

阿南工業高等専門学校		開講年度	令和02年度 (2020年度)		授業科目	校外実習 (インターンシップ)
科目基礎情報						
科目番号	1214R01		科目区分	専門 / 必修		
授業形態	演習		単位の種別と単位数	履修単位: 1		
開設学科	機械コース		対象学年	4		
開設期	通年		週時間数	1		
教科書/教材	/ 1 3 歳のハローワーク (幻冬舎)					
担当教員	川畑 成之					
到達目標						
1. 社会人として身に付けるべきマナーを説明できる。 2. 実習先の業務内容について説明できる。 3. 実習先での実習成果報告書を作成できる。 4. 実習先での実習成果を発表できる。						
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		最低限の到達レベル(可)	
到達目標1	社会人として身に付けるべきマナーを説明でき、自ら自発的に学ぶことができる。		社会人として身に付けるべきマナーを理解し、説明できる。		社会人として身に付けるべきマナーを説明できる。	
到達目標2	実習先の業務内容および社会責任 (C S R、S R) について説明できる。		実習先の業務内容について理解し、説明できる。		実習先の業務内容について説明できる。	
到達目標3	実習先での実習成果の報告書について、目的等の項目が分かりやすく、理路整然に作成することができる。		実習先での実習成果を理解し、報告書を作成できる。		実習先での実習成果報告書を作成できる。	
到達目標4	実習先での実習成果について、適切にスライドを使用しながらわかりやすく時間内に発表できる。		実習先での実習成果を理解し、発表できる。		実習先での実習成果を発表できる。	
学科の到達目標項目との関係						
教育方法等						
概要	企業・大学等 (以下受入機関) において実習、研修を受けることにより、受入機関で求められる知識や能力を学び、自己理解を行うことを目的とする。また受入機関の業務内容等の理解から職業理解を深めるとともに、勤労観を培うことも目的である。実習体験から、技術者になるための心構えや自覚を積極的に修得するとともに、社会経験を通して、視野の拡大と人間的成長を図ることを目標とする。					
授業の進め方・方法						
注意点	実習を完了することとレポート提出と報告会での発表は必須である。また期間中途での欠勤は履修放棄となり科目の修得条件を満たすことができないので注意すること。また往復の交通と期間中の通勤計画作成する必要がある。実習期間中は健康に留意し、遅刻や欠勤等に十分注意を払い、毎日の勤務に励むことが大事である。なお、インターネット等を利用して情報をとりいれるための準備をしておくこと。					
授業計画						
		週	授業内容		週ごとの到達目標	
前期	1stQ	1週	ガイダンス		校外実習の意義および内容、実施の流れについて説明できる。	
		2週	実習先の決定		校外実習受け入れ先を決定し、実習先に提出する履歴書やエントリーシートを書くことができる。	
		3週	実習先の決定		校外実習受け入れ先を決定し、実習先に提出する履歴書やエントリーシートを書くことができる。	
		4週	実習先の決定		校外実習受け入れ先を決定し、実習先に提出する履歴書やエントリーシートを書くことができる。	
		5週	実習先の決定		校外実習受け入れ先を決定し、実習先に提出する履歴書やエントリーシートを書くことができる。	
		6週	実習前説明会		校外実習における全般的な注意事項について理解し、説明できる。	
		7週	実習の実施および内容の記録		夏季休暇中に 5 日間程度の期間で実習先の指導の下に実習および研修を実施することができる。日々の実習項目を振り返り、実習内容を実習報告書 (従事日誌) としてまとめることができる。	
		8週	実習の実施および内容の記録		夏季休暇中に 5 日間程度の期間で実習先の指導の下に実習および研修を実施することができる。日々の実習項目を振り返り、実習内容を実習報告書 (従事日誌) としてまとめることができる。	
	2ndQ	9週	実習の実施および内容の記録		夏季休暇中に 5 日間程度の期間で実習先の指導の下に実習および研修を実施することができる。日々の実習項目を振り返り、実習内容を実習報告書 (従事日誌) としてまとめることができる。	
		10週	実習の実施および内容の記録		夏季休暇中に 5 日間程度の期間で実習先の指導の下に実習および研修を実施することができる。日々の実習項目を振り返り、実習内容を実習報告書 (従事日誌) としてまとめることができる。	
		11週	実習の実施および内容の記録		夏季休暇中に 5 日間程度の期間で実習先の指導の下に実習および研修を実施することができる。日々の実習項目を振り返り、実習内容を実習報告書 (従事日誌) としてまとめることができる。	

