

授業科目	インターンシップ				単位	2		
履 修	選択	関連資格			ナンバリング	EN21401J		
開講年次	2年	開講時期	前期	該当DP	DP1-1 DP2-1 DP3-1 DP3-2 DP4-1 DP4-2 DP4-3 DP5-1 DP5-2			
担当教員	大谷 浩							
授業概要	<p>【実務家教員担当科目】</p> <p>当科目は、企業、官公庁、諸機関など実際の職場で就業体験する教育プログラムであるインターンシップを通じて、当学部での学びに自分なりの方向性を付与するとともに、自らの職業観、勤労観を構築することを目的とする。</p> <p>授業開催日の詳細は第1回目授業で伝えるが、前半の3ヶ月を就業体験に向けた社会人としての基礎知識、基本マナー等の学習に充てる。主に8月下旬から9月下旬までに各自3日から5日間程度のインターンシップに参加し、終了後、実習報告書一式(企業との通信書類・記録の綴りなどを添付)を提出する。</p> <p>なお、本科目は実務家として経験豊かな外部講師(一般社団法人学生就職支援協会職員)による講義を中心に指導が行われる。</p>							
学生が達成すべき行動目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社会人基礎力を向上させつつインターンシップへの参加目的を明確化し、実際の就業に向けた基礎的な知識やスキルを獲得し、発揮することができる。 2. インターンシップを通じて、働くことの意味・将来やりたいことについて考えるきっかけになる。 3. 本学での学びと自己の職業観を深化させ、適性を生かしたキャリアデザインについて考えることができる。 							
達成度評価								
評価と評価割合／ 評価方法	試験	小テスト	レポート	発表(口頭、プレゼンテーション)	レポート外の提出物	その他	合計	備考
総合評価割合	0	0	30	40	0	30	100	
知識・理解 (DP1-1)			10				10	
知識・理解 (DP1-2)								
知識・理解 (DP1-3)								
知識・理解 (DP1-4)								
思考・判断 (DP2-1)				10			10	
思考・判断 (DP2-2)								
関心・意欲 (DP3-1)						10	10	
関心・意欲 (DP3-2)				10			10	
態度 (DP4-1)			10				10	
態度 (DP4-2)						10	10	
態度 (DP4-3)						10	10	
技能・表現 (DP5-1)			10				10	
技能・表現 (DP5-2)				20			20	
技能・表現 (DP5-3)								
具体的な達成の目安								
理想的レベル				標準的なレベル				
自らの進路について具体的なイメージ・目標を持ち、目標達成に必要な能力・価値観の醸成を行い、実現に向けて自発的に行動できるようになっている。 自己の職業観を整理・確認し、インターンシップ期間中に現代社会の勤労観とのすり合わせを行い、自己の働き方を考えられるよ				自らの進路について積極的に考えると共に、社会人として求められる基礎的な能力・技能の開発に取り組むことができる。 自己の職業観を整理・確認し、インターンシップ期間中に現代社会の勤労観とのすり合わせを行い、自己の働き方を考えられるようになっている。				

うになっている。 インターンシップ体験から自らの課題を認識すると共に、さらなる成長につなぐことができる。 社会人になるうえで必要な基礎能力の開発ができています。				
授業計画				
進行	テーマ・講義内容	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)	予習・復習時間(分)
1	インターンシップについて(大谷・外部講師) 採用担当者の目線で考える採用活動とは？	講義、グループワーク	復習:授業内容整理	90
2	自己分析と自己紹介 (大谷・外部講師)	講義,グループワーク、発表	予習:自己紹介文章作成 復習:授業内容整理	90
3	職場における社会人マナー (大谷・外部講師) ことばづかいと敬語、あいさつ、身だしなみ、マナー、振る舞いについて	講義、実習、グループワーク	予習:自己分析ワーク(宿題) 復習:授業内容整理	90
4	履歴書の書き方 (大谷・外部講師) 時事問題への取り組み方	講義、発表、グループワーク	予習:社会問題について発表準備 復習:履歴書記述	90
5	インターンシップ当日の仕事への取り組み方 (大谷・外部講師) 当日の仕事への取り組み方、報連相、挨拶の仕方、時間管理など	講義、グループワーク	予習:実習先研究 復習:授業内容整理	90
6	インターンシップ後の取り組み(大谷・外部講師) 研修先との打ち合わせ、体験中の研修日誌作成、終了後のお礼状、実習報告書について	講義、発表	予習:実習先研究まとめと発表準備 復習:授業内容整理と実習準備	90
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
理解に必要な予備知識や技能	<p>実際の就業体験時には、しばしば社会常識を問われることが生じるため、毎日、新聞を読み、社会の動きについて理解を深めるようにしてほしい。</p>			
テキスト	<p>指定しない。適宜プリントを配付。</p>			
参考図書・教材／データベース・雑誌等の紹介	<p>適宜授業で紹介する。</p>			
授業以外の学習方法・受講生へのメッセージ	<p>将来、仕事を探す上で必要な「自分の興味があること」「自分のやりたいこと」「自分の強み」を考えられる非常に良い機会です。自分の将来のために、積極的に取り組んでください。授業回数が限られることもあり、就職課や担当教員から積極的に情報を得、自主的に計画を進め、担当教員との個別打ち合わせを進めることも必要になります。</p> <p>実際の就業体験時には、しばしば社会常識を問われることが生じるため、新聞を毎日読み、社会の動向について理解を深めるようにしてほしいです。また、殆どのインターンシップ受入事業所では髪のカラーリングや身に</p>			
達成度評価に関するコメント	<p>「レポート」は、インターンシップ体験後に提出する研修日誌、研修レポートと、実習先による講評に基づいて評価する。</p> <p>「発表」は、授業で提示する課題について、口頭発表、課題書類提出(提出期限を厳守)について、受講態度と併せて評価する。</p> <p>「その他」は研修先による講評に基づいて評価する。</p> <p>遅刻・欠席については、理由の如何にかかわらず事前に連絡すること。正当な理由のない、または無断での遅刻・欠席については、総合評価段階において最大 15%の範囲で減点する。</p> <p>受講状況が芳しくなく、期の途中で達成度評価が合格基準を下回った</p>			