インターンシップⅠ・Ⅱ　　熊田・古澤・中込・三浦（庸）

授業概要

インターンシップⅠはインターンシップ研修の事前準備の科目として位置づけられ、その研修を受けるために必要な知識、心構え、技術など（エントリーシートの書き方、ビジネスマナー、経営分析など）を身につけることを目的とする。

インターンシップⅡでは、インターンシップⅠで習得したものを踏まえて、研修先にて２週間以上のインターンシップ研修を受けた後、その研修の成果の報告をインターンシップ研修報告会にて行う。実際に実社会に出て働くことを通して、働くこととはどういうことなのか、体得することをこの科目の最終的な目標とする。

授業計画

インターンシップⅠの主な講義内容は以下の通りである。

企業分析の仕方、エントリーシートの作成の仕方、エントリー作業、経営分析、ビジネスマナー、研修レポートの作成方法など。

＊特にビジネスマナーについては、外部から招いた特別講師の指導を受ける予定である。

インターンシップⅡの主な内容はインターンシップ研修とその報告会である。

・インターンシップ研修

インターンシップⅡの単位を取得するためには、あらかじめ認められた研修先にて２週間以上研修を行なわなければならない。

・インターンシップ研修報告会

この報告会では、研修先で指導していただいた方を招いて、研修参加者が各自研修の成果を口頭にて発表する。

＊詳しい授業計画についてはインターンシップⅠの初回の授業にて説明するので、必ず初回の授業には出席のこと。

履修上の注意

インターンシップⅠを受講するためには、２年次秋期開講科目であるキャリアサポートの単位を必ず取得していなければならない。インターンシップⅠとインターンシップⅡはそれぞれ独立した科目であるが、インターンシップⅠの受講者は、インターンシップⅡへの参加を前提に受講することになる。

インターンシップⅠは演習形式で進められると同時に、インターンシップ研修を受けるための事前学習として位置づけられていることから、欠席は極力避けることが望ましい。

なお、インターンシップⅠの受講希望者が多数の場合は、キャリアサポートの成績を考慮の上、人数制限を行うことがある。

評価方法

インターンシップⅠは、出席状況、授業態度、学習に対する意欲、レポートなどを総合して評価する。インターンシップⅡは、２週間以上の研修とインターンシップ研修報告会によって評価する。

欠席回数の多い受講生に対しては、受講を途中で断ることがある。

テキスト

なし。適時、ハンドアウト等を配布する。