビデオを作成する ⑥本撮影		(内 容) 本撮影を行う。 (必要な準備) シナリオを完成させておくこと。			
第13回	図書館サービスを紹介するビデオを作成する ⑦編集		(内 容) 撮影したビデオの編集作業を行う。 (必要な準備) サウンドトラックなどの準備をしておくこと。			
第14回	発表		(内 容) 完成した図書館サービス紹介ビデオを発表する。 (必要な準備) ビデオを完成させておくこと。			
第15回	まとめ		(内 容) 授業を振り返り、レポートを作成する。 (必要な準備) これまでに発表した内容をまとめ、新たに必要資料があれば入手しておくこと。			
オフィスアワー	毎週1回(休業期間中を除く。)オフィスアワーを設けます。					

授業名	図書・図書館史 u	開講学年	2回生	単位数	1単位
英文名	History of Books and Libraries	開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	渡邊 雄一	対象学生	現代家政2回生		
授業の概要	古代の文字の歴史を含めた図書の歴史の変遷を概観するとともに、活字資料の重要性を確認させる。また、公共図書館が急速に増えている現状を認識しつつ、古代から近代公共図書館誕生までの推移を西欧、中国、日本の視点から考察する。授業は講義形式で行う。				
学習成果到達目標	1) 図書を中心とするメディアの歴史や、西洋・東洋の図書館の歴史を学ぶ。 2) 図書館の歴史的意義、文化的意義を把握する。				
評価方法	定期試験 (60%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (40%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input checked="" type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()			
テキスト	『図書・図書館史』(現代図書館情報学シリーズ11) 佃一可、樹村房、2012年				
参考書	随時指示する。				
留意事項	講義を中心に進めるが、適宜、ビデオなどの視聴覚資料を用いて、図書館の歴史について理解を深められるようにしていきたい。普段から図書館に出向くよう心掛け、図書館の様子を観察しておいてもらいたい。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	ガイダンス	(内 容) 本講義の目標を理解し、学習計画を立てる。 (必要な準備)			
第2回	古代の図書館(西洋)	(内 容) 文字の発生と記録、古代の図書館について概説する。 (必要な準備) 古代の文字の種類とその記録媒体について考えておくこと。			
第3回	中世の図書館(西洋)	(内 容) 修道院図書館や大学図書館について概説する。 (必要な準備) テキスト P.62~P.77 をよく読んでおくこと。			
第4回	近世の図書館(西洋)	(内 容) ガブリエル・ノーデやライプニッツの図書館思想などについて概説する。 (必要な準備) テキスト P.94~P.111 をよく読んでおくこと。			
第5回	近代の図書館(西洋)	(内 容) 大英博物館図書館やボストン公共図書館の成立などについて概説する。 (必要な準備) テキスト P.134~P.146 をよく読んでおくこと。			
第6回	現代の図書館(西洋)	(内 容) 20世紀以降の各国図書館の状況について概説する。 (必要な準備) テキスト P.167~P.182 をよく読んでおくこと。			
第7回	中国の図書の歴史(古代)	(内 容) 紙の発明以前の図書について説明する。 (必要な準備) テキスト P.27~P.40 をよく読んでおくこと。			
第8回	中国の図書の歴史(中世)	(内 容) 紙の発明、四部分類について説明する。 (必要な準備) テキスト P.78~P.86 をよく読んでおくこと。			
第9回	中国の図書の歴史(近世・近代)	(内 容) 印刷時代の図書について説明する。 (必要な準備) テキスト P.123~P.131 をよく読んでおくこと。			
第10回	古代の図書館(日本)	(内 容) 奈良時代・平安時代の図書館について概説する。 (必要な準備) テキスト P.50~P.60 をよく読んでおくこと。			
第11回	中世の図書館(日本)	(内 容) 鎌倉時代・室町時代の図書館について概説する。 (必要な準備) テキスト P.86~P.91 をよく読んでおくこと。			
第12回	近世の図書館(日本)	(内 容) 江戸時代の図書館について概説する。 (必要な準備) テキスト P.112~P.122 をよく読んでおくこと。			
第13回	近代の図書館(日本)①	(内 容) 明治期の図書館について概説する。 (必要な準備) テキスト P.147~P.161 をよく読んでおくこと。			
第14回	近代の図書館(日本)②	(内 容) 大正・昭和前期の図書館について概説する。 (必要な準備) テキスト P.161~P.166 をよく読んでおくこと。			
第15回	現代の図書館(日本)	(内 容) 昭和後期以降の図書館について概説する。 (必要な準備) テキスト P.183~P.196 をよく読んでおくこと。			
オフィスアワー	毎週1回(休業期間中を除く。)オフィスアワーを設けます。				

授業名	フードスペシャリスト論 u	開講学年	3回生	単位数	2単位
英文名	Theory of Food Specialist	開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	豊原 容子	対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	流通・販売分野においてフードスペシャリストが担っている専門的役割を明確にしていく。また、フードスペシャリストとして食品の品質評価判定や情報の提供など専門的な仕事に取り組むために必要な知識・技術について学んでいく。				
学習成果到達目標	1) フードスペシャリストの職責について理解する 2) 食の専門家として必要な知識と技術について理解する 3) 食の情報を正しく理解することができる				
評価方法	定期試験 (50 %) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (50 %) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input checked="" type="checkbox"/> 汎用的能力) <input type="checkbox"/> ()			
テキスト	『四訂フードスペシャリスト論』日本フードスペシャリスト協会 著・編 (建帛社) 『フードスペシャリスト資格認定試験過去問題集 2016年版』日本フードスペシャリスト協会 著・編 (建帛社)				
参考書	使用しない。				
留意事項	これまでに学習したフードスペシャリスト必修科目の復習も兼ね、テキストの資格認定試験過去問題を解き知識の確認を行う。各教科のテキストの用意をしておくこと。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	フードスペシャリストとは	(内 容) フードスペシャリストの概念、業務内容、活躍分野などについて (必要な準備) 教科書を読んでおく			
第2回	フードスペシャリストの社会における責務	(内 容) 社会においてフードスペシャリストが果たすべき責務について (必要な準備) 教科書を読んでおく			
第3回	人類のあゆみと食物	(内 容) 人類の食物調達の変化について (必要な準備) 教科書を読んでおく			
第4回	世界の食①食作法、タブーについて	(内 容) 環境の違いによる食の多様性について概説する (必要な準備) 教科書を読んでおく「フードコーディネータ論」の復習をしておく			
第5回	世界の食②ヨーロッパ・アジアの食事情	(内 容) ユーラシア大陸各国の食の現状について (必要な準備) 世界の食糧事情について調べておく			
第6回	世界の食③アメリカ大陸・アフリカの食事情	(内 容) 南北アメリカとアフリカ大陸各国の食の現状について (必要な準備) 教科書を読んでおく			
第7回	日本の食の変化①縄文時代から安土桃山時代の食	(内 容) 日本の古代から中世の食を概説し、食の伝統について考えていく (必要な準備) 教科書を読んでおく			
第8回	日本の食の変化②鎌倉時代から終戦までの食	(内 容) 日本の近世から近代の食を概説し、食の伝統について考えていく (必要な準備) 教科書を読んでおく			
第9回	日本の食の変化③戦後から現代の食	(内 容) 日本の戦後から現代までの食の変化について概説し伝統食について考えていく (必要な準備) 教科書を読んでおく			
第10回	現代の食の問題点について	(内 容) 現代社会が抱える食の問題について (必要な準備) 「栄養と健康」の復習をしておく			
第11回	食品産業の変遷と役割	(内 容) 我々の食生活を支えている食品産業について体系的に理解できるように概説する (必要な準備) 「食品流通・消費」の復習をしておく			
第12回	環境と食	(内 容) 自らの食が環境に及ぼす影響について (必要な準備) 「食品の安全性」の教科書を読みなおしておく			
第13回	食情報の取捨選択①表示	(内 容) 食品に表示されている情報を正しく読むために必要な事項について (必要な準備) 「食品の安全性」の教科書を読みなおしておく			
第14回	食情報の取捨選択②その他の食情報	(内 容) その他の情報の入手方法と活用方法について (必要な準備) 教科書を読んでおく			
第15回	フードスペシャリストとして取り組むこと	(内 容) これまでの学びからフードスペシャリストとしてどのような姿勢で食生活に取り組むかについて考える (必要な準備) これまでの復習を行うとともにこれからのあるべき食生活について考えておく			
オフィスアワー	オフィスアワーの設定曜日・時間は研究室ドアに掲示します。それ以外でも研究室に在室していれば対応します。急ぎの場合は事前にメールで連絡してください。				

