

新編実務Ⅰ					
担当教員	渡部 和久		実務授業の有無	○	
対象学科	インテリアデザイン科	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	1. 就職活動のスケジュールを把握させ、計画的に活動できるように指導する。 2. エントリーの仕方、面接対応など個別のほかにロールプレイングを促し、実践的な指導も行う。 3. 業界研究や、企業研究などの情報収集はインターネットや情報誌、ポイダンスなどで自律的な活動を促す指導をする。 4. 実際の就職活動に対する、個別指導。				
学習目標 (到達目標)	①就職活動のプロセスの理解し、自律的な就職活動が行えるようになる。また、それによって企業の内定を勝ち取り、社会人として基本的なマナーを身に付けている。 ②社会人常識マナー検定試験の合格基準に到達している。				
テキスト、教材、参考図書、その他資料	『おひびこる企業』 ウィネット				
NO.	授業項目、内容	学習方法、準備学習、備考			
1	概観 ①学習を通して行う就職活動の学習内容と目標について (目的のために②期間かけて学ぶのかを認識する)	②期間を通して行う就職活動の学習内容と目標について①目的のために②期間かけて学ぶのかを認識する			
2	履歴とマナー - 履歴の必要性 - 履歴の中の個人 - ルールと遵守について	方法：テキストとプリントを使って説明 達成目標：履歴とマナーを身に付ける。 準備学習：①サケタス実習1課 P35～P17の学習			
3	就職活動の準備とスタート - 就職活動の準備 - 就職活動の準備	方法：テキストとプリントを使って説明 達成目標：就職活動の準備ができる。 ①「働く意識」について考える。 ②企業が求める人材を理解。 ③どの時期に何をすべきかを理解。 準備学習：①サケタス実習1課 P35～P17の学習			
4	自分と企業を理解する。 - 自分自身を知る。 - 企業を知る。 - 志望動機	方法：テキストとプリントを使って説明 達成目標：企業を理解する。 ①自分の強みを知り、強みを活かす。 ②企業と職種を理解。 ③志望動機とは何かを理解。 準備学習：①サケタス実習2課 P18～P14の学習			
5	情報収集-企業研究 - 情報収集のポイント - 企業研究の方法	方法：テキストとプリントを使って説明 達成目標：自分一人で情報収集ができる。 ①企業研究に必要な情報収集の方法 ②企業を絞り込む方法 準備学習：①サケタス実習3課 P25～P33の学習			
6	履歴書の書き方を教える - 書類、 - 一般常識、 - 適正、 - 作文、 - 面接等 - 企業により試験内容が違うことを確認。	方法：テキストとプリントを使って説明 達成目標：履歴書の書き方の準備ができる。 ①試験の内容と対策について考える。 ②企業が求める試験の傾向を理解。 ③どの時期に何をすべきかを理解。 準備学習：①サケタス実習と求人票の選別			
	企業就職適性検査実施(復検実施)				
	企業・派遣会社選別実施(復検実施)	希望職種が明確になる。			
7	求人票の読み方 - 求人票に書かれている内容について	方法：求人票に書かれている内容について説明し、それぞれの項目がどのような意味を持っているかを説明出来るようになる。 準備学習：テキストP66～74(各学科に選んだ求人票参考)			
8	履歴書の書き方	①下書き用の履歴書に鉛筆で記入し担任へ提出 ②提出の先から返却してもらい ③本番用の履歴書にペンで記入・捺印し、担任に提出 ④1月中旬には完成したものを持っている。 ⑤③は就職受付書類の必要書類。			
評価方法・成績評価基準		履修上の注意			
期末試験、小テスト、授業参加、提出物の内容を総合評価する。 期末考査 50% 小テスト・提出物 30% 出席率 10% 成績評価基準は、A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(50点以下)とする。		①社会人として必要なマナールールを把握させるために面接やロールプレイング、演習などを実施し進んで指導することで、身に付けてさせる。 ②面接の能力や、希望などを十分理解ししらすで、適切な指導を心掛ける。			
履修指導教員の対応 建築大工として約5年実務に携わる					

新編実務Ⅰ					
担当教員	渡部 和久		実務授業の有無	○	
対象学科	インテリアデザイン科	対象学年	1	開講時期	後期
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	1. 就職活動のスケジュールを把握させ、計画的に活動できるように指導する。 2. エントリーの仕方、面接対応など個別のほかにロールプレイングを促し、実践的な指導も行う。 3. 業界研究や、企業研究などの情報収集はインターネットや情報誌、ポイダンスなどで自律的な活動を促す指導をする。 4. 実際の就職活動に対する、個別指導。				
