岡山商科大学専門学校　2024年度授業シラバス

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 対象学科 | トラベル観光、まんが・ネットショップ、事務職養成　学科 | | | 授業科目 | 就職実務Ⅱ | | | | | |
| 氏　名 | 丸山　朋子 | | | 授業の方法 | 講義 | | | 単位数 | 4 | |
| 実務経験 | (有)　無 | 情報通信サービス会社にシステムの設計・開発・テストを業務として勤務し、情報通信システムに関する実務経験を積んだ。 | | | | | | | | |
| 対象学年 | 2　年生 | 年間授業時数 | 70　時間 | 学　期 | 前期 | | 後期 | | 通年 | ○ |

【授業目標】

就職実務Ⅰを踏まえ、卒業後の進路を明確化させる
就職希望者：前期に企業内定を目標とするための対策（履歴書・ES添削、面接指導）を行う
進学希望者：進学後の将来像を具体化できるよう自己分析等を中心に行う

【到達目標】

キャリア理論に基づいたワークを通して、自身の考え、価値観や問題点などを知り、将来に向けて動き出す
卒業後の進路に、具体的な道筋をつける
就職活動に欠かすことのできない就職筆記試験対策を、繰り返し学習することで知識の定着を図る

【授業計画】

1 個人面談（進路状況・資格取得状況の把握と目標・課題設定）
2 ES・履歴書作成
3 各自作業（適宜進捗確認とアドバイス）と面接指導①
4 ライフキャリアとは
5 ライフ（キャリア）アンカーを探す
6 自己理解セルフワーク
7 各自作業（適宜進捗確認とアドバイス）と面接指導②
8 ライフプランの作成
9 キャリアプランの作成
10 社会人に求められる能力とは
11 労働法について
12 目標課題の現状確認と修正
13 卒業までの目標報告
14 各自作業（適宜進捗確認とアドバイス）と面接指導③
15 最終状況の確認と卒業までの目標設定
16 作文力：文章目的を考え、課題や内容の確認を行う
17 作文力：正しく書く
18 作文力：伝わる文章を書く
19 作文力：説得力のある文章を書く
20 作文力：間違いやすい表記や表現について

【授業評価方法・注意】

本校の規定に基づき、次の割合で総合的に評価する。

① 定期考査　30点
② 出席　20点（20×出席率）
③ 提出物　30点
④ 学習状況　20点

【教科書等】

・ 面接対策＆ビジネスマナー（ウイネット）
・ 作文力アップ!伝わる文章を書く基本（ウイネット）
・ 専門学校生のための就職筆記試験対策問題集（ウイネット）
・ ふりかえり向上手帳（フォーサイト）