

授業名	音楽 ua・ub・uc			開講学年	2回生	単位数	2単位	
英文名	Music			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) 初見による弾き歌いを習得することができる。 2) 子どものうたの弾き歌いに慣れ、子どもの歌いやすいように伴奏することができる。 3) 基本的な音楽理論を理解することができる。							
評価方法	定期試験 (70 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (30 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技
評価基準	主たる評価の 観点	知識・理解 (実技)	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	『子どものうた』（京都華頂大学・華頂短期大学音楽研究室編）							
参考書	使用しない。							
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。							
オフィスアワー	研究室に日時を貼付するので、確認してください。							

授 業 名		音楽 ua・ub・uc	
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(30分)
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(30分)
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(30分)
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(1日30分以上)
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(30分)
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(30分)
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(30分)
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(30分)
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(1日30分以上)
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(1日30分以上)
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(1日30分以上)
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(1日30分以上)
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付 (必要な準備) 今までの学習内容の総復習(1時間)
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(1日30分以上)

授業名	音楽 ua・ub・uc			開講学年	2回生	単位数	2単位	
英文名	Music			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 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増やし、指導実践力をつけることができる。 2) 初見でピアノの弾き歌いをするに慣れ、止まらずに演奏することができる。 3) 移調奏をすることができる。							
評価方法	定期試験 (70 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (30 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技
評価基準	主たる評価の 観点	知識・理解 (実技)	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	『子どものうた』(京都華頂大学・華頂短期大学編)							
参考書	使用しない。							
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。							
オフィス アワー	研究室に日時を貼付するので、確認して下さい。							

授 業 名		音楽 ua・ub・uc
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(2・3・4・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(20分)
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) - - - 7 - の理解と伴奏の習得(20分)
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(20分)
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(20分)
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(20分)
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(20分)
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(1時間程度)
第9回	初見テスト	(内 容) 2・3・4拍子の初見のテスト (必要な準備) 初見の練習(30分)
第10回	弾き歌い 春・夏	(内 容) 実習頻出曲の実践演習 (必要な準備) 弾き歌い練習(1日30分程度)
第11回	弾き歌い 秋・冬	(内 容) 実習頻出曲の実践演習 (必要な準備) 弾き歌い練習(1日30分程度)
第12回	弾き歌い その他	(内 容) 実習頻出曲の実践演習 (必要な準備) 弾き歌い練習(1日30分程度)
第13回	弾き歌い 生活発表会等	(内 容) 実習頻出曲の実践演習 (必要な準備) 弾き歌い練習(1日30分程度)
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) 弾き歌い練習(1日30分程度)
第15回	小試験	(内 容) 弾き歌い小試験 (必要な準備) 弾き歌い練習(1日30分程度)

授 業 名	教職論（中・高・栄）			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、食物栄養2回生			
授業の概要	<p>教職は、日々成長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。</p>							
学習成果到達目標	<p>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。</p>							
評価方法	定期試験 (60 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	藤本典裕 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。							
オフィス アワー	授業終了後 オフィスアワーを設ける。							

授 業 名		授 業 計 画
教職論（中・高・栄）		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。各自の学校体験を振り返る。 （必要な準備）「教職について」の各自の考えをまとめておく。(60分)
第2回	教育の目的と教師の役割	（内 容）学校教育の目的を理解する中で、教員の役割や教職の意義、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。(60分)
第3回	教育の今日的課題	（内 容）教員を取り巻く社会の現状を、子ども・家庭・学校の視点から考え理解を図る。 （必要な準備）中・高校生の現状を示すデータを収集し、課題を見つけてくる。(60分)
第4回	教師に求められる資質・能力	（内 容）これまでの教師に何が求められてきたのかを考え、その教師像を探る。 （必要な準備）テキスト該当箇所（P.102～106）の下調べをしてくる。(60分)
第5回	教師に求められる資質・能力	（内 容）現代の教師に求められている資質・能力について、関係答申から考える。 （必要な準備）平成24年及び27年答申の下調べをしてくる。(60分)
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）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（P.115～127）の下調べをしてくる。(60分)
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（P.129～140）の下調べをしておく。(60分)
第8回	教員の職務と専門性	（内 容）教科担任、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日の仕事や校務分掌について調べてくる。(60分)
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、教育公務員特例法について下調べをしてくる。(60分)
第10回	教師に求められる専門的力量	（内 容）学習と教授について理解し、授業計画や準備、実践と評価等について、次期学習指導要領改訂に向けた方向性から考える。 （必要な準備）テキスト該当箇所（P.38～61）の下調べをしておく。(60分)
第11回	教師に求められる専門的力量	（内 容）生徒指導の3機能、進路指導、教育相談等についての理解を図る。 （必要な準備）テキスト該当箇所の下調べをしておく。(60分)
第12回	教師に求められる専門的力量	（内 容）学級担任の職務について理解を図り、学級経営の基本について考えると同時に教科担任と学級担任の連携についての重要性についての理解を図る。 （必要な準備）テキスト該当箇所（P.90～95）の下調べをしておく。(60分)
第13回	教師に求められる専門的力量	（内 容）学校の教員組織や学校運営協議会組織についての理解を図る中で「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（学校運営協議会資料）の下調べをしておく。(60分)
第14回	「私のめざす教師像」	（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。(60分)
第15回	「私のめざす教師像」	（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。(60分)

授 業 名	教職論（幼・小）			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	<p>教職は、日々成長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、教師の役割と使命、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。</p>							
学 習 成 果 達 成 目 標	<p>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。</p>							
評 価 方 法	定期試験 (60 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	藤本典裕 編著 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。							
オ フ ィ ス ア ワ ー	授業終了後 オフィスアワーを設ける。							

授 業 名		教職論（幼・小）	
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。 各自の学校体験を振り返る。 (必要な準備) 「教職について」の各自の考えをまとめてくる。(60分)
第2回	教育の目的と教師の役割	(内 容)	学校教育の目的を理解する中で、教員の役割や教職の意義、教師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。(60分)
第3回	教育の今日的課題	(内 容)	教員を取り巻く社会の現状を、子ども・家庭・学校の視点から考え理解する。 (必要な準備) 子どもの現状を示すデータを収集してくる。 テキスト該当箇所の下調べをしてくる。(60分)
第4回	教師に求められる資質・能力	(内 容)	これまでの教師に何が求められてきたのか考え、その教師像を探る。 (必要な準備) テキスト該当箇所 (P.102~P.106) の下調べをしてくる。(60分)
第5回	教師に求められる資質・能力	(内 容)	現代の教師に求められている資質・能力について関係答申等から考える。 (必要な準備) 平成24年及び27年答申を下調べしてくる。(60分)
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)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 (P.115~127) の下調べをしてくる。(60分)
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 (P.129~140) の下調べをしてくる。(60分)
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日の仕事や校務分掌等について調べてくる。(60分)
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、教育公務員特例法について調べてくる。(60分)
第10回	教師に求められる専門的力量	(内 容)	学習と教授について理解し、授業計画や準備、実践と評価について、次期学習指導要領改訂に向けた方向性から考える。 (必要な準備) テキスト該当箇所 (P.38~61) の下調べをしておく。(60分)
第11回	教師に求められる専門的力量	(内 容)	生徒指導の3機能についての理解を図り、一人一人の児童を大切に する教育について考える。 (必要な準備) テキスト該当箇所 (P.63~71) の下調べをしておく。(60分)
第12回	教師に求められる専門的力量	(内 容)	学習集団づくりや学級担任の職務について理解を図ると同時に学級 経営の基本について考える。 (必要な準備) テキスト該当箇所 (P.90~95) の下調べをしておく。(60分)
第13回	教師に求められる専門的力量	(内 容)	学校の教員組織や学校運営協議会組織についての理解を図る中で「 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(学校運営協議会資料)の下調べをしておく。(60分)
第14回	「私のめざす教師像」	(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。(60分)
第15回	「私のめざす教師像」	(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。(60分)

授業名	教育課程総論 u (中・高)			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	浅田 瞳			対象学生	現代家政3回生			
授業の概要	<p>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。</p>							
学習成果到達目標	<p>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。</p>							
評価方法	定期試験 (60 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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。							
オフィス アワー	第1回目の授業の時に告知します。							

授 業 名		教育課程総論 u (中・高)	
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通しをもつ。 (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』関係箇所調べ
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』関係箇所調べ
第5回	学習指導要領の変遷	(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』関係箇所の下調べ
第6回	学習指導要領の変遷	(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』関係箇所調べ
第7回	学習指導要領の変遷	(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』関係箇所調べ
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』関係箇所調べ
第10回	特色あるカリキュラム	(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	(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	(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	(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	(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。

授業名	教育課程総論 u (幼・小)			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	浅田 瞳			対象学生	現代家政3回生			
授業の概要	<p>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。</p>							
学習成果到達目標	<p>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。</p>							
評価方法	定期試験 (60 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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。							
オフィス アワー	第1回目の授業にて告知する。							

授 業 名		教育課程総論 u (幼・小)	
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通しをもつ。 (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』関係箇所調べ
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』関係箇所調べ
第5回	学習指導要領の変遷	(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』関係箇所の下調べ
第6回	学習指導要領の変遷	(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』関係箇所調べ
第7回	学習指導要領の変遷	(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践	(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』関係箇所調べ
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』関係箇所調べ
第10回	特色あるカリキュラム	(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	(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	(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	(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	(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。

授 業 名	中等教科教育法 (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			開 講 時 期	秋学期	必修・選択	選択	
担 当 者	馬場 まみ			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。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学び、中学・高校家庭科の教育内容の全体像を把握し、生活における課題や家庭科教育の現代的課題、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。							
学 習 成 果 達 成 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 (90 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (10 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	『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								
オ フ ィ ス ア ワ ー	毎週1回(休業期間中を除く)設定します。ただし、会議や出張などで対応できない場合があります。							

授 業 名		中等教科教育法 (家庭)	
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を読む。(30分)	
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を読む。(30分)	
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を読む。(30分)	
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を読む。(30分)	
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を読む。(30分)	
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を読む。(30分)	
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を読む。(30分)	
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を読む。(30分)	
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を読む。(30分)	
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を読む。(30分)	
第11回	衣生活教育と家庭科	(内 容) 衣生活と家庭科との関係 (必要な準備) 配付資料を読む。(30分)	
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を読む。(30分)	
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を読む。(30分)	
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を読む。(30分)	
第15回	総括	(内 容) これまでのまとめ (必要な準備) 授業内容をまとめる。(30分)	

授 業 名	中等教科教育法 (家庭)			開 講 学 年	3回生	単 位 数	2単位	
英 文 名	Teaching Method of Home Economics in Junior High 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	「家庭科教育」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 達 成 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 (50 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (50 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	中等教科教育法 (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	使用しない。							
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。							
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 (家庭)
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

授 業 名	中等教科教育法 (家庭)			開 講 学 年	3回生	単 位 数	2単位	
英 文 名	Teaching Method of Home Economics in Junior High School			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ように、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 達 成 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 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (30 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	中等教科教育法 ・ (家庭) で使用した教科書							
参 考 書	使用しない。							
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。							
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 (家庭)
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 (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。

授 業 名	中等教科教育法 (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			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 達 成 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 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (60 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	中等教科教育法 ・ ・ (家庭) で使用した教科書							
参 考 書	使用しない。							
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。							
オ フ ィ ス ア ワ ー	担当授業終了後に実施する							

授 業 名		中等教科教育法 (家庭)
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) 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。

授業名	特別活動（中・高）			開講学年	3年生	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年生		
授業の概要	<p>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、生徒の個性慎重を図ると同時に社会性の育成の場としての意義をもつ教育活動である。人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、学習指導要領や実践例をもとに、「特別活動」の教育課程上の位置づけ、基本的性格（問題解決を目指した主体的、実践的集団活動）や、その教育的意義の理解を図る。特別活動の指導のあり方について、学級経営や生徒指導・ガイダンス機能との関連を踏まえながら理解を深める。簡単な指導計画を作成したり、模擬授業に取り組んだりする。</p>						
学習成果到達目標	<p>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) 特別活動の指導の基本を理解し、具体的な指導計画が立てられる。</p>						
評価方法	定期試験 (60 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習 制作物 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	文部科学省「中学校指導要領解説 特別活動編」「中学校学習指導要領解説 総則編」						
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上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。						
オフィス アワー	授業終了後 オフィスアワーを設ける。						

授 業 名		特別活動（中・高）
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 学校教育と特別活動	（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）自己の経験してきた特別活動について考えてくる。(60分)
第2回	学校教育と特別活動	（内 容）特別活動の基本的性格と教育的意義について生徒の現状や学習指導要領をもとに理解を図る。 （必要な準備）学習指導要領解説「特別活動編」P.1～4、P.13～15を読み下調べしておく。(60分)
第3回	特別活動の目標と内容	（内 容）現行学習指導要領及び次期改訂に向けての中教審答申をもとに特別活動の目標と内容の概要を考える。 （必要な準備）学習指導要領解説「特別活動編」P.7～12を読みまとめておく。H.28.12.21中教審答申関連部分を読んでおく。(60分)
第4回	学級活動（ホームルーム活動）	（内 容）「学級」という集団の教育的機能を視点に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）自己が経験してきたホームルーム活動を想起し、その役割について考えてくる。(60分)
第5回	学級活動（ホームルーム活動）	（内 容）「学級づくり」について具体的な方策についての理解を深める。 （必要な準備）「学級づくり」のためのコミュニケーションゲーム等を調べてくる。(60分)
第6回	生徒会活動	（内 容）自治能力を育てるための「生徒会活動」の具体的な進め方について考える。 （必要な準備）学習指導要領解説「特別活動編」の該当する箇所の下調べをしておく。(60分)
第7回	学校行事	（内 容）学校行事（儀式的行事、文化的行事、体育的行事、宿泊的行事、奉仕的行事等）についての目標や具体的な指導についての理解を図る。 （必要な準備）学習指導要領解説「特別活動編」の該当する箇所の下調べをしておく。(60分)
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）自己の経験を想起し「部活動から学んだこと」をまとめてくる。(60分)
第9回	道徳と特別活動	（内 容）特別活動と道徳の関連について、道徳的実践指導の場としての視点から考える。 （必要な準備）学習指導要領解説「特別活動編」の該当する箇所の下調べをしておく。(60分)
第10回	ボランティア活動	（内 容）ボランティア活動についての基本的な考え方と指導のあり方について、社会参画の視点から考える。 （必要な準備）自己の経験してきたボランティア活動で学べたことをまとめる。(60分)
第11回	生徒指導と特別活動	（内 容）生徒指導の機能を活かした特別活動の実践について、特別活動の機能を活かした生徒指導のありようを考える。 （必要な準備）中・高生の問題行動の移り変わりについて調べてくる。(60分)
第12回	キャリア形成と特別活動	（内 容）キャリア形成に生きる特別活動の役割について明らかにし、教育相談、進路相談等ガイダンス機能について考える。 （必要な準備）学習指導要領解説「総則編」P.59～61を読みまとめておく。(60分)
第13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P-D-C-Aのマネジメントについての理解を図る。 （必要な準備）特別活動の評価方法について考えてくる。(60分)
第14回	学級経営と特別活動	（内 容）これまでの学修をもとに特別活動の機能を活かした学級経営について考える。簡単な学級経営案を作成する。 （必要な準備）どのような学級にしたいか各自考えてくる。(60分)
第15回	まとめ	（内 容）「これからの特別活動」のあり方について各自の視点から考える。 （必要な準備）今までの学修ノートをまとめておく。(60分)

