

科目名称	面接指導演習Ⅱ					ビジネス・キャリア		( )	オフィス情報	( )
英文科目名称	Seminar for InterviewⅡ					グローバル・		( )	医療事務・医療秘書	( )
科目コード	590056	授業形態	演習	単位数	2	コミュニケーション		( )		
教員氏名	田中 利砂子		年次配当	2年次	前期	ホテル・観光		( )	大学編入	(必)
実務経験教員担当	有 ・ ⑤		アクティブラーニング			⑥		・ 無		
授 業 概 要 及 び 授 業 方 法	大学編入学試験における面接とはどのようなものか、また、面接のマナーとして守るべきことは何かなどについて解説しながら、実際の面接に向けた対策を行なう。まず、志望動機書を作成する過程において、志望先情報の整理と自己目標の明確化を図る。さらに、模擬面接を実施することにより、大学生として必要な言語表現と話の進め方、態度についても学ばせる。それと同時に、即答できない質問を切り抜けるための方略を考えることができる粘り強い態度も養う。									
関 連 す る 科 目	文章表現の基礎Ⅰ・Ⅱ、面接指導演習Ⅰ					卒業認定(学習成果)との関連		①, ②, ③		
授 業 計 画	1. 授業の説明、志望動機書を書く準備をする 2. 志望動機書を書く 3. 志望動機書について相互にコメントする 4. 志望動機書を完成させる 5. 表記の規範性について考える 6. 面接の受け方 1. 最初に知っておくこと 7. 面接の受け方 2. 望ましい態度 8. 面接の受け方 3. 質問に対する答え 9. 改まった場面にふさわしい表現について考える 10. 面接の準備をする 11. 面接をしよう 1. 模擬実践① 12. 面接をしよう 2. 模擬実践② 13. 面接をしよう 3. フィードバック① 14. 面接をしよう 4. フィードバック② 15. まとめ									
授 業 時 間 外 の 学 習	【予習】毎回授業の際に次回の内容に基づいた課題を出す。(2時間程度) 【復習】授業で学んだ内容を振り返り、要点を整理しておくこと。(2時間程度)									
授 業 の 到 達 目 標	① 志望先の情報を整理し、自己の目標を明確に捉える。 ② 面接においてはどのような態度が好ましいかを知る。 ③ 質問に対して適切な表現で答えられるようになる。									
課 題 に 対 す る フ ィ ー ド バ ッ ク	課題や面接のフィードバックは、授業時に適宜行う。					評価方法・基準		積極的な授業態度10点 課題30点 志望動機書30点 模擬面接30点		
テ キ ス ト	適宜プリントを配布する。									
参 考 書	大島弥生ほか(2012)『ピアで学ぶ大学生・留学生の日本語コミュニケーション－プレゼンテーションとライティング－』ひつじ書房 野林靖夫監修(2018)『新版 大学編入・大学院 これで決まり！ 志望理由・面接対策』オクムラ書店									
備 考	※大学編入コースの学生を対象とした授業である。 ※「面接指導演習Ⅰ」の履修を終えていることが本科目履修の条件である。									