平成25年度授業シラバスの詳細内容

科目名(英)	フィールドワーク(fieldwork)・インターンシップ(internship)	**授業コード**	C189802
担当教員名	吉森　聖貴		
配当学年	1	**開講期**	前期／後期(認定制)
必修・選択区分	選択	**単位数**	1
履修上の注意または履修条件	この科目は、1週間(8時間×5日)以上のインターンシップを対象とする認定制科目(履修登録不要)です。インターンシップとは、学生が一定期間企業等(各種法人や国の組織、地方公共団体など)の中で研修生として働き、自分の将来に関連のあると思われる業界で就業体験を行うための制度です。 便宜上1年次に開講されていますが、インターンシップは大学に在籍する4年間のうちどの時期において実施しても、それぞれの時期に相応する取り組みにより、有意義な成果を得ることができます。したがって、通常の履修登録による履修ではなく、研修後に提出された日誌や企業等からの所見により成果を評価し単位を認定する「認定制科目」とします。 また、受け入れ先の企業等に対し失礼とならないよう、誠意と熱意をもって履修してください。単なる単位取得目的での履修はできません。		
受講心得	受け入れ先の企業等は、わざわざ学生を受け入れるためにコストを費やし、学生の為のプログラムを組まなければなりません。研修期間中に指導する社員は通常業務ができません。また、受け入れ先の企業等から見れば、実習生は日本文理大学の代表です。一人一人が本学の学生の象徴であることを自覚し、相応しい態度で臨んでください。研修期間中の遅刻、欠席は厳禁です。		
教科書	とくに指定しません。		
参考文献及び指定図書	研修中に、適宜紹介される場合があります。事前研修担当者や企業等担当者の指示に従ってください。		
関連科目	社会参画入門、社会参画実習など、人間力育成関連科目のほか、研修内容に関連する科目。		

授業の目的	社会経験と職場体験により、就職に対する意識を高めるとともに、現在の自分ができることとできないこと、今後の自分にとって必要なことを確認し、社会に出るために、大学在学中に身につけおかなければならない能力や知識、技術などを確認します。 1，2年生にとってインターンシップ研修は社会経験の場であり、働くということはどういうことなのかを企業等において実体験することにより、学生と社会人との違いを自分自身の問題として感じ取り自覚し今後の学修に役立てることを目的とします。 3，4年生にとって就職は直面した問題であり、インターンシップは自分の目指す業界や職種を肌で感じてモチベーションを高めるための研修となります。様々な職場を体験する事で、自分に合った仕事を見つけるためのヒントを見出してください。
授業の概要	この科目は、インターンシップを対象にしています。 「フィールドワーク」は集中講義に分類され、一般の授業とは異なり企業等の都合に合わせて不定期に、ときには複数回をまとめて実施されます。 インターンシップを有意義なものとするため、企業における現場実習だけではなく、以下の「授業内容」の通り、事前研修等と合わせて実施します。

〇授業計画	
学修内容	**学修課題(予習・復習)**
第 1 週 ： インターンシップガイダンス インターンシップの概要と受け入れ先の企業等に関する説明をします。 ※履修登録は不要です。	配付資料・ 適宜演習課題等
第 2 週 ： 企業の選択 インターンシップ先を探します。 企業と学生の希望を照らし合わせ、インターンシップ先を決定します。 ※教務担当で「インターンシップ日誌」等を受け取ります。 ※「課外活動願」に必要事項を記入し、各学科教務委員に署名捺印をもらい、学生支援に提出します。	配付資料・ 適宜演習課題等
第 3 週 ： インターンシップ事前研修1	

基本的なマナーから自己分析、業界研究に至るまで、自分の将来を考え、インターンシップをより有効的なものにする為の研修です。社会人として身につけるべきマナーについて学ぶとともに、コミュニケーションの方法、実習先の業界に対する研究します。 ※事前研修を受けないと、インターンシップには参加できません。	配付資料・ 適宜演習課題等
第 4 週 ： インターンシップ事前研修2 基本的なマナーから自己分析、業界研究に至るまで、自分の将来を考え、インターンシップをより有効的なものにする為の研修です。社会人として身につけるべきマナーについて学ぶとともに、コミュニケーションの方法、実習先の業界に対する研究します。 ※事前研修を受けないと、インターンシップには参加できません。	配付資料・ 適宜演習課題等
第 5 週 ： インターンシップの実施1 実際に企業等に通い、研修を行います。研修中は従業員と同様、その企業の規則に従い実際に社会における仕事を体験します。研修期間は企業によって異なる場合があります。 1週間（8時間×5日、ただしこのシラバスでは便宜上10週分としてカウントします）以上のインターンシップを対象とし単位を認定します。 ※「インターンシップ誓約書」に必要事項を記入し、企業等担当者に提出して下さい。 ※日々の活動を所定の「日誌」に記録し、企業等担当者に内容を確認していただきます。	配付資料・ 適宜演習課題等
第 6 週 ： インターンシップの実施2 その企業の規則に従い実際に社会における仕事を体験します。 ※日々の活動を所定の「日誌」に記録し、企業等担当者に内容を確認していただきます。	配付資料・ 適宜演習課題等
第 7 週 ： インターンシップの実施3 その企業の規則に従い実際に社会における仕事を体験します。 ※日々の活動を所定の「日誌」に記録し、企業等担当者に内容を確認していただきます。	配付資料・ 適宜演習課題等
第 8 週 ： インターンシップの実施4 その企業の規則に従い実際に社会における仕事を体験します。 ※日々の活動を所定の「日誌」に記録し、企業等担当者に内容を確認していただきます。	配付資料・ 適宜演習課題等
第 9 週 ： インターンシップの実施5 その企業の規則に従い実際に社会における仕事を体験します。 ※日々の活動を所定の「日誌」に記録し、企業等担当者に内容を確認していただきます。	配付資料・ 適宜演習課題等
第10週 ： インターンシップの実施6 その企業の規則に従い実際に社会における仕事を体験します。 ※日々の活動を所定の「日誌」に記録し、企業等担当者に内容を確認していただきます。	配付資料・ 適宜演習課題等
第11週 ： インターンシップの実施7 その企業の規則に従い実際に社会における仕事を体験します。 ※日々の活動を所定の「日誌」に記録し、企業等担当者に内容を確認していただきます。	配付資料・ 適宜演習課題等
第12週 ： インターンシップの実施8 その企業の規則に従い実際に社会における仕事を体験します。 ※日々の活動を所定の「日誌」に記録し、企業等担当者に内容を確認していただきます。	配付資料・ 適宜演習課題等
第13週 ： インターンシップの実施9 その企業の規則に従い実際に社会における仕事を体験します。 ※日々の活動を所定の「日誌」に記録し、企業等担当者に内容を確認していただきます。	配付資料・ 適宜演習課題等
第14週 ： インターンシップの実施10	

