

情報ビジネス科

校外研修 1

対象	1年次	開講期	前期	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、見学時には担当の方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・講習会後には自分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習する。

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、資料を配布する。

回数	授業計画
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)
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)
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)