

科目名	インターンシップ	
担当者	◎小山 正俊 / 野上 真	
科目情報	キャリア形成科目 / 選択 / 前期 / 演習 / 2単位 / 3年次	
科目概要	授業内容	企業や官公庁における就業体験（5日～12日程度）によって、自分の職業選択のための準備をする。あるいは、この機会を有効活用して、選びたい進路とはあえて別の分野の現場を体験し、視野を広げてもらう。また、そのための事前・事後指導に力点を置く。
	到達目標	①企業研究のやり方を学び、業種・職種等を知る。 ②ビジネスマナーの基礎を身に付ける。 ③自己分析を進め、履歴書を的確に書けるようになる。 ④就業体験を通して、就業意欲を高める。
授業計画	(1) オリエンテーション、志望企業調査 (2) 自己分析と履歴書の書き方 (3) 企業・業界研究 (4) マッチング (5) ビジネスマナーの基礎 (6) // (7) 決定者への事前指導と必要書類の提出 (8) インターンシップ実施、教職員の実習先訪問、事後指導、報告書提出 (9) // (10) // (11) // (12) // (13) // (14) 事後報告会（10月） (15) 総まとめ	
自学自習	事前学習	・「使用教材・参考文献」を前もって読んでおくこと。 ・意味のわからない用語は辞書等で事前に調べておくこと。
	事後学習	・読書課題を課する。
使用教材・参考文献	【教】教科書は特に指定しない。プリントやMoodleを使う。 【参】適宜、紹介する。	
成績評価方法と基準	必要に応じて課されるタスク（20%）をこなし、就業体験（40%）をし、事後報告会での報告（40%）を行えば合格とする。なお、成績は「後期」の成績原簿に記入されるので、注意されたい。	
備考	単位取得目的ではなく自分の将来のために履修してほしい。部活や講座等で時間割どおりに来られない学生についても、別途サポートするので、まずは第1回のオリエンテーションに参加してもらいたい。 教員が指示する『読書』課題の遂行を、受講生の成績評価に加味、あるいは成績評価を受けるための前提とする。詳細は、初回の授業で説明する。	