

研究授業「キャリアデザイン」の実施報告

高 塚 順 子*

Report on Implementation of an Open Class “Career design”

Junko Takatsuka

要約

本稿は、著者が実施した研究授業の報告である。本報告書は、実施概要、検討事項とさらなる課題について言及している。

キーワード：授業公開、人生設計、実践キャリア実務士、結婚

(Abstract)

This paper is an enforcement report of an open class performed by the author. This paper consists the outline, evaluation, and future problems of lesson on the day.

Keywords : Open class, Life design, Certified career management specialist, Marriage

1. 研究授業の日程

筆者が行った「キャリアデザイン」(以下、「本講義」と略)の研究授業および検討会は、以下の日程で実施された。

(1) 研究授業

日時：2014年6月5日(木) 1校時(9:00～10:40)

対象学年：秘書科1年生および再履修の2年生

講義形式：講義2単位

場所：1301講義室

* 提出年月日 2015年6月30日、高松短期大学秘書科教授

受講登録者数：50名（再履修1名を含む）

参観者：短大秘書科教員5名

（2）検討会

日時：2014年6月5日（木）5校時（16:30～17:30）

場所：1号館1階会議室

参加者：短大秘書科教員6名

2. 本講義のカリキュラム上の位置づけ

本演習は、2013年度の開講当初から、1年次前期の秘書科共通科目と位置づけられている。秘書科では、専門科目について「カリキュラム・マップ」¹⁾を活用している。カリキュラム・マップでは、秘書科が定めた8つの学習成果²⁾がどの授業科目で達成されるのか、その関係が一覧表として示されている。個々の授業科目と8つの学習成果との関係を明確化することによって、シラバスだけではわかりにくかった秘書科全体のカリキュラムを俯瞰することが可能となった。ちなみに、本講義は、8つの学習成果のうち、以下の3点を育成する役割を担っている。

- ・社会に関心を持ち、積極的に物事に挑戦し、自らを高める努力ができる。（関心・意欲）
- ・自ら考え行動できる能力と幅広い教養や、知識・技能を身に付けている。（知識・理解）
- ・問題発見能力、情報収集・分析・整理能力、問題解決能力を身に付けている。（思考・判断）

また、本講義は、一般財団法人全国大学実務教育協会が認定する「実践キャリア実務士」資格を取得するための必修科目である。ちなみに、「実践キャリア実務士」とは、大学教育において、学生が専門知識・スキルや基礎的な知識・スキルなど、学んだことを現場で総合的に活用して課題解決を行うことを通じて、人間力を備えた実務能力を高めるとともに、自らのキャリアを考え、学習を継続する能力を習得したことを証明する資格である。

3. 本講義の目標と授業計画

本講義は、自らのキャリアを考え、能力開発を行い、職業人として就業するうえで必要な幅広い能力を養うことを目標にしている。そこで、本講義では、自分自身を深く探求するとともに、雇用環境の現状、結婚・出産の現状など、日々刻々と変化し続けている経済・

社会環境についても解説する。

この過程の中で、広く現代社会に関心を持ち、現状を多面的に理解・分析するとともに、人生という長い時間枠の中で、職業生活・社会生活を中心に据えて、自分らしいキャリアデザインを描くことで、主体的に学習に取り組む姿勢を身につける。また、毎回、講義開始時に「サンクスカード」を書くことにより、自分の思いを表現する力を身につける。本講義は、人生目標を築き、自分自身の未来を創造する授業であると位置づけている。

つぎに、成績の評価方法であるが、評価項目は、出席状況、授業中の態度、課題（6回）、前期末筆記試験（70点満点）である。これらを総合して、150点満点中90点以上（6割以上）あり、かつ、前期末筆記試験が42点以上の者を合格としている。

さらに、本講義の授業計画は、表1のとおりである。第3回から第7回までは、「人生と仕事」を題し、雇用環境だけでなく、給与明細書や源泉徴収票の見方についても解説する。また、第8回から第11回および第14回は、「結婚」「出産」「育児」「老後」等に焦点を当て、その現状や助成制度・年金制度等について学習する。第12回および第13回は、「リフレクションとキャリア開発」と題し、これまでの各自の人生の成功と失敗体験を振り返るとともに、他者の就職事例をもとにキャリア開発を行う。第15回は、まとめ（総括）と質疑応答、授業評価を行う。なお、今回の研究授業は、第8回目の授業である。

