

科目名	インターンシップ I Internship I			担当教員	専攻主任		
学年	1, 2年	学 期	通年	履修条件	選択	単位数	1
分野	専門	授業形式	実習	科目番号	11273013	単位区別	学修
学習目標	校外での就業体験を通して、授業で修得した知識および技術を認識すると共に、視野を広げ、将来必要な知識や技術を把握することを目標とする。また、社会の一員としてのマナーや責任感、技術者としての倫理観、就労における厳しさを体験することにより、社会人としての自覚や職業観を養うことを目標とする。						
進め方	実習を希望する会社に関して事前にその情報収集を行い、志望する理由を明らかにする。ガイダンスを通して、実習に向けての心構えや礼儀等を理解し、必要書類を作成する。実際に、校外の工場、事業所、研究所、大学の研究室等で実習を行い、実習終了後に報告書の提出および実習報告会で実習内容の発表を行う。						
学習内容	学習項目 (時間数)			学習到達目標			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 実習前に希望する会社に関する情報を収集し、志望理由書を提出する。</li> <li>2. 実習に向けての心構え、報告書の書き方などの事前のガイダンスを受ける。必要書類を作成する。</li> <li>3. 各学生が校外で 45 時間以上の校外実習を行う。体験する実習内容は、生産現場および事業所での業務、研究室での業務などである。(45 以上)</li> <li>4. 校外実習終了後、報告書を提出する。</li> <li>5. 校外実習報告会で実習内容を発表する。</li> </ol>			<p>情報機器を用いて情報収集ができ、知識を整理し、目的を文章にできる。</p> <p>校外実習の目的を理解する。</p> <p>授業の内容が実社会で活かされていることを認識する。将来必要となる知識や技術の方向性を把握する。職業観・技術者倫理等を養う。</p> <p>情報機器を活用して報告書や資料を作成できる。</p> <p>情報機器を活用して口頭発表ができる。</p>			
評価方法	校外実習参加者の評価は、校外実習先の担当者による評価、校外実習報告書の評価、校外実習報告会の評価により総合的に行い、専攻委員会において審議し、可否を決定する。 実習先や期間が年度を超える場合には、各学年において評価を行い、2年次までの総実習時間により単位認定する。						
履修要件	特になし。						
関連科目	実習内容ごとに異なる。						
教 材	実習先で準備、または、指定される。						
備 考	遅刻・欠席等で実習先に迷惑をかけない。挨拶等の社会ルールを守る。実習先の担当者の指示に従い、事故に注意し、本校学生として常識のある行動をする。						