学習目標 (到達目標)	①就職活動のプロセスの理解し、自律的な就職活動が行えるようになる。また、それによって企業の内定を勝ち取り、社会人として基本的なマナーを身に付けている。 ②社会人常識マナー検定試験の合格基準に到達している。				
テキスト、教材、参考図書、その他資料	『おひびこる企業』 ウィネット				
NO.	授業項目、内容	学習方法、準備学習、備考			
1	履歴書の書き方	①下書き用の履歴書に鉛筆で記入し担任へ提出 ②提出の先から返却してもらい ③本番用の履歴書にペンで記入・捺印し、担任に提出 ④1月中旬には完成したものを持っている。 ⑤③は就職受付書類の必要書類。			
2	企業研究の書き方と求職書交付書 11月中旬下旬迄 面接・選入試験では必ず履歴が必要。履歴書でも面接を有利にする場合もあり。そのための準備をしないに かかわらず全員が面接試験を受験します。	企業研究の書き方の基本を確認の後、実際に記入。 ①下書き用の履歴書に鉛筆で記入し担任へ提出 ②提出の先から返却してもらい ③本番用の履歴書にペンで記入 ④履歴書提出までに本番用の履歴書が完成している 就職受付書類の読み、あいさつの仕方等の再確認も行う。			
3	履歴書のマナー	履歴書の基本マナーを学んだ後、担任が面接官となり代表者との面接練習を行う。履歴書の要領書、流れをイメージ出来るようになる。			
4	履歴書対策	よく出る質問とその回答例を確認し、教科書の各質問についての自分の回答を記入。一般的な質問については回答が出来るようにする。			
5	企業説明会(ポイダンス)	企業説明会、ポイダンスの内容に参加することの意義を確認。 予定されているポイダンスの日時を確認し、参加するポイダンスを決定する。(1回以上)			
6	1年生全員 就職セミナー	参加しなみをしかりとする。			
7	就職活動と具体的な活動準備と関係 ①就職活動のルール ②企業研究交付書 (校内就職関係) ③就職説明写真集	達成目標：身だしなみや、基本的なポイダスマナーを身に付ける。 - 教科書「就職とポイダスマナー」を使用。			
8	企業・派遣会社選別実施 (復検実施)	希望する企業・適正先を選び、希望者からも確認をしていただく。			
9	就職活動関係書類の書き方 ①履歴書の書き方 ②会社訪問-履歴書の提出書の書き方 ③会社訪問お礼状の書き方	方法：教科書とプリントを使って説明 各履歴書の必要性を理解し、相手に対してお礼のない文章を書くことができる。特にお礼状は原本を見なくても書くことができる。 準備学習：(P44～P47)を学習			
10	会社訪問-履歴書の提出書の書き方	方法：教科書とプリントを使って説明 時間的大切さとスケジュール管理の重要性を理解でき、手帳や携帯用スケジュール管理をする方法がわかる。自分のスケジュールをキープし管理できる。 準備学習：(P44～P47)を学習			
11	企業・派遣会社選別実施 (復検実施)	希望する企業・適正先を選び、希望者からも確認をしていただく。			
評価方法・成績評価基準		履修上の注意			
期末考査 50% 提出物 40% 出席率・授業参加等 10% 期末試験、提出物、平常点で総合評価する。 成績評価基準は、A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(50点以下)とする。		①社会人として必要なマナールールを把握させるために面接やロールプレイング、演習などを実施し進んで指導することで、身に付けてさせる。 ②面接の能力や、希望などを十分理解ししらすで、適切な指導を心掛ける。			
履修指導教員の対応 建築大工として約5年実務に携わる					

新編実務Ⅱ					
担当教員	本戸 久美子		実務授業の有無	○	
対象学科	インテリアデザイン科	対象学年	2	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	1. 就職活動のスケジュールを把握させ、計画的に活動できるように指導する。 2. エントリーの仕方、面接対応など個別のほかにロールプレイングを促し、実践的な指導も行う。 3. 業界研究や、企業研究などの情報収集はインターネットや情報誌、ポイダンスなどで自律的な活動を促す指導をする。 4. 実際の就職活動に対する、個別指導。				
学習目標 (到達目標)	①自律的な就職活動ができるようになる。 ②内定の確定 ③社会人としてのマナーとルールが身に付いている				
テキスト、教材、参考図書、その他資料	就職で学ぶ就職ナビ オリジナルPDFファイル				
NO.	授業項目、内容	学習方法、準備学習、備考			
1	説明・受検-内定まで/1 ①就職活動のルール ②履歴書-エントリーシート	方法：教科書とプリントを使って説明 ①下書き用の履歴書とエントリーシートの就職活動に関するルールが理解できる。履歴書やエントリーシートが完成し書ける。 準備学習：(P44～P47)を学習			
