

令和2年度 愛知学泉短期大学シラバス

科目番号	科目名	担当者名	実務経験のある 教員による授業 科目	基礎・専門 別	単位数	選択・必修 別	開講年次・ 時期
31106	キャリアデザインⅣ CareerdesignⅣ	中川直毅		基礎	1	選択	1年後期

**科目の概要**

就職活動を目前にし、より深い自己分析を行うと共に、履歴書の再確認を行う。納得いく仕事に就くために志望業界や企業についての情報収集、企業研究を行い、エントリーシートを作成する。就職活動の見通しを立て、全体的な計画を考える。模擬面接（個人面接、集団面接）の練習を行い面接対応に慣れるようにする。授業中に指示する宿題としてのレポート作成を通じて文章指導を行い、ビジネスは勿論、コミュニケーションツールとして大切な文章力の養成も行っていく。これらの授業を通じて社会人基礎力及びpisa型学力を高めていくことにより有為な人材を育成する。

学修内容	到達目標
①志望業界、業種について、求人票の見方や業務内容を学ぶ。 ②自己PR、志望動機などの再確認を行う。 ③模擬面接から面接対応を学ぶ。 ④文章力向上の仕方を学ぶ。	①企業研究により自分に合った企業、業種、職種を見つけることができる。 ②自分を上手にアピールできる書類を作成できる。 ③面接試験に少しでも慣れることができる。 ④決められた時間内で論理的な文章を書くことができる。

**学生に発揮させる社会人基礎力の能力要素**

**学生に求める社会人基礎力の能力要素の具体的行動事例**

前に踏み出す力	主体性	授業以外の時間も使い、自分で企業研究を進めることができる。
	働きかけ力	模擬面接の練習時、積極的に受講生の良い点や改善点を指摘することができる。
	実行力	模擬面接で受けた指導を次に活かして実行することができる。
考え抜く力	課題発見力	自己分析の再確認を行うと共に客観的に自己分析を整理し、就職活動を前にして自分に何が課題となるかを見極めることができる。
	計画力	就職活動の見通しを立て、全体的な計画を考えることができる
	創造力	固定観念にとらわれることなく関心を持った業界、企業を研究し、多方面から可能性を考えることができる。
チームで働く力	発信力	模擬面接の際、面接官に伝わりやすい自己PRの仕方（内容、声の大きさ、視線等）を考えて話すことができる。
	傾聴力	集団面接の練習時、他者への質問や受け答えに対しても、うなずきながら聴くことができる。
	柔軟性	模擬面接で思わぬ質問をされたとしても、動揺せず落ち着いて対応することができる。
	状況把握力	模擬面接などを行っていく際に、自分がどのように考えて行動していけば、効果的な状況が作っていけるのかを把握できて判断することができ、動くことができる。
	規律性	就職活動を行う際の身だしなみを整えた状態で授業を受けることができる。また、無断欠席をせず、授業が円滑に進行するようにルールを守ることができる。
	ストレスコントロール力	緊張感が高まる模擬面接で動揺したり、うまくできず落ち込んだりしても、長く引きずることなく次へ進むことができる。

**テキスト及び参考文献**

テキスト： 未定  
参考文献： 適宜紹介する。

**他科目との関連、資格との関連**

他科目との関連： キャリアデザインⅠ、 キャリアデザインⅡ、 キャリアデザインⅢ  
資格関連性： 上級秘書士(メディカル秘書)

学修上の助言	受講生とのルール
授業に必要な基礎知識の予習、復習、書類作成などは毎回宿題となるため、忘れずに準備を行うこと。 授業後にレポートを作成し自身を振り返ること。	・就職活動を行う際の身だしなみ（髪型、メイク、スーツ着用、靴等）で受講することが望ましい。（必須ではない） ・随時模擬面接を行うため、やむを得ず遅刻・早退・欠席する場合は、事前に申し出ること。