表1 授業計画

回数	講義日	講 義 内 容	提出物
第1回	4/10	オリエンテーション	
第2回	4/17	自己分析	課題①
第3回	4/24	人生と仕事（1）	
第4回	5/1	人生と仕事（2）	
第5回	5/15	人生と仕事（3）	
第6回	5/22	人生と仕事（4）	
第7回	5/29	人生と仕事（5）	
第8回	6/5	人生と結婚	
第9回	6/12	人生と出産	
第10回	6/19	人生と出産・育児（1）	
第11回	6/26	人生と出産・育児（2）	
第12回	7/3	リフレクションとキャリア開発（1）	課題②③④
第13回	7/10	リフレクションとキャリア開発（2）	課題⑤⑥
第14回	7/17	老後と年金	
第15回	7/24	これまでの講義についてのまとめと質疑応答、授業評価	

4. 本時の概要

(1) 本時の授業内容

本時は、結婚の現状を理解したうえで、自分の人生設計を考えることを目標とした。参考までに、本時の授業計画案は表2のとおりである。

表2 授業計画案

題 目	人生と結婚
目 標	結婚の現状を理解したうえで、自分の人生設計を考える。 【キーワード】晩婚化、未婚化、非婚化、生涯未婚率
学習活動	1. あいさつ 2. サンクスカードの記入、回収 3. サンクスカード台紙の配布、記入、回収 4. 本日の教材確認 5. 本日の講義「人生と結婚」(適宜、質疑応答) 6. あいさつ

また、本講義では、毎回、教員自らが作成したプリントを使用して授業を行い、必要に応じて、パワーポイントも併用している。ちなみに、教員が作成したプリントには、重要部分について複数のブランクを設けて自分で記入するよう促したり、アンダーラインを引くよう指示も出している。また、配布プリントは、各自でA4リングファイルあるいはフラットファイルを用意し、それらに綴じていくよう指示している。

(2) 学生の状況

本講義では、第1回のオリエンテーション時に、学籍番号順に座席を指定したうえで、本講義の目標、成績評価の方法、講義スケジュールとともに、講義および講義以外での遵守事項や課題提出時の注意点についてプリントを配布し説明する。説明内容は、表3のとおりである。これらの内容を説明することで、学生の授業態度も比較的良くなっている。

表3 講義および講義以外での遵守事項

【講義での遵守事項】 ・ 講義中の不必要な私語は禁止。注意しても止めない場合は退室。 ・ 講義中、机の上に置いてよいと許可している物（講義に関連するプリント、筆記用具、時計等）を除いた物品（例えば、携帯電話、飲食物、化粧品、鏡等）は、すべて鞆の中に入れる。 ・ 鞆は、机の横につるすか、隣の椅子の上におく。 ・ 携帯電話は、電源を切っておくか、マナーモードにしておく。なお、講義中のメール送信は禁止。 ・ 講義時の服装は、前期授業開始前のオリエンテーション③で周知したとおり、華美や奇抜にならないよう、時と場に応じたものであること。 ・ 講義開始時刻を厳守すること。やむを得ず遅刻した場合は、遅刻理由を講義担当教員に申し出てから、着席すること。（入室方法に注意。） ・ 講義中の席順は、原則として学籍番号順とする。（第1回授業前に発表） ・ いかなる欠席理由であろうとも、欠席する場合は、できるだけ事前に担当教員へ何らかの手段（メール、文書etc.）で連絡すること。口頭での連絡は極力控えること。突発事故、急病等による欠席の場合は、事後連絡であってもできるだけ迅速に担当教員へ何らかの手段（メール、文書etc.）で連絡すること。なお、対外試合、就職活動、忌引、長期入院などで欠席した場合は、事後（欠席の事実が発生した日から2週間以内）に欠席届を提出すること。ただし、欠席届を出したからといって出席が免除されるわけではない。欠席時の授業プリントの課題を行い、担当教員が出席に相当すると認めた場合のみ、出席扱いとなる。（詳細は、『2014学生便覧』を参照されたい。） ・ 欠席したときの配布プリントは、友人に取ってもらうこと。無理な場合は、次回の授業までに、担当教員からプリントをもらうこと。 ・ 配布プリントは人数分しか印刷しないので、紛失した者は、各自で対応すること。 ・ 担当教員が、事前に連絡もなく、講義開始時刻を10分以上過ぎても来ない場合は、休講とする。 ・ その他、遵守事項に変更が生じた場合は、担当教員から連絡をする。
【講義以外での遵守事項】 ・ 教室、廊下等で、不適切な声を発しない。廊下を、大きな足音をたてながら走らない。また、歩行中の携帯電話での通話、飲食は禁止。 ・ 研究室の入退室の方法および教職員への言葉づかいに注意すること。 ・ 学内で来訪者あるいは教職員と会った場合は、挨拶（場合によっては会釈）をする。とくに、生涯学習教育センターで実施している文化講座等の開催中は、外部からの来訪者が多いので、言動や服装に注意すること。 ・ その他、遵守事項に変更が生じた場合は、担当教員から連絡をする。

