

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	22L501	担当者	武藤 玲路、濱口 なぎさ、森 弘行、江頭 万里子			
対象学生	生活創造学科 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			
		授業形態	演習								
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>良心</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 表現力・創造断力	⑤ 実主体力性・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 (40%) 発表内容 (10%)					
キャリアアップに関するガイダンスとして、外部講師による講演会・講習会、就職試験対策・就職適性検査を実施する。また、長期休暇中のキャリアアップに関する成果発表会でのプレゼンテーションや1・2年生の合同授業でのグループディスカッション、グループワークを実施する。さらに、就職活動に関するレポートを定期的に作成・提出する。											
課題等への対応						授業外学修時間					
提出物の採点結果を返却する。						60分					
回数	授業計画					学習課題 (予習・復習)					
第1回	シラバスの説明、就活セミナー「就活スケジュール」、履歴書の作成					セミナーの要点整理と就職活動の実施に60分					
第2回	1・2年合同セミナー「ピアサポート交流会」					セミナーの要点整理と就職活動の実施に60分					
第3回	就活セミナー「就活の概要と心得」					セミナーの要点整理と就職活動の実施に60分					
第4回	就活セミナー「履歴書の入力・保存」					セミナーの要点整理と就職活動の実施に60分					
第5回	就活セミナー「一般常識・SPI言語/数理」					セミナーの要点整理と就職活動の実施に60分					
第6回	就活セミナー「模擬面接」					セミナーの要点整理と就職活動の実施に60分					
第7回	就活セミナー「履歴書の添削・修正」					セミナーの要点整理と就職活動の実施に60分					
第8回	1・2年合同セミナー「学習・就活ピアサポート」					セミナーの要点整理と就職活動の実施に60分					
第9回	就活セミナー「応募書類の書き方」					セミナーの要点整理と就職活動の実施に60分					
第10回	1・2年合同セミナー「ピアサポート交流会」					セミナーの要点整理と就職活動の実施に60分					
第11回	就活セミナー「夏季休暇中のキャリアアップ発表会」					セミナーの要点整理と就職活動の実施に60分					
第12回	企業セミナー「学生と企業の交流会」					セミナーの要点整理と就職活動の実施に60分					
第13回	企業セミナー「採用担当者による模擬面接」					セミナーの要点整理と就職活動の実施に60分					
第14回	1・2年合同セミナー「ゼミ&プレゼミ発表会の準備」					セミナーの要点整理と就職活動の実施に60分					
第15回	活動の総括					活動の振り返りに60分					
試験	定期試験を実施しない										
教科書	必要に応じてプリントを配付する。					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	必要に応じてプリントを配付する。										