その企業の規則に従い実際に社会における仕事を体験します。 ※日々の活動を所定の「日誌」に記録し、企業等担当者に内容を確認していただきます。 ※「総括レポート」を記入し、企業担当者に「研修指導者からのコメント」をいただきます。	配付資料・ 適宜演習課題等
第15週：研修報告 「インターンシップ日誌」を作成し、インターンシップを通して感じたこと、経験したことを踏まえ、自分が将来どうあるべきか、そのためにはどうするべきかを考え、紹介者および各学科教務委員に報告します。	配付資料・ 適宜演習課題等
第16週：インターンシップ日誌の提出 ※「課外活動報告書」に「インターンシップ日誌」を添付して学生支援に提出します。	配付資料・ 適宜演習課題等

授業の運営方法	(1)授業の形式	「演習等形式」
	(2)複数担当の場合の方式	
	(3)アクティブ・ラーニング	「アクティブ・ラーニング科目」
備考		

○単位を修得するために達成すべき到達目標	
【関心・意欲・態度】	① 社会で働くことの意味を理解し当事者意識をもつことができるようになる。 ② 自分の目指す業界や職種を肌で感じてモチベーションを高める。
【知識・理解】	③ 学生と社会人との違いを自分自身の問題として感じ取り自覚し今後の学修に役立てる。
【技能・表現・コミュニケーション】	④ 日々の活動を所定の日誌に記録し、企業等担当者のコメントをいただくことにより、社会で働くために必要となる能力や知識、技術などを確認する。
【思考・判断・創造】	⑤ インターンシップを通して感じたこと、経験したことを踏まえ、自分が将来どうあるべきか、そのためにはどうするべきかを考える。

○成績評価基準（合計100点）			合計欄	100点
到達目標の各観点と成績評価方法の関係および配点	**期末試験・中間確認等（テスト）**	**レポート・作品等（提出物）**	**発表・その他（無形成果）**	
【関心・意欲・態度】 ※「学修に取り組む姿勢・意欲」を含む。		**5点**	**15点**	
【知識・理解】 ※「専門能力〈知識の獲得〉」を含む。		**5点**	**5点**	
【技能・表現・コミュニケーション】 ※「専門能力〈知識の活用〉」「チームで働く力」「前に踏み出す力」を含む。		**50点**	**5点**	
【思考・判断・創造】 ※「考え抜く力」を含む。		**15点**		

（「人間力」について）

※以上の観点に、「こころの力」（自己の能力を最大限に発揮するとともに、「自分自身」「他者」「自然」「文化」等との望ましい関係を築き、人格の向上を目指す能力）と「職業能力」（職業観、読解力、論理的思考、表現能力など、産業界の一員となり地域・社会に貢献するために必要な能力）を加えた能力が「人間力」です。

○配点の明確でない成績評価方法における評価の実施方法と達成水準の目安

成績評価方法	評価の実施方法と達成水準の目安
レポート・作品等（提出物）	インターンシップ日誌へ毎日の報告を記入し、企業等担当者よりコメントをいただき、報告します。出席状況（全出席が前提）と日誌の内容、企業等担当者による評価、研修報告の内容により成績を評価します。達成水準の目安は以下の通りです。 ［Sレベル］単位を修得するために達成すべき到達目標を満たしている。 ［Aレベル］単位を修得するために達成すべき到達目標をほぼ満たしている。 ［Bレベル］単位を修得するために達成すべき到達目標をかなり満たしている。 ［Cレベル］単位を修得するために達成すべき到達目標を一部分満たしている。
発表・その他（無形成果）	事前研修への出席と研修報告を単位認定の条件とします。達成水準の目安は以下の通りです。 ［Sレベル］単位を修得するために達成すべき到達目標を満たしている。 ［Aレベル］単位を修得するために達成すべき到達目標をほぼ満たしている。 ［Bレベル］単位を修得するために達成すべき到達目標をかなり満たしている。 ［Cレベル］単位を修得するために達成すべき到達目標を一部分満たしている。