

21後期_英語系1年_業界研究Ⅱ_EF1_馬島里佳・尾村梨奈_実務家.xlsx

	科目のねらい	教科書・教材	授業概要	到達目標	備考		
	社会人として将来、どのような仕事があり、学んでいることとどのように結びつくかを知ることは授業への動機づけだけでなく、仕事への夢が形になって現実化できる一歩である。本講座では前期で学んだことをふまえて、卒業後の進路に必要な知識や情報を身につけていく。	各自で調べた資料、ノートなどが教材となる。前期に引き続き、ガイドブック、問題を解くためのノート(ルーズリーフ)やファイルは自分で用意すること。	《実務経験のある教員による授業科目》エアライン 業界での勤務経験のある教員が担当。後期は前期に見聞した知識を整理することをはじめ、新聞記事などを通じて業界の動向をつかみ、就職試験の対策も行う。就職試験に出題される分野のうち、苦手な分野を重点的に解いたり、受験レポートを参考にして、就職活動への意識づけを行う。同時に就職活動を中心とした情報を収集し、本格的な活動に備える。授業の一部はホームルームとして、連絡事項を伝える。	【専門知識スキル】:身につけた語学力やスキルを活かして就職先や進学先で必要な知識を習得できる。【社会人基礎力】:主体性、働きかけ力、実行力。(詳細は、各講の「当授業でのターゲット社会人基礎力」部分参照)。グループワークを通して、主体的に行動し、各自が発信しながら、テーマの課題について問題点を見つけ出すことができる。「報告、連絡、相談」を通じたコミュニケーション力をつけることができる。	受講ルール等):資料配布は授業内とする。課題の提出は期限厳守とする。【評価の観点】:主体的に協働性を身につけ、課題に取り組めるか。【その他】:グループワークも必要場合は実施。進捗状況や講演の開催等によって内容を変更する可能性がある。【評価項目(評価の方法)】課題提出や授業への取り組み40%、ノート作成およびまとめ方30%、学校生活におけるマナーや主体性(報告・連絡・相談を含む)30% なお、欠席・遅刻・早退はその回数に応じて減点をおこなう。対面授業とオンライン授業を並行する可能性があります。進捗状況により内容変更の可能性があります。		
実施回	テーマ	内容(詳細)	習得目標	ターゲット社会人基礎力	授業運営方法・持参物 等	授業外学習・宿題・提出課題 等	重要用語・キーワード(任意)
1	(1)科目のねらい、到達レベル、講義計画書の説明 (2)全業界で求められる力と日常生活	今後の就職活動に対しての準備方法を知る。	前期で身につけた基本的な社会人スキルを定着させるとともに、より主体的に学ぶ重要性を知ることができる。度の業界でも求められる力は何かについて知ることができる。	傾聴力		授業内にできなかった場合は宿題になる。期限を守ること。	
2	自分で考えない人の特徴と自己分析・損益算	特定の職種にこだわりすぎないほうがいい理由、苦手な非言語分野の学習を行う。	資料を読み、就職活動に役立てる。非言語分野の問題の重要性を知る。苦手分野であればテーマ学習などで補強する意識を持つことができるようになる。	主体性、働きかけ力、傾聴力、課題発見力	【授業運営方法】:アクティブラーニングまたは個人作業	授業内にできなかった場合は宿題になる。期限を守ること。	
3	就職試験で不合格になりがちな人・損益算	就職試験に向けての準備を行う。損益算の続き	就職試験に必要な力を他の視点から確認することができる。損益算が解けるようになる。	〃	〃	授業内にできなかった場合は宿題になる。期限を守ること。	
4	ボキャブラリーの重要性、速度算	ボキャブラリー不足による影響について考える。速度算を解いてみる	メールやボキャブラリー不足について考えつつ、就活や社会人になったときに抱える問題点を理解し、何をすべきかを発見する。速度算の基本が理解できるようになる。	〃	〃	授業内にできなかった場合は宿題になる。期限を守ること。	
5	新聞を毎日読む意義と就活、速度算	新聞記事の切り抜きを用意して業界理解ができるようにする。苦手な非言語分野の学習を行う。	記事を読み、就職活動に役立てる。非言語分野問題の重要性を知り、解けるようになる。	〃	〃	授業内にできなかった場合は宿題になる。期限を守ること。	
6	エントリーシート	ESの例をいくつかとりあげ、今の自分には何が不足しているかを発見する	サンプル課題に取り組み、本番にそなえることができるようになる。	〃	〃	授業内にできなかった場合は宿題になる。期限を守ること。	