授業名	食品鑑別論 u	開講学年	3回生	単位数	2単位
英文名	Theory of Food Discrimination	開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	豊原 容子	対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	フードスペシャリストは食品の特性についての深い知識を持つとともに品質を見抜く力が必要である。食品の品質を判定するためには対象である食品の化学的および物理的性質だけでなくその評価法についても理解しておかなければならない。本講義では、これら個々の食品の品質に関する基礎知識について学んでいく。				
学習成果到達目標	1) 品質評価に関わる因子について理解する 2) 評価法について理解する 3) 各種食品の品質評価ができる				
評価方法	定期試験 (70%) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (30%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input checked="" type="checkbox"/> 汎用的能力)			
テキスト	「三訂 食品の官能評価・鑑別演習」日本フードスペシャリスト協会編 (建帛社)				
参考書					
留意事項	テキストは食品の官能評価演習にも使用する				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	オリエンテーション	(内 容) 授業の進め方について (必要な準備)			
第2回	食品の品質について	(内 容) 食品の規格と表示 (必要な準備) 教科書を読んでおくこと			
第3回	化学的評価方法	(内 容) 水分、糖度、酸度など化学的評価法について (必要な準備) 教科書を読んでおくこと			
第4回	物理的評価法	(内 容) レオロジーやテクスチャーなど物理的評価法について (必要な準備) 教科書を読んでおくこと			
第5回	個別食品の鑑別(米、小麦)	(内 容) 穀類の品質評価について (必要な準備) 教科書を読んでおくこと			
第6回	個別食品の鑑別(イモ類、豆類)	(内 容) イモ、豆の品質評価について (必要な準備) 教科書を読んでおくこと			
第7回	個別食品の鑑別(野菜)	(内 容) 緑黄色野菜と淡色野菜の品質評価について (必要な準備) 教科書を読んでおくこと			
第8回	個別食品の鑑別(果実)	(内 容) 果物の品質評価について (必要な準備) 教科書を読んでおくこと			
第9回	個別食品の鑑別(海藻、キノコ)	(内 容) 海藻やキノコの品質評価について (必要な準備) 教科書を読んでおくこと			
第10回	各種操作と品質	(内 容) 乾燥、追熟などによる品質の変化について (必要な準備) 植物性食品のまとめをしておく			
第11回	個別食品の鑑別(肉類)	(内 容) 肉類の部位別品質評価について (必要な準備) 教科書を読んでおくこと			
第12回	個別食品の鑑別(乳・乳製品)	(内 容) 乳・乳製品の品質評価について (必要な準備) 教科書を読んでおくこと			
第13回	個別食品の鑑別(卵、魚介類)	(内 容) 卵の品質、魚介類の品質の季節変動 (必要な準備) 教科書を読んでおくこと			
第14回	個別食品の鑑別(調味料、醸造食品)	(内 容) 調味料などの品質評価について (必要な準備) 動物性食品のまとめをしておく			
第15回	個別食品の鑑別(弁当、惣菜類)	(内 容) 加工惣菜などの品質評価について (必要な準備) 教科書を読んでおくこと			
オフィスアワー	オフィスアワーの設定曜日・時間は研究室ドアに掲示します。それ以外でも研究室に在室していれば対応します。急ぎの場合は事前にメールで連絡してください。				

授業名	食品の官能評価演習 u	開講学年	3回生	単位数	1単位
英文名	Sensory Food Evaluation Practice	開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	岩佐 真代	対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	農薬や食品添加物、表示の偽装、遺伝子組み換えなど食についての不安が広がる昨今、我々は食品の品質について正しく判断する必要がある。そのためのひとつの方法が人間の五感を用いて行う官能評価であるが、それも正しい方法で行われなければ無意味なものになってしまう。本授業では、官能評価の基本と実施方法、そして得られたデータの統計的解析の手法を学ぶとともに、品質評価に必要な化学的評価法、物理的評価法についても学ぶ。				
学習成果到達目標	1) 官能評価を正しく行うことができる。 2) 官能評価の結果を正しく検定することができる。 3) 正確に食品の品質を判断できる力を身につける。				
評価方法	定期試験 (60%) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (40%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input checked="" type="checkbox"/> (官能評価の技術の取得) <input type="checkbox"/> ()			
テキスト	『三訂 食品の官能評価・鑑別演習』日本フードスペシャリスト協会 編、建帛社				
参考書	資料を配布する。				
留意事項	官能評価はフードスペシャリストにとって大変重要な技術のひとつである。資格取得を目指し、授業に真剣に取り組んでもらいたい。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	官能評価とは	(内 容) 官能評価がどのようなものかを学ぶ。 (必要な準備)			
第2回	官能評価の管理	(内 容) 官能評価において注意すべき点を学ぶ。 (必要な準備) 前回の復習を十分しておくこと。			
第3回	官能評価の手法の選択	(内 容) どのような方法があるかを学ぶ。 (必要な準備) これまでの復習を十分しておくこと。			
第4回	官能評価の実施	(内 容) 実際に官能評価を行ってみる。 (必要な準備) これまでの復習を十分しておくこと。			
第5回	統計の基本	(内 容) 検定に必要な統計の基本知識を学ぶ。 (必要な準備) 前回の復習を十分しておくこと。			
第6回	官能評価のデータ処理 1(順位法)	(内 容) 実際のデータを使い検定を行う。 (必要な準備) 前回の復習を十分しておくこと。			
第7回	官能評価のデータ処理 2(評点法)	(内 容) 実際のデータを使い検定を行う。 (必要な準備) 前回の計算を仕上げておくこと。			
第8回	ここまでの復習	(内 容) 資格認定試験の過去問を使って復習する。 (必要な準備) これまでの復習を十分しておくこと。			
第9回	化学的評価法 1(食品成分と品質)	(内 容) 食品成分と品質の関わりについて学ぶ。 (必要な準備) これまでの復習を十分しておくこと。			
第10回	化学的評価法 2(化学的品質評価法)	(内 容) 化学的品質評価法について学ぶ。 (必要な準備) 前回の復習を十分しておくこと。			
第11回	物理的評価法 1(分散系の分類)	(内 容) 分散系の分類について学ぶ。 (必要な準備) これまでの復習を十分しておくこと。			
第12回	物理的評価法 2(レオロジーとテクスチャー)	(内 容) 食品の物理的性質について学ぶ。 (必要な準備) 前回の復習を十分しておくこと。			
第13回	物理的性質の評価法	(内 容) 物理的品質評価法について学ぶ。 (必要な準備) これまでの復習を十分しておくこと。			
第14回	これまでの復習	(内 容) 資格認定試験の過去問を使って復習する。 (必要な準備) これまでの復習を十分しておくこと。			
第15回	まとめ	(内 容) 問題を解きながらこれまでのまとめをおこなう。 (必要な準備) これまでの復習を十分しておくこと。			
オフィスアワー	初回の授業で連絡します。				