授 業 名	特別活動（小）			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	<p>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、学習指導要領を基に、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、実践的集団活動）及びその教育的意義の理解を図る。同時に、特別活動の指導のあり方について、学級経営や生徒指導との関連を踏まえながらその理解を深める。簡単な指導計画を作成したり、模擬授業に取り組んだりする。</p>							
学 習 成 果 達 成 目 標	<p>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を理解し、簡単な指導計画が立てられる。</p>							
評 価 方 法	定期試験 (60 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	文部科学省「小学校学習指導要領解説 特別活動編」同「総則編」							
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上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。							
オ フ ィ ス ア ワ ー	授業終了後 オフィスアワーを設ける。							

授 業 名		特別活動（小）
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）自己の経験してきた特別活動について考えてくる。(60分)
第2回	学校教育と特別活動	（内 容）現行学習指導要領及び次期改訂に向けての中教審答申をもとに特別活動の目標と内容の概要についての理解を図る。 （必要な準備）学習指導要領解説「特別活動編」第2章第1節の下調べをしておく。(60分)
第3回	学校教育と特別活動	（内 容）特別活動の基本的性格と教育的意義について児童の現状や学習指導要領をもとに理解を図る。 （必要な準備）学習指導要領解説「特別活動編」第1章、第2章第2節の下調べをしておく。(60分)
第4回	学級活動	（内 容）学級集団の教育的機能を視点に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）自己の経験してきた学級活動で印象に残っていることをまとめてくる。(60分)
第5回	学校行事	（内 容）学校行事の目標と内容（儀式的行事、文化的行事、体育・健康安全的行事、遠足・集団宿泊的行事、勤労生産・奉仕的行事）についての理解を図る。 （必要な準備）学校行事の5類の中で特に興味のある行事について、内容やねらいを詳しく調べてくる。(60分)
第6回	学校行事	（内 容）学校行事の簡単な指導計画を作成し発表する。 （必要な準備）前時の学校行事の指導計画を発表するための準備をしてくる。(60分)
第7回	クラブ活動	（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）自己の経験を想起し「クラブ活動から学んだこと」をまとめてくる。(60分)
第8回	児童会活動	（内 容）児童会活動の意義とねらいについて理解し、具体的な活動計画を考える。 （必要な準備）学習指導要領解説「特別活動編」第3章第2節の下調べをしておく。(60分)
第9回	道徳・生徒指導と特別活動	（内 容）道徳的実践指導の場としての特別活動、児童理解の場としての特別活動のありようを考える。 （必要な準備）小学生の問題行動や教育課題について調べてくる。(60分)
第10回	指導計画の作成にあたっての配慮事項	（内 容）特別活動の全体計画、年間指導計画の作成についての意義と配慮事項についての理解を図る。 （必要な準備）学習指導要領解説「特別活動編」第4章第1節1項について下調べをしておく。(60分)
第11回	学級活動と学級経営	（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）どのような学級を作りたいのか各自考えてくる。(60分)
第12回	学級活動と学級経営	（内 容）「学級開き」の活動案を作成、模擬授業をし合い、考察する。 （必要な準備）発表のための準備をしておく。(60分)
第13回	学級活動と学級経営	（内 容）前時の改善点を活かした「学級開き」の模擬授業をし合い、授業省察をする。 （必要な準備）発表のための準備をしておく。(60分)
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PDCAサイクルについての理解を図る。 （必要な準備）特別活動の評価方法について調べてくる。(60分)
第15回	まとめ	（内 容）「これからの特別活動」のあり方について各自の視点から考える。 （必要な準備）今までの学修ノートをまとめておく。(60分)

授業名	教育実習事前・事後指導 u a (中・高)			開講学年	3年生	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	遠藤 純・林 静香			対象学生	現代家政3年生			
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、その意義を理解するとともに、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 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (70 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技
評価基準	主たる評価の 観点	知識・理解 (学習指導案作成能力	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。							
オフィス アワー	授業の初回に連絡する。							

授業名	教育実習事前・事後指導 u a (中・高)	
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。

授業名	教育実習事前・事後指導 u a (幼・小)			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	松浦 真理・渡邊 雄一・藤村 法子・加藤 倫子			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。実習のねらいと目的、概要を理解するとともに、演習形式の授業を通して、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 (50 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (50 %)	筆記試験 口述	レポート 実習 制作物 実技
評価基準	主たる評価の 観点	知識・理解 (学習指導案作成能力	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	「教育実習ノート」「教育実習・教職実践演習テキスト」						
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。						
オフィス アワー	随時。その他、研究室に日時を掲示する。非常勤教員については授業の前後やその指示に従うこと。						

授 業 名		教育実習事前・事後指導 u a (幼・小)	
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) シラバスを確認し、これまでの実習について振り返る。(30分)	
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。(30分)	
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。(30分)	
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。(30分)	
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。(1時間)	
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。(30分)	
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。(30分)	
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。(30分)	
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(1時間)	
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。(1時間)	
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。(1時間)	
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。(1時間)	
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) 実習生カードを作成してくる。(30分)	
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。(30分)	

授業名	教育実習事前・事後指導 u b (中・高)			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	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 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (70 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技
評価基準	主たる評価の 観点	知識・理解 (授業力)	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。							
オフィス アワー	授業の初回に連絡する。							

授 業 名		教育実習事前・事後指導 u b (中・高)	
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	(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	(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	(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	(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	(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	(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	(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	(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	

授業名	教育実習事前・事後指導 u b (幼・小)			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	松浦 真理・渡邊 雄一・林 静香			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、保護者や地域との連携など近年の学校を取り巻く環境の変化など、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って、課題を見出し、さらに良い教員を目指して、身につけるべき知識・技能を明らかにする。							
学習成果到達目標	<p>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。</p> <p>2) 教育実習に臨むにあたり、幼児・児童生徒の理解、保育・学習指導、学級経営、学校組織のあり方等の基礎的・基本的な事柄を理解する。</p> <p>3) 教育実習に向けての自己の課題を明確にし、事後にさらなる課題を見出す。</p>							
評価方法	定期試験 (50 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (50 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技
評価基準	主たる評価の 観点	知識・理解 (主体的な取り組み姿勢)	コミュニケーション能力	プレゼンテーション能力 (詳細な観察にもとづく授業力)	課題発見・解決能力			
テキスト	「教育実習ノート」「教育実習・教職実践演習テキスト」							
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。							
オフィス アワー	随時。メールなどで事前予約することが望ましい。林は学外教員なので、授業時間の前後が望ましい。							

授 業 名		教育実習事前・事後指導 u b (幼・小)	
授 業 計 画	学習項目	学習内容・課題	
第1回	ガイダンス	(内 容) 担当教員紹介。授業の目的、進め方、評価方法を知る。 (必要な準備) テキストを読み返しておく。(30分)	
第2回	実習意義の確認と実習目標の設定	(内 容) これまでに学んできた実習の意義や各校種ごとの子どもに身につけさせたい力等を確認したうえで、自らの実習目標を設定する。 (必要な準備) 実習生カードと各自の実習目標を書いてくる。(1時間)	
第3回	オリエンテーションのねらい	(内 容) 実習前オリエンテーションについて、その意味を知り、事前準備を行う。 (必要な準備) 実習校の概要について調べておく。(30分)	
第4回	オリエンテーション事後確認と実習直前準備	(内 容) オリエンテーション後の確認作業をもとに、実習前の最終準備を行う。 (必要な準備) オリエンテーション報告を作成しておく。(30分)	
第5回	学級観察と子ども理解	(内 容) 実習校に溶け込もうとし、配属学級における授業や子どもの活動観察とその省察を行う。 (必要な準備) 担当教員の授業記録をとり、授業の略案をたてる。(数時間)	
第6回	授業実践	(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) 部分的な実習や略案による授業実践のためのシミュレーションなど。 (数時間)	
第7回	児童・生徒実践的理解	(内 容) 教員と子どもの関係性の理解、子どもどうしの関係性の理解。 (必要な準備) 児童・生徒の観察記録の作成。(数時間)	
第8回	授業実践	(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。(数時間)	
第9回	教育実習の振り返り	(内 容) 実習直後の記憶を頼りに、自己設定目標との差異を明確にし、そのために必要な今後の課題を明確にする。 (必要な準備) 振り返りシートの作成。(1時間)	
第10回	教育実習の振り返り	(内 容) 教育実習ノートをもとに、一定時間経過後の実習を振り返り(主に教科指導や研究保育などの)成果と課題を明らかにする。 (必要な準備) 教育実習ノートの持参、客観的な振り返り。(1時間)	
第11回	教育実習の振り返り	(内 容) グループによる話し合いによって、教員に必要な資質能力を高めるための今後の課題を見出す。 (必要な準備) 振り返りシートと教育実習ノートの持参、事前課題をしておく。(30分)	
第12回	教育実習報告会に向けて	(内 容) 実習報告会の計画を立てる。 (必要な準備) 教育実習ノートなど 事前課題をしておく(30分)	
第13回	教育実習報告会に向けて	(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、事前課題をグループでしておく。(1時間)	
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。(1時間)	
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。(1時間)	

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	渡邊 雄一			対象学生	現代家政4回生			
授業の概要	<p>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。</p>							
学習成果到達目標	<p>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。</p>							
評価方法	定期試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (60 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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。							
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)	
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	(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	(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)	(内 容)	実際の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)	(内 容)	実際の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	(内 容)	模擬授業の実施 相互評価、省察をする。 (必要な準備) 教材研究 学習指導案作成
第10回	模擬授業	(内 容)	模擬授業の実施 相互評価、省察をする。 (必要な準備) 教材研究 学習指導案作成
第11回	模擬授業	(内 容)	模擬授業の実施 相互評価、省察をする。 (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	(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	(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

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	<p>小学校国語科の教科専門の力を育てることを目的に、国語科教育について学ぶ。小学校国語科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。</p>							
学 習 成 果 達 成 目 標	<p>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。</p> <p>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。</p>							
評 価 方 法	定期試験 (30 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (70 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	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。							
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（国語）	
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） あらためて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 「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 「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 「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 「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 「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 「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 「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 「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 「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 「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）	

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	木全 清博			対 象 学 生	現代家政3回生			
授 業 の 概 要	<p>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。</p> <p>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。</p>							
学 習 成 果 達 成 目 標	<p>1) 社会科の成立の歴史を理解して、学習指導要領の内容や民間社会科を説明できる。</p> <p>2) 目標と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。</p> <p>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。</p>							
評 価 方 法	定期試験 (60 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	適宜配布するプリント資料を使って講義・模擬授業を行う							
参 考 書	文部科学省『小学校学習指導要領解説 社会編』東洋館出版社 2008年 白井嘉一監修『戦後日本の教育実践』三恵社 2013年 前田賢次他編『学力と教育課程の創造－社会認識を育てる教育実践とその歩み－』同時代社 2013年							
留 意 事 項								
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（社会）	
授 業 計 画	学習項目	学習内容・課題	
第1回	社会科とは何か、社会科と子どもの社会認識	（内 容）	社会科とはどんな教科か、社会科は戦後生まれの教科、小学校社会科の目標と公民的資質、社会科と社会諸科学/社会認識と市民的資質 （必要な準備）自分の「社会科体験」を書いてくる、自分の気に入った社会科の内容、面白くなかった社会科、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）1947年版・51年版学習指導要領から55年版・58年版・68年版・77年版までの変遷	（内 容）	戦後社会科の成立と問題解決学習論、文部省社会科と民間社会科の論争ー2つの系統学習の対立、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）1989年版・98年版・2008版学習指導要領の変遷	（内 容）	生活科・地歴科・公民科の成立、総合的学習による問題解決学習の復権、21世紀の現代社会の学力論ー「生きる力」、国際化・情報化社会論 （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社会科学習（1）鈴木正気の地域に根ざす社会科論	（内 容）	民間社会科における地域に根ざす社会科学習論ー鈴木正気による教材づくりと授業方法、鈴木正気の授業記録を読む （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社会科学習（2）安井俊夫の「わかる」社会科教材づくりと授業	（内 容）	民間社会科における「わかる」社会科学習論ー安井俊夫による「わかる」・「できる」の意味と学び直し、子どもが「わかる」を探究する教材と授業過程 （必要な準備）前時の復習をしておく。
第6回	社会認識形成のための社会科学習（3）2つの「元寇」の授業を比較検討する	（内 容）	小学校6年歴史「元寇」授業の比較検討ー倉持祐二と平野昇の教材研究と授業方法、ビデオ視聴と授業記録で比較検討し、討論する （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）教科書研究の方法、単元の構成	（内 容）	各自作成する指導案で扱う単元をしぼり、社会科教科書の記述内容の分析を行う。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）作成したい指導案の学年の単元の教科書を選定してコピーして持参する
第8回	学習指導案の作成（2）本時の構成	（内 容）	指導案を実際に作成する。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・資料等を考える。 （必要な準備）前時の復習をしておく。
第9回	模擬授業（1）中学年社会科、社会認識を中心とした授業づくりの実践	（内 容）	担当者作成の指導案による模擬授業、相互に授業批評を行い、改善点を話し合う。 （必要な準備）前時の復習をしておく。
第10回	模擬授業（2）中学年社会科、作業や活動を中心とした授業づくりの実践	（内 容）	担当者作成の指導案による模擬授業、相互に授業批評を行い、改善点を話し合う。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）授業分析用紙を提出できるよう準備する。
第11回	模擬授業（3）高学年社会科、討論や話し合いを中心とした授業づくりの実践	（内 容）	担当者作成の指導案による模擬授業、相互に授業批評を行い、改善点を話し合う。 （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（4）高学年社会科、歴史・地理の授業づくり	（内 容）	担当者作成の指導案による模擬授業、相互に授業批評を行い、改善点を話し合う。 （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	模擬授業（5）高学年社会科、社会科と評価	（内 容）	担当者作成の指導案による模擬授業、相互に授業批評を行い、改善点を話し合う。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	社会科と生活科・総合的な学習（1）伊那小学校の実践	（内 容）	伊那小学校の総合学習の授業ビデオ視聴から、総合学習と社会科学習の共通点、差異点を考える （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（2）奈良女子大附小の実践	（内 容）	奈良女子大附小の「しごと」学習の授業ビデオ視聴から、生活科学習と社会科学習の共通点、差異点を考える （必要な準備）授業の復習をしておく。

