

日本工学院専門学校	開講年度	2020年度	科目名	インターンシップ7	
科目基礎情報					
開設学科	情報ビジネス科	コース名	コース共通	開設期	通年
対象年次	2年次	科目区分	選択	時間数	150時間
単位数	5単位	開講時間	時間割外	授業形態	実習
教科書/教材	レジュメ・資料を配布する。				
担当教員情報					
担当教員	兒玉 奉恵		実務経験の有無・職種	有・会計事務所	
学習目的					
インターンシップとは、学生が在学期間中に自らの専攻や将来のキャリアに関連した就業体験を行うことを指す。本カレッジのインターンシップは、産業界の協力を得て実践的な体験と動機づけにより将来の企業人を育成することを目的とする。インターンシップでは、企業活動の一端に触れることにより、次の事項に関してなんらかの学習効果を期待する。1つ目に 企業における仕事の流れと仕事の進め方を理解すること。2つ目に企業の組織構造、および組織における人間関係やルールを理解すること。3つ目に学校で学んだ知識が社会でどのように活かせるかを確認し、今後の学習への動機づけをすることである。					
到達目標					
学生が在学期間中に自らの専攻や将来のキャリアに関連した就業体験を行い、実践的な体験と動機づけにより将来の企業人を育成することを到達目標とする。具体的には、企業における仕事の流れと仕事の進め方を理解すること。企業の組織構造、および組織における人間関係やルールを理解すること。学校で学んだ知識が社会でどのように活かせるかを確認し、今後の学習への動機づけをすることを目標とする。今後の学生生活で学んだことが活かせるようにインターンシップ前に各自が目標を立ててから参加してほしい。					
教育方法等					
授業概要	インターンシップとは「就労体験」のことである。情報ビジネス科では、長期休みの期間を利用してインターンシップを実施する。インターンシップの期間は1週間～2週間が多い。学校の授業で学習した内容を活かす場でもあり、実践的なカリキュラムが各企業で実施される。実習は受入先企業、あるいはそのユーザ先企業の社内となっている。最終的な評価については各企業の担当者の方に依頼する。				
注意点	インターンシップ開始前に担当教員と顔合わせに行く。また、インターンシップ活動賠償責任保険（総合賠償責任保険）に事前に参加すること。勤務時は受入先から特に指定がない場合は原則、スーツを着用する。期間中に電車遅延や体調不良で遅刻・欠勤する場合は必ず電話連絡すること。無断欠勤や勤務時の態度が悪い場合は、インターンシップを中断する可能性があるため、やむ得ない事情がある場合は、受入先企業、担任に速やかに連絡する。その他、社会人として必須のマナーを守ってインターンシップに参加すること。				
評価方法	種別	割合	備 考		
	試験・課題				
	小テスト				
	レポート				
	成果発表 (口頭・実技)	50%	実習期間内に行われる発表方法、内容について評価する		
	平常点	50%	積極的な参加度、勤務態度によって評価する		
授業計画（1回～15回） 1回（ 6 ）時間 ※45分を1時間とする					
回	授業内容		各回の到達目標		
1回	オリエンテーション（1）		情報ビジネス科でのインターンシップ概要説明を理解できる		
2回	オリエンテーション（2）		希望職種、所在地、期間等を担当者と面談できる		
3回	オリエンテーション（3）		インターンシップ先企業リサーチができる		
4回	オリエンテーション（4）		インターンシップ先企業リサーチができる		
5回	企業挨拶、アポイントメント		事前、挨拶について、企業に電話をしてアポイントを取ることができる		
6回	企業挨拶		実際に企業に出向き、インターンシップに向けての挨拶ができる		
7回	インターンシップ参加（1）		インターンシップ先企業で実習を行える		
8回	インターンシップ参加（2）		インターンシップ先企業で実習を行える		
9回	インターンシップ参加（3）		インターンシップ先企業で実習を行える		
10回	インターンシップ参加（4）		インターンシップ先企業で実習を行える		
11回	インターンシップ参加（5）		インターンシップ先企業で実習を行える		
12回	終了挨拶		インターンシップ先企業の担当者にお礼状を送れる		
13回	成果報告準備（1）		インターンシップの成果報告用の資料を作成できる		
14回	成果報告準備（2）		インターンシップの成果報告用の資料を作成できる		
15回	成果報告発表会		インターンシップ成果報告会で発表できる		