

キャリアデザイン I

(選択1単位) 1年前期

学生部長

教
キ
ヤ
リ
ア
育
ア

授業テーマ・内容

- 学問とキャリアの関わりについて考え、大学での学びの意義を理解する。
- 高校生活と短大生活の違いを理解し、学生生活の目標及び目標に近づくための行動計画を作成する。

到達目標・ねらい

学生参加型(ワーク重視)の授業を展開していくことで、「書く」「聞く」「話す」力を身につけていく。
最終的に、一般常識・マナーが身につけ、自分自身や社会そして今後の進路についても考えられる状態になっていることをゴールとする。

授業計画

週	単元	内容	予習/復習
第1週	オリエンテーション	講座の目的と主旨をイメージする。 また、高校までの生活や学問と、短大や社会との違いについても考える。	(予)シラバスを読み込んでおく。 (復)授業の振り返りを行う。
第2週	コミュニケーションとは何か	社会で求められる「コミュニケーション」について考え、どのように他者と意思疎通していくべきか学ぶ。	(予)コミュニケーション力とは何か考えてくる。 (復)授業で学んだワークを、日常で実践してみる。
第3週	自分について考える①	過去から現在まで、自分のタイムラインを振り返り、志向や強み、課題を捉える。 また、将来に向けてどんな自分になりたいか、考える。	(予)これまでの自分について振り返ってくる。 (復)自分の強みは何か、再整理する。
第4週	自分について考える②	前回のことを踏まえ、自分について見つめ直し自分をどうアピールできるか考える。 また、今現在「自分のことをどこまで人に伝えられるか」体験してみる。	(予)授業で考えた自分の強みを、身近な人に伝える。 (復)自分の強みを、身近な人にきちんと伝えるように伝える。
第5週	社会を知る①	自身が生きている「社会」について、どんな仕事があるのか考え、社会に対する視野を広げる。	(予)仕事人インタビューを行ってくる。 (復)授業で習った業界についてさらに調べを深める。
第6週	社会を知る②	社会で求められる力、人物像について考え、短大での学びの中でどのようにその力を身につけていくか考える。	(予)興味を持った企業について調べる。 (復)企業についての研究を深める。
第7週	将来について考え、大学生活の目標をたてる	今まで学んできたことを振り返り、これからの自分について考え、行動計画表に記入する。	(予)これまでの授業で考えたこと、調べたことを振り返る。 (復)希望の進路実現に向けた行動計画表を完成させる。
第8週	まとめ	行動計画を継続するために、夏休みの過ごし方について具体的な計画を立てる。	(予)行動計画表を、時期ごとに詳細に考える。 (復)夏休みの行動計画を完成させる。

成績評価の方法・評価基準

期末試験	－%
中間試験	－%
小テスト	－%
レポート	50%
演習課題	－%
平常点	50%

テキスト

「MY CAREER NOTE NAVIGATION」
補足レジュメを必要に応じて配布

参考書

履修条件・備考

1年次生対象(社会人学生を除く)
時間厳守。必ず毎回参加し、自主的に行動すること。

キャリアデザインⅡ

(選択1単位) 1年後期

学生部長

教
キ
ヤ
リ
ア

授業テーマ・内容

就職活動で必要となる「自己分析→自己PR」「業界・職種・企業研究」「エントリーシート対策」「グループ面接対策」、「個別面接対策」を、実践を交えながら抜け漏れなく行っていく。

