

奈良工業高等専門学校		開講年度	令和04年度 (2022年度)	授業科目	学外実習
科目基礎情報					
科目番号	0079		科目区分	専門 / 選択	
授業形態	実習		単位の種別と単位数	履修単位: 1	
開設学科	電子制御工学科		対象学年	4	
開設期	集中		週時間数		
教科書/教材	〔教科書〕 なし 〔補助教材・参考書〕 令和元年度 学外実習報告書				
担当教員	山口 和也				
到達目標					
1. 企業などにおけるルールやマナーを遵守し、社会人・技術者としての心構えや意識を高めることができる。 2. 就業体験を通して学校で学ぶ知識や技能との関連性について理解し、自らの職業意識を高めるとともに自己能力の開発を促すことができる。 3. 社会人・技術者としての実務の進め方を学ぶとともに、コミュニケーション能力などの「社会人が備えるべき能力」の必要性を理解することができる。 4. 社会人・技術者との交流を通して、自身のキャリアデザインを明確化することができる。 5. 実習に係る業務日誌や報告書を適切に作成して定められた期限内に提出するとともに、報告会において決められた時間内にわかりやすく実習内容や成果を発表し、適切な質疑応答を行うことができる。					
ルーブリック					
	理想的な到達レベルの目安	標準的な到達レベルの目安	未到達レベルの目安		
評価項目1	企業などにおけるルールやマナーを遵守し、社会人・技術者としての心構えや意識を十分に高めることができる。	企業などにおけるルールやマナーを遵守し、社会人・技術者としての意識を高めることの必要性が理解できる。	企業などにおけるルールやマナーを遵守することができず、社会人・技術者としての意識を高めることの必要性が理解できない。		
評価項目2	就業体験を通して学校で学ぶ知識や技能との関連性について十分に理解し、自らの職業意識を高めるとともに自己能力の開発を促すことができる。	就業体験を通して学校で学ぶ知識や技能との関連性について理解し、自らの職業意識と自己能力を高めることの必要性を理解することができる。	就業体験を通して学校で学ぶ知識や技能との関連性について理解できず、自らの職業意識と自己能力を高めることの必要性を理解することができない。		
評価項目3	社会人・技術者としての実務の進め方を学ぶとともに、コミュニケーション能力などの「社会人が備えるべき能力」の必要性を理解し、実践することができる。	社会人・技術者としての実務の進め方を学ぶとともに、コミュニケーション能力などの「社会人が備えるべき能力」の必要性を理解することができる。	社会人・技術者としての実務の進め方を理解することができず、コミュニケーション能力などの「社会人が備えるべき能力」の必要性を理解することができない。		
評価項目4	社会人・技術者との主体的な交流を通して、自身のキャリアデザインを明確化することができる。	社会人・技術者との交流を通して、自身のキャリアデザインを明確化することができる。	社会人・技術者との交流を図ることができず、自身のキャリアデザインを明確化することができない。		
評価項目5	実習に係る業務日誌や報告書を適切に作成して定められた期限内に提出するとともに、報告会において決められた時間内にわかりやすく実習内容や成果を発表し、適切な質疑応答を行うことができる。	実習に係る業務日誌や報告書を定められた期限内に提出するとともに、報告会において決められた時間内にわかりやすく実習内容や成果を発表することができる。	実習に係る業務日誌や報告書を定められた期限内に提出することができず、報告会において実習内容や成果を適切に発表することができない。		
学科の到達目標項目との関係					
準学士課程 (本科1～5年) 学習教育目標 (4) JABEE基準 (b) JABEE基準 (d-2d) JABEE基準 (i) システム創成工学教育プログラム学習・教育目標 A-2 システム創成工学教育プログラム学習・教育目標 D-2					
教育方法等					
概要	企業などでの実習または研修的な就業体験を通じて、技術者としての心構えや社会人としてのあるべき姿を学び、また、これまでに学習してきた専門知識がどのように応用されているかを知り、今後の学習に役立てるとともに、自主性、創造性、協調性などを学ぶ。 ※実務との関係 この科目は、実習先において指導を受けながら実務を体験するものであり、民間企業などの設備を使用した実習形式で授業を行うものである。				
