

キャリア支援/基礎科目

科目名	サブタイトル	担当教員	配置学年
基礎ゼミ I～V	一般教養と社会人基礎力を身につける	高橋 真悟 藤井 大輔 濱 雄亮 水野 有希 小宮 全 田邊 友昭	1年次通年
講義の目的	基礎ゼミは、交通、観光、経済・経営・情報などの専門知識を学ぶ上での基礎として必要とされる、一般教養と社会人基礎力を身につけることを主たる目的としている。		
到達目標	少人数制のメリットを最大限に活かし、グループでの自由研究論文の調査・発表・執筆などを通して、社会人基礎力（前に踏み出す力、考え抜く力、チームで働く力）の向上と論文や履歴書の書き方を習得することを到達目標とします。		
講義内容	社会人基礎力は実社会で必要なコミュニケーション能力に重点が置かれており、また企業側からの要請が強く反映されているため、就職活動に臨む前に全員が身につけておくべきものと考えられます。前期は、グループによる自由研究論文のテーマ設定と東交祭（学園祭）における模擬店出店の準備を行います。後期では、自由研究論文のアウトライン（構成）と執筆作業、そして履歴書を書くことによって、人を説得する文章の書き方を学習します。		
講義スケジュール	第1講	前期オリエンテーション	
	第2講	合同ゼミ～ITリテラシーとメールの書き方～	
	第3講	合同ゼミ～自由研究論文の進め方、東交祭の説明～	
	第4講	自由研究論文（1）～グループ分けとテーマの検討～	
	第5講	自由研究論文（2）～文献の調査、資料の調べ方～	
	第6講	自由研究論文（3）～テーマの仮決定～、東交祭の準備（1）～企画作成～	
	第7講	自由研究論文（4）～ビブリオバトル：ゼミ内での文献紹介～	
	第8講	東交祭の準備（2）～売上目標・利益目標の設定～	
	第9講	自由研究論文（5）～アウトラインの作成～、東交祭の準備（3）	
	第10講	自由研究論文（6）～アウトラインの決定～、東交祭の準備（4）	
	第11講	自由研究論文（7）～ゼミ内での中間発表～	
	第12講	合同ゼミ～自由研究論文の中間発表～	
	第13講	東交祭の準備（5）～仕入れや販売方法の検討・確認～	
	第14講	東交祭の準備（6）～当日のオペレーションの確認～	
	第15講	前期のまとめ、自由研究論文の文献調査	

講義スケジュール	第16講	後期オリエンテーション、合同ゼミ～東交祭の結果報告～
	第17講	合同ゼミ～論文の書き方①：基礎ゼミワークブックを利用した学習～
	第18講	自由研究論文（8）～アウトラインの確認と修正～
	第19講	半合同ゼミ～自由研究論文の中間発表～
	第20講	履歴書を書く（1）～共通プリントを利用した説明～
	第21講	自由研究論文（9）～アウトラインの修正～
	第22講	自由研究論文（10）～ゼミ内での発表～
	第23講	履歴書を書く（2）～履歴書を書いてみる～
	第24講	履歴書を書く（3）～各自の履歴書の発表・批評～
	第25講	合同ゼミ～論文の書き方②：注意すべき文章表現など～
	第26講	自由研究論文（11）～論文の執筆～
	第27講	合同ゼミ～履歴書を書く（人を説得する文章の書き方）講評会～
	第28講	合同ゼミ～自由研究論文の発表、仮提出～
	第29講	自由研究論文（12）～グループ内で最終確認～
	第30講	まとめ（自由研究論文の提出）
指導方法	演習形式で進め、自由研究論文に関する文献調査、グループワーク（テーマ設定やアウトラインの作成）、研究発表、履歴書の書き方などを行います。グループワークが中心になるので、積極的な参加が求められます。	
授業外学習	授業前の事前学習として、自由研究論文を執筆するための調査活動、東交祭の模擬店準備、履歴書の執筆など、教員の指示に従って、発表や実行をするための準備を行う必要があります。また、事後学習として、発表時に指摘されたことを自由研究論文や履歴書の作成に活かすことが求められます。	
成績評価方法	平常点（授業内課題、発表、議論への参加等）60%、自由研究論文40%を総合して評価します。なお、自由研究論文の提出は必須です。	
テキスト	『基礎ゼミワークブック 論文の書き方』東京交通短期大学（授業内で配布予定）	
書籍参考	特になし。	
事項記		

科目名	サブタイトル	担当教員	配置学年
キャリアデザイン	就職活動に向けての準備講座	栗原 圭二	1 年次前期
講義の目的	来年 3 月の就職活動スタートに向けて、就活のスケジュールの把握、就職活動には何が必要なのかを学びます。情報収集をしっかりと行い、実務力を高めることを意識させ、行動に移せることを目的として講義を行います。		
到達目標	就職活動に必要な項目を整理し、各自の 2 年間の就職活動スケジュールを作成します。		
内容講義	1 年生向けの就活基本講座。就活スケジュール、自己分析、企業研究、エントリーシート、グループディスカッション、面接(グループ・個別等)の概要を指導する授業です。		
講義スケジュール	第 1 講	オリエンテーション・就活スケジュール・クレペリン検査解説	
	第 2 講	交通関連企業への就職活動の特徴～昨年度の事例から～	
	第 3 講	働く意義を考える・企業が求める人材像を知る	
	第 4 講	会社・仕事選びのための自己分析	
	第 5 講	夏季休業までの就活準備について	
	第 6 講	企業・仕事の志望理由の整理	
	第 7 講	応募書類の種類、履歴書の作成	
	第 8 講	インターンシップとは、インターンシップ応募の準備	
	第 9 講	職種と業種、自分の知っている企業	
	第 10 講	職業キャリアを考える～鉄道運転士の事例を通じて～	
	第 11 講	企業・仕事の志望理由の整理	
	第 12 講	求人票の見方、封書・はがきの書き方	
	第 13 講	エントリーシートのポイント	
	第 14 講	面接試験の種類とポイント	
	第 15 講	まとめ	
方法指導	講義形式の他、ワークシートへの記入等を通して演習を行います。		
授業外学習	次回までの課題を与える場合があり、その時は次回まで学習し提出する必要がある。		
成績評価方法	提出物・授業貢献姿勢を重視します。その上で、定期試験により総合判定します。本試験（筆記試験）50%、平常点（授業内課題）10%、平常点（感想シート）40%		
ステキ	なし		
書籍参考	「キャリア形成と就職成功へのステップ」 鮎川二郎 著 実教出版		
事項記	OB/OG・企業担当者・就職支援機関等の都合上、スケジュールが前後する場合があります。		