授 業 名	食品加工学 u	開講学年	2・3・4回生	単位数	2単位
英 文 名	Theory of Food Processing	開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担 当 者	山本 明美	対象学生	現代家政2回生・3回生・4回生		
授業の概要	食品の加工は、食品原素材を、精製、調味、発酵などの手法を用いて、貯蔵性に優れ、より安全で、人間の嗜好に合った食品を作ることを目的として行われる。またこの加工によって食品原素材よりも商品価値を高めた食品とすることができる。講義形式の授業を通して、食品加工についてその理論を学び、主要な加工食品の製造工程とその原理及び加工食品としての特質、貯蔵法について、また、近年市場に流通している多様な食商品について知識を深める。				
学 習 成 果 到達目標	1) 食品素材の特性を理解できる。 2) 食品加工の原理と方法を理解できる。 3) 食品の保存法と規格を理解できる。				
評価方法	定期試験 (70 %) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (30 %) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点 <input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()				
テ キ ス ト	『食べ物と健康Ⅱ』 喜多野宣子、上村昭子、久木久美子著 【化学同人】				
参 考 書	『てがるにできる加工食品』 峰下編【建帛社】				
留 意 事 項	フードスペシャリスト受験希望者は受講すること。予習、復習をしっかりとしておくこと。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第 1 回	「食をめぐる現状と課題」	(内 容) 食品の多様化と加工食品の急増時代における課題 (必要な準備) 食品の種類や特性を調べておく			
第 2 回	「食品加工の原理」	(内 容) 食品の特性を活かした加工法の原理を学ぶ (必要な準備) 加工食品の特性を調べておく			
第 3 回	「穀類」	(内 容) 穀類の食品加工 (必要な準備) 教科書 p.1～14 を予習しておくこと			
第 4 回	「いも類」	(内 容) いも類の食品加工 (必要な準備) 教科書 p.17～21 を予習しておくこと			
第 5 回	「豆類」	(内 容) 豆類の食品加工 (必要な準備) 教科書 p.26～36 を予習しておくこと			
第 6 回	「野菜類」	(内 容) 野菜類の食品加工(必要な準備) (必要な準備) 教科書 p.37～49 を予習しておくこと			
第 7 回	「果物類と加工品、きのこ、海藻類」	(内 容) 果物の食品加工、きのこ、海藻類の加工 (必要な準備) 教科書 p.51～67 を予習しておくこと			
第 8 回	「魚介類」	(内 容) 魚介類の食品加工 (必要な準備) 教科書 p.68～87 を予習しておくこと			
第 9 回	「食肉類」	(内 容) 食肉類の食品加工 (必要な準備) 教科書 p.89～99 を予習しておくこと			
第 10 回	「卵類」	(内 容) 卵類の食品加工 (必要な準備) 教科書 p.101～110 を予習しておくこと			
第 11 回	「乳類と加工品」	(内 容) 乳類の食品加工 (必要な準備) 教科書 p.113～122 を予習しておくこと			
第 12 回	「微生物と発酵食品」	(内 容) 微生物を利用した食品加工 (必要な準備) 教科書 p.136～140 を予習しておくこと			
第 13 回	「嗜好飲料」	(内 容) 嗜好飲料の加工法 (必要な準備) 教科書 p.142～149 を予習しておくこと			
第 14 回	「油脂と調味料」	(内 容) 油脂の加工と調味料 (必要な準備) 教科書 p.126～141 を予習しておくこと			
第 15 回	「食品の保存と規格」	(内 容) 食品の保存と規格 (必要な準備) 教科書 p.153～166 を予習しておくこと			
オフィス アワー	木曜日 午後 16 時から 18 時まで				

授業名	生活科学実験 u	開講学年	3回生	単位数	1単位
英文名	Experiments of Life Science	開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	豊原 容子	対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	食の安全をゆるがす問題が次々と明らかになっている。我々はいま、自らの食環境を見直すとともに、食の安全について科学的な視点から判断することができる力を持つことが必要である。本実験では身近な食品を取り上げ、実験を行い、食品の特性について理解するとともに食品を分析する力を養っていく。				
学習成果到達目標	1) 科学的な視点で分析することができる。 2) 食品の特性、安全性についての正しい知識を身につける。 3) 日常使用する食品の問題点に気づくことができる。				
評価方法	定期試験 (30 %) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (70 %) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input checked="" type="checkbox"/> (分析能力) <input checked="" type="checkbox"/> (実行力)			
テキスト	『基礎からの食品・栄養学実験』、村上俊男 編著、建帛社				
参考書	随時指示する。				
留意事項	毎週、授業までに実験方法等を予習しておくこと。講義のあと班単位で実験を行う。実験後レポートを作成し、次週に提出する。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	オリエンテーション	(内 容) 実験器具等の使用時の注意事項について (必要な準備)			
第2回	実験準備とレポート作成について	(内 容) 計量、測定値の扱い方、レポートのまとめ方など (必要な準備) 配布プリントを読んでおく			
第3回	調理科学実験1(野菜)	(内 容) 表面積と食塩添加による放水量との関係 (必要な準備) 実験方法等を予習しておくこと			
第4回	調理科学実験2(砂糖)	(内 容) 砂糖溶液の加熱による変化 (必要な準備) 実験方法等を予習しておくこと			
第5回	調理科学実験3(卵)	(内 容) タンパク質の変性および卵の乳化性について (必要な準備) 実験方法等を予習しておくこと			
第6回	調理科学実験4(天然色素)	(内 容) 天然色素の変化因子について (必要な準備) 実験方法等を予習しておくこと			
第7回	食品の安全・衛生に関する実験1(食品添加物)	(内 容) 保存料と発色剤の検出 (必要な準備) 実験方法等を予習しておくこと			
第8回	食品の安全・衛生に関する実験2(食用色素)	(内 容) 食用色素の鑑別 (必要な準備) 実験方法等を予習しておくこと			
第9回	食品加工実験1(食肉)	(内 容) 塩による肉の結着性と保水性 (必要な準備) 実験方法等を予習しておくこと			
第10回	食品加工実験2(大豆)	(内 容) 大豆タンパクの変性について (必要な準備) 実験方法等を予習しておくこと			
第11回	食品加工実験3(小麦)	(内 容) グルテン形成促進因子について (必要な準備) 実験方法等を予習しておくこと			
第12回	食品学実験1食品中の塩分濃度	(内 容) 身近な食品の塩分濃度測定 (必要な準備) 実験方法等を予習しておくこと			
第13回	食品学実験2 テクスチャー測定	(内 容) 寒天とゼラチンのテクスチャー測定 (必要な準備) 実験方法等を予習しておくこと			
第14回	食品の安全・衛生に関する実験	(内 容) 細菌検査を行う (必要な準備) 実験方法等を予習しておくこと			
第15回	まとめ	(内 容) これまでの実験についてのまとめ (必要な準備) これまでの実験を振り返っておく			
オフィスアワー	オフィスアワーの設定曜日・時間は研究室ドアに掲示します。それ以外でも研究室に在室していれば対応します。急ぎの場合は事前にメールで連絡してください。				

