

科目名	校外実習 Job Training			担当教員	4年生 担任		
学年	4年	学期	集中	履修条件	選択	単位数	1
分野	専門	授業形式	実習	科目番号	17133029	単位区分	履修単位
学習目標	1. これまでに習得した各専門知識が、実際の企業での製品開発や製造および生産管理等にどのように活かされるかを学ぶ。 2. 企業より与えられた課題に取り組む。 3. 実習内容を技術系の文章として、実習報告書にまとめる。 4. 実習報告書に基づいた、プレゼンテーションを体験する。						
進め方	1. 学年の長期休暇を利用して、企業に出向き（30時間以上）の実習を経験する。 2. 実習内容は受け入れ先の企業の実習教育担当者の計画、指導に従う。 3. 帰校後、実習報告書を提出する。 4. 実習報告会にて、スライド等を用いて発表を行う。						
学習内容	学習項目（時間数）			学習到達目標			
	1. 学生の希望を取り、実習先企業を決める。 2. 受け入れ企業の実習計画に従い実習を行う。 3. 実習報告書と実習証明書を提出する。 4. 実習に関する発表を行う。			<ul style="list-style-type: none"> <li>・実習内容を技術系の文章として、実習報告書にまとめることができる。</li> <li>・実習報告書に基づき、パワーポイント等のスライドを用いた発表を行うことができる。また、発表に対する質問に答えることができる。</li> <li>・担当者の実習証明書を提出する。</li> </ul> (A-1)			
評価方法	実習報告書（50%）と発表の内容（50%）により評価する。						
履修要件	特になし						
関連科目	全科目						
教材							
備考							