毎回、授業冒頭に ①数名の学生「30秒ニュースプレゼン」、②小テスト、③コミュニケーションシート記入、を実施する。

到達目標・ねらい

●実践を通じて、自分に不足している力を知る

●“仕事＝社会で生きる”の本質を知る

主に上記2点の学びを通じて、自信を持ってキャリアについて理解し、真近に控える就職活動に臨めるようになることがこの授業開講の狙いとする。

授業計画

週	単元	内容	予習/復習
第1回	オリエンテーション	講座の目的と主旨をイメージする。なぜキャリアを考えることが必要か、コミュニケーションを取りながら考える。	(予) 自分のキャリアについて考えてくる。 (復) 1年後期で行う準備について再度整理する。
第2週	社会理解を深める① (チーム活動)	社会・業界について、チームごとに役割を決め、研究活動を行う。	(予) チームごとに、テーマとなっている課題について調べてくる。 (復) 課題に出された業界研究を行う。
第3週	社会理解を深める② (チーム活動)	チームの研究活動をまとめ、他者に伝えていく準備(プレゼンテーションの準備)を行う。 プレゼンテーションのポイントを知る。	(予) チームごとに発表準備を進める。 (復) チームごとに発表の準備を行う。
第4週	プレゼンテーション	自分たちの研究をプレゼンテーションすると同時に、他者のプレゼンテーションを聞いて自分たちの発表を振り返る。	(予) 発表に必要なものを準備してくる。 (復) 他者のプレゼンテーションで印象的だったことをまとめておく。
第5週	社会理解 まとめ	2～4回のチームでの活動、プレゼンを振り返り社会理解を深めるとともに、今後どのようなことに気をつけていくか学ぶ。	(予) どうすればもっと良くなったか、課題を考えてくる。 (復) 授業で気づいた学びを忘れないよう、日常生活の中でも生かしていく。
第6週	キャリア形成の基準	社会で求められる能力を理解し、自身の仕事選択の基準を明らかにしていく作業を行う。	(予) 就きたい職業に必要な力を考える。 (復) 就きたい職業に必要な力を理解し、何をすべきかを再度整理する。
第7週	自身の強みを考える①	これまでの経験や体験の中から、自分の強みを見つける。	(予) 大学指定の履歴書の項目を理解する。 (復) 自己PR・志望動機を再度整理する。
第8週	自身の強みを考える②	エントリーシートや面接等、就職活動の場面において、どのように相手に自身の強みを伝えるか、ポイントを理解する。	(予) 学生時代に頑張ったことを振り返っておく。 (復) 自分の強みとそれがどんな場面で発揮されたかを再度整理する。
第9週	キャリアビジョン	自身の強み、社会理解をふまえ、「キャリアビジョン」のポイントを理解する。	(予) になりたい自分をイメージしてくる。 (復) キャリアビジョンを再整理する。
第10週	コミュニケーション 社会人としてのマナー	社会人としてのマナーやルールの重要性、就職活動における心構えを押さえる。	(予) 職場や就職活動に必要なマナーとは何かを考えておく。 (復) 授業で学んだ挨拶や敬語、心構えを復習しておく。
第11週	自己表現力を磨く①	エントリーシートを材料に自己を表現する文章力や考え方を理解する。	(予) エントリーシートの書き方のポイントを考えてくる。 (復) 基本的な書き方について、忘れないように復習する。
第12週	自己表現力を磨く②	前回行ったエントリーシートをさらに深く完成させる。	(予) エントリーシートに書く内容を考えてくる。 (復) 志望企業へのエントリーシートをさらに深める。
第13週	自己表現力を磨く③	面接などを想定し、何を見られているかを理解する。	(予) プレゼンや面接のポイントを考えてくること。 (復) 面接で話す自己PRを再度作り直して人に話すこと。
第14週	自己表現力を磨く④	前回行った面接のポイントをさらに深く理解し、自分に落とし込めるようにする。	(予) 面接で話す内容を考えてくること。 (復) 面接で話す志望動機を再度作り直して人に話すこと。
第15週	まとめ	講座全体を振り返った上で、今後どのように動いていくのか、自身のキャリアデザインを確認する。	(予) 講座の中で学んだことを考えてくる。 (復) 今後の自分の動き方について、忘れないようスケジュールに落とし込む。

成績評価の方法・評価基準

期末試験	－%	中間試験	－%
小テスト	－%	レポート	50%
演習課題	－%	平常点	50%

テキスト

「就職の手引き」
補足レジュメを必要に応じて配布

参考書

履修条件・備考

キャリアデザインⅠに引き続き履修することが望ましい。1年次生対象(社会人学生を除く)

時間厳守。必ず毎回参加し、自主的に行動すること。実施時期 10月～

ビジネス数学

(選択1単位) 1年前期または1年後期

飯田尚紀

授業テーマ・内容

企業で働く場合、帳簿記入、在庫管理、販売記録など数字を使う作業が多くなる。特に、OA (Office Automation) 化やコンピュータ化が高度に進んでいる現在では、統計上の処理、数表管理などはとても大切な仕事になる。

また、経済産業省認定の IT パスポート試験においても、このような数学の分野に関連する出題があり、この資格を狙う学生は、必ず勉強をする必要がある。

さらに、最近の就職試験で実施される筆記試験でも、非言語分野として数学を中心とした能力検査試験を実施する場合も多く、それらに対する対策も必要である。

この授業では、就職活動や社内業務、IT パスポート試験受験などに必要な数学を、演習を通じて学習する。実際に問題を解きながら、解法に関する理解を深めていく方式で授業を行うので、ほぼ毎回課題がでる。