【評価方法】

評価対象	評価方法		評価の割合	到達目標	各評価方法、評価にあたって重視する観点、評価についてのコメント		
学修成果	学期末試験	筆記(レポート含む)・実技・口述試験	50	①	自分の就職に対する考え方をまとめる。		
				②			
				③			
				④			
				⑤			
	平常評価	小テスト			①		
					②		
					③		
					④		
					⑤		
		レポート		40		①	「求人情報の見方」「企業研究レポート」「会社の仕組みと社内教育」「最新の政治経済社会動向」について、自らの言葉で自分の考えを理解してもらえるように意識して、レポート(400~800文字程度)を作成する。
						②	
						③	
						④	
						⑤	
成果発表(プレゼンテーション・作品制作等)				①			
				②			
				③			
				④			
				⑤			
学修行動	社会人基礎力(学修態度)	10		①	(主体性) ・授業で学んだ事を基に、授業外で更に深く進めることができる。 (働きかけ力) ・他の受講生に対して模擬面接時の良い点や改善点を指摘している。 (実行力) ・模擬面接で受けた指導を次に活かして実行することができる。 (課題発見力) ・客観的に自己を分析し、自分に何が課題となるかを見極めることができる。 (創造力) ・積極的に企業展へ参加し、多方面から可能性を考えることができる。 (発信力) ・模擬面接で、相手に伝わる内容、声の大きさ、視線等を考えて話せる。 (傾聴力) ・模擬面接時に面接官の質問を理解しながら聴くことができる。 (状況把握力) ・模擬面接で受けた指導を次に活かして実行することができる。		
				②			
				③			
				④			
				⑤			
総合評価 割合			100				

【到達目標の基準】

到達レベルS(秀)及びA(優)の基準	到達レベルB(良)及びC(可)の基準
①自分の希望する業界及び企業研究ができている。 ②レポートで自分の考えを自分の言葉で表現できる。 ③模擬面接では、自信を持ってあらゆる質問に的確な受け答えをすることが可能である。 ④自分の希望外の業界についてもある程度把握している。 S(秀) = ①+②+③+④、 A(優) = ①+②	①自己分析は一通りできている。 ②レポートは自分の言葉で書くように努めている。 ③自己分析を基に、模擬面接の質問に対して何とか最後まで答えることができる。 ④自分が希望している業界研究ができている。 B(良) = ①+②+③+④、 C(可) = ①+②

