

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いている。	
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いている。	

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	担当教員の実務経験の内容 (内容・経験年数を記載)
なし	

評価ルーブリック	すばらしい	とてもよい	よい	要努力
ミニレポートに授業概要をまとめて記載してある。(授業内容の理解・受講態度)	ミニレポートに授業の概要がまとまっている。簡単な図や字の綺麗さなど読みやすさが考慮されている。	ミニレポートに授業の概要を記している。流れ全般に記載があり、自分の感想もメモされている。	ミニレポートに授業の概要を記している。流れ全般に記載がある。	ミニレポートに授業内容が記されていない。一部だけ記載してある。
ミニレポートに感想や自分の考えを書いている。(理解と浸透)	自分の経験や考察が実感ある言葉で書いてあり、内容が興味深い。	自分の考えや考察が書いてある。なぜ好きか、なぜ嫌いか感想の理由が丁寧に書いてある。	授業内容と関連した内容で、好き・嫌い・驚いたなど感想が書いてある。	感想がスペースの半分以下。授業内容と関連のないことが書かれている。
受講姿勢やミニレポートの丁寧さ、文章量(熱意と態度)	文章量が多く読みやすい。文体から熱量を感じる。	文章量が多く、読みやすい字で書いてある。	字を丁寧に書こうという態度を感じる。	字が乱雑。文章が少ない。授業を聞いていない。
就職や進学など、具体的に方向を決め準備をはじめている(具体的な行動)	説明会や見学、インターンシップなどに参加し、具体的に行動している。企業を受験する。	自分で企業を探し、作品集をつくるなど、具体的に動き出す準備を進めている。	すぐに動かないまでも、自分で時期を決めそのための心の準備をしている。	迷いが多く決断を先送りしている。

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TRODクシヨン(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)