

科目名	インターンシップ		英文表記	Internship		2013/02/15		
科目コード	4401							
教員名：田邊俊朗、三枝隆裕 技術職員名：						作成		
対象学科/専攻コース			学年	必・選	履修・学修	単位数	授業形態	授業期間
生物資源工学科			4年	必修	履修	3単位	実習	通年
科目目標	社会人に必要な基礎的教養と専門技術を身につける。 就業体験により、学習意欲と職業意識を高める。 責任ある社会行動を取ることが出来る。							
総合評価	目標の達成度をレポート（20%）、企業からの評価書（20%）、実習内容に関するPPT資料の作成およびそれを用いたプレゼンテーションにより評価する（60%）							
科目目標達成度とJABEE目標との対応	科目達成度目標（対応するJABEE教育目標）			達成度目標の評価方法			目標割合	
	①	企業・大学・研究所などの専門分野に関する情報収集を継続的・意欲的に行い、実習により実社会の生きた知識を身につける。（A-2）	⇒	様々なコミュニケーションにより情報収集ができたか（10%）、それを意欲的に継続できたか（10%）をレポート内容により評価する。			20%	
	②	主体的に専門知識を習得し続け、社会の要求に応える課題解決力や職業意識を高める。（A-3）	⇒	主体的に専門知識を習得し続けることができたか（20%）、社会の要求に応える課題解決力や職業意識を高めることができたか（20%）レポートと評価書とプレゼンにより評価する。			40%	
	③	実社会で必要な素養・能力・価値観を身につけ、責任ある社会行動をとることができる。（B-3）	⇒	責任ある社会行動を取ることが出来たかレポートと評価書とプレゼンにより評価する。			40%	
本科・専攻科教育目標	1	2	3	4	JABEEプログラム名称	生物資源工学		
	○		◎		JABEEプログラム教育目標	A-2, A-3, B-3		
評価方法と評価項目および関連目標に対する評価割合								
	目標との関連	定期試験	小テスト	レポート	その他（演習課題・発表・実技・成果物等）	総合評価	セルフチェック	
評価項目		0	0	20	80	100		
基礎的理解						0		
応用力（実践・専門・融合）	②				20	20		
社会性（プレゼン・コミュニケーション・PBL）	①②③			10	30	40		
主体的・継続的学修意欲	①②			10	30	40		
授業概要、方針、履修上の注意	学校教育と就業体験の結合により学習効果および学習意欲の向上を図り、高い職業意識を育成する。責任感、自主性・独創性のある人材の育成を目指す。企業・大学・研究所等での実習（実験）により、修得した専門知識や技術に裏打ちを与え、実社会で必要な素養・能力・価値観の必要性を体験・自覚し、実社会の生きた知識を身につける。受け入れ先企業等での実習であるため、服装やマナーに関しては十分な注意が必要である。また、事前学習を周到にすることが必要不可欠である。							
教科書・教材	教科書：なし 教材：教員作成資料							
授 業 計 画								
週	授 業 項 目	時間	授 業 内 容			自学自習（予習・復習）内容	セルフチェック	
1	講義内容説明・ガイダンス	1	インターンシップの意義と講義の進め方についてガイダンス			インターンシップ		
2	ビジネスマナー（あいさつ）	1	礼儀作法、履歴書の書き方に関する講義			ビジネスマナー		
3	ビジネスマナー（電話対応）	1	礼儀作法、履歴書の書き方に関する講義			ビジネスマナー		
4	ビジネスマナー（接客）	1	礼儀作法、履歴書の書き方に関する講義			ビジネスマナー		

5	ビジネスマナー（履歴書の書き方）	1	礼儀作法、履歴書の書き方に関する講義	ビジネスマナー
6	インターンシップ先企業研究I	1	インターンシップ先企業との調整	インターンシップ先企業
7	インターンシップ先企業研究II	1	インターンシップ先企業との調整	インターンシップ先企業
8	インターンシップ先企業研究III	1	インターンシップ先企業の情報収集	インターンシップ先企業
9	インターンシップ先企業研究IV	1	インターンシップ先企業の情報収集	インターンシップ先企業
10	インターンシップ先企業研究V	1	インターンシップ先企業の情報収集	インターンシップ先企業
11	ビジネスマナー演習I	1	ビジネスマナーについての実習・演習	ビジネスマナー
12	ビジネスマナー演習II	1	ビジネスマナーについての実習・演習	ビジネスマナー
13	ビジネスマナー演習III	1	ビジネスマナーについての実習・演習	ビジネスマナー
14	ビジネスマナー演習IV	1	ビジネスマナーについての実習・演習	ビジネスマナー
15	ビジネスマナー演習V	1	ビジネスマナーについての実習・演習	ビジネスマナー
期末	期末試験は行わない	[0]		
16	インターンシップ	61	夏季休暇期間中10-14日間実施	インターンシップ
17	成果報告のまとめ	1	インターンシップ報告発表資料の作成	報告会
18	結果報告会I	1	インターンシップ報告発表資料の作成	報告会
19	結果報告会II	1	インターンシップ報告発表資料の作成	報告会
20	就職先企業研究I	1	就職関連資料を活用した企業説明会などへの参加	就職先としての企業
21	就職先企業研究II	1	就職関連資料を活用した企業説明会などへの参加	就職先としての企業
22	就職先企業研究III	1	就職関連資料を活用した企業説明会などへの参加	就職先としての企業
23	就職先企業研究IV	1	就職関連資料を活用した企業説明会などへの参加	就職先としての企業
24	就職先企業研究V	1	就職関連資料を活用した企業説明会などへの参加	就職先としての企業
25	就職先企業研究VI	1	就職関連資料を活用した企業説明会などへの参加	就職先としての企業
26	就職先企業研究VII	1	就職関連資料を活用した企業説明会などへの参加	就職先としての企業
27	就職先企業研究VIII	1	就職関連資料を活用した企業説明会などへの参加	就職先としての企業
28	就職先企業研究IX	1	就職関連資料を活用した企業説明会などへの参加	就職先としての企業
29	就職先企業研究X	1	就職関連資料を活用した企業説明会などへの参加	就職先としての企業
30	就職先企業研究XI	1	就職関連資料を活用した企業説明会などへの参加	就職先としての企業
期末	期末試験は行わない	[0]		
学習時間合計		90	実時間	67.5
自学自習（予習・復習）内容（学修単位における自学自習時間の保証）				標準的所用時間（試行）
備考欄				
<p>（共通記述）</p> <ul style="list-style-type: none"> この科目はJABEE対応科目である。その他必要事項は各コースで決める。 <p>（各科目個別記述）</p> <ul style="list-style-type: none"> この科目の主たる関連科目は 長期インターンシップ、グローバルインターンシップ（専攻科1年）である。 <p>その他必要事項は各コースで決める。</p>				

学習時間は、実時間ではなく単位時間で記入する。（45分=1、90分=2）