

2023年度 長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	キャリア開発Ⅱ-2 (Carrier Development Ⅱ-2) 102004-14-000				担当教員	石川 英樹 (イシカワ ヒデキ)			
科目区分	教養科目	必修・ 選択区分	必修	単位 数	1	配当年次	2年次	開講期	後期
科目特性	協同学修型 AL / 外部講師招聘科目								

① 授業のねらい・概要									
キャリア形成のより実践的な知識と能力形成に対応した基礎的科目である。ビジネスマナーの習得し、就職活動の基本となる仕事研究（職種・業界・企業）と自己分析の手法を身につけて、3年次意向の就職活動につなぐ内容の授業である。									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
職業人として通用する能力／コミュニケーション能力を養う授業である。									
③ 授業の進め方・指示事項									
外部講師による授業もふくめて講義形式による授業が中心になる。グループディスカッションも取り入れ、主体性等の社会人基礎力の向上を図る。各回の授業内容は外部講師の事情等により講義日、内容が変わる場合がある。									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
「キャンパスライフ入門」、「キャリア開発Ⅰ」、「キャリア開発Ⅱ-1」、「現場体験プログラム」									
⑤ テキスト（教科書）									
特にもうけない。各回、必要に応じて資料・レジュメ等を配布する。									
⑥ 参考図書・指定図書									
山崎京子・平林正樹(2018)『未来を拓く キャリア・デザイン講座』中央経済社									
⑦ 評価Aに対応する具体的な学習到達目標の目安									
(i) 基本的なビジネスマナーを説明し、実践できる。									
(ii) 自己分析の手法を説明し、実践できる。									
(iii) 仕事研究の手法を説明し、実践できる。									

⑧ ルーブリック					
評価項目	評価基準				
	S	A	B	C	D
	到達目標を越えたレベルを達成している	到達目標を達成している	到達目標達成にはやや努力を要する	到達目標達成には努力を要する	到達目標達成には相当の努力を要する
(i) 基本的なビジネスマナー	基本的なビジネスマナーを他者に説明できるとともに、授業内容を超える項目も実践できる	基本的なビジネスマナーを他者に説明し、実践できる	基本的なビジネスマナーを、資料類等を参照することで他者に説明し実践できる	基本的なビジネスマナーを、資料類等を参照し、教員の助言を得ることで他者に説明し実践できる	基本的なビジネスマナーを、資料類等を参照し、教員の助言を得ても他者に説明できない
(ii) 自己分析の手法	自己分析の手法を他者に説明し、自身の自己分析をもとに履歴書等の準備ができる	自己分析の手法を他者に説明し、自身の自己分析ができる	資料類を参照し、自己分析の手法を他者に説明し、自身の自己分析ができる	資料類を参照し、さらに教員の助言を得ることで、自己分析の手法を他者に説明できる	資料類を参照し、さらに教員の助言を得ても、自己分析の手法を他者に説明できない
(iii) 仕事研究の手法	企業研究等の手法を他者に説明し、企業の比較分析ができる	企業研究等の手法を他者に説明し、個々の企業分析ができる	資料類を参照し、企業研究等の手法を他者に説明し、個々の企業分析ができる	資料類を参照し、さらに教員の助言を得ることで、企業研究等の手法を他者に説明し、個々の企業分析ができる	資料類を参照し、さらに教員の助言を得ても、企業研究等の手法を他者に説明できない、または個々の企業を分析できない

⑨ 学習の到達目標（評価項目）とその評価の方法、フィードバックの方法								
学習到達目標（評価項目）	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	40%			40%		20%		100%
(i) 基本的なビジネスマナー	20%					20%		40%
(ii) 自己分析の手法	10%			20%				30%
(iii) 仕事研究の手法	10%			20%				30%
フィードバックの方法	課題や試験の評価をフィードバックする。							

⑩ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
就職活動につながる具体的な各自のキャリア形成を目指して、学生の理解度・授業改善提案などを確認しながら講義を進めていく。

⑪ 授業計画と学習課題			
回数	授業の内容	授業外の学習課題と時間（分） （※特別な持参物）	
1	ガイダンス・キャリアと仕事へのアプローチ	配布資料の復習	120分
2	キャリア・プランニングについて	キャリア・プランニングについての復習	120分
3	ビジネスマナー（その1）～Eメール等のビジネス文書	ビジネス文書の復習と演習への取り組み	120分
4	ビジネスマナー（その2）～ビジネスマナーの全般について（外部講師による講話）	ビジネスマナーの全般にの復習	120分
5	インターンシップ及び仕事研究の基本（外部講師による講話）	インターンシップに関する復習と情報収集	120分
6	業界研究（外部講師による講話）	業界研究の復習と情報収集・整理	120分
7	職種研究（外部講師による講話）	職種研究の復習と情報収集・整理	120分
8	業界研究と職種研究の補足と振り返り	業界研究と職種研究の資料の復習	120分
9	企業研究について（その1）	企業研究に手法に関する復習	120分
10	企業研究について（その2）	企業研究の課題シートへの取り組み	120分
11	自己分析について（その1）	自己分析のワークシートへの取り組み準備	120分
12	自己分析について（その2）	自己分析のワークシートへの取り組み	120分
13	グループディスカッション（外部講師による講話と指導）	グループディスカッションの振り返り	120分
14	就職活動の心構え、全体ふりかえり	課題レポートの作成	120分
15	PROGテスト	課題レポートの作成	120分

⑫ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL を採用する。振り返りシート等の内容をもとに考察等を行い、学修内容を確認する。

※以下は該当者のみ記載する。

⑬ 実務経験のある教員による授業科目

実務経験の概要

実務経験と授業科目との関連性