【課題提出の注意点】

- ・提出期限を厳守すること。
 - ・課題の内容を十分に理解したうえで、課題のすべてに回答すること。
 - ・課題の指示に合致した内容であること。
 - ・誤字脱字がなく、読みやすい文字で書くこと。適切な漢字仮名混じり文であること。
 - ・提出前には、再度読み返し、推敲を重ねること。
- (とくに、文章を書く場合の注意点)
- ・要点を、論理的に分かりやすくまとめること。
 - ・文尾は、「である」「であろう」など、常体に統一すること。
 - ・口語調の文は極力使用しないこと。(例：いろんな、～とか、でも～、それで～、だから～etc.)
 - ・エッセー口調の文は極力使用しないこと。(例：～なのでであろうと私は思う。)
 - ・体言止めは不適切。(例：多くの人が不安に思っている病気。それは～)
 - ・主述関係や装飾関係のねじれに気を付ける。
 - ・長すぎる文は、好ましくない(短文を心掛ける)。
 - ・できるだけ、1段落1主題とする。また、1段落1文は不適切。
 - ・各段落の書き始めは、1字下げる。
 - ・横書きの場合、数字は基本的に算用数字を用いる。ただし、固有名詞や概数の場合は、漢数字。算用数字が2行にまたがってはいけない。
 - ・西暦か元号かを統一する。

なお、講義での学生の状況について、早急な改善が必要であると認識しているものは、つぎのとおりである。

- ・授業開始の挨拶をする時点で、姿勢の整っていない学生が多く、毎回、同じ注意を繰り返さなければならない。
- ・欠席する場合は、事前に(やむを得ず事後になっても、速やかに)担当教員に連絡するよう指導しているが、徹底されていない。
- ・休んだためプリントをもらっておらず、そのうえ、友人も取り忘れている場合、次回の授業までに教員まで取りに来るよう指導しているが、徹底されていない。
- ・1校時の授業では、遅刻をする学生が散見される。
- ・文章で提出する課題については、提出直前に推敲の時間を設けているものの、誤字脱字や装飾関係がねじれている文章が散見される。

