

講義名	オフキャンパスプログラム (1年生のみ)			授業形態	
担当教員	中山 一郎/後藤 奈々子/前川 明	開講期・曜日・時間	前期集中 その他 その他		
		単位数	2	履修開始年次	1年生
				ナンバリング・コード	CAR100

### 主題と概要

オフキャンパスプログラムは、職歴人や企業人への「キャリアインタビュー」をとおして、「なりたい私」を考えていきます。「キャリアインタビュー」を行う企業やインタビューイ(インタビューを受けてくれる人物)は大学でセッティングをしますが、その後は自分たちでアポイント(予約や連絡)を取り、自分たちで質問内容を考え、自分たちだけでインタビューを行い、最終的にはその成果をパワーポイントで作成し、授業の最終日に受講生全員の前でプレゼンテーションを行います。

### 到達目標

「キャリアインタビュー」をとおして、働くという行為に対するイメージや思い込み、抱えている不安や問題に向き合って、それらを「斜めの関係ともいえる働く大人」に直接問うことによって、これまでに自分にはなかった価値観を広げたり、新しい知恵や視点を手に入れたり、自分のなかでは当たり前だと思っていた労働観や職業観をもういちど柔軟に捉えることができるようになります。

### 提出課題

リアクションペーパー  
企業研究シート  
プレゼンテーション用に作成したパワーポイント

### 課題(レポートや小テスト等)に対するフィードバックの方法

毎回の授業で提出するミニレポートについてはリアクションペーパーを使用し、次の授業の冒頭で、前回授業のミニレポートの内容(感想、質問)を紹介し、必要に応じて、解説、回答を行う。

### 評価の基準

キャリアインタビュー実習日をのぞく「事前授業」および「事後授業(報告会)」の出席と提出物、発表の評価 60点  
「キャリアインタビュー実習」への参加 40点  
事前授業 9回 のうち 1/3(3回以上) 欠席した者については不可とする。  
「キャリアインタビュー実習」と「事後授業(報告会)」の両方、もしくはそのいずれかに参加・出席しなかった者も不可とする。

### 履修にあたっての注意・助言他

オフキャンパスプログラムは、企業および企業で働く人たちの協働による学修です。そのために、企業や企業で働く人たちの立場に立つて行動することが前提となります。社会常識やビジネスマナーを身につけるように心がけてください。  
授業の受講時には定められたルールは厳守すること(遅刻、私語、居眠り、途中退席等は厳禁)  
「キャリアインタビュー」本番日以外の4日間の授業にはすべて受講すること  
プレゼンテーション資料やレポートは、決められた期前までに必ず準備・提出すること  
尚、キャリアインタビュー本番での態度が著しく悪い者、事前授業や事後授業の受講姿勢の良くない者、欠席が多い者は単位を認めない

### 教科書

.使用しない。					
---------	--	--	--	--	--

### 参考図書

--	--	--	--	--	--

### その他

プリント資料及び参考文献に関しては、使用する際に適宜配布、紹介します。

### 授業計画

<1日目 担当: 中山一郎>  
1. プロローグ-キャリアインタビューって何? -  
2. インタビューグループの編成とチームビルディング(メンバーシップの構築)  
3. インタビューイたちが所属する組織を知る(会社とは向かい合う)  
予習内容: シラバスを熟読し、履修目的や講義内容、スケジュールなどを確認する(90分)  
復習内容: 配布資料を再読し、キャリアインタビューについてまとめる(210分) チームビルディングワークでの気づきを振り返り、課題を洗い出す(210分) 会社組織についての知識をまとめ、定着させる(210分)

<2日目 担当: 前川明>  
4. インタビュー企業の発表・決定とインタビュー企業について調べる(企業研究の方法)  
5. インタビュー術の基礎(質問内容の確認と検討)  
6. インタビュー術の応用(聴く・問う・話すの技法とスキル)  
予習内容: 企業研究の方法について、自分なりに調べる(90分)  
復習内容: 講義内で獲得した知識を活かし、さらに企業研究を深める(210分) インタビュー内容について再考し、修正・改善を加える(210分) インタビューの技法とスキルを実生活で実践する(210分)

<3日目 担当: 後藤奈々子>  
7. インタビューに向けての規律訓練(ビジネスマインドとビジネスマナーを修得)  
8. インタビューに向けての実践訓練(ロールプレイングで模擬インタビューを体験)  
9. インタビューに向けての最終確認(本番当日の流れとプレゼンテーションの準備)  
予習内容: ビジネスマナーの基礎について、自分なりに調べる(90分)  
復習内容: 講義内で学習した内容をまとめ、ビジネスマナーを実践する(210分) 模擬インタビューの内容を振り返り、課題を克服する(210分) できる範囲でプレゼンテーション資料を作成する(210分)

<4日目 担当: 中山一郎・前川明・後藤奈々子>  
10. キャリアインタビュー実習  
11. キャリアインタビュー実習  
12. キャリアインタビュー実習  
予習内容: 3日間の学びと気づきを振り返り、キャリアインタビューに向けて準備する(180分)  
予習内容: インタビュー実習の成果や気づきについて、プレゼンテーション資料にまとめる(540分)

<5日目 担当: 中山一郎・前川明・後藤奈々子>  
13. キャリアインタビュー報告会(プレゼンテーション)  
14. キャリアインタビュー報告会(プレゼンテーション)  
15. エピローグ-キャリアインタビューを終えて-  
予習内容: プレゼンテーションに向けて、発表内容の確認や調整を行う(540分)  
復習内容: 他者のプレゼンテーションからの学びを整理し、自身の課題と向き合う(180分)

受講者の人数や状況に応じて講義内容やスケジュールは変更される可能性があります

### 授業形態(アクティブ・ラーニング)

ア: PBL(課題解決型学習)	イ: 反転授業(知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業形態)
<input type="radio"/> ウ: ディスカッション、ディベート	<input type="radio"/> エ: グループワーク
<input type="radio"/> オ: プレゼンテーション	<input type="radio"/> カ: 実習、フィールドワーク
キ: その他(A-L型であるけども、以上の項目のいずれにも該当しない場合)	

### 卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連

当該科目は職歴人や企業人への「キャリアインタビュー」をとおして、「なりたい私」を考えていくことを目的とした授業であるが、事前学習で得た知識を、キャリアインタビューで実践的な学びにつなげていくという点が、本学のOPである「知識を知恵に変換できる 論理的思考力を持った人材」を育成することと合致していると考えらる。

### 双方向授業の実施及びICTの活用に関する記述

毎回のリアクションペーパーの回答はクリッカー( r espon)を用いることもある。

### 実務経験の有無及び活用

実務経験あり  
この科目を担当する3名の教員はキャリア教育の専門家として、本学学生だけでなく、他大学も含めた多くの大学生の就職支援、キャリア教育に従事し、その経験を生かして、大学での学びや大学生活(課外活動など)での経験が、どのように社会で役に立つのかを事例を交えて解説を行う。

### 備考

キャリアインタビュー先である企業への移動交通費はすべて自己負担となります。