

通年	実技	1 単位
----	----	------

授業科目名 (サブタイトル(副題))	インターンシップ		
担当者	山本 美貴		
[アクティブラーニング授業]			
PBL(課題解決型)		反転授業	
ディスカッション・ディベート		グループワーク	
プレゼンテーション	○	実習、フィールドワーク	○
その他			
[到達目標] ① 企業等での実習・研修体験を通して、社会性や価値観を養い、自分なりの「働くこと」に対する考えを持つことができるようになる。 ② 授業で得た知識を社会で生かすことができる。 ③ 実体験によって、主体的な職業選択能力を高めることができるようになる。 [授業概要] 企業担当者が、企業とのかかわりや役割など、その実践内容を直接指導します。 本格的な就職活動始める前に、企業で一定期間の就業体験を行い、企業理解を深めます。仕事を通じて自分自身の適性や適職を発見し、今後のライフプランやキャリアプランを形成する上での基礎学習とします。 ・単位認定するには、企業での実習・学内での事前学習・事後学習が必要です。 ・希望学生は初回のガイダンスに必ず出席してください。その後は、各自、参加申告書に基づき、個々に活動を行います。 [準備学修(予習・復習)の内容・時間] ・参加するインターンシップ・プログラムの趣旨を理解し、どのような人が関わっているかに興味を持つようにしてください。 ・参加する企業の下調べを充分に行ってください。 ・日頃から地域の行事や体験学習などに関心を持つようにしてください。 [授業計画] 実施団体や企業により異なりますが、実施期間は一社につき5日間以上とします。 1. インターンシップ制度説明会及びガイダンス 2. インターンシップ企業説明会 3. 企業研究とエントリーシート作成—応募 4. 第1回 事前学習会(協会主催の場合は別日程) ・企業研究と心得について ・協会主催の場合(中小企業経営者による講演、先輩学生によるインターンシップ体験談発表、安全教育などを実施) 5. 第2回 事前学習会 ・マナー研修—実習先での心得や注意事項、挨拶状・礼状の書き方、電話のかけ方など 6. インターンシップ実施 7. 報告書作成(就業体験の日数分) 8. 事後学習会1、(協会主催の研修会は別日程) ・発表用パワーポイント作成について 9. 事後学習会2、 ・パワーポイントによる就業体験報告 ・振り返り [成績評価方法] 就業先からの実施報告書及び評価票(50%)と、最終報告のプレゼンテーション(50%)で評価します。 [課題(試験やレポート等)に対するフィードバックの方法] 提出物は後日確認して返却します。 プレゼンテーション発表は、その場で講評します。 [オフィスアワー(質問等の受付方法)] 詳細は、KISSシステムにて確認して下さい。 [メールアドレス] (山本)mk-yamamoto@kwjc.kobe-wu.ac.jp キャリアサポートセンター shushoku-jc@yg.kobe-wu.ac.jp			

通年	実技	1 単位
----	----	------

授業科目名 (副題)	インターンシップ
担当者	山本 美貴
[この授業と関連する学科のディプロマ・ポリシー(DP)] 【教養3-1】主体的に社会参画を果たそうとする自立心を身に付けている。 成績評価方法: 就業先からの実施報告書及び評価票と、最終報告のプレゼンテーション [テキスト(ISBN)] 書籍名: 特に定めません 著者名: 出版社名: ISBN: なし [参考文献(ISBN)] 書籍名: 『インターンシップ』 著者名: 上田晶美監修 出版社名: 日経VIDEO (DVD) ISBN: なし	

通年	実技	1 単位
----	----	------

授業科目名 (サブタイトル(副題))	インターンシップ		
担当者	大串 美沙		
[アクティブラーニング授業]			
PBL(課題解決型)		反転授業	
ディスカッション・ディベート		グループワーク	
プレゼンテーション	○	実習、フィールドワーク	○
その他			
[到達目標] ①企業等での実習・研修体験を通して、社会性及価値観を養い、自分なりの「働くこと」に対する考えを持つことができるようになる。 ②授業で得た知識を社会で生かせることができる。 ③実体験によって、主体的な職業選択能力を高めることができるようになる。 [授業概要] 企業担当者が、企業とのかかわりや役割など、その実践内容を直接指導します。 本格的な就職活動が始める前に、企業で一定期間の就業体験を行い、企業理解を深めます。仕事を通じて自分自身の適性や適職を発見し、今後のライフプランやキャリアプランを形成する上での基礎学習とします ・単位認定するには、企業での実習・事前学習・事後学習・レポート作成などを含めて所定の学修が必要です。 ・希望学生は初回のガイダンスに必ず出席してください。その後は、各自、参加申告書に基づき、個々に活動を行います。 [準備学修(予習・復習)の内容・時間] ・参加するインターンシップ・プログラムの趣旨を理解し、どのような人が関わっているかに興味を持つようにしてください。 ・参加する企業の下調べを充分に行ってください。 ・日頃から地域の行事や体験学習などに関心を持つようにしてください。 [授業計画] 実施団体や企業により異なりますが、実施期間は1社につき5日間以上とします。 1. インターンシップ制度説明会及びガイダンス 2. インターンシップ企業説明会 3. 企業研究とエントリーシート作成—応募 4. 第1回 事前学習会(協会主催の場合は別日程) ・企業研究と心得、実習計画の作成 ・協会主催の場合(中小企業経営者による講演、先輩学生によるインターンシップ体験談発表、安全教育などを実施) 5. 第2回 事前学習会 ・マナー研修—実習先での心得や注意事項、挨拶状・礼状の書き方、電話のかけ方など 6. インターンシップ実施 7. 報告書作成(就業体験の日数分) 8. 事後学習会1、(協会主催の研修会は別日程) ・発表用パワーポイント作成について 9. 事後学習会2、 ・パワーポイントによる就業体験報告とレポート作成 ・振り返り [成績評価方法] 就業先からの実施報告書及び評価票(50%)と、終業後に本人が作成するレポート及びプレゼンテーション(50%)により評価します。 [課題(試験やレポート等)に対するフィードバックの方法] 提出物は後日添削をして返却します。 プレゼンテーション発表は、終了後に講評します。 [オフィスアワー(質問等の受付方法)] 詳細は、KISSシステムにて確認して下さい。 [メールアドレス] (大串)moogushi@kwjc.kobe-wu.ac.jp キャリアサポートセンター shushoku-jc@yg.kobe-wu.ac.jp			

