

科目	キャリアサポートⅢ留学生	担当	伊藤 春子	履修学年	3年
時間数	90分×時限×16回(週1回)	履修区分	必修	単位数	1単位

【授業目標・到達目標】

この授業は、留学生が日本での就職活動を理解し、実際に自ら活動できる力を身につけることを目標とする。また、日本での留学経験を生かしたキャリアを築くため、日本企業の仕組みや働き方を理解し、自己分析、企業分析を経て、自らの意思で進路を決定できる(内定を得る)力を身につける。授業では、卒業後の進路にかかわらず、履歴書・エントリーシート、面接試験など、就職試験に対応できるように総合的な日本語能力・表現力を高めるタスクを実施する。日本での就職を希望しない学生は、「就職活動」という異文化理解を通して日本社会および文化の理解と日本語力の向上を目指す。

【履修注意】

- ・留学生必修科目につき、日本人学生は履修不可。
- ・課題は、提出期限までに提出すること。提出期限に遅れた場合は、減点する。

【評価方法】

授業への参加・貢献度(5%)、提出物(40%)、中間まとめ(25%)、期末試験(30%)を総合して評価する。

【試験について】

筆記試験を実施する。再試験対象者の条件:総合評価が40点以上60点未満の学生

【予習・復習】

授業で出される課題の実施、また課題に向けた情報収集を行うこと。

【教科書】

教科書購入はなし。ハンドアウト(資料・課題)を配布する。ファイリングし、毎回、授業に持参すること。

【参考書】

【その他の注意事項】

【授業計画・内容】

回数	項目	内容
1	オリエンテーション(全体講義)	オリエンテーションとYG検査の実施
2	就職活動とは	日本での留学生の就職状況と就職活動のスケジュール
3	キャリアプランの作成	日本企業を理解する・キャリアプランを考える
4	自己分析:自分を知ろう	自己分析と人生設計を考える
5	日本企業を知る	業種と職種・企業への電話の掛け方
6	企業分析1	留学生を採用する企業を分析する①・志望動機の書き方①
7	企業分析2	留学生を採用する企業を分析する②・志望動機の書き方②
8	中間まとめ	前半の総復習
9	全体講義	(合同授業)
10	応募書類の作成1	エントリーシートの目的と基本的な書き方のルール
11	応募書類の作成2	履歴書作成方法と封書の書き方・メールの書き方
12	筆記試験とは	筆記試験の種類と企業向け添え状・手紙の書き方
13	面接試験とは	面接試験の種類とマナーを知る(服装・持ち物・姿勢など)、集団面接練習と自己PRの仕方・書き方①
14	面接試験演習	個人面接練習と自己PRの仕方・書き方②
15	まとめ	コースのまとめ・今後の活動および在留資格変更などについて
16	期末試験	15コマの復習・確認・総まとめ