

科目名		就職実務			
担当教員		高地真理子		実務授業の有無	有
対象学科		建築士専攻科	対象学年	1年	開講時期
必修・選択		必修	授業形式	講義	時間数
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	面接のポイント			入退室、挨拶等基本的な面接マナーと、事前準備を確認、それぞれの場に対応できるように、ロールプレイングも行う。	
5	MEMOの重要性			社会人にとって当たり前のメモの重要性を啓発。また、メモの目的や書き方を知ることによって、現在の勉強の仕方にも通じることを理解させる。	
6	リスニングテスト (評価テスト) と解説			レポートを聞き取り、メモの重要性を踏まえたうえでメモをしあとの設問に答えるテスト。2回実施	
7	新入社員に求められること			この時期内定者も多くいるため、新入社員として求められる姿勢や、マナー、組織とは何か、仕事の考え方などを学ぶ	
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	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 %	10 %	20 %	%		
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			