通年	実技	1 単位
----	----	------

授業科目名 (副題)	インターンシップ
担当者	大串 美沙
[この授業と関連する学科のディプロマ・ポリシー(DP)] 【教養3-1】主体的に社会参画を果たそうとする自立心を身に付けている。 成績評価方法: インターンシップ先の報告書とプレゼンテーションで評価します。 【教養3-2】多様化が進む社会において、多様な対話力を身に付けている。 成績評価方法: インターンシップ先の報告書とプレゼンテーションで評価します。 [テキスト(ISBN)] [参考文献(ISBN)]	

通年	実技	1 単位
----	----	------

授業科目名 (サブタイトル(副題))	インターンシップ		
担当者	大西 眞弓		
[アクティブラーニング授業]			
PBL(課題解決型)		反転授業	
ディスカッション・ディベート		グループワーク	
プレゼンテーション	○	実習、フィールドワーク	○
その他			
[到達目標] ①企業等での実習・研修体験を通して、社会性や価値観を養い、自分なりの「働くこと」に対する考えを持つことができるようになる。 ②授業で得た知識を社会で生かせることができる。 ③実体験によって、主体的な職業選択能力を高めることができるようになる。			
[授業概要] ・企業担当者が、企業とのかかわりや役割など、その実践内容を直接指導します。 ・本格的な就職活動が始める前に、企業で一定期間の就業体験を行い、企業理解を深めます。仕事を通じて自分自身の適性や適職を発見し、今後のライフプランやキャリアプランを形成する上での基礎学習とします。 ・単位認定するには、企業での実習・事前学習・事後学習・レポート作成などを合めて学修が必要です。 ・希望学生は初回のガイダンスに必ず出席してください。その後は、各自、参加申告書に基づき、個々に活動を行います。			
[準備学修(予習・復習)の内容・時間] ・参加するインターンシップ・プログラムの趣旨を理解し、どのような人が関わっているかに興味を持つようにしてください。 ・参加する企業の下調べを十分に行ってください。 ・日頃から地域の行事や体験学習などに関心を持つようにしてください。			
[授業計画] 実施団体や企業により異なりますが、実施期間は1社につき5日間以上とします。 1. インターンシップ制度説明会及びガイダンス 2. インターンシップ企業説明会 3. 企業研究とエントリーシート作成—応募 4. 第1回 事前学習会(協会主催の場合は別日程) ・企業研究と心得、実習計画の作成 ・協会主催の場合(中小企業経営者による講演、先輩学生によるインターンシップ体験談 発表、安全教育などを実施) 5. 第2回 事前学習会 マナー研修—実習先での心得や注意事項、挨拶状・礼状の書き方、電話のかけ方など 6. インターンシップ実施 7. 報告書作成(就業体験の日数分) 8. 事後学習会1、(協会主催の研修会は別日程) ・発表用パワーポイント作成について 9. 事後学習会2、 ・パワーポイントによる就業体験報告とレポート作成 ・振り返り			
[成績評価方法] 就業先からの実施報告書及び評価票(50%)と、本人が作成する報告書(体験レポート・プレゼンテーション)(50%)で評価します。			
[課題(試験やレポート等)に対するフィードバックの方法] 提出物は後日確認して返却します。 プレゼンテーション発表は、その場で講評します。			
[オフィスアワー(質問等の受付方法)] 詳細は、KISSシステムにて確認して下さい。			
[メールアドレス] (大西)yohnishi@kwjc.kobe-wu.ac.jp キャリアサポートセンター shushoku-jp@yg.kobe-wu.ac.jp			

通年	実技	1 単位
----	----	------

授業科目名 (副題)	インターンシップ
担当者	大西 眞弓
[この授業と関連する学科のディプロマ・ポリシー(DP)] 【教養3-1】主体的に社会参画を果たそうとする自立心を身に付けている。 成績評価方法: 就職先からの実施報告書及び評価票、本人が作成する報告書(体験レポート・プレゼンテーション) 【教養3-2】多様化が進む社会において、多様な対話力を身に付けている。 成績評価方法: 就職先からの実施報告書及び評価票、本人が作成する報告書(体験レポート・プレゼンテーション) [テキスト(ISBN)] 書籍名:特に定めません 著者名:なし 出版社名:なし ISBN:なし [参考文献(ISBN)] 書籍名:インターンシップ 著者名:上田晶美監修 出版社名:日経VIDEO(DVD) ISBN:なし	