

科目区分	専門教育科目	科目名	キャリアアップセミナー2	科目コード	17L740	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2年生	学期区分	通年	単位数	1	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. 「尽心」 誠実な人柄と人間力	2. 「創造」 高度な知性と創造力	3. 「実践」 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 思考・表現力・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（自己分析の応用）。										
2.	自分の意思や感情等を的確に相手に伝える（自己表現の応用）。										
3.	就職を希望している職場の受験対策をする（受験対策の応用）。										
4.	就職を希望している職場の情報を収集する（職場研究の応用）。					○	○	○	○	◎	◎
5.	社会に貢献できる人格の成長を目指す（就業力・貢献力の応用）。					成績評価の方法と割合					
授業方法						提出物（50%） 受講態度（50%）					
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、ゼミナール）										
第2回	1・2年合同セミナー「学生ピアサポート（就活の書類と面接）」										
第3回	就活セミナー「履歴書添削（グループ）」										
第4回	就活セミナー「就活ノートの活用、添状・宛名の書き方」										
第5回	企業セミナー「企業説明会」										
第6回	企業セミナー「企業交流会」										
第7回	自己啓発セミナー「自己啓発」										
第8回	就職試験対策講座「就活の報告と質疑応答」										
第9回	各種ガイダンス（教務関係、発表会、就職活動、ゼミナール、学外実習）										
第10回	キャリアアップ発表会（学外実習・アルバイト・奉仕活動等）										
第11回	就職試験対策講座「就職模擬試験」（一般常識、小論文）、「個人面接編」										
第12回	就活セミナー「求人状況と採用条件」										
第13回	企業セミナー「企業説明会」										
第14回	ゼミ発表会の質疑応答リハーサル、就職試験対策講座「個人面接編」										
第15回	各種ガイダンス、後期試験（就職活動レポート）										
教科書・参考書						受講生へのメッセージ					
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。						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。					