

|      |                                   |           |            |        |     |
|------|-----------------------------------|-----------|------------|--------|-----|
| 講義名  | キャリアビジネス論                         |           |            | 授業形態   |     |
| 担当教員 | 中山 一郎/小幡 祐可子/川合 宏之/<br>栗原 正憲/前川 明 | 開講期・曜日・時限 | 後期 木曜日 3時限 |        |     |
|      |                                   | 単位数       | 2          | 履修開始年次 | 4年生 |

### 主題と概要

キャリアビジネス論は、来年度社会人になる受講生を対象とした授業である。受講生は職業人としての知識・技能、社会人の常識、基本ルール・マナーを身につけておくことが、社会人になる前に準備しておくべきことでもある。この授業は、新入社員としてスムーズに社会人生活のスタートが切れるように社会人としての心構えや意識づけを行い、豊かな体験情報を提供する。さらに残りの学生生活を有意義かつ悔いを残さないためにも、自己を省みることに位置づけている。

授業はオムニバス方式で行い、社会人のマナー・ルールの常識、企業組織の概要、組織管理と人事管理で企業全体の動きやしくみを総合的に理解できるように構成されている。また組織の情報管理、営業の心得、ビジネスパーソンの心得を通じて、職業人に求められるスキルの習得方法も含めて、自己啓蒙ポイントとしてわかりやすく説明されることも特徴の一つである。

### 到達目標

到達目標は、社会人基礎力の行動力・コミュニケーション力・問題を考える力に対し、自己分析、自己評価することや社会人として目標を設定し、プランニング知識と技術を学ぶことによってキャリアデザインの実践イメージづくりができるようになる。さらに学生時代にしかできない積み残し課題を受講生が気づけることができる。

### 提出課題

授業で行った講義、ケース課題やワークアウトについて、ミニレポート形式で随時提出する。最終講義でまとめとしてのレポートを作成する。

### 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

オムニバス科目のため、それぞれの教員によりフィードバック方法が異なる。

### 評価の基準

評価方法は、ミニレポート（75%）、課題レポート（10%）、平常点（15%）とする

### 履修にあたっての注意・助言他

積極的に授業へ参加し、コミュニケーション能力や問題解決能力、リーダーシップ向上につながることを期待する。

### 教科書

|         |  |  |  |  |
|---------|--|--|--|--|
| .教科書なし。 |  |  |  |  |
|---------|--|--|--|--|

### 参考図書

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

### その他

授業中にプリント資料を配布する。  
参考書は授業の中でその都度紹介する。

### 授業計画

- 1 イントロダクション/フレッシュにデビューしよう（中山）
- 2 ビジネスマンになるためのマナー（1）（小幡）
- 3 ビジネスマンになるためのマナー（2）（小幡）
- 4 社会人になる心構え（前川）
- 5 組織と人事管理（1）（前川）
- 6 組織と人事管理（2）（前川）
- 7 会社と仕事の仕組みを知る（1）（中山）
- 8 会社と仕事の仕組みを知る（2）（中山）
- 9 先輩のメッセージ（中山）
- 10 ビジネス文庫（1）（川合）
- 11 ビジネス文庫（2）（川合）
- 12 営業の心得（1）（栗原）
- 13 営業の心得（2）（栗原）
- 14 キャリアデザインの本質（前川）
- 15 まとめ&課題レポート（中山）

### 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） |
| ウ：ディスカッション、ディベート                     | ○ | エ：グループワーク                                  |
| オ：プレゼンテーション                          |   | 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） |   |  |

### 準備学修（予習・復習等）の具体的な内容及びそれに必要な時間

1. 授業に関連する本や新聞記事や雑誌を読んだり、ニュースをチェックしたりする習慣を日常的に付け、特にキャリア・ビジネス・人事・情報・営業などといったキーワードには注目するようにしておく（毎日2時間）
2. 授業で学んだことの復習や実践（毎回2時間）

### 卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連

4年制大学の卒業生として、社会から期待される役割と義務を改めて理解し、社会の期待に応えられるように準備する授業であるため、働く目的と仕事観の醸成、自身の適性と適職探し、職種と業界の特性分析等を体系的に行うというキャリア科目のひとつも含められていると考える。

### 双方向授業の実施及びICTの活用に関する記述

オムニバス科目のため、担当回の進め方については各教員より説明する。

### 実務経験の有無及び活用

実務経験あり  
担当する教員はそれぞれ企業や団体での実務経験を持ち、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実例を交えて解説を行う。

### 備考

この科目は、「対面型」で実施します。到達目標の達成のためには、授業形態や扱う教材等の関係上、対面型での授業が望ましいためです。「オンデマンド型」ではありませんので、時間割通りの時間帯に指定された教室で授業に参加してください。なお、新型コロナウイルス感染症等の学校感染症への感染者または濃厚接触者に指定され、一時的に通学が困難となった学生には、別途個別に相談しながら対応していきます。ただし、状況によってはシラバスが変更する可能性もあります。