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、児童の数学的思考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 達 成 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 (60 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	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								
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（算数）	
授 業 計 画	学習項目	学習内容・課題	
第1回	はじめに - 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）あらかじめ分担任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）あらかじめ分担任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	

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 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	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、授業内容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。							
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（理科）	
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」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 ～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30 cm程度の直線定規を持参	
第8回	「わらびもちをつくらう」 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	「マグマをつくらう」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	

授 業 名	初等科教育法（生活）		開 講 学 年	3年生	単 位 数	2単位		
英 文 名	Teaching Elementary School Students (Life Environment Studies)		開 講 時 期	秋学期	必修・選択	選択		
担 当 者	小林 稔		対 象 学 生	現代家政3年生				
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 達 成 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 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (70 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	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：最新のもの【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。							
オ フ ィ ス ア ワ ー	担当授業終了後							

授 業 名		初等科教育法（生活）	
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、教育方法の視点から捉える。 （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 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	

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	<p>1)小学校における音楽教育の意義を踏まえ、音楽指導の内容等に関する知識および技術について習得する。 2)音楽科教育の諸活動（表現・鑑賞）について学習指導案を作成し、模擬授業を行う。</p>							
学 習 成 果 達 成 目 標	<p>1)小学校における音楽科教育の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ことができる。 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、音楽科授業の構成の仕方について理解することができる。</p>							
評 価 方 法	定期試験 (60 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	『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	使用しない。							
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。							
オ フ ィ ス ア ワ ー	研究室に日時を貼るので、確認してください。							

授 業 名		初等科教育法（音楽）
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）授業の進め方の諸注意事項 （必要な準備）シラバスを読んでおく(5分)
第2回	小学校音楽科学習指導要領の概要	（内 容）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。 （必要な準備）テキストを読んでおく(10分)
第3回	小学校音楽科学習指導要領の解説	（内 容）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。 （必要な準備）「共通事項」「歌唱共通教材」の事前学習(15分)
第4回	歌唱教材を扱った活動	（内 容）歌唱教材を扱った活動について、実践例を学ぶ （必要な準備）歌唱共通教材の事前学習(歌唱)(30分)
第5回	歌唱教材の指導実践（伴奏法）	（内 容）歌唱教材を扱う際の伴奏法を実践する （必要な準備）歌唱教材のピアノ伴奏練習(30分)
第6回	歌唱教材の指導実践（歌唱法）	（内 容）歌唱教材を扱う際の歌唱指導ポイントを学ぶ （必要な準備）歌唱共通教材の歌唱練習(30分)
第7回	グループによる器楽活動（リコーダー）	（内 容）リコーダーの演奏実践と指導法 （必要な準備）リコーダー復習(30分)
第8回	グループによる器楽活動（鍵盤ハーモニカ）	（内 容）鍵盤ハーモニカの演奏実践と指導法 （必要な準備）鍵盤ハーモニカ練習(15分)
第9回	音楽づくり	（内 容）音楽づくり指導のポイントを学ぶ （必要な準備）学習指導要領解説「音楽づくり」を読んでおくこと(10分)
第10回	鑑賞指導	（内 容）鑑賞指導教材を例示し、その指導のポイントを学ぶ。 （必要な準備）学習指導要領解説「鑑賞」を読んでおくこと(10分)
第11回	学習指導案の作成法	（内 容）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。 （必要な準備）指導案の素案の作成(1時間)
第12回	学習指導案発表と模擬授業（歌唱）	（内 容）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 （必要な準備）発表準備(2時間)
第13回	学習指導案発表と模擬授業（器楽）	（内 容）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 （必要な準備）発表準備[2時間)
第14回	学習指導案発表と模擬授業（音楽づくり・鑑賞）	（内 容）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 （必要な準備）発表準備(2時間)
第15回	まとめ	（内 容）発表を終えた振り返りと授業全体のまとめ （必要な準備）発表の振り返り(30分)

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	山部 泰司			対 象 学 生	現代家政4回生			
授業の概要	<p>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スキル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、学習指導計画案の作成方法を学ぶ。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。</p>							
学 習 成 果 達 成 目 標	<p>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プレゼンテーションできる力を養う。</p>							
評 価 方 法	定期試験 (60 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技
評 価 基 準	主たる評価の 観点	知識・理解 (技術・技法)	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	<p>小学校図画工作科の指導 新井哲夫・天形健・山口善雄編著（建帛社）平成22年6月1日発行 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</p>							
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。							
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（図画工作）	
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P.1～P.12 と指導要領解説に目を通しておく（30分程度）	
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P.13～P.26を読んでおく（30分程度）	
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P.35～P.44を読んでおく（30分程度）	
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P.59～P.76を読んでおく（30分程度）	
第5回	教材研究・場所と関わる造形遊び	（内 容） 造形遊びとコミュニケーション （必要な準備） テキストP.77～P.92を読んでおく（30分程度）	
第6回	教材研究・人と関わる造形遊び	（内 容） 造形遊びによるコミュニケーション （必要な準備） 感性を豊かにしておく（30分程度）	
第7回	教材研究・絵に表す活動 動きのおもしろさ	（内 容） 絵のおもしろさを楽しむ表現 （必要な準備） テキストP.93～P.105を読んでおく（30分程度）	
第8回	教材研究・立体に表す活動	（内 容） 立体のおもしろさを楽しむ表現 （必要な準備） テキストP.107～P.120を読んでおく（30分程度）	
第9回	教材研究・工作に表す活動 動きの工夫	（内 容） 身近な材料で動きのある工作を工夫する （必要な準備） テキストP.121～P.133を読んでおく（30分程度）	
第10回	教材研究・鑑賞活動	（内 容） 制作した作品から見ること、感じること、調べることをつなぐ活動 （必要な準備） テキストP.134～P.146を読んでおく（30分程度）	
第11回	指導計画について 作成の留意点	（内 容） 図画工作科における授業の特色と組み立てのプロセスについて学ぶ （必要な準備） テキストP.147～P.162を読んでおく（30分程度）	
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P.163～P.172を読んでおく（30分程度）	
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P.163～P.172の内容に留意し指導計画案について考えておく（30分程度）	
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（30分程度）	
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5分程度でプレゼンテーションする （必要な準備） 各自、授業を振り返っておくこと（30分程度）	

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 達 成 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 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (30 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	「初等家庭科教育法」加地芳子・大塚真理子編著 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。							
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（家庭）
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）配布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

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	<p>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。</p>						
学習成果到達目標	<p>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。</p>						
評価方法	定期試験 (70 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (30 %)	筆記試験 口述	レポート 実習 制作物 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	使用しない。						
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。						
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（体育）	
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的変遷	（内 容）体育科教育の意義と歴史的変遷を理解する。 （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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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。	

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	松浦 真理・藤村 法子・加藤 倫子			対象学生	現代家政4回生			
授業の概要	<p>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多角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、確実なものとすることを目的としている。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。</p>							
学習成果到達目標	<p>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。</p>							
評価方法	定期試験 (50 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (50 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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・教職実践演習テキスト」							
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。							
オフィスアワー	随時。その他、研究室に日時を掲示する。非常勤教員については授業の前後やその指示に従うこと。							

授 業 名		教職実践演習(幼・小)	
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。(30分)	
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。(30分)	
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。(30分)	
第4回	生徒指導と学級経営	(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。(30分)	
第5回	生徒指導と学級経営	(内 容) 子ども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。(30分)	
第6回	児童理解と場面指導	(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。 (必要な準備) 課題について効果的な指導法を調べてくる。(30分)	
第7回	児童理解と場面指導	(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。 (必要な準備) 課題について効果的な指導法を調べてくる。(30分)	
第8回	教科・保育内容の指導	(内 容) 現場経験者の講話により主体的な子どもの学びについて学び、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。(30分)	
第9回	模擬授業	(内 容) 模擬授業の実施 相互評価、省察をする。 (必要な準備) 教材研究 学習指導案作成。(1時間)	
第10回	模擬授業	(内 容) 模擬授業の実施 相互評価、省察をする。 (必要な準備) 教材研究 学習指導案作成。(1時間)	
第11回	模擬授業	(内 容) 模擬授業の実施 相互評価、省察をする。 (必要な準備) 教材研究 学習指導案作成。(1時間)	
第12回	教師と保護者の連携	(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。(30分)	
第13回	教師と保護者の連携	(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。(30分)	
第14回	これからの教師	(内 容) 現場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。(30分)	
第15回	まとめ	(内 容) 演習のまとめをする。 (必要な準備) 履修カルテ記入。(1時間)	

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	名賀 亨			対象学生	現代家政2回生			
授業の概要	相談援助の理論や意義を理解するとともに、相談援助の方法（主にケースワーク、グループワーク、コミュニティワーク）に関して、発展過程や基本的枠組み、具体的な援助方法について保育と関連させながらその内容を学習する。							
学習成果到達目標	1) 相談援助の基本的な考え方や方法、また直接援助技術および間接援助技術の内容と方法について説明することができるようになる。 2) グループワークにおける相互作用を理解し、保育の現場で実践できるようになる。 3) 学んだ技術を現場で総合的に応用実践することができるようになる。							
評価方法	定期試験 (70 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (30 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	「相談援助」 編著：大嶋恭二・金子恵美 出版社：建帛社							
参考書	「社会福祉援助技術論」 編：基礎からの社会福祉編集委員会 出版社：ミネルヴァ書房							
留意事項	保育士も実践現場において相談援助の諸技術を活用し支援することが求められている。この授業では、相談援助の価値や原則、過程をワークショップなども交えて学ぶため、援助者としての保育士を意識して積極的にかつ主体的に授業に参加すること。							
オフィスアワー	水曜日 昼休み							

授 業 名		相談援助u
授 業 計 画	学習項目	学習内容・課題
第1回	授業オリエンテーション	(内 容) 授業の内容と進め方、評価方法などを説明するとともに、15回の授業計画と概要を説明する。 (必要な準備) シラバスを読み相談援助を自分なりに整理し、15回の学びをイメージしておく。(30分)
第2回	相談援助の基本的な考え方	(内 容) 相談援助の必要性や専門性から相談援助を学ぶ意義、相談援助の定義と内容を学ぶ (必要な準備) 保育現場での相談援助の必要性を整理しておく(30分)
第3回	相談援助の理論、意義、機能	(内 容) 保育業務と相談援助を関連させながら、相談援助の意義や機能について学ぶ。 (必要な準備) 児童家庭福祉実践に特徴的な相談援助の視点を整理しておく。(30分)
第4回	相談援助とソーシャルワーク	(内 容) ソーシャルワークとしての相談援助について、その意味や原理・原則について学ぶ (必要な準備) 相談とは何か、援助とは何かについて整理しておく。(30分)
第5回	保育とソーシャルワーク	(内 容) 保育を通じたソーシャルワークの在り方や基本原理について学ぶ。 (必要な準備) 保育実践に重要な子どもの最善の利益に関して、子どもの権利条約も含めて整理しておく。(30分)
第6回	相談援助の方法と技術 1 相談援助の対象	(内 容) 相談援助の対象理解の視点について、また、様々な場面での対象について学ぶ。 (必要な準備) 個人・家族・集団といった対象について整理しておく。(30分)
第7回	相談援助の方法と技術 2 相談援助の過程	(内 容) 相談援助におけるプロセスの中で、受理、事前評価、計画といった具体的な過程についてその全体像を学ぶ。 (必要な準備) 相談から始まる相談援助の流れを整理しておく。(30分)
第8回	相談援助の方法と技術 3 相談援助の技術とアプローチ	(内 容) 相談援助技術の枠組みについて、原理・原則を含めてその全体像を学ぶ。 (必要な準備) 直接援助技術、間接援助技術、関連援助技術について整理しておく。(30分)
第9回	相談援助の方法と技術 4 個別援助技術	(内 容) 直接援助技術の一つとしてのケースワークについて、その内容、方法、原則について学ぶ。 (必要な準備) バイスティックの7原則について整理しておく。(30分)
第10回	相談援助の方法と技術 5 集団援助技術 1	(内 容) 直接援助技術の一つとしてのグループワークについて、様々な定義を理解しその内容について学ぶ。 (必要な準備) グループワークの考え方を整理しておく。(30分)
第11回	相談援助の方法と技術 6 集団援助技術 2	(内 容) グループワークの実践方法、支援者としてのかかわり方、ファシリテーションの在り方などについて学ぶ。 (必要な準備) グループワークの原則、支援者と対象者との関係性について整理してお行く。(30分)
第12回	相談援助の方法と技術 7 地域援助技術	(内 容) 間接援助技術の一つの方法としての、コミュニティ・ワークについてその基本的な考え方と実際について学ぶ。 (必要な準備) コミュニティ・ワークについて整理しておく。(30分)
第13回	相談援助の方法と技術 8 その他の援助技術	(内 容) その他の間接援助技術について、それらの意味と実際の支援について学ぶ。 (必要な準備) 相談援助のアプローチを間接援助技術の視点で整理して、各種調査などの必要性について整理しておく。(30分)
第14回	相談援助の方法と技術 9 基本資料の作成	(内 容) 相談援助の基本となる資料の内容やその作成方法などについて学ぶ。 (必要な準備) 自分これまで生きてきた「ライフストーリー」を整理しておく。(30分)
第15回	まとめ 授業全体の振り返り	(内 容) 保育を軸にした相談援助に関する具体的な展開について、これまでの授業を振り返るとともに、これからの保育実践における相談援助の在り方について学ぶ。 (必要な準備) 相談援助に必要な社会資源の活用や調整あるいは開発について整理しておく。(30分)

授業名	小児保健実習 u a ・ u b			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	<p>子どもの健康が守られ、保育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。</p>							
学習成果到達目標	<p>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。</p>							
評価方法	定期試験 (60 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	「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。							
オフィス アワー	毎週1回オフィスアワーを設けます。研究室に在室しているときは応じます。							