到達目標・ねらい

文章を数式に表現し、その解を求める演習を行う。特に、限られた時間内で問題を解く演習を行っていき、SPI3 の非言語分野の解法を会得する実践力を養う。

授業計画

週	単元	内容	予習/復習
第1週	ガイダンス 授業の進め方、e-Learning について	授業の進め方と e-Learning の使い方について	予) 配布プリント実施 復) 課題実施
第2週	仕事算について	テーマ(仕事算)別に課題を実施する。	予) 配布プリント実施 復) 課題実施
第3週	損益算について	テーマ(損益算)別に課題を実施する。	予) 配布プリント実施 復) 課題実施
第4週	速さ・時間・距離について	テーマ(速さ時間距離)別に課題を実施する。	予) 配布プリント実施 復) 課題実施
第5週	確率について	テーマ(確率)別に課題を実施する。	予) 配布プリント実施 復) 課題実施
第6週	中間試験(1)	中間試験	予) 試験対策実施 復) 課題実施
第7週	精算と割引料金について	テーマ(精算他)別に課題を実施する。	予) 配布プリント実施 復) 課題実施
第8週	分割払いについて	テーマ(分割払い)別に課題を実施する。	予) 配布プリント実施 復) 課題実施
第9週	図表の読み取りについて	テーマ(図表の読取)別に課題を実施する。	予) 配布プリント実施 復) 課題実施
第10週	グラフの領域・領域の形について	テーマ(グラフ他)別に課題を実施する。	予) 配布プリント実施 復) 課題実施
第11週	中間試験(2)	中間試験	予) 試験対策 復) 課題実施
第12週	論証・推論について(その1)	テーマ(論証)別に課題を実施する。	予) 配布プリント実施 復) 課題実施
第13週	論証・推論について(その2)	テーマ(推論)別に課題を実施する。	予) 配布プリント実施 復) 課題実施
第14週	集合について	テーマ(集合)別に課題を実施する。	予) 配布プリント実施 復) 課題実施
第15週	まとめと練習問題	練習問題	予) 試験対策 復) 課題実施
第16週	期末試験		

なお、授業演習の内容については、進度によって若干の前後がある。
また、プリント配布等については、e-Learning システムを用いる予定である。

成績評価の方法・評価基準

期末試験	50%
中間試験	20% が 2 回
小テスト	—%
レポート	—%
演習課題	—%
平常点	10%

テキスト

‘17 最新最強の SPI クリア問題集
成美堂出版
その他、適宜プリントを配布する。

参考書

履修条件・備考

e-Learning を用いて授業を進めていく予定なので、その使用方法がわかっていること。

企業研修 I

(選択1単位) 1年後期の定められた期間

学生部長

授業テーマ・内容

- ・ 就職に対する意識を高める。
- ・ 社会人としての一般常識、マナー、コミュニケーション力を身につける。
- ・ 企業での体験学習を通じて、実際の仕事や職場の状況を知り、自己の職業適性や職業選択について深く考える契機とする。
- ・ 就職活動の方向性と方法についての基礎的な理解を得るように努める。
- ・ 就職後の職業生活に対する適応力を高めることができるようにする。

到達目標・ねらい

企業とはどんなところなのか。また、学生と社会人の違い(一般常識、マナー、コミュニケーション力)を認識し、今後の就職活動に対する意識を向上させる。研修中は、研修先の社員・職員や、他の受講学生との協同作業を行うこともあり、研修先の社員・職員の働きぶりを見て、大学卒業後も常に新しい知識を継続的に獲得していかなければならないことを体感する。

授業計画

事前に企業の予備調査・研究を実施し、十分な予習と検討を行う。また、「研修の心構え」など事前研修を行う。企業での研修期間は原則として1週間(7日間)とし、研修時間は企業の通常勤務時間とする。企業研修終了後、今後社会人となるためにやらなければならないこと、気づいたことなどの事後研修を実施しさらに就職に対する意識付けを行う。実施時期は、原則として、後期末試験終了後とする。

成績評価の方法・評価基準

期末試験	－%
中間試験	－%
小テスト	－%
レポート	40%
演習問題	－%
平常点	60%

テキスト

プリントなど

参考書

履修条件・備考

派遣学生は、日頃の学習態度等が良好なものより選考する。

企業研修Ⅱ

(選択1単位) 1年後期の定められた期間

学生部長

授業テーマ・内容

- ・ 就職に対する意識を高める。
- ・ 社会人としての一般常識、マナー、コミュニケーション力を身につける。
- ・ 企業での体験学習を通じて、実際の仕事や職場の状況を知り、自己の職業適性や職業選択について深く考える契機とする。
- ・ 就職活動の方向性と方法についての基礎的な理解を得るように努める。
- ・ 就職後の職業生活に対する適応力を高めることができるようにする。

到達目標・ねらい

企業とはどんなところなのか。また、学生と社会人の違い(一般常識、マナー、コミュニケーション力)を認識し、今後の就職活動に対する意識を向上させる。研修中は、研修先の社員・職員や、他の受講学生との協同作業を行うこともあり、研修先の社員・職員の働きぶりを見て、大学卒業後も常に新しい知識を継続的に獲得していかなければならないことを体感する。

授業計画

事前に企業の子備調査・研究を実施し、十分な予習と検討を行う。また、「研修の心構え」など事前研修を行う。企業での研修期間は原則として1週間(7日間)とし、研修時間は企業の通常勤務時間とする。企業研修終了後、今後社会人となるためにやらなければならないこと、気づいたことなどの事後研修を実施しさらに就職に対する意識付けを行う。実施時期は、原則として、後期末試験終了後とする。

成績評価の方法・評価基準

期末試験	－%
中間試験	－%
小テスト	－%
レポート	40%
演習問題	－%
平常点	60%

テキスト

プリントなど

参考書

履修条件・備考

派遣学生は、日頃の学習態度等が良好なものより選考する。