科目名	就職実務				
担当教員	土田　正敏		実務授業の有無	○	
対象学科	環境測量科	対象学年	1	開講時期	前期
必修・選択	必修	単位数		時間数	16時間
授業概要、目的、授業の進め方	・「就職とは何か。」「職業とは何か。」「就職するにはどのような方法でどのようにすればよいか。」について真剣に考えて就職試験に臨んでもらいたい。 ・就職試験を突破するための基礎知識、一般教養を身につけてもらいたい。				
学習目標（到達目標）	就職活動のための履歴書、志望動機等を作成する。				
テキスト・教材・参考図書・その他資料	サクセス				

NO.	授業項目、内容	学習方法・準備学習・備考
1	概説	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	就職活動の心構え	サクセスP6～P13 働く意義とは、企業が求める人材とは、社会人としての身だしなみを学び、今からやらなければならないことを明確にする。
3	就職活動の流れ	サクセスP14～P16 近年の就職状況と就職活動の流れを理解し、「どの時期に何をしなくてはいけないか」を話せるようになる。
4	自分自身を知る	サクセスP18～P26 P20～P24の自己PR文の基本構成シートに記入の後、自己PR文を作成し担任に提出。
5	職業を知る	サクセスP27～P29 企業の情報収集・研究方法を知り、どんな方法があるのか説明できるようになる。
6	志望動機	サクセスP30～P34 志望動機作成ワークシートを完成させる。
7	情報収集・企業研究	サクセスP36～P44 企業の情報収集・研究方法を知り、どんな方法があるのか説明できるようになる。
8	礼状	サクセスP45 礼状を作成する。
9	求人票の見方	サクセスP46～P50 実際の求人票を使って見方を学習する。

評価方法・成績評価基準	履修上の注意
課題提出物と前期末試験の結果で総合的に判断します。 期末試験60%、課題提出物40%　　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。	・自分のために就職するのです。自分自身で考え行動して就職内定を勝ち取ってください。

実務経験教員の経歴	測量会社にて測量設計業務10年

科目名	就職実務				
担当教員	土田　　正敏		実務授業の有無	○	
対象学科	環境測量科	対象学年	1	開講時期	後期
必修・選択	必修	単位数		時間数	16時間
授業概要、目的、授業の進め方	「動画で学ぶ　就活ナビ」を通して就職活動について学習する。また、就職活動の流れに応じて書類作成を行う。				
学習目標（到達目標）	「動画で学ぶ　就活ナビ」で就職活動時の礼儀作法を身につける。				
テキスト・教材・参考図書・その他資料	「動画で学ぶ　就活ナビ」「実践行動学　Part２」				

NO.	授業項目、内容	学習方法・準備学習・備考
1	就職適性検査	ＣＡＤ室を利用して「就職適性検査」を実施。
2	実践行動学　Part2	実践行動学　Part２を実施する。
3	「動画で学ぶ　就活ナビ」	動画で就職活動について学習する。
4	求職票の作成	求職票受付面接用の求職票の作成を行う。
5	各種連絡	クラス連絡事項の伝達。

評価方法・成績評価基準	履修上の注意
求職票等の提出物と平常点、出席率で評価する。期末試験は実施しない。 提出物（求職票等）50%、平常点30%、出席率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。	就職活動の基本となる基礎知識を身につけましょう。。

実務経験教員の経歴	測量会社にて測量設計業務10年

科目名	就職実務				
担当教員	土田　　正敏		実務授業の有無	○	
対象学科	環境測量科	対象学年	1	開講時期	後期
必修・選択	必修	単位数		時間数	16時間
授業概要、目的、授業の進め方	全経の社会人常識マナー検定取得を目指し、過去問を解きながら社会常識について学習します。問題を解くことで出てくる疑問点をテキストを使用しながら解決することで、知識を身につけます。				
学習目標（到達目標）	全経の社会人常識マナー検定取得				
テキスト・教材・参考図書・その他資料	社会人常識マナー検定テキスト２・３級　公益社団法人　全国経理教育協会				

