

科目名		就職実務				
担当教員		榎 美和子		実務授業の有無	○	
対象学科		建築士専攻科	対象学年	1	開講時期	前期
必修・選択		必修	単位数		時間数	16
授業概要、目的、授業の進め方		就職活動を円滑に進めるために、必要な手法を学ぶ。志望する企業の内定を獲得するために、計画的な準備と活動を促す。				
学習目標 (到達目標)		就職活動を主体的かつ効率良く行う。内定の獲得。社会人としてのマナーを身に付ける。				
テキスト・教材・参考図書・その他資料		SUCCESS、配布資料等				
NO.	授業項目、内容			学習方法・準備学習・備考		
1	就職活動の流れ・応募書類・情報収集について			就職活動の流れ、学校のルールや応募書類について理解する。情報収集の方法や、準備など、今後の見通しを立てる。ポートフォリオの作成について確認。		
2	ビジネスメール			ビジネスメールの定型を理解し、就職活動でのメールやり取りを想定してメールを作成、送信する。(件名・宛名・挨拶・書き出し・内容・署名・ファイルの添付)		
3	エントリーシート・自己PR・志望動機			記入のポイントを踏まえ、自分のストーリーが見える文章をまとめる。文字数制限に合わせたエントリーシート・自己PR・志望動機を作成する。		
4	電話のかけ方、受け方。			基本的なことを理解し、事前準備を確認、それぞれの場で対応できるように、ロールプレイングも行う。		
5	応募書類送付			ビジネス文書の作成。応募書類の添え状を作って、封筒を書く。ポートフォリオが必要な場合に備え、事前に準備しておく。		
6	オンライン説明会・面接のマナー			オンライン説明会・面接の準備やマナーを学ぶ。オンラインの環境(背景、カメラの位置など)も整える。		
7	内定のお礼状作成			就職内定後に送るお礼状を実際に書いてみる。		
8	学生の希望に合わせた個別フォロー			それぞれの活動状況合わせ、個別フォローを行う。		
9						
10						
評価方法・成績評価基準				履修上の注意		
平常点	課題	模擬試験	小テスト	就職内定を獲得するため、就職活動を支援すると共に、社会人としてのマナーの重要性を学びます。必要な指導を受けながら、主体的に就職活動を進め、最終目標を達成しましょう。		
70 %	30 %	%	%			
成績評価基準は A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
実務経験教員の経歴		一般企業での勤務経験16年				