

授業科目名	就職実務Ⅰ	科目コード	2003		
開講クラス	福祉総合学科	コース	スポーツ福祉コース	学 年	1 年
担当教員	中武 亮				
	実務経験教員（ 有 ・ ☐ ） 実務経験内容				
開講時期	☐ 前期・後期・通年・特別講義・その他		授業コマ数	30時間	
	☐ 必須 ・ 選 択 ・ 選択必須		単 位 数	1 単位	
使 用 テキスト1	書 名	就職成功へのステップアップ			
	著 者				
	出版社	実教出版			
使 用 テキスト2	書 名				
	著 者				
	出版社				
参考図書					
授業形態	☐ 講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ 実験 ・ その他（ ）				
<授業の目的・目標> ・就職をする際の基礎知識や必要となるコミュニケーション能力などを向上させ、身に付けさせる。 ・卒業後に一人前の社会人となれるよう人材育成を行う。					
<授業の概要・授業方針> ・社会人のマナーやグループワーク、小論文の書き方など就職する上に必要な知識が身につくようにする。					
<成績基準・評価基準> ・授業態度、積極性、提出物、出席状況（当該科目の年間出席時間数が履修すべき授業時間数の3分の2以上であること）から総合的に評価する。 ・評価基準：100点法で60点以上の成績をもって合格とする。					
<使用問題集・注意事項> ・ビジネスマナーも含めて、正しい形を理解させる。					
<授業時間外に必要な学修内容、関連科目、他>					

授業科目名		就職実務 I
回	授 業 内 容	備 考
1	オリエンテーション／シラバスの説明	
2	基礎学力の問題①	
3	基礎学力の問題②	
4	基礎学力の問題③	
5	基礎学力の問題④	
6	基礎学力の問題⑤	
7	基礎学力の問題⑥	
8	基礎学力の問題⑦	
9	基礎学力の問題⑧	
10	基礎学力の問題⑨	
11	ビジネスマナー基礎①	
12	ビジネスマナー基礎②	
13	ビジネスマナー基礎③	
14	ビジネスマナー基礎④	
15	ビジネスマナー基礎⑤	
16	ビジネスマナー基礎⑥	
17	ビジネスマナー基礎⑦	
18	ビジネスマナー基礎⑧	
19	ビジネスマナー基礎⑨	
20	ビジネスマナー基礎⑩	
21	ビジネスマナー実践①	
22	ビジネスマナー実践②	
23	ビジネスマナー実践③	
24	ビジネスマナー実践④	
25	スピーチ練習①	
26	スピーチ練習②	
27	作文の書き方①	
28	作文の書き方②	
29	全体のまとめ①	
30	全体のまとめ②	