

科目名	キャリアプランニング3							年度	2025
英語科目名	career planning3							学期	前期
学科・学年	コンサート・イベント科 2年次	必/選	必	時間数	30	単位数	2	種別※	講義
担当教員	植木敦・鈴木裕大・小保方ひなの・森岡重樹・山下顕治・中里哲也		教員の実務経験	有	実務経験の職種	イベント系会社			
【科目の目的】 働くことの意義を学び、内定獲得に向けた就職活動ができるようになるために、履歴書・エントリーシートの作成、面接での立ち居振る舞い、マナーを身につけることを目的とする。									
【科目の概要】 自らの将来の理想像を作り上げるとともに、生活に大きく関わってくる「働く」ということの意味と意義を学び。就職内定を勝ち取るために自己分析、社会状況の分析を通してより魅力的な履歴書・エントリーシートを作成するとともに、面接でのルールやマナーを学んでいく。									
【到達目標】 A：学校指定履歴書を完成させる B：企業・進路先に応募する C：説明会・面接など社会人と適切なやり取りができる									
【授業の注意点】 学生間・教員と学生のコミュニケーションを重視しキャリア形成の観点から、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。授業に出席するだけでなく、社会への移行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。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。									
評価基準＝ルーブリック									
ルーブリック評価	レベル5 優れている	レベル4 よい	レベル3 ふつう	レベル2 あと少し	レベル1 要努力				
到達目標 A	学校指定履歴書のすべての項目を適切に埋められる	学校指定履歴書のすべてが埋められる	志望動機が書ける	自己PRが書ける	履歴書の下書きも無い				
到達目標 B	面接や説明会へ3社以上参加する	面接や説明会へ参加する	面接や説明会へ応募する	各就活サイトに登録をする	募集状況を調べていない				
到達目標 C	面接や説明会にて質問ができる	面接や説明会へ参加し、お礼状を送れる	会社へ何う事前に確認連絡が取れる	就活用の服装を用意している	説明会へも応募していない				
到達目標 D									
到達目標 E									
【教科書】 プリント等を適宜配布する。									

【参考資料】						
【成績の評価方法・評価基準】						
ルーブリックに基づく評価を行うとともに、出席率・課題を総合的に評価する。						
※種別は講義、実習、演習のいずれかを記入。						
科目名		キャリアプランニング3			年度	2025
英語表記		career planning3			学期	前期
回数	授業テーマ	各授業の目的	授業内容	到達目標＝修得するスキル	評価方法	自己評価
1	ライフプラン1	生活に必要なものはなにか？どのくらい必要か？	1 卒業後の生活1	生活区分はどうするか		
			2 卒業後の生活2	保険・年金・福利厚生とは		
			3 卒業後の生活3	1ヶ月の生活コストを知る		
2	ライフプラン2	働くことの意義、就業形態を理解する	1 働くとは	なぜ働くのかを考える		
			2 就業形態1	生涯収入の違いを知る		
			3 就業形態2	社会保障やローン契約等における社会的信用について知る		
3	履歴書作成1	履歴書の左半分を作成する	1 氏名・ふりがな	自分の名前は大きく書く。 ふりがな・フリガナの違い		
			2 現住所・帰省先	現住所・帰省先の捉え方。 「同上」とは？正しい記載方法を知る		
			3 学歴・職歴	卒業した学校についての記入方法、 職歴の書き方を知る		
4	履歴書作成2	自己分析	1 過去の自分	どのようなことを思い、経験してきたのかをまとめる		
			2 現在の自分	いま、何を学び、何をしているのか、をまとめる		
			3 未来の自分	5年後、10年後の自分が何をしているのかをまとめる		
5	履歴書作成3	志望動機と自己PR	1 結論から始める	なぜこの企業なのか、私はどのような人物か		
			2 根拠を示す	面接で直接聞きたくなるような根拠を提示する		
			3 事例を提示する	面接で深堀したくなるようなエピソードを示す		
6	履歴書作成4	専門科目、課外活動と「ガクチカ」	1 専門科目	何をどのように取り組んで、何を身につけたのか		
			2 課外活動	アルバイト・体験入学、ボランティアなどを通じて学んだこと		
			3 「ガクチカ」	物事にどう取り組んだか、どう工夫したか、何を得たのか		
7	スマホ、メールの設定	企業とのやり取りをする環境を整える	1 メールの設定1	Googleアカウントを活用し、個人用との区別を図る		
			2 メールの設定2	就活に則した署名を作成する		
			3 留守電機能	留守電機能のメリットと設定方法		
8	SNSの設定と活用	自らの情報の発信方法と見える範囲を整える	1 SNSの公開範囲	誰にまで見られる設定になっているか		
			2 活用方法	守秘義務の徹底とポジティブ情報の発信		
			3 過去の言動	好ましくないものは削除する		
9	社会の時事問題、業界の時事問題	世間の動向を把握し、自分なりの意見を持つ	1 国内時事問題	日本国内における時事問題を考察する		
			2 海外時事問題	海外における時事問題を考察する		
			3 業界時事問題	最新技術や演出方法について考察する		
10	面接対策1	身だしなみと持ち物を整える	1 服装	スーツスタイルと面接における「普段着」		
			2 ヘアスタイルとメイク	印象の良いヘアスタイル・メイクを知る		
			3 持ち物	筆記用具、カバン、持っている便利な物		
11	面接対策2	入室・退室・立ち居振る舞い	1 入室から着席	入室から着席までの流れを知る		
			2 面接中の姿勢	面接中に好ましい姿勢を知る		
			3 退室	面接終了後、退室の流れを知る		
			1 表情・話し方	目を見て話すこと、適切な敬語で会話できること		

12	面接対策 3	表情・敬語・話し方	2 ログセ	日常会話での癖を把握する		
			3 困ったとき	面接中のアクシデントに対する対応法を知る		
13	面接対策 4	グループディスカッションと 集団面接	1 評価基準	企業は何を求めているのか。		
			2 役割とチームワーク	リーダーがすべてではない、ということを知る		
			3 集団面接	面接官の注目している部分を知る		
14	面接対策 5	模擬面接	1 模擬面接 1	実際に面接官役と面接を実施する		
			2 検証	振り返りと相互評価を把握する		
			3 模擬面接 2	検証をふまえ、再度面接を実施する		
15	面接対策 6	模擬面接	1 模擬面接 1	実際に面接官役と面接を実施する		
			2 検証	振り返りと相互評価を把握する		
			3 模擬面接 2	検証をふまえ、再度面接を実施する		
評価方法：1. 小テスト、2. パフォーマンス評価、3. その他						
自己評価：S：とてもよくできた、A：よくできた、B：できた、C：少しできなかった、D：まったくできなかった						
備考 等						