科目名	サブタイトル	担当教員	配置学年
自己表現法	自分らしさを知る	田邊 友昭	1 年次前期
講義の目的	就職活動において重要なのは、「自分がどうしたいのか」「自分らしさをPRする」ことです。本講義は「自分」を具体的に知り、発見し、他人に伝えることができるようになることが目的です。就職活動は正解探しでなく自分探しです。「自分」という商品の強み・弱みを知り、そのことをしっかり伝えていくことが大切になります。		
到達目標	就職活動で企業の面接官に聞かれるのは、「自己PRしてください」「学生時代に力を入れたことを教えてください」「志望動機は何ですか」です。そのことを話すためには、「自分の人柄」を理解する必要があります。本講義では、自分が経験してきたこと、判断してきたことをエピソードとして伝え、自分を表現できることを目標とします。		
講義内容	就職活動は、如何に「自分の人柄」を企業の面接官に伝えられるかが勝負です。まずは、教科書に出てくる登場人物がなぜそのような行動をとったのかを客観的に見て読みます。講義の後半では、自分自身の過去にとった行動について、価値観を発見し、他人との話し合いの中で、自分らしさを発見します。		
講義スケジュール	第1講	オリエンテーション 自分らしさの重要性	
	第2講	「世界でたった一人の自分を幸せにする方法」 旅立ち・到着	
	第3講	「世界でたった一人の自分を幸せにする方法」 選択	
	第4講	「世界でたった一人の自分を幸せにする方法」 再会	
	第5講	「世界でたった一人の自分を幸せにする方法」 溶解	
	第6講	「世界でたった一人の自分を幸せにする方法」 受容	
	第7講	「世界でたった一人の自分を幸せにする方法」 別れ・はじまり	
	第8講	「世界でたった一人の自分を幸せにする方法」 まとめ	
	第9講	自分の歴史	
	第10講	喜怒哀楽を知る	
	第11講	成功体験を分析する	
	第12講	「したいこと」「できること」「しなければならないこと」	
	第13講	就職活動イメージと自分らしさ	
	第14講	駅務員の接遇を知る	
	第15講	まとめ	
指導方法	教科書・資料の音読、グループ内での話し合いを中心に行います。同じ本を読んでもひとそれぞれ感じ方は違います。また、同じ本を何度も読むことで感じ方が変わってきます。その感覚を言葉にして伝えるようにできるようにしていきます。「読む」「感じる」「自分らしさを知る」「他人に伝える」「自分らしさを再確認する」という流れになります。積極的に発言してください。		
授業外学習	「事前学習」は、教科書を読み込んでください。1回目と2回目では感じ方が違ってきます。また、履歴書など宿題はしっかりやりましょう。「事後学習」は、授業内で話し合ったことや感じたことを踏まえて、なぜそのような行動をとったか、なぜそう考えたのかをいろいろ考えてみてください。教科書や自分を振り返る中、今後に向けた自分の強みを再確認できます。		
成績評価方法	平常点（グループワーク、発表・発言）60%、平常点(授業内課題)40%		
テキスト	「世界でたった一人の自分を幸せにする方法」 林忠之 著（経済界）		
書籍参考	授業内で案内します。		
事項記			

科目名	サブタイトル	担当教員	配置学年
キャリア形成論	内定者・社会人から社会を知る	栗原 圭二	1年次後期
講義の目的	企業に内定した先輩たちが、どのような覚悟で就職活動に望み、どのように達成してきたのかを自分に置き換えて体感し、自分が就職活動するときには、何が必要なかを学ぶことを目的とする講義です。就職活動は、自分自身のことを知り、どのような対策を立てるかで変わります。より多くの先輩の話から企業の人事担当者が求めていることを知り、就職活動においてコミュニケーション力を活用できるようになる事を目的として講義を行います。		
到達目標	内定を獲得した先輩の講話を理解し、自分が志望する企業への就職活動のイメージを作り、エントリーシート作成のための材料を整理できるようにする。また、面接における基本的な立ち居振舞いができるようになる。		
講義の内容	就職活動に向けて、体験者(2年生内定者・OB/OG)・企業の人事担当者からの情報を受け、現状認識する講義です。先輩たちが、どのような覚悟で就職活動に望み、どのように達成してきたのかを自分に置き換えて体感します。鉄道関連企業をはじめとして、交通・観光関連企業、一般企業等に内定した2年生・実際に働いている卒業生・企業の人事担当者等から体験談を聞きます。また、コミュニケーションの基本である「読み」「書き」「話す」「聞く」に関するスキルについても学習します。		
講義スケジュール	第1講	オリエンテーション、就職支援関連機関による講話	
	第2講	就職活動のポイント、第一印象対策、社会人としてのマナー	
	第3講	職業キャリアを考える①～JRにおける体験談を通じて～①	
	第4講	職業キャリアを考える②～関東大手私鉄における体験談を通じて～	
	第5講	バーバルとノンバーバルコミュニケーション、オープンクエッションとクローズドクエッション、聴く技術	
	第6講	職業キャリアを考える③～本学卒業後の傾向～	
	第7講	職業キャリアを考える④～関東大手私鉄近年の状況～	
	第8講	職業キャリアを考える⑤～地方民営鉄道における経験を通じて（関東①）～	
	第9講	仕事と人と組織を考える①～公営鉄道の事例を通じて～	
	第10講	職業キャリアを考える⑥～地方民営鉄道における経験を通じて（関東②）～	
	第11講	職業キャリアを考える⑦～地方民営鉄道における経験を通じて（関東③）～	
	第12講	NR式知能検査及び解説、意図の伝わる文章、ロジカルシンキング	
	第13講	仕事と人と組織を考える②～関東大手私鉄の事例を通じて～	
	第14講	仕事と人と組織を考える③～関東大手私鉄における人材確保～	
	第15講	まとめ	
方法指導	講義形式の授業。質問を用意して意欲的に参加しましょう。企業の説明会などでは聞けない本音を知ることができます。講義の中で自分の役に立つ内容をメモしながら聞きます。		
授業外学習	授業前の事前学習として、当該企業の概要を調べるとともに、自分が内定した学生・先輩や企業の担当者に何を聞きたいかを明らかにして授業に臨むことが必要である。また、事後学習として、自分の就職活動に役に立つ点を手帳等にまとめておくことを勧める。		
成績評価方法	参加型講義のため、授業貢献姿勢を重視し、定期試験により総合判定します。 本試験（筆記試験）50%、平常点（発表・発言）10%、平常点（感想シート）40%		
テキスト	なし		
書籍参考	なし		
事項記	OB/OG・人事担当者等の都合上、スケジュールが前後する場合があります。		

科目名	サブタイトル	担当教員	配置学年
ビジネスマナー	ビジネスの成功はマナーから始まる	夏城 らんか	1年次前期
講義の目的	<p>社会人としての心構え、仕事を効率よくこなすためのマナー、一般常識を学ぶことができます。学生と社会人との違いを意識し、どんな状況でもうろたえることのない信頼を得られる社会人を目指していきます。</p> <p>また鉄道員を目指すうえでの接客マナーや立ち居振る舞いを勉強することにより、駅を利用する多種多様なお客様に対応する能力を養います。</p>		
到達目標	<p>ビジネスマナーを知り、さらに身に付けること。人前で堂々と話す能力を養うこと。</p>		
内容講義	<p>ビジネスシーンでの身だしなみ、電話対応、名刺交換、接客マナー、冠婚葬祭、一般常識など。また就職面接対策として、人前で堂々と話すための心構えも勉強していきます。実際に体験できる講座となっています。</p>		
講義スケジュール	第1講	オリエンテーション ①ビジネスマナーとは ②授業の内容、進め方の説明など	
	第2講	身だしなみの基本(1) ①第一印象の重要性 ②ビジネスウェアの選び方	
	第3講	身だしなみの基本(2) ③制服を着るときの注意点 ④身に付ける色の影響力	
	第4講	冠婚葬祭のマナー(1) ①祝儀袋、不祝儀袋のマナー	
	第5講	冠婚葬祭のマナー(2) ②結婚披露宴、葬儀のマナー ③確認問題	
	第6講	電話対応(1) ①電話の受け方	
	第7講	電話対応(2) ②確認問題 ③実践	
	第8講	自己紹介 ①好印象を与える自己紹介とは ②お辞儀の仕方 ③実践	
	第9講	名刺交換(1) ①受け渡しのポイント	
	第10講	名刺交換(2) ②確認問題 ③実践	
	第11講	訪問のマナー(1) ①アポイントメントの取り方 ②受付から面会までの流れ	
	第12講	訪問のマナー(2) ③席次について ④確認問題 ⑤実践	
	第13講	面接対策(1) ①自己PR ②緊張しないためには何をすべきか	
	第14講	面接対策(2) ③実践	
	第15講	オフィスの基本 ①社会人としての心構え ②ハウ・レン・ソウとは ③オフィスでの人間関係	
方法指導	<p>講義と実技を織り交ぜて行います。ぜひ積極的に参加してください。</p>		
授業外学習	<p>事前学習として、テキストや配付プリントを一読し、積極的に授業に参加できるよう準備してください。事後学習としては、学習したことを覚えるだけでなく日常生活などで取り入れ、積極的にマナーを体感して行ってください。</p> <p>また確認問題や 提出プリントを授業外でやっていただくことがあります。頻繁ではありません。</p>		
成績評価方法	<p>参加型講義のため、授業貢献姿勢を重視し、本試験（筆記試験）60%、平常点（発表・発言）40%により総合判定します。</p>		
テキスト	『図鑑まるわかり ビジネスマナーの基本』 2017年発行 新星出版社		
書籍参考	授業時に紹介します。		
事項記			

