

科目名		就職実務 I			
担当教員	多田 剛史		実務授業の有無	○	
対象学科	建築設備システム科	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	就職活動の流れを確認する。 色々な仕事をイメージし、自分に適した業種、職種を見つけ出す。 本格的に就職活動が始まる翌年初めまでに、志望企業を絞り込む準備を行う。				
学習目標 (到達目標)	自分を理解したうえで、希望する企業を研究することができ、自律的かつ、計画的に就職活動を進めることができる。				
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	就職活動の流れ		就職実務の学習内容を知り、目標について考える。 近年の就職状況をふまえ、採用までの大まかな流れを知る。準備学習:テキストを予習する。		
2	就職活動の心構え		方法:テキストを使って説明 働く意義、企業が求める人材、身だしなみを学び、今からやらなければならないことを確認する。 準備学習:テキストを予習する。		
3	職業を知る		方法:テキストを使って説明 自分がしたい仕事を具体的にイメージし、正式な職種名業種名を知る。今から、取り組まなければいけないことを確認する。 準備学習:テキストを予習する。		
4	情報収集・企業研究		方法:テキストを使って説明 自分一人で情報収集できるようになる。 準備学習:テキストを予習する。		
評価方法・成績評価基準			履修上の注意		
期末考査 70% 提出物 20% 出欠席・授業態度等 10% 期末試験、提出物、出席率で総合的に判断して評価する。 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。			就職を、未だ先の事、とは考えない事。		
実務経験教員の経歴		機械設計・製品開発者として、職場に17年間関わっていた			

科目名		就職実務 I			
担当教員	多田 剛史	実務授業の有無	○		
対象学科	建築設備システム科	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	就職内定を取るために最低限必要な基礎知識を習得するとともに、就職活動に対応できるスキルを身に付ける。				
学習目標 (到達目標)	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。社会人として基本的なマナーを身に着けている。				
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	自分自身を知る ・自己PR文を作成する。	方法：テキストを使って説明			
2	履歴書の書き方	方法：①下書き用の履歴書に鉛筆で記入し提出 ②添削する ③本番用の履歴書にペンで記入・捺印し、提出			
3	面接試験のマナー	方法：面接試験の基本マナーを学んだ後、担任が面接官となり面接を行う。 達成目標：面接試験の雰囲気・流れをイメージ出来るようにする。			
4	面接試験対策	方法：求職票の書き方の基本を確認の後、実際に記入。 ・下書き用の求職票に鉛筆で記入し提出、添削。 ・求職受付面接の流れ、あいさつの仕方等の再確認も行う。 達成目標：求職面接日までに本番用の求職票が完成している			
5	企業説明会(ガイダンス)	方法：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する。 達成目標：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。			
評価方法・成績評価基準		履修上の注意			
期末考査 70% 提出物 20% 出欠席・授業態度等 10% 期末試験、提出物、出席率で総合的に判断して評価する。 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。		就職活動で必ず必要となる内容です。就職活動を開始してから困らないよう真剣に取り組んでください。			
実務経験教員の経歴	機械設計・製品開発者として、職場に17年間関わっていた				

科目名		就職実務Ⅱ				
担当教員		多田 剛史		実務授業の有無	○	
対象学科		建築設備システム科	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		社会人としてのマナーとルールを確認し、社会人としてのスタートの準備を行う。入社後を想定した演習を通し、就職する事についての自覚をつけさせる。				
学習目標 (到達目標)		自律的な就職活動が出来るようになる。就職の内定。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		①「動画で学ぶ実践コミュニケーション」 ウィネット ②「実践ビジネスマナー」 ウィネット				
NO.	授業項目、内容			学習方法・準備学習・備考		
1	<ul style="list-style-type: none"> ・就職活動について随時情報を提供する。 ・就職活動について報告する。 					
2	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーション技法 コミュニケーションを考える 目的に即して聴く 傾聴・質問する 目的を意識する 話を組み立てる ことばを選び抜く 表現・伝達する 			教材①動画で学ぶ実践コミュニケーション、にて実施する		
3	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスマナーについて 			教材②「実践ビジネスマナー」にて実施 達成目標：社会人としての心構えをつける。		
評価方法・成績評価基準				履修上の注意		
期末考査 80% 提出物 10% 出欠席・授業態度等 10% 期末試験、提出物、出席率で総合的に判断して評価する。 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。				前期でクラス全員内定できるように就職活動に全力投球してください。 いよいよ社会人としての第一歩を踏み出します。入社して困らないよう、ビジネスマナーを身につけましょう。		
実務経験教員の経歴		機械設計・製品開発者として、職場に17年間関わっていた				

科目名		就職実務Ⅱ			
担当教員	多田 剛史	実務授業の有無	○		
対象学科	建築設備システム科	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	社会人としてのマナーとルールを確認し、社会人としてのスタートの準備を行う。入社後を想定した演習を通し、就職する事についての自覚をつける。				
学習目標 (到達目標)	社会人としてのマナーとルールを身に付けている。就職の内定。コミュニケーション検定3級の取得。				
テキスト・教材・参考図書・その他資料	①「動画で学ぶ実践コミュニケーション」 ウィネット ②「実践ビジネスマナー」 ウィネット				
NO.	授業項目、内容	学習方法・準備学習・備考			
1	○コミュニケーション技法 ・来客対応 ・電話対応 ・アポイント・訪問 ・情報共有の重要性 ・チーム・コミュニケーション ・接客・営業 ・クレーム対応 ・会議・取材・ヒアリング ・面接	教材①動画で学ぶ実践コミュニケーション、にて実施する			
2	○コミュニケーション検定3級対策（模擬問題・過去問題）	模擬問題・過去問題にて実施			
3	○ビジネスマナーの復習	教材②「実践ビジネスマナー」にて実施 達成目標：社会人としての心構えをつける。			
評価方法・成績評価基準		履修上の注意			
期末考査 80% 提出物 10% 出欠席・授業態度等 10% 期末試験、提出物、出席率で総合的に判断して評価する。 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。		いよいよ社会人としての第一歩を踏み出します。入社して恥をかかないよう、ビジネスマナーを身につけましょう。			
実務経験教員の経歴	機械設計・製品開発者として、職場に17年間関わっていた				