21後期_英語系1年_業界研究Ⅱ_EF1_馬島里佳・尾村梨奈_実務家.xlsx

7	漢字の問題	就職試験などに頻出の漢字問題について知る	漢字問題を解き、苦手な場合はテーマ学習などで補強する意識をもつことができる	〃	〃	授業内にできなかった場合は宿題になる。期限を守ること。	
8	仕事算の問題・日本語のことわざ	SPIによく出る問題を解く	SPI試験の言語・非言語分野の問題が解けるようになり、苦手分野がわかるようになる。	〃	〃	授業内にできなかった場合は宿題になる。期限を守ること。	
9	志望する企業を想定したESを書く	本格的準備の準備を行う。	具体的な企業を意識することで本番が近づいていることを意識することができる。	計画力、課題発見力	〃	授業内にできなかった場合は宿題になる。期限を守ること。	
10	就職面接への準備	就職面接への準備として、NG集の資料を読む	就職面接で聞かれることを予想し、準備することができる。	計画力、課題発見力	〃	授業内にできなかった場合は宿題になる。期限を守ること。	
11	志望する企業を想定したESを書く	本格的準備の準備を行う。	具体的な企業を意識することで本番が近づいていることを意識することができる。		〃	授業内にできなかった場合は宿題になる。期限を守ること。	
12	代金支払いの計算	代金支払いの計算問題を解く。	SPI試験の非言語分野の問題が解けるようになり、苦手分野がわかるようになる。	〃	〃	授業内にできなかった場合は宿題になる。期限を守ること。	
13	順列・組み合わせ	SPIの問題を解く。	同上	〃	〃	授業内にできなかった場合は宿題になる。期限を守ること。	
14	場合の数、確率の応用	〃	〃	〃	〃	授業内にできなかった場合は宿題になる。期限を守ること。	
15	合同企業説明会への準備とまとめ	後期終了後に実施される説明会に臨むための準備をする。	企業説明会参加の心構えができるようになる。				

21後期_英語系1年_就職研究Ⅱ_EF2_近藤 俊則_実務家.xlsx

	科目のねらい	教科書・教材	授業概要	到達目標	備考		
	将来就職するために必要な基礎的知識(面接時の注意事項、対応力など)およびその後、社会人として活躍するにあたり助けとなる知識(業務の進め方、税の仕組み、卒業後・入社後に直面する可能性のある問題)などいろいろなシーンを想定して学ぶことができる。業界・企業・人物研究を学んでいくとそこから今後の就職活動に役に立つ事例を学ぶ。	配布資料	《実務経験のある教員による授業科目》旅行業界での勤務経験のある教員が担当。業界研究を中心に企業の成り立ち・現状・概要を習得する。配布資料を利用して業界の成り立ちや業界で働く際に必要な基礎知識を習得する。当授業では就職研究Ⅰにおいて学んだ基礎知識の応用として、今後の就職活動においても役立つ知識を身に付けられるようにする。	【専門知識スキル】:業界・企業・人物などを研究し、今後起こりうる諸問題(面接対応など)に対応できるようになり、様々な分野での基礎知識が身につくようになる。【社会人基礎力】:主体性、働きかけ力など、主体的に行動し、各自に発信しながら、テーマの課題について問題点を見出す能力を身につける。	【受講ルール等】:質問しながら進める。基本的な考え方については資料配布時に説明する。資料に記入することで理解度チェックができるようになる。課題の提出は適時行うこととする。【評価の観点】:説明を理解できているか。説明を理解できているか。【その他】:3-4人のグループワークも適宜取り入れ実施。【評価項目(評価の方法)】:授業理解度ー10%、質問への対応ー20%、小テストー30%、期末テストー40% なお、欠席・遅刻・早退はその回数に応じて減点をおこなう。 対面授業とオンライン授業を並行する可能性があります。 進捗状況により内容変更の可能性があります。		
実施 回	テーマ	内容(詳細)	習得目標	ターゲット社会人基礎力	授業運営方法・持参物 等	授業外学習・宿 題・提出課題 等	重要用語・ キーワード(任 意)
1	(1)科目の狙い、到達レベル、講義計画等の説明(30分)	・今後の就職活動の流れおよび直近の卒業生の就職先を研究する	・現状を知ることから自信を持って踏み出すことができるようになる		【授業運営方法】:質問に回答しながら進める。基本的な進め方については配布資料を配りながら行う。資料に記入することで理解度チェックができるようにする。		
2	就職先研究	・現状の内定者、過去の卒業生の就職先を調査し、個々に合った就職先を選定する	・自分に合った就活先を見出すことができる。	主体性、計画性	同上		
3	面接対応Ⅰ	・面接時の心構え、対応、態度等それぞれのポイントをとりえて学ぶ	同上	同上	同上		
4	面接対応Ⅱ	・集団面接時の対応を学ぶ	同上	同上	同上		
5	基礎的勤務Ⅰ	・社会人としての基礎的知識としての対応力を学ぶ	・就職後を認識しての対応力強化ではあるが、就活時にも応用できる	同上	同上		
6	基礎的勤務Ⅱ	同上	同上	同上	同上		
7	企業研究Ⅰ	・企業の人事担当者から情報を得て今後の参考とする	・就職活動の参考とする	主体性、働きかけ力	アクティブラーニングも取り入れる	宝交通	