科目名	サブタイトル	担当教員	配置学年
コミュニケーション論	コミュニケーションの諸相	天野 美穂子	1 年次後期
講義の目的	人間は生まれてから死ぬまでコミュニケーションなしでは生きていけないと言われているほど、コミュニケーションは日常的で必要不可欠なものです。しかしながら、個人間のコミュニケーションを通してメッセージ・行為が理解される仕組み、(テレビ等) マス・コミュニケーションが人々にもたらす影響など、コミュニケーションの詳細については考える機会が少ないのが現実です。本講義では、現代社会にみられる様々なコミュニケーションに関して、広い視点で学び、考えていきます。		
到達目標	コミュニケーション論の基本的な概念・理論を理解し、それらを基に日常の対人コミュニケーションにおいて活用する能力や、現代社会にみられる多様なコミュニケーションに関して分析・考察する能力を身につけることを目指します。		
内容講義	コミュニケーションについて、(1) メッセージ・行為の理解の仕組み、(2) 伝達の様相・関係性、(3) 影響力、(4) 社会レベルのコミュニケーション、という4つの視点から、身近なトピックを通して学んでいきます。		
講義スケジュール	第1講	授業ガイダンス	
	第2講	コミュニケーションとは何か	
	第3講	言語コミュニケーション	
	第4講	非言語コミュニケーション	
	第5講	文字のコミュニケーション	
	第6講	自己のコミュニケーション	
	第7講	親密性のコミュニケーション	
	第8講	コミュニケーションの影響力 (1) うわさ	
	第9講	コミュニケーションの影響力 (2) 流行と普及	
	第10講	コミュニケーションの影響力 (3) 世論	
	第11講	広告コミュニケーション	
	第12講	インターネット・コミュニケーション	
	第13講	情報社会とコミュニケーション・ネットワーク	
	第14講	異文化コミュニケーション	
	第15講	まとめ	
方法指導	講義形式で行います。毎回、講義終了時に、講義内容をふまえた小課題を課します。		
授業外学習	事前学習として、各回のテキストの該当ページや配布資料（必要に応じて事前に配布する）を一読して下さい。事後学習として、授業でわからなかった内容をテキストやインターネット等で確認し、理解を深めるようにして下さい。		
成績評価方法	本試験（筆記試験）60%、平常点（授業内課題）40%		
テキスト	辻大介・是永論・関谷直也著『コミュニケーション論をつかむ』、有斐閣、2014. 他、必要に応じてプリントを配布します。		
書籍参考	橋元良明編著『コミュニケーション学への招待』、大修館書店、1997. 他、随時講義内で紹介します。		
事項記			

科目名	サブタイトル	担当教員	配置学年
キャリア情報論	企業を知る	栗原 圭二	2年次前期
講義の目的	3月から就活がスタートし企業説明会が始まっています。4月～7月は、企業の新卒採用活動はピークを迎えます。学生として、就職するという意欲を高めるとともに自分に向合う企業探しも重要になります。6月からの面接試験に向けて、企業の担当者による説明会を開催することで情報を交換し、生の企業情報を知ることによって自分の就職活動に活用する事を目的とした講義です。		
到達目標	いろいろな企業の人事・採用担当者の講話を理解し、自分が志望する企業に適用できるようになる。		
講義内容	鉄道関連企業をはじめとして、交通・観光関連企業、一般企業等の人事・採用担当者、就職支援関連機関の担当者をお招きし、就職情報について講義していただきます。また、就職情報をはじめとした社会を知るためのツール（新聞・インターネット等）からどのように情報を得るのかを指導します。		
講義スケジュール	第1講	オリエンテーション 就職情報の入手方法	
	第2講	クレペリン検査及び解説	
	第3講	交通産業の仕事とキャリアを考える①～高速鉄道の事例を通じて～	
	第4講	交通産業の仕事とキャリアを考える②～関東大手私鉄の事例を通じて～	
	第5講	公務員の仕事とキャリアを考える①～国家公務員の事例を通じて～	
	第6講	公務員の仕事とキャリアを考える②～地方公務員の事例を通じて～	
	第7講	交通産業の仕事とキャリアを考える③～バス事業者の事例を通じて～	
	第8講	交通産業の仕事とキャリアを考える④～バス事業者における人材確保～	
	第9講	交通産業の仕事とキャリアを考える⑤～グループ・ディスカッション～	
	第10講	就職活動と労働法	
	第11講	就職活動と社会保障	
	第12講	交通産業の仕事とキャリアを考える⑥～公営鉄道の事例を通じて～	
	第13講	将来のキャリア形成を考える～鉄道事業者の事例を通じて～	
	第14講	将来のキャリア形成を考える～鉄道関連企業の事例を通じて～	
	第15講	まとめ	
方法指導	講義形式の授業。質問を用意して意欲的に参加しましょう。		
授業外学習	授業前の事前学習として、当該企業の概要を調べるとともに、自分がその企業に何を聞きたいかを明らかにして授業に臨むことが必要である。また、事後学習として、自分の就職活動に役に立つ点を手帳等にまとめておくことを勧める。		
成績評価方法	参加型講義のため、授業貢献姿勢を重視し、定期試験により総合判定します。 本試験（筆記試験）50%、平常点（発表・発言）10%、平常点（感想シート）40%		
ステキ	なし		
書籍参考	なし		
事項記	企業の担当者等の都合上、スケジュールが前後する場合があります。		

