

授業科目名	ビジネス実務Ⅱ		科目コード	101022	
開講クラス	情報システム	コース	ITエンジニア	学年	1年
担当教員	情報系教員		実務経験教員(有・ <input type="checkbox"/> )		
	実務経験内容				
開講時期	前期・ <input type="checkbox"/> 後期・通年・特別講義・その他		授業コマ数	60時間	
	<input type="checkbox"/> 必須・選択・選択必須		単位数	2単位	
使用テキスト1	書名	就職成功へのステップ			
	著者	加賀 博			
	出版社	実教出版			
使用テキスト2	書名				
	著者				
	出版社				
参考図書					
授業形態	<input type="checkbox"/> 講義・ <input type="checkbox"/> 演習・実習・実験・その他( )				
<p>&lt;授業の目的・目標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・就職活動を目前に、履歴書や面接の準備を進める。</li> </ul>					
<p>&lt;授業の概要・授業方針&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・就職活動という現実を直視し、働く理由を見つめつつ、自分ができること・自分のやりたいことを探し出すきっかけを明確にする。</li> </ul>					
<p>&lt;成績基準・評価基準&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自己分析、将来設計で行った実習の内容をまとめ、提出。</li> <li>・自己PRの作成、および履歴書の作成状況で評価。</li> </ul>					
<p>&lt;使用問題集・注意事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・履歴書・自己PR作成は自宅でも実施。チェックを学校で行う</li> </ul>					
<p>&lt;授業時間外に必要な学修内容、関連科目、他&gt;</p>					

授業科目名		ビジネス実務Ⅱ
回	授 業 内 容	備 考
1	目標設定	
2	日程計画	
3	//	
4	所定の書類の書き方・手続き	
5	送付状・お礼状	
6	面接対策・個別面談・履歴書作成	
7	//	
8	//	
9	//	
10	//	
11	//	
12	//	
13	内定時の書類の作成	
14	ビジネスメールの書き方	
15	面接対策・個別面談	
16	//	
17	//	
18	//	
19	//	
20	自己分析（自分に不足しているもの）	
21	//	
22	//	
23	//	
24	自己実現にむけて	
25	//	
26	//	
27	//	
28	面接対策・個別面談・履歴書作成	
29	//	
30	//	

授業科目名		ビジネス実務Ⅱ
回	授 業 内 容	備 考
31	面接対策	
32	//	
33	//	
34	個別面談	
35	//	
36	//	
37	履歴書作成	
38	//	
39	//	
40	職種研究	
41	//	
42	//	
43	業種研究	
44	//	
45	//	
46	九州内の IT 企業調査・研究	
47	//	
48	//	
49	//	
50	日本国内の IT 企業調査・研究	
51	//	
52	//	
53	//	
54	ES 作成	
55	//	
56	//	
57	//	
58	履歴書電子版作成	
59	//	
60	//	