

授業科目名	ビジネス実務Ⅱ			科目コード	MJSB 0034
学科・コース名	総合ビジネス科 総合ビジネスコース			履修区分	必修
授業形態	演習	開講学年	1年次	学期	後期
担当教員	岩城	実務経験	無	単位数	1 単位
授業の 目的・目標	・就職活動も本格化するにあたり、「働く理由」を理解し、自分にとっての仕事の方向性を見つける ・就職活動を目前に、履歴書や面接の準備を進める。				
授業の概要	・就職活動も本格化するにあたり、「働く理由」を理解し、自分にとっての仕事の方向性を見つける ・就職活動を目前に、履歴書や面接の準備を進める。				
回	授業計画・内容			授業外学習の内容	授業外学習時間
1～2	目標設定、日程計画				
3～4	書類の書き方、手続き				
5～6	面接対策・個別面談・履歴書作成				
7～8	ビジネスメールの書き方、内定時の書類作成				
9～11	面接対策・個別面談				
12～13	自己分析(自分に不足しているもの)				
14～17	面接対策・個別面談				
18～19	履歴書作成			履歴書作成	450分
20～30	企業研究・履歴書作成・面接指導			企業研究・履歴書作成	450分
評価方法	・自己分析、将来設計で行った実習の内容をまとめ、提出。 ・就職活動に向け、履歴書・自己PRの作成状況で評価。				
教科書参考書	・就職成功へのステップ改訂版 （実教出版）				

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