②

科目名	就職実務Ⅰ				
担当教員	目黒　敬也	実務授業の有無	○		
対象学科	建築大工科	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指導する。 2. エントリーの仕方、面接対応など説明のほかにロールプレイングを交えた、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、ガ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熟知し、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着けている。 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	「ＳＵＣＣＥＳＳ」　ウィネット				

NO.	授業項目、内容	学習方法・準備学習・備考
1	概説 2年間通して行う就職実務の学習内容と目標について（何のために2年間かけて学ぶのかを認識する）	2年間通して行う就職実務の学習内容と目標について（何のために2年間かけて学ぶのかを認識する）
2	挨拶とマナー ・挨拶の必要性 ・集団の中の個人 ・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：挨拶とマナーを身につける。 準備学習：①サクセス第１章　P5～P17の予習
3	就職活動の準備とスタート ・就職活動の心構え ・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「働く意義」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サクセス第１章　P5～P17の予習
4	自分と職業を理解する。 ・自分自身を知る。 ・職業を知る。 ・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：職業を理解する。 ①自分の強みを発見する。 ②業種と職種を理解。 ③志望動機とは何かを理解。 準備学習：①サクセス第２章　P18～P34の予習
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企業研究で必要な情報 ②情報収集の方法 ③企業を絞り込む方法 準備学習：①サクセス第３章　P35～P50の予習
6	採用試験の選考方法を知る ・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：採用試験のの準備ができる。 ①試験の内容と対策について考える。 ②企業が行う試験の傾向を理解。 ③どの時期に何をすべきかを理解。 準備学習：①サクセスの予習と求人票の確認
7	※就職適正検査実施（夏休み前）	
8	※第１回進路希望調査実施（夏休み期間）	希望職種が明確になる。
9	求人票の見方 ・求人票に書かれてる内容について	方法：求人票に書かれて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を持っているか説明出来るようになる。 準備学習：テキストP46～P47（各学科に適した求人票参考）
10	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担任の先生から添削してもらう ③本番用の履歴書にペンで記入・捺印し、担任に提出 ※③は求職受付面接の必要書類。

評価方法・成績評価基準	履修上の注意
提出物、小テスト、授業態度、出席率の内容を総合評価する。期末考査60%　　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(59点以下)とする。	①社会人として必要なマナーやルールを理解させるために説明やロールプレイング、実習などを交え繰り返し徹底することで、身に付けさせる。 ②個々の能力や、希望などを十分理解したうえで、適切な指導を心掛ける。

実務経験教員の経歴	一級建築士として、建築現場監督業務に約10年携わる

②

科目名	就職実務Ⅰ				
担当教員	目黒　敬也	実務授業の有無	○		
対象学科	建築大工科	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指導する。 2. エントリーの仕方、面接対応など説明のほかにロールプレイングを交えた、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、ガ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熟知し、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着けている。 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	「ＳＵＣＣＥＳＳ」　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担任の先生から添削してもらう ③本番用の履歴書にペンで記入・捺印し、担任に提出 　１１月中旬には完成したものを持っている。 ※③は求職受付面接の必要書類。
2	求職票の書き方と求職票受付面接　　11月中旬予定　就職・編入学試験では必ず面接があり、資格試験でも面接を実施する場合もあります。そのため求職するしないにかかわらず全員が面接試験を受験します。	求職票の書き方の基本を確認の後、実際に記入。 ①下書き用の求職票に鉛筆で記入し担任へ提出 ②担任の先生から添削してもらう ③求職面接日までに本番用の求職票が完成している 求職受付面接の流れ、あいさつの仕方等の再確認も行う。
3	面接試験のマナー	面接試験の基本マナーを学んだ後、担任が面接官となり代表者と公開面接を行う。面接試験の雰囲気・流れをイメージ出来るようになる。
4	面接試験対策	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なる。
5	企業説明会（ガイダンス）	企業説明会・ガイダンスの内容と参加することの意義を確認。 予定されているガイダンスの日時を確認し、参加するガ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	身だしなみをしっかりとする。
7	就職研修と具体的な活動準備と開始 ①NSG就職出陣式 ②求職票受付面接　（校内模擬面接） ③就職証明写真撮影	達成目標：身だしなみや、基本的ビジネスマナーを身につける。 ・教科書「実践ビジネスマナー」を使用。
8	第１回進路希望調査　（冬休み期間）	希望する企業・進学先を絞り、保護者からも確認をしていただく。
9	就職試験関係書類の書き方 ①封筒の宛名の書き方 ②会社訪問・就職試験の届出書の書き方 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 各種書状の必要性を理解し、相手に対して失礼のない文章を書くことができる。特にお礼状は見本を見なくても書くことができる。 準備学習：（P4～P61）を予習
10	会社訪問・就職試験の届出書の書き方	方法：教科書とプリントを使って説明 時間の大切さとスケジュール管理の重要性が理解でき、手帳や携帯電話等でスケジュール管理をする手法がわかる。自分のスケジュールをキチンと管理できる。 準備学習：（P4～P61）を予習
11	第１回進路希望調査　（冬休み期間）	希望する企業・進学先を絞り、保護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%　　出欠席・授業態度等 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(59点以下)とする。	①社会人として必要なマナーやルールを理解させるために説明やロールプレイング、実習などを交え繰り返し徹底することで、身に付けさせる。 ②個々の能力や、希望などを十分理解したうえで、適切な指導を心掛ける。

