

科目名称:	キャリアセミナーⅡ	
担当者名:	新井 浩	
区分	授業形態	単位数
基礎教育科目	講義	1
授業の目的・テーマ		
<p>美術学科の学生は、学校で行ってきた制作と卒業後の進路のギャップに悩むケースが多く、そのため自分の希望する働き方を決定できずに就職活動の開始時期が遅くなりがちです。本授業では、美術学科卒業生達の例や就職活動の具体的な取り組みについて情報の提供を行います。就職だけでなく、進学やその他の進路を考えている学生も、卒業後の進路を選択し動き出して欲しいと考えています。さらに、社会人基礎力(前に踏み出す力・考え抜く力・チームで働く力)を伸ばしていくことも目標としています。そのため、体育祭等の課外行事で他者と協力することも積極的に奨めます。</p>		
授業の達成目標・到達目標		
<ul style="list-style-type: none"> 履歴書の書き方や面接などの基本的な知識を得る。 自己PR、志望動機を文章にできる。 地元企業について自ら情報を収集できる。 それぞれの進路を決め、行動にうつす。 		

基礎教育科目	ディプロマポリシー (卒業認定・学位授与の方針)	重点項目
DP (1)	建学の精神「遊学の精神の涵養」と設立の理念「金城から地球を歩こう」を基に、基礎知識を修め、地域社会を理解するとともに多様な文化に対応できる幅広い教養が身につけている。	
DP (2)	優れた専門知識や技能を修得し、他者と協調・協働し、社会の一員として、それぞれの専門分野において貢献できる実践力を身につけている。	
DP (3)	多様な社会に対応できるよう豊かな人間性を養い、人との関わりの中で自己の考えを的確に表現するとともに、他者の意見を尊重し良好な信頼関係を築いていくことができる。	○
DP (4)	学生一人ひとりが、様々な課題に取り組み解決する学修経験を積み重ねることで、その場の状況に応じた活用力が身につけている。	

評価方法/ディプロマポリシー	定期試験	クイズ 小テスト	提出課題 (レポート含む)	その他	合計
全学DP (1)			60	40	100
全学DP (2)					0
全学DP (3)					0
全学DP (4)					0
					100

実務経験のある教員の担当	担当教員の实務経験の内容 (内容・経験年数を記載)	
なし		

備考

評価ルーブリック	すばらしい	とてもよい	よい	要努力
働くことを自らの事としてとらえ、自分の将来について具体的な活動を行う。	自分の将来の希望と自分の現在の出来ることを客観視し、足りないスキルの向上に励む。	就職活動のおおよその活動時期を把握し、主体的な情報収集による活動を始める。	就職活動のおおよその活動時期を把握し、就職活動に関連する行事に参加する。	自分の進路について考える気持ちになれない。行動をしない。
自分の長所や短所について客観的に捉えて、またそれらを相手に伝えることができる。	自分の長所・短所を客観視し、改善する努力をする。丁寧な表現で伝えることができる。	自分の長所・短所を自覚し、自分のことを文章や言葉で伝えることができる。	自分の長所・短所を自覚し、受け入れる。	自己評価と客観的評価に隔たりのある。著しく自信がない・または過剰である。
挨拶・敬語・聞く態度など、人を与える印象を意識し、社会人として振る舞える。	社会人としての振るまい・態度が身についており、自分らしく振る舞える。	社会人としての振るまい・態度が身についている。	社会人としての振るまい・態度が必要であることを理解し、実践しようと心がけている。	社会人としての振るまい・態度が身についていない。
誤字・脱字のない読みやすい文章がかける。文章にすることで自分の考えを述べ、理解を深める。	熱意ある文章で自分の意見が書かれている。	文章の構成が考えられている。丁寧な文字で書かれている。	読みやすい文章を書くことを意識し、丁寧に書くことがけている。	誤字・脱字が多く、文章が読みづらい。

授業の内容・計画	事前事後学修の内容	事前事後学修時間(分)
第1回 インTRODakShION (昨年の動向、webアンケート)	自分の現在の進路を整理しておく	60分
第2回 就職支援講座① (就職活動の進め方)	履歴書に書く家族構成や自身の資格取得年を調べておく	60分
第3回 就職支援講座② (就職支援室のサポートについて)	自己PRの準備のため、自分のよいところをまとめておく	60分
第4回 自己PRを書く① (自身の振り返り_ディスカッション)	自己PRの下書きを準備しておく	60分
第5回 自己PRを書く② (作例とポイント)	授業でまとめきれなかったものは完成させる。	60分
第6回 志望動機を書く	志望動機を書くため、希望する業界について調べておく	60分
第7回 丁寧な文字を書く	封筒の宛名等、授業の課題を完成させる。	60分
第8回 ビジネスマナー (敬語表現、社会人のマナー)	スーツ着用の準備をし、マナーについて調べておく	60分
第9回 卒業生の話①	事前に告知する卒業生の企業を調べておく	60分
第10回 卒業生の話②	事前に告知する卒業生の企業を調べておく	60分
第11回 卒業生の話③	事前に告知する卒業生の企業を調べておく	60分
第12回 ビジネスマナー (電話の応対_グループワーク)	ビジネスマナー (電話の応対) について、自分でも調べてみる	60分
第13回 ビジネスマナー (メールやSNSでのマナー)	ビジネスマナー (メールやSNSでのマナー) について、自分でも調べてみる	60分
第14回 企業研究について	インターネットなどを使い企業の情報を調べる	60分
第15回 今後の就職活動について	これまでの授業を振り返り自分の考えを文章にする。	60分

事前事後学修時間については、受講するにあたっての最低限の目安を明記したが、単位取得のためには原則として授業時間と事前事後学修を含め短期大学設置基準で規定された学修時間が必要である。授業で配布したプリントを復習し日常的に実践をしたり、就職ということについて日常的に友人や両親と話あえる関係をつくる。

成績評価の方法・基準

定期試験は、実施しない。その他の評価配分は、以下のとおりである。
(授業における積極的関与および課外行事) 40% 私語や演習への取り組みが著しく悪い場合、マイナス評価とする。
(提出物) 60% 履歴書下書きの内容。各授業で課した小レポート内容の充実度。

課題に対するフィードバック

提出課題に応じ、次回の授業において抜粋してコメントする、または個別に添削し返却する。

教科書・参考書

(参考書) さすがと言われるビジネスマナー完全版 (高橋書店) ・クリエイティブ業界に就職するためのポートフォリオの見本帳 (MdN)