

北九州工業高等専門学校		開講年度	平成31年度 (2019年度)	授業科目	学外実習 I
科目基礎情報					
科目番号	0069	科目区分	専門 / 選択		
授業形態	実験・実習	単位の種別と単位数	履修単位: 1		
開設学科	生産デザイン工学科 (機械創造システムコース)	対象学年	4		
開設期	前期	週時間数	2		
教科書/教材					
担当教員	内田 武, 浅尾 晃通				
目的・到達目標					
<p>企業等における技術者等の実務を体験し、企業・技術者の役割と責任を認識できる。 学んだ専門分野・一般科目の知識が企業・社会で活用されているか認識できる。 自身の将来のありたい姿 (キャリアデザイン) のために必要なことについて考察できる。</p>					
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		
企業等における技術者等の実務を体験し、企業・技術者の役割と責任を認識できる。	企業等での実習に真摯に取り組むことができる。実習を通して、企業や技術者が果たすべき役割と責任を多面的に説明できる。	企業等での実習に真摯に取り組むことができる。実習を通して、企業や技術者が果たすべき役割と責任を説明できる。	企業等での実習に真摯に取り組むことができない。あるいは、企業や技術者が果たすべき役割と責任を説明できない。		
学んだ専門分野・一般科目の知識が企業・社会で活用されているか認識できる。	専門分野・一般科目で学んだ複数の知識が企業・社会で活用・応用されているか認識できる。今後、さらに学ぶべき項目を複数挙げるができる。	専門分野・一般科目で学んだ知識が企業・社会で活用・応用されているか認識できる。今後、さらに学ぶべき項目を挙げるができる。	専門分野・一般科目で学んだ知識が企業・社会で活用・応用されているか認識できない。		
自身の将来のありたい姿 (キャリアデザイン) のために必要なことについて考察できる。	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。キャリアデザインのために、現在不足していることを認識し、今後やるべきことを具体的に説明できる。	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。キャリアデザインのために、現在不足していることを認識できる。	自身の将来のありたい姿 (キャリアデザイン) を明確化できない。あるいは、キャリアデザインのために、現在不足していることを認識できない。		
学科の到達目標項目との関係					
<p>進学士課程の教育目標 D① 進学士課程の教育目標 E② 進学士課程の教育目標 F② 進学士課程の教育目標 F③ 進学士課程の教育目標 G② 専攻科課程教育目標、JABEE学習教育到達目標 SD① 専攻科課程教育目標、JABEE学習教育到達目標 SD② 専攻科課程教育目標、JABEE学習教育到達目標 SE② 専攻科課程教育目標、JABEE学習教育到達目標 SF② 専攻科課程教育目標、JABEE学習教育到達目標 SF③ 専攻科課程教育目標、JABEE学習教育到達目標 SG①</p>					
教育方法等					
概要	<p>企業・公的機関・大学などにおいて短期間の現場実習を体験することで、設計・生産・開発の技術、試験・研究・保守管理などについて実践的に学び、実社会の厳しさを知るとともに、社会人(技術者)として必要な人間性(責任感・協調性・倫理観など)の形成を目指す。また、学外実習を通して、勉学の意味と目標ならびに学生生活の意義を再認識することで、将来の進路選択に役立てる。</p>				
授業の進め方と授業内容・方法	<p>第4学年時の夏季休業期間を利用して、企業・公的機関・大学などの実習受入れ先で、1~2週間(実30時間以上)の実習を行う。実習内容は、実習受入れ先で計画されたカリキュラムに従って行われる。 ①実習受入れ先の選定、事務手続き、学校提出の実習報告書の作成など全般については、学級担任ならびに学生課キャリア支援室の指導を受け、最後まで自覚と責任を持って対応すること。 ②事前に、「学外実習届」を学校へ提出すること。 ③実習に必要な経費は原則自己負担であること、実習受入れ先によっては申込み時に書類選考があることに注意すること。 ④実習に当たっては、実習受入れ先の規律・規則・指導に従い、実習には積極的に取り組み・コミュニケーションに努めるとともに、実習時間外であっても期間中は常に責任ある行動ある心かけること。</p>				
注意点	<p>実習受入れ先の選定、事務手続き、学校提出の実習報告書の作成など全般については、学級担任ならびに学生課キャリア支援室の指導を受け、最後まで自覚と責任を持って対応すること。 事前に学外実習届を学校へ提出し、インターンシップ活動賠償責任保険に加入すること。</p>				
授業計画					
		週	授業内容・方法	週ごとの到達目標	
前期	1stQ	1週	実習受入れ先の選定と事務手続き (4月~7月)	学級担任 (キャリア支援室) から連絡される「実習受入れ先一覧」から実習希望先を選定する。学級担任を経由して、実習受入れ先へ「実習依頼状・履歴書・自己調査書・誓約書」などを送付する。受入れ決定後、学校へ「学外実習届」を提出する。(学級担任、学生課キャリア支援室)	
		2週	実習受入れ先での実習 (夏季休業期間中)	学級担任が行う「学外実習の諸注意および連絡」を遵守の上、実習受入れ先の指導に従い、1~2週間の実務実習を行う。	
		3週	学外実習報告書の提出 (9月)	実習学生は、学級担任が指示する「実習報告書への記載事項」を遵守し、実習終了後速やかに実習に関する「学外実習報告書」を仕上げ、必ず指定された期日までに学級担任へ提出する。	
		4週	実習受入れ先からの報告 (9月~10月)	実習受入れ先からの報告 (9月~10月)	
		5週	学外実習報告会	実習内容等の発表を行う。	
		6週			
	2ndQ	7週			
		8週			
		9週			
		10週			
		11週			
		12週			

		13週		
		14週		
		15週		
		16週		

評価割合

	実習先からの評価	発表	相互評価	態度	実習報告書	その他	合計
総合評価割合	30	30	0	0	40	0	100
基礎的能力	0	0	0	0	0	0	0
専門的能力	0	0	0	0	0	0	0
分野横断的能力	30	30	0	0	40	0	100