

授業 コード	10381	科目名	インターンシップ1 A~H		担当者		松村 博之・傍嶋 則之			
	10388	副題			開講期	通年	単位数	1	DP対応	2,3,K3
【授業概要】										
<p>①企業・団体などで実習をします。 ②実習参加に必要なビジネスマナー、企業研究など事前学習を実施します。 ③実習後は事後学習として実習成果発表を行います。</p>										
【到達目標】										
<p>①企業・団体などで働くうえでの基本的なビジネスマナーの習得 ②実習を通して社会人としてのコミュニケーション能力を養成する ③進路選択を具体的に考えるための業界、企業研究方法の習得</p>										
【授業方法・計画】										
<p>「事前学習」「企業実習」「事後学習(成果発表)」が履修に際しての必須要件です。どれも省くことはできません。 また、提出書類を適宜指示しますので、締切を厳守してください。 履修は前期・後期それぞれ1回受け付けます。また単位認定は事後学習を受講した年度の後期に付与されます。</p>										
<p>実施内容及びスケジュール(日程は目安)</p> <p>●前期(夏期休暇中に実習に行く場合)</p> <p>①事前学習(5・6月) ビジネスマナー習得・実習目標作成・エントリーシート作成など</p> <p>②実習申込書・エントリーシート提出(6月)</p> <p>③実習先決定(状況に応じて個別面談・選考有)(~7月)</p> <p>④企業実習(30時間以上60時間未満)(夏期休暇期間)</p> <p>⑤事後学習(10月) 実習日誌・報告書作成指導、成果発表(パワーポイントでのプレゼンテーション)</p> <p>●後期(冬期・春期休暇中に実習に行く場合)</p> <p>①事前学習(11月・12月) ビジネスマナー習得・実習目標作成・エントリーシート作成など</p> <p>②実習申込書・エントリーシート提出(12月)</p> <p>③実習先決定(状況に応じて個別面談・選考有)(12月~1月)</p> <p>④企業実習(30時間以上60時間未満)(冬期・春期休暇期間)</p> <p>⑤事後学習(5月) 実習日誌・報告書作成指導、成果発表(パワーポイントでのプレゼンテーション)</p>										
【準備学習・復習】										
<p>(実習前)・実習を希望する企業・団体やその業界を事前に研究する。(60分) ・実習先での行動計画や目標を作成する。(60分)</p> <p>(実習後)・計画、目標の達成度を振り返りながら実習報告書等の作成を行い、今後の学習課題の設定や就職活動に活用する。(120分) ・事前の業界研究や設定した目標内容を、事後学習時の発表に盛り込み「企業研究の成果」「学べたこと」「今後の学習上の課題」などを振り返る。(120分)</p>										
【課題に対するフィードバックの方法】										
事後学習(パワーポイントによる成果発表)に対し、アドバイスおよび講評する。										
【受講上のアドバイスおよび注意事項】										
<p>時間、課題提出締切を厳守してください。服装、髪型等は実習先の規定となります。 受入先によって締切が前後することがありますので、よく確認をしましょう。 実習先の定員を超える応募があった場合、希望の実習先にならないことがあります。 実習先の書類審査、試験、面接がある場合、希望者全員が採用されないこともあります。</p>										
成績評価方法	<p>①事前・事後学習での授業態度(10%) ②実習中の日誌・報告書(20%) ③受入企業からの実習態度に対する評価(20%) ④事後学習(成果発表時)のプレゼンテーション(50%) 以上4点を総合して成績評価します。</p>									
教科書	講義時に適宜配付します。									
参考書	特にありません。									
CB0144	授業に関連する実務経験				なし					