

科目名	コミュニケーション講座		学年	類型・コース	単位数		
			1年	全員	1単位		
学習の目標	自分と周囲のよりよい人間関係をつくる。自分の思い、考えを言葉にし、正しく伝わるようにする。人の話をきちんと聞き、正しく理解するようにする。基礎学力等を身につける。						
使用教材	教科書：自主教材・高校生のキャリアワーク(ベネッセ) 副教材：一般常識&SPI対策ワーク						
評価	評価法	授業の取り組みの様子、キャリアワーク、ワークシート・対策ワークの提出状況・原稿作成とスピーチ・話し合い・演習・発表・定期考査で評価します。					
	評価観点の趣旨	a	知識・技能	自分の思いや考えを言葉にし、正しく伝わるようにするための知識や技能を身に付けている。そのための基礎学力を身に付けている。			
		b	思考・判断・表現	自分と周囲のよりよい人間関係をつくるため、人の話をきちんと聞き、正しく理解し、自分の思いを表現することができる。			
		c	主体的に学習に取り組む態度	コミュニケーション力を高めるために自分から話しかけたり、積極的に発表するなど努力している。			
上に示す観点に基づいて、各観点で評価し、学期末に観点別学習状況の評価(A, B, Cの3段階)および評点(1~10の10段階)にまとめます。学年末には観点別学習状況の評価(A, B, Cの3段階)および評定(1~5の5段階)にまとめます。							
期	月	時数	学習項目・単元	学習内容	評価方法		
					a	b	c
1 学期	4月	3	・オリエンテーション ・「私のプロフィール」 ・マナー講座 ・卒業するころ私は ・スピーチ活動 ①テーマ設定・原稿作成 ②原稿作成・個人練習 ③グループ別発表 ・一般常識&SPI対策ワーク取組 ・振り返り学習 ・1学期末考査	・目標、授業、評価について理解する。 ・自己紹介で自分のこと、人のことを知る。 ・職業人に必要なマナーを身に付ける。 ・自分の考えを文章にし自分の言葉できちんと伝えられる。 ・他人の話をしっかり聞くことができ、理解できる。 ・基礎学力が必要であることを意識させる。	一般常識 &SPI 対策 ワーク ・ 考査	スピーチ 原稿 作成 ・ スピーチ	レポート 作成 ・ キャリア ワーク 記述・ 発言
	5月	4					
	6月	4					
	7月	2					
2 学期	9月	4	夏休みのニュース発表 ・「好きなもの、嫌いなもの」 ・「好きな自分・嫌いな自分」 ・「自己PRをしてみよう」 ・2学期中間考査 ・「話す力を身につけよう」 ・「聞く力を身につけよう」 ・2学期末考査 ・職業人にインタビュー	・自己分析をおこない、自分を好きになり、自己評価を高く保てるようにすることができる ・自分の将来図を意識し、これからの勉強や学校生活をよいものになるように意識することができる。 ・考査対策 ・他人の話を上手に聞く・上手に話すことを意識し、他人との適度な関わりを意識することができる。 ・考査対策 ・職業人に話を聞くことができる。	一般常識 &SPI 対策 ワーク ・ 考査	スピーチ 原稿 作成 ・ スピーチ	レポート 作成・ 発表 ・ キャリア ワーク 記述・ 話し 合い
	10月	4					
	11月	4					
	12月	2					
3 学期	1月	3	・「職業人にインタビュー」 ・「時間の使い方」 ・自分のコミュニケーションをチェック ・自分の適性を調べてみよう ・働くこととお金 ・1年間の振り返り ・考査対策 ・学年末考査	・インタビューにより現実を知り、進路選択に活かす。 ・互いの時間の使い方を聞き、今後活かす。 ・自分のコミュニケーション力について知る。 ・自分の気づけなかった適性を知り、将来の仕事の視野を広げる。 ・自分の一生と経済の関連について学ぶ ・1年間を振り返り学習内容を確認。 ・考査対策	一般常識 &SPI 対策 ワーク ・ 考査	スピーチ 原稿 作成 ・ スピーチ	レポート 作成 ・ 発表 ・ キャリア ワーク 記述・ 発言
	2月	4					
	3月	1					

担当者からのメッセージ(学習方法など)

- ・グループ学習では、楽しく話し合い、より良い人間関係をつくる。
- ・一般常識&SPI対策ワークは、コツコツ努力し、基礎学力を身につける。
- ・自己分析をして、自分を知り、自分の将来につなげる。