授 業 名		小児保健実習 u a ・ u b	
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 赤ちゃんの抱き方 (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(各自のを見てくること20分)
第3回	バイタルサインの測定方法と健康状態の観察法 (体温・呼吸数)	(内 容)	体温・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(30分)
第4回	バイタルサインの測定方法と健康状態の観察法 (脈拍数・血圧)	(内 容)	脈拍数・血圧の測定方法 (必要な準備) 配布した資料を読んでおくこと(30分)
第5回	乳幼児健診(視力・聴力の測定方法)	(内 容)	乳幼児健診と視覚・聴覚の発達と測定方法 (必要な準備) 該当する教科書の部分を読んでおく事(30分)
第6回	身体の清潔と沐浴	(内 容)	身体清潔法、抱き方、着替え・沐浴の実際 (必要な準備) エプロン、上靴持参のこと 該当する教科書の部分を読んでおく事(30分)
第7回	母乳の与え方と調乳・咀嚼機能の発達	(内 容)	母乳の与え方と調乳・哺乳瓶の消毒法。 子どもの咀嚼機能の発達と離乳食の与え方 (必要な準備) エプロン、上靴持参のこと 該当する教科書の部分を読んでおく事(30分)
第8回	歯の健康と虫歯予防	(内 容)	歯の発育と歯磨き・うがいの指導方法(ブラッシング指導) (必要な準備) コップ、歯ブラシ・手鏡持参のこと 該当する教科書の部分を読んでおく事(30分)
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)	脳の仕組みと生活リズムの作り方と排泄の自立について (必要な準備) 該当する教科書の部分を読んでおく事(30分)
第10回	薬の与え方・手の洗い方・消毒法	(内 容)	薬の生理と取扱、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(30分)
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(30分)
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(30分)
第13回	事故予防と応急処置	(内 容)	子供の事故と応急処置(傷・怪我、骨折、打撲などの手当ての手当て法、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(30分)
第14回	心肺蘇生法・感染症発生時の対処	(内 容)	AEDの使い方、感染症発生時の対処法等 (必要な準備) 該当する教科書の部分を読んでおく事(30分)
第15回	保育環境と母子保健活動	(内 容)	母子保健活動と保育環境・保育士としての職場環境 (必要な準備) 全体的な復習をする(40分)

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 達 成 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、適切な援助とは何かを説明できる。 3) コミュニケーションの技法を理解し、少人数のグループで実践することができる。							
評 価 方 法	定期試験 (70 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (30 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	安藤和彦・石田慎二・山川宏和 編著 「社会的養護内容演習」[建帛社]							
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。							
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		養護内容 u
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、マレーピアンの方則 (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	施設の暮らし 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	施設の暮らし 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

授業名	保育実習指導 u a			開講学年	2回生	単位数	2単位	
英文名	Guidance on Child Care Training			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・芹澤 出			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 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (80 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	使用しない。							
参考書	使用しない。							
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。							
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 u a	
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(30分)	
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(60分)	
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(60分)	
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(60分)	
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(60分)	
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。実習ノートの課題の書き直しを行う(60分)	
第8回	施設実習を成功させるためのポイント	(内 容) 施設実習を成功させるためのポイントを解説する (必要な準備) 質問の会で聞いたことをまとめて、次回の実習に行かせるようにする(30分)	
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) 施設実習を成功させるために自分の目標を考える(30分)	
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(60分)	
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来る。諸手続に必要なものを用意する(60分)	
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(30分)	
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) 名札や自己紹介カードをつくる準備をする(30分)	
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) 自分の行く施設について調べる(30分)	
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) 実習の準備ができているか確認する(30分)	

授業名	保育実習指導 u b			開講学年	3年生	単位数	1単位
英文名	Guidance on Child Care Training			開講時期	春学期	必修・選択	選択
担当者	西川 由紀子・山川 宏和・平田 みすず・芹澤 出			対象学生	現代家政3年生		
授業の概要	演習形式の授業を通して、保育実習を円滑にすすめていくための知識・技術を習得し、学習内容・課題を明確化する。施設実習の事後指導としては、実習の評価をみながら、各自の課題を見つけ、新たな学習目標を明確化させていく。保育所実習の事前指導としては、講義で保育士の役割、保育実習の意義、目的、内容について伝えていく。また、設定保育の指導案の立て方の解説を行ったうえで、指導案の立案から実施、振り返りまでを体験する。こうした取り組みをとおして、保育所実習の目標を具体的にしていく。						
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) 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 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (80 %)	筆記試験 口述	レポート 実習 制作物 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	使用しない。						
参考書	使用しない。						
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。単位認定にあたっては、保育実習 の単位が取得できることを条件とする。						
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		保育実習指導 u b	
授 業 計 画	学習項目	学習内容・課題	
第1回	施設実習の振り返りと今後の実習について	(内 容) 施設実習を振り返り、保育所実習の課題を考える (必要な準備) 施設実習の振り返りに必要なものを用意する(30分)	
第2回	施設実習交流会	(内 容) 施設実習での体験を交流する (必要な準備) 施設実習での体験をまとめておく(30分)	
第3回	施設実習事後面談	(内 容) 個人面談を実施する (必要な準備) 施設実習を振り返る(30分)	
第4回	施設実習からの課題抽出	(内 容) 施設実習を経て自らの課題を抽出する (必要な準備) 施設実習の学んだことをまとめる(30分)	
第5回	保育所についての事前学習	(内 容) 保育所について学習する (必要な準備) 保育所での自分の課題を考えるための資料を集める(30分)	
第6回	保育士倫理綱領、実習目標の立て方	(内 容) 保育士倫理綱領と実習目標の立て方を学ぶ (必要な準備) 保育士倫理綱領を読んでくる(30分)	
第7回	指導案の立て方・実習課題の再検討	(内 容) 指導案の立て方を学び実習目標を再検討する (必要な準備) 実習目標を立ててくる(60分)	
第8回	指導案の立て方の実際 乳児クラス	(内 容) 乳児クラスの指導案の展開を学ぶ (必要な準備) 指導案についてイメージをつくってくる(30分)	
第9回	指導案の立て方の実際 幼児クラス	(内 容) 幼児クラスの指導案の展開を学ぶ (必要な準備) 指導案についてイメージをつくってくる 実習目標を立て直してくる(30分)	
第10回	保育所実習記録の配布・記録の書き方	(内 容) 実習記録の書き方を解説する (必要な準備) 指導案を立案する(60分)	
第11回	指導案の実施 製作活動	(内 容) 小グループで指導案を実施する (必要な準備) 指導案が実施できるように準備する(60分)	
第12回	指導案の実施 からだを使った遊び	(内 容) 小グループで指導案を実施する。 (必要な準備) 指導案実施についてのコメントを書いてくる 指導案が実施できるように準備する(60分)	
第13回	保育所実習にむけての面談	(内 容) 個人面談を実施する (必要な準備) 指導案実施についてのコメントを書いてくる (30分)	
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) 保育所実習の事前学習課題を実施する(30分)	
第15回	保育所実習直前指導	(内 容) 保育所実習の諸注意を確認する (必要な準備) 提出書類に必要なものを用意する(30分)	

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。さらに、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。具体的には、保育実習によって得られた課題について、グループを形成し、資料やアンケートから分析・検討を行う。それに基づいて、ディスカッションやプレゼンテーションなどを行い、保育実習の課題を整理する。最後に、保育実習や保育職について、カルタを作成して文章力を養い、全員で経験を分かち合う。						
学 習 成 果 達 成 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 (60 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習 制作物 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	使用しない。						
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。						
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		総合演習 u	
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(30分)	
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(30分)	
第3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(30分)	
第4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(30分)	
第5回	保育内容の研究(グループ演習)	(内 容) 保育の現状について意見を出し合う (必要な準備) これまでの学習を振り返る(30分)	
第6回	保育方法の研究 ディスカッション	(内 容) 出し合った意見を整理してポスターにまとめる (必要な準備) ポスター作成の案を考えておく(30分)	
第7回	保育方法の研究 ポスターセッション	(内 容) ポスターをめぐって説明を聞き、質問する (必要な準備) 説明する内容についてグループ内で話し合う(30分)	
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) ポスターセッションを振り返る(30分)	
第9回	小論文の作成 効果的な小論文とは	(内 容) 小論文の書き方や意見の展開方法について (必要な準備) グループ演習を振り返る(30分)	
第10回	自分の強みをいかす取り組み PDCAサイクル	(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(30分)	
第11回	小論文の作成 小論文の執筆	(内 容) みずから発表した内容を小論文にする (必要な準備) 発表内容をふりかえる(30分)	
第12回	保育カルタの作成 歌を詠む	(内 容) 保育実習で得られた体験や知識を文章で表す (必要な準備) 実習の体験をふりかえる(30分)	
第13回	保育カルタの作成 グループ演習	(内 容) 詠まれた歌について共有する (必要な準備) デザインを考えておく(30分)	
第14回	保育かるたの作成 カルタの作成	(内 容) 実際にカルタ作りを行う (必要な準備) 作成した歌を整理する(30分)	
第15回	まとめ	(内 容) カルタ鑑賞とカルタ取りを行う (必要な準備) カルタ取りに適した服装(30分)	

授業名	ソーシャルワーク総論			開講学年	3回生	単位数	2単位	
英文名	Outline of Social Work			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	<p>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。</p>							
学習成果到達目標	<p>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）</p>							
評価方法	定期試験 (80 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (20 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	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。							
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	
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）事前配付資料を学習すること	
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）事前配付資料を学習すること。	
第4回	ソーシャルワークの歴史的展開 前史	（内 容）ソーシャルワーク前史を学ぶ。 （必要な準備）事前配付資料を学習すること。	
第5回	ソーシャルワークの歴史的展開 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）事前配付資料を学習すること。	
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）事前配付資料を学習すること。	
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）事前配付資料を学習すること。	
第8回	ソーシャルワークの担い手 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）事前配付資料を学習すること。	
第9回	ソーシャルワークの担い手 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）事前配付資料を学習すること。	
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）事前配付資料を学習すること。	
第11回	ソーシャルワークの日本的展開 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）事前配付資料を学習すること。	
第12回	ソーシャルワークの日本的展開 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）事前配付資料を学習すること。	
第13回	ソーシャルワークの基本原理 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）事前配付資料を学習すること。	
第14回	ソーシャルワークの基本原理 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）事前配付資料を学習すること。	
第15回	ソーシャルワークの基本原理 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）事前配付資料を学習すること。	

授業名	ソーシャルワーク総論			開講学年	3回生	単位数	2単位	
英文名	Outline of Social Work			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3回生			
授業の概要	<p>社会福祉の援助実践活動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。</p>							
学習成果到達目標	<p>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。</p>							
評価方法	定期試験 (80 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (20 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	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。							
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	
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 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 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) 事前配付資料を学習すること。	
第3回	ソーシャルワークに係る専門職の体系 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) 事前配付資料を学習すること。	
第4回	ソーシャルワークに係る専門職の体系 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) 事前配付資料を学習すること。	
第5回	専門職の倫理 社会福祉士	(内 容) 社会福祉士会の倫理綱領等により学ぶ。 (必要な準備) 事前配付資料を学習すること。	
第6回	専門職の倫理 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) 事前配付資料を学習すること。	
第7回	専門職の倫理 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) 事前配付資料を学習すること。	
第8回	総合的かつ包括的なソーシャルワーク 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) 事前配付資料を学習すること。	
第9回	総合的かつ包括的なソーシャルワーク 実践理論	(内 容) 包括的な実践理論を学ぶ (必要な準備) 事前配付資料を学習すること。	
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) 事前配付資料を学習すること。	
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) 事前配付資料を学習すること。	
第12回	事例研究 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) 事前配付資料を学習すること。	
第13回	事例研究 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) 事前配付資料を学習すること。	
第14回	事例研究 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) 事前配付資料を学習すること。	
第15回	講義の総括	(内 容) まとめ。 (必要な準備) 事前配付資料を学習すること。	

授 業 名	保育実習指導 u			開 講 学 年	3回生	単 位 数	1単位	
英 文 名	Guidance on Child Care Training			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 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 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 達 成 目 標	1) 保育実習 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 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (80 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	使用しない。							
参 考 書	使用しない。							
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 の単位が取得できることを条件とする。							
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		u
授 業 計 画	学習項目	学習内容・課題
第1回	保育実習 の振り返り	(内 容) 保育実習 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 での体験を交流する。 (必要な準備) 保育実習 での体験を振り返っておく(30分)
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) 保育実習 で学んだことを整理しておく(30分)
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) これまでの二回の実習を振り返っておく(30分)
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) 2回目の保育実習での課題を考えるための情報を集める(30分)
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 の学びを振り返る(30分)
第7回	保育所についての解説 保育制度	(内 容) 保育実習 の課題を理解する。 (必要な準備) 保育所保育の制度について調べておく(30分)
第8回	保育所についての解説 保育内容	(内 容) 保育実習 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(30分)
第9回	保育実習 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(60分)
第10回	保育実習 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(30分)
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現役の保育士から学ぶ (必要な準備) 現役の保育士に聞きたいことをまとめておく(30分)
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先輩から聞く。 (必要な準備) 就職先の探し方、勉強の仕方など、聞きたいことを考えてくる(30分)
第13回	保育実習 に向けての個人面談	(内 容) 個人面談を行う。 (必要な準備) 最後の保育実習で学びたいことを考えてくる(30分)
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) 最後の保育実習に必要な事前学習の資料を探しておく(30分)
第15回	保育実習 直前指導	(内 容) 保育実習 の諸注意事項を確認する。 (必要な準備) 書類提出に必要なものをそろえておく(30分)

授業名	保育実習指導 u			開講学年	3回生	単位数	1単位
英文名	Guidance on Child Care Training			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	<p>保育実習では、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。これまでの実習日誌の記述内容を自ら分析し、よりよい記録の作成を目指すほか、保育職になるために必要な資質についても、公・私立の保育士の仕事の実際を学ぶなどして、さまざまな角度から考察する。</p>						
学習成果到達目標	<p>1) 保育実習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。</p>						
評価方法	定期試験 (60 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習 制作物 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	使用しない。						
参考書	使用しない。						
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、保育実習の単位が取得できることを条件とする。						
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		u
授 業 計 画	学習項目	学習内容・課題
第1回	保育実習 の振り返り	(内 容) 保育実習 を振り返り課題を明らかにする (必要な準備) 保育実習 で使用したメモや制作物があれば持参する
第2回	保育実習交流会	(内 容) 保育実習 での体験を交流する (必要な準備) 保育実習 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) 保育実習 での学びを振り返っておく
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) 面談の内容をまとめる
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) 保育実習 の日誌を見直す
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 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 の目標について説明	(内 容) 保育実習 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 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 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) 関心のある項目をまとめておく
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) 関心のある項目をまとめておく
第13回	保育実習 に向けての個人面談	(内 容) 個人面談を行う (必要な準備) 実習目標を持参する
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) 個人面談の内容を振り返る
第15回	保育実習 直前指導	(内 容) 保育実習 の諸注意事項を確認する (必要な準備) 実習に必要な事前準備を完了しておく