授 業 名	食品衛生学	開講学年	3回生	単位数	2単位
英 文 名	Food Hygiene	開講時期	春学期	必修・選択	選択
担 当 者	豊原 容子	対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	私たちが食物を摂取する主な目的は、適切な栄養を得て健康な状態で生命を維持することである。このため食品の安全性は欠かすことのできない重要な項目である。しかし近年、安全性を脅かす問題が数多く顕在化している。企業に安全性をゆだねるだけではなく、生活者側も食品の安全性に関する正しい知識を持ち危機管理が的確にできることが求められている。本授業では、食品の選択や保管、調理、喫食時における危険とその原因について学び食の安全を守る力を養っていく。				
学 習 成 果 到達目標	1) 食品衛生の課題をつかみ、食の安全性について考える。 2) 食品の適正な管理ができる。 3) 汚染物質の多様化時代を迎え、汚染を未然に防いでいく対策がとれる。				
評価方法	定期試験 (70 %) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (30 %) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> 汎用的能力			
テ キ ス ト	「食品の安全性」(社) 日本フードスペシャリスト協会編、建帛社				
参 考 書	資料を配布する。				
留 意 事 項	フードスペシャリストの認定試験を受験する者は、授業の1回1回が試験勉強のつもりで受講すること。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第 1 回	食品衛生行政と安全性のあり方	(内 容) 食品の安全性のあり方、防止と対処方法 (必要な準備) 教科書の関連ページを予習しておくこと			
第 2 回	食品の腐敗・変敗とその防止1 食品衛生微生物	(内 容) 食品衛生微生物の知識 (必要な準備) 教科書の関連ページを予習しておくこと			
第 3 回	食品の腐敗・変敗とその防止2 変質と腐敗	(内 容) 食品変質・腐敗の仕組みと防止法 (必要な準備) 教科書の関連ページを予習しておくこと			
第 4 回	食中毒1 発生状況、微生物性食中毒	(内 容) 食中毒発生の特徴と食中毒の種類 (必要な準備) 教科書の関連ページを予習しておくこと			
第 5 回	食中毒2 自然毒、化学性食中毒	(内 容) 自然毒、化学性食中毒の特徴 (必要な準備) 教科書の関連ページを予習しておくこと			
第 6 回	食品の安全性の確保	(内 容) 生鮮食品、乳製品などの安全性確保 (必要な準備) 教科書の関連ページを予習しておくこと			
第 7 回	家庭における食品の安全保持	(内 容) 調理器具の衛生的な取り扱いと管理 (必要な準備) 教科書の関連ページを予習しておくこと			
第 8 回	環境汚染と食品1 環境汚染物質	(内 容) 環境汚染物質の種類と特徴、汚染経路 (必要な準備) 教科書の関連ページを予習しておくこと			
第 9 回	環境汚染と食品2 有害金属と化学物質	(内 容) 環境汚染物質の種類と特徴、農薬と有害金属 (必要な準備) 教科書の関連ページを予習しておくこと			
第 10 回	食にかかわる器具および容器包装	(内 容) 器具および容器包装の種類と特徴 (必要な準備) 教科書の関連ページを予習しておくこと			
第 11 回	水の衛生と水質基準	(内 容) 水質基準と衛生的な取り扱い方 (必要な準備) 教科書の関連ページを予習しておくこと			
第 12 回	食品の安全流通と表示1 表示と食品添加物	(内 容) 食品の表示、食品添加物 (必要な準備) 教科書の関連ページを予習しておくこと			
第 13 回	食品の安全流通と表示2 輸入食品、組換え食品	(内 容) 輸入食品、遺伝子組換え食品 (必要な準備) 教科書の関連ページを予習しておくこと			
第 14 回	食品の安全流通と表示3 食品アレルギー	(内 容) 食品とアレルギー、発がん物質 (必要な準備) 教科書の関連ページを予習しておくこと			
第 15 回	食品製造における安全管理	(内 容) 食品のリスクアナリシス、HACCP (必要な準備) 教科書の関連ページを予習しておくこと			
オフィス アワー	オフィスアワーの設定曜日・時間は研究室ドアに掲示します。それ以外でも研究室に在室していれば対応します。急ぎの場合は事前にメールで連絡してください。				

