

授業科目名	就職実務Ⅱ		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	2年
担当教員	坂元 広光				
	実務経験教員 ( <input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無 ) 実務経験内容 平成2年4月～平成5年3月 県立宮崎商業高校野球部監督 平成5年4月～平成8年3月 小林西高校野球部監督 平成8年4月～平成13年3月 鶴商学園・鶴岡東高校野球部監督 平成17年4月～平成21年10月 県立日南高校野球部監督				
開講時期	前期・ <input checked="" type="checkbox"/> 後期・通年・特別講義・その他		授業コマ数	30時間	
	<input checked="" type="checkbox"/> 必須 ・ 選 択 ・ 選択必須		単 位 数	1単位	
使 用 テキスト1	書 名				
	著 者				
	出版社				
使 用 テキスト2	書 名				
	著 者				
	出版社				
参考図書					
授業形態	<input checked="" type="checkbox"/> 講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ 実験 ・ その他 ( )				
<授業の目的・目標> ・円滑な就職活動に向けて、意識付けをする。 ・就職活動のサポートをし、最終的に採用内定に結びつける。					
<授業の概要・授業方針> ・就職活動の流れや面接の仕方などを理解し、社会人となるに当たりマナーを身につけられるようにする。 ・履歴書を作成し、就職活動に活かす。					
<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。					
<使用問題集・注意事項> ・オリジナルプリント等					
<授業時間外に必要な学修内容、関連科目、他> ・会社訪問等					

授業科目名		就職実務Ⅱ	
回	授 業 内 容	備 考	
1	オリエンテーション		
2	就職活動の流れ(説明)		
3	求人票の見方		
4	書類の提出について		
5	履歴書作成①		
6	履歴書作成②		
7	履歴書作成③		
8	履歴書作成④		
9	履歴書作成⑤		
10	履歴書作成⑥		
11	ビジネスマナー①		
12	ビジネスマナー②		
13	ビジネスマナー③		
14	ビジネスマナー④		
15	面接対策①		
16	面接対策②		
17	面接対策③		
18	面接対策④		
19	面接対策⑤		
20	面接対策⑥		
21	面接対策⑦		
22	面接対策⑧		
23	小論文対策①		
24	小論文対策②		
25	SPI対策①		
26	SPI対策②		
27	SPI対策③		
28	SPI対策④		
29	SPI対策⑤		
30	まとめ		