

1. 科目名 (単位数)	ソーシャルワーク実習指導Ⅱ (S) (2 単位)	3. 科目番号	SSMP3181
2. 授業担当教員	近藤 重晴		
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。ソーシャルワーク実習指導Ⅱでは、ソーシャルワーク基礎実習の実施を軸として、実習実施、また実践に必要な援助技術及び関連技術について学習するとともに、ソーシャルワーク実習の実施に向けて課題の明確化、また課題達成に必要な知識及び技術について学習する。</p>		
8. 学習目標	<p>ソーシャルワーク実習指導Ⅱ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"> <li>1) 実習計画書の作成を通じて実習の目的を明確化、具体化できる。</li> <li>2) ソーシャルワーク技術について理解を深め、実習における専門技術習得のための具体的方法について理解する。</li> <li>3) 記録について理解のうえ、適切な記録の記入ができる。</li> <li>4) 実習目標と実践を照合し自己評価して、自己の課題を明瞭に説明できる。</li> <li>5) 実習を総合的に評価し、課題を明確化、文書化できる。</li> </ol>		
9. アサシメント (宿題) 及びレポート課題	<p>課題1: ソーシャルワーク基礎実習 「実習施設・機関の概要」「実習計画書」の作成 課題2: ソーシャルワーク基礎実習の実施を踏まえて実習総括レポートを作成</p> <p>※それぞれの課題は、所定の様式にて作成すること。提出締め切りについては、下記の「14.授業展開及び授業内容」を参照のこと。</p>		
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、2021.2 【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"> <li>1. 実習計画の作成を通じて実習の目的を明確化、具体化できる。</li> <li>2. ソーシャルワーク技術について理解を深め、実習における専門技術習得のための具体的方法について理解する。</li> <li>3. 記録について理解のうえ、適切な記録の記入ができる。</li> <li>4. 実習目標と実践を照合し自己評価して、自己の課題を明瞭に説明できる。</li> <li>5. 実習を総合的に評価し、課題を明確化、文書化できる。</li> </ol> <p>○評定の方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 課題1 30%</li> <li>2. 課題2 30%</li> </ol> <p>講義参加度 (事前事後学習、提出物等状況を含む) 40%</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"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol> <p>教員は以下のことを実行する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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) できるよう双方向対話型の学習環境を作る。</li> </ol> <p>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。</p>		
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"> <li>・ソーシャルワーク実習指導Ⅰの振り返りと確認</li> <li>・ソーシャルワーク実習指導Ⅱの講義内容、進め方の説明: シラバスを用いて今後の講義の進め方、また実習 (ソーシャルワーク基礎実習及びソーシャルワーク実習) との関連について理解を深める</li> <li>・ソーシャルワーク基礎実習 施設概要の作成: 「実習施設・機関の概要」作成に関する説明</li> </ul>	事前学習	ソーシャルワーク実習指導Ⅰで作成した「実習施設・機関の概要」についてその内容を整理する。
		事後学習	実習計画書を作成し、教員の添削を受ける。
		配布物	ソーシャルワーク基礎実習記録、実習開始に関する諸注意、福祉実習に伴う欠席届/福祉実習証明書、巡回教員への挨拶用紙、実習誓約書、事前訪問報告書、健康診断・細菌検査について、実習記録提出証明書

