

2021年度 日本工学院八王子専門学校											
情報処理科											
キャリアデザイン2											
対象	1 年次	開講期	後期	区分	必	種別	講義	時間数	30	単位	2
担当教員	菊池（一）、蛭名、大村			実務経験	無	職種					
授業概要											
一般企業の筆記試験対策を行う。特に一般常識、SPI科目の対策を重点的に行う。また面接対策などをしっかり学ぶ。											
到達目標											
就職活動の手順を理解し、自分でスケジュールを立て、受験する会社を自分で選べること。自分をアピールできる履歴書が書けること。一般常識・適性・作文などの筆記試験に合格できること。社会人としての身だしなみを整えられること。個人面接・集団面接・グループディスカッションなどの面接試験に合格できること。そして何より、希望する進路に向けて自ら積極的に行動できるようになることを目標とする。											
授業方法											
直ちに行動を起こせるよう実践的な講座内容としている。キャリアサポートセンターからのバックアップを受けガイダンスを行い就職活動全体の流れを確認する。企業の採用担当者など外部講師を招聘し業界の生の声を聴くとともに、面接官から見た面接のアドバイスも受けることができる。さらに履歴書の作成、模擬試験、服装対策のセミナー、先輩の体験談を聞き、就職活動に対して万全の態勢で臨む。											
成績評価方法											
試験と課題、理解度確認の小テストを総合的に評価する。授業参加度、授業態度も評価に含まれる。											
履修上の注意											
授業中の私語や受講態度などには厳しく対応する。欠席は基本的に認めない。授業に出席するだけでなく、社会人として働くことを前提とした受講マナーで授業に参加することを求める。各回の終了前に数問の適性試験を解く時間を設けて問題に慣れる時間を設ける。ガイダンス及び各種セミナーの実施はスケジュールによって変更があり得る。なお、授業時数の4分の3以上出席しない者は定期試験を受験することができない。											
教科書教材											
キャリアサポートブック											
回数	授業計画										
第1回	就職ガイダンス(1)										
第2回	就職ガイダンス(2)										
第3回	業界セミナー(1)										

2021年度 日本工学院八王子専門学校	
情報処理科	
キャリアデザイン2	
第4回	業界セミナー(2)
第5回	業界セミナー(3)
第6回	履歴書作成(1)
第7回	履歴書作成(2)
第8回	履歴書完成
第9回	作文・小論文練習
第10回	就職模擬試験
第11回	着こなしセミナー
第12回	内定者体験談
第13回	模擬面接(1)
第14回	模擬面接(2)
第15回	模擬面接(3)