科目名	サブタイトル	担当教員	配置学年
企業研究	エントリーシート・面接対策	田邊 友昭	1年次後期
講義の目的	就職活動に向けた知識を身に付けて実践する講座です。就活では志望する企業ごとに自己PR、学生時代に力をいれたこと(ガクチカ)、志望動機をエントリーシートに書くことを求められます。そのため、どのように書き、面接でどのように話すのかを実際書いていきます。そのうえで話す・伝えることができるようになることで就職活動で内定を取る道が見えてきます。		
到達目標	10回のエントリーシート添削により、自分らしさを意識した「自己PR」「学生時代に力を入れたこと(ガクチカ)」「志望動機」を具体的に、数字を入れて書けるようになります。また、そのことを踏まえ、面接で話せるようになります。		
講義内容	企業へのエントリー時に、ポイントとなるのは「エントリーシート」です。鉄道会社のエントリーシートは手書きが多くなっています。この授業では、実際に10社で使われたものと同じ形式のエントリーシートの冊子を使って、繰り返し書く練習をします。提出されたものは添削をして返却します。また、面接やグループディスカッションの中で人前で話す練習を通じ、他人と自分との違いや自分の強みを知る体験をします。		
講義スケジュール	第1講	就活力チェック	
	第2講	就職活動のスケジュールを知る	
	第3講	企業を知る JR 東日本 JR 東海	
	第4講	JR 東日本 / JR 東海のエントリーシートを記入し、添削を受ける	
	第5講	企業を知る 東武ステーションサービス	
	第6講	東武ステーションサービスのエントリーシートを記入し、添削を受ける	
	第7講	企業を知る 東京地下鉄	
	第8講	東京地下鉄(東京メトロ)のエントリーシートを記入し、添削を受ける	
	第9講	企業を知る 京急ステーションサービス	
	第10講	京急ステーションサービスのエントリーシートを記入し、添削を受ける	
	第11講	企業を知る 西武鉄道	
	第12講	西武鉄道のエントリーシートを記入し、添削を受ける	
	第13講	企業を知る 京王電鉄	
	第14講	京王電鉄のエントリーシートを記入し、添削を受ける	
	第15講	企業を知る 小田急電鉄	

講義スケジュール	第 16 講	小田急電鉄のエントリーシートを記入し、添削を受ける
	第 17 講	企業を知る 東急電鉄
	第 18 講	東急電鉄のエントリーシートを記入し、添削を受ける
	第 19 講	企業を知る 江ノ島電鉄
	第 20 講	江ノ島電鉄のエントリーシートを記入し、添削を受ける
	第 21 講	企業を知る 首都圏新都市鉄道
	第 22 講	首都圏新都市鉄道のエントリーシートを記入し、添削を受ける
	第 23 講	面接練習 自己 PR を考える
	第 24 講	面接練習 自己 PR を発表する
	第 25 講	面接練習 面接ビデオから学ぶ
	第 26 講	面接練習 模擬面接
	第 27 講	60 秒 自己 PR
	第 28 講	第一印象・笑顔の重要性を知る
	第 29 講	会社が求める人材像を知る
第 30 講	まとめ	
指導方法	エントリーシートや面接の準備をしながら、グループ内で発言し、疑問・違和感・他人との違いを感じることを大切にします。記入したエントリーシートは添削して返却します。席順は指定された席になります。いろいろな人たちと話す練習をしながら、「自分らしさ」に気づいていくことが重要となります。	
授業外学習	企業への志望動機を記入するため企業研究が大切になります。「事前学習」として企業の HP、有価証券報告書、安全報告書などからその企業の強みと自分との接点を意識して準備してください。「事後学習」は、添削された注意点や評価ポイントを踏まえて次につながるように読み返してください。実際のエントリーシートに活かせるようにしていきます。	
成績評価方法	エントリーシートの評価・発表内容・授業内アンケート内容を踏まえ、レポート提出により総合評価します。本試験(レポート)20%、平常点(授業内課題 (エントリーシート)40%、平常点(発表・発言、グループワーク)40%	
ステキ	「就職活動 エントリーシート ワーク BOOK」(第 3 講義時に配布いたします)	
書籍参考	2030 年 日本の鉄道未来予想図(洋泉社)	
事項記		

科目名	サブタイトル	担当教員	配置学年
キャリア実践	面接・グループディスカッションを体感する	田邊 友昭	2年次前期
講義の目的	本講義は、就活の実践講座です。就職活動では面接のない企業はありません。個別面接、グループ面接、グループディスカッションでしっかり自分を伝えていくことが求められる一方で、経験を積まないと緊張感から話ができないということにもなります。授業内では、面接やグループディスカッションの経験を通して、緊張感の中でもしっかり自分を伝えられることを目指します。また、本講義では労働者としての基本知識である労働法についても学びます。		
到達目標	面接という自分を売り込む場としての緊張感の中でも、自分らしく話せるようになることができますようになります。また、労働者としての労働法に関心を持つことが目標となります。		
講義内容	個別面接、グループ面接、グループディスカッションを実践していきます。その都度、応募者役・企業の面接官役・オブザーブ役になり、よりよくするにはどうすればよいのかを話し合う場もあります。他人から見えている自分を意識したり、他人との価値観の違いを感じたり、面接官が何を見ているのかも感じながら、就活スキルを高めていきます。そして、労働者としての労働法に興味を持たせます。		
講義スケジュール	第1講	オリエンテーション 企業が求める人材像を知る	
	第2講	面接官は何を見ているのか	
	第3講	グループディスカッション 評価ポイントを知る	
	第4講	グループディスカッション 役割を知る	
	第5講	グループディスカッション 体験する	
	第6講	グループディスカッション 振り返る	
	第7講	なぜ、面接があるのか	
	第8講	模擬面接 個別面接 自己PR	
	第9講	模擬面接 個別面接 志望動機	
	第10講	模擬面接 グループ面接の意図を知る	
	第11講	模擬面接 グループ面接の対応策を知る	
	第12講	労働法 雇用形態を知る	
	第13講	労働法 ワークライフバランス	
	第14講	労働法 安全衛生・労災保険	
	第15講	まとめ	
指導方法	グループディスカッション、グループ面接、個別面接を行います。面接官役、応募者役、オブザーブ役の役割・視点を体感しながら進めていきます。その役割から、自分が応募者ならどう伝えていくのかを感じながら、自分らしさを表現できるようにしていきます。積極的な参加が自分の成長につながります。そして、労働者としての労働法を知ることで働き方を考えていきます。		
授業外学習	「事前学習」は、自己PR、学生時代に力を入れたこと、志望動機など、わかりやすく具体的に話せるように準備をしてください。「事後学習」は、応募者役、面接官役、オブザーブ役で体感したことを整理しましょう。そして、反省して次につなげていってください。授業でうまくいかなかったても全然かまいません。労働法も意識していきましょう。		
成績評価方法	実践型授業ですので、応募者役・面接官役・オブザーブ役などに積極的に参加しているかどうかの評価になります。本試験(レポート)20%、平常点(授業内課題、発表・発言、グループワーク)80%で総合評価します。		
ステキ	授業内で配布いたします。		
書籍参考	授業内で案内いたします。		
事項記	座学ではなく実践形式なので、ぜひ経験してみてください。		