授業名	フードコーディネート論 u	開講学年	3回生	単位数	2単位
英文名	Theory of Food Coordination	開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	饗庭 照美	対象学生	現代家政3回生		
授業の概要	「食」とは生きるために必要な栄養の摂取のみならず、近年、心の栄養という面でもその重要性が注目されている。だからこそ演出することで、本当においしい状態や心地よい環境で食を提供することは大変重要であるといえる。そこでこの授業では、わが国および諸外国の食文化や調理文化、そしてテーブルウェアの知識とその演出法、サービスマナーなどについて学ぶとともに、食環境にも触れ、食生活をトータルにコーディネート出来る能力を養う。				
学習成果到達目標	1) 「食」における精神的な意義を理解する。 2) これからの食生活を豊かなものにコーディネートできる力をつける。 3) 「食」に関する企画を立てることができる。				
評価方法	定期試験 (80 %) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (20 %) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input checked="" type="checkbox"/> (企画力) <input type="checkbox"/> ()			
テキスト	『三訂フードコーディネート論』日本フードスペシャリスト協会編 建帛社				
参考書	使用しない。				
留意事項	フードスペシャリスト資格認定試験を意識した授業内容となる。資格取得希望者は、12月の試験に備えて、毎時間、試験勉強のつもりで受講すること。				
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	フードコーディネートの基本理念	(内 容) おいしさとは、もてなしの意味とは (必要な準備) テキストの関係部分を読んでおくこと。			
第2回	食事の文化 1(日本の食文化)	(内 容) 日本の食事文化について学ぶ (必要な準備) テキストの関係部分を読んでおくこと。			
第3回	食事の文化 2(諸外国の食文化)	(内 容) 諸外国の食事文化について学ぶ (必要な準備) テキストの関係部分を読んでおくこと。			
第4回	日本のテーブルウェア	(内 容) 日本の食器・食具について学ぶ (必要な準備) テキストの関係部分を読んでおくこと。			
第5回	西洋および中国のテーブルウェア	(内 容) 西洋および中国の食器・食具について学ぶ (必要な準備) テキストの関係部分を読んでおくこと。			
第6回	テーブルセッティングとテーブルコーディネート	(内 容) テーブルセッティングの基本ルールとテーブルコーディネートのポイントを学ぶ (必要な準備) テキストの関係部分を読んでおくこと。			
第7回	食事のサービスとマナー	(内 容) 食卓におけるサービスとマナーの基本を学ぶ (必要な準備) テキストの関係部分を読んでおくこと。			
第8回	メニュープランニング	(内 容) 献立作成に必要な知識を学ぶ (必要な準備) テキストの関係部分を読んでおくこと。			
第9回	食空間のコーディネート	(内 容) 食空間のコーディネートの基礎を学ぶ (必要な準備) テキストの関係部分を読んでおくこと。			
第10回	フードビジネスの展開	(内 容) レストランビジネスの展開について学ぶ (必要な準備) テキストの関係部分を読んでおくこと。			
第11回	フードビジネスの投資・収支計画	(内 容) 投資計画、収支計画の作成について学ぶ (必要な準備) テキストの関係部分を読んでおくこと。			
第12回	食企画の実践(企画案のたてかた)	(内 容) 食企画のたてかたを学ぶ (必要な準備) テキストの関係部分を読んでおくこと。			
第13回	食企画の実践(企画する)	(内 容) 食企画をたててみる (必要な準備) テキストの関係部分を読んでおくこと。			
第14回	これまでの復習	(内 容) 認定試験の過去問題を利用して復習する (必要な準備)			
第15回	まとめ	(内 容) 総括 (必要な準備)			
オフィスアワー	初回の授業で連絡します。				

授業名	ビジネス実務総論		開講学年	1回生	単位数	2単位
英文名	Business Routine Concept		開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	藤田 恵美子		対象学生	現代家政1回生		
授業の概要	ビジネスの概念、ビジネス環境の変化、ワークスタイルの変化について学習し、基本的なビジネス実務に必要な職務遂行にあたって求められる考え方・知識を身に付けていきます。社会人としてビジネスに必要なビジネス実務の基本知識を身につけ、ビジネスの諸活動に適切に対応できる能力と態度を育成していきます。					
学習成果到達目標	1) ビジネス実務士の資格を取得し、ビジネス実務の基本を身につける。 2) 組織の一員としての自分をイメージできる。 3) ビジネスに関する基本的な用語が理解できる。					
評価方法	定期試験 (30 %) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技		平常試験 (70 %) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input checked="" type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()				
テキスト	『ビジネス実務総論 付加価値創造のための基礎実務』全国大学実務教育協会編 紀伊国屋書店					
参考書	『ビジネス実務総論』 森脇道子編著 実教出版株式会社					
留意事項	企業で働くことを希望する学生が履修すること。教科書は常に用意し、予習・復習をする。新聞の経済記事やニュースを見るようにすること。					
授業計画	学習項目			学習内容・課題		
第1回	科目ガイダンス 授業計画の内容と勉強方法の説明			(内 容) 本講義の目標と勉強方法の理解。 (必要な準備) 教科書		
第2回	ビジネスの概念			(内 容) 営利企業と非営利企業の違い (必要な準備) 第1章を読んでおく		
第3回	ビジネス環境をとらえる (1) ～グローバル化、高度情報化			(内 容) 経済グローバル、高度情報化 (必要な準備) 第2章を読んでおく		
第4回	ビジネス環境をとらえる (2) ～地球温暖化、少子高齢化			(内 容) 地球環境問題、少子高齢化 (必要な準備) 第2章続きを読んでおく		
第5回	ビジネス現場をとらえる (1) ～雇用システムの転換			(内 容) 雇用システムの転換 (必要な準備) 第3章を読んでおく		
第6回	ビジネス現場をとらえる (2) ～ワークスタイルの変化			(内 容) ワークスタイルの変化 (必要な準備) 第3章続きを読んでおく		
第7回	ビジネス実務を学ぶ			(内 容) ビジネス実務学習のねらいと実際 (必要な準備) 第4章を読んでおく		
第8回	ビジネス実務の基本とは何か (1) ～仕事の進め方			(内 容) ワーカーの心構え (必要な準備) 第5章を読んでおく		
第9回	ビジネス実務の基本とは何か (2) ～ビジネスとサービス・表現活動			(内 容) サービス・表現活動 (必要な準備) 第5章続きを読んでおく		
第10回	ビジネス実務の基本とは何か (3) ～ビジネスと情報・組織活動			(内 容) 情報・組織活動 (必要な準備) 第5章続きを読んでおく		
第11回	ビジネス実務の活動をとらえる (1) ～オペレーション・マーケティング活動			(内 容) オペレーション・マーケティング活動 (必要な準備) 第6章を読んでおく		
第12回	ビジネス実務の活動をとらえる (2) ～キャリア形成・コストパフォーマンス			(内 容) キャリア形成・コストパフォーマンス (必要な準備) 第6章続きを読んでおく		
第13回	ビジネス実務を創造する (1) ～選択と共生、自己管理・自己責任の時代			(内 容) 選択と共生、自己管理・自己責任の時代 (必要な準備) 第7章を読んでおく		
第14回	ビジネス実務を創造する (2) ～キャリアデザインを描く			(内 容) 自分のキャリアデザインを描く (必要な準備) 第7章続きを読んでおく		
第15回	ビジネス実務の事例研究とまとめ			(内 容) 事例研究とビジネス能力検定3級問題 (必要な準備) 第8章を読んでおく、今までの復習をしておく		
オフィスアワー	担当授業前後に実施する					