授業名	ソーシャルワーク論			開講学年	3回生	単位数	2単位	
英文名	Theory of Social Work			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、ネットワーキング、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 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技
評価基準	主たる評価の 観点	知識・理解 (理論構成力)	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	ソーシャルワークの理論と方法 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。							
オフィス アワー	水曜日、木曜日、金曜日の12:30～13:00							

授業名	ソーシャルワーク論	
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 ・ 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) ・ 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」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」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」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)」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)」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キング	(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」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」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」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。

授業名	ソーシャルワーク演習			開講学年	3回生	単位数	1単位	
英文名	Social Work Practice			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	<p>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、ハイスティックの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。</p>							
学習成果到達目標	<p>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。</p>							
評価方法	定期試験 (60 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	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								
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
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 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 (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 (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 (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 (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 (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	(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	(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	(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	(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	(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	(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	(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 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。

授業名	ソーシャルワーク演習			開講学年	3回生	単位数	1単位	
英文名	Social Work Practice			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 (60 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	使用しない。							
参考書	使用しない。							
留意事項								
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
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 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 を振り返っておく。

授業名	ソーシャルワーク演習			開講学年	4回生	単位数	1単位	
英文名	Social Work Practice			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 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (50 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	使用しない。							
参考書	使用しない。							
留意事項								
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	
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) オリエンテーション (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	ロールプレイ 8	(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。	

授業名	ソーシャルワーク演習			開講学年	4回生	単位数	1単位
英文名	Social Work Practice			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	<p>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。</p>						
学習成果到達目標	<p>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。</p>						
評価方法	定期試験 (60 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習 制作物 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	適宜資料を配付する。						
参考書	適宜資料を配付する。						
留意事項	とにかく演習への参加を重視する。						
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
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 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 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 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 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 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 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) 事例概要に目を通しておく。
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) これまでのまとめ及び振り返りシートに目を通しておく。

授業名	ソーシャルワーク実習指導			開講学年	3回生	単位数	1単位	
英文名	Guidance on Social Work Training			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1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 (60 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	適宜、プリントを配布する。							
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。							
オフィス アワー	設定しますが、研究室に在室しておれば対応します。どうしても場合は、事前にEメールしてください。							

授 業 名		ソ ー シ ャ ル ワ ー ク 実 習 指 導
授 業 計 画	学 習 項 目	学 習 内 容 ・ 課 題
第1回	第 期実習の整理第 期実習の振り返り	(内 容) シートを使い、第 期実習の整理及び振り返りを行う。 (必要な準備) 実習記録ノートを確認しておく(30分)
第2回	第 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 期実習の「評価表」を使い、第 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(30分)
第3回	個別事後指導	(内 容) 担当教員と第 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(30分)
第4回	個別事後指導	(内 容) 教員と第 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(30分)
第5回	個別事後指導	(内 容) 教員と第 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(30分)
第6回	実習総括と第 期実習「届出書」の作成	(内 容) 第 期実習の課題を踏まえ、第 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(30分)
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(30分)
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(30分)
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 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(30分)
第10回	第 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(30分)
第11回	個別事前面談	(内 容) 教員と第 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(30分)
第12回	個別事前面談	(内 容) 教員と第 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(30分)
第13回	個別事前面談	(内 容) 教員と第 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(30分)
第14回	第 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(30分)
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(30分)

授業名	ソーシャルワーク実習指導			開講学年	3回生	単位数	1単位	
英文名	Guidance on Social Work Training			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	<p>第 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。</p>							
学習成果到達目標	<p>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。</p>							
評価方法	定期試験 (60 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	適宜、プリントを配布する。							
参考書	必要に応じて紹介する。							
留意事項								
オフィス アワー	設定しますが、研究室に在室おれば対応します。どうしてもという場合は、事前にEメールしてください。							

授 業 名		ソーシャルワーク実習指導	
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 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(30分)	
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(30分)	
第3回	個別事後面談 (進路を想定した相談含む)	(内 容) 教員と第 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(30分)	
第4回	個別事後面談 (進路を想定した相談含む)	(内 容) 教員と第 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(30分)	
第5回	個別事後面談 (進路を想定した相談含む)	(内 容) 教員と第 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(30分)	
第6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(30分)	
第7回	実習事例検討会 - グループ -	(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(30分)	
第8回	実習事例検討会 - グループ -	(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(30分)	
第9回	実習事例検討会 - グループ -	(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(30分)	
第10回	実習からの学びに関する資料のつくりかた説明	(内 容) 実習を通して学んだこと整理する視点を紹介する。 (必要な準備) 学びの振り返りをしておく(30分)	
第11回	実習からの学び検討会 - グループ -	(内 容) 実習からの学びのまとめを報告し、ディスカッションを行う。 (必要な準備) 学びのまとめを確認しておく(30分)	
第12回	実習からの学び検討会 - グループ -	(内 容) 実習からの学びのまとめを報告し、ディスカッションを行う。 (必要な準備) 学びのまとめを確認しておく(30分)	
第13回	実習からの学び検討会 - グループ -	(内 容) 実習からの学びのまとめを報告し、ディスカッションを行う。 (必要な準備) 学びのまとめを確認しておく(30分)	
第14回	実習からの学び検討会 - グループ -	(内 容) 実習からの学びのまとめを報告し、ディスカッションを行う。 (必要な準備) 学びのまとめを確認しておく(30分)	
第15回	実習に関する座談会	(内 容) 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(30分)	

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 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	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。							
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		図書館制度・経営論 u	
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	(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	(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	(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	(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	(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	(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	(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。	

授業名	図書館情報技術論 u			開講学年	3年生	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年生		
授業の概要	<p>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。</p> <p>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、データベース、コンピュータシステム、検索エンジン、図書館システム、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。実践学習として、音声翻訳システムを体験する。</p>						
学習成果到達目標	<p>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習得する。</p> <p>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。</p> <p>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企画・立案できる。</p> <p>4) 情報サービス演習・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。</p>						
評価方法	定期試験 (60 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習 制作物 実技
評価基準	主たる評価の 観点	知識・理解 (課題遂行能力)	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	図書館と情報技術(樹村房)2017 (改訂版4月発刊予定)						
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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 						
オフィス アワー	担当授業後に質問を受け付ける						

授 業 名		図書館情報技術論 u	
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学ぶ (必要な準備) 該当箇所の予習
第2回	コンピュータの基礎	(内 容)	コンピュータの基本、仕組みについて学ぶ。 (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)	ネットワーク、インターネット、WWWについて基礎を学ぶ。 (必要な準備) 該当箇所の予習
第4回	情報技術と社会・法律	(内 容)	情報技術について、情報化社会の特徴との関係について学習し、深く関わっていることを理解する。情報技術の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、データベースシステムなど。データ・情報・知識について学ぶ。 (必要な準備) 該当箇所の予習
第6回	サーチエンジン(検索エンジン)の仕組み	(内 容)	ウェブ検索の歴史と検索エンジン、種類。ロボット型検索エンジンの特徴。新しい情報アクセス技術(RDF)について理解する。 (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)	コンピュータシステムが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) 該当箇所の予習
第8回	図書館の業務とIT その1	(内 容)	最新の情報技術として、デジタルレファレンスサービス、レファレンス協同データベース、および学術機関リポジトリ、ディスクバリアー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9回	図書館の業務とIT その2	(内 容)	図書館で扱う電子資料とその管理技術を学習する。データベース、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学ぶ。 (必要な準備) 該当箇所の予習
第10回	図書館と電子資料	(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	(内 容)	デジタルアーカイブの定義、歴史、さらにその動向と意義、応用分野と特長、作成技術などについて。デジタルアーカイブウェブサイト例を紹介する。 (必要な準備) 該当箇所の予習
第12回	・最終レポート課題設定 ・図書館における障がい者支援のとりくみ DAISYの作成の概要	(内 容)	・最終レポートについて課題設定の説明。 WORDにて作成、紙出力する。提出期限は最終回とする。 ・次回以降のDAISY作成のためのアカウント・PWの取得方法を説明する。 (必要な準備) 特になし
第13回	マルチメディアDAISY作成の演習(1)	(内 容)	・最終レポートについて課題設定の説明。 ・次回以降のDAISY作成のためのアカウント・PWの取得方法の説明 (必要な準備) アカウントおよびPWの取得 (授業でアクセス可能なように、事前にアカウントとPWの取得は必須)
第14回	マルチメディアDAISY作成の演習(2)	(内 容)	mDAISY編集作業を継続 (必要な準備) 適宜各自でDAISY作成を進める
第15回	マルチメディアDAISY完成・提出(3) 最終レポートの提出	(内 容)	mDAISY編集作業を継続。 mDAISY編集完成版を提出 (必要な準備) ・最終レポートの作成・提出の準備 ・mDAISYの作成・提出の準備

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	川瀬 綾子			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) 今後の図書館サービスの在り方を考えることができる。							
評価方法	定期試験 (50 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (50 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技
評価基準	主たる評価の 観点	知識・理解 (授業への参加意欲	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	宮部頼子編『図書館サービス概論』樹村房、2012年							
参考書	授業にて指示する。							
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サービスが行われているかなどを注意深く観察してください。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ようにしてください。 出席日数が3分の2に満たない者には、原則として単位は与えません。							
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		図書館サービス概論 u	
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について	(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	図書館サービスの意義と理念 1	(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概説する。 (必要な準備) 教科書第1章1・2項を読んでおくこと。
第3回	図書館サービスの意義と理念 2	(内 容)	教科書第1章3 - 6項を読んでおくこと。 (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	公共図書館サービスの変遷 1	(内 容)	公共図書館サービスの基盤整備から市民の図書館への流れと今日の公共図書館サービスの確立についてを学ぶ。 (必要な準備) 教科書第2章を読んでおくこと。
第5回	図書館サービスの種類と方法	(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を中心に説明し、その意味を理解する。 (必要な準備) 教科書第3章を読んでおくこと。
第6回	資料提供サービス	(内 容)	資料提供サービスについて理解する。 (必要な準備) 教科書第4章を読んでおくこと。
第7回	情報提供サービス	(内 容)	レファレンスサービスを中心に解説する。 (必要な準備) 教科書第5章を読んでおくこと。
第8回	利用者対象別サービス - 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) 公共図書館で行われている児童向けのサービスに参加し、その感想や意見をまとめて授業にのぞむこと。 教科書第6章を読んでおくこと。
第9回	利用者対象別サービス - 多文化サービス、障害者サービス、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、障害者、高齢者の方への図書館サービスについてを解説する。 (必要な準備) 教科書第6章を読んでおくこと。
第10回	図書館サービスとコミュニケーション	(内 容)	利用者に対する接遇・広報について理解する。 (必要な準備) 公共図書館のHPや広報物等を確認しておくこと。 教科書第7章を読んでおくこと。
第11回	図書館サービスと著作権 1	(内 容)	著作権の意義と概要について学習する。 (必要な準備) 教科書第8章を読んでおくこと。
第12回	図書館サービスと著作権 2	(内 容)	図書館で行われている複写サービスを中心に解説する。 (必要な準備) 教科書第8章を読んでおくこと。
第13回	図書館サービスの協力と連携	(内 容)	図書館サービスにおける協力・連携の意義について理解する。 (必要な準備) 教科書第9章を読んでおくこと。
第14回	図書館サービスの課題と展望	(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、図書館に必要なサービスとは何かを考えてくる。 教科書第10章を読んでおくこと。
第15回	図書館サービスの未来：授業まとめ	(内 容)	これからの図書館の在り方について考える。 (必要な準備) 教科書を再度通読すること。

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	乾 真理子			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。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種類・内容を学ぶ。 2) レファレンス事例発表を行い、図書館業務の理解を深める。							
評価方法	定期試験 (60 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	『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。							
オフィス アワー	初回の授業で提示します							

授業名	情報サービス論 u	
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) シラバスを読んでおくこと。(20分)
第2回	情報社会と図書館	(内 容) 図書館の役割について理解する。 (必要な準備) テキストP.1~P.18をよく読んでおくこと。(30分)
第3回	情報サービスの実際	(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理解する。 (必要な準備) テキストP.24~P.33をよく読んでおくこと。(30分)
第4回	情報サービスの実際	(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理解する。 (必要な準備) テキストP.33~P.37をよく読んでおくこと。(30分)
第5回	各種と図書館と情報サービス	(内 容) 各種情報サービスの特徴を理解する。 (必要な準備) テキストP.37~P.40をよく読んでおくこと。(20分)
第6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。(20分)
第7回	情報検索と情報検索システム	(内 容) 情報検索の種類・内容について理解する。 (必要な準備) テキストP.100~P.112をよく読んでおくこと。(20分)
第8回	情報検索と情報検索システム	(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。 (必要な準備) テキストP.112~P.119をよく読んでおくこと。(20分)
第9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、図書館における複写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、複写サービスの内容と範囲を確認しておくこと。(20分)
第10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、複写サービスの内容と範囲を確認しておくこと。(20分)
第11回	電子ジャーナル	(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おくこと。(30分)
第12回	電子ジャーナル	(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。(30分)
第13回	レファレンス事例発表	(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。(60分)
第14回	レファレンス事例発表	(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。(60分)
第15回	まとめ	(内 容) 今後の情報サービスあり方について考える。 (必要な準備) 今までのところを復習しておく。(60分)

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	岸 優子			対象学生	現代家政2回生			
授業の概要	<p>1) 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る。 2) 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。 3) 子どものための文化財としてある絵本や児童文学などを具体的にとりあげ、そ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する。</p>							
学習成果到達目標	<p>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基本的知識を習得する。 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できる。 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。</p>							
評価方法	定期試験 (60 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	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	<p>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。 なお、児童図書館や子どもの本についてのフィールドワークを3回実施するので、実際に見学をとおして体験することで学びを深めてほしい。フィールドワークについては、事前に受講生と充分相談・説明のうえ、見学先の開館日・時刻、場所等により、授業時間外の曜日・時刻に実施することもある。</p>							
オフィスアワー	授業の初回に連絡する。							

授 業 名		児童サービス論 u
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) シラバスを読んでおく。(10分)
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。(30分)
第3回	児童関係資料の種類と特質 フィールドワーク	(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。(30分)
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(30分)
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。(30分)
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。(30分)
第7回	選書の内容と方法 (絵本) 4 フィールドワーク	(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。(30分)
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。(30分)
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。(30分)
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。(30分)
第11回	児童関係コレクションの収集と構築 フィールドワーク	(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。(40分)
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。(40分)
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。(40分)
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。(40分)
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の課題について考える。 (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。(60分)

