

令和2年度 愛知学泉短期大学シラバス

科目番号	科目名	担当者名	実務経験のある 教員による授業 科目	基礎・専門 別	単位数	選択・必修 別	開講年次・ 時期
31102	キャリアデザインⅠ CareerdesignⅠ	中川直毅		基礎	1	必修	1年前期
科目の概要							
<p>学生の皆さんを取り巻く社会環境や雇用環境についての理解を深め、社会・企業から求められる資質、能力、知識について学ぶことで、学生の間はもちろん、社会に出てからも、自立人材でいられるように支援していただける内容の講義を進めていきます。併せて、キャリア形成を考えながら、自らの身を護る働く上での必須のワークルール(労働法の基礎的事項)についての知識も学んでいきます。企業勤務30年以上、長くの間人事部長の要職にあった経験を十分に活かして授業を展開していきます。これらの授業を通じて社会人基礎力及びpisa型学力を高めていくことにより有為な人材を育成する。</p>							
学修内容				到達目標			
<p>①自己のキャリア形成の考え方、方向性について、理解する。 ②働く世界について理解する。 ③働いた際に、自己を護っていただける知識と方法について理解する</p>				<p>①キャリアを客観的にデザインできる知識とルールを理解できるようになる。 ②社会人基礎力の概要を理解し、目的意識を持てるようになる。 ③キャリア形成に際して、働く者を保護する労働法の基礎的事項を理解し、自己防衛できるようになる。</p>			
学生に発揮させる社会人基礎力の能力要素		学生に求める社会人基礎力の能力要素の具体的行動事例					
前に踏み出す力	主体性	自己のキャリアを考えていくための知識、知恵、及び情報を積極的に学んで、調べて自己学修した上で、記述できる。					
	働きかけ力						
	実行力						
考え抜く力	課題発見力	事実に基づいた情報を客観的に整理し、課題を見極めることができる。					
	計画力						
	創造力	自己の考えを、自らの力で考えて発想できる習慣が身につく。					
チームで働く力	発信力						
	傾聴力						
	柔軟性						
	状況把握力	現実に起こっている状況を的確につかめるようになる。					
	規律性	無断欠席をせず、授業が円滑に進行するようにルールを守ることができる。					
	ストレスコントロール力						
テキスト及び参考文献							
テキスト：中川直毅 編著『要説 キャリアとワークルール』三恵社 2019年 1650円(税別)							
他科目との関連、資格との関連							
他科目との関連：キャリアデザインⅡ、キャリアデザインⅢ、キャリアデザインⅣ、インターンシップ 資格関連性：ビジネス実務士、上級秘書士(メディカル秘書)							
学修上の助言				受講生とのルール			
事前にラインマーカーなどを用意しておいて、授業中に指摘する重要語句をマーカー(短く)しながら、授業を聴くと学習効果が高いと思うので、お勧めする。				<ul style="list-style-type: none"> ・6回以上の欠席で自動的に失格。 ・授業中無駄話をする人は、注意、警告、退場の順で対応します。退場になると失格又は評価点は最低点とします。 ・携帯電話は机の上に出しておかないこと。 ・遅刻は原則として認められない。 			

【評価方法】

評価対象	評価方法		評価の割合	到達目標	各評価方法、評価にあたって重視する観点、評価についてのコメント		
学修成果	学期末試験	筆記(レポート含む)・実技・口述試験	90	①	①キャリア形成について、教科書記載事項と講義内容についての重要事項についての理解を試す問題を出題し、評価する。 ②社会人基礎力に関連する講義内容についての重要事項についての理解を試す問題を出題し、評価する。 ③ワークルール(労働法の基礎的事項)についての重要事項についての理解を試す問題を出題し、評価する。		
				②			
				③			
				④			
				⑤			
	平常評価	小テスト			①		
					②		
					③		
					④		
					⑤		
		レポート					①
							②
							③
							④
							⑤
		成果発表(プレゼンテーション・作品制作等)					①
							②
							③
							④
							⑤
学修行動	社会人基礎力(学修態度)		10	①	(主体性)定刻出席に加え、本人の「授業への参加度」「学修意欲」それらに表れる「知識・理解」を評価する。 (課題発見力)情報を客観化しているかを評価する。 (創造力)自己の考えを、自らの力で考えて発想できる習慣づくりに意欲的かを評価する。 (状況把握力)現実に起こっている状況を的確につかめるようになる。 (規律性)欠席・遅刻・学習意欲欠如などの受講態度を評価する。		
				②			
				③			
				④			
				⑤			
総合評価 割合			100				

【到達目標の基準】

到達レベルS(秀)及びA(優)の基準	到達レベルB(良)及びC(可)の基準
キャリア形成・社会人基礎力・ワークルールの知識理解を図っていく筆記試験で、90点以上を「S」、80点以上を「A」の評価とする。	キャリア形成・社会人基礎力・ワークルールの知識理解を図っていく筆記試験で、70点以上を「B」、60点以上を「C」の評価とする。

