

2023年度 日本工学院専門学校											
I Tスペシャリスト科											
校外研修 4											
対象	2 年次	開講期	後期	区分	選択	種別	実習	時間数	30	単位	1
担当教員	煤孫統一郎・兄玉奉恵			実務経験	有	職種	システムエンジニア				
担当教員紹介											
大手関連SI企業で20年間システムエンジニアとして勤務。プロジェクトリーダーとして要求分析から運用までを担当した実務経験を持つ。システム開発の現場で、大手流通企業を顧客としてEDIシステムの開発に従事した。システム開発以外に、研究開発の実務経験、教育部で社内研修開発とインストラクタとしての実務経験、販売推進部でサービス開発の実務経験も有する。情報処理学会会員。											
授業概要											
IT業界は日々成長を繰り返しており、入学時に最新技術であったものが、卒業時点では陳腐化していることも起こる。そのため、自身の就きたい仕事について常にアップデートしながら必要となる追加技術を調べ、目標に向かって努力をしていく必要がある。 本講義ではIT関連の展示会や講習会に参加して最先端のIT企業が提供しているサービスや製品について知り、自身の目標を更新していく。また、就職時に必要となるコミュニケーション能力についても企業様への質問を通して学んでいく。											
到達目標											
イベント参加前に、ブースの展覧情報や説明を聞いてまわる順番、説明資料の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、イベント参加時には企業様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。 最後に、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、他人に説明することができる。											
授業方法											
校外で実施されるITの展示会や講演会に参加し、最先端のIT企業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											
試験・課題	50%	試験と課題を総合的に評価する									
小テスト	10%	授業内容の理解度を確認するために実施する									
レポート	20%	授業内容の理解度を確認するために実施する									
成果発表	0%	授業時間内に行われる発表方法、内容について評価する									
平常点	20%	積極的な授業参加度、授業態度によって評価する									
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には厳しく対応する。(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定期試験を受講することができない。											
教科書教材											
毎回資料を配布する。参考書・参考資料等は、授業中に指示する。											
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を理解できる										
第2回	事前準備(1) 出展ブースについて調べ、疑問点を整理できる										
第3回	事前準備(2) 出展ブースについて調べ、疑問点を整理できる										
第4回	事前準備(3) 出展ブースについて調べ、疑問点を整理できる										
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										

2023年度 日本工学院専門学校	
I T スペシャリスト科	
校外研修 4	
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、発表する
第14回	資料作成・発表(2) 校外研修の内容を資料にまとめ、発表する
第15回	資料作成・発表(3) 校外研修の内容を資料にまとめ、発表する