21後期_英語系1年_就職研究Ⅱ_EF2_近藤 俊則_実務家.xlsx

8	業界研究Ⅰ	・業界の現状(業績、今後の見通し、採用条件等)を学ぶ	同上	主体性、計画性	質問しながら進める。基本的な考え方については配布資料で行う。		
9	業界研究Ⅱ	同上	・日本国内の企業を研究する	同上	同上		
10	業界研究Ⅲ	同上	・欧米(取引先として今後関連する可能性の高い)企業を研究する	同上	同上		
11	業界研究Ⅳ	同上	・アジアでの企業を研究する	同上	同上		
12	税の仕組	・税とは何か、今後税との関連性などを学ぶ	・会社組織での法人税、個人での所得税・消費時などの徴収方法を学ぶことから対応力を養う	同上	同上		
13	就職後の問題	・就職内定後の諸問題について学ぶ	・就職内定後の条件、待遇、規約の違いをそれぞれの対応策も合わせて学ぶ	同上	同上		
14	入社後の問題	・入社後の諸問題を解決するすべをまなぶ	・社会人として学ぶべき規範、規則、コンプライアンスを学ぶ	同上	同上		
15	まとめ(期末試験を含む)	・小論文の作成を学ぶ	・将来就職活動時に直面する課題をあらかじめ習得する	同上	同上		

科目のねらい	教科書・教材	授業概要	到達目標	備考
通訳に必要な知識とスキルを身につける。業界ニーズを熟知した講師の指導のもと、本科目では、日常的なシーンの通訳を通訳訓練を通して習得する。さらに、通訳案内士試験対策をする。	プリント教材	《実務経験のある教員による授業科目》通訳・翻訳業界での勤務経験のある教員が担当。プリントを用いて基本的通訳技術を習得する。ニュースをを利用してリスニング能力を強化する。当授業ではシャドーイング、リプロダクション、リピーティングをできるようにする。ノートテイキングについての基礎を学び英日訳が実用レベルで使えるようにする。また、日英訳については平易な文章を実用レベルで活用できるようにする。	【専門知識スキル】: ナチュラルスピードのニュースが聞き取る事ができる。シャドーイングが容易にできる。メモ取りをして通訳ができる。情報を整理しまとめられるようになる 【社会人基礎力】: 主体性、働きかけ力、実行力。主体的に行動し、各自に発信しながら、テーマの課題について問題点を見出す能力を身につける。	【受講ルール等】: 資料配布物は整理整頓し自己管理とする。課題の提出は必ず期限内提出とする。【評価の観点】: ・英日、日英の通訳ができているか。・メモ取りに対して正確に訳すことができているか。・文章が正しく理解ができているか。【その他】: 3-4人のグループワークも適宜取り入れ実施。【評価項目(評価の方法)】: 積極的授業参加度-40%、通訳発表-40%、期末テスト-20% なお、欠席・遅刻・早退はその回数に応じて減点をおこなう。 進捗は変更の可能性あり。 リモート授業になる可能性もある