後期		12週	実習の実施および内容の記録	夏季休暇中に5日間程度の期間で実習先の指導の下に実習および研修を実施することができる。 日々の実習項目を振り返り、実習内容を実習報告書（従事日誌）としてまとめることができる。
		13週	実習の実施および内容の記録	夏季休暇中に5日間程度の期間で実習先の指導の下に実習および研修を実施することができる。 日々の実習項目を振り返り、実習内容を実習報告書（従事日誌）としてまとめることができる。
		14週	実習の実施および内容の記録	夏季休暇中に5日間程度の期間で実習先の指導の下に実習および研修を実施することができる。 日々の実習項目を振り返り、実習内容を実習報告書（従事日誌）としてまとめることができる。
		15週	実習の実施および内容の記録	夏季休暇中に5日間程度の期間で実習先の指導の下に実習および研修を実施することができる。 日々の実習項目を振り返り、実習内容を実習報告書（従事日誌）としてまとめることができる。
		16週		
	3rdQ	1週	実習の実施および内容の記録	夏季休暇中に5日間程度の期間で実習先の指導の下に実習および研修を実施することができる。 日々の実習項目を振り返り、実習内容を実習報告書（従事日誌）としてまとめることができる。
		2週	実習の実施および内容の記録	夏季休暇中に5日間程度の期間で実習先の指導の下に実習および研修を実施することができる。 日々の実習項目を振り返り、実習内容を実習報告書（従事日誌）としてまとめることができる。
		3週	実習の実施および内容の記録	夏季休暇中に5日間程度の期間で実習先の指導の下に実習および研修を実施することができる。 日々の実習項目を振り返り、実習内容を実習報告書（従事日誌）としてまとめることができる。
		4週	実習の実施および内容の記録	夏季休暇中に5日間程度の期間で実習先の指導の下に実習および研修を実施することができる。 日々の実習項目を振り返り、実習内容を実習報告書（従事日誌）としてまとめることができる。
		5週	実習の実施および内容の記録	夏季休暇中に5日間程度の期間で実習先の指導の下に実習および研修を実施することができる。 日々の実習項目を振り返り、実習内容を実習報告書（従事日誌）としてまとめることができる。
		6週	実習の実施および内容の記録	夏季休暇中に5日間程度の期間で実習先の指導の下に実習および研修を実施することができる。 日々の実習項目を振り返り、実習内容を実習報告書（従事日誌）としてまとめることができる。
		7週	実習の実施および内容の記録	夏季休暇中に5日間程度の期間で実習先の指導の下に実習および研修を実施することができる。 日々の実習項目を振り返り、実習内容を実習報告書（従事日誌）としてまとめることができる。
		8週	実習の実施および内容の記録	夏季休暇中に5日間程度の期間で実習先の指導の下に実習および研修を実施することができる。 日々の実習項目を振り返り、実習内容を実習報告書（従事日誌）としてまとめることができる。
	4thQ	9週	実習の実施および内容の記録	夏季休暇中に5日間程度の期間で実習先の指導の下に実習および研修を実施することができる。 日々の実習項目を振り返り、実習内容を実習報告書（従事日誌）としてまとめることができる。
		10週	実習の実施および内容の記録	夏季休暇中に5日間程度の期間で実習先の指導の下に実習および研修を実施することができる。 日々の実習項目を振り返り、実習内容を実習報告書（従事日誌）としてまとめることができる。
		11週	実習の実施および内容の記録	夏季休暇中に5日間程度の期間で実習先の指導の下に実習および研修を実施することができる。 日々の実習項目を振り返り、実習内容を実習報告書（従事日誌）としてまとめることができる。
		12週	実習報告書の作成	実習先の概要、実習内容、実習によって得られたことなどを成果報告書としてまとめることができる。
		13週	実習報告書の作成	実習先の概要、実習内容、実習によって得られたことなどを成果報告書としてまとめることができる。
		14週	実習成果報告会	実習成果報告会において、実習先の概要、実習内容、実習によって得られたことなどを発表することができる。
		15週	実習成果報告会	実習成果報告会において、実習先の概要、実習内容、実習によって得られたことなどを発表することができる。
		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
分野横断的能力	汎用的技能	汎用的技能	汎用的技能	日本語と特定の外国語の文章を読み、その内容を把握できる。	3	後12
				他者とコミュニケーションをとるために日本語や特定の外国語で正しい文章を記述できる。	3	後12
				他者が話す日本語や特定の外国語の内容を把握できる。	3	後12
				日本語や特定の外国語で、会話の目標を理解して会話を成立させることができる。	3	後11
				円滑なコミュニケーションのために図表を用意できる。	3	後12

