

| | | | | |
|-------------------------|---|------|--------------------------|----|
| 1. 科目名 (単位数) | ソーシャルワーク実習指導Ⅲ (PBPW/SPBPW 編) (2 単位) | | 3. 科目番号 | |
| 2. 授業担当教員 | 青木 正 | | | |
| 4. 授業形態 | 講義, 個別学習・指導, グループ学習 | | 5. 開講学期 | 春期 |
| 6. 履修条件・他科目との関係 | | | | |
| 7. 講義概要 | <p>ソーシャルワーク実習指導は、実習指導Ⅰ、Ⅱ、Ⅲとソーシャルワーク基礎実習及びソーシャルワーク実習を軸として継続的に展開するよう構成されている。これらの授業の主な学習方法は、資料による情報収集、文献調査、グループ討議、ロールプレイ等多様な方法を用いて、社会福祉実践に必要な知識と技能の具体的な学習、また実習前・中・後指導を通じて、理論と実践との統合を図ることを目的としている。</p> <p>ソーシャルワーク実習指導Ⅲでは、社会福祉実践に必要な知識と技術習得のための実習計画の作成、記録の技法等、実習実施のための学習とともに、実習後指導を通じて実践評価を行い、実践上の課題を明確にする。</p> | | | |
| 8. 学習目標 | <p>ソーシャルワーク実習指導Ⅲが終了した時点で、下記の目標を達成することが期待される。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 専門職実習、つまりソーシャルワーク実習 (A) 及び (B) で求められ、確認すべき専門技術について明確に説明することができる。 2) 実習計画の必要性を理解し、具体的な実習計画書を立案できる。 3) 記録の意義と技術について理解し、適切な記録を作成できる。 4) 実習における個人のプライバシーの保護と守秘義務等について、その意味を適切に説明できる。 5) 実習実施後の総括を踏まえ、実践に向けた自己の課題を明確に文書化できる。 | | | |
| 9. アサシメント (宿題) 及びレポート課題 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 課題 1～3 : 講義日程にて示す通り ・ 課題 4 : 実習報告書 | | | |
| 10. 教科書・参考書・教材 | <p>【教科書】一般社団法人日本ソーシャルワーク教育学校連盟編集『ソーシャルワーク実習指導・実習 (社会専門) 8』中央法規出版、2020.12</p> <p>【参考書】東京福祉大学『ソーシャルワーク実習の手引き』※ソーシャルワーク実習指導Ⅰにて配布</p> | | | |
| 11. 成績評価の規準と評定の方法 | <p>○成績評価の規準</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 専門職実習、つまりソーシャルワーク実習 (A) 及び (B) で求められ、確認すべき専門技術について明確に説明することができる。 2. 実習計画の必要性を理解し、具体的な実習計画書を立案できる。 3. 記録の意義と技術について理解し、適切な記録を作成できる。 4. 実習における個人のプライバシーの保護と守秘義務等について、その意味を適切に説明できる。 5. 実習実施後の総括を踏まえ、実践に向けた自己の課題を明確に文書化できる。 <p>○評定の方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 課題 1～課題 3 それぞれ 20% 2. 課題 4 (実習報告書) 20% <p>講義参加度 (事前事後学習、提出物等状況を含む) 20%</p> <p>なお、本学規定により、3/4 以上の出席が確認できない場合は単位の取得を認めない。</p> | | | |
| 12. 受講生へのメッセージ | <p>本科目では、学生個人の思考力、創造力、問題解決能力を養成し、より実践的な技術、知識を得ることを目的としている。目的達成のため、受講生は以下の条件を守ること。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 授業中は、常に高い緊張感と、集中力を保って受講すること。学生には積極的な態度を望む。 2. 自ら進んで教員に質問すること。理解できないことをそのまま放っておかないこと。 3. 欠席、遅刻、早退をしないこと。欠席、遅刻、早退をした場合はその理由を必ず教員に書面をもって報告すること。 4. 明らかに授業態度が悪いと判断された際は、厳格な指導を行う。指導後も授業態度の改善が見られない場合、たとえ皆出席であっても F 評価になるので注意すること。 5. 授業中、私語、居眠り、携帯電話等の操作は絶対にしないこと。 <p>教員は以下のことを実行する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 授業の目的、目標を明確にし、授業の進行はシラバスに沿って行う。 2. 受講生全体に聞こえる大きさの声で話しをするとともに専門用語はわかりやすく説明する。 3. 一方通行の講義だけを行うのではなく、ディスカッションを行いながら、学生が積極的に授業に参加 (発言、発表等) できるように双方向対話型の学習環境を作る。 4. 遅刻、早退、授業中の居眠り、私語、携帯電話の使用等、授業に臨むうえで不適切な態度が見受けられた場合は、厳格に対処する。 | | | |
| 13. オフィスアワー | 第 1 回の講義時に通知します。 | | | |
| 14. 授業展開及び授業内容 | | | | |
| 講義日程 | 授業内容 | 学習課題 | | |