5. おわりに

検討会および授業参観記録を通じて、表4のような意見が出された。

表4 本演習の評価点・改善点

【授業を積極的に評価できる点】
①人生設計を考える上で重要な部分を占める「結婚」について、日本社会における結婚の現状を詳しく理解させるとともに、自らの結婚についても考えさせる内容であった。プリントに示した数多くの表やグラフから、どのようなことを読み取ることができるかを理解させ、考えさせる内容であった。
②結婚という学生が興味を持ちやすいテーマについて、ホームページ上のデータを資料として見せたり、本物の婚姻届や離婚届を見せることで、学生がさらに興味を持つような工夫がなされている。
③配付プリントとプロジェクターを用いた説明は、学生にとって分かりやすい内容であった。配付プリントには、本日の授業の目的とキーワードが示されており、何を学ぶかが明確になっていた。また、授業内容が簡潔にまとめられており、表やグラフを多く用いることによって学生が理解しやすくなっており、家庭で復習する際にも役立つプリントになっていた。
④配布プリントとスライドには、あらかじめ理解すべきポイントが示されており、時には学生への質問も取り入れ、授業の論点からぶれないよう、かつ学生が漠然と聞き流すことがないようにという配慮が感じられた。
⑤表やグラフから様々なことを読み取る力を付けるため、一つ一つの表やグラフについて、何が読み取れるかを詳しく説明されていた。また、大きな変化が見られた年代に、世の中では何があったのか、どのような時代があったのか、どのような言葉が使われていたのか等、単に表やグラフを見るのではなく社会の出来事と結び付けて考える大切さを教えられていた。
⑥先生が大変熱心にテンポよく話をされ、生き生きとした授業をされていた。先生がニコニコした表情で楽しそうに説明をされていることや、興味深い内容の話が多いということで、ついつい引き込まれてしまった。学生に話しかけられる場面も多く、学生たちに考えさせ、参加させる状況をつくられていた。具体的な質問を常に投げかけながら授業を進められていた。また、聞いているだけで知識が増える授業であった。
⑦時間配分がよい。
⑧チャイムが鳴る前から、学生たちは静かに座り髪をまとめて準備をしていた。秘書科の学生としての意識ができてきていると感じた。また、教室いっぱいに学生が座っている中で、授業中の私語がなかった。日ごろから授業がこのように静かな環境でできていると感じた。
【授業の改善に関わる点】
①研究授業であるにもかかわらず、寝ている学生や明らかに授業を聞いてないと思われる学生が散見された。とくに、遅刻をした学生が、教室後方の自席に着くなり、すぐに机に突っ伏してずっと寝ていたのが気になった。
②近年は、無反応な学生が多く、授業を進めにくいと感じる教員が多い。先生がいろいろな問いかけをしているにもかかわらず、打てば響くような反応をしている学生は少なかった。どの授業も同じような状況であると思った。
③パワーポイントのスライドの文字が、小さいところがあり、少し見えづらかった。

短大1年生の段階で、広く現代社会に関心を持ち、現状を多面的に理解・分析するとともに、職業生活・社会生活を中心に据えて、自分らしいキャリアデザインを描くことは、極めて有意なことであり、概ね、良い評価をいただくことができた。また、授業方法（進め方）については、教員全員から、「熱意」「丁寧」などの表現を用いて、良い評価をいただいた。このような点については、今後の授業でも継続して実施したいと考えている。

一方、改善点については、今後すぐに取り組めるものとして、③が挙げられる。スライドの文字数が多いページがあり、早急に改善したい。①と②については、研究授業後の検討会でも話題に上がった。授業に対する学生の姿勢、学生が適度な緊張感を維持しながら授業に挑むためにはどうすればよいのか等について、今後も検討を重ねていきたい。

最後に、参観記録用紙や検討会では触れられることは少なかったが、サンクスカード（図1）について説明を追加しておく。本カードは、学校生活（学内）の1週間を振り返り、秘書科の学生に対して、感謝の気持ちをカードに手書きで書くものである。出欠確認は、口頭で確認するのが通常であるが、本講義では、15回中13回程度は、サンクスカードの提出をもって、出欠を確認するようにしている。学生は、「消しゴムを貸してくれてあ

サンクスカード

_____さんへ

平成 年 月 日
() _____より

図1 サンクスカード

りがとう。」「私の悩みを聞いてくれてありがとう。」「日曜日に・・・に遊びに行こうと誘ってくれてありがとう。」など、日常の些細なことを記入している。昨年度の授業から実施しているが、学生の文章を読むと、書き続けるうちに周囲の人の良いところを探す癖がつき、自然と言葉に心がこもってきているように感じる。そして、サンクスカードを書くためには、親切にしてくれた友人の名前を知る必要があるため、1年前期の段階でこのような取り組みをすることで、友人の名前を覚えるきっかけにもなっているようである。さらに、同じ人に4通以上出してはいけない（3通までは認める）というルールも作っており、友人関係の広がりにも役立っている面もある。

研究授業は、多くの先生方が、それぞれの専門分野や視点から、数々の有用なご意見をくださる有意義な機会である。このような機会を無駄にすることなく、貴重なご意見を真摯に受け止め、可能な限り授業改善に繋げていきたい。

【謝辞】

研究授業を実施するに当たり、高松短期大学秘書科の先生方から、貴重なご意見や評価をいただいた。この紙面をお借りして、心より感謝の意を表したい。ありがとうございました。