実施回	テーマ	内容(詳細)	習得目標	ターゲット社会人基礎力	授業運営方法・持参物 等	授業外学習・宿題・提出課題 等	重要用語・キーワード'(任意)
1	(1)科目の狙い、到達レベル、講義計画等の説明(30分) (2)通訳を行う為の基本訓練についての紹介	通訳訓練の基本4方法を説明	通訳基本訓練の理解 英日→日英の単文訳ができるようになる事	基本作業の実践	【授業運営方法】: 通訳訓練はペアブラックティスしながら進める。 サイトトランスレーションについては個人で行う。 リプロダクションで理解度チェックができるようにする。		
2	(1)シャドウイングについて (2)リスニングの伸ばし方について	「講義」と「教えあい」で知識の定着)説明・発音チェック	シャドウイングの理解、・リスニングのコツの理解。 声を出して速読ができるようになる	主体性、働きかけ力	【授業運営方法】: アクティブラーニング		
3	シャドウイングとクイックレスポンス	応用記事でシャドウイングを徹底訓練	単語レベルのクイックレスポンスが出来るようになる	積極性	〃		
4	シャドウイングとクイックレスポンス	平易な内容を利用して文章のクイックレスポンス、	単語レベルから文章のクイックレスポンス出来るようにする	主体性	〃		

5	クイックレスポンス(単語から文章へ)	平易な文章を利用して文章のクイックレスポンス	リテンションの練習をして、出来るだけ長い文章をリピート出来るようにする	自主性	〃		
6	リピーティングの為のリスニング強化	平易な文章のリピーティングを徹底練習、	日本語から英語に、英語から日本語にリピート出来るようにする	発進力	〃		
7	メモ取りの基礎練習	メモ取り、略語作成の基礎を学ぶ	英語を聞き取りながら内容をメモ化し、日本語に再生出来るようにする	発進力	〃		
8	メモ取りの基礎練習 2	意味のまとまりごとにスラッシュを入れ、頭ごなしに訳していく	頭ごなしの英日訳が出来ようになる	持久力	〃		
9	メモ取りの基礎練習3	〃	意味の固まりで頭ごなしに読む	柔軟性	〃		
10	スラッシュリーディング(1)	意味のまとまりごとにスラッシュを入れ、頭ごなしに訳していく	頭ごなしの英日訳が出来ようになる	想像力	〃		
11	スラッシュリーディング(2)	〃	意味の固まりで頭ごなしに読む	想像力	〃		
12	ノートテーキング(1)	文章をメモ化して、訳す	文章をメモ化して、日本語に再生出来るようにする	積極性	〃		
13	ノートテーキング(2)	メモ化しスピーチの訳出	スピーチの単文訳が出来ようになる	実行力	〃		
14	スピーチ訳、実践	メモ化しスピーチの訳出	通訳の実体験	ストレスコントロール	〃		
15	総復習と筆記によるテスト		総復習と筆記によるテスト		筆記テスト		

22前期_英語系1年_TOEIC対策_L3_宮村秀美_実務家.xls

科目のねらい	教科書・教材	授業概要	到達目標	備考
TOEICテストとは Test of English for International Communicationの略称で、英語でのコミュニケーション能力を幅広く評価するテストである。本科目では、このテストの対策をテキストを使用し、7つで構成される各パートを熟知し、より高い点数を目指す。	ILLUMINATING THE PATH TO THE TOEIC L&Rおよびプリント教材	《実務経験のある教員による授業科目》 通訳・翻訳業界での勤務経験のある教員が担当。教科書を中心にTOEICテストの特徴を学び学習法を習得する。単語表を利用してTOEICに必要なボキャブラリーを増強する。当授業では文法項目別に、各パートを学習できるようにする。様々な場面についての基礎を学び表現が実用レベルで使えるようにする。また、リスニングについてはまんべんなく実用レベルで活用できるようにする。	【専門知識スキル】:TOEICのノウハウを知ることができる。リスニング形式が熟知できる。反復練習をして会話に応用することができる。ボキャブラリーを使った作文ができる。【社会人基礎力】:主体性、働きかけ力、実行力などを身につける。アクティブラーニングを通して、主体的に行動し、各自に発信しながら、テーマの課題について問題点を見出す能力を身につける。	【受講ルール等】:資料の配布は授業内とする。課題の提出は期限内とする。【評価の観点】:各パートの特徴が把握できているか。・毎授業真剣に取り組みができているか。・理解度が上がっているか。【その他】:3-4人のグループワークも適宜取り入れ実施。【評価項目(評価の方法)】:平常点ー30%、課題ー30%、検定受験(期末テストの代わり)ー40% なお、欠席・遅刻・早退はその回数に応じて減点をおこなう。 対面授業とオンライン授業を並行する可能性があります。 進捗状況により内容変更の可能性があります。

