

科目名		就職実務 I			
担当教員		明治みずほ		実務授業の有無	無
対象学科		インテリアデザイン科	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		就職活動に向けて実践的な準備を開始します。就職内定を得るため社会人としての基本的な知識を習得するとともに、就職活動に必要なスキルを身に付けます。就活はただ就職できればいいわけではなく、自分の望む企業、自分に合った企業に就職することが大切です。就活を成功させる為の必要な情報収集や企業研究の方法、面接試験対策について学びます。			
学習目標 (到達目標)		働く意義を理解したうえで業界研究・企業研究を行い、自分に適した職種を見つけられる。自分自身をよく知り、アピールポイントを自分の言葉で明確に伝えられるようになる。			
テキスト・教材・参考図書・その他資料		・SUCCESS ・配布プリント			
NO.	授業項目、内容			学習方法・準備学習・備考	
1	履歴書、エントリーシートの見方・書き方			履歴書を書く際の注意事項を知り、就職活動時の履歴書及び求職票の正しい書き方を学ぶ。下書き用紙に記入後提出する。	
2	自分をアピールする(書類)			履歴書や求職票に記載する趣味・特技・得意科目・長所・短所等作文の部分を、しっかりとアピールできる内容に仕上げる。下書き用紙に記入後提出する。	
3	自分をアピールする(聞き方・話し方)			就職活動の際に意識すべき「聞き方」「話し方」を知る。	
4	自分をアピールする(採用試験)			身だしなみを学び、採用試験に適した格好を知る。その上で面接時の注意点を知り、実際に模擬面接を実施する。	
5	求職票受付面接(12月8日～10日予定)			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			どこか一企業に対して深く研究する方法を知り、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。その内容を記入後提出する。	
7	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書やメール作成の方法を学ぶ。それぞれ作成したものを提出する。	
8	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、これからの材料集めの重要性を知る。	
9					
10					
評価方法・成績評価基準				履修上の注意	
課題	提出期限	授業態度		就職のイメージはまだ明確でない人も多いと思いますが、就職活動は1年次の終わり頃から始まります。その時になって慌てることの無いように準備を進めていきましょう。進路については迷っている人も多いと思いますが、まずは自分がどうしたいのかを明確にしましょう。	
70 %	15 %	15 %	%		
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					