

科目区分	基礎科目	科目名	現代社会と女性		科目コード	18L010	担当者	玉島 健二				
対象学生	ビジネス・医療秘書コース 全学		学期区分	通年	単位数	2	担当形態	単独				
科目			施行規則に定める科目区分又は事項等				卒業要件	必修				
							免許・資格要件					
科目の主題							学修成果との関連（大◎、中○、小△）					
2年間で15回の授業です。この科目は、卒業後に社会人となる皆さんに、社会人として必要な基本的素養及び学生生活を送る上で必要な基礎を学んでもらうために開設しています。学生の皆さんには多面的で、柔軟なものの方、考え方、行動力などを身に付けてほしいと願っています。							1. 「 尽心 」 誠実な人柄と人間力	2. 「 創造 」 高度な知性と創造力	3. 「 実践 」 明確な意思と実践力			
科目の到達目標							① 誠実性・真摯性	② 多様性・協働性	③ 知識・技能	④ 表思考・創造断力	⑤ 実行体力性・自立性	⑥ 就業力・貢献力
1.	現代に生きる女性に必要な素養、考え方、生き方等を身に付ける						◎	◎	△	◎	◎	○
2.	命と人権を考え、お互いを大切に作る心と行動力を身に付ける						◎	◎	△	◎	◎	○
3.	仕事や職業について理解し、人としての生きる力を身に付ける						◎	◎	△	◎	◎	○
4.							◎	◎	△	◎	◎	○
5.							◎	◎	△	◎	◎	○
							成績評価の方法と割合					
授業方法							提出物（50%） 受講態度（50%）					
2年間で15回の授業で、第3回目～第5回目は「初年次教育」として本学で学ぶ意義や授業の受け方、レポートの書き方等、本学学生として必要なスキルを身に付ける授業を行います。それ以降は、多彩な講師（一部は外部講師）による授業です。授業の形式としては、①終始、全員で受講 ②前半は全員、後半は学科・コース別で受講 ③終始、学科・コース別で受講 の3つのパターンがあります。授業終了後には、毎回レポートまたは成果物（提出物）を提出してもらいます。												
準備学修							課題等への対応					
①日ごろより新聞を読み、世の中の動きに関心を持っておくこと。また、講師の講義に対し、姿勢よく聴講する習慣を身に付けておくこと。 ②授業外の学修は、90時間を目安として準備しておくこと。							提出されたレポート（提出物）は、その都度評価します。					
授業計画												
第1回	大学を知る・自分を知る（建学の精神、本学の歴史を学ぶ等）											
第2回	自分を知る											
第3回	一般教養を学ぶ①											
第4回	一般教養を学ぶ②											
第5回	一般教養を学ぶ③											
第6回	新聞及び新聞記者から学ぶ											
第7回	新聞制作・新聞スクラップ											
第8回	人権について考える											
第9回	キャリアについて考える①											
第10回	キャリアについて考える②（職業情報フォーラム）											
第11回	キャリアについて考える③											
第12回	就職活動を始めるに当たって											
第13回	「コミュニケーション力」を高める											
第14回	選挙権について考える											
第15回	まとめ（自己の学びを振り返り、成果や課題について考える）											
試験	定期試験を実施しない											
教科書	授業中に必要に応じて適宜配布します。				受講生へのメッセージ	1回目から15回目まで、それぞれ狙いをもって授業を行います。学生の皆さんは、それぞれの講師の願いや思いををしっかり受け止め、人間力を高めてください。						
参考書等	参考書はありませんが、日ごろから新聞を読んだり、時事問題などに関心を持ってください。											