# [キャリア教育]

令和4年度	科目名	単位数	学年・学科
	インターンシップ	1	2学年・全学科

<p>学習目標 社会生活や職業生活に必要な基本的な能力や態度及び望ましい勤労観、職業観を育てる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・企業や事業所の仕組みや規律、社会人としてのマナーを学習すること。</li> <li>・勤労体験学習を通じて、職業に関する知識を深めること。</li> <li>・企業や事業所の仕組みや規律、社会人としてのマナーを学習する。</li> <li>・勤労の貴さを学び、職業意識の高揚と自己の適性を探ること。</li> </ul>
---

	実習態度	提出物	技術習得	出欠状況	科目による評価規準
評価観点	関心・意欲・態度	◎	◎		下記内容を総合的に評価する。 実習態度 提出物(日誌等) 発表会の内容と態度
	思考・判断・表現	○			
	技能			○	
	知識・理解		○	○	

月	学習内容	学習のねらい・留意点	到達目標
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・派遣先の開拓と派遣生徒、派遣先担当者の割り振り</li> <li>・インターンシップに向けての事前指導(各ホームルーム)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現場で何を学ぶのか等働くことに対して意識を向上させる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・将来を見据えて就業体験をどのように生かしていくのかを考える。</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒、保護者への派遣先の通知 ※保護者より参加承諾書の提出</li> <li>・派遣先担当者より、派遣生徒への連絡・打ち合わせ</li> <li>・インターネット、会社のパンフレット等による事前学習【課題】</li> <li>・通勤手段の確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・派遣先について自ら調べ準備を進める。</li> <li>・事前に派遣先までのルートの確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者や教師等と働くことや将来について話す。</li> <li>・派遣先の業務内容を理解する。</li> <li>・当日遅刻しないための事前通勤の重要性を知る。</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検便(食品科生徒)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食品関係の事業所の衛生管理について学ぶ。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食品関連企業における衛生管理の重要性を知る。</li> </ul>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事前指導① 全般の説明 自己目標の設定</li> <li>・事前指導② 夏季休業中の課題の確認</li> <li>・事前指導③ 企業の方を招いての講演会</li> <li>・事前指導④ 派遣前日 最終確認指導</li> <li>14日(水) 派遣先での実習①</li> <li>15日(木) " ②</li> <li>16日(金) " ③</li> <li>20日(火) " ④</li> <li>21日(水) " ⑤</li> <li>※17日(土)・18日(日)19日(祝)の予備日に実施する派遣先有り。</li> <li>・事後指導① まとめ① 礼状の作成</li> <li>・事後指導② まとめ② 成果発表会の準備</li> <li>・事後指導③ 学科別に成果発表会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目標を確認する。</li> <li>・課題等を確認する。</li> <li>・持ち物を確認する。</li> <li>・コミュニケーションの力を試す。(挨拶、返事、質問)</li> <li>・メモをとる事の重要性を知る。</li> <li>・礼状の書き方を学習する。</li> <li>・成果発表を通して学習した内容の確認と報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当日までの事前準備ができる。</li> <li>・自分が今できることと出来ないことをしっかりと理解し今後の学習に活かす。</li> <li>・基本的な礼状の書き方を学ぶ。</li> <li>・体験した内容をうまく伝えるための技術を学ぶ。</li> </ul>

令和4年度	科目名 キャリアプランニング	単位数	学科・学年
		1	全学科・3年

### 1, 学習の到達目標

学習の到達目標	自分自身を理解し、人生設計がうまく立てられるような能力、態度を身につける。自分にあった進路をさがし、実現できるようにする。
使用教科書・副教材等	自主教材・高校就職試験フレッシュガイド (増進堂)

### 2, 評価の観点

		定期考査	授業の取組	課題提出	出欠状況	科目による評価規準
評価 観点	関心・意欲・態度		○		◎	出欠状況・授業の取り組みの様子、ワークシートや課題の提出状況を特に重視して評価する。
	聞く能力		◎	○		
	話す能力		◎	○		
	考えをまとめる能力	◎	○	○		

