

香川高等専門学校		開講年度	令和05年度 (2023年度)	授業科目	校外実習
<b>科目基礎情報</b>					
科目番号	2146		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	機械工学科 (2019年度以降入学者)		対象学年	4	
開設期	通年		週時間数	1	
教科書/教材	実習企業から指定されたもの。				
担当教員	木村 祐人				
<b>到達目標</b>					
1. 企業で製造, 設計, 技術開発, 試験研究, 品質管理などの実務を体験する。 2. 実務体験を通じて, 将来, 技術者および社会人として自立していく意識をもつ。 3. 実務体験を通じて, 学校での勉学の意義を認識し, 以後の学習意欲の向上に役立てる。 4. 将来の進路選択に役立てる。					
<b>ルーブリック</b>					
	理想的な到達レベルの目安(優)		標準的な到達レベルの目安(良)		未到達レベルの目安(不可)
評価項目1	【受入企業の事前調査】 実習先企業の概要, 事業内容等を, 丁寧かつ詳細に報告書にまとめ, 期限内に提出することができる。		【受入企業の事前調査】 実習先企業の概要, 事業内容等を報告書にまとめ, 期限内に提出することができる。		【受入企業の事前調査】 実習先企業の概要, 事業内容等を報告書にまとめ, 期限内に提出することができない。
評価項目2	【実習報告書】 指定された様式に従い, 実習内容を, 丁寧かつ詳細に報告書にまとめ, 提出することができる。		【実習報告書】 指定された様式に従い, 実習内容を報告書にまとめ, 提出することができる。		【実習報告書】 指定された様式に従い, 実習内容を報告書にまとめ, 提出することができない。
評価項目3	【実習内容の発表】 実習内容をわかりやすくスライド原稿にまとめ, 制限時間内にプレゼンテーション (質疑応答含む) することができる。		【実習内容の発表】 実習内容をスライド原稿にまとめ, プレゼンテーション (質疑応答含む) することができる。		【実習内容の発表】 実習内容をスライド原稿にまとめ, プレゼンテーション (質疑応答含む) することができない。
<b>学科の到達目標項目との関係</b>					
<b>教育方法等</b>					
概要	企業で30時間以上の期間実習する。事前会社調査書, 校外実習報告書等を学校に提出する。校外実習報告会で実習内容を発表, 報告する。				
授業の進め方・方法	4学年時の夏季休暇を利用して, 企業で30時間以上の期間実習する。内容は, 受け入れ先企業の実習教育担当者の計画や指導に従う。実習終了後, 速やかに校外実習報告書と実習証明書提出する。校外実習報告会で実習内容を発表, 報告する。当初に, シラバスを用いたガイダンスを行う。				
注意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>別紙, 機械工学科4年「校外実習」の学習内容と評価方法を参照すること。</li> <li>希望した企業は変更不可とする。高専大会等の日程に十分注意し, 希望企業を検討すること。</li> <li>この科目は, 本年度内および進級後に単位追認試験が実施できません。</li> </ul>				
<b>授業の属性・履修上の区分</b>					
<input type="checkbox"/> アクティブラーニング		<input type="checkbox"/> ICT 利用		<input type="checkbox"/> 遠隔授業対応	
<input type="checkbox"/> 実務経験のある教員による授業					
<b>授業計画</b>					
		週	授業内容	週ごとの到達目標	
前期	1stQ	1週	1. 受入企業の調査と実習先の決定 (1)受入企業について実習内容等を自主的に調査し, 実習先を選択・決定する。 (2)決定した受入企業について事業内容等を調査し, 報告書を提出する。	●決定した実習先企業の概要, 事業内容等を報告書にまとめ, 提出することができる。	
		2週	2. 必要書類の作成と提出 (1)校外実習願い, 承諾書, 校外実習申込書, 誓約書, 傷害保険契約申込書, その他企業指定の書類を不備なく作成する。 (2)上記書類を指定された期日までに提出する。	●必要書類を不備なく作成し, 指定された期日までに提出すること。(注: 必須事項)	
		3週	3. 受入企業での実習 (1)受入企業の実習計画, 指導, 規則に従い実習を行う。 (2)実習の目的を理解し, 常に意識して積極的に取り組む。	●校外実習証明書が発行されていること。(注: 必須事項) ●機械工学科で学んだ知識が, 実際どのように役立つのかを把握するとともに, 企業の仕組みと社会人としての心構えを理解することができる。	
		4週	4. 実習報告書の作成と提出 (1)本校もしくは企業で指定された様式に従い, 実習内容を技術系の文章として報告書にまとめる。 (2)上記報告書を指定された期日までに提出する。	●指定された様式に従い, 実習内容を報告書にまとめ, 提出することができる。	
		5週	5. 実習内容の発表 (1)実習内容をOHP原稿 (枚数指定) にまとめる。 (2)決められた発表時間を守り, わかりやすくプレゼンテーションする。	●実習内容をわかりやすくスライド原稿にまとめ, プレゼンテーションすることができる。	
		6週	※ 週数は実習先により異なるが, 夏季休暇を利用して, 企業で30時間以上の期間実習する。		
		7週			
		8週			
	2ndQ	9週			
		10週			
		11週			
		12週			

		13週		
		14週		
		15週		
		16週		
後期	3rdQ	1週		
		2週		
		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							
	試験	発表	相互評価	態度	ポートフォリオ	その他	合計
総合評価割合	50	50	0	0	0	0	100
基礎的能力	20	0	0	0	0	0	20
専門的能力	30	0	0	0	0	0	30
分野横断的能力	0	50	0	0	0	0	50