

## 相談援助演習

担当教員 岩田 直子、宮城 美智子、竹藤 登、仲村 小夜子（4クラス）

対象学年 2年

開講時期 通年

単位区分 必

授業形態 演習

単位数 10

準備事項

備考 社会福祉士受験資格取得科目

【授業のねらい】

【授業の展開計画】

【履修上の注意事項】

【評価方法】

【テキスト】

【参考文献】

## 相談援助実習指導

担当教員 比嘉 昌哉、安次富 郁哉、岩田 直子、保良 昌徳 (4クラス)

対象学年 3年

開講時期 通年

単位区分 必

授業形態 演習

単位数 6

準備事項

備考 社会福祉士受験資格取得科目

### 【授業のねらい】

相談援助実習(事前・事後指導含む)を通して、相談援助に係る知識と技術について具体的かつ実際に理解し実践的な技術等を体得する。また、社会福祉士として求められる資質、技能、倫理等の知識・能力を習得する。さらに、実習全体を通して関連分野の専門職との連携のあり方及びその具体的内容を実践的に理解する。

### 【授業の展開計画】

週	授 業 の 内 容	週	授 業 の 内 容
1	オリエンテーション	17	実習成果の整理と共有①：意義
2	相談援助実習の意義と位置づけ	18	実習成果の整理と共有②：グループ
3	社会福祉士倫理綱領理解	19	実習成果の整理と共有③：グループ
4	実習計画書・実習日誌概説	20	実習成果の整理と共有④：グループ
5	実習計画書作成：実習目標達成等理解	21	実習成果の整理と共有⑤：グループ
6	実習日誌作成方法：実習日誌作成意義等理解	22	実習成果の整理と共有⑥：個別
7	実習オリエンテーションⅡ（合同）	23	実習成果の整理と共有⑦：個別
8	実習配属先理解①：施設・機関等理解	24	実習成果の整理と共有⑧：個別
9	実習配属先理解②：施設・機関等理解	25	実習報告書の作成①：作成要領等概説
10	実習配属先理解③：施設・機関等理解	26	実習報告書の作成②：個別取り組み
11	実習配属先理解④：施設・機関等理解	27	実習報告書の作成③：個別取り組み
12	実習オリエンテーションⅢ（各ゼミ）	28	実習報告書の作成④：個別取り組み
13	実習配属予定施設・機関事前訪問指導	29	相談援助実習報告会（合同）①
14	実習の心得・実習目標等再確認	30	相談援助実習報告会（合同）②
15	前期のまとめ	31	全体振り返り
16	後期オリエンテーション		

### 【履修上の注意事項】

相談援助実習の意義について十分に理解すること。また、実習配属先を理解し、職員、利用者及びその家族とのコミュニケーションが円滑に図れるよう心がけること。ゼミには毎回出席し、実習指導担当教員からの課題等は必ず提出すること。

### 【評価方法】

出席状況、実習報告書、課題提出状況及び配属先の実習指導担当者の評価などを総合的にみて評価する。

### 【テキスト】

特に指定しない。必要に応じて資料を配付する。

### 【参考文献】

必要に応じて適宜紹介する。