2	説明・受検-内定まで/2 ①企業訪問 ①お礼状の書き方	方法：教科書とプリントを使って説明 自分の希望や企業の考えを理解し、自分なりの説明のストーリーを頭に描き、行動を出来ること 準備学習：(P44～P47)を学習			
3	説明・受検-内定まで/2 ①面接対策 ②一般常識-SP1 ③就職作文の書き方	方法：教科書とプリントを使って説明 各企業の高水準試験内容とステップを理解し、進捗対策ができる。また、その際の注意事項がわかり、実践することが出来る。 準備学習：(P44～P47)を学習			
4	内定したときの対応 ①お礼状の書き方 ②ポイダンス文章の書き方	方法：教科書とプリントを使って説明 各履歴書の必要性を理解し、相手に対してお礼のない文章を書くことができる。特にお礼状は原本を見なくても書くことができる。 準備学習：(P44～P47)を学習			
5	就職活動状況の共有・個人面接	クラスでの就職活動情報共有しながら、特に進路に問題のある学生を中心に個人面接を行う。			
6	まとめ	前期までの、履修テキストの内容			
評価方法・成績評価基準		履修上の注意			
期末試験をベースに、提出物の内容を加味し評価する。 期末考査 50% 提出物内容 30% 出席率・出席・平常点 20% 成績評価基準は、A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(50点以下)とする。		内定に結びつけるための面接対策の指導と、有名人になってからのマナーの重要性を指導する。また、実際の就職活動を体験する方向性を行うための、様々な就職活動の指導をするとともに、個別対応も同時に行っていく。話し、あくまで、自律的な活動を促すことを目的とした指導とする。			
履修指導教員の対応 インテリアコーディネーターとして22年実務に携わる					

新編実務Ⅱ					
担当教員	本戸 久美子		実務授業の有無	○	
対象学科	インテリアデザイン科	対象学年	2	開講時期	後期
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	1. 就職活動のスケジュールを把握させ、計画的に活動できるように指導する。 2. エントリーの仕方、面接対応など個別のほかにロールプレイングを促し、実践的な指導も行う。 3. 業界研究や、企業研究などの情報収集はインターネットや情報誌、ポイダンスなどで自律的な活動を促す指導をする。 4. 実際の就職活動に対する、個別指導。				
学習目標 (到達目標)	①自律的な就職活動ができるようになる。 ②内定の確定 ③社会人としてのマナーとルールが身に付いている				
テキスト、教材、参考図書、その他資料	配布資料				
NO.	授業項目、内容	学習方法、準備学習、備考			
1	説明・受検-内定まで/1 ①就職活動のルール ②履歴書-エントリーシート	方法：教科書とプリントを使って説明 ①下書き用の履歴書とエントリーシートの就職活動に関するルールが理解できる。履歴書やエントリーシートが完成し書ける。 準備学習：(P44～P47)を学習			
2	説明・受検-内定まで/2 ①企業訪問 ①お礼状の書き方	方法：教科書とプリントを使って説明 自分の希望や企業の考えを理解し、自分なりの説明のストーリーを頭に描き、行動を出来ること 準備学習：(P44～P47)を学習			
3	説明・受検-内定まで/2 ①面接対策 ②一般常識-SP1 ③就職作文の書き方	方法：教科書とプリントを使って説明 各企業の高水準試験内容とステップを理解し、進捗対策ができる。また、その際の注意事項がわかり、実践することが出来る。 準備学習：(P44～P47)を学習			
4	内定したときの対応 ①お礼状の書き方 ②ポイダンス文章の書き方	方法：教科書とプリントを使って説明 各履歴書の必要性を理解し、相手に対してお礼のない文章を書くことができる。特にお礼状は原本を見なくても書くことができる。 準備学習：(P44～P47)を学習			
5	就職活動状況の共有・個人面接	クラスでの就職活動情報共有しながら、特に進路に問題のある学生を中心に個人面接を行う。			
6	まとめ	前期までの、履修テキストの内容			
評価方法・成績評価基準		履修上の注意			
期末試験をベースに、提出物の内容を加味し評価する。 期末考査 50% 提出物内容 30% 出席率・出席・平常点 20% 成績評価基準は、A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(50点以下)とする。		内定に結びつけるための面接対策の指導と、有名人になってからのマナーの重要性を指導する。また、実際の就職活動を体験する方向性を行うための、様々な就職活動の指導をするとともに、個別対応も同時に行っていく。話し、あくまで、自律的な活動を促すことを目的とした指導とする。			
履修指導教員の対応 インテリアコーディネーターとして22年実務に携わる					