週	学修内容	授業の実施方法	到達レベルC(可)の基準	予習・復習	時間(分)	能力名
1週 /	オリエンテーション、キャリアとワークルールについて学ぶ。	講義	各回の概要を説明。キャリアとは何か、ワークルールとは何かについて理解することができる。	事前にシラバスを読み、自分の将来について考えてみる。	90	主体性 課題発見力 規律性
2週 /	キャリアを考える。	講義	働くこととは、仕事とは、これらについて考えていく。キャリア形成に役立つ働き方とは、豊かな生活が実現することの意義を理解することができる。	事前にテキスト13～21頁に目を通しておくこと。 事後には授業で説明した箇所を再度読んでまとめておくこと。	90	主体性 課題発見力 規律性
3週 /	働くことは人生を豊かにするということを学ぶ。	講義	稼得能力と自己実現のバランス、働き方の変遷、人間力、社会人基礎力について理解することができる。	事前にテキスト22～34頁に目を通しておくこと。 事後には授業で説明した箇所を再度読んでまとめておくこと。	90	主体性 課題発見力 規律性
4週 /	雇用の動向を知る～雇用情勢、働き方改革など。	講義	雇用情勢、働き方改革、優秀な社員の要件について理解することができる。	事前にテキストの35～44頁に目を通しておくこと。事後には授業で説明した箇所を再度読んでまとめておくこと。	90	主体性 課題発見力 規律性
5週 /	会社やNPO法人で仕事をする ことについて学ぶ。	講義	会社などの組織や活動、人材育成の仕組みを解説する。これらで紹介された機関・部署の活動をイメージできる。	事前にテキスト45～59頁に目を通しておくこと。 事後には授業で説明した箇所を再度読んでおくこと。	90	主体性 創造力 規律性
6週 /	働く世界を知る～ 繊維、製薬、電機、日用品、流通、旅行、福祉、教育などについて学ぶ。	講義	業界(繊維、製薬、電機、日用品、流通、旅行、福祉、教育など)の概要と特徴について理解することができる。	事前にテキスト60～68頁に目を通しておくこと。 事後には授業で説明した箇所を再度読み込み、ホームページで該当企業を確認しておくこと。	90	主体性 創造力 規律性
7週 /	国家資格とキャリア開発について学ぶ	講義	国家資格、公的資格、民間資格の種類と違い、及び「ビジネス実務士」「図書館司書」について理解することができる。	事前にテキスト69～72頁に目を通しておくこと。 事後には授業で説明した箇所を再度読み込み、ホームページで該当資格を確認しておくこと。	90	主体性 創造力 規律性
8週 /	パラレルキャリアと副業・兼業について学ぶ	講義	パラレルキャリアと副業・兼業について理解することができる。	事前にテキスト83～89頁に目を通しておくこと。 事後には授業で説明した箇所と配布レジメを読んでおくこと。	90	主体性 課題発見力 規律性

能力名: **主体性** 働きかけ力 実行力 **課題発見力** 計画力 **創造力** 発信力 傾聴力 柔軟性 **状況把握力** **規律性**
 ストレスコントロール力

週	学修内容	授業の実施方法	到達レベル C(可)の基準	予習・復習	時間(分)	能力名
9週 /	働く人のためのワークルール～労働契約と就業規則(ワークルールブック)について学ぶ。	講義	ワークルールたる労働法、採用、入社の法的ルールと就業規則(ワークルールブック)について理解することができる。	事前にテキスト45～59頁に目を通しておくこと。事後には授業で説明した箇所を再度読んでおくこと。	90	主体性 規律性
10週 /	働く人のためのワークルール～お給与に関わるルールについて学ぶ。	講義	給与とは何か、振込先、日給制と日給月給制の違いなどについて理解することができる。	事前にテキスト45～59頁に目を通しておくこと。事後には授業で説明した箇所を再度読んでおくこと。	90	主体性 状況把握力 規律性
11週 /	働く人のためのワークルール～労働時間と働く人の健康管理について学ぶ。	講義	労働時間の種類、休憩、年次有給休暇、振替休日と代休、退職及び労働災害について理解することができる。	事前にテキスト45～59頁に目を通しておくこと。事後には授業で説明した箇所を再度読んでおくこと。	90	主体性 状況把握力 規律性
12週 /	ブラック企業に近づかない方法について学ぶ。	講義	いわゆるブラック企業の見分ける方法について理解することができる。	事前にテキスト121～128頁に目を通しておくこと。事後には授業で説明した箇所を再度読んでおくこと。	90	主体性 状況把握力 規律性
13週 /	求人票と求人広告の見方～ブラック企業に入社してしまわない為にも知っておく。	講義	職業安定法を知って適法な求職と求人視点で、ブラック企業に近寄らない方法について理解することができる。	事前にレジメ(2～3枚)を配布するので目を通しておく。事後には配布レジメを復習しておくこと。	90	主体性 状況把握力 規律性
14週 /	社会人必須の問題解決スキルを知る～問題の発見方法について学ぶ。	講義	問題と課題の違い、問題の発見方法、問題の解決プロセスについて理解することができる。	事前にテキスト140～154頁に目を通しておくこと。事後には授業で説明した箇所を再度読んでおくこと。	90	主体性 課題発見力 規律性
15週 /	社会人必須の問題解決スキルを知る～問題の解決方法について学ぶ。	講義	問題の原因分析、問題解決の諸方法について理解することができる。	事前にテキスト155～166頁に目を通しておくこと。事後には授業で説明した箇所を再度読んでおくこと。	120	主体性 課題発見力 規律性

能力名: 主体性 働きかけ力 実行力 課題発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性
ストレスコントロール力