

授業科目名	インターンシップ(2000087)		
時間割名	インターンシップ(70114)		
時間割担当	岡野聡子		
実施期	通年	単位数	2 選択
曜日・時限	集中		

■授業の目標・概要

インターンシップは、大学における学びと社会での経験を結び付け、自己の職業適性や将来設計について考える機会となるものである。本科目では、社会人としての心得やマナー、コミュニケーションスキルを磨き、現場での就業体験（連続5日以上）を通して、今後の自分自身がやるべきことを明確化することを目的としている。

■学習の到達目標

1. インターンシップの意義を理解し、計画性を持って活動に参加することができる。
2. インターンシップ先を自身の関心に基づいて選択し、主体的に行動することができる。
3. インターンシップ実施後、活動を通して得た学びの成果を3つ以上、具体的に説明することができる。

■授業方法・形式

講義では、インターンシップの意義を理解し、社会人としての心得・マナーについて学ぶ。また、インターンシップを通して、そこでの活動内容や学びの成果をキャリア形成科目の授業等の中で、プレゼンテーションをする。

■授業計画

- 第1回 オリエンテーション
授業目的および内容の説明、成績評価について説明する。
- 第2回 事前指導①インターンシップ先の選択および決定
インターンシップ制度の概要を理解し、インターンシップ先の登録を行う。
- 第3回 事前指導②エントリーシートの作成
自己紹介シートをもとに、エントリーシートの作成を行う。
- 第4回 事前指導③マナー講座
外部講師によるマナー講座を通して、社会人としての振る舞いを磨く。
- 第5回 事前指導④コミュニケーションスキルの獲得
アサーションスキルや傾聴スキルを学び、コミュニケーションスキルを磨く。
- 第6回 事前指導⑤お礼状の書き方
お礼状の書き方を学ぶ。
- 第7回～第11回 インターンシップへ出向く
就業体験から、学びの成果を日誌にまとめる。
- 第12回～第13回 事後指導【Ⅰ】レポート提出
インターンシップにて得た成果を書面にまとめ、提出する。
- 第14回～第15回 事後指導【Ⅱ】成果報告会
1～3年次のキャリア形成科目において、インターンシップの報告を行う。

■成績評価の基準

1. 毎回の授業終了前に実施する振り返りシートの記入（30%）
2. インターンシップの日誌・まとめ・お礼状（50%）
3. インターンシップ参加先からの評価表（20%）

■準備学習・復習及び授

適宜、授業内にて指示する。

■履修上のアドバイス

本学では、1,2年次のキャリア形成科目にて、①自己理解の深化（職業観・勤労観の育成）と②社会情勢への理解を深める（時事教養の獲得）の二本柱を主テーマとして実施しています。その学びの中で、業界・職業への理解は、ある程度進んだと想定されます。本インターンシップでは、実際に社会人として仕事の現場に入ること、自己の適性を再確認するだけでなく、多様な人との関わりの中で自己の成長に役立つ学びを得てほしいと考えています。こうした就業体験をもとにして、それぞれの夢・目標に向かって4年次の進路決定に生かしてほしいと考えています。

■教材・教科書

企業様に提出する書類】①インターンシップの依頼状、②覚書、③返信用封筒を授業内で配付します。
自身で保管する書類】①インターンシップ日誌、②まとめ、③評価表、④評価表返信用のレターパックを授業内で配付します。

■参考書

太田智文（2009）『インターンシップで志望の業界・職種に内定する方法』東洋経済新報社
渡辺三枝子、他（2011）『はじめてのインターンシップ 仕事について考えはじめたあなたへ』アルテスパブリッシング
東洋経済新報社（2017）『就職四季報2019年版』東洋経済新報社