

2022年度 日本工学院専門学校											
情報ビジネス科/ホテルコース、秘書・事務コース											
キャリアデザイン1											
対象	1 年次	開講期	前期	区分	必修	種別	講義	時間数	45	単位	3
担当教員	風間 恵			実務経験	無	職種	企業研修講師				
担当教員紹介											
担当教員はビジネス系検定試験に長年携わりビジネス能力検定試験では作問委員を務めた経験を持つ。社会人に求められる基礎知識と人間力を中心にキャリアデザインでは、早い時期の進路決定に向けた指導をしている。ビジネスセミナー会社の企業研修講師として10年間ビジネスシーンでの基本知識（挨拶・身だしなみ・敬語・所作・来客応対・電話応対）を担当した実務経験を持つ。											
授業概要											
専門学校を卒業した後、社会人として仕事をする上で人のコミュニケーション能力や課題発見能力などの基礎力が必要になる。社会人として充実した職業生活を送るためには、専門学校の2年間でどの様に過ごすかによる。自分自身の目標と学校での過ごし方についてしっかり設計を立てることが不可欠である。											
到達目標											
自身の卒業までの2年間の専門学校の過ごし方についてしっかり計画し、将来の目標を明確にするためのキャリアプランを設計できる。また、カリキュラムについての理解、学校イベント日程、検定試験等の日程、就職時期のスケジュールなども含めて、理解把握し、2年間の予定を組める。											
授業方法											
2年間の専門学校でどのように生活すべきかを考え、カリキュラム、資格、学校行事、就職活動の内容を把握して、自身の学校生活のキャリアプランを作成し、より良い学校生活をおくれるようにする。											
成績評価方法											
レポート 平常点	50% 授業内容の理解度を確認するために実施する 50% 積極的な授業参加度、授業態度によって評価する										
履修上の注意											
この授業では、自身のキャリアプランを作成するものであり、自身の将来、卒業後の姿をイメージし、それを実現するために何をすべきかを考えるものである。 授業中の私語や受講態度などには厳しく対応する。理由のない遅刻や欠席は認めない。また、授業時数の4分の3以上出席しない者は試験を受験することができない。授業の進捗状況により内容が前後する場合もある。											
教科書教材											
必要に応じて資料を配布する。参考書・参考資料等は、授業中に指示する。											
回数	授業計画										
第1回	学校生活について（1）			学校生活の過ごし方を理解する							
第2回	学校生活について（2）			学校生活の過ごし方を理解する							
第3回	チャレンジテスト			チャレンジテストの実施							
第4回	適正テスト			適正テストの実施							
第5回	自己紹介（1）			クラスメイトを知る							

2022年度 日本工学院専門学校		
情報ビジネス科/ホテルコース、秘書・事務コース		
キャリアデザイン1		
第6回	自己紹介（2）	クラスメイトを知る
第7回	挨拶・マナー（1）	挨拶・マナーの大事さを理解する
第8回	挨拶・マナー（2）	挨拶・マナーの大事さを理解する
第9回	学校行事説明	学校行事を理解する
第10回	カリキュラム説明	カリキュラムを理解する
第11回	試験・卒業・進級要件	試験・卒業・進級要件を理解する
第12回	資格試験説明	資格試験の実施時期、受験料、申込時期、内容、対応科目を理解する
第13回	就職活動について（1）	就職活動の仕方を理解する
第14回	就職活動について（2）	就職活動の仕方を理解する
第15回	キャンパス見学	キャンパスの施設を理解する