授業名	応用ビジネス実務論	開講学年	1回生	単位数	2単位
英文名	Applied Business Routine Concept	開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	足塚 智志	対象学生	現代家政1回生		
授業の概要	変化の激しい現代社会の中にあつて、社会人として必要な資質や役割を理解し、ビジネス実務の存在する意義は何か、ビジネス行動の最適化を図るにはどのように考えて行動すべきかなど理論的に考察していく。「ビジネス実務総論」で学んだことをベースに、ビジネスコミュニケーション、アクティブリスニング、ビジネスプレゼンテーション、KT法による意思決定・問題解決、メンタルヘルス、ビジネス法律などを学習する。				
学習成果到達目標	1) 創造的なビジネス実務を行うための知識・技能について理解を深めることができる。 2) 対話の能力、課題発見・課題解決能力を培うことができる。 3) 論理的に学ぶことによって、ビジネス実務能力を発揮できるような考え方を学修することができる。				
評価方法	定期試験 (30%) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (70%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input checked="" type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input checkbox="" type="checkbox/>() <input type="/> ()			
テキスト	『2016年版ビジネス能力検定ジョブパス2級公式テキスト』日本能率協会マネジメントセンター				
参考書	『ビジネス実務総論 付加価値創造のための基礎実務』全国大学実務教育協会編、紀伊國屋書店				
留意事項					
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	オリエンテーション	(内 容) 授業計画・内容・注意事項等。 (必要な準備) シラバスを一読しておく。			
第2回	ビジネスコミュニケーション: 会話の基本	(内 容) ビジネス会話の基本について学ぶ。 (必要な準備) テキストの該当部分を読んでおく。			
第3回	ビジネスコミュニケーション: 職場の人間関係	(内 容) 職場の人間関係の心得について学ぶ。 (必要な準備) 前講の復習。			
第4回	アクティブリスニング: 傾聴の基本	(内 容) 傾聴の基本的態度、相手を理解するポイント等について学ぶ。 (必要な準備) 聞く、聴く、訊くの言葉の違いを知る。			
第5回	アクティブリスニング: 傾聴の技法	(内 容) 傾聴の技法と手順、質問技術等について学ぶ。 (必要な準備) 前講の復習。			
第6回	信頼に変えるクレーム対応	(内 容) クレーム発生と顧客の心理、対処法について学び、事例から対処法を考える。 (必要な準備) 企業のクレーム記事を収集する。			
第7回	効果的なビジネスプレゼンテーション: 会議の流れ	(内 容) 会議の基本的な流れ、進め方等について学ぶ。 (必要な準備) テキストの該当部分を読んでおく。			
第8回	効果的なビジネスプレゼンテーション: 会議の事前準備	(内 容) 会議におけるプレゼンテーション手順、リハーサル的重要性について考える。 (必要な準備) 前講の復習。			
第9回	仕事のマネジメント	(内 容) チームワークと人のネットワークについて学ぶ。 (必要な準備) チームと個人の活動の相違点をまとめておく。			
第10回	KT法による意思決定・問題解決	(内 容) KT法とは何か、総論的に学ぶ。ラショナル・プロセス(合理的思考手順)の活用例。 (必要な準備) 前講の復習。			
第11回	KT法による意思決定とリスク分析	(内 容) 決定プロセス、潜在的決定プロセスについて学ぶとともに、実践例を載ながら考える。 (必要な準備) 前講の復習。			
第12回	KT法による問題解決と状況分析	(内 容) 問題分析プロセス、状況分析プロセスについて学びながら、実践例を載ながら考える。 (必要な準備) 前講の復習。			
第13回	メンタルヘルスと健康	(内 容) 職場における健康管理、メンタルヘルスケアのしくみを学び、ストレスチェック度を測定してみる。 (必要な準備) 自己のストレス度をチェックしておく。			
第14回	ビジネス法律と知識	(内 容) ビジネス活動で必携となる情報倫理・守秘義務・コンプライアンスについて学ぶ。 (必要な準備) 企業の謝罪記事を収集しておく。			
第15回	ビジネス活動とキャリアデザイン	(内 容) 自己啓発とは、自己啓発の進め方について考える。 (必要な準備) 定期試験に向けた質問事項。			
オフィスアワー	担当授業終了後に実施する				

授業名	ビジネス実務演習		開講学年	1回生	単位数	2単位
英文名	Business Manner Practice		開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	藤田 恵美子		対象学生	現代家政1回生		
授業の概要	IT化によるビジネス環境の変化とともに仕事の仕方も変化してきている。それに対応するビジネスワーカーの基礎能力を身につける。ビジネスマナーをベースに電話・来客対応、メール・文書作成、情報分析、ビジネスワーカーとしての基礎知識などを問題と演習を通して身につけ、今後のキャリア形成に役立てる。					
学習成果到達目標	1) ビジネスで必要なマナーやルールについて理解し、効率のよい仕事の進め方が実践できる。 2) コミュニケーションに関する知識を身につけ、状況に応じて適切な行動ができる。 3) 「知る」だけでなく「できる」ようになることを目標とする。					
評価方法	定期試験 (30%) <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技		平常試験 (70%) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input checked="" type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input checked="" type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input checked="" type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()				
テキスト	2016年度 要点と演習「ビジネス能力検定 3級」(実教出版)					
参考書	2016年版ビジネス能力検定ジョブパス3級公式テキスト(日本能率協会マネジメントセンター)					
留意事項	企業で働くことを希望する学生が履修すること。教科書と配布プリントは常に用意する。次に学ぶ章の教科書部分を予習として読んでおく、また学んだ章の教科書演習問題を課題とし、復習を徹底する。恥ずかしがらず演習は積極的参加すること。受講時の言動はオフィスワーカーにふさわしいように心掛ける。					
授業計画	学習項目	学習内容・課題				
第1回	科目ガイダンス 第1編 キャリアと仕事へのアプローチ	(内 容) 本講義の目標理解。自分のキャリアについて (必要な準備) 教科書の準備。第1編演習1の問題を解く				
第2回	会社活動の基本	(内 容) 組織人としての意識を理解する (必要な準備) 第1編演習2の問題を解く				
第3回	コミュニケーションとビジネスマナーの基本	(内 容) 服装と身嗜み、基本的なマナーについて (必要な準備) 第1編演習3の問題を解く				
第4回	指示・命令の受け方と連絡・相談	(内 容) 仕事の基本の指示と報告について (必要な準備) 第1編演習4の問題を解く				
第5回	話し方・聞き方のポイント	(内 容) 話し方の基本を身につける (必要な準備) 第1編演習5の問題を解く				
第6回	ビジネスの場にふさわしい言葉	(内 容) 尊敬語・謙譲語・丁寧語を正しく使い分ける (必要な準備) 第1編演習5の問題続きを解く				
第7回	電話対応ー取り次ぎ	(内 容) 声だけのコミュニケーションの特殊性を知る (必要な準備) 第1編演習6の問題を解く				
第8回	電話対応ーかけ方、受け方	(内 容) 不在電話対応の注意点を知る (必要な準備) 第1編演習6の問題続きを解く				
第9回	来客対応と訪問の基本マナー	(内 容) 来客対応と名刺の扱いを知る (必要な準備) 第1編演習7の問題を解く				
第10回	会食と冠婚葬祭マナー	(内 容) 慶事・弔事の留意点を学ぶ (必要な準備) 第1編演習8の問題を解く				
第11回	第2編 仕事の取り組み、仕事の進め方	(内 容) 効率の良い仕事の進め方を身につける (必要な準備) 第2編演習1の問題を解く				
第12回	ビジネス文書の基本	(内 容) ビジネス文書作成の基礎知識を身につける (必要な準備) 第2編演習2の問題を解く				
第13回	社内文書・メールの種類と作成のポイント	(内 容) 社内文書の特色と役割を知る (必要な準備) 第2編演習2の問題続きを解く				
第14回	社外文書・メールの種類と作成のポイント	(内 容) 社外文書の特色と役割を知る (必要な準備) 第2編演習2の問題続きを解く				
第15回	統計データのつくり方、読み方 会社の数字の読み方	(内 容) 表とグラフの読み方、会社の仕組みを知る (必要な準備) 第2編演習3・5の問題を解く				
オフィスアワー	担当授業前後に実施する					