				円滑なコミュニケーションのための態度をとることができる(相づち、繰り返し、ボディランゲージなど)。	3	後11
				他者の意見を聞き合意形成することができる。	3	後11
				合意形成のために会話を成立させることができる。	3	後11
				グループワーク、ワークショップ等の特定の合意形成の方法を実践できる。	3	後11
				書籍、インターネット、アンケート等により必要な情報を適切に収集することができる。	3	
				収集した情報の取捨選択・整理・分類などにより、活用すべき情報を選択できる。	3	
				収集した情報源や引用元などの信頼性・正確性に配慮する必要があることを知っている。	3	
				情報発信にあたっては、発信する内容及びその影響範囲について自己責任が発生することを知っている。	3	
				情報発信にあたっては、個人情報および著作権への配慮が必要であることを知っている。	3	
				目的や対象者に応じて適切なツールや手法を用いて正しく情報発信(プレゼンテーション)できる。	3	
				あるべき姿と現状との差異(課題)を認識するための情報収集ができる	3	
				複数の情報を整理・構造化できる。	3	
				特性要因図、樹形図、ロジックツリーなど課題発見・現状分析のために効果的な図や表を用いることができる。	3	
				課題の解決は直感や常識にとらわれず、論理的な手順で考えなければならないことを知っている。	3	
				どのような過程で結論を導いたか思考の過程を他者に説明できる。	3	
				適切な範囲やレベルで解決策を提案できる。	3	
				事実をもとに論理や考察を展開できる。	3	
				結論への過程の論理性を言葉、文章、図表などを用いて表現できる。	3	
	態度・志向性(人間力)	態度・志向性	態度・志向性	周囲の状況と自身の立場に照らし、必要な行動をとることができる。	3	前2
				自らの考えで責任を持つてものごとに取り組むことができる。	3	前2
				目標の実現に向けて計画ができる。	3	前2
				目標の実現に向けて自らを律して行動できる。	3	前2
				日常生活における時間管理、健康管理、金銭管理などができる。	3	前2
				社会の一員として、自らの行動、発言、役割を認識して行動できる。	3	後11
				チームで協調・共同することの意義・効果を認識している。	3	後11
				チームで協調・共同するために自身の感情をコントロールし、他者の意見を尊重するためのコミュニケーションをとることができる。	3	後11
				当事者意識をもってチームでの作業・研究を進めることができる。	3	後11
				チームのメンバーとしての役割を把握した行動ができる。	3	後11
				リーダーがとるべき行動や役割をあげることができる。	3	後11
				適切な方向性に沿った協調行動を促すことができる。	3	後11
				リーダーシップを発揮する(させる)ためには情報収集やチーム内での相談が必要であることを知っている	3	後11
				法令やルールを遵守した行動をとれる。	3	後11
				他者のおかれている状況に配慮した行動がとれる。	3	後11
				技術が社会や自然に及ぼす影響や効果を認識し、技術者が社会に負っている責任を挙げることができる。	3	後14
				自身の将来のありたい姿(キャリアデザイン)を明確化できる。	3	後14
				その時々で自らの現状を認識し、将来のありたい姿に向かっていくために現状に必要な学習や活動を考えることができる。	3	後12
				キャリアの実現に向かって卒業後も継続的に学習する必要性を認識している。	3	後12
				これからのキャリアの中で、様々な困難があることを認識し、困難に直面したときの対処のありかた(一人で悩まない、優先すべきことを多面的に判断できるなど)を認識している。	3	後12
				高専で学んだ専門分野・一般科目の知識が、企業や大学等でのように活用・応用されるかを説明できる。	3	後14
				企業等における技術者・研究者等の実務を認識している。	3	後11
				企業人としての責任ある仕事を進めるための基本的な行動を上げることができる。	3	後11
				企業における福利厚生面や社員の価値観など多様な要素から自己の進路としての企業を判断することの重要性を認識している。	3	後12
				企業には社会的責任があることを認識している。	3	後11
				企業が国内外で他社(他者)とどのような関係性の中で活動しているか説明できる。	3	後14

			調査、インターンシップ、共同教育等を通して地域社会・産業界の抱える課題を説明できる。	3	後14
			企業活動には品質、コスト、効率、納期などの視点が重要であることを認識している。	3	後11
			社会人も継続的に成長していくことが求められていることを認識している。	3	後11
			技術者として、幅広い人間性と問題解決力、社会貢献などが必要とされることを認識している。	3	後11
			技術者が知恵や感性、チャレンジ精神などを駆使して実践な活動を行った事例を挙げることができる。	3	後14
			高専で学んだ専門分野・一般科目の知識が、企業等でどのように活用・応用されているかを認識できる。	3	後11
			企業人として活躍するために自身に必要な能力を考えることができる。	3	後12
			コミュニケーション能力や主体性等の「社会人として備えるべき能力」の必要性を認識している。	3	後11

評価割合

	中間・定期試験	小テスト	ポートフォリオ	発表・取り組み姿勢	その他	合計
総合評価割合	0	0	20	40	40	100
基礎的能力	0	0	10	10	10	30
専門的能力	0	0	5	30	10	45
分野横断的能力	0	0	5	0	20	25