週	学修内容	授業の実施方法	到達レベルC(可)の基準	予習・復習	時間(分)	能力名
1週 /	授業概要について 今後の就職活動の進め方について学ぶ。	講義・演習	授業の目的や意義を理解することができる。 就職活動への準備として履歴書を完成させることができる。	(復習)授業で学んだ事 基に納得のいく履歴書 完成させる。 (予習)自己PRと志望 動機を言えるようにし く。	90	主体 性 規律 性 働き かけ 力
2週 /	求人票と求人情報の見方について学ぶ。	講義・演習	職業安定法に則って求人票 等からブラック企業を見つ け出す方法と知識を理解す ることができる。	(復習)授業で学んだこ をまとめてレポートに (予習)インターネット 求人票の概略を調べてお く。	90	主体 性 課題 発見 力
3週 /	自己分析① 面接に必要とされる履歴書、エ ントリーシートの意義について 学ぶ。	講義・演習	履歴書、エントリーシート をすぐに提出できるように 準備することができる。	(復習)履歴書、エント リーシートの提出、訂 点を直す。 (予習)自分が志望する 業界を整理しておく。	120	課題 発見 力 実行 力 創造 力
4週 /	自己分析② 面接に必要とされる履歴書、エ ントリーシートの作成について 学ぶ。	演習・プレゼンテー ション	履歴書、エントリーシート をすぐに提出できるように 準備することができる。	(復習)履歴書、エント リーシートの提出、訂 点を直す。 (予習)自分が志望する 業界を整理しておく。	120	課題 発見 力 実行 力 創造 力
5週 /	業界の概況① 業界・企業研究のための情報収集 法、業界(産業)研究のポイント を説明する。学んだことを活かし 業界研究を行う。	講義・演習	業界研究のレポートを完成 させることができる。	(復習)時間内にできな かった情報収集を継続 て行う。 (予習)自分が志望する 企業をリストアップし く。	120	主体 性 規律 性 計画 力
6週 /	業界の概況② 学んだことを活かして、自分の 関心のある企業研究を行う。	プレゼンテーション	複数(3企業程度)の企業研 究のレポートを同時に完成 させることができる。	(復習)時間内にできな かった情報収集を継続 て行う。 (予習)情報収集した内 容をまとめておく。	120	主体 性 規律 性 計画 力
7週 /	企業研究レポート作成について 学ぶ。	講義・プレゼンテー ション・	自分が志望する業界及び企 業の採用活動時期を知り行 動計画を立てることができる。	(復習)業界及び企業研 究レポートを完成させ (予習)面接時の身だし みについて確認してお く。	120	創造 力 傾聴 力 発信 力
8週 /	会社の仕組みと社内教育をよく 知ることができる。	講義・演習	大企業、中堅企業について の組織、及び一般的な社内 教育についての知識、情報 を得て、理解することがで きる。	(復習)授業で学んだこ をまとめてレポートに (予習)事前配布のレジ に目を通しておくこと ができる。	90	主体 性

能力名: 主体性 働きかけ力 実行力 課題発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性  
ストレスコントロール力

週	学修内容	授業の実施方法	到達レベルC(可)の基準	予習・復習	時間(分)	能力名
9週 /	履歴書、エントリーシート作成について学ぶ。	自己分析、企業研究を踏まえて、履歴書、エントリーシート作成	履歴書、エントリーシートをすぐに提出できるように全て記入することができる。	(復習)履歴書、エントリーシートの提出、訂点を直す。 (予習)自分が志望する業界を整理しておく。 (復習)面接試験の流れとポイントについて復ておく。	120	課題 発見力 発信力
10週 /	最新の重要な政治経済社会動向を知る。	講義・演習	最新の重要な政治経済社会動向のポイントを理解することができる。	(復習)授業で学んだことをまとめてレポートに (予習)事前配布のレジに目を通しておくこと	120	主体性 課題 発見力
11週 /	面接試験の流れについて学ぶ。	講義・演習	面接試験の流れを理解し模擬面接に対応できる。	(復習)面接試験の流れとポイントについて復ておく。 (予習)個人面接での質問に答えられるように自己分析を見直しておく	90	状況 把握力 発信力 柔軟性
12週 /	模擬個人面接①	講義・演習	個人面接のポイントを理解し、対応することができる。	(復習)個人面接で指摘を受けたポイントを復る。 (予習)集団面接の流れを思い出し確認しておく	90	実行力 ストレス コントロール力
13週 /	模擬個人面接②	講義・演習	個人面接のポイントを理解し、対応することができる。	(復習)個人面接で指摘を受けたポイントを復る。 (予習)集団面接の流れを思い出し確認しておく	90	実行力 ストレス コントロール力
14週 /	集団面接について 模擬集団面接	講義・演習	集団面接のポイントを理解し、対応することができる。	(復習)集団面接の流れとポイントを復習する (予習) 集団面接での質問に答えられるように自己分析を見直しておく	90	実行力 ストレス コントロール力
15週 /	総括 最終模擬面接	演習・最終面接・レポート 全授業について総括し理解できなかった事についてフィードバックを行う。	今までの振り返り、成長点や改善点をレポートできる。	(復習)総括レポートを成させる。	120	主体性 傾聴力 柔軟性

能力名: 主体性 働きかけ力 実行力 課題発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性  
ストレスコントロール力