実施回	テーマ	内容(詳細)	習得目標	ターゲット社会人基礎力	授業運営方法・持参物 等	授業外学習・宿題・提出課題 等	重要用語・キーワード'(任意)
1	授業の進め方の説明30分、注意事項、TOEIC Testの内容説明	Unit 1 Traveling Part1 Part 5	写真問題の攻略法	書いてまとめる力	【授業運営方法】:教科書は学生の理解度を確認しながら進める。リスニングについてはCDで行う。小テストで理解度チェックができるようにする。		
2	旅行	Unit 1 Part 2 Part 7	自動詞と他動詞の違いを認識する	疑問を持って調べる力	【授業運営方法】:アクティブラーニング	ボキャブラリーチェック	
3	日常生活と買い物	Unit 2 Part 1 Part 5	呼応を理解する	整理する力	〃		
4	〃	Unit 2 Part 3 Part 7	設問を先読みする	復習する力	〃	ボキャブラリーチェック	
5	レストランにて	Unit 3 Part 1 Part 5	メッセージの目的を聞き取る	考える力	〃		
6	〃	Unit 3 Part 4 Part 7	スキミングを身につける	深掘りする力	〃	ボキャブラリーチェック	
7	求職	Unit 4 Part1 Part 5	修飾を理解する	課題を発見する力	〃		

22前期_英語系1年_TOEIC対策_L3_宮村秀美_実務家.xls

8	〃	Unit 4 Part 2 Part 7	ダブルパッセージを攻略する	状況を判断する力	〃	ボキャブラリー チェック	
9	オフィスで 1	Unit 5 Part 1 Part 5	オフィスでの顔出表現をおさえる	状況に適応する力	〃		
10	〃	Unit 5 Part 3 Part 7	空所の前後のヒントを探す	書いてまとめる力	〃	ボキャブラリー チェック	
11	オフィスで 2	Unit 6 Part 1 Part 5	名詞の可算、不可算名詞の区別	疑問を持って調べる力	〃		
12	〃	Unit 6 Part 4 Part 7	状況を読み取る	整理する力	〃	ボキャブラリー チェック	
13	Review test	Part 1 2 Part 5 6	各ユニットの重要項目確認	復習する力	〃		
14	〃	Part 3 4 Part 7	不得意分野の強化	考える力	〃	ボキャブラリー チェック	
15	まとめと復習	過去問題に挑戦	TOEIC Test の全体の流れを掴む	まとめる力	〃		

