

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
半期	1年	1	必修
担当教員			
滝井 元視			
G (現代ビジネス学科)	L (基礎科目)	CD (キャリア)	101 (基礎・入門科目)

授業のねらい (概要)	本講義は、卒業後の人生を考え、デザインしていくための第一歩である。様々なワークを通じて、自分に適した職業(進路)を探索し、その実現のための準備を整えていく。具体的には、就職活動の全体像を把握し、その上で各種ワーク等を通して自己や社会に対する理解を深め、自らのキャリアを描く。併せて、「自分らしさ」や「熱意」を表現する術を身につける。
授業計画	<p>第1回 オリエンテーション キャリアデザインとは</p> <p>予習(時間)：授業に対する期待、現状の不安を整理してくる(30) 復習(時間)：課題のワークシートを仕上げ、理解する(30)</p> <p>第2回 就職活動に挑戦 就職活動を体験する</p> <p>予習(時間)：就職活動の流れを理解してくる(30) 復習(時間)：授業を振り返り、選考内容の得手不得手を整理する(30)</p> <p>第3回 文書作成のコツを知る 論理的な文書構成を理解する</p> <p>予習(時間)：「学生時代に力を入れて取り組んだこと」について書き出してくる(30) 復習(時間)：SPIの練習問題を解き、理解する(30)</p> <p>第4回 応募書類① 「学生時代に力を入れて取り組んだこと」の作成方法</p> <p>予習(時間)：SPIの練習問題を解き、理解してくる(30) 復習(時間)：「学生時代に力を入れて取り組んだこと」を完成させる(30)</p> <p>第5回 仕事選びの軸 仕事選びの際に基準となる「軸」を発見する</p> <p>予習(時間)：「自己PR」を考えてくる(30) 復習(時間)：SPIの練習問題を解き、理解する(30)</p> <p>第6回 応募書類② 「自己PR」の作成方法</p> <p>予習(時間)：SPIの練習問題を解き、理解してくる(30) 復習(時間)：「自己PR」を完成させる(30)</p> <p>第7回 様々な選考(応募書類編) 応募書類の種類と書き方を理解する</p> <p>予習(時間)：自分の「短所」を考えてくる(30) 復習(時間)：SPIの練習問題を解き、理解する(30)</p> <p>第8回 様々な選考(面接編) 面接のポイントを理解する</p> <p>予習(時間)：SPIの練習問題を解き、理解してくる(30) 復習(時間)：自分の「短所」を完成させる(30)</p> <p>第9回 就職活動のスケジュール 就職活動のスケジュールを理解する</p> <p>予習(時間)：「学生時代に力を入れて取り組んだこと」を完成させて持参する(30) 復習(時間)：SPIの練習問題を解き、理解する(30)</p> <p>第10回 職種研究 就きたい職種(仕事)について考える</p> <p>予習(時間)：SPIの練習問題を解き、理解してくる(30) 復習(時間)：希望する職種について考える(30)</p> <p>第11回 業界・企業研究 業界・企業研究の目的と方法を理解する</p> <p>予習(時間)：「自己PR」を完成させて持参する(30) 復習(時間)：SPIの練習問題を解き、理解する(30)</p> <p>第12回 応募書類? 志望動機の作成方法</p> <p>予習(時間)：SPIの練習問題を解き、理解してくる&企業情報(志望動機作成用)を印刷し持参する(30) 復習(時間)：「志望動機」を完成させる(30)</p>

	<p>第13回 就職活動のトラブル事例 就職活動の不安や疑問を解消する</p> <p>予習（時間）：自分の「短所」を完成させて持参する（30） 復習（時間）：SPIの練習問題を解き、理解する（30）</p> <p>第14回 面接・グループディスカッション 面接・グループディスカッションのポイントを理解する</p> <p>予習（時間）：SPIの練習問題を解き、理解してくる（30） 復習（時間）：面接・グループディスカッションのポイントを整理する（30）</p> <p>第15回 総まとめ キャリアデザインを振り返る</p> <p>予習（時間）：就職活動の疑問、不安を整理してくる（30） 復習（時間）：授業を振り返り、就職活動の計画を立てる（30）</p>
授業を通して身に付けることができる能力（DP）	現代の社会情勢を理解しており、諸課題について主体的に考える姿勢を身に付けている。 【身に付くスキル】 主体性・協働力
到達目標	1. 自らのキャリアを描き、そこに到達するために準備すべきことを実践することができる。 2. 自分の強み・価値観を理解し、具体的に表現することができる。
課題や小テスト等のフィードバックの方法	提出された課題は、必要に応じて次週以降の授業内で解説する（なお、個別にフィードバックを行う場合もある）。
履修上の注意	1. 就職活動及び入社後等のビジネスシーンで恥ずかしくないマナーを心掛けること。 2. グループワーク、発表、その他の課題に積極的に取り組むこと。 3. 課題提出の期限を厳守すること（原則として期限後の提出は評価対象としない）。 4. やむを得ず欠席する場合には事前に担当教員に連絡すること。また、後日速やかに授業資料を受け取りに来ること。 5. 欠席5回（公欠含む）を超えた場合は履修放棄とみなし、定期試験の受験資格を失うため注意すること。
成績評価の方法・基準	学修意欲（35%）、課題の内容（30%）、試験（35%）
教科書	なし。
参考書・教材	【参考書】なし。 【教材】適宜、ハンドアウトを配布する。
備考	演習科目／実務家教員による授業
教員との連絡方法	e-mailを基本とする。アドレスは授業内で周知する。