

科目名:経営特別講義		講義・演習		担当教員名:	
1年次 10回 2年次 5回		90時間		必修	
授業の到達目標及びテーマ 2年間を通じて段階的に就職のしかた意識付けからはじまり、具体的な試験内容とポイントを対策する。内定後はお礼状や季節の挨拶状の対策も含めて、新入社員としてのマナーも身に着ける。					
授業の概要 2年間を通じて定期的に、就職に対する意識付け～求人の方法～筆記試験対策～面接対策～内定後やるべきことを時系列で行う。求職活動開始前の1年次生の4～5期にかけて集中的に実践。					
授業計画					
1	1年次生 6月	キャリアプラン、	24	1年次生 2月	一般常識
2	1年次生 6月	キャリアプラン、ジョブカード	25	1年次生 2月	2日間集中的に行う 面接・先輩の体験談 作文・身だしなみ 常識・SPI3・クレペリン検査等
3	1年次生 6月	一般常識	26	1年次生 2月	
4	1年次生 7月	自己分析 I	27	1年次生 2月	
5	1年次生 7月	ジョブカードのポイント	28	1年次生 2月	
6	1年次生 7月	一般常識	29	1年次生 2月	
7	1年次生 10月	自己分析 II	30	1年次生 2月	
8	1年次生 10月	職業理解	31	2年次生 6月	
9	1年次生 10月	一般常識	32	2年次生 6月	就職試験対策 作文
10	1年次生 12月	個別面接指導 作法・演習	33	2年次生 6月	志望動機、求人検索のしかた
11	1年次生 12月	個別面接指導 作法・演習	34	2年次生 7月	個別面接、SPI3適性検査
12	1年次生 12月	一般常識	35	2年次生 7月	個別面接、SPI3適性検査
13	1年次生 12月	3日間集中的に行う 履歴書の書き方 応募のしかた 筆記試験対策 面接対策 等	36	2年次生 7月	SPI3試験
14	1年次生 12月		37	2年次生 10月	内定(応募)企業への年賀状作成
15	1年次生 12月		38	2年次生 10月	内定(応募)企業への年賀状作成
16	1年次生 12月		39	2年次生 10月	一般教養
17	1年次生 12月		40	2年次生 12月	時事問題
18	1年次生 12月		41	2年次生 12月	時事問題
19	1年次生 12月		42	2年次生 12月	一般教養
20	1年次生 12月		43	2年次生 2月	企業研究
21	1年次生 12月		44	2年次生 2月	外部講師講話(東税務署広報官)
22	1年次生 2月		個別面接 演習	45	2年次生 2月
23	1年次生 2月	個別面接 演習			
テキスト 就職活動 実践!ワークブック PHP出版					
参考書等 専門学校生のための一般常識トレーニング 一ツ橋出版、レジュメ					
評価の方法と基準 ペーパーテスト(一般教養、SPI、マナー問題、作文等)					