授業名	ビジネス実務実践演習	開講学年	1回生	単位数	2単位
英文名	Business Manner Practice Seminar	開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者	足塚 智志	対象学生	現代家政1回生		
授業の概要	IT革命はビジネスの進め方を根底から変えつつある。それによりオフィスでの仕事の進め方も様変わりしてきている。このようなビジネス社会で活躍するには、さまざまな実務能力や法的な知識を身につける必要がある。「ビジネス実務演習」で学んだことをベースに、まず、仕事の管理や問題解決の方法について概説し、それらに関する演習を行う。さらにPDCAサイクルの演習を行う。				
学習成果到達目標	1) 社会人として必要な「ビジネス」や「仕事」の基本的視点を体得することができる。 2) 組織の課題やニーズから、問題発見・問題解決に向けて論理的思考ができる。 3) 目的に応じて情報収集ができ、統計的手法により分析ができる。				
評価方法	定期試験 () % <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技	平常試験 (100 %) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> レポート <input checked="" type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input checked="" type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input checked="" type="checkbox"/> 知識・理解 <input checked="" type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input checked="" type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input checked="" type="checkbox"/> (チームワーク力) <input type="checkbox"/> ()			
テキスト	『2016年版ビジネス能力検定ジョブパス2級公式テキスト』日本能率協会マネジメントセンター				
参考書	『ビジネス実務総論 付加価値創造のための基礎実務』全国大学実務教育協会編、紀伊國屋書店				
留意事項					
授業計画	学習項目	学習内容・課題			
第1回	オリエンテーション、仕事のマネジメントとは	(内 容) 授業計画・内容・注意事項等。 (必要な準備) シラバスを一読しておく。			
第2回	計画・スケジュール管理:時間管理の基本	(内 容) 時間管理の基本、スケジュールの組立て方。 (必要な準備) テキストの該当部分を読んでおく。			
第3回	計画・スケジュール管理:出張の計画	(内 容) 出張の計画と手配、準備。 (必要な準備) 効率的な出張の条件を調べておく。			
第4回	ドキュメントコミュニケーション:社内文書の応用編	(内 容) ビジネス文書の基本、社内文書の作成。 (必要な準備) 社内文書と社外文書の相違点を調べておく。			
第5回	ドキュメントコミュニケーション:報告書の作成	(内 容) 社外文書の作成、表現方法の理解。 (必要な準備) 前回の復習を行う。			
第6回	統計・データの読み方、まとめ方	(内 容) 統計・データに関する基本的な知識を理解し、 データのとらえ方を検討する。 (必要な準備) テキストの該当部分を読んでおく。			
第7回	情報収集とメディアの活用	(内 容) 各メディアの特徴と信頼性について考える (必要な準備) 生活の中で利用するメディアの種類を知る。			
第8回	データ分析と将来の予測	(内 容) グラフのデータから問題点を探る。 (必要な準備) グラフの種類や特徴を予習しておく。			
第9回	ファイリング管理	(内 容) ファイリング管理を通じて情報収集の整理の仕方を学ぶ。 (必要な準備)			
第10回	課題の明確化	(内 容) 課題を探り、課題の明確化を行う。 (必要な準備) PDCAサイクルのプロセスを理解しておく。			
第11回	実施計画と方策の立案	(内 容) 企画書の書式に基づき、実施計画書の作成を行う。 (必要な準備) 企画書の書式を理解しておく。			
第12回	実施のふりかえりと今後の課題	(内 容) 実施した内容をPDCAサイクルの視点から ふりかえる。そして今後の課題を検討する。 (必要な準備) これまでの成果物を用意しておく。			
第13回	ビジネスの応用事例Ⅰ	(内 容) グループに別れて事例研究を行う。 (必要な準備) 前回までのメモや資料等。			
第14回	ビジネスの応用事例Ⅱ	(内 容) グループに別れて事例研究を行う。 (必要な準備) 前回までのメモや資料等。			
第15回	結果のまとめと発表	(内 容) グループ毎に事例研究のプロセスを発表する。 (必要な準備) 発表資料の準備とリハーサルを行う。			
オフィスアワー	担当授業終了後に実施する				

授業名	ファイナンシャルプランニング論		開講学年	2回生	単位数	2単位
英文名	Theory of Financial Planning		開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者			対象学生	現代家政2回生		
授業の概要						
学習成果到達目標						
評価方法	定期試験 () % <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技		平常試験 () % <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()				
テキスト						
参考書						
留意事項						
授業計画	学習項目		学習内容・課題			
第1回			(内 容) (必要な準備)			
第2回			(内 容) (必要な準備)			
第3回			(内 容) (必要な準備)			
第4回			(内 容) (必要な準備)			
第5回			(内 容) (必要な準備)			
第6回			(内 容) (必要な準備)			
第7回			(内 容) (必要な準備)			
第8回			(内 容) (必要な準備)			
第9回			(内 容) (必要な準備)			
第10回			(内 容) (必要な準備)			
第11回			(内 容) (必要な準備)			
第12回			(内 容) (必要な準備)			
第13回			(内 容) (必要な準備)			
第14回			(内 容) (必要な準備)			
第15回			(内 容) (必要な準備)			
オフィスアワー						

授業名	ファイナンシャルプランニング演習		開講学年	2回生	単位数	2単位
英文名	Financial Planning Practice		開講時期	秋学期	必修・選択	選択
担当者			対象学生	現代家政2回生		
授業の概要						
学習成果到達目標						
評価方法	定期試験 () % <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技		平常試験 () % <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> レポート <input type="checkbox"/> 制作物 <input type="checkbox"/> 口述 <input type="checkbox"/> 実習 <input type="checkbox"/> 実技			
評価基準	主たる評価の観点	<input type="checkbox"/> 知識・理解 <input type="checkbox"/> コミュニケーション能力 <input type="checkbox"/> プレゼンテーション能力 <input type="checkbox"/> 課題発見・解決能力 <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()				
テキスト						
参考書						
留意事項						
授業計画	学習項目		学習内容・課題			
第1回			(内 容) (必要な準備)			
第2回			(内 容) (必要な準備)			
第3回			(内 容) (必要な準備)			
第4回			(内 容) (必要な準備)			
第5回			(内 容) (必要な準備)			
第6回			(内 容) (必要な準備)			
第7回			(内 容) (必要な準備)			
第8回			(内 容) (必要な準備)			
第9回			(内 容) (必要な準備)			
第10回			(内 容) (必要な準備)			
第11回			(内 容) (必要な準備)			
第12回			(内 容) (必要な準備)			
第13回			(内 容) (必要な準備)			
第14回			(内 容) (必要な準備)			
第15回			(内 容) (必要な準備)			
オフィスアワー						

