

科目シラバス 2024年度

--

■科目基本情報

科目名	キャリア開発	科目コード	B880
授業時数/週	6 時間/週	年次・学期	2 年 ・ 通期
必修/選択区分	選択必修	授業形態	演習
担当教員	岡本正輝		
教員の実務経験	無	実務経験職種	
職業実践専門課程 備考		連携企業等	

■科目詳細情報

授業概要	学生が目指すキャリアについて必要な資格対策や面談を行い、面接練習やSPI対策を主として社会進出に必要な知識とのキャリアを積んでいくための手段を習得する。											
到達目標	学生のキャリアについて面談を通じ熟考させ、自身の進みたいキャリアを確立させる、その後に、そのキャリアに進出ができるようにそれぞれが必要なスキルを身につけ、それを実践する。											
授業方法	ビジネスマナーなどについて講義した後、SPI試験と面接、履歴書の対策を演習する。											
実践的教育の内容												
成績評価方法	筆記試験 定期試験	0%	筆記試験 小テスト	0%	実技試験	0%	課題評価	100%	平常評価	0%	合計	100%
	個人ごとの進みたいキャリアに対して目標をたて、その達成率を評価とする。											
授業外における学修	企業に赴いての就職希望や個人での面接練習において就職活動の細かな部分について学習する。											
教科書・教材	なし											
参考文献・資料	採用側の本音を知らば就職面接は9割成功する: ISBN9784046022073											
履修上の留意点	特になし											
授業計画	第1週	履歴書作成について 履歴書作成についての講義										
	第2週	履歴書作成について 履歴書作成についての注意点を講義										
	第3週	履歴書作成について 履歴書作成										
	第4週	ビジネスマナーについて ビジネスマナーについての講義										
	第5週	面接対策 1次面接に必要な対策を講義										
	第6週	面接対策 2次面接に必要な対策を講義										
	第7週	面接対策 最終面接に必要な対策を講義										
	第8週	面接練習・履歴書添削 面接練習と履歴書添削を行う										
	第9週	面接練習・履歴書添削 面接練習と履歴書添削を行う										
	第10週	面接練習・履歴書添削 面接練習と履歴書添削を行う										
	第11週	面接練習・履歴書添削 面接練習と履歴書添削を行う										
	第12週	面接練習・履歴書添削 面接練習と履歴書添削を行う										
	第13週	面接練習・履歴書添削 面接練習と履歴書添削を行う										
	第14週	面接練習・履歴書添削 面接練習と履歴書添削を行う										
	第15週	面接練習・履歴書添削 面接練習と履歴書添削を行う										
	第16週	面接練習・履歴書添削 面接練習と履歴書添削を行う										
	第17週	面接練習・履歴書添削 面接練習と履歴書添削を行う										

授業計画	第18週	面接練習・履歴書添削 面接練習と履歴書添削を行う
	第19週	面接練習・履歴書添削 面接練習と履歴書添削を行う
	第20週	面接練習・履歴書添削 面接練習と履歴書添削を行う
	第21週	面接練習・履歴書添削 面接練習と履歴書添削を行う
	第22週	面接練習・履歴書添削 面接練習と履歴書添削を行う
	第23週	面接練習・履歴書添削 面接練習と履歴書添削を行う
	第24週	面接練習・履歴書添削 面接練習と履歴書添削を行う
	第25週	面接練習・履歴書添削 面接練習と履歴書添削を行う
	第26週	面接練習・履歴書添削 面接練習と履歴書添削を行う
	第27週	面接練習・履歴書添削 面接練習と履歴書添削を行う
	第28週	面接練習・履歴書添削 面接練習と履歴書添削を行う
	第29週	面接練習・履歴書添削 面接練習と履歴書添削を行う
	第30週	面接練習・履歴書添削 面接練習と履歴書添削を行う
	第31週	面接練習・履歴書添削 面接練習と履歴書添削を行う
	第32週	面接練習・履歴書添削 面接練習と履歴書添削を行う
	第33週	面接練習・履歴書添削 面接練習と履歴書添削を行う
	第34週	面接練習・履歴書添削 面接練習と履歴書添削を行う