

2024 年度 授業計画(シラバス)

学 科		人工知能学科		科 目 区 分	基礎分野	授業の方法	講義
科 目 名		キャリア開発講座Ⅰ		必修/選択の別	必修	授業時数(単位数)	60 (4) 時間(単位)
対 象 学 年		2年		学期及び曜時限	通年	教室名	303教室
担 当 教 員		安達 隆之	実務経験と その関連資格	化粧品会社にて、基礎研究(研究開発室)・美容機器開発(開発部)・官能評価(美容研究課)・製品企画(マーケティング部)・原価管理(製品管理課)・人事全般(人事部)の業務を10年にわたり担当			
《授業科目における学習内容》							
就職活動準備を早期に手がけることが、就職活動の成否を左右する。一方で、業界についての知識・経験の浅い学生にとって、将来像をイメージするには十分な時間が必要となる。本講座では学外研修として世の中に出る準備と就職活動の準備を重ね、働く上で意識すべきこと、注意、マナーやルールの学習に加え、履歴書の書き方、面接の準備等を進める。また、語彙読解力、世の中への興味や意識を高めるため時事ワークシートを活用する。							
《成績評価の方法と基準》							
提出物・時事ワークシートの取組み姿勢70% 出席点20% 平常点10%							
《使用教材(教科書)及び参考図書》							
朝日新聞時事ワークシート、学生便覧、授業課題							
《授業外における学習方法》							
新聞・ニュースの読解、課題(提出物)作成							
《履修に当たっての留意点》							
就職活動は人生を大きく左右する出来事となる。万全な就職活動を行う為に早期に準備を進めつつあせらずに着実に進めることを意識して受講して欲しい。							
授業の方法			内 容		使用教材	授業以外での準備学習 の具体的な内容	
第1回	講義形式	授業を通じての到達目標	働くということ、及び就職活動をするということに対し、意識を向け自分ごととして考えることができる。		時事ワークシート	ワークシートを通して就職活動のイメージを列記する。	
		各コマにおける授業予定	働くことの目的を考えさせ、そのイメージを目標に就職活動は、自分のために、自己責任で行い、自己実現をすることであることを学ぶ。				
第2回	講義形式	授業を通じての到達目標	就職活動の手順や年間スケジュールを理解させ、就職活動をより具体的にイメージできる。		時事ワークシート	就職活動スケジュールを作成する。	
		各コマにおける授業予定	内定を得たい月日を定めさせ、就職活動のスケジュールを逆算して考えさせる。さらに実例を持って就職活動の流れを伝え、就職活動のスケジュールのイメージをより具体化させる。その上で早期に準備を始めることの重要性に気付かせる。				
第3回	講義形式	授業を通じての到達目標	学外研修を通して就業イメージや自身のスキルを図るため、学外研修の目的を熟知させ、学外研修への意識を高めその準備ができる。		時事ワークシート 学生便覧	ワークシートを通して向上すべき専門性・技術力を列記する。	
		各コマにおける授業予定	学外研修の目的のひとつである「専門知識・技術力の向上」を上げ、学外研修にどのような意識で臨むべきか、そのための準備はどのレベルまで上げるべきかを学ぶ。				
第4回	講義形式	授業を通じての到達目標	就職フェアを通して、より具体的な就業イメージや就職準備のイメージをつけられる。		時事ワークシート 就職フェア資料	就職フェア準備意図してJOBカードの作成を行う。	
		各コマにおける授業予定	就職フェアの意義、参加可能なセミナーやブースについて説明し、実際に参加する前の準備をさせる。				
第5回	講義形式	授業を通じての到達目標	学外研修を通して就業イメージや自身のスキルを図るため、学外研修の目的を熟知させ、学外研修への意識を高めその準備ができる。		時事ワークシート 学生便覧	職業観を醸成するため、興味のある業界で企業リストを作成する	
		各コマにおける授業予定	学外研修の目的のひとつである「仕事に対する意識の向上」を上げ、学外研修にどのような意識で臨むべきか、そのための準備はどのレベルまで上げるべきかを学ぶ。				

