

科目シラバス (2021年度)

--

■科目基本情報

科目名	キャリアデザイン	科目コード	5260
授業時数/週	2 時間/週	年次・学期	2 年 ・ 通期
必修/選択区分	必修	授業方法	演習
担当教員	大仲希美子, 高橋保司, 山口あかね, 佐々木義隆, 阿萬田将久, 梶本幸男		
教員の実務経験	実務経験のある教員による授業科目		
職業実践専門課程 備考	企業等と連携した実習・演習	連携企業等	アソシエイト・ゆう

■科目詳細情報

授業概要	グループワークを通して、コミュニケーション能力を高める。実践のある講義や5択問題を通じて、マナーを始め、社会人として必要とされることを習得して、卒業後に備える。											
到達目標	グループワーク等を通してコミュニケーション能力を高める。実技演習により企業で必要とされるビジネスマナーを修得する。5択問題の実施解説や就職試験用の模擬試験により現在の自分の能力を知り、改善に努める。											
授業方法	説明等の講義と演習、各自での実技演習、グループに分かれての演習、発表、問題演習が混在。											
実践的教育の内容	企業で実際に研修を担当されている専門講師によりビジネスマナーの説明を受け、実技演習を行う。就職試験で実施されるグループワークやプレゼンテーションについての説明を聞き、実際にグループに分かれて演習を行う。5択問題の実施と説明。											
成績評価方法	筆記試験 定期試験	30%	筆記試験 小テスト	20%	実技試験	10%	課題評価	20%	平常評価	20%	その他	0%
	期末試験の実施、各時間の発表や就職模擬テストの課題提出、出席率。											
授業外における学修	特になし											
教科書・教材	「ビジネスマナー&コミュニケーション」(株) コーディネーションフォーラム発行 「CAB・GAB完全突破法」SPIノートの会発行											
参考文献・資料	特になし											
履修上の留意点	特になし											
授業計画	第1週 : 就職活動(1) : 就職活動の流れ、職業観											
	第2週 : 就職活動(2) : 社会人への意識変革											
	第3週 : 就職活動(3) : 就活における第一印象の重要性と身だしなみのポイント											
	第4週 : 就職活動(4) : 会社選びのポイント											
	第5週 : 就職活動(5) : 挨拶の重要性と3種類のお辞儀											
	第6週 : 就職活動(6) : インターンシップについて											
	第7週 : オンライン面接の注意点(1) : 自己分析											
	第8週 : オンライン面接の注意点(2) : 緊張に勝つ①											
	第9週 : オンライン面接の注意点(3) : 緊張に勝つ②											
	第10週 : オンライン面接の注意点(4) : 言葉遣い①											
	第11週 : オンライン面接の注意点(5) : 言葉遣い②											
	第12週 : グループディスカッションを体験しよう(1) : グループディスカッションのポイント解説											
	第13週 : グループディスカッションを体験しよう(2) : グループディスカッションと採用試験について											
	第14週 : 就職活動(7) : ビジネスEメール作成の基本											
	第15週 : 就職活動(8) : 企業からのメールに返信しよう											
	第16週 : 就職活動実践練習(1) : 企業訪問TELアポイントメントの取り方“基本編”											
	第17週 : 就職活動実践練習(2) : 企業訪問TELアポイントメントの取り方“応用編”											

授業計画	第18週	: 就職活動実践練習 (3) : 企業訪問の仕方①
	第19週	: 就職活動実践練習 (4) : 企業訪問の仕方②
	第20週	: 就職活動実践練習 (5) : 就職面接のマナーを学ぶ“個人面接・集団面接” (2時間)
	第21週	: ディベート 印象度UPの作法 : 企業選考で行われるディベートの演習
	第22週	: ビジネスマナーの実技演習(1) : お茶の接待ロールプレイング
	第23週	: グループディスカッションを体験しよう (3) : グループディスカッションと内定承諾書添え状の書き方
	第24週	: 就職活動実践練習 (4) : ビジネス電話の基本応対 (2時間)
	第25週	: グループディスカッションを体験しよう (3) : グループディスカッションと内定承諾書添え状の書き方
	第26週	: 就職活動実践練習 (4) : ビジネス電話の基本応対①
	第27週	: 就職活動実践練習 (5) : ビジネス電話の基本応対②
	第28週	: グループワーク演習 (1) : テーマ“砂漠で遭難したら” ①
	第29週	: グループワーク演習 (2) : テーマ“砂漠で遭難したら” ②
	第30週	: 就職活動実践練習 (5) : 訪問応対、名刺交換
	第31週	: 社会人として必要なこと (1) : 慶弔マナー①
	第32週	: 社会人として必要なこと (2) : 慶弔マナー②
	第33週	: 社会人として必要なこと (3) : アンガーマネジメント①
第34週	: 社会人として必要なこと (4) : アンガーマネジメント②	