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 (50 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (50 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	原田智子編『現代図書館情報学シリーズ7 改訂情報サービス演習』、樹村房、2016年12月(改訂第1刷)、¥2000税別							
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。							
オフィス アワー	担当授業終了後に実施する							

授業名	情報サービス演習 u	
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)

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 達 成 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 (50 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (50 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技
評 価 基 準	主たる評価の 観点	知識・理解 (提案力	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	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、参考図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。							
オ フ ィ ス ア ワ ー	当授業終了後に実施する							

授 業 名		図書館情報資源概論 u	
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、はじ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	

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 達 成 目 標	1) 情報資源の組織化を行う意義や目的について説明できる。 2) 情報資源の目録の作成に必要な基本的な知識を習得する。 3) 分類法を理解し、書架を管理する能力を身につける。 4) 主題分析、統制語検索の手法について理解できる。 5) コンピュータを利用した書誌情報の作成とその活用について理解することができる。							
評 価 方 法	定期試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (60 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	志保田務編『情報資源組織論 第2版 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。							
オ フ ィ ス ア ワ ー	担当授業終了後に実施する。							

授 業 名		情報資源組織論 u	
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と意義 (必要な準備) テキスト1章 (p.1-7) を読んでおくこと (10分)	
第2回	目録の役割と種類	(内 容) 目録の役割、目録の種類 (必要な準備) テキスト2章 (p.8-16) を読んでおくこと (10分)	
第3回	目録記入の構成	(内 容) 書誌記述の規則、『日本目録規則』の概要 (必要な準備) テキスト3章 (p.18-23)、7章 (p.133-151) を読んでおくこと (30分)	
第4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.24-28) を読んでおくこと (10分)	
第5回	書誌コントロールと標準化	(内 容) 書誌コントロールの種類と歴史 (必要な準備) テキスト4章 (p.30-34) を読んでおくこと (10分)	
第6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.34-39、p.50) を読んでおくこと (10分)	
第7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.39-45) を読んでおくこと (15分)	
第8回	OPACの管理と運用	(内 容) OPACの機能と管理、メタデータ (必要な準備) テキスト4章 (p.45-52)、8章 (p.155-164) を読んでおくこと (20分)	
第9回	主題の分析と検索	(内 容) 主題分析の意義、自然語、統制語 (必要な準備) テキスト5章 (p.53-64) を読んでおくこと (20分)	
第10回	件名標目表とシソーラス	(内 容) 件名標目表、シソーラス、『基本件名標目表』の構成 (必要な準備) テキスト5章 (p.64-73) を読んでおくこと (20分)	
第11回	配架と分類作業	(内 容) 図書記号の付与と配架、別置 (必要な準備) テキスト6章 (p.74-78、p.108-113) を読んでおくこと (20分)	
第12回	日本十進分類法による分類作業	(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.95-108) を読んでおくこと (20分)	
第13回	主要な分類法	(内 容) 主要な分類法の概要 (必要な準備) テキスト6章 (p.81-95) を読んでおくこと (20分)	
第14回	主要な目録規則	(内 容) 主要な書誌記述規則 (必要な準備) テキスト7章 (p.114-133、p.151-153) を読んでおくこと (30分)	
第15回	多様な情報資源組織	(内 容) 図書館における情報資源の組織化の課題 (必要な準備) テキスト8章 (p.176-194) を読んでおくこと (30分)	

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 達 成 目 標	1) 情報資源の組織化業務に必要な技術について説明できる。 2) 書誌データを作成することができる。 3) ネットワーク情報資源のメタデータの作成手法を理解できる。 4) 主題分析、分類作業、統制語彙適用を行うことができる。							
評 価 方 法	定期試験 (60 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	志保田務・高鷲忠美編『情報資源組織法 第2版』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。							
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
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の記載方法を解説、演習問題 (必要な準備) 前回の講義内容を復習
第3回	書誌階層構造	(内 容) 集合・基礎・構成単位の書誌情報の記載方法を解説、演習問題 (必要な準備) 前回の講義内容を復習
第4回	継続資料の書誌データの作成	(内 容) 逐次刊行物に関する書誌情報の記載方法を解説、演習問題 (必要な準備) 前回の講義内容を復習
第5回	非図書資料の書誌データの作成	(内 容) 地図資料、マイクロ資料、電子資料、映像資料、録音資料に関する 書誌情報の記載方法を解説、演習問題 (必要な準備) 前回の講義内容を復習
第6回	洋書の書誌データの作成	(内 容) 洋書に関する書誌情報の記載方法について解説、演習問題 (必要な準備) 前回の講義内容を復習
第7回	標目の付与	(内 容) 標目の表記方法を解説、演習問題 (必要な準備) 前回の講義内容を復習
第8回	書誌ユーティリティにおける目録作成	(内 容) オリジナルカタログリング、コピーカタログリングについて解説、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	主題組織法	(内 容) 主題分析とその表示を解説、演習問題 (必要な準備) 前回の講義内容を復習
第10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、演習問題 (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、演習問題 (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、演習問題 (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、その他の固有補助表	(内 容) NDCの言語区分・言語共通区分・文学共通区分・その他の固有補助 表に関する解説、演習問題 (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	分類規程・図書記号の付与	(内 容) 分類規程、図書記号の付与に関する解説、演習問題 (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、演習問題 (必要な準備) テキストを必ず持参、前回の講義内容を復習

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ことにより、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 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (50 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	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。							
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		図書館基礎特論 u	
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) 図書館に出向き、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) 図書館に出向き、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。	

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 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	『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。普段から図書館に向かうよう心掛け、図書館の様子を観察しておいてもらいたい。							
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	
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)	(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)	(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。	

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できる。 2) 食の専門家として必要な知識と技術について理解できる。 3) 食の情報を正しく取捨選択することができる。							
評価方法	定期試験 (50 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (50 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技
評価基準	主たる評価の 観点	知識・理解 (汎用的能力)	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	『四訂フードスペシャリスト論第4版』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2017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。							
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		フーズスペシャリスト論u	
授 業 計 画	学習項目	学習内容・課題	
第1回	フーズスペシャリストとは	(内 容)	フーズスペシャリストの概念について (必要な準備) フーズスペシャリストの資格科目の教科書・ノートを見直しておく (30分)
第2回	フーズスペシャリストの社会における責務	(内 容)	フーズスペシャリストの業務内容、活躍分野と社会においてフーズ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p1-28を読んでおく、「調理学」の過去問を解いておく(60分)
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p29-46を読んでおく、「調理学」の過去問を解いておく(60分)
第4回	世界の食 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p47-54を読んでおく「フードコーディネート論」の復習をして過去問を解いておく(90分)
第5回	世界の食 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、「フードコーディネート論」の過去問を解いておく(30分)
第6回	世界の食 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p55-62を読んでおく、「栄養と健康」の復習をして過去問を解いておく(30分)
第7回	日本の食の変化 縄文時代から鎌倉時代の食	(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p63-69を読んでおく、「栄養と健康」の過去問を解いておく(30分)
第8回	日本の食の変化 江戸、明治・大正の食	(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p69-73を読んでおく、「食物学」の過去問を解いておく(60分)
第9回	日本の食の変化 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p81-95を読んでおく、「食品の官能評価・鑑別論」の復習をして過去問を解いておく(60分)
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) 教科書p96-104を読んでおく、食品の官能評価・鑑別論」の復習をして過去問を解いておく(90分)
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) 教科書p105-124「食品流通・消費」の復習をして過去問を解いておく
第12回	食品の品質規格と表示 JAS法、食品表示法	(内 容)	食品表示の重要性と法制度について (必要な準備) 教科書p125-156、「食品流通・消費」の過去問を解いておく(90分)
第13回	食品の品質規格と表示 保健機能食品、表示に関する法律	(内 容)	特別用途食品と保健機能食品の分類、そのほかの法律による表示について (必要な準備) 教科書p156-172を読んでおく、「食品の安全性」の教科書を読みなおして過去問を解いておく(90分)
第14回	食情報の信頼性	(内 容)	食情報の取捨選択について (必要な準備) 教科書p174-189を読んでおく、「食品の安全性」の過去問を解いておく(90分)
第15回	フーズ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ズ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(30分)

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	<p>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。</p>							
学習成果到達目標	<p>1) 品質評価に関わる因子について理解できる。 2) 評価法について理解できる。 3) 各種食品の品質評価ができる。</p>							
評価方法	定期試験 (70 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (30 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技
評価基準	主たる評価の 観点	知識・理解 (汎用的能力)	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	「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	使用しない。							
留意事項	テキストは食品の官能評価演習にも使用する 食の科学（食品学）の復習をしながら講義を進めていくので、食品学の教科書も持参すること							
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		食品鑑別論 u	
授 業 計 画	学習項目	学習内容・課題	
第1回	食品の品質について	(内 容) 食品に求められる特性と品質について (必要な準備) 教科書P1-2を読んでおく(30分)	
第2回	穀類の鑑別 米	(内 容) 米の種類と品質評価について (必要な準備) 教科書P87-94を読んでおくこと(30分)	
第3回	穀類の鑑別 小麦	(内 容) 小麦およびその他の穀類の種類と品質評価について (必要な準備) 教科書P94-106を読んでおくこと(30分)	
第4回	イモ類、豆類の鑑別	(内 容) イモ類、豆類の種類と品質評価について (必要な準備) 教科書P107-115を読んでおくこと(30分)	
第5回	野菜類の鑑別	(内 容) 緑黄色野菜と淡色野菜の種類と品質評価について (必要な準備) 教科書P116-124を読んでおく, 自宅の野菜の保存方法について調べておく(60分)	
第6回	果物類、海藻類、キノコ類の鑑別	(内 容) 果物類、海藻類、キノコ類の種類と品質評価について (必要な準備) 教科書P126-138を読んでおくこと(30分)	
第7回	植物性食品の品質変化	(内 容) 保存に伴う萎凋、加工に伴う色素変化、乾燥、追熟などによる品質の変化などについて (必要な準備) 教科書p122-124を読んでおくこと 植物性食品の鑑別についてまとめておく(60分)	
第8回	魚介類の鑑別	(内 容) 魚介類の種類と成分の季節変動および品質評価について (必要な準備) 教科書p139-150を読んでおくこと(30分)	
第9回	肉類の鑑別	(内 容) 肉類の種類と品質評価について (必要な準備) 教科書p151-161を読んでおくこと(30分)	
第10回	卵とその加工品の鑑別	(内 容) 卵とその加工品の種類と品質評価について (必要な準備) 教科書p162-168を読んでおくこと(30分)	
第11回	乳・乳製品の鑑別	(内 容) 乳・乳製品の種類と品質評価について (必要な準備) 教科書p168-177を読んでおくこと(30分)	
第12回	油脂の鑑別	(内 容) 油脂の種類および分類方法および品質評価について (必要な準備) 教科書p177-183を読んでおくこと(30分)	
第13回	酒類の鑑別	(内 容) 酒の種類と主な生産地および品質評価について (必要な準備) 教科書187-198を読んでおくこと(30分)	
第14回	茶類、各種飲料の鑑別	(内 容) 茶類およびコーヒー、ココア、清涼飲料水の種類と主な産地および品質評価について (必要な準備) 教科書p198-209を読んでおくこと、ミネラルウォーター類の表示を見ておくこと(60分)	
第15回	醸造食品・調味料の鑑別	(内 容) 味噌、醤油、酢、砂糖、塩などの種類と品質評価について (必要な準備) 教科書p209-221を読んでおくこと(30分)	

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	<p>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。</p>							
学習成果到達目標	<p>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。</p>							
評価方法	定期試験 (60 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技
評価基準	主たる評価の 観点	知識・理解 (官能評価の技術の取得	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	『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。							
オフィス アワー	研究室前に日時を貼付するので、確認してください。							

授 業 名		食品の官能評価演習 u	
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) シラバスの内容を確認する(30分)	
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) テキストp.5-12を読んでおく(30分)	
第3回	官能評価の手法の選択	(内 容) 官能評価にどのような方法があるかを学ぶ (必要な準備) テキストp.12-30を読んでおく(30分)	
第4回	官能評価の実施 1(個室法)	(内 容) 個室法を用いて、実際に官能評価を行う (必要な準備) 官能評価の手法(個室法)について復習しておく(30分)	
第5回	官能評価の実施 2(円卓法)	(内 容) 円卓法を用いて、実際に官能評価を行う (必要な準備) 官能評価の手法(円卓法)について復習しておく(30分)	
第6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) 官能評価で得られたデータを整理しておく(30分)	
第7回	官能評価のデータ処理	(内 容) 官能評価で得られたデータを用いて検定を行う (必要な準備) 官能評価で得られたデータを整理しておく(30分)	
第8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) テキストp.3-30を読み復習しておく(60分)	
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) テキストp.31-50を読んでおく(30分)	
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) テキストp.50-58を読んでおく(30分)	
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) テキストp.60-63を読んでおく(30分)	
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) テキストp.64-68を読んでおく(30分)	
第13回	物理的性質の評価方法	(内 容) 物理的性質の評価方法について学ぶ (必要な準備) テキストp.69-85を読んでおく(30分)	
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) テキストp.31-85を読み復習しておく(60分)	
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) 資格認定試験の過去問について復習しておく(30分)	

授業名	食品加工学 u			開講学年	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3回生・4回生			
授業の概要	<p>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。</p>							
学習成果到達目標	<p>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。</p>							
評価方法	定期試験 (70 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (30 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	『食べ物と健康』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。							
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	
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	

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	<p>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。講義で学んだ事項について実験実習を通して原理や方法について確認をするとともに、データ分析などを行うことにより科学的な視点で考察する力を養っていく。</p>							
学習成果到達目標	<p>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。</p>							
評価方法	定期試験 (30 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (70 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技
評価基準	主たる評価の 観点	知識・理解 (分析能力	コミュニケーション能力	プレゼンテーション能力 (実行力	課題発見・解決能力)
テキスト	プリント配布							
参考書	随時指示する。							
留意事項	毎週、授業までに実験方法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。							
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		生活科学実験 u	
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(30分)	
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(30分)	
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 前回の実験結果のレポート作成を行う(60分)	
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、実験結果からレポート作成を行う (60分)	
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 前回の実験結果のレポート作成を行う(60分)	
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 前回の実験結果のレポート作成を行う(60分)	
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 前回の実験結果のレポート作成を行う(60分)	
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 実験結果のレポート作成を行う(60分)	
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 前回の実験結果のレポート作成を行う(60分)	
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 前回の実験結果のレポート作成を行う(60分)	
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、食品の塩分濃度について調べておく 前回の実験結果のレポート作成を行う(60分)	
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 前回の実験結果のレポート作成を行う(60分)	
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 前回の実験結果のレポート作成を行う(60分)	
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(30分)	