科目名	サブタイトル	担当教員	配置学年
文書表現技術 IA	社会人としての日本語力を身につける A	新島 尚子	1 年次前期
講義の目的	本講義は、社会人として必要な日本語の使い方や、基本的な知識を身につけることを目的とする。知識だけではなく、言葉の正確な使い方や読解力を身につけ、日常生活において言葉に対する関心を持ち、積極的に学ぶ姿勢を養う。		
到達目標	日本語力向上による総合的な学力、考える力、文章力、対話力の充実を目指す。また、文部科学省後援の日本語母語者を対象とした『日本語検定』該当級合格を目標とする。		
講義内容	『敬語』『文法』『語彙』『言葉の意味』『表記』『漢字』の6領域を中心に進める。理論説明から問題演習を通じ理解を深めていく。		
講義スケジュール	第1講	オリエンテーション：講義の目標、内容、進め方、評価方法等について説明 クラス分けテスト：レベル別にⅠクラス、Ⅱクラスに分け、習熟度を高める	
	第2講	敬語① 敬語の意義 分類 形式 動詞の敬意表現	
	第3講	敬語② 名詞の敬意表現	
	第4講	文法① 文法の仕組み 動詞の可能・使役表現	
	第5講	文法② 表記, 語彙 現代仮名遣い 送り仮名 語と語の関係	
	第6講	漢字① 二字熟語 類義語 対義語	
	第7講	漢字② 同音異義語 同訓異字語	
	第8講	言葉の意味① 四字熟語 諺 慣用句	
	第9講	言葉の意味② 間違いの多い表現	
	第10講	手紙文における常套表現	
	第11講	ビジネスシーンにおける敬意表現	
	第12講	課題レポート 発表・考察①	
	第13講	課題レポート 発表・考察②	
	第14講	総合問題	
	第15講	期末テスト対策	
指導方法	指定テキスト、配布レジュメに沿って解説と問題演習を行う。また、課題レポートを課し、知見を深めていく。		
授業外学習	授業前の事前学習として、各回のテキスト該当ページを一読し、未習の用語等について辞書を引き、課題をもって授業に臨む必要がある。また、事後学習として、授業時に学習した以外の事例について参考文献を調べ、自分で考察をまとめることにより、授業で学んだ知識が定着し、理解を深めていくことができる。		
成績評価方法	本試験(筆記試験)70%、平常点(発表・発言)15%、平常点(授業内課題)15%、計100%で成績評価する。		
テキスト	『ステップアップ日本語講座 中級』(東京書籍)、適宜プリント配布		
参考書籍	『日本語検定公式テキスト「日本語」上級』(東京書籍)		
特記事項	第1講でのレベル別テストの結果、クラス(Ⅰ/Ⅱ)を指定する。よって、受講希望者は必ず第1講に出席すること。『日本語検定』受検(本学にて実施)に関して、別途受験対策講座を設ける。		

科目名	サブタイトル	担当教員	配置学年
文書表現技術 IB	社会人としての日本語力を身につける B	新島 尚子	1 年次後期
講義の目的	本講義は、社会人として必要な日本語力や、良識を身につけることを目的とし、就職試験における筆記試験・面接試験対策にも対応する力をつける。また、自分の見解をまとめ他者に伝える日本語コミュニケーション能力も養う。		
到達目標	場面に応じた適切な言葉遣いと、目的に応じた確かな文章力を身につけることを目標とする。さらに、就職活動に有利となる文部科学省後援『日本語検定』該当級合格を目標とする。ただし、受検は任意。		
講義内容	日本語を領域毎（敬語・文法・語彙・言葉の意味・表記・漢字）に理論説明、問題演習。また、話力向上のための演習を行う。		
講義スケジュール	第1講	オリエンテーション：講義の目標、内容、進め方、評価方法等について説明	
	第2講	敬語① 動詞の特定形・一般形 名詞の敬意表現	
	第3講	敬語② 手紙文における常套表現 状況に合わせた敬語の使い方	
	第4講	文法① 可能・使役・受け身	
	第5講	文法② 陳述の副詞・接続詞・形容詞・助詞・助動詞	
	第6講	語彙・漢字 類義語 対義語 四字熟語	
	第7講	言葉の意味 間違いやすい言葉遣い	
	第8講	総合問題：文章読解	
	第9講	就活に活かせる日本語力① SPI 問題（言語系）を解く	
	第10講	就活に活かせる日本語力② SPI 問題（言語系）総合問題	
	第11講	就活に活かせる日本語力③ 要約力①（短文）	
	第12講	就活に活かせる日本語力④ 要約力②（長文）	
	第13講	就活に活かせる日本語力⑤ 文章作成	
	第14講	就活に活かせる日本語力⑥ ビジネスシーンにおける言葉遣い	
	第15講	期末試験対策	
指導方法	指定テキスト、配布レジュメに沿って解説と問題演習を行う。また、課題レポート、文章作成、発表の機会を設け日本語力を高めていく。		
授業外学習	授業前の事前学習として、各回のテキスト該当ページを一読し、未習の用語等について辞書を引き、課題をもって授業に臨むことが必要である。また、事後学習として、授業時に学習した以外の事例について参考文献を調べ、自分で考察をまとめることにより、授業で学んだ知識が定着し、理解を深めていくことができる。		
成績評価方法	本試験（筆記試験）70%、平常点（発表・発言）15%、平常点（授業内課題）15%、計100%で成績評価する。		
テキスト	『ステップアップ日本語講座 上級』（東京書籍）、適宜プリント配布		
参考書籍	『日本語検定公式テキスト「日本語」上級』（東京書籍）		
特記事項	レベル別クラス（I/II）は、前期成績にて指定する。『日本語検定』受検（本学実施）に関して、別途受験対策講座を設ける。		

科目名	サブタイトル	担当教員	配置学年
文書表現技術ⅡA	社会人としての日本語力を身につけるA	新島 尚子	1年次前期
講義の目的	本講義は、社会人として必要な日本語の使い方や、基本的な知識を身につけることを目的とする。知識だけではなく、言葉の正確な使い方や読解力を身につけ、日常生活において言葉に対する関心を持ち、積極的に学ぶ姿勢を養う。		
到達目標	日本語力向上による総合的な学力、考える力、文章力、対話力の充実を目指す。さらに後期における文部科学省後援の日本語母語者を対象とした『日本語検定』該当級合格を目標とする。		
講義内容	『敬語』『文法』『語彙』『言葉の意味』『表記』『漢字』の6領域を中心に進める。理論説明から問題演習を通じ理解を深めていく。		
講義スケジュール	第1講	オリエンテーション：講義の目標、内容、進め方、評価方法等について説明 クラス分けテスト：レベル別にⅠクラス、Ⅱクラスに分け、習熟度を高める	
	第2講	敬語① 敬語の意義 入学前実施学習のフィードバック	
	第3講	敬語② 分類・形式	
	第4講	敬語③ 動詞の敬意表現	
	第5講	敬語④ 名詞の敬意表現	
	第6講	文法① 言葉のきまり	
	第7講	文法② 動詞の可能・使役表現	
	第8講	敬語⑤ 状況に合わせた敬語の使い分け	
	第9講	敬語⑥ 誤った敬語の使い方	
	第10講	文法③ 文のねじれ 陳述の副詞	
	第11講	表記① 現代仮名遣い 送り仮名	
	第12講	語彙① 語と語の関係	
	第13講	漢字① 熟語の構成	
	第14講	総合問題	
	第15講	期末テスト対策	
方法指導	指定テキスト、配布レジュメに沿って解説と問題演習を行う。		
授業外学習	授業前の事前学習として、各回のテキスト該当ページを一読し、未習の用語等について辞書を引き、課題をもって授業に臨むことが必要である。また、事後学習として、授業時に学習した以外の事例について参考文献を調べ、自分で考察をまとめることにより、授業で学んだ知識が定着し、理解を深めていくことができる。		
成績評価方法	本試験(筆記試験)70%、平常点(発表・発言)15%、平常点(授業内課題)15%、計100%で成績評価する。		
テキスト	『ステップアップ日本語講座 中級』(東京書籍)、適宜プリント配布		
参考書籍	『日本語検定公式テキスト「日本語」中級』(東京書籍)		
事項記	第1講でのレベル別テストの結果、クラス(Ⅰ/Ⅱ)を指定する。よって、受講希望者は必ず第1講に出席すること。		