### 3, 年間計画

月	週	学習項目	学習到達目標	学習の方法	
4	3	1	・キャリアプランニング オリエンテーション 問題集自主プリントは通年	・目標、授業、評価について理解する。 ・問題集の取り組み方を理解し実際に解いてみる。	オリエンテーション
		2	・進学：進学先調べ 就職：求人票理解	・進学：希望する進学先について理解する。 就職：求人票の見方がわかる。	講義・演習
5	4	1	・進学：進路説明会 (外部講師) 就職：模擬面接 (外部講師)	・進学説明を聞き理解する 面接基本動作ができる。	進学：講義体験 就職：演習
		2	・履歴書見本完成	・正確に履歴書を書くことができる。	演習
6	4	1	・面接基本動作学習	・面接の基本動作ができる	演習
		2	・面接のための資料作成と 模擬面接	・基本動作ができ、自己PRや簡単な質問には答えられる。	面接練習
7	1	1	・テスト対策		
		1	1 学期末考査		1 学期末考査
9	4	2	・面接練習	・面接の基本動作ができ 志望動機、自己紹介も自信を持って言える。	演習・面接練習
		2	・手紙の書き方学習	・書き方を学習し、丁寧に手紙を書く。	演習
10	4	1	・問題集		演習
		1	2 学期中間考査		2 学期中間考査
11	4	1	・マナー講座「社会人マナー」	・社会に出てから必要とされるマナーについて学習する。	講義
		1	・マナー講座「身だしなみ」		
		1	・入社・入学後の心構え	・入社・入学についての心構えを学ぶ。	
12	1	1	・年金説明会	・年金について理解する。	講義・演習
		1	・採寸の仕方	・採寸について学習する	演習
		1	・自己表現ゲーム	・自己理解と表現力を身につける。	演習
		1	2 学期末考査		2 学期末考査
1	3	1	・入社・入学の準備	・入社・入学の準備について学習する。	演習
		1	・1年間の振り返りと テスト対策	・1年を振り返り学習内容を確認する。	演習
		1	学年末考査		学年末考査

令和4年度 年間学習計画	教科 キャリア教育	科目 派遣実習	単位数 6	履修学年 3年	履修学科 選択科目 全学科	
学習目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実習を通して社会人に求められる知識、技能や働くことへの理解を深める。</li> <li>・下記の学科毎の専門深化を目標とする。            農業科 栽培・流通の理解を深める。            食品科 食品衛生・製造・流通の理解を深める。            花緑科 園芸及び庭園管理の理解を深める。</li> </ul>					
		実習態度	提出物	技術習得	出欠状況	科目による評価規準
評価 観 点	関心・意欲・態度	◎	○		◎	下記内容を総合的に評価する。 実習態度 提出物（日誌等） 発表会の内容と態度
	思考・判断・表現	○		◎		
	技能	◎		◎		
	知識・理解		○	◎		

月	学習内容	学習のねらい・留意点	到達目標
4	事前学習（予定） 4月15日（金） 派遣先での実習① 4月22日（金）           "       ② 5月27日（金）           "       ③ 6月17日（金）           "       ④	・派遣先での目上の方々とコミュニケーションがとれる。	・挨拶ができる。 ・返事ができる。 ・質問ができる。
5	7月 1日（金）           "       ⑤	・相手の話をしっかりと聞き指示通り適切に作業ができる。	・メモをしっかりと取り指示を聞き漏らすことなく作業ができる。
6		・実習日誌をしっかりと書き提出する。	・実習内容をまとめる力をつける。
7		・毎回、自分の課題を見つけ次回に解決できるよう取り組む。	・自分の力を客観的に理解し、次の実習で改善して取り組み、力を伸ばすことができる。
9	7月 1日（金） 派遣先での実習⑥ 7月 8日（金）       "       ⑦ 9月 2日（金）       "       ⑧ 9月 9日（金）       "       ⑨		
10	9月16日（金）       "       ⑩ 9月30日（金）       "       ⑪ 10月 7日（金）       "       ⑫		
11	10月21日（金）       "       ⑬ 10月28日（金）       "       ⑭ 11月18日（金）       "       ⑮		
	特別時間割       まとめと発表準備	・派遣先への礼状作成	・基本的な礼状の書き方を身につける。
1	1月13日（金） 成果発表会	・パワーポイントを使い、発表をする。 ・成果発表を通して人前でわかりやすく伝える練習をする。	・発表スライド作成方法を学ぶ。 ・発表を通して体験した内容を相手にわかりやすく伝える力をつける。