

2023年度　日本工学院専門学校											
情報ビジネス科/ホテルコース、秘書・事務コース											
インターンシップ2											
対象	1年次	開講期	前・後期	区分	選択	種別	実習	時間数	60	単位	2
担当教員	風間　恵			実務経験	無	職種	企業研修講師				
担当教員紹介											
担当教員はビジネス系検定試験に長年携わりビジネス能力検定試験では作問委員を務めた経験を持つ。 社会人に求められる基礎知識と人間力を中心にキャリアデザインでは、早い時期の進路決定に向けた指導をしている。 ビジネスセミナー会社の企業研修講師として10年間ビジネスシーンでの基本知識（挨拶・身だしなみ・敬語・所作・来客対応・電話応対）を担当した実務経験を持つ。											
授業概要											
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。											
授業方法											
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。											
成績評価方法											
成果発表（口頭・実技） 平常点	50% 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 積極的な参加度、勤務態度によって評価する									
履修上の注意											
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ので、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。											
教科書教材											
レジュメ・資料を配布する。											
回数	授業計画										
第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							
第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							
第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							
第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							
第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							

2023年度 日本工学院専門学校		
情報ビジネス科/ホテルコース、秘書・事務コース		
インターンシップ 2		
第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
第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
第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
第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
第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
第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
第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
第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
第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
第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