

科目名		就職実務 I			
担当教員		広川智子		実務授業の有無	有
対象学科	建築デザイン科	対象学年	1年	開講時期	後期
必修・選択	必修	授業形式	講義	時間数	16
授業概要、目的、授業の進め方		就職に向けた実践的な準備を開始します。特に就職を希望する学生は、就職活動が間近に迫っていることを念頭に、実用的なことを学ぶ。合同会社セミナーの参加なども行い、更なる意識づけを図る。同時に就職活動の流れを提出書類とともに確認する。 授業の進め方は、講義→課題（レポート）→提出を繰り返します。			
学習目標（到達目標）		自分のアピール方法を見出し、企業研究をして自分に適した職種を見つけ、就職活動の流れを把握する。就職活動に対応できるスキルを身に付ける。			
テキスト・教材・参考図書・その他資料		①Success ②配布プリント			
NO.	授業項目、内容		学習方法・準備学習・備考		
1	業種・職種について ・企業研究・情報収集		企業について研究する。企業の特徴を知り、自分の志望動機、自己アピールができるよう研究する。		
2	面接、採用試験 ・聞き方、話し方 ・採用試験		就職活動の際に意識するべき「聞き方」、「話し方」を知る。身だしなみを学び、採用試験に適した格好を知る。そのうえで身だしなみ（10月12日）チェックを行う。		
3	合同会社セミナー（10月20日）参加		各自で一企業の情報収集を行い、身だしなみを整えセミナーに参加する。		
4	履歴書、求職票 ・書き方 ・自分をアピールする（書類）		履歴書を書く際の注意事項を知り、正しい書き方を学ぶ。履歴書や求職票に記載する趣味・特技・得意科目・長所・短所等作文で自分をアピールできるようにまとめる。		
5	求職票受付面接（12月8～10日）		模擬面接（11月30日）を実施する。清書した履歴書、求職票を持参し、実際の採用試験同様しっかりと取り組む。		
6	企業研究・情報収集		どこか一企業を調査する方法を知り、実践する。その中で自分が企業に対して重視する点を認識する。		
7	採用試験の選考内容		書類審査・一般常識試験・適性検査・作文・面接など企業によって試験内容が異なることを認識する。準備する内容を把握する。		
8	就職活動時に必要な各種文書・メール作成		資料請求や企業訪問のアポイントメントの取り方、それらに対するお礼の仕方や応募書類の送り方に関する文章やメールの作成の方法を学ぶ。		
9	インターンシップの流れ ポートフォリオの作り方		インターンシップの種類と確認事項を学び、必要な提出書類を知る。採用試験時に必要なポートフォリオの作成方法を知り、1月25日にポートフォリオを提出する。		
10					
評価方法・成績評価基準			履修上の注意		
課題	取組姿勢			就職活動は1年後半から始まります。その時になって慌てることの無いように準備を進めます。まずは自分のアピール方法を知り、就職活動を想像して取り組んでください。 取組姿勢：授業態度、欠席、遅刻など総合的に判断します。	
80 %	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		設計事務所に勤めて10年以上。			