授業名	食品衛生学（フード）			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	<p>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。</p>							
学習成果到達目標	<p>1) 食の安全に関して正しい知識を理解できる。 2) 知識を活かして食品の適正な管理ができる。 3) 社会における食の安全を守る仕組みについて理解できる。</p>							
評価方法	定期試験 (70 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (30 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技
評価基準	主たる評価の 観点	知識・理解 (汎用的能力)	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	三訂「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。							
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（フード）	
授 業 計 画	学習項目	学習内容・課題	
第1回	食品の安全性	（内 容）食品の安全を確保するための社会の仕組みについて （必要な準備）教科書p1-8を予習しておくこと（30分）	
第2回	食品の腐敗・変敗とその防止 微生物	（内 容）食品衛生微生物の基礎知識 （必要な準備）教科書p9-15の関連ページを予習しておくこと（30分）	
第3回	食品の腐敗・変敗とその防止 腐敗・変敗	（内 容）食品の腐敗・変敗の定義、判定法およびその防止法について （必要な準備）教科書p15-24を予習しておくこと、腐敗変敗の原因と予防について復習しておくこと（60分）	
第4回	食中毒 発生状況、微生物性食中毒	（内 容）食中毒の分類と発生状況の特徴および主な微生物性食中毒について （必要な準備）教科書p25-49を予習しておくこと（30分）	
第5回	食中毒 自然毒食中毒、化学性食中毒、寄生虫による食中毒	（内 容）主な自然毒食中毒、化学性食中毒、寄生虫による食中毒について （必要な準備）教科書p50-59を予習しておくこと（30分）	
第6回	食品の安全性の確保 生鮮食品	（内 容）各種生鮮食品の微生物汚染および衛生のチェックポイントについて （必要な準備）教科書p61-74を予習しておくこと、食中毒について復習しておくこと（60分）	
第7回	食品の安全性の確保 調理済み食品	（内 容）調理済み食品などの衛生管理について （必要な準備）教科書p75-84を予習しておくこと（30分）	
第8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について （必要な準備）教科書p85-100を予習しておくこと（30分）	
第9回	環境汚染と食品	（内 容）環境汚染物質の種類と特徴について （必要な準備）教科書p101-114を予習しておくこと、生活の中で安全な食生活を送るためにどのようなことができるかまとめておくこと（60分）	
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p115-122を予習しておくこと、家庭にある器具・包装紙について調べておくこと（60分）	
第11回	水の衛生と水質基準	（内 容）水質基準について知る、安全でおいしい水を飲むために生活排水について考える （必要な準備）教科書p123-132を予習しておくこと（30分）	
第12回	食品の安全流通 表示と食品添加物	（内 容）安全な食品の選択のための表示に関する法律、食品添加物の種類と表示について （必要な準備）教科書p133-154を予習しておくこと（30分）	
第13回	食品の安全流通 輸入食品、組換え食品	（内 容）輸入食品や遺伝子組換え食品の安全性確保と表示について （必要な準備）教科書p154-167を予習しておくこと、家庭にある輸入食品を調査しておくこと（60分）	
第14回	食品の安全流通 アレルギー物質	（内 容）食物アレルギーの現状とアレルギー物質の表示義務について、食品中の発がん物質の種類について （必要な準備）教科書p167-176を予習しておくこと、さまざまな食品の表示を見ておくこと（30分）	
第15回	我が国の食品の安全管理制度	（内 容）リスクアナリシス、HACCPシステムなどの食品の安全を守る仕組みについて （必要な準備）教科書p177-196を予習しておくこと（30分）	

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	<p>「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。そのため演出することで、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。</p>							
学習成果到達目標	<p>1) 「食」における精神的意義を理解する。 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。</p>							
評価方法	定期試験 (80 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (20 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技
評価基準	主たる評価の 観点	知識・理解 (企画力)	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	『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								
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。							
オフィス アワー	研究室に日時を添付するので、確認してください。							

授 業 名		フーディーネート論u	
授 業 計 画	学習項目	学習内容・課題	
第1回	フーディーネートの基本理念	(内 容) おいしさ、もてなしの意味を学ぶ (必要な準備) テキストp.1~13を読んでおく(1時間)	
第2回	食事の文化 - 日本の食事の歴史	(内 容) 日本の食事文化について学ぶ (必要な準備) テキストp.15~27を読んでおく(30分)	
第3回	食事の文化 - 特別な日の食事	(内 容) 特別な日の食文化について学ぶ (必要な準備) テキストp.27~29を読んでおく(30分)	
第4回	食事の文化 - 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p.29~33を読んでおく(30分)	
第5回	食卓のコーディネーター - 日本料理の食卓	(内 容) 日本の食器・食具について学ぶ (必要な準備) テキストp.35~43を読んでおく(30分)	
第6回	食卓のコーディネーター - 中国料理、西洋料理の食卓	(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p.43~51を読んでおく(30分)	
第7回	テーブルセッティング	(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p.51~55を読んでおく(30分)	
第8回	食事のサービスとマナー - 日本料理	(内 容) 日本料理のサービスとマナーを学ぶ (必要な準備) テキストp.57~66を読んでおく(30分)	
第9回	食事のサービスとマナー - 中国料理、西洋料理	(内 容) 中国料理、西洋料理のサービスとマナーを学ぶ (必要な準備) テキストp.67~80を読んでおく(30分)	
第10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p.81~98を読んでおく(1時間)	
第11回	食空間のコーディネーターの基礎	(内 容) 食空間のコーディネーターの基礎を学ぶ (必要な準備) テキストp.99~121を読んでおく(1時間)	
第12回	フードビジネスマネジメント	(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p.123~134を読んでおく(30分)	
第13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p.134~143を読んでおく(30分)	
第14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p.145~163を読んでおく(30分)	
第15回	食企画の実践 - 企画案作成 授業のまとめ	(内 容) 企画案のレポート提出、これまでの復習 (必要な準備) 企画案をたてる(1時間)	

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	湯浅 俊郎			対象学生	現代家政1回生			
授業の概要	<p>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。</p>							
学習成果到達目標	<p>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。</p>							
評価方法	定期試験 (60 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	『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。							
オフィス アワー	担当授業前後に実施する							

授 業 名		ビジネス実務総論	
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(60分)
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(60分)
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(60分)
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(60分)
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(60分)
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(60分)
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(60分)
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(60分)
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(60分)
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(60分)
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(60分)
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(60分)
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(60分)
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(60分)

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	湯浅 俊郎			対 象 学 生	現代家政1回生			
授業の概要	<p>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。</p>							
学 習 成 果 達 成 目 標	<p>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。</p>							
評 価 方 法	定期試験 (60 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	『2017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								
オ フ ィ ス ア ワ ー	担当授業終了後に実施する							

授 業 名		応用ビジネス実務論
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(60分)。
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(60分)。
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(60分)。
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(60分)。
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(60分)。
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(60分)。
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(60分)。
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(60分)。
第10回	K T法による意思決定・問題解決	(内 容) K T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(60分)。
第11回	K T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、実践例を観ながら考える。 (必要な準備) 前講の復習(60分)。
第12回	K T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、実践例を観ながら考える。 (必要な準備) 前講の復習(60分)。
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(60分)。
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(60分)。
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) レポートに向けた質問事項(60分)。

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) ビジネスに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 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (70 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	2017年度版 要点と演習「ビジネス能力検定 3級」(実教出版)							
参考書	2017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こと。 * 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、復習を徹底すること。 * 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こと。							
オフィス アワー	担当授業前後に実施する							

授 業 名		ビジネス実務演習	
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	電話応対 - 受け方(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	電話応対 - 受け方(不在)、かけ方	(内 容) 不在電話応対の注意点を知る (必要な準備) 第1編 演習6の問題続きを解く	
第9回	来客応対と訪問の基本マナー	(内 容) 来客応対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ポイント	(内 容) 社内文書の特徴と役割を知る (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ポイント	(内 容) 社外文書の特徴と役割を知る (必要な準備) 第2編 演習2の問題続きを解く	
第15回	統計データの作り方、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	

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	<p>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。</p>							
学 習 成 果 達 成 目 標	<p>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。</p>							
評 価 方 法	定期試験 (30 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (70 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技
評 価 基 準	主たる評価の 観点	知識・理解 (チームワークカ	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	『2017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								
オ フ ィ ス ア ワ ー	担当授業終了後に実施する							

授 業 名		ビジネス実務実践演習	
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) P D C A 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 P D C A 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	(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	(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。	

授 業 名	生涯学習概論			開 講 学 年	2回生	単 位 数	2単位	
英 文 名	Introduction to Lifelong Learning			開 講 時 期	春学期	必修・選択	選択	
担 当 者	堀出 雅人			対 象 学 生	現代家政2回生			
授業の概要	<p>いま地域では、健康・福祉、防災・減災、若者の就業、青少年の健全育成など多くの課題を抱え、それは我が国全体の課題であるといえる。その背景には、少子高齢化、核家族化、都市化など、急激な社会の変化がみられる。変化の激しい時代、わたしたちはこれまで経験したことのないさまざまな課題に対して、自分たちが住む地域の未来について住民同士が考えを出し合い協力し課題を解決していく姿勢が求められている。その学び場づくりをコーディネートするのが社会教育行政、なかでも社会教育主事に期待される役割である。「人づくり」「地域づくり」「住民ネットワークづくり」がキーワードとなる。そのために、今日、社会教育主事に求められる資質は実に多様である社会教育、生涯学習に関する基礎基盤的な知識、施策立案能力、把握・分析能力、ネットワーク構築力、学習環境設計能力、学習支援能力などがあげられる。特に、地域の学びを支援する立場として、ファシリテーション能力も求められる。本講義では、そこで我が国の生涯学習や社会教育のこれまでの歴史と実態を学び知識の基盤を作りながら、グループワークやフィールドワークを通して上記の社会教育主事に求められる資質とは具体的にどんなものなのかを実体験を通して学び力をつけることを目標としている。これらは、将来、公務員をはじめ公的な仕事をめざすもの、民間企業をめざすもの、教員、保育士など、すべての職場や組織で求められる力でもある。「自分づくり」も視野に入れて受講することも可能である。</p>							
学 習 成 果 達 成 目 標	<p>1) 生涯学習、社会教育の定義や具体的な内容を説明することができる。 2) 社会教育主事に求められる資質について、地域の現状と照らし合わせて、具体的に説明することができる。 3) グループワークやフィールドワークを通して、社会教育主事に求められる資質を実体験し、力を伸ばすことができる。</p>							
評 価 方 法	定期試験 (60 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	香川 正弘 , 鈴木 眞理 , 永井 健夫 編集 (2016) よくわかる生涯学習 (やわらかアカデミズム・わかるシリーズ) ミネルヴァ書房 2,500円+税							
参 考 書	授業の進捗状況に合わせて適宜指示します。							
留 意 事 項	テキストは、生涯学習・社会教育を網羅したものを選びました。授業のなかですべての項目を取り扱うことはできませんが、毎回のコメントカードや最終課題のレポートをまとめる際に必読です。また、社会教育主事(補)資格の課程のほかの授業の内容にも参考になると思います。							
オ フ ィ ス ア ワ ー	月曜日の昼休み							

授 業 名		生涯学習概論	
授 業 計 画	学習項目	学習内容・課題	
第1回	社会教育主事の資格と職務内容について	(内 容)	社会教育主事の資格と職務内容について、具体的な事例を踏まえながら、現場で求められる資質と能力について説明できる。 (必要な準備) シラバスを読んでくる。
第2回	生涯学習の定義と意義	(内 容)	生涯学習の定義と意義の理解。 (必要な準備) テキスト「 章 生涯学習とは何か」1～4を一読してくる。
第3回	生涯学習と社会教育	(内 容)	社会教育の定義と意義、生涯学習との関係を理解する。 (必要な準備) テキスト「 章 生涯学習とは何か」5～6を一読してくる。
第4回	我が国の「学び」の歴史 生涯学習	(内 容)	現在の生涯学習が、わが国のどのような学び(生涯学習)の歴史の先にあるか。 (必要な準備) テキスト「 章 伝統として息づく日本の生涯学習」1～4を一読してくる。
第5回	我が国の「学び」の歴史 社会教育	(内 容)	現在の生涯学習が、わが国のどのような学び(社会教育)の歴史の先にあるか。 (必要な準備) テキスト「 章 伝統として息づく日本の生涯学習」5～8を一読してくる。
第6回	生涯学習社会を支える法律	(内 容)	憲法、教育基本法、社会教育法、図書館法、博物館法といった生涯学習社会を支える法律と、その目指すところについて。 (必要な準備) テキスト「 章 行政による生涯学習の振興」1～8を一読してくる。
第7回	生涯学習社会を支えるさまざまな社会教育機関	(内 容)	図書館・博物館・公民館の特性および、その役割。 (必要な準備) テキスト「 章 施設に基づいた生涯学習活動」1～10を一読してくる。
第8回	生涯学習社会を支えるさまざまな社会教育機関	(内 容)	社会体育やその他の社会教育機関の特性をフィールドワークを通して学ぶ。 (必要な準備) 京都市内の生涯学習・社会教育施設を訪問するため、事前に、指示のあった資料を読み込んでくること。
第9回	生涯学習社会を支えるさまざまな学校・教育機関	(内 容)	学校や大学が生涯学習社会に果たす役割。参画型学習で用いられるワークショップ形式の話し合いからアイデアを出し合う。 (必要な準備) フィールドワークの報告書の作成 テキスト「 章 生涯学習支援としての大学開放」1～7を一読してくる。
第10回	生涯学習社会を支える民間学習機関	(内 容)	通信教育やカルチャーセンター・地域の教室などの特性。 (必要な準備) テキスト「 章 民間団体・機関による生涯学習支援」1～10を一読してくる。
第11回	社会教育の現状を知る(全国)	(内 容)	最新の社会教育調査の結果から、全国の社会教育の現状を把握する。 (必要な準備) 文部科学省等から生涯学習・社会教育に関わる統計データを調べ、授業中に発表できるようにする(形式は授業中に説明する)。
第12回	社会教育の現状を知る(自分の地域)	(内 容)	各自の住む地域の生涯学習・社会教育機関の状況を調べ、共有する。自分の地域と他地域との違いについて。 (必要な準備) 自分が生活する地域の生涯学習についてまとめてくる(形式は授業中に説明する)。
第13回	これからの生涯学習(国の方針と施策)	(内 容)	国がどんな生涯学習社会を目指そうとしているのか。 (必要な準備) テキスト「 章 生涯学習を支える思想」1～6を一読してくる。
第14回	これからの生涯学習(地方公共団体の施策)	(内 容)	国の方針を受けて、地方公共団体がどんな取り組みを行おうとしているのか。受講生が考えた案を発表し合い、自己評価と相互評価をおこなう。 (必要な準備) 「わたしのまちのこれからの生涯学習」の施策をA4用紙1枚にまとめてくる。
第15回	「生涯学習概論」のふり返り	(内 容)	生涯学習とは何かについて、どこまでを理解し、どこからが理解できなかったかを明らかにし、今後の学びにつなげる。 (必要な準備) これまでの授業をふりかえり、興味関心のもったテーマについて説明できるようにしてくる。

