

《演習科目 演習科目》

科目名	学外研修（企業インターンシップ）				
担当者氏名	加藤 達雄				
授業方法	演習	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・通年
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 演習-1 国際社会に貢献できる人材育成 ○ 演習-2 豊かな人間性の醸成 ○ 演習-3 コミュニケーション能力の向上 ◎ 演習-5 指導・保育の専門性				

《授業の概要》

国内における様々な組織で実施されている仕事を体験し、労働の意義・倫理等を自ら気づくことである。事前指導では、心構えやマナー及び諸注意をし、事後授業は、企業実習後の体験学習を通して気づき、体験を通じて得られた知見などを実習報告書の作成・報告とをする。

《テキスト》

プリント等を配布。及び、研修先から指示されたもの。

《参考図書》

プリント等を配布。及び、研修先から指示されたもの。

《授業の到達目標》

- ・教員に就くための意識の向上
- ・授業見学等から、教員となるための新たな課題を見つける
- ・多文化教育についての教育現場を見ることで、日本での教育のあり方を考える
- ・新しい視点での授業法や教材開発について考える

《授業時間外学習》

新聞等に目を通して、社会の動きを理解しておくこと。研修中は、態度や言葉遣い、姿勢などに気を配る必要があるため、日頃からビジネスにおけるマナーを意識して生活すること。

《成績評価の方法》

実習先からの評価報告書 40%、実習後の提出物・報告会 40%、平常点 20%

《備考（教員経験の有無）》

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	研修前指導	オリエンテーション：インターンシップとは、今後の授業の在り方、就業体験について
2	研修前指導	ビジネスマナーの基礎
3	研修前指導	書類の作成、インターンシップに向けての諸注意
4	研修	研修先のオリエンテーション
5	研修	インターンシップ参加1
6	研修	インターンシップ参加2
7	研修	インターンシップ参加3
8	研修	インターンシップ参加4
9	研修	インターンシップ参加5
10	研修	インターンシップ参加6
11	研修	インターンシップ参加7
12	研修	研修先でのまとめ
13	研修後指導	インターンシップの振り返り、報告書の確認
14	研修後指導	報告会の準備
15	研修後指導	報告会、まとめ