科目名	サブタイトル	担当教員	配置学年
文書表現技術ⅡB	社会人としての日本語力を身につけるB	新島 尚子	1年次後期
目的	本講義は、社会人として必要な日本語力や、良識を身につけることを目的とし、就職試験における筆記試験・面接試験対策にも対応する力をつける。また、自分の見解をまとめ他者に伝える日本語コミュニケーション能力も養う。		
到達目標	場面に応じた適切な言葉遣いと、目的に応じた確かな文章力を身につけることを目標とする。さらに就職活動に有利となる文部科学省後援『日本語検定』該当級合格を目標とする。		
内容	日本語を領域毎（敬語・文法・語彙・言葉の意味・表記・漢字）に理論説明、問題演習。		
講義スケジュール	第1講	オリエンテーション：講義の目標、内容、進め方、評価方法等について説明	
	第2講	敬語① 特定形・一般形の演習	
	第3講	敬語② 手紙文における常套表現	
	第4講	漢字① 二字熟語 同音異義語 同訓異字語	
	第5講	語彙① 類義語 対義語	
	第6講	漢字② 四字熟語	
	第7講	言葉の意味① 慣用句 諺	
	第8講	総合問題：文章読解	
	第9講	言葉の意味② 間違いやすい言葉遣い	
	第10講	就活に活かせる日本語力① SPI 問題（言語系）を解く	
	第11講	就活に活かせる日本語力② SPI 問題（言語系）総合問題	
	第12講	就活に活かせる日本語力③ 文章言語	
	第13講	就活に活かせる日本語力④ 要約力①（短文）	
	第14講	就活に活かせる日本語力⑤ 要約力②（長文）	
	第15講	期末試験対策	
方法指導	指定テキスト、配布レジュメに沿って解説と問題演習を行う。また課題レポート、文章作成、発表の機会を設け日本語力を高めていく。		
授業外学習	授業前の事前学習として、各回のテキスト該当ページを一読し、未習の用語等について辞書を引き、課題をもって授業に臨むことが必要である。また、事後学習として、授業時に学習した以外の事例について参考文献を調べ、自分で考察をまとめることにより、授業で学んだ知識が定着し、理解を深めていくことができる。		
成績評価の方法	本試験（筆記試験）70%、平常点（発表・発言）15%、平常点（授業内課題）15%、計100%で成績評価する。		
テキスト	『ステップアップ日本語講座 中級』（東京書籍）、適宜プリント配布		
参考書籍	『日本語検定公式テキスト「日本語」中級』（東京書籍）		
事項記	レベル別クラス（Ⅰ/Ⅱ）は、前期成績にて指定する。『日本語検定』受検（本学実施）に関して、別途受験対策講座を設ける。		

科目名	サブタイトル	担当教員	配置学年
実務基礎能力論 IA	適性検査の傾向と対策	藤井 大輔	1 年次前期
講義の目的	近年、多くの企業の就職試験に適性検査が導入されている。適性検査は能力適性検査と性格適性検査の2つから構成されており、能力適性検査では主に国語（言語分野）や数学（非言語分野）などの実務に必要な能力が問われる。本講義では、社会人になった時に求められる実務をこなせる基礎能力の習得を第一の目的としており、主に非言語分野についての習熟を目指す。		
到達目標	計算能力の正確さとスピードの向上、文字変数を利用した解法の習熟等、適性検査に必要なスキルのブラッシュアップを目標とする。		
内容講義	SPI3、GAB などの問題及びこれらの問題に必要な数学について演習を行う。数多くの問題を解くことで、その解法の理解が進み、解答にかかる時間が短縮される。		
講義スケジュール	第1講	ガイダンス、コース分けテスト	
	第2講	計算の復習	
	第3講	文字式の計算と方程式	
	第4講	不等式とグラフ	
	第5講	料金の割引（1）：基本問題	
	第6講	料金の割引（2）：発展問題	
	第7講	小テストと解説	
	第8講	損益算：基本問題・発展問題	
	第9講	分割払い：基本問題・発展問題	
	第10講	仕事算：基本問題・発展問題	
	第11講	速さ・時間・距離：基本問題・発展問題	
	第12講	場合の数（順列）：基本問題・発展問題	
	第13講	場合の数（組み合わせ）：基本問題・発展問題	
	第14講	確率：基本問題・発展問題	
	第15講	資料の読み取り：基本問題・発展問題	
方法指導	毎回、講義スケジュールに沿ったテーマで演習問題を実施し、解答およびその解説を行う。また適宜、テキスト以外の資料を配付する。		
授業外学習	授業前学習は、これまでに学んできた数学の知見をおさらいしたうえで、この授業に備える。授業後学習は、授業内で解いた演習問題をあらためて解き、解法・解説とともに自分で他の問題に取り組んで、解法の定着を図る。		
成績評価方法	本試験（筆記試験）50%、平常点（授業内テスト等）50%で総合的に評価する。なお、コース分けによる成績結果の公平性の担保のため、単位取得時の評価はコースにより異なる。		
ステキ	初回授業で指示する。		
書籍参考	初回授業で指示する。		
事項特記	第1講時に実施するプレースメントテストの成績により、I、II、III、IVのコース分けを実施する。第1講時は学内掲示で指示された教室に参集する。		

科目名	サブタイトル	担当教員	配置学年
実務基礎能力論 IB	適性検査の傾向と対策	藤井 大輔	1 年次後期
講義の目的	近年、多くの企業の就職試験に適性検査が導入されている。適性検査は能力適性検査と性格適性検査の2つから構成されており、能力適性検査では主に国語（言語分野）や数学（非言語分野）などの実務に必要な能力が問われる。本講義では、社会人になった時に求められる実務をこなせる基礎能力の習得を第一の目的としており、主に非言語分野についての習熟を目指す。		
到達目標	計算能力の正確さとスピードの向上、文字変数を利用した解法の習熟等、適性検査に必要なスキルのブラッシュアップを目標とする。		
内容講義	SPI3、GAB などの問題及びこれらの問題に必要な数学について演習を行う。数多くの問題を解くことで、その解法の理解が進み、解答にかかる時間が短縮される。		
講義スケジュール	第1講	後期ガイダンス、計算の復習	
	第2講	表の読み取り：基本問題・発展問題	
	第3講	集合関係：基本問題・発展問題	
	第4講	代金の精算：基本問題・発展問題	
	第5講	命題と論理：基本問題・発展問題	
	第6講	通過算：基本問題・発展問題	
	第7講	動く歩道の計算：基本問題・発展問題	
	第8講	小テストと解説	
	第9講	年齢算：基本問題・発展問題	
	第10講	鶴亀算：基本問題・発展問題	
	第11講	比率の問題：基本問題・発展問題	
	第12講	数値算出の長文：基本問題・発展問題	
	第13講	推論（論理）：基本問題・発展問題	
	第14講	推論（順序関係・位置関係）：基本問題・発展問題	
	第15講	推論（数の推論）：基本問題・発展問題	
方法指導	毎回、講義スケジュールに沿ったテーマで演習問題を実施し、解答およびその解説を行う。また適宜、テキスト以外の資料を配付する。		
授業外学習	授業前学習は、これまでに学んできた数学の知見をおさらいしたうえで、この授業に備える。授業後学習は、授業内で解いた演習問題をあらためて解き、解法・解説とともに自分で他の問題に取り組んで、解法の定着を図る。		
成績評価方法	本試験（筆記試験）50%、平常点（授業内テスト等）50%で総合的に評価する。なお、コース分けによる成績結果の公平性の担保のため、単位取得時の評価はコースにより異なる。		
ステキ	初回授業で指示する。		
書籍参考	初回授業で指示する。		
事項記	実務基礎能力論 A（前期）の本試験の成績により、I、II、III、IVのコース分けを行う。コース分けの詳細は、第1講前に掲示する。		

