

## 短期インターンシップ

### Short-Term Internship

2単位 (選択)

田中 徳一・特任講師, 学年担任, 非常勤講師

【授業目的】 社会人としてのマナーを身に付けるとともに企業等の学生の見方を認識する。また企業等での短期学外実習を通して勤労体験を積む。

【授業概要】 前半は、後半の学外実習の準備として、社会人としてのマナーを修得するとともに、各種企業・機関の要職者から企業等が望む人材ならびに学生の見方等について学ぶ。後半の学外実習は7~9月の間に各自1週間程度の集中講義として実施される。第3,8,15回の授業時にそれぞれレポート課題が出される。なお各回の学習内容の要点等はweb版キャリア学習ポートフォリオに記入し、授業終了後に学科教員のチェックを受ける。

【キーワード】 マナー, 企業の日, 短期インターンシップ

【先行科目】 『キャリアプラン入門Ⅰ』(1.0), 『キャリアプラン入門Ⅱ』(1.0), 『キャリアプランⅠ』(0.5), 『キャリアプランⅡ』(0.5)

【関連科目】 『職業指導』(0.5), 『ニュービジネス概論』(0.5), 『技術者・科学者の倫理』(0.5), 『キャリアプランⅢ』(0.5)

【履修要件】 キャリアプラン入門Ⅰ・Ⅱを履修していること。

【履修上の注意】 必ず出席し、レポート提出は期限厳守のこと。キャリア学習ポートフォリオを継続的に作成すること。なお授業を受ける際には、2時間の授業時間毎に1時間の予習・復習をしたうえで授業を受けることが、授業の理解と単位修得のために必要である。

【到達目標】 社会人として最低限必要なマナーと職業・企業に関する基本的な知識を身に付けた上で勤労体験を積むとともに、キャリア学習ポートフォリオ作成を通して自らのキャリアプランを自主的に進めることができる。

【授業計画】

1. ガイダンス
2. 社会人としてのマナー講座
3. 社会人としてのマナー演習/レポート1
4. 企業のトップに聞く(1)
5. 企業のトップに聞く(2)
6. 企業のトップに聞く(3)
7. 企業のトップに聞く(4)
8. 企業のトップに聞く(5)/レポート2
9. 学外実習(1)
10. 学外実習(2)
11. 学外実習(3)

12. 学外実習(4)

13. 学外実習(5)

14. 学外実習(6)

15. 学外実習(7)/レポート3

【成績評価基準】 到達目標の達成度を、3回分のレポートとキャリア学習ポートフォリオの進捗状況により評価する。各レポートは順にそれぞれ10点満点、20点満点、40点満点とし、それらの合計点(70点満点)とポートフォリオ評点(30点満点)の合計が60点以上を合格とする。

【教科書】 特に指定なし。

【参考書】 授業中に適宜プリント等を配布する。

【授業コンテンツ】 <http://cms.db.tokushima-u.ac.jp/cgi-bin/toURL?EID=219843>

【対象学生】 開講コースと同学科の夜間主コース学生も履修可能

【連絡先】

⇒ 田中 (t.tanaka@ce.tokushima-u.ac.jp) MAIL

⇒ 学年担任

⇒ 教務委員会委員長

⇒ 学務係長

⇒ 成行 (A510, 088-656-7326, nariyuki@ce.tokushima-u.ac.jp) MAIL (オフィスアワー: 年度ごとに学科の掲示を参照すること)

⇒ 平井 (2116, 088-656-7159, hirai@ias.tokushima-u.ac.jp) MAIL

**Target)** 社会人としてのマナーを身に付けるとともに企業等の学生の見方を認識する。また企業等での短期学外実習を通して勤労体験を積む。

**Outline)** 前半は、後半の学外実習の準備として、社会人としてのマナーを修得するとともに、各種企業・機関の要職者から企業等が望む人材ならびに学生の見方等について学ぶ。後半の学外実習は7~9月の間に各自1週間程度の集中講義として実施される。第3,8,15回の授業時にそれぞれレポート課題が出される。なお各回の学習内容の要点等はweb版キャリア学習ポートフォリオに記入し、授業終了後に学科教員のチェックを受ける。

**Keyword)** マナー, 企業の目, 短期インターンシップ

**Fundamental Lecture)** “Introduction to Career Planning (1)”(1.0), “Introduction to Career Planning (2)”(1.0), “Career Planning (1)”(0.5), “Career Planning (2)”(0.5)

**Relational Lecture)** “Vocational Guidance”(0.5), “Introduction to New Business”(0.5), “Engineering Ethics”(0.5), “Career Planning (3)”(0.5)

**Requirement)** キャリアプラン入門I・IIを履修していること。

**Notice)** 必ず出席し、レポート提出は期限厳守のこと。キャリア学習ポートフォリオを継続的に作成すること。なお授業を受ける際には、2時間の授業時間毎に1時間の予習・復習をしたうえで授業を受けることが、授業の理解と単位修得のために必要である。

**Goal)** 社会人として最低限必要なマナーと職業・企業に関する基本的な知識を身に付けた上で勤労体験を積むとともに、キャリア学習ポートフォリオ作成を通して自らのキャリアプランを自主的に進めることができる。

**Schedule)**

1. ガイダンス
2. 社会人としてのマナー講座
3. 社会人としてのマナー演習/レポート1
4. 企業のトップに聞く(1)
5. 企業のトップに聞く(2)
6. 企業のトップに聞く(3)
7. 企業のトップに聞く(4)
8. 企業のトップに聞く(5)/レポート2
9. 学外実習(1)
10. 学外実習(2)

11. 学外実習(3)

12. 学外実習(4)

13. 学外実習(5)

14. 学外実習(6)

15. 学外実習(7)/レポート3

**Evaluation Criteria)** 到達目標の達成度を、3回分のレポートとキャリア学習ポートフォリオの進捗状況により評価する。各レポートは順にそれぞれ10点満点、20点満点、40点満点とし、それらの合計点(70点満点)とポートフォリオ評点(30点満点)の合計が60点以上を合格とする。

**Textbook)** 特に指定なし。

**Reference)** 授業中に適宜プリント等を配布する。

**Contents)** <http://cms.db.tokushima-u.ac.jp/cgi-bin/toURL?EID=219843>

**Student)** Able to be taken by night course student of same department

**Contact)**

- ⇒ Tanaka (t.tanaka@ce.tokushima-u.ac.jp) MAIL
- ⇒ 学年担任
- ⇒ 教務委員会委員長
- ⇒ 学務係長
- ⇒ Nariyuki (A510, +81-88-656-7326, nariyuki@ce.tokushima-u.ac.jp) MAIL  
(Office Hour: 年度ごとに学科の掲示を参照すること)
- ⇒ Hirai (2116, +81-88-656-7159, hirai@ias.tokushima-u.ac.jp) MAIL