22前期_英語系1年_業界研究 I_EF2_馬島里佳.xlsx

	科目のねらい	教科書・教材	授業概要	到達目標	備考		
	社会人として将来、どのような仕事があり、学んでいることとどのように結びつかを知ることは、授業への動機づけだけではなく、仕事への夢が形になって現実化できる一歩である。ここでは、業界からのメッセージを聞く機会を増やし、学生のモチベーションを上げることをねらいとする。	使用テキスト:キャリアガイドブック。プリント配布。専用ノートを作り、授業や講演会で指示がなくても今後の就職活動メモをとって情報を整理していくこと。ファイリングも社会人として大切なスキルなので普段から配布物は整理して保管していくこと。	語学力が活かせる業界を多方面にわたって学び、視野を広げながら就職活動の準備ができるようにする。実際に企業の講演を定期的に聴講することで、緊張感を持ちながら準備を行う。一般常識やSPIに必要な学習も行う。学校からの連絡も行う。	【専門知識スキル】:就職活動の準備に必要な知識を身につける。【社会人基礎力】:主体性、働きかけ力、柔軟性等(詳細は、各講の「当授業でのターゲット社会人基礎力」部分参照)。ディスカッションを通して、主体的に行動し、各自に発信しながら、就職活動について自らの問題点を見出す能力を身につける。	【受講ルール等】:資料配布は授業内とする。講演会ではメモを取る習慣をつける。【評価の観点】:就職希望者は業界への理解が深められているか。就職試験対策が行えるか。メモがとれるか。非就職者は留学など卒業後の進路を真剣に考えているか 【その他】:グループワークも適宜取り入れ実施。【評価項目(評価の方法)】:基本的マナーを含む各講の授業態度 30% レポート提出 30% メール送受信や電話応答20% ノート作成・スケジュール管理20% (必要出席率は学内ルールに沿う) 進捗状況によって内容を変更する場合がある。オンライン授業に変更する場合がある。就職関連講演会ではスーツ着用が求められる。		
実施回	テーマ	内容(詳細)	習得目標	ターゲット社会人基礎力	授業運営方法・持参物 等	授業外学習・宿題・提出課題 等	重要用語・キーワード'(任意)
1	(1)科目の狙い、到達レベル、講義計画等の説明(30分) (2)各業界の紹介1 (3)学生生活におけるメール確認や電話対応の重要性について (4) SNS利用時の注意事項と就職活動への影響について	(1)いろいろな業界について知る。(2)就職活動の準備として新聞記事を読む必要性について (3)通常時の連絡網として必要なアドレスの確認、各講座へ提出課題を送信する場合の心がけについて	(1)就職活動をする準備として、業界や自分自身を知る必要性がわかるようになる。(2)メール確認や電話対応の重要性がわかるようになる。(3)特に、オンライン授業の受講の仕方と就活準備についての関係がわかるようになる。	傾聴力	【授業運営方法】:アクティブラーニングを原則とする。小テストで理解度や授業態度チェックができるようにする。【持参物】メモを取る癖をつける為に筆記用具ノートは必須である。講演を聴講する際はスーツ着用が原則である。	課題提出は期限厳守。テストは予告する場合と抜き打ちの場合がある。	
2	各業界の紹介2	(1)特定の業界について詳しく調べる。(2)一般常識対策(漢字)	(1)特定の業界について詳しく調べ、発表することで今まで未知の業界について学ぶことができ、就職活動の準備とすることができる。	主体性、働きかけ力、ストレスコントロール力	グループワーク	〃	
3	各業界の紹介3	〃	〃	〃	〃	〃	
4	各業界の紹介4	〃	〃	〃	〃	〃	
5	講演会1	(1)講演会を聴いて、その業界の知識を深める。(2)まとめの課題	講演を聴講し、メモがとれるようになる。	傾聴力	個人作業とペアワーク等	〃	
6	各業界の紹介5	(1)特定の業界について詳しく調べる。(2)一般常識対策(非言語)	講演会を聴く前提として知っておくべき知識を身につけることができる。	主体性、働きかけ力、計画性	グループワーク	〃	
7	講演会2	(1)講演会を聴いて、その業界の知識を深める。(2)まとめの課題	講演を聴講し、メモが自然にとれるようになる。	傾聴力	個人作業とペアワーク等	〃	

22前期_英語系1年_業界研究 I_EF2_馬島里佳.xlsx

8	各業界の紹介6	(1)特定の業界について詳しく調べる。(2)一般常識対策(非言語)	講演会を聴く前提として知っておくべき知識を身につけることができる。	主体性、働きかけ力、計画性	グループワーク	〃	
9	講演会3	(1)講演会を聴いて、その業界の知識を深める。(2)まとめの課題	講演を聴講し、メモが自然にとれるようになる。	傾聴力	個人作業とペアワーク等	〃	
10	各業界の紹介7	(1)特定の業界について詳しく調べる。(2)一般常識対策(非言語)	講演会を聴く前提として知っておくべき知識を身につけることができる。さらに他業界とのつながりも考えることができるようになる。	主体性、働きかけ力、計画性	グループワーク	〃	
11	講演会4	(1)講演会を聴いて、その業界の知識を深める。(2)まとめの課題	講演を聴講し、自然にメモがとれ、質問や疑問点を見つけることができるようになる。	傾聴力	個人作業とペアワーク等	〃	
12	各業界の紹介8	(1)特定の業界について詳しく調べる。(2)一般常識対策(非言語)	講演会を聴く前提として知っておくべき知識を身につけることができる。さらに他業界とのつながりも考えることができるようになる。	主体性、働きかけ力、計画性	グループワーク	〃	
13	講演会5	(1)講演会を聴いて、その業界の知識を深める。(2)まとめの課題	講演を聴講し、自然にメモがとれ、質問や疑問点を見つけることができるようになる。	傾聴力	個人作業とペアワーク等	〃	
14	業界のまとめ	各業界の特徴を整理する。	自分に合った進路、適性を総合的に考えられる姿勢を身につける。	課題発見力	個人作業とペアワーク等	〃	
15	期末課題と解説	業界全体の理解を深める。	各業界を復習し、後期以降の就職活動準備に必要な知識が得られる。	課題発見力			

