

【職業生活】 シラバス 時数 2 時間 / 週

教科等のねらい

- ・キャリア教育の視点に立ちながら、「職業生活」への意欲を高めるとともに、卒業後の「社会的自立」に向けて必要な知識や態度を育てる。

主な指導内容

- ・職業観及び勤労観の醸成、自己理解、制度等の理解
- ・職場実習（ふれあいジョブ・現場実習）の事前事後指導（活動内容や通勤方法、実習の取り組み方等の確認、実習の成果と課題、その後の取り組み方）
- ・基本的なビジネスマナーや面接の受け方

評価方法

- ・観点（①関心・意欲・態度、②思考・判断・表現、③技能、④知識・理解）を設定し、複数の職員による観察から客観的に評価する。
- ・実習日誌や実習先からの評価、巡回職員の見取り等を基に、実習の成果と課題を整理する。
- ・ビジネスマナー・面接指導については、キャリア教育を基にした自己評価カードで自己評価、教師評価を行い、技術の習得具合や授業態度等を振り返り、評価する。
- ・ビジネスマナー・面接指導については、単元のまとめとして学習内容の定着度を図るための校内検定（実技検査）を実施する。

指導計画

月	単元名	指導内容（◎重点）	主な学習活動	評価の観点
4 月	・ガイダンス	・学習内容、スケジュール等の確認	・プリント、プレゼンテーション等で確認する。	①
5 月	・ビジネスマナー （週 1 時間）	◎身だしなみ ◎基本姿勢（立位）と礼の仕方 ◎挨拶、返事、言葉遣い ・自己紹介 ・実践練習	・身だしなみのチェック項目を確認し、自己点検ができるようにする。 ・基本の立ち姿勢と会釈・普通礼・敬礼について知り、繰り返し練習する。 ・「語先後礼」について知り、繰り返し練習する。 ・入退室と簡単な自己紹介について知り、繰り返し練習する。 *ビジネスマナー検定で、定着度を確認する。 *必要に応じて、外部講師を招き、指導を受ける。	③④
6 月 ～ 12 月	・職場実習（ふれあいジョブ、現場実習）の事前学習と振り返り （週 1 時間）	◎目標の設定 ・日程、持ち物等の確認 ◎成果と課題の確認 ◎今後の目標の設定	・実習日誌を使って、職場実習の日程や内容、目標等を確認する。 ・実習日誌や実習先からの評価、巡回職員の見取り等を基に、職場実習を振り返り、自己の成果や課題、今後の目標等を確認する。	② ①②

1 月	・面接 (週 1 時間)	・面接の基本的な流れ ・望ましい態度や言葉遣い ◎自己PR ◎質問への適切な受け答え ・実践練習	・面接について、基本的な流れや態度について知る。 ・自己PRや基本的な質問事項に対する答えを考える。 ・実践練習に繰り返し取り組む。 *面接検定で、定着度を確認する。 *必要に応じて、外部講師を招き、指導を受ける。	②③④
2 月				
3 月				
通 年	・進路ノート (週 1 時間)	◎勤労観、職業観の醸成 ◎職業種の理解 ◎自己の理解 (特性・適性) ・進路決定の進め方 ◎将来設計 ・福祉制度の理解	・進路ノート(テキスト)を使って、学年・学級ごとに座学を中心に行う。	②④