第2回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ソーシャルワーク基礎実習 実習目標の理解 ：実習目標において求められる実習活動、学ぶべき視点について理解する。</li> <li>・ソーシャルワーク基礎実習 実習計画書の作成 ：ソーシャルワーク基礎実習の目的と実習の全体像について内容を確認する。</li> </ul>	事前学習	テキスト pp.186～を確認し、ソーシャルワーク基礎実習目標と一致する内容について確認する。
		事後学習	添削された実習計画書を作成し、ソーシャルワーク実習指導Ⅱ担当教員から確認印を受ける。
第3回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ソーシャルワーク基礎実習 実習計画書の作成（課題1）：スーパーバイザーとの協議に関する説明と確認 ※この週から第4回の週の期間中にソーシャルワーク実習指導Ⅱ担当教員から添削指導を受けた実習プログラム（案）を実習指導者へ提出、協議を行う。</li> </ul>	事前学習	テキスト pp.186～を読み、実習目標において求められる活動内容について理解を深める。
		事後学習	添削された実習計画書を修正し、ソーシャルワーク実習指導Ⅱ担当教員から確認印を受ける。確認を受けた実習計画書を実習先実習指導者へ訪問のうえ提出し、その内容を協議する。
第4回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実習記録の理解：実習記録の意義、記入方法、取扱い等に関する説明と書き方演習（テキスト pp.34～72）</li> </ul>	事前学習	テキスト pp.64～72 を読み、記録の意義、内容について理解を深める。
		事後学習	実習記録の記入方法についてまとめる。
第5回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実習スーパービジョン・巡回指導の理解（テキスト pp.116～126）：巡回指導の目的と内容、スーパービジョンについて理解する ※ここまで巡回担当教員との面接を終えていること。</li> <li>・ソーシャルワーク基礎実習に向けて最終確認：感染症対策に関する指導</li> </ul>	事前学習	テキスト pp.116～126 の内容を確認する。
		事後学習	テキスト pp.116～126 を熟読し、実習スーパービジョンの目的と受け方についてノートに概要をまとめる。
第6回	<ul style="list-style-type: none"> <li>ソーシャルワーク基礎実習の振り返り：ソーシャルワーク基礎実習の目標と実際を照合し、自己評価を行う</li> <li>・ソーシャルワーク基礎実習の学習効果と課題の整理：ソーシャルワーク基礎実習の実施を踏まえて実習総括レポートを作成（課題2） ※確認事項：実習記録の提出、お礼状の送付</li> </ul>	事前学習	実習記録の整理 自己評価の実施
		事後学習	課題2の作成（講義内で提示される提出期限厳守）。
第7回	実習の評価・総括（実習成果発表会）①	事前学習	報告のための資料準備とレポート内容の確認を行う。
		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
第8回	実習の評価・総括（実習成果発表会）②	事前学習	報告のための資料準備とレポート内容の確認を行う。
		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。
第9回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ソーシャルワーク実習（ソーシャルワーク実習（A）及びソーシャルワーク実習（B））の目的と内容の理解 ：本学のソーシャルワーク実習の全体像と目的、課題について理解する</li> </ul>	事前学習	東京福祉大学「ソーシャルワーク実習の手引き」に示されている「ソーシャルワーク実習の目的」についてその内容を確認する。
		事後学習	ソーシャルワーク実習において求められる実習内容についてテキスト pp.186～を参照し、該当する内容を確認する。
第10回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ソーシャルワーク実習 実習目標の理解 ：実習目標において求められる実習活動、学ぶべき視点について理解する。</li> </ul>	事前学習	テキスト pp.186～を確認し、ソーシャルワーク基礎実習目標と一致する内容について確認する。
		事後学習	ソーシャルワーク実習（A）において想定される実習活動についてテキストを参照にまとめる。
第11回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ソーシャルワーク実習 実習目標の理解 ：実習目標において求められる実習活動、学ぶべき視点について理解する。</li> </ul>	事前学習	テキスト pp.186～を確認し、ソーシャルワーク基礎実習目標と一致する内容について確認する。
		事後学習	ソーシャルワーク実習（A）において想定される実習活動についてテキストを参照にまとめる。
第12回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ソーシャルワーク基礎実習の評価： 返却されたソーシャルワーク基礎実習評価をもとに、自己評価を実施</li> <li>・ソーシャルワーク実習（A）実習計画書の作成 ：実習目標に基づき、具体的な実習計画を作成する。</li> </ul>	事前学習	ソーシャルワーク実習（A）の実習目標をもとに実習計画書を作成する。
		事後学習	ソーシャルワーク実習（A）実習計画書を作成し、ソーシャルワーク実習指導Ⅱ担当教員から添削を受ける。
		配布物	ソーシャルワーク実習記録、実習開始に関する諸注意、福祉実習に伴う欠席届/福祉実習証明書、巡回教員への挨拶用紙、実習誓約書、健康診断・細菌検査について、実習記録提出証明書

第 13 回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ソーシャルワーク実習（A）実習計画書の作成 ：実習目標に基づき、具体的な実習計画を作成する。</li> </ul>	事前学習	ソーシャルワーク実習（A）実習計画書を作成し、ソーシャルワーク実習指導Ⅱ担当教員から添削を受ける。
		事後学習	ソーシャルワーク実習（A）実習計画書の清書を作成し、ソーシャルワーク実習指導Ⅱ担当教員から捺印を受ける。
第 14 回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ソーシャルワーク実習（A）実習計画書に関する説明 ：作成された実習計画書について説明できるようにする。</li> </ul>	事前学習	作成したソーシャルワーク実習プログラム（案）について口頭で説明できるようにその内容を確認する。
		事後学習	ソーシャルワーク実習指導Ⅱ担当教員と協議した実習計画書を、実習先指導者へ提出、協議を行う（ソーシャルワーク実習事前訪問の実施）。
第 15 回	ソーシャルワーク実習（A）実施に向けた最終確認 ：感染症対策に関する指導	事前学習	ソーシャルワーク実習（A）に向けた自己課題をノートに記載する。
		事後学習	ソーシャルワーク実習（A）に必要な資料を収集し、事前学習を進める。