授業の方法		内 容		使用教材	授業以外での準備学習 の具体的な内容
第6回	講義形式	授業を通じての到達目標	学外研修を通して就業イメージや自身のスキルを図るため、学外研修の目的を熟知させ、学外研修への意識を高めその準備ができる。	時事ワークシート 学生便覧	長所・短所をリスト化しそれぞれのエピソードを考えさせる。
		各コマにおける授業予定	学外研修の目的のひとつである「社会人としてのマナーの習得」を上げ、社会及び学外研修先で必要となる社会ルール・マナーを学ぶ		
第7回	講義形式	授業を通じての到達目標	学外研修を通して就業イメージや自身のスキルを図るため、学外研修の目的を熟知させ、学外研修への意識を高めその準備ができる。	時事ワークシート 学生便覧	学校及びそれ以外で身につけた専門スキル、ソーシャルスキルを列記する
		各コマにおける授業予定	学外研修の目的のひとつである「社会人としてのマナーの習得」を上げ、社会及び学外研修先で必要となる社会ルール・マナーを学ぶ		
第8回	講義形式	授業を通じての到達目標	学外研修で物理的な事故や怪我、対人的な課題を避ける為に必要な意識について知り身に付ける。	時事ワークシート	研修先のリストから希望する研修先を選び志望理由を考える。
		各コマにおける授業予定	準備の徹底、正確性の重視、疑問点を見過ごさないこと、そのための身構え心構え気構えについて学習する		
第9回	講義形式	授業を通じての到達目標	学外研修で物理的な事故や怪我、対人的な課題を避ける為に必要な意識について知り身に付ける。	時事ワークシート	研修先のリストから希望する研修先を選び志望理由を考える。
		各コマにおける授業予定	コミュニケーションの取り方、そのためのマナーとスキル、どのような意識で対するべきかについて学習する		
第10回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	就職活動を俯瞰し、研修先へ提出する履歴書作成を通して、就職準備として履歴書の書き方がわかる。	履歴書 時事ワークシート	履歴書を作成する
		各コマにおける授業予定	履歴書を書くための基本ルール、志望動機・自己紹介欄の基本的な書き方を学習する。また自己分析の演習を通して、自己紹介欄の素案を完成する。		
第11回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	社会人及び学外研修先で必要な、日誌・報告書の書き方を学び、日誌・報告書が作成できる。	日誌・報告書 時事ワークシート	日誌を作成する
		各コマにおける授業予定	日誌・報告書の基本フォーマットを示し、その書くためのポイントや注意点について学習する。演習的に作成することでスキルの確認を行う。		
第12回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	社会人及び学外研修先そして就職活動で必要なプレゼンテーション力を発揮するための基本スキルが分かる	パワーポイント フォーマット 学外研修報告書 時事ワークシート	日誌を作成する
		各コマにおける授業予定	学外研修報告会の準備として、パワーポイントの作成方法、必要な情報の種類、プレゼンテーションの方法について学習する。		
第13回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	学外研修及び就職活動で必要となる書類の書き方を学び、就職活動の準備を進めるとともに、学外研修への意識付けができる。	就職活動書類一式 時事ワークシート	日誌を作成する 研修先提出書類を作成する
		各コマにおける授業予定	研修準備及び研修先に提出する書類の書き方と、就職活動に必要な学内書類の書き方を学習する。		
第14回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	学外研修先への挨拶を通して、就職活動及び社会人としての訪問時マナーが身につく		日誌を作成する
		各コマにおける授業予定	訪問マナーの意味とやり方を学習する。		
第15回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	学外研修出陣式を実施し、学外研修への意識付けができる。さらに就職活動への心構えができる。		学外研修目的シートを作成する。
		各コマにおける授業予定	研修中のSNS等の扱い方について学習する。学外研修の目的の再確認、目標を口にする事による意識付けを行う。		

2024 年度 授業計画(シラバス)

学 科		人工知能学科		科 目 区 分	基礎分野	授業の方法	講義
科 目 名		キャリア開発講座Ⅰ		必修/選択の別	必修	授業時数(単位数)	60 (4) 時間(単位)
対 象 学 年		2年		学期及び曜時限	通年	教室名	303教室
担 当 教 員		安達 隆之	実務経験とその関連資格	化粧品会社にて、基礎研究(研究開発室)・美容機器開発(開発部)・官能評価(美容研究課)・製品企画(マーケティング部)・原価管理(製品管理課)・人事全般(人事部)の業務を10年にわたり担当			
《授業科目における学習内容》							
就職活動準備を早期に手がけることが、就職活動の成否を左右する。具体的な手段・スキルを学ぶことで就職活動の準備を整え、活動できる状況を生み出す。また、語彙読解力、世の中への興味や意識を高めるため時事ワークシートを活用する。							
《成績評価の方法と基準》							
提出物・時事ワークシートの取組み姿勢70% 出席点20% 平常点10%							
《使用教材(教科書)及び参考図書》							
朝日新聞時事ワークシート							
《授業外における学習方法》							
新聞・ニュースの読解、課題(提出物)作成							
《履修に当たっての留意点》							
就職活動は人生を大きく左右する出来事となる。万全な就職活動を行う為に早期に準備を進めつつあせらずに着実に進めることを意識して受講して欲しい。							
授業の方法			内 容			使用教材	授業以外での準備学習の具体的な内容
第16回	講義形式	授業を通じての到達目標	就職活動のスケジュールを確認し、各人の就職活動準備状況を確認できる。またそれを通して就職活動への意識をもてる。			時事ワークシート	ワークシートを通して就職活動のイメージを列記する。
		各コマにおける授業予定	半年後にせまった就職活動のスケジュールを再確認する。先輩の事例を伝え、準備すべき状況並びに準備状況を自覚できる。				
第17回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	ワークシートを通して自己分析を行い、志望理由と自己紹介のための情報を整理できる。			時事ワークシート 就職ワークシート	就職活動スケジュールを作成する。 自分史を作成する。
		各コマにおける授業予定	ワークシート「自分史」を通して自己を振り返り分析するための準備が出来る。				
第18回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	「自己分析」ワークシートを通して自己分析を行い、志望理由と自己紹介のための情報を整理できる。			時事ワークシート 就職ワークシート	就職ワークシートにより興味分野の分析を行う。
		各コマにおける授業予定	ワークシートにより自己の興味分野を分析し業界・職種への志向を把握する				
第19回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	「自己分析」ワークシートを通して自己分析を行い、志望理由と自己紹介のための情報を整理できる。			時事ワークシート 就職ワークシート	就職ワークシートにより価値基準の分析を行う。
		各コマにおける授業予定	ワークシートにより自己の価値基準を分析し企業選択の判断基準を把握する				
第20回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	ワークシートを通して企業分析を行い、志望理由を構築し受検リストを作成できる。			時事ワークシート 学生便覧	就職ワークシートによりスキル一覧表を作成し、業界研究から興味のある企業のリストを作成する。
		各コマにおける授業予定	ワークシートにより自己のスキルを把握し、対応する業界・企業をリスト化する				

