

区分	臨床・その他	授業科目名	就職対策		単位数	
対象学年	2年生	開講時期	前期・ 後期 ・通年		講義形態	講義 ・実習
担当教員名	西村 史 他	実務経験	有 ・無	実務経験内容	大学、専門学校での経理、教務事務経験あり。	
授業の目的・目標				成績評価の方法		
3年次の就職活動に向け、履歴書の書き方や面接練習など実践的な就職対策を行い、早期の就職内定を目標とする。						
授業の概要・授業方針				テキスト・参考資料等		
就職活動の流れと心構え、求人票の見方、自己分析、履歴書の書き方、面接指導を行う。また、外部講師を招き、実際の就職試験を想定した模擬面接を行う。				適宜プリント配布		
授業計画					講師	
第 1回 就職活動の進め方・就職希望調査					内勤講師	
第 2回 自己分析					内勤講師	
第 3回 履歴書の書き方					内勤講師	
第 4回 自己PRの書き方					内勤講師	
第 5回 面接について					内勤講師	
第 6回 コミュニケーションとは①					内勤講師	
第 7回 コミュニケーションとは②					内勤講師	
第 8回 面接練習					内勤講師	
第 9回 面接練習					内勤講師	
第10回 面接練習					内勤講師	
第11回 面接練習					内勤講師	
第12回 面接練習					内勤講師	
第13回 面接練習					内勤講師	
第14回 面接練習					内勤講師	
第15回 面接練習					内勤講師	
第16回 面接練習					内勤講師	
第17回 面接練習					内勤講師	
※講師は内勤講師が内容に応じ担当する。						