

Course Title (Code)	CED (Career Design 3)	Instructor(s)	Ikuko Hayase
		E-mail	ihayase@miu.ac.jp
Class Style	Lecture	Office Hours	After 3rd period on Thu.and Fri.
Track	International students in all tracks	Mode of Instruction	Omnibus
Credits	2	Allocated Year	Fall, 1 st -4 th Year
Active Learning	2-3Presentation, 4-3Free Discussions 4-10 Think Pair share	Compulsory or Elective	Compulsory
Course Overview	<p>具体的なキャリアビジョンを描き、自身の強みを伸ばすための行動を計画・実践する力を身につける。</p> <p>また、日本での就職活動を見据えた企業研究と履歴書の作成を中心に、自分のキャリアプランを構築する。</p> <p>Develop a concrete career vision and acquire the ability to plan and implement actions that will develop your strengths.</p> <p>Build your own career plan, focusing on company research and application form preparation with an eye toward job hunting in Japan.</p>		
Course Objectives	<ul style="list-style-type: none"> 自己分析を通じて、自身の興味・価値観・強みを言語化できる。 キャリアデザインに関する発展的な理論を理解し、自身のキャリア形成に応用できる。 インターンシップや企業説明会の情報を活用し、具体的なキャリアプランを構築できる。 <p>※このコースは、インターンシップと連携しています。スケジュールの変更があり、それが終了するまで、このコースの評価を出すことができません。</p> <ul style="list-style-type: none"> Through self-analysis, you will be able to verbalize your interests, values, and strengths. You will be able to understand advanced theories related to career design and apply them to your own career development. You will be able to use information from internships and company information sessions to create a concrete career plan. <p>Note: This course is linked to an internship. Due to schedule changes, we are unable to provide a grade for this course until it is completed.</p>		
Prerequisite	For students who have completed CED2		
Course Schedule	No	Contents	Homework
	1	Orientation Clarify your career goals. / キャリア目標を明確にする	Assignment 1
	2	Internship Preparation 1 インターンシップ準備 Revise self-PR and motivations 自己PRと志望動機を修正する	Assignment 2
	3	Internship Preparation 1 インターンシップ準備 Finalize an Entry Sheet . エントリーシートを完成させる	Assignment 3
	4	Internship Preparation 1 インターンシップ準備 Finalize and submit a Resume . 履歴書を完成させ提出する	Assignment 4
	5	Business Japanese : Hou-Ren-Sou ビジネス日本語：報連相 Practice reporting and consulting. 報告・連絡・相談を練習する	Assignment 5
	6	Manners for Internship 実習前マナー確認 Review greetings, dress code, and etiquette. あいさつ・服装・マナーを確認する。	Assignment 6
	7	Job Hunting Practice 就活実践支援 Apply to jobs and attend fairs. 応募や説明会に参加する。	Assignment 7

	8	Job Hunting Practice 就活実践支援 Attend fairs. 説明会に参加する。	Assignment 8
	9	Internship Period (External) インターンシップ実習 (授業外) Participate in actual internships. 実際のインターンに参加する。	Assignment 9
	10	Report Writing 報告書作成 Summarize and analyze your internship. 実習をまとめて分析する。	Assignment 10
	11	Internship Presentation 発表会 Present internship experience. 実習内容を発表する。	Assignment 11
	12	Career Planning 1 進路設計① Explore post-graduation options. 卒業後の選択肢を検討する。	Assignment 12
	13	Career Planning 2 進路設計② Make concrete decisions. / 進路を決定する。	Assignment 13
	14	Talk with Graduates 卒業生との対話 Ask questions to former students. / 先輩に質問する。	Assignment 14
	15	Final Reflection 最終ふりかえり Summarize learning and prepare for life. 学びをまとめ新生活準備	
Grading	Grades will be determined as follows: Assignments and Reports 45% Internships 35% Class participation and motivation 10% Presentation 10% Total: 100%		
Textbooks	資料は毎時配布します。Materials will be distributed in each class.		
References	『留学生のための就職内定ワークブック』 日本能率協会マネジメントセンター 『伸ばす！就活能力・ビジネス日本語力』 国書刊行会		
Notes	You will fail this class if you miss the equivalent of 10 classes (lateness and early departure from class will be counted as absences). You must complete and submit all tasks and assignments even if you are absent or late for class. Be sure to communicate with the instructor if you must be late or absent		