

授業科目名	ビジネス実務Ⅱ		科目コード	107036	
開講クラス	情報システム	コース	IT 高度専門士	学 年	3年
担当教員	情報系教員		実務経験教員 (有 ・ <input type="checkbox"/> 無)		
	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><授業の目的・目標></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・就職活動を目前に、履歴書や面接の準備を進める。 					
<p><授業の概要・授業方針></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 					
<p><成績基準・評価基準></p> <ul style="list-style-type: none"> ・自己分析、将来設計で行った実習の内容をまとめ、提出。 ・自己PRの作成、および履歴書の作成状況で評価。 					
<p><使用問題集・注意事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 					
<p><授業時間外に必要な学修内容、関連科目、他></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	//		