NO.	授業項目、内容	学習方法・準備学習・備考
1	社会と組織	社会人として組織と役割について学習する。P8～P17
2	仕事と成果	目標設定と主体性の発揮のために大切なことを学習する。P18～P27
3	一般知識	幅広い社会常識について学習する。P28～P49
4	ビジネスコミュニケーション	仕事で成果をあげるためのコミュニケーションについて学習する。P50～P71
5	社会人にふさわしい言葉遣い	敬語の使い方、効果的な伝え方について学習する。P72～P89
6	ビジネス文書の活用	確実な社内の情報共有や社外への情報発信のために効果的な文書の種類や形式について学習する。P90～P115
7	職場のマナー	組織の一員として身に付けたいマナーについて学習する。P116～P139
8	電話応対	電話応対の重要性と電話対応について学習する。P140～P151
9	交際業務	慶事のマナーやTPOやしきたりに合わせた社会人としてのマナーについて学習する。P152～P171
10	会社業務	文書類の受取、発送や文書のファイリング、会議や職場環境を整えることなど、業務で重要な基本を学習する。P172～P195

評価方法・成績評価基準	履修上の注意
出欠席と授業態度が平常点。過去問の得点、検定結果から評価をつけます。 検定結果60%、検定対策30%、平常点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。	この教科の目的は、就職活動や、その先の社会人としての社会常識を身に付けることです。目標は検定に合格することです。

実務経験教員の経歴	測量会社にて測量設計業務10年

科目名	就職実務				
担当教員	細海　幹人		実務授業の有無	○	
対象学科	環境測量科	対象学年	2	開講時期	前期
必修・選択	必修	単位数		時間数	16時間
授業概要、目的、授業の進め方	１年次に続き、就職内定を取るための対応について再度確認を行う。また、内定獲得後の対応についても学ぶ。　来年度、測量・建設現場で働くために必要な雑学や世の中で起こっている時事についても新聞を使い考える時間とする。				
学習目標（到達目標）	社会人としての基本的な知識習得を目指す。				
テキスト・教材・参考図書・その他資料	配布プリント、動画で学ぶ就活ナビ				

NO.	授業項目、内容	学習方法・準備学習・備考
1	送付書類の種類別に添え状の内容、発送方法・配達日数の確認を行う **（1年次に個々で作成したWordデータを利用）**	スムーズに企業宛ての書類送付ができるようになる。
2	履歴書志望動機の書き方	志望動機の重要性を理解し、個々に合った志望動機が書けるようになる。
3	礼状の書き方	各種礼状の必要性と書き方の基本を知る。参考文を見ながら礼状が書けるようになる。
4	現場の安全	工事現場で多く発生する災害の特徴を知り、怖さと安全・健康の大切さが分かる。
5	測量・建設現場で使う道具と荷縛り方法	一般的な現場で使う道具の名称とその用途を理解する。
6	新聞を読み、自分なりの考えをまとめる	その記事の内容をまとめ発表を行う。それにより、人前で話すことに少しでも慣れる。

評価方法・成績評価基準	履修上の注意
期末試験、提出物・発表、平常点で総合評価する。 期末試験50%、提出物40%、平常点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。	自分のため、一生懸命就職について考え、早めの準備・活動をしましょう。

実務経験教員の経歴	建設会社にて施工管理及び測量業務13年

科目名	就職実務				
担当教員	細海　幹人		実務授業の有無	○	
対象学科	環境測量科	対象学年	2	開講時期	後期
必修・選択	必修	単位数		時間数	16時間
授業概要、目的、授業の進め方	「動画で学ぶ　実践コミュニケーション」を観る。また、コミュニケーション検定3級の過去問題を解き、検定試験の合格を目指す。				
学習目標（到達目標）	コミュニケーション検定3級の検定試験の合格を目指す。				
テキスト・教材・参考図書・その他資料	「動画で学ぶ　実践コミュニケーション」				

NO.	授業項目、内容	学習方法・準備学習・備考
1	「動画で学ぶ　実践コミュニケーション」	動画をｉｐａｄで観る。
2	コミュニケーション検定の過去問	模擬試験問題を解く。
3	各種連絡	クラス連絡事項の伝達。
4	実践行動学　Part３	実践行動学　Part３を実施する。

評価方法・成績評価基準	履修上の注意
コミュニケーション検定の結果と平常点を合計する。 検定試験50%、平常点50%　　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。	社会人として必要なコミュニケーション能力を身につけよう。検定試験に合格するように努力しましょう。

実務経験教員の経歴	測量会社にて測量設計業務10年