授 業 名	生涯学習概論			開 講 学 年	2回生	単 位 数	2単位	
英 文 名	Introduction to Lifelong Learning			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2回生			
授業の概要	人々が、生涯のいつでも、自由に学習機会を選択して学ぶことができ、その成果が適切に評価されるような生涯学習社会の実現のため、学習者の特性の把握、生涯学習・社会教育の内容・方法・形態、生涯学習関連機関相互の連携のあり方、学習情報の提供と相談などの効果的なあり方を学び、生涯学習の新しい可能性を切り拓く力を育成する。							
学習成果到達目標	1) 生涯学習社会の望ましい学習機会や環境について説明することができる。 2) 生涯学習支援者の支援のあり方について説明することができる。							
評価方法	定期試験 (60 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (40 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 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	授業中に指示する。							
参考書	授業中に指示する。							
留意事項	授業中に与えられた課題に対して主体的に取り組むこと。 ノートをしっかり取ること。							
オフィスアワー	毎週1回(休業期間を除く。)オフィスアワーを設けます。							

授 業 名		生涯学習概論	
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	生涯学習とライフステージ	(内 容) ライフサイクルの概念を理解し、人間形成と学ぶことの意味について考察する。 (必要な準備) 学習することの意味について考えておくこと。	
第3回	学習者の特性と学習の継続・発展(子ども期)	(内 容) ベダゴジーの概念を理解し、人生の子ども期における発達課題や特性と学びについて学習する。 (必要な準備) 子ども期における人間の発達について調べておくこと。	
第4回	学習者の特性と学習の継続・発展(中年期)	(内 容) アンドラゴジーの概念を理解し、人生の中年期における発達課題や特性と学びについて学習する。 (必要な準備) 中年期における人間の発達について調べておくこと。	
第5回	学習者の特性と学習の継続・発展(高齢期)	(内 容) ジェロゴジーの概念を理解し、人生の高齢期における発達課題や特性と学びについて学習する。 (必要な準備) 高齢期における人間の発達について調べておくこと。	
第6回	生涯学習の実施状況 生涯学習世論調査	(内 容) 最新の生涯学習世論調査における生涯学習の実践状況および、その特徴。 (必要な準備) 身近なところから生涯学習に関わることがないかどうかを調べておくこと。	
第7回	社会教育の官民連携	(内 容) 財政難のなかで、サービスの質を落とさないさまざまな工夫について。 (必要な準備) 社会教育施設を訪問し、教育内容を調べておくこと。	
第8回	学びの提供方法と内容	(内 容) 社会教育機関の学びの提供方法や工夫について。 (必要な準備) 社会教育施設を訪問し、学習プログラムを入手しておくこと。	
第9回	身近な地域の社会教育機関の現状	(内 容) 自分達が住む地域の中から、自分が最も関心を持つ社会教育機関を選び調べ、結果を報告する。 (必要な準備) 身近な地域の社会教育施設の現状を調べ、まとめておくこと。	
第10回	生涯学習の支援者に求められている力	(内 容) 各生涯学習の現場では、どのような力が必要とされているかを知り、自分が補うべき能力について説明する。 (必要な準備) 生涯学習支援者の役割について考えておくこと。	
第11回	生涯学習支援者の整理	(内 容) さまざまな学びを実現するために、どのような支援者があり得るかを整理する。 (必要な準備) 生涯学習支援者に求められる資質について考えておくこと。	
第12回	生涯学習提供のための形態と手法	(内 容) 効果的に学びを支援するためのさまざまな学びの手法や形態について。 (必要な準備) 生涯学習の学習形態にはどのようなものがあるかを調べておくこと。	
第13回	よりよい生涯学習機会創造のために	(内 容) 国の施策を利用し、学習機会提供を実現する方法について。 (必要な準備) 配布プリントを読んでおくこと。	
第14回	我が国における生涯学習の展開と各種審議会答申について	(内 容) 社会教育審議会、中央教育審議会などにみられる生涯学習の理念と具体案について学習する。 (必要な準備) 配布プリントを読んでおくこと。	
第15回	まとめ ふり返り	(内 容) 「生涯学習概論」で学んだことを整理し、わかったこととこれからまなぶべきことを説明する。 (必要な準備) これまで学習した内容を整理しておくこと。	

授業名	社会教育計画			開講学年	2回生	単位数	2単位	
英文名	Social Education Planning			開講時期	春学期	必修・選択	選択	
担当者	内山 淳子			対象学生	現代家政2回生			
授業の概要	<p>教育という学校教育をイメージしがちであるが、変化の速い現代社会において心豊かに生きるためには、学校以外の場所でも生涯にわたって学ぶことが必要になっている。また、学んだ成果を社会に活かしていく視点が求められている。この授業では「学校教育を除いたすべての組織的な教育（社会教育法第2条抄）」をさす社会教育について学んでいく。私たちの生涯学習を支援する社会教育計画の概要や、民間団体や学校との連携も進んでいる社会教育の実践を解説する。教育や行政分野の予備知識がない受講生にも理解しやすいよう事例紹介を交え、社会教育の基礎的な知識を養う。</p>							
学習成果到達目標	<p>1) 生涯学習・社会教育とは何か(概念)を把握する 2) 社会教育の内容・方法を理解する 3) 教育行政と行政計画のしくみと実践を習得する</p> <p>社会教育主事任用資格取得を目指す受講生においては、社会教育計画の策定にあたり必要となる事項を身につけることを目標とする。すべての受講生においては、教育行政のしくみを理解するとともに、社会教育をめぐる諸問題について自ら考えられるようになることを目標とする。</p>							
評価方法	定期試験 (50 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (50 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技
評価基準	主たる評価の 観点	知識・理解 (授業中の主体的な取り組み	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	『社会教育の学習論 社会教育がめざす人間像を考える』鈴木真理・青山鉄兵・内山淳子編、学文社、2016							
参考書	『社会教育計画の基礎 [新版]』鈴木真理・山本珠美・熊谷慎之輔編、学文社、2012 『よくわかる生涯学習 [改訂版]』香川正弘ほか編、ミネルヴァ書房、2016							
留意事項								
オフィス アワー	講義時間後							

授 業 名		社会教育計画	
授 業 計 画	学 習 項 目	学 習 内 容 ・ 課 題	
第1回	ガイダンス	(内 容) 授業の目標と進め方 社会教育主事任用資格の説明 (必要な準備)	
第2回	社会教育概念の基礎的理解	(内 容) 生涯学習支援としての社会教育 (必要な準備) テキスト・教育基本法(配布)	
第3回	社会教育概念の基礎的理解	(内 容) 学校教育と社会教育の比較検討 (必要な準備) テキスト	
第4回	社会教育概念の基礎的理解	(内 容) 社会教育の内容・方法 (必要な準備) テキスト・社会教育法(配布)	
第5回	社会教育計画の仕組み 教育行政とは何か	(内 容) 教育行政の成り立ち (必要な準備) 配布プリント	
第6回	社会教育計画の仕組み 教育計画とは何か	(内 容) 自治体行政計画と教育計画 (必要な準備) 配布プリント	
第7回	社会教育における学習プログラム	(内 容) 計画実施プロセスとPDCAサイクル (必要な準備) 配布プリント	
第8回	前半授業の復習とふりかえり	(内 容) 社会教育の特性・確認小テスト・解説 (必要な準備) テキスト	
第9回	社会教育における学習支援者	(内 容) 行政機関・社会教育主事・社会教育委員の役割 (必要な準備) テキスト	
第10回	社会教育における学習支援者	(内 容) 民間企業・NPOによる社会教育 (必要な準備) テキスト	
第11回	社会教育における学習支援者	(内 容) 官民連携・学社連携による学習支援 (必要な準備) テキスト	
第12回	社会教育施設の概要	(内 容) 社会教育施設の役割と課題 (必要な準備) 配布プリント	
第13回	社会教育における評価	(内 容) 施設評価・事業プログラムの評価 (必要な準備) 配布プリント	
第14回	社会教育における評価	(内 容) 学習者の成果に関する評価 (必要な準備) 配布プリント	
第15回	全体の総括とふりかえり	(内 容) 社会教育計画の概要をふりかえり、課題を考察する (必要な準備) テキスト	

授業名	社会教育計画			開講学年	2年生	単位数	2単位	
英文名	Social Education Planning			開講時期	秋学期	必修・選択	選択	
担当者	内山 淳子			対象学生	現代家政2年生			
授業の概要	現在は「いつでも・どこでも・誰でも」学ぶことができ、その成果が活かされる生涯学習社会がめざされている。生涯にわたる学習を支援する教育が社会教育である。たとえば、子どもの学校外スポーツ教室から成人の職場教育、高齢者教育まで幅が広く、社会教育は学習者のニーズに応じて教育計画が決められる学習者中心の教育といえる。この講義では、学習者のニーズを把握してプログラムの考案ができるよう、生涯各期の発達を基軸とした様々な学習場面を理解し、社会教育計画の実現について検討していく。							
学習成果到達目標	1) 生涯学習社会における社会教育の役割を把握する。 2) 様々な学習者と学習場面を理解する。 3) 学習ニーズを事業プログラムの策定に活かすことができる。 社会教育主事任用資格取得を目指す受講生においては、社会教育計画の策定にあたり必要となる事項を身につけることを目標とする。すべての受講生においては、人の発達に伴う学習課題を理解するとともに、それらに対応する社会教育について自ら考えられるようになることを目標とする。							
評価方法	定期試験 (50 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技	平常試験 (50 %)	筆記試験 口述	レポート 実習	制作物 実技
評価基準	主たる評価の 観点	知識・理解 (授業中の主体的な取り組み)	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	『社会教育の学習論 - 社会教育がめざす人間像を考える』鈴木真理・青山鉄兵・内山淳子編、学文社、2016							
参考書	『社会教育計画の基礎 [新版] 』鈴木真理・山本珠美・熊谷慎之輔編、学文社、2012 『よくわかる生涯学習 [改訂版] 』香川正弘ほか編、ミネルヴァ書房、2016							
留意事項								
オフィス アワー	講義時間後							

授 業 名		社会教育計画	
授 業 計 画	学 習 項 目	学 習 内 容 ・ 課 題	
第1回	ガイダンス	(内 容) 授業の目標と進め方 社会教育主事任用資格の説明 (必要な準備)	
第2回	社会教育の特性	(内 容) 社会教育の自律性について考える (必要な準備) テキスト	
第3回	人間の発達と学習	(内 容) 子どもの教育学(ペダゴジー)と成人教育学(アンドラゴジー) (必要な準備) テキスト	
第4回	人間の発達と学習	(内 容) 生涯にわたる発達と学習 (必要な準備) テキスト	
第5回	乳児期の子どもと親を対象とした社会教育	(内 容) 親と子の学習ニーズと社会教育 (必要な準備) テキスト	
第6回	幼児期を対象とした社会教育	(内 容) 幼児期の学習ニーズと社会教育 (必要な準備) テキスト	
第7回	学童期・思春期を対象とした社会教育	(内 容) 学童期・思春期の学習ニーズと社会教育 (必要な準備) テキスト	
第8回	青年期の課題と学習ニーズ	(内 容) 青年期の学習ニーズと社会教育 (必要な準備) テキスト	
第9回	キャリア教育・職業教育	(内 容) キャリア教育・職場教育についての理解 (必要な準備) テキスト	
第10回	成人期の課題と学習ニーズ	(内 容) 成人期の学習ニーズと社会教育 (必要な準備) テキスト	
第11回	ジェンダーの視点から見た社会教育	(内 容) ジェンダーに関する理解と社会教育による支援 (必要な準備) テキスト	
第12回	少子高齢社会の課題と社会教育	(内 容) 少子高齢社会の理解と社会教育へのニーズ (必要な準備) テキスト	
第13回	高齢期の学習と社会教育の役割	(内 容) 高齢者を対象とした社会教育の理解 (必要な準備) テキスト	
第14回	学習者のニーズに応じた社会教育計画	(内 容) 学習者を中心とした社会教育事業の検討 (必要な準備) テキスト	
第15回	全体の総括とふりかえり	(内 容) 復習とレポートの提出 (必要な準備) テキスト	

実 習 名	教育実習 （中・高）	対 象 学 生	現代家政学部現代家政学科
担 当 者	遠藤 純・林 静香		
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とは異なり、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し、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 （幼・小）	対 象 学 生	現代家政学部現代家政学科
担 当 者	松浦 真理・渡邊 雄一		
実習の概要	<p>教育実習は教員になることを希望し、免許取得を目指す一連の学びの最終段階として、「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。学校現場で幼児・児童・生徒をともに過ごし、彼らの発達段階や特性を理解し、保育や授業実践に関わり、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、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、幼児・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が期待されている。観察・参加・授業実習の3段階が主な内容である。（前半部分の実習に該当する。）</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 （中）	対 象 学 生	現代家政学部現代家政学科
担 当 者	遠藤 純・林 静香		
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。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、教員を目指そう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	教育実習 （幼・小）	対 象 学 生	現代家政学部現代家政学科
担 当 者	松浦 真理・渡邊 雄一		
実習の概要	<p>教育実習は教員になることを希望し、免許取得を目指す一連の学びの最終段階として、「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。学校現場で幼児・児童・生徒をともに過ごし、彼らの発達段階や特性を理解し、保育や授業実践に関わり、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、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、幼児・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が期待されている。観察・参加・授業実習の3段階が主な内容である。（後半部分の実習該当する。）</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	保育実習（施設）	対 象 学 生	現代家政学部現代家政学科
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（保育所）	対 象 学 生	現代家政学部現代家政学科
担 当 者	西川 由紀子・平田 みすず・芹澤 出		
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	対 象 学 生	現代家政学部現代家政学科
担 当 者	西川 由紀子・平田 みすず・芹澤 出		
実習の概要	<p>保育実習 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や保育者連携を学んだり、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	対 象 学 生	現代家政学部現代家政学科
担 当 者	山川 宏和		
実習の概要	<p>保育実習 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	対 象 学 生	現代家政学部現代家政学科
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 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 期実習（概ね13～15日間以上）からなる。</p> <p>1. 第 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。</p> <p>2. 第 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。</p>		
備 考	<ol style="list-style-type: none"> 1. 事前に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。 		