授業の方法		内 容		使用教材	授業以外での準備学習 の具体的な内容
第21回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	ワークシートを通して企業分析を行い、志望理由を構築し受検リストを作成できる。	時事ワークシート 就職ワークシート	企業リストを基に企業研究を進め、自己の価値基準と併せ、優先順位をつける。
		各コマにおける授業予定	ワークシートによりリスト化した企業を分析し、優先順位をつけその理由を明確化する。		
第22回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	履歴書作成のポイントをおさらいし、ワークシートの分析結果を反映させた履歴書が作成できる。	時事ワークシート 就職ワークシート 履歴書	履歴書を作成させる。
		各コマにおける授業予定	履歴書作成の考え方、それに準じたポイントワークシートの結果の反映の仕方を伝え履歴書を作成させる。		
第23回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	履歴書作成のポイントをおさらいし、ワークシートの分析結果を反映させた履歴書が作成できる。	時事ワークシート 就職ワークシート 履歴書	履歴書を作成させる。
		各コマにおける授業予定	志望動機の考え方、構成の仕方、そのための資料集めの方法を伝え履歴書を作成させる。		
第24回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	履歴書作成のポイントをおさらいし、ワークシートの分析結果を反映させた履歴書が作成できる。	時事ワークシート 就職ワークシート 履歴書	履歴書を作成させる。
		各コマにおける授業予定	自己紹介の考え方、構成の仕方、自己分析の活用方法を伝え履歴書を作成させる。		
第25回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	就職活動に不可欠な面接の目的、面接の種類、基本的なスキルを理解し実践できる。	時事ワークシート 就職ワークシート 履歴書	履歴書を作成する
		各コマにおける授業予定	企業が面接を行う目的を概説し、個別面談を基礎に立ち居振る舞い受答えのポイントを説明し実践させる。		
第26回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	就職活動に不可欠な面接の目的、面接の種類、基本的なスキルを理解し実践できる。	時事ワークシート 就職ワークシート 履歴書	ホームワークとして想定問答に対する自己の解答案を考えさせる。
		各コマにおける授業予定	面接の段階、面接官のタイプによる想定できる問答をつたえ、対応策を考えさせる。		
第27回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	就職活動に不可欠な面接の目的、面接の種類、基本的なスキルを理解し実践できる。	パワーポイント フォーマット 学外研修報告書 時事ワークシート	ホームワークとして想定問答に対する自己の解答案を考えさせる。
		各コマにおける授業予定	過去の事例を挙げて、失敗例・成功例を伝え面接の場のイメージを構築させる。		
第28回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	就職活動に不可欠な面接の目的、面接の種類、基本的なスキルを理解し実践できる。	時事ワークシート	ホームワークとして想定問答に対する自己の解答案を考えさせる。
		各コマにおける授業予定	集団面接のポイントを個別面談と対比しながら伝え、想定できる状況をイメージさせる		
第29回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	就職活動に不可欠な面接の目的、面接の種類、基本的なスキルを理解し実践できる。	時事ワークシート	ホームワークとして想定問答に対する自己の解答案を考えさせる。
		各コマにおける授業予定	グループディスカッションの構成や目的、注意するポイントと対策を伝え、グループディスカッションのイメージを構築させる。		
第30回	講義 演習形式	授業を通じての到達目標	就職活動の準備として、今まで学んだことをまとめ、自身の方向性を「就職登録カード」を用いて可視化できる。	就職登録カード 就職活動書類一式 時事ワークシート	就職登録カード'を完成させる。
		各コマにおける授業予定	就職登録カード'に自己分析・方向性をまとめ、当面の就職活動の方向性を可視化し、目標として把握させる。また、就職活動に必要な学内書類を伝え、スムーズな就職活動に移管させる。		