

授業科目名	ビジネス実務Ⅲ			科目コード	MJIE 0026
学科・コース名	情報システム科 ITエンジニアコース			履修区分	必修
授業形態	講義	開講学年	2年次	学期	前期
担当教員	情報系教員	実務経験	無	単位数	2 単位
授業の目的・目標	就職採用試験に向けて、履歴書を完成させる。 また企業研究を行うことによって、受験したい企業の選定を行い、各々の面接対策を行い就職試験の練習をする。				
授業の概要	就職内定に向けた各種活動を行う。				
回	授業計画・内容			授業外学習の内容	授業外学習時間
1	オリエンテーション			授業の復習	60分
2～4	企業研究。			授業の復習	90分
5～7	履歴書作成。			授業の復習	90分
8～10	面接指導。			授業の復習	90分
11～13	企業研究。			授業の復習	90分
14～16	履歴書作成。			授業の復習	90分
17～19	面接指導。			授業の復習	90分
20～22	企業研究。			授業の復習	90分
23～25	履歴書作成。			授業の復習	90分
26～28	面接指導。			授業の復習	90分
29～30	企業研究。			授業の復習	90分
31～33	履歴書作成。			授業の復習	90分
34～36	面接指導。			授業の復習	90分
37～38	企業研究。			授業の復習	90分
39～41	履歴書作成。			授業の復習	90分
42～44	面接指導。			授業の復習	90分
45～46	企業研究。			授業の復習	70分
47～49	履歴書作成。			授業の復習	70分
50～52	面接指導。			授業の復習	70分
53～54	企業研究。			授業の復習	60分
55～57	履歴書作成。			授業の復習	60分
58～60	面接指導。			授業の復習	60分
評価方法	授業態度や、実習内容で評価。				
教科書参考書					

授業外学修について 授業外学習の内容のほかに、予習・復習に1時間をあて、授業準備を行うこと