実 習 名	教育実習Ⅰ	現代家政学部 現代家政学科
実習担当者	藤村 法子・松浦 真理・渡邊 雄一・遠藤 純	
実習の概要		
<p>教育実習とは教職に必要な単位数を満たしているものが、一定期間学校現場に身をおき、教師（見習い）として実際の教育活動に取り組むことである。単に現場を体験するのは異なり、大学で学んだ理論と知識・技術を活かしながら、実習先の教員の指導のもと、あらゆる教育活動に取り組まねばならない。子ども一人ひとりの発達特徴やクラスの雰囲気をつかみ、クラス活動や授業を計画実施するだけでなく、組織としての学校とそこでの教員の役割の全体像を学ぶことが求められる。実習を通して、教員としての自覚と責務の重さを新たに、さらなる資質向上を目指してほしい。</p>		
備考		
<p>本学所定の科目を履修済み又は履修中であることが、実習にできる要件である。実習と切り離すことのできない科目である教育実習事前指導においては、履修状況が悪い場合は実習に出せない場合がある。教育実習は単に資格取得に必要な単位獲得のためのものではなく、実習先の好意によって「実習させていただいている」ことを忘れず真摯な態度で臨むことが期待される。</p>		

実 習 名	教育実習Ⅱ	現代家政学部 現代家政学科
実習担当者	藤村 法子・松浦 真理・渡邊 雄一・遠藤 純	
実習の概要		
<p>教育実習は、「教育実習事前・事後指導」を履修し、その学修の一端として行われるものである。教員の仕事、授業の進め方、児童・生徒の理解、保護者・地域の願い等、学校教育全体を、大学で学んだ理論・知識・技術等を駆使しながら実践的に理解する学びである。幼稚園・小学校は4週間、中学校・高等学校は3週間、実習生として学校現場に身を置き、実習担当教員の指導の下、あらゆる教育活動に主体的に取り組む中で、児童・生徒を育てる意味とその方法はもちろん、学校組織の一員としての役割と責任を見出すことを期待している。観察・参加・授業実習の3段階が主な内容である。</p>		
備考		
<p>本学所定の科目を履修済み又は履修中であることが、実習要件である。 教育実習は、教員を目指すとする高邁な意志をもつ学生の支援をしようという実習先の好意によって実現されていることをしっかり自覚し、真摯な態度で臨むことが期待される。</p>		

実 習 名	保育実習Ⅰ（施設）	現代家政学部 現代家政学科
実習担当者	山川宏和	
実習の概要		
<p>保育士は、保育所を含め、多種多様な児童福祉施設に配置される児童福祉の専門職である。その専門性を実地（現場）経験を通して知り、保育士として必要な基礎的知識・技能を習得することを目的としている。実習先は、乳児院、児童養護施設、母子生活支援施設、障害児入所支援、障害者支援施設であり、いずれかの施設を1か所配当する。期間は、2回生秋学期の春休み（2～3月）のうち10日間（休みを除く）であり、実習時間は、80時間以上を行わなければならない。実習形態は、原則宿泊による実習であるが、一部は通勤になる場合がある。入所・通所の違いはあっても、利用者の生活の場での実習であるため、生活援助に必要な保育士の資質について、中心的に学ぶ。児童・障害児（者）の日常生活に参加し、児童（利用者）の理解を深めるとともに、施設の機能と保育士の職務、他の関係機関等との連携についても学ぶ。</p>		
備考		
<p>保育実習指導で事前指導を受けた者が、実習を行うことができる。保育実習指導で提出物・レポート等の未提出並びに無断欠席した場合には、実習することができなくなることがある。体調管理や衛生管理が求められる実習だけに、保育実習指導への積極的な参加が実習実施の可否の判断基準となる。心構えと努力を特に必要とする。保育実習Ⅰの単位を取得するには、保育実習指導の単位を取得することを条件とする。</p>		

実 習 名	保育実習Ⅰ（保育所）	現代家政学部 現代家政学科
実習担当者	西川 由紀子・平田みすず・加藤 倫子	
実習の概要		
<p>保育実習は、それまでに習得した保育に関する知識・技能を総合し、現場で応用・実践する機会である。学生自身が保育の専門性についてさらに具体的に理解するとともに、自己の課題や目標を明確化していくことが期待される。保育所の機能を学んだ上で、現場に赴き、生活の流れを理解する。そこで子どもたちの姿から発達段階を把握し、それに応じた保育者の援助のあり方を学ぶ。また、設定保育を実施することによって、指導計画の大切さを実感する。</p>		
備考		

実 習 名	保育実習Ⅱ	現代家政学部 現代家政学科
実習担当者	西川 由紀子・平田みすず・加藤倫子	
実習の概要		
<p>保育実習Ⅰで学んだことに基づいて、さらに保育士として必要な資質・能力・技術を習得する場とする。個々の子どもと関わりつつ、子ども集団全体に目配りをして保育をすすめていく技術を学んだり、障害のある子どもとの関わりを考える。また、保護者の子育て支援のありよう、また地域の福祉ニーズにこたえる保育所の役割についても理解し、常に子どもの最善の利益を求める保育士としての姿を学ぶ機会とする。</p>		
備考		

実 習 名	保育実習Ⅲ	現代家政学部 現代家政学科
実習担当者	山川 宏和	
実習の概要		
<p>保育実習Ⅰにおける入所施設での学びを踏まえ、児童館で実習を行う。社会福祉施設の養護を実際に実践することによって、保育士として必要な資質・能力・技術を習得させる。児童のみならず、さまざまな困難をもつ家庭への援助のあり方、関係機関との連携のあり方などを現場で学び、児童福祉の担い手としての力を養う機会とする。</p> <p>(内容) 1. 支援計画について理解し、立案・実践を行う。 2. 障害のある子どもの対応や、養護技術について学ぶ。 3. 地域や公私の関係機関との連携を学ぶ。 4. 家庭への支援やコミュニケーションの方法を学ぶ。 5. 保育士の倫理と専門性について学ぶ。 6. 養護技術の習得と、個別のニーズに基づいた支援について学ぶ。</p>		
備考		

実 習 名	ソーシャルワーク実習	現代家政学部 現代家政学科
実習担当者	藤井伸生・武田康晴	
実習の概要		
<p><目的></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 講義や演習を通じて学んだ知識と技術に基づいて実習し、理論と実践の接点を体験する。 2. 利用者との関わりを通じて、利用者のもつ生活ニーズ・利用者の背景などについて学習する。 3. 現場における援助に直ちに触れることにより、援助者としての職業倫理や専門家としての価値観について学ぶ。 4. 実践の現場に出ることで、専門援助者になろうとしている「自分」について問う機会とする。 <p><内容></p> <p>ソーシャルワーク実習は、2回生の秋学期後半(春期休暇中)に実施される第Ⅰ期実習(概ね10日間以上)と3回生の春学期後半(夏期休暇中)に実施される第Ⅱ期実習(概ね13～15日間以上)からなる。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 第Ⅰ期実習 主として、社会福祉領域における施設・現場の現状を体験・理解し、利用者に関する理解・コミュニケーションなどを中心課題として実習する。 2. 第Ⅱ期実習 利用者の置かれた状況・コミュニケーション方法・施設現場の現状を学ぶことはもちろん、特に「プロの援助者として」という視点を充分に加えて実習する。 		
備考		
<ol style="list-style-type: none"> 1. 事前の実習準備のできていない学生(出席状況・授業態度・履修状況など)は実習に出さない。 2. 実習中に「実習生として不適切な状況」にある学生は、実習途中であっても実習中止とする。 3. 社会福祉士必修の実習であるが、直接支援や介護のある実習現場に配属されることもある。 		