授業科目名	ビジネス実務Ⅱ		**科目コード**	1021001	
開講クラス	経理本科	**コース**	共通	**学年**	2　**年**
担当教員	長友　崇　・　谷本　真唯				
	実務経験教員　（無） **実務経験内容**				
開講時期	前期			**授業コマ数**	30　**時間**
必修・選択	必修			**単位数**	1　**単位**
使用テキスト１	**書　名**				
	著　者				
	出版社				
使用テキスト２	**書　名**				
	著　者				
	出版社				
参考図書	就職ガイドブック				
授業形態	演習				

＜授業の目的・目標＞

就職にむけて、自己分析、書類作成、面接対策、一般常識問題対策（基礎）を行う。

＜授業の概要・授業方針＞

履歴書で作成した自己PR、志望動機を中心に、面接対策（入退室、姿勢、発言時の声などのチェック）を行い、適宜指導する。一般常識問題（主にSPI）について、講義と演習を行う。

＜成績基準・評価基準＞

演習等の点数、授業態度を総合的に踏まえ4段階評価とする。
優・・・80～100　良・・・70～79　可・・・60～69　不可・・・59点以下

＜使用問題集・注意事項＞

＜授業時間外に必要な学修内容、関連科目、他＞

ビジネス実務Ⅰ
ビジネス実務Ⅲ

授業科目名	ビジネス実務Ⅱ	
回	**授業内容**	**備考**
1	自己分析	
2	自己分析	
3	自己分析	
4	自己分析	
5	書類作成	
6	書類作成	
7	書類作成	
8	書類作成	
9	面接対策	
10	面接対策	
11	面接対策	
12	面接対策	
13	面接対策	
14	面接対策	
15	面接対策	
16	面接対策	
17	面接対策	
18	面接対策	
19	面接対策	
20	面接対策	
21	SPI（言語）	
22	SPI（言語）	
23	SPI（言語）	
24	SPI（言語）	
25	SPI（言語）	
26	SPI（非言語）	
27	SPI（非言語）	
28	SPI（非言語）	
29	SPI（非言語）	
30	SPI（非言語）	