

授業科目名	ビジネス実務Ⅰ		科目コード	2308025	
開講クラス	総合ビジネス科	コース	総ビ/ルナ-	学 年	1 年
担当教員	木田 達士		実務経験教員 ( 有 ・ (無) )		
	実務経験内容				
開講時期	前期・(後期)・通年・特別講義・その他		授業コマ数	30 時間	
	(必須)・選 択 ・ 選択必須		単 位 数	1 単位	
使 用 テキスト 1	書 名	チーム学習型キャリア教育ワークブック やる気の根っこ			
	著 者	財団法人 専修学校教育振興会			
	出版社	財団法人 専修学校教育振興会			
使 用 テキスト 2	書 名				
	著 者				
	出版社				
参考図書					
授業形態	(講義) ・ 演習 ・ 実習				
<p>&lt;授業の目的・目標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>自己分析を行い、自己PR文を作成できる。</li> <li>就職活動時に企業から目に留まるような自己PR文を作成することができる。</li> </ul>					
<p>&lt;授業の概要・授業方針&gt;</p> <p>自己分析の結果を用いて、就職に向けての意識づくりと履歴書作成のための準備に入る。</p>					
<p>&lt;成績基準・評価基準&gt;</p> <p>提出物（履歴書の下書き等）で評価</p>					
<p>&lt;使用問題集・注意事項&gt;</p>					
<p>&lt;授業時間外に必要な学修内容、関連科目、他&gt;</p>					

授業科目名		ビジネス実務 I
回	授 業 内 容	備 考
1	授業の目的	
2	チーム学習を進めるためのヒント	
3	//	
4	//	
5	集団面接練習	
6	//	
7	//	
8	//	
9	自己理解（過去を振り返る）／個人面接練習	
10	//	
11	//	
12	//	
13	仕事理解	
14	//	
15	//	
16	//	
17	仕事選択～未来へ向けて	
18	//	
19	//	
20	//	
21	就職支援企業への登録	
22	//	
23	就職準備：必要な書類、履歴書の書き方	
24	自己PRの作成	
25	//	
26	//	
27	//	
28	就職準備：履歴書(下書き)	
29	//	
30	//	