

授業科目名	ビジネス実務Ⅴ			科目コード	KOIC 0082
学科・コース名	こども未来科			履修区分	必修
授業形態	講義	開講学年	3年次	学期	後期
担当教員	大野 知美	実務経験	有	単位数	2 単位
授業の 目的・目標	就職説明会や応募書類の期日前にはスムーズに書類の準備が整っている。 自分が保育者として、どこでどのような保育がしたいのかを具体的にイメージを持ち、面接試験・作文試験に対応できる。				
授業の概要	就職活動時のアピールポイントをしっかり自己理解し、他者に伝えられる準備をする。 就職ノートの作成では時事問題や気になるニュースなどの概要を説明できるよう、ペア学習も取り入れる。				
回	授業計画・内容			授業外学習の内容	授業外学習時間
1～3	面接練習（個別）			質問事項を覚える・所作の復習	240分
4～6	面接対策・新聞ノート・面接ノート・時事対策			合同説明会の参加やボランティア参加	300分
7～16	一般常識・作文対策			過去の問題を解く・作文を書く	240分
17～19	所定の書類の書き方・手続き			履歴書記入・面接ノート記入	240分
20～21	送付状・お礼状の書き方			自主実習やボランティア参加	240分
22～30	面接対策・新聞ノート・面接ノート・時事対策			面接練習・作文練習	240分
31～36	専門知識 作文対策			面接練習・作文練習	240分
37～38	内定時の書類の作成			手遊び・絵本の読み聞かせ練習	240分
39～40	就職後の書類手続き			手遊び・絵本の読み聞かせ練習	240分
41～43	専門知識・保育専門課題			あそびの検索	240分
44～45	退職マナーについて			専門用語復習	240分
評価方法	・授業における発言を含む授業態度50％ ・課題・レポートなどの提出物50％				
教科書参考書	自己分析から始める就職活動 ガイドブック PHP研究所 編				