

|   |  |            |                           |             |
|---|--|------------|---------------------------|-------------|
| 日本工学院専門学校   | 開講年度   | 2019年度     | 科目名                       | 校外研修8       |
| <b>科目基礎情報</b>   |  |            |                           |             |
| 開設学科  | ITスペシャリスト科   | コース名       | セキュリティ専攻                  | 開設期         |
| 対象年次  | 4年次  | 科目区分       | 選択                        | 後期          |
| 単位数   | 1単位  |            |                           | 時間数<br>30時間 |
| 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。   |            |                           |             |
| <b>担当教員情報</b>   |  |            |                           |             |
| 担当教員  | 煤孫 統一郎   | 実務経験の有無・職種 | 有・システムエンジニア               |             |
| <b>学習目的</b>   |  |            |                           |             |
| 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。   |  |            |                           |             |
| <b>到達目標</b>   |  |            |                           |             |
| イベント参加前に、ブースの出展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。  |  |            |                           |             |
| <b>教育方法等</b>  |  |            |                           |             |
| 授業概要  | 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て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ぶ。 |            |                           |             |
| 注意点   | 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。            |            |                           |             |
| 評価方法  | 種別   | 割合         | 備 考                       |             |
|   | 試験   | 0%         |                           |             |
|   | 課題   | 0%         |                           |             |
|   | レポート   | 50%        | 授業内容の理解度を確認するために実施する      |             |
|   | 成果発表<br>(口頭・実技)  | 50%        | 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  | 0%         |                           |             |
| <b>授業計画(1回～15回)</b>   |  |            |                           |             |
| 回   | 授業内容   |            | 各回の到達目標                   |             |
| 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       |             |
| 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     |             |
| 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     |             |
| 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     |             |
| 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    |             |
| 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    |             |
| 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    |             |
| 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    |             |
| 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    |             |
| 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    |             |
| 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。   |             |
| 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    |             |
| 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       |             |
| 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       |             |
| 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       |             |