科目名	サブタイトル	担当教員	配置学年
実務基礎能力論ⅡA	適性検査の傾向と対策	水野 有希	1 年次前期
講義の目的	近年、多くの企業の就職試験に適性検査が導入されている。適性検査は能力適性検査と性格適性検査の2つから構成されており、能力適性検査では主に国語（言語分野）や数学（非言語分野）などの実務に必要な能力が問われる。本講義では、社会人になった時に求められる実務をこなせる基礎能力の習得を第一の目的としており、主に非言語分野についての習熟を目指す。		
到達目標	計算能力の正確さとスピードの向上、文字変数を利用した解法の習熟等、適性検査に必要なスキルのブラッシュアップを目標とする。		
内容講義	SPI3、GAB などの問題及びこれらの問題に必要な数学について演習を行う。数多くの問題を解くことで、その解法の理解が進み、解答にかかる時間が短縮される。		
講義スケジュール	第1講	ガイダンス、コース分けテスト	
	第2講	計算の復習	
	第3講	文字式の計算と方程式	
	第4講	不等式とグラフ	
	第5講	料金の割引（1）：基本問題	
	第6講	料金の割引（2）：発展問題	
	第7講	小テストと解説	
	第8講	損益算：基本問題・発展問題	
	第9講	分割払い：基本問題・発展問題	
	第10講	仕事算：基本問題・発展問題	
	第11講	速さ・時間・距離：基本問題・発展問題	
	第12講	場合の数（順列）：基本問題・発展問題	
	第13講	場合の数（組み合わせ）：基本問題・発展問題	
	第14講	確率：基本問題・発展問題	
	第15講	資料の読み取り：基本問題・発展問題	
方法指導	毎回、講義スケジュールに沿ったテーマで演習問題を実施し、解答およびその解説を行う。また適宜、テキスト以外の資料を配付する。		
授業外学習	授業前学習は、これまでに学んできた数学の知見をおさらいしたうえで、この授業に備える。授業後学習は、授業内で解いた演習問題をあらためて解き、解法・解説とともに自分で他の問題に取り組んで、解法の定着を図る。		
成績評価方法	本試験（筆記試験）50%、平常点（授業内テスト等）50%で総合的に評価する。なお、コース分けによる成績結果の公平性の担保のため、単位取得時の評価はコースにより異なる。		
ステキ	初回授業で指示する。		
書籍参考	初回授業で指示する。		
事項特記	第1講時に実施するプレイズメントテストの成績により、Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳのコース分けを実施する。第1講時は学内掲示で指示された教室に参集する。		

科目名	サブタイトル	担当教員	配置学年
実務基礎能力論ⅡB	適性検査の傾向と対策	水野 有希	1 年次後期
講義の目的	近年、多くの企業の就職試験に適性検査が導入されている。適性検査は能力適性検査と性格適性検査の2つから構成されており、能力適性検査では主に国語（言語分野）や数学（非言語分野）などの実務に必要な能力が問われる。本講義では、社会人になった時に求められる実務をこなせる基礎能力の習得を第一の目的としており、主に非言語分野についての習熟を目指す。		
到達目標	計算能力の正確さとスピードの向上、文字変数を利用した解法の習熟等、適性検査に必要なスキルのブラッシュアップを目標とする。		
内容講義	SPI3、GAB などの問題及びこれらの問題に必要な数学について演習を行う。数多くの問題を解くことで、その解法の理解が進み、解答にかかる時間が短縮される。		
講義スケジュール	第1講	後期ガイダンス、計算の復習	
	第2講	表の読み取り：基本問題・発展問題	
	第3講	集合関係：基本問題・発展問題	
	第4講	代金の精算：基本問題・発展問題	
	第5講	命題と論理：基本問題・発展問題	
	第6講	通過算：基本問題・発展問題	
	第7講	動く歩道の計算：基本問題・発展問題	
	第8講	小テストと解説	
	第9講	年齢算：基本問題・発展問題	
	第10講	鶴亀算：基本問題・発展問題	
	第11講	比率の問題：基本問題・発展問題	
	第12講	数値算出の長文：基本問題・発展問題	
	第13講	推論（論理）：基本問題・発展問題	
	第14講	推論（順序関係・位置関係）：基本問題・発展問題	
	第15講	推論（数の推論）：基本問題・発展問題	
方法指導	毎回、講義スケジュールに沿ったテーマで演習問題を実施し、解答およびその解説を行う。また適宜、テキスト以外の資料を配付する。		
授業外学習	授業前学習は、これまでに学んできた数学の知見をおさらいしたうえで、この授業に備える。授業後学習は、授業内で解いた演習問題をあらためて解き、解法・解説とともに自分で他の問題に取り組んで、解法の定着を図る。		
成績評価方法	本試験（筆記試験）50%、平常点（授業内テスト等）50%で総合的に評価する。なお、コース分けによる成績結果の公平性の担保のため、単位取得時の評価はコースにより異なる。		
ステキ	初回授業で指示する。		
書籍参考	初回授業で指示する。		
事項	実務基礎能力論A（前期）の本試験の成績により、Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳのコース分けを行う。コース分けの詳細は、第1講前に掲示する。		

科目名	サブタイトル	担当教員	配置学年
実務基礎能力論ⅢA	適性検査の傾向と対策	小宮 全	1 年次前期
講義の目的	近年、多くの企業の就職試験に適性検査が導入されている。適性検査は能力適性検査と性格適性検査の2つから構成されており、能力適性検査では主に国語（言語分野）や数学（非言語分野）などの実務に必要な能力が問われる。本講義では、社会人になった時に求められる実務をこなせる基礎能力の習得を第一の目的としており、主に非言語分野についての習熟を目指す。		
到達目標	計算能力の正確さとスピードの向上、文字変数を利用した解法の習熟等、適性検査に必要なスキルのブラッシュアップを目標とする。		
内容講義	SPI3、GAB などの問題及びこれらの問題に必要な数学について演習を行う。数多くの問題を解くことで、その解法の理解が進み、解答にかかる時間が短縮される。		
講義スケジュール	第1講	ガイダンス、コース分けテスト	
	第2講	計算の復習	
	第3講	文字式の計算と方程式	
	第4講	不等式とグラフ	
	第5講	料金の割引（1）：基本問題	
	第6講	料金の割引（2）：発展問題	
	第7講	小テストと解説	
	第8講	損益算：基本問題・発展問題	
	第9講	分割払い：基本問題・発展問題	
	第10講	仕事算：基本問題・発展問題	
	第11講	速さ・時間・距離：基本問題・発展問題	
	第12講	場合の数（順列）：基本問題・発展問題	
	第13講	場合の数（組み合わせ）：基本問題・発展問題	
	第14講	確率：基本問題・発展問題	
	第15講	資料の読み取り：基本問題・発展問題	
方法指導	毎回、講義スケジュールに沿ったテーマで演習問題を実施し、解答およびその解説を行う。また適宜、テキスト以外の資料を配付する。		
授業外学習	授業前学習は、これまでに学んできた数学の知見をおさらいしたうえで、この授業に備える。授業後学習は、授業内で解いた演習問題をあらためて解き、解法・解説とともに自分で他の問題に取り組んで、解法の定着を図る。		
成績評価方法	本試験（筆記試験）50%、平常点（授業内テスト等）50%で総合的に評価する。なお、コース分けによる成績結果の公平性の担保のため、単位取得時の評価はコースにより異なる。		
ステキ	初回授業で指示する。		
書籍参考	初回授業で指示する。		
事項特記	第1講時に実施するプレースメントテストの成績により、I、II、III、IVのコース分けを実施する。第1講時は学内掲示で指示された教室に参集する。		