実務経験教員の経歴	一級建築士として、建築現場監督業務に約10年携わる

②

科目名	就職実務Ⅱ				
担当教員	渡部　和久	実務授業の有無	○		
対象学科	建築大工科	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指導する。 2. エントリーの仕方、面接対応など説明のほかにロールプレイングを交えた、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、ガ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ついている				
テキスト・教材・参考図書・その他資料	動画で学ぶ就活ナビ 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	訪問・受験・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 ＮＩＴおよびＮＳＧカレッジリーグ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璧に書ける。 準備学習：（P4～P61）を予習
2	訪問・受験・内定まで/－２ ①就職活動の作戦 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 自分の希望や家族の考えを整理し、自分なりの就活のストーリーを頭に描き、作戦を立てることができる 準備学習：（P4～P61）を予習。
3	訪問・受験・内定まで/－２ ①面接対策 ②一般常識・SPI 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 各企業の過去試験内容とステップを理解し、準じた対策ができる。また、その際の注意事項がわかり、実践することができる。 準備学習：（P4～P61）を予習
4	内定したときの対応 ①お礼状の書き方 ②ビジネス文書の書き方	方法：教科書とプリントを使って説明 各種書状の必要性を理解し、相手に対して失礼のない文章を書くことができる。特にお礼状は見本を見なくても書くことができる。 準備学習：（P4～P61）を予習
5	就職活動状況の共有・個人面談	クラスの就職活動情報共有しながら、特に活動に問題のある学生を中心に個人面談を行う。
6	まとめ	前期まとめ。期末テストの内容

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%　　出欠席・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(59点以下)とする。	内定に結びつけつための就職活動の支援と、社会人になってからのマナーの重要性を学びます。また、実際の就職試験を踏まえた対応を行うため、個々の就職活動状況の把握をするとともに、個別対応も同時に行っていく。但し、あくまで、自律的な活動を促すことを指針とした指導とする。

実務経験教員の経歴	一級建築士として、建築現場監督業務に約10年携わる

②

科目名	就職実務Ⅱ				
担当教員	渡部　和久	実務授業の有無	○		
対象学科	建築大工科	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指導する。 2. エントリーの仕方、面接対応など説明のほかにロールプレイングを交えた、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、ガ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ついている				
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	訪問・受験・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 ＮＩＴおよびＮＳＧカレッジリーグ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璧に書ける。 準備学習：（P4～P61）を予習
2	訪問・受験・内定まで/－２ ①就職活動の作戦 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 自分の希望や家族の考えを整理し、自分なりの就活のストーリーを頭に描き、作戦を立てることができる 準備学習：（P4～P61）を予習。
3	訪問・受験・内定まで/－２ ①面接対策 ②一般常識・SPI 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 各企業の過去試験内容とステップを理解し、準じた対策ができる。また、その際の注意事項がわかり、実践することができる。 準備学習：（P4～P61）を予習
4	内定したときの対応 ①お礼状の書き方 ②ビジネス文書の書き方	方法：教科書とプリントを使って説明 各種書状の必要性を理解し、相手に対して失礼のない文章を書くことができる。特にお礼状は見本を見なくても書くことができる。 準備学習：（P4～P61）を予習
5	就職活動状況の共有・個人面談	クラスの就職活動情報共有しながら、特に活動に問題のある学生を中心に個人面談を行う。
6	まとめ	前期まとめ。期末テストの内容

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%　　出欠席・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(59点以下)とする。	内定に結びつけつための就職活動の支援と、社会人になってからのマナーの重要性を学びます。また、実際の就職試験を踏まえた対応を行うため、個々の就職活動状況の把握をするとともに、個別対応も同時に行っていく。但し、あくまで、自律的な活動を促すことを指針とした指導とする。

実務経験教員の経歴	一級建築士として、建築現場監督業務に約10年携わる