【注】

- 1) 秘書科では、教育の質を保証するために、アドミッションポリシー（AP）、カリキュラムポリシー（CP）、ディプロマポリシー（DP）が作成されている。DPやCPと整合性を持ち、学生が卒業までに獲得すべきこと（何ができるようになるか）を明文化したものが「学習成果」である。
- 2) 秘書科では、昨年、8つの学習成果を作成した。この学習成果は、6つの領域（知識・理解、関心・意欲、態度、思考・判断、表現・技能、全般）に分類される。ちなみに、8つの学習成果とは、以下のとおりである。
 - ①自ら考え行動できる能力と幅広い教養や、知識・技能を身に付けている。（知識・理解）
 - ②社会に関心を持ち、積極的に物事に挑戦し、自らを高める努力ができる。（関心・意欲）
 - ③心身の健康を維持するとともに、他者と協調・協働し、自己成長や社会発展に関与できる。（態度）
 - ④高い倫理観と責任感、忍耐力を備え、礼節をわきまえた行動ができる。（態度）
 - ⑤日本文化を理解したうえで、各国の文化を学習しグローバルな思考ができる。（思考・判断）
 - ⑥問題発見能力、情報収集・分析・整理能力、問題解決能力を身に付けている。（思考・判断）
 - ⑦読む・聞く・書く・話すという基本的なコミュニケーションを行うことができる。（表現・技能）
 - ⑧自己の周囲の者・物・文化を愛しみ育むことができる。（全般）

【参考文献】

- 1) 一般財団法人全国大学実務教育協会著『実践キャリア考―体験からキャリアを考える―』（実教出版、2013年）
- 2) エドガー・H・シャイン著、金井壽宏訳『キャリア・アンカー』（白桃書房、2003年）

- 3) 金井壽宏著『キャリア・デザイン・ガイド—自分のキャリアをうまく振り返り展望するために—』
(白桃書房、2003年)
- 4) 金井壽宏著『働くひとのためのキャリア・デザイン』(PHP研究所、2002年)
- 5) 青島祐子著『女性のキャリアデザイン—働き方・生き方の選択—』(学文社、2001年)
- 6) 梅澤正著『職業とキャリア』(学文社、2001年)
- 7) 川合雅子著『キャリア発掘 わたしの適性・適職発見』(学文社、2000年)

執 筆 者 紹 介

岡本	丈彦	高松	松大	学学	経経	営営	学学	部部	講講	師師
川崎	紘宗	高高	大大	学学	経経	営営	学学	部部	講助	師教
竹内	由佳	高高	大大	学学	経経	営営	学学	部部	助卒	生授
花城	清紀	高高	大大	学学	経経	営営	学学	部部	教准	授授
松中	裕太郎	高高	大大	学学	経経	営営	学学	部部	准卒	生生
末包	昭彦	高高	大大	学学	経経	営営	学学	部部	卒卒	授授
溝渕	利博	高高	大大	学学	経経	営営	学学	部部	教教	授授
向居	曉詞	高高	大大	学学	経経	営営	学学	部部	准講	師授
竹谷	美ね	高高	大大	学学	経経	営営	学学	部部	教准	授授
川原	あか	高高	大大	学学	経経	営営	学学	部部	准講	授授
山口	直木	高高	大大	学学	経経	営営	学学	部部	教准	授授
山田	美季	高高	大大	学学	経経	営営	学学	部部	教准	授授
藤井	明日	高高	大大	学学	経経	営営	学学	部部	教准	授授
山田	純子	高高	大大	学学	経経	営営	学学	部部	教准	授授
井上	巳子	高高	大大	学学	経経	営営	学学	部部	教准	授授
高塚	順教	高高	大大	学学	経経	営営	学学	部部	教准	授授
田中		高高	大大	学学	経経	営営	学学	部部	教准	授授

研 究 紀 要

第64・65合併号

平成28年 2 月25日 印刷

平成28年 2 月28日 発行

編集発行

高 松 大 学

高 松 短 期 大 学

〒761-0194 高松市春日町960番地

TEL (087) 841-3255

FAX (087) 844-4759

印 刷

株式会社 美巧社

高松市多賀町 1 - 8 - 10

TEL (087) 833-5811