科目名	サブタイトル	担当教員	配置学年
実務基礎能力論ⅢB	適性検査の傾向と対策	小宮 全	1 年次後期
講義の目的	近年、多くの企業の就職試験に適性検査が導入されている。適性検査は能力適性検査と性格適性検査の2つから構成されており、能力適性検査では主に国語（言語分野）や数学（非言語分野）などの実務に必要な能力が問われる。本講義では、社会人になった時に求められる実務をこなせる基礎能力の習得を第一の目的としており、主に非言語分野についての習熟を目指す。		
到達目標	計算能力の正確さとスピードの向上、文字変数を利用した解法の習熟等、適性検査に必要なスキルのブラッシュアップを目標とする。		
講義の内容	SPI3、GAB などの問題及びこれらの問題に必要な数学について演習を行う。数多くの問題を解くことで、その解法の理解が進み、解答にかかる時間が短縮される。		
講義スケジュール	第1講	後期ガイダンス、計算の復習	
	第2講	表の読み取り：基本問題・発展問題	
	第3講	集合関係：基本問題・発展問題	
	第4講	代金の精算：基本問題・発展問題	
	第5講	命題と論理：基本問題・発展問題	
	第6講	通過算：基本問題・発展問題	
	第7講	動く歩道の計算：基本問題・発展問題	
	第8講	小テストと解説	
	第9講	年齢算：基本問題・発展問題	
	第10講	鶴亀算：基本問題・発展問題	
	第11講	比率の問題：基本問題・発展問題	
	第12講	数値算出の長文：基本問題・発展問題	
	第13講	推論（論理）：基本問題・発展問題	
	第14講	推論（順序関係・位置関係）：基本問題・発展問題	
	第15講	推論（数の推論）：基本問題・発展問題	
指導方法	毎回、講義スケジュールに沿ったテーマで演習問題を実施し、解答およびその解説を行う。また適宜、テキスト以外の資料を配付する。		
授業外学習	授業前学習は、これまでに学んできた数学の知見をおさらいしたうえで、この授業に備える。授業後学習は、授業内で解いた演習問題をあらためて解き、解法・解説とともに自分で他の問題に取り組んで、解法の定着を図る。		
成績評価の方法	本試験（筆記試験）50%、平常点（授業内テスト等）50%で総合的に評価する。なお、コース分けによる成績結果の公平性の担保のため、単位取得時の評価はコースにより異なる。		
ステキ	初回授業で指示する。		
書籍参考	初回授業で指示する。		
事項	実務基礎能力論A（前期）の本試験の成績により、I、II、III、IVのコース分けを行う。コース分けの詳細は、第1講前に掲示する。		

科目名	サブタイトル	担当教員	配置学年
実務基礎能力論ⅣA	適性検査の傾向と対策	田邊 友昭	1 年次前期
講義の目的	近年、多くの企業の就職試験に適性検査が導入されている。適性検査は能力適性検査と性格適性検査の2つから構成されており、能力適性検査では主に国語（言語分野）や数学（非言語分野）などの実務に必要な能力が問われる。本講義では、社会人になった時に求められる実務をこなせる基礎能力の習得を第一の目的としており、主に非言語分野についての習熟を目指す。		
到達目標	計算能力の正確さとスピードの向上、文字変数を利用した解法の習熟等、適性検査に必要なスキルのブラッシュアップを目標とする。		
内容講義	SPI3、GAB などの問題及びこれらの問題に必要な数学について演習を行う。数多くの問題を解くことで、その解法の理解が進み、解答にかかる時間が短縮される。		
講義スケジュール	第1講	ガイダンス、コース分けテスト	
	第2講	計算の復習	
	第3講	文字式の計算と方程式	
	第4講	不等式とグラフ	
	第5講	料金の割引（1）：基本問題	
	第6講	料金の割引（2）：発展問題	
	第7講	小テストと解説	
	第8講	損益算：基本問題・発展問題	
	第9講	分割払い：基本問題・発展問題	
	第10講	仕事算：基本問題・発展問題	
	第11講	速さ・時間・距離：基本問題・発展問題	
	第12講	場合の数（順列）：基本問題・発展問題	
	第13講	場合の数（組み合わせ）：基本問題・発展問題	
	第14講	確率：基本問題・発展問題	
	第15講	資料の読み取り：基本問題・発展問題	
方法指導	毎回、講義スケジュールに沿ったテーマで演習問題を実施し、解答およびその解説を行う。また適宜、テキスト以外の資料を配付する。		
授業外学習	授業前学習は、これまでに学んできた数学の知見をおさらいしたうえで、この授業に備える。授業後学習は、授業内で解いた演習問題をあらためて解き、解法・解説とともに自分で他の問題に取り組んで、解法の定着を図る。		
成績評価方法	本試験（筆記試験）50%、平常点（授業内テスト等）50%で総合的に評価する。なお、コース分けによる成績結果の公平性の担保のため、単位取得時の評価はコースにより異なる。		
ステキ	初回授業で指示する。		
書籍参考	初回授業で指示する。		
事項記	第1講時に実施するプレースメントテストの成績により、Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳのコース分けを実施する。第1講時は学内掲示で指示された教室に参集する。		

科目名	サブタイトル	担当教員	配置学年
実務基礎能力論ⅣB	適性検査の傾向と対策	田邊 友昭	1 年次後期
講義の目的	近年、多くの企業の就職試験に適性検査が導入されている。適性検査は能力適性検査と性格適性検査の2つから構成されており、能力適性検査では主に国語（言語分野）や数学（非言語分野）などの実務に必要な能力が問われる。本講義では、社会人になった時に求められる実務をこなせる基礎能力の習得を第一の目的としており、主に非言語分野についての習熟を目指す。		
到達目標	計算能力の正確さとスピードの向上、文字変数を利用した解法の習熟等、適性検査に必要なスキルのブラッシュアップを目標とする。		
内容講義	SPI3、GAB などの問題及びこれらの問題に必要な数学について演習を行う。数多くの問題を解くことで、その解法の理解が進み、解答にかかる時間が短縮される。		
講義スケジュール	第1講	後期ガイダンス、計算の復習	
	第2講	表の読み取り：基本問題・発展問題	
	第3講	集合関係：基本問題・発展問題	
	第4講	代金の精算：基本問題・発展問題	
	第5講	命題と論理：基本問題・発展問題	
	第6講	通過算：基本問題・発展問題	
	第7講	動く歩道の計算：基本問題・発展問題	
	第8講	小テストと解説	
	第9講	年齢算：基本問題・発展問題	
	第10講	鶴亀算：基本問題・発展問題	
	第11講	比率の問題：基本問題・発展問題	
	第12講	数値算出の長文：基本問題・発展問題	
	第13講	推論（論理）：基本問題・発展問題	
	第14講	推論（順序関係・位置関係）：基本問題・発展問題	
	第15講	推論（数の推論）：基本問題・発展問題	
方法指導	毎回、講義スケジュールに沿ったテーマで演習問題を実施し、解答およびその解説を行う。また適宜、テキスト以外の資料を配付する。		
授業外学習	授業前学習は、これまでに学んできた数学の知見をおさらいしたうえで、この授業に備える。授業後学習は、授業内で解いた演習問題をあらためて解き、解法・解説とともに自分で他の問題に取り組んで、解法の定着を図る。		
成績評価方法	本試験（筆記試験）50%、平常点（授業内テスト等）50%で総合的に評価する。なお、コース分けによる成績結果の公平性の担保のため、単位取得時の評価はコースにより異なる。		
ステキ	初回授業で指示する。		
書籍参考	初回授業で指示する。		
事項記	実務基礎能力論A（前期）の本試験の成績により、Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳのコース分けを行う。コース分けの詳細は、第1講前に掲示する。		