

科目区分	専門教育科目	科目名	キャリアアップセミナー1	科目コード	18L730	担当者	武藤 玲路、濱口 なぎさ、森 弘行				
対象学生	ビジネス・医療秘書コース 1年生		学期区分	通年	単位数	1	担当形態	オムニバス			
科目			施行規則に定める科目区分又は事項等			卒業要件	必修				
						免許・資格要件					
科目の主題						学修成果との関連（大◎、中○、小△）					
明確な目的意識を持って進路の選択・決定ができる能力や勤労観、職業観を身に付け、自立して「生きる力と人間力」を修得する。						1. 「 <b>尽心</b> 」 誠実な人柄と人間力	2. 「 <b>創造</b> 」 高度な知性と創造力	3. 「 <b>実践</b> 」 明確な意思と実践力			
科目の到達目標						① 誠実性・真摯性	② 多様性・協働性	③ 知識・技能	④ 表思考・創造断力	⑤ 実行体力性・自立性	⑥ 就業力・貢献力
1.	自分の性格や能力や個性を明確に理解する（自己分析の基礎）。										
2.	自分の意思や感情等を的確に相手に伝える（自己表現の基礎）。										
3.	就職を希望している職場の受験対策をする（受験対策の基礎）。										
4.	就職を希望している職場の情報を収集する（職場研究の基礎）。					○	○	○	○	◎	◎
5.	社会に貢献できる人格の成長を目指す（就業力・貢献力の基礎）。					成績評価の方法と割合					
授業方法						受講態度（50%） 提出物（30%） 発表内容（10%） 臨時試験（10%）					
キャリアアップに関するガイダンスを中心に、外部講師による講演会や講習会を実施する。また、就職試験対策や就職適性検査を実施し、キャリアアップの成果を報告する発表会も実施する。											
準備学修						課題等への対応					
日頃から社会人や職業人に求められる「社会人基礎力」や「ジェネリックスキル」の向上を目指し、より多くの物事に主体的に取り組んでいこうとする姿勢が大切である。毎回1時間程度の予習・復習が必要である。						提出物の採点結果を返却する。					
授業計画											
第1回	各種ガイダンス（教務関係、就職活動、学外実習）、写真撮影										
第2回	1・2年合同セミナー「就活ピアサポート（書類と面接）」										
第3回	就活セミナー「就活の心得と書類作成」										
第4回	就活セミナー「SPI言語/数理、ボールペン字」										
第5回	就活セミナー「集団面接と個人面接」										
第6回	就活セミナー「求人情報と斡旋登録」										
第7回	1・2年合同セミナー「就活ピアサポート（グループ討議）」										
第8回	各種ガイダンス（教務関係、発表会、就職活動、学外実習）										
第9回	キャリアアップ発表会（インターン、アルバイト、奉仕活動等）										
第10回	就活セミナー「就活の心得と応募書類の書き方」										
第11回	企業セミナー「模擬面接」										
第12回	企業セミナー「企業交流会」										
第13回	1・2年合同セミナー「就活ピアサポート（体験談とアドバイス）」										
第14回	就活セミナー「ビューティー講座」										
第15回	後期試験（履歴書、エントリーシート）、各種ガイダンス（学外実習）、ゼミ発表会の質疑応答リハーサル										
試験	定期試験を実施しない										
教科書	就活セミナー・就職対策講座も実施しますので、必要に応じて就職に関する資料を配付します。				受講生へのメッセージ	社会は皆さんの独創的な発想や豊かな創造力を必要としています。立派な社会人となることを目標にして、1年間、勇気を出して取り組んでいきましょう。					
参考書等	なし										