

## 佐野短期大学シラバス2014

科目名 Course Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
インターンシップ Internship		1年	通年	別途、時間割参照
単位数	授業の形態	授業の性格		履修上の制限
2単位	演習	選択	特になし	
当該科目の理解を促すために受講しておくことが望まれる科目				
キャリア教育Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ、ビジネス実務演習Ⅰ・Ⅱ				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
ビジネス実務演習Ⅰ、コンピュータリテラシーⅠ・Ⅱ 必修				
担当者に関する情報				
氏名	研究室の場所	オフィスアワー	電話番号・メールアドレス	
立川 聡子	本館 2F	金曜 4時限	授業中に指示します	
授業の概要				
インターンシップの事前学習として、インターンシップの意義や心構えについて学び、また、ビジネスマナー、コミュニケーション能力の向上を目指し、実践的に習得する。インターンシップの期間は5～10日間、実施は2月を基本とするが、課外授業、受入先の事情によっては3月に実施する場合もある。受入先は自己開拓を基本とし、個別に開拓の支援を行いながら決定していく。インターンシップ後は、事後学習として報告書の作成および報告会での発表を実施する。				
授業の目標				
①社会人として相応しい身だしなみ、言葉づかいを身につけ、心を込めた明るく爽やかな挨拶ができるようにする。 ②インターンシップ実習生の立場を自覚し、明確な目的意識をもち、実習の目標を説明できるようにする。 ③仕事の基本であるコミュニケーション能力を身につけ、報告・連絡・相談ができるようにする。				
授業の方法				
講義、マナー指導、報告、発表、そして事例研究を取り入れ、実際のインターンシップを想像できるように演習を行う。個別の対応を行う。				
学習の成果(学習成果)				
①ビジネスマナーの本質を理解し、場面に応じた適切なビジネスマナーを実践、説明することができる。 ②インターンシップの意義を理解し、自身の目標を明確にし、実習に臨むことができる。 ③社会人として働くことはどういうことか、社会人として必要な心構えや、知識・技術はどのようなものかを知り、説明することができる。				
授業のスケジュールと内容				
第1回目	ガイダンス、インターンシップまでのスケジュールと諸手続き、これまでの実績と受入先について			
第2回目	ビジネスマナーの基本			
第3回目	インターンシップとは何だろう① インターンシップの意味を考える			
第4回目	インターンシップとは何だろう② 学生に求められるもの レポート①意義・心得、次回授業前日。			
第5回目	心を伝えるコミュニケーション・スキル① ビジネスマナーと身だしなみ			
第6回目	心を伝えるコミュニケーション・スキル② 文章の書き方、話し方、メモの取り方			
第7回目	心を伝えるコミュニケーション・スキル③ 電話のかけ方/受け方 調査①希望先、第11回提出			
第8回目	心を伝えるコミュニケーション・スキル④ プラスアルファの「心」を伝えるコミュニケーション			
第9回目	心を伝えるコミュニケーション・スキル⑤ ステップアップ レポート②コミュニケーション、次回前日まで			
第10回目	業種や職種の研究① 企業や団体、職種について調べる。			
第11回目	業種や職種の研究② 企業や団体、職種について調べた結果を発表、職種についてワークを行い発表			
第12回目	前半の総復習、まとめのワーク レポート③インターンシップの志望動機、次回前日まで			

第13回目	前回のフィードバック、電話のかけ方		
第14回目	先輩の体験談から学ぶ① 報告会の意義と留意点、電話の受け方、調査②希望先 第16回提出		
第15回目	先輩の体験談から学ぶ② 2年生報告、成績発表日 レポート④:先輩から学ぶ、8/未まで。		
第16回目	スーツ着用、メイク道具持参、事前訪問の目的と注意点①、身だしなみ、スーツの着こなし、証明写真の準備		
第17回目	スーツ着用、メイク道具持参、事前訪問の目的と注意点②、ヘアスタイル、メイク、訪問のマナー		
第18回目	スーツ着用、メイク道具持参、提出書類の種類、証明写真の撮影		
第19回目	提出書類の準備、受入先の研究(経営理念、アセス、業界) レポート⑤志望動機(受入先決定後)		
第20回目	先輩の体験談から学ぶ②-1 事例研究「失敗」① 事例-1.2 レポート⑥事前訪問報告、訪問後随時。		
第21回目	先輩の体験談から学ぶ②-2 事例研究「失敗」② 事例-3.4.5		
第22回目	先輩の体験談から学ぶ②-3 事例研究「失敗」③ 事例-6.7		
第23回目	先輩の体験談から学ぶ②-4 事例研究「ほめられたこと」		
第24回目	先輩の体験談から学ぶ②-5 事例研究「困ったこと」①事例-1.2.3		
第25回目	先輩の体験談から学ぶ②-6 事例研究「困ったこと」②事例-4.5.6		
第26回目	先輩の体験談から学ぶ②-7 事例研究 まとめ / 申込書の作成		
第27回目	実習ノートの書き方 / 実習中に気を付けること / 学内手続き(申込み、保険加入)		
第28回目	インターンシップ終了後にすべきこと / 礼状の書き方 / 学内手続き <sup>2</sup> 片		
第29回目	インターンシップ直前最終確認 / 報告書の作成		
第30回目	インターンシップ報告会 3月 レポート⑦:実習報告、報告会当日 *2年生報告会を次年度9月に実施予定		
成績評価の方法と基準			
評価の領域		割合	評価の基準
授業参加態度	15%	課題・提出物の準備、欠席・遅刻届、身だしなみ、挨拶、マナー、報告・連絡・相談の実践ができ、指導されたことは速やかに改善することができる。 指導後に改善が認められない場合、インターンシップは不許可。	
レポート	35%	①要件を充足している②自分の考えを述べている③論理的にまとめている 各5点 未提出がある場合、インターンシップは不許可。	
調査報告書			
小テスト			
試験			
発表内容(態度含む)			
その他	50%	インターンシップ先による実習評価(5段階) 5=50点、4=40点、3=30点、2=20点、1=10点	
教科書と参考図書			
『ワークで学ぶ インターンシップリテラシー』西文社、¥900-			
履修上の留意点・ルール			
欠席、遅刻は減点(欠席4点、遅刻3点)とする。インターンシップは、以下の諸条件を満たされている場合に、学内「インターンシップ協議会」の判定によって許可される。条件①前半・後半各15回中、欠席1回、または遅刻2回まで。欠席届、遅刻届を提出のこと。②課題は期限内にすべて提出済。③指摘は謙虚に受け止め、改善できる等々。*費用、その他、詳細は授業で説明。			