| 第 1 回 | <ul style="list-style-type: none"> ・ ソーシャルワーク実習指導Ⅲの講義内容、進め方の説明 ・ 実習の評価及び課題の明確化 : ソーシャルワーク基礎実習の自己評価を行うとともにソーシャルワーク実習 (B) に取り組むべき課題について明確 | 事前学習 | ソーシャルワーク基礎実習の学習内容の確認 | |
| | | 事後学習 | ソーシャルワーク実習 (B) 実習先に関する | |

| | | | |
|------|--|------|--|
| | | | 情報収集を行う。 |
| 第2回 | にする。 ・実習計画書の作成： ソーシャルワーク実習（B）で取り組むべき実習目標について理解する。 | 事前学習 | 配属施設・機関に関わる基本実習プログラムの内容を確認する。 |
| | | 事後学習 | ソーシャルワーク実習（B）の実習目標を確認し、「実習計画書」を作成する。 |
| 第3回 | ・ソーシャルワーク実習（B）「実習計画書」の作成（課題1）： ソーシャルワーク実習（B）の実習計画書を作成し、担当教員から指導・捺印を受ける。 | 事前学習 | 「ソーシャルワーク実習の手引き」に記載されている実習目標を確認する。 |
| | | 事後学習 | 「実習計画書」の内容について見直す。 |
| 第4回 | ・ソーシャルワーク実習（B）「実習計画書」の確認： 作成された実習計画書について説明できるようにする ・事前訪問に向けた準備： 事前訪問の目的と意義の確認 | 事前学習 | 事前訪問に必要な書類を整える。 |
| | | 事後学習 | 事前訪問の準備をする。 |
| 第5回 | ・ソーシャルワーク実習（B）に向けて最終確認： 事故、緊急時対応、保険、注意事項、評価、記録の提出等について理解する。 | 事前学習 | 東京福祉大学「ソーシャルワーク実習の手引き」pp.41～56を熟読し、実習中の留意事項について理解する。 |
| | | 事後学習 | 実習に向けた準備を行う。 |
| 第6回 | ・ソーシャルワーク実習（B）の振り返り： ソーシャルワーク実習（B）の目標と実際を照合し、自己評価を行う※ソーシャルワーク実習（B）が終了していることを前提とする。 | 事前学習 | 実習計画書をもとに実習での取り組みを振り返り、課題点、評価点をまとめる。 |
| | | 事後学習 | 実習での学習内容を整理し、実習報告書の作成に備える。 |
| 第7回 | ・ソーシャルワーク実習（A）「実習施設・機関の概要」作成（課題2）： 「実習施設・機関の概要」に関する説明と作成 | 事前学習 | ソーシャルワーク実習（A）実習先の施設・機関の概要について情報収集する。 |
| | | 事後学習 | ソーシャルワーク実習（A）の「実習施設・機関の概要」作成に必要な情報を収集する。 |
| 第8回 | ・ソーシャルワーク実習（A）「実習施設・機関の概要」の確認： 作成された「実習施設・機関の概要」について担当教員から指導・捺印を受ける。 ・実習計画書の作成： ソーシャルワーク実習（A）で取り組むべき実習目標について理解する。 | 事前学習 | 配属施設・機関に関わる基本実習プログラムの内容を確認する。 |
| | | 事後学習 | ソーシャルワーク実習（A）の「実習施設・機関の概要」を清書し、担当教員へ提出する。 |
| 第9回 | ・実習計画書の作成： ソーシャルワーク実習（A）に係る基本実習プログラムを確認するとともに実習計画書を作成する | 事前学習 | 「ソーシャルワーク実習の手引き」に記載されている実習目標を確認する。 |
| | | 事後学習 | 「実習計画書」を作成し、担当教員へ提出する。 |
| 第10回 | ・ソーシャルワーク実習（A）「実習計画書」の作成（課題3）： ソーシャルワーク実習（A）の実習計画書を作成し、担当教員から指導・捺印を受ける。 | 事前学習 | 添削された「実習計画書」をもとに修正等内容の精査を行う。 |
| | | 事後学習 | 「実習計画書」の内容について見直す。 |
| 第11回 | ・ソーシャルワーク実習（A）「実習計画書」の確認： 作成された実習計画書について説明できるようにする ・事前訪問に向けた準備： 事前訪問の目的と意義の確認 | 事前学習 | 事前訪問に必要な書類を整える。 |
| | | 事後学習 | 事前訪問の準備をする。 |
| 第12回 | ・ソーシャルワーク実習（A）に向けた最終確認： 事故、緊急時対応、保険、注意事項、評価、記録の提出等について理解する。 | 事前学習 | 東京福祉大学「ソーシャルワーク実習の手引き」pp.41～56を熟読し、実習中の留意事項について理解する。 |
| | | 事後学習 | 実習に向けた準備を行う。 |
| 第13回 | ・ソーシャルワーク実習（A）の振り返り： ソーシャルワーク実習（A）の目標と実際を照合し、自己評価を行う※ソーシャルワーク実習（A）が終了していることを前提とする。 | 事前学習 | 実習計画書をもとに実習での取り組みを振り返り、課題点、評価点をまとめる。 |
| | | 事後学習 | 実習での学習内容を整理し、実習報告書の作成に備える。 |
| 第14回 | ・実習報告書の作成：（課題4） ソーシャルワーク実習（A）（B）の実施を踏まえて実習報告書を作成する | 事前学習 | 実践活動に向けた自己課題について記録にまとめる。 |
| | | 事後学習 | 実習報告書を作成し担当教員へ提出する。 |
| 第15回 | ・実習の評価・総括（実習成果発表会）： 作成した実習報告書を用いて実習での成果と課題を言語化する。また担当教員及びクラスメンバーからのフィードバックを受ける。 | 事前学習 | 実習の評価・総括に関するプレゼンテーションの準備。 |
| | | 事後学習 | 教員・クラスメンバーからのフィードバックをまとめる。 |
| 期末試験 | | | |