

留学生就職促進教育プログラム履修モデル

グローバルBiz専門職大学

年次	日本語教育	キャリア教育	インターンシップ
1年次 基礎形成期	ビジネス日本語力の基礎徹底強化 ・文法・語彙・漢字の体系的学修 ・読解・聴解の基礎トレーニング ・敬語、挨拶、報連相など職場基礎表現の修得 ・ビジネス文書(メール、議事メモ)基礎	就職環境理解・職業基礎形成 ・日本の就労慣行・採用プロセス・企業文化理解 ・ビジネスマナー、報連相など基本行動を修得 ・AIツールを活用した情報収集・自己理解 ・履歴書の書き方(インターンシップ準備)	社会接続・役割理解・基礎実務力の獲得(1年次) (事前)企業調査・就業準備 (実習)補助業務体験 (20日) (事後)職場慣行の振り返り
2年次 応用発展期	高度な読解・表現力養成 ・高度読解(論説文・専門文書) ・論理的文章表現・要約・意見表明 ・プレゼンテーション・討論表現力 ・N1取得または相当する日本語力修得	キャリア形成・自己理解 ・自己理解(強み・志向・価値観の言語化) ・AIを活用した職業情報・企業分析 ・キャリア目標に基づく行動計画の策定 ・必要な基礎制度の理解と組織で働く上で求められる社会人基礎力の修得	社会接続・役割理解・基礎実務力の獲得(2年次) (事前)職種研究・目標設定 (実習)業務補助・報告・連絡・相談の徹底 (20日) (事後)職種理解と課題整理
3年次 実践強化期	ビジネス日本語運用力養成 ・就職活動及び企業活動に対応する実践的な日本語運用力の修得 ・報連相、指示理解・確認の練習 ・報告書・文書作成(要点整理、根拠提示)の強化 ・専門用語を使いこなした研究報告／論文作成	就職活動実践・トランジション支援 ・就職活動に求められる基礎スキル修得 (ES作成演習、面接対策) ・企業研究・職種理解に基づき、応募先選定の根拠を説明できる。 ・AI支援による自己PR・職務要約作成 ・中長期的なキャリア維持デザインの理解	課題発見・提案・実務統合能力の獲得(3年次) (事前)課題設定・仮説立案 (実習)課題解決の実践(20日) (事後)成果発表・自己分析
4年次 就職接続期	実務即応型日本語完成 ・職場コミュニケーション(報連相、指示理解、調整) ・会議発言、業務連絡、ビジネスメールの高度化 ・社内外対応(電話、来客、文書)実践力 ・面接・評価面談等での自己表現力強化 ・インターンシップと連動した実務日本語の定着	職場接続・定着支援 ・入社後を見据えた職務適合分析 ・グローバル環境で求められるエンプロイアビリティ(働き続ける力)の理解、キャリア構築に必要なリテラシーの判別力修得 ・キャリア形成に必要なリテラシー(情報収集・判断・発信等)を整理し、優先課題を特定できるスキルの修得	課題発見・提案・実務統合能力の獲得(4年次) (事前)職務理解・適合確認 (実習)実務課題への参画(20日) (事後)定着支援・課題整理