

2020年度 日本工学院八王子専門学校											
情報ビジネス科											
校外研修 2											
対象	1年次	開講期	後期	区分	選	種別	実習	時間数	30	単位	1
担当教員	石原美由紀			実務 経験	有	職種	パソコンインストラクター				
授業概要											
最新の情報・技術に触れるために、各種展示会や施設見学等を行う。											
到達目標											
イベント参加前に、見学先の情報などを事前に調べておき、疑問点について十分な検討を行い、資料化することができる。また、見学時には担当のからからの説明をメモを取りながら聞き、疑問点に関しては相手に伝わるように質問することができる。また、これから社会人になる立場として適切な立居振舞ができる。イベント参加後にはイベントで得た情報を資料にまとめ、他の人に説明することができる。											
授業方法											
企業で薦める最新ビジネス商品の展示会などに参加し、最先端の企業戦略ではどういったサービスや製品を提供しているかを知り、自身の進路にフィードバックをする。また、展示会・講習会前には出展ブースや講演会の内容を調べ、疑問点などを資料にまとめることで効果的な研修とする。展示会・講習会後には自身が学んだ知識をまとめ、他人の前で発表することで情報の適切な伝え方についても学ぶ。											
成績評価方法											
授業への取り組み、課題レポート等を総合的に評価する。											
履修上の注意											
研修をより有意義なものとするため、積極的な参加姿勢(質問など)を重要視している。また、社会への移行を前提とした受講マナーで参加し、展示会・講習会中の私語や受講態度などは厳しく対応する。(詳しくは初回のガイダンスで説明する。)理由のない遅刻や欠席は認めない。また、授業時数の4分の3以上出席しない者は評価をつけることができない。											
教科書教材											
事前に研修先情報として、資料を配布											
回数	授業計画										
第11回	企業説明へ参加(7)(説明を聞き、企業様に伝わるように質問ができる)										
第12回	企業説明へ参加(8)(説明を聞き、企業様に伝わるように質問ができる)										
第13回	資料作成・発表(1)(校外研修の内容を資料にまとめ、発表ができる)										

校外研修 2

第14回	資料作成・発表(2)(校外研修の内容を資料にまとめ、発表ができる)
第15回	資料作成・発表(3)(校外研修の内容を資料にまとめ、発表ができる)
第1回	ガイダンス(事前に準備しておくべきことが理解できる)
第2回	事前準備(1)(出展ブースについて調べ、疑問点が整理できる)
第3回	事前準備(2)(出展ブースについて調べ、疑問点が整理できる)
第4回	事前準備(3)(出展ブースについて調べ、疑問点が整理できる)
第5回	企業説明へ参加(1)(説明を聞き、企業様に伝わるように質問ができる)
第6回	企業説明へ参加(2)(説明を聞き、企業様に伝わるように質問ができる)
第7回	企業説明へ参加(3)(説明を聞き、企業様に伝わるように質問ができる)
第8回	企業説明へ参加(4)(説明を聞き、企業様に伝わるように質問ができる)
第9回	企業説明へ参加(5)(説明を聞き、企業様に伝わるように質問ができる)
第10回	企業説明へ参加(6)(説明を聞き、企業様に伝わるように質問ができる)