

開講年次・時期	1年前期	授業回数	15回	時間数	30時間	必修・選択	選択	授業形態	演習	単位数	1単位
---------	------	------	-----	-----	------	-------	----	------	----	-----	-----

科目コード	LA120	科目名	インターンシップ	担当者名	成田 恵子・鈴木 牧男
授業の概要	産学連携による人材育成を図るため、将来のキャリアに関連した就業体験を通じ、学習意欲を喚起し、職業意識の育成を図ることを目標とする。今年度は、外部講師による講話や企業見学の体験も実施する。				
科目の到達目標	就業体験を通じ、職業人としての意識を持つことができるようになること。さらに、ビジネスシーンでのマナーや、コミュニケーションの方法を身につけることを目標とする。				
DPの観点	⑤コミュニケーション能力 ⑧社会性				
授業時間外学修 (予習・復習)	・毎回の授業内容について、該当する配布資料の予習・復習を30分程度行う。 ・授業外学修として、実習日誌の作成を30分程度行う。 ・実習期間中は、実習先での職務の理解を深めると共に、実習日誌を毎日記入し、当日の実習の振り返り、翌日の実習における目標を立てる。				
フィードバックの方法	レポートや提出物については、コメントを付して返却する。授業での発表とコミュニケーション活動ではその都度コメントやアドバイスを伝える。				
単位認定の要件	この授業は、事前学習・研修・事後学習からなる。単位認定として、事前・事後学習では、研修に必要な書類や課題レポートの提出、研修後の体験発表、また、研修では研修日誌の提出を必要要件とする。				
評価の方法・割合 (%)	研修先評価 40%、研修日誌 30%、課題提出(企業体験・講話)と発表 30%				
履修上の注意事項					

回数	予定	実施	テーマ・内容	観点	方法
1			インターンシップのガイダンス(授業概要と評価の観点を含む)	コミュニケーション能力	ミニッツペーパー
2			企業の理解-事例紹介	社会性	ミニッツペーパー
3			ビジネスマナー講座①-社会人としての基本マナー	コミュニケーション能力	ミニッツペーパー
4			ビジネスマナー講座②-職場におけるマナー	コミュニケーション能力	ミニッツペーパー
5			ビジネスマナー講座③-職場におけるコミュニケーション	コミュニケーション能力	ミニッツペーパー
6			企業見学の体験①-企業見学を通してインターンシップの理解を深める。	社会性	ミニッツペーパー
7			企業見学の体験発表	社会性	ミニッツペーパー
8			外部講師による講話①-外部講師による講話を通してキャリアについて考える。	社会性	ミニッツペーパー
9			研修の心構え・研修の手順	社会性	ミニッツペーパー
10			外部講師による講話②-外部講師による講話を通してキャリアについて考える。	社会性	ミニッツペーパー
11			オリエンテーション(事前)に関する諸連絡	社会性	ミニッツペーパー
12			研修直前指導	社会性	ミニッツペーパー
13			研修日誌の作成	社会性	ミニッツペーパー
14			研修報告書の作成	社会性	ミニッツペーパー
15			※研修は夏期休暇中に3日～7日間実施する。		ミニッツペーパー
期末試験					

使用テキスト	・古閑博美(2011)『インターンシップーキャリア教育としての就業体験』学文社
参考文献 参考URL	・渡辺三枝子・久保田慶一編(2011)『はじめてのインターンシップー仕事について考えはじめたあなたへ』アルテスパブリッシング
備考	

10の観点	①判断力②専門知識・技能③意欲・継続力④協働力⑤コミュニケーション能力⑥幅広い教養⑦主体性⑧社会性⑨情報活用能力⑩論理的思考力
-------	---

授業の自己評価	
---------	--