

大分工業高等専門学校		開講年度	平成29年度 (2017年度)	授業科目	実務実習
科目基礎情報					
科目番号	0027		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: 2	
開設学科	専攻科電気電子情報工学専攻		対象学年	専1	
開設期	前期		週時間数	4	
教科書/教材	(教科書) なし / (参考図書) 高等専門学校生のキャリアプラン, 実業之日本社				
担当教員	本田 久平				
到達目標					
<p>(1) 社会人, 職業人として社会から期待される人物像を具体的に把握し, その心構えができる。(報告書審査と報告会発表審査)</p> <p>(2) 与えられた専門分野での実務上の問題と課題を理解し, 適切に対応し解決するために自分の知識を確かめ, 生きた知識として確固たるものとする事ができる。(報告書審査)</p> <p>(3) 研修先の人々の指導を仰ぎ, さらに, 実習に関連のある人達と協力し与えられた問題を解決することができる。(評価書審査)</p> <p>(4) 実習の経過や成果を報告書にまとめ, 研修した成果を発表することができる。(報告書審査と報告会発表審査)</p>					
ループリック					
	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	社会人, 職業人として社会から期待される人物像を具体的に把握し, その心構えができる。	社会人, 職業人として社会から期待される人物像を具体的に把握し, その心構えができる。	社会人, 職業人として社会から期待される人物像を具体的に把握することができない。		
評価項目2	与えられた専門分野での実務上の問題と課題を理解し, 適切に対応し解決するために自分の知識を確かめ, 生きた知識として確固たるものとする事ができる。	与えられた専門分野での実務上の問題と課題を理解し, 適切に対応し解決するために自分の知識を確かめ, 生きた知識として確固たるものとする事ができる。	与えられた専門分野での実務上の問題と課題を理解し, 適切に対応し解決するために自分の知識を確かめ, 生きた知識として確固たるものとする事ができない。		
評価項目3	研修先の人々の指導を仰ぎ, さらに, 実習に関連のある人達と協力し与えられた問題を解決することができる。	研修先の人々の指導を仰ぎ, さらに, 実習に関連のある人達と協力し与えられた問題を解決することができる。	研修先の人々の指導を仰ぎ, さらに, 実習に関連のある人達と協力し与えられた問題を解決することができない。		
学科の到達目標項目との関係					
当該分野において必要とされる専門的知識とそれらを応用する能力 JABEE基準1(2)(d) 協力して問題を解決する力を身につける 大分高専 学習教育目標(D2)					
教育方法等					
概要	<p>企業, 大学, 官公庁などでの就業体験を通し, 専門分野での自分の知識を確かめ, さらに発展させると共に専攻科における勉学の目的を明確にする。また, 社会が要求し期待する人物像を具体的に把握し, 社会人・職業人としての心構えについて学ぶ。</p> <p>(科目情報) 教育プログラム第3学年 ○科目 関連科目 校外実習 (E科, S科), 工学実験Ⅲ (E科), 工学実験Ⅳ (S科)</p>				
授業の進め方・方法	<ul style="list-style-type: none"> 達成目標の(1)~(4)について, ①企業からの評価書, ②本人の報告書, ③報告会の発表を総合して評価する。 総合評価は下式で算出し, 60点以上を合格とする。なお, 報告会の発表の評価は報告会に出席した専攻科担当教員が複数名で行う。また, 評価書および報告書の審査は専攻副主任が行うものとする。 総合評価 = (報告会に出席した教員の評点の平均点) × 0.6 + (評価書および報告書審査の評点) × 0.4 各個別の評点は 100点満点で採点し, 60点以上の評価を得ることを合格の条件とする。 				
注意点	<p>(履修上の注意)</p> <ul style="list-style-type: none"> 実習先の職場での諸規則を遵守し, 安全に配慮して実習に臨むこと。 ビジネスマナーを理解し, 専攻科生に相応しい行動に心掛けること。 <p>(自学上の注意)</p> <p>実習先の事業に即した基礎事項の復習を行うこと。</p>				
評価					
授業計画					
		週	授業内容	週ごとの到達目標	
前期	1stQ	1週	4月: ガイダンス	4月に専攻副主任より実務実習に関するガイダンスがある。	
		2週	4月:		
		3週	4月:		
		4週	5月 - 8月: 実習先への申し込み	随時, 企業・大学等から実習内容, 期間, 受け入れ専攻等が記載された書類が教育支援係に送付されてくる。専攻副主任が学生に周知するので, 学生は専攻副主任を通じて申し込みを行う。申し込みに必要な書類は企業ごとに異なり, 履歴書, 志望動機などがある。なお, 学校で1名などの条件がある場合には学内で調整が行われる。	
		5週	5月 - 8月:		
		6週	5月 - 8月:		
		7週	5月 - 8月:		
		8週	5月 - 8月:		
	2ndQ	9週	5月 - 8月:		
			10週	6月 - 8月: 受け入れ可否	随時, 受け入れ可否の連絡が学校に送付されてくる。受け入れ可となった学生は, 先方の指示に従って誓約書の郵送や交通チケットの手配などを行う。

	11週	6月－8月：	
	12週	6月－8月：	
	13週	8月－9月：実習	実習期間は2週間（実働10日）以上とする。
	14週	8月－9月：実習	実習期間は2週間（実働10日）以上とする。
	15週	8月－9月：実務実習証明書および実務実習報告書の提出	実務実習後、実習を行った機関が記載した「実務実習証明書」および各自でまとめた「実務実習報告書」を専攻副主任に提出する。
	16週	9月：報告会	実務実習報告会で成果を発表する。

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	評価書、報告書	態度	ポートフォリオ	その他	合計
総合評価割合	0	60	40	0	0	0	100
基礎的能力	0	0	0	0	0	0	0
専門的能力	0	60	40	0	0	0	100
分野横断的能力	0	0	0	0	0	0	0