22前期_英語系1年_就職研究 I_EF2_近藤俊則_実務家.xls

	科目のねらい	教科書・教材	授業概要	到達目標	備考		
	「なぜ就職するのか?」、「会社に入ってから何をするのか?」、「何がさせてもらえるのか?」などを基本として、就職先を自ら見出すための実力を身につけることができる。先輩卒業生就職先の中から2~3社自分にあった企業をピックアップして模擬的に就職試験対応を行う事で経験を積む。それぞれに対応した履歴書、ESなどを作成、模擬試験、面接練習も行うことで対応力を備えることができる	配布資料(オンライン授業の場合:画面上の資料)	「会社を選ばれる」のではなく「会社を選ぶ」ことができるように就職活動時に身に着けておいたほうが良い基本的な知識を習得する。	【専門知識スキル】:業務、勤務、実務など基礎知識が習得できた後、社会人としてどう利用したら良いかが理解できるようになる。【社会人基礎力】:主体性、働きかけ力、計画力。(詳細は、各講の「当授業でのターゲット社会人基礎力」部分参照)。主体的に行動し、各自に発信しながら、テーマの課題について問題点を見出す能力を身につける。	【受講ルール等】:資料配布(閲覧)は授業開始時とする。課題の提出は終了時とする。【評価の観点】:・説明を理解できているか。・質問に対して適切に回答することができているか。・協力して作業することができているか。【評価項目(評価の方法)】:受講時の理解度ー10%、質問への回答ー20%、小テストー30%、期末テストー40%。なお、欠席・遅刻・早退はその回数に応じて減点をおこなう。【その他】対面授業とオンライン授業を並行する可能性があります。進捗状況により内容変更の可能性があります。		
実施回	テーマ	内容(詳細)	習得目標	ターゲット社会人基礎力	授業運営方法・持参物 等	授業外学習・宿題・提出課題 等	重要用語・キーワード(任意)
1	科目の狙い、到達レベル、講義計画等の説明(30分)、会社の組織について	・企業の組織を知ることにより社会の成り立ちを理解する	社会での基礎知識を理解することにより自身から踏み出すことができるようになる	働きかけ力	【授業運営方法】:質問をしながら進める。基本的な考え方については配布(閲覧)資料で行う。資料に記入することで理解度チェックができるようにする。		
2	企業研究	・企業の成り立ちを学ぶ	・企業とは、企業で働くことはを理解する	主体性	同上		
3	就職先選定 I	・業界の基礎知識、ランキング、その将来性などを踏まえて学ぶ	・企業の将来性、個々への適性を判断し自らの方向性を見極める	同上	同上		
4	就職先選定 II	過去5年間に遡って先輩の就職先に絞り込んで研究する	・先輩の就活アンケートを元に理解を深められる	同上	同上		
5	地場産業研究	・愛知、岐阜、三重に本社を置く企業研究	・身近な企業をターゲット化して分析する	同上	同上		
6	履歴書作成 I	・履歴書の書き方を学ぶ	・就職活動に必要な知識を学ぶことができる	同上	同上		
7	履歴書作成 II	・履歴書の添削、読んでもらえる履歴書を作成するための知識を学ぶ	・どの点を強調することで目に留まるかを理解できる	同上	同上		
8	エントリーシート作成 I	・エントリーシートの作成を学ぶ	・基本的な考え方及び作成の仕方を学ぶ	同上	同上		

22前期_英語系1年_就職研究 I_EF2_近藤俊則_実務家.xls

9	エントリーシート作成Ⅱ	・エントリーシートの添削、読んでもらえるエントリーシートを作成する知識を学ぶ	・見てもらえることを意識したES作成ができるようになる	同上	同上		
10	業界別過去問Ⅰ	・一般企業(製造業、金融業、商社など)	・それぞれの業態に合わせた対応力を身につけることができる	主体性、対応力	同上		
11	業界別過去問Ⅱ	・観光企業(物流業、サービス業など)	同上	同上	同上		
12	業界別過去問Ⅲ	・外資系、その他企業	・外国語の知識を生かすことができる	同上	同上		
13	面接練習Ⅰ	・集団面接	・面接に臨む第一ステップを理解できる	同上	同上		
14	面接練習Ⅱ	・個人面接	・応用・発展させることができる	同上	同上		
15	まとめ(試験を含む)	小論文の作成を学ぶ	将来就職試験で直面する課題をあらかじめ習得する	主体性	同上		