授業の進め方・方法	夏季休業期間中 (8月中旬～9月末) に5日間以上にわたり、合計30時間以上、実習に従事すること。なお、実習先は学科が認めた実習先 (民間企業、公的研究機関や行政機関、大学等) とし、実習内容は原則として実習先の企業などで用意されたテーマの実験、あるいは実務を体験することになる。実習後、学外実習修了証明書、業務日誌、学外実習報告書を提出するとともに、学外実習報告会において発表を行う。 なお、実習先においては各自が目標を用意して実習に望む姿勢が重要である。				
注意点	・ 関連科目 実習では幅広い専門科目の基礎知識が求められる。実習先の技術者と積極的に交流を持ち、技術者としての心構えや技術者として要求される専門知識の基礎などについて学ぶこと。 ・ 学習指針 実習先の就業規則 (含、守秘義務) に従うとともに、学校を代表して参加していることを常に意識し、規律ある態度で実習に臨まなくてはならない。実習中は安全に留意し、必要に応じて作業服などの準備を行うこと。実習者には傷害保険および賠償責任保険に加入することを義務づける。 ・ 自己学習 実習先の業務内容や職種、実習に必要な知識などについて事前学習に取り組むこと。実習中には、取り組み内容を記録し、これまで学んできた専門教科との関連を学習すること。また、学外実習を通して得られた知識や経験を今後の学習に生かすように努めること。 ・ 事前学習 実習先の企業のことをよく調べ、必要なものを用意しておくこと。 ・ 事後展開学習 実習後提出の書類を速やかに作成すること。 特別な理由なく学外実習に関する事前指導・特別講演会を欠席したものは成績を不可とする。				
学修単位の履修上の注意					
業務日誌、および学外実習報告書の出来を、自学自習として評価する。					

授業の属性・履修上の区分					
☐ アクティブラーニング		☐ ICT 利用		☐ 遠隔授業対応	
☒ 実務経験のある教員による授業					
授業計画					
		週	授業内容	週ごとの到達目標	
前期	1stQ	1週	学外実習ガイダンス（4～5月）	学外実習の目的や意義を理解することができる。	
		2週	学外実習先の希望調査と調整（5月～） 学外実習先：学科が認めた実習先（民間企業、公的研究機関や行政機関、大学等）	受け入れ可能企業の業務内容や実習内容を理解し、自身のキャリアデザインに生かすことのできる実習先を選択することができる。	
		3週	応募書類・申込書の作成と提出（5月以降随時） ・公募企業への応募書類の提出 ・決定した実習先への申込書の提出	実習先企業の募集要項などに従い、応募書類や申込書を作成し定められた期限までに提出することができる。	
		4週	事前研修会（5～7月） ・学外実習の心構えなどの事前学習 ・安全教育	学外実習にあたっての心構えや安全管理、諸規則、守秘義務などについて理解することができる。	
		5週	学外実習事前指導講演会（7月）	講演会を通して就業意識を高めるとともに、社会人としての礼儀やマナーなどを理解することができる。	
		6週	保険加入手続き（7月）	定められた期限までに傷害保険・賠償責任保険の加入手続きなどを行うことができる。	
		7週	実習（夏季休業期間 8月中旬～9月末） ・実習先でのオリエンテーション ・実習 ・日誌および報告書の作成 実習の内容：設計、生産技術、生産管理、品質管理、実験および実験助手、機能・性能・材料試験などの分野	実習先企業の諸規則や指導担当者などの指示に従うとともに、関係者とのコミュニケーションを図り、積極的に実習に取り組むことができる。	
		8週			
	2ndQ	9週			
		10週			
		11週			
		12週			
		13週			
		14週			
		15週			
		16週			
後期	3rdQ	1週	学外実習のまとめ（10月）	学外実習修了証明書、業務日誌、学外実習報告書を定められた期限までに提出することができる。	
		2週	学外実習報告会（10月～）	学外実習における実習内容や成果について、わかりやすく発表することができる。	
		3週			
		4週			
		5週			
		6週			
		7週			
		8週			
	4thQ	9週			
		10週			
		11週			
		12週			
		13週			
		14週			
		15週			
		16週			
モデルコアカリキュラムの学習内容と到達目標					
分類	分野	学習内容	学習内容の到達目標	到達レベル	授業週
評価割合					
	業務日誌	学外実習報告書	報告会	合計	
総合評価割合	50	25	25	100	
基礎的能力	50	25	25	100	