

講義名	キャリア実習		
科目区分	キャリア		
担当教員	中山 一郎 / 前川 明 / 小幡 祐可子		
開講期・曜日・時限	前期 水曜日 2時限		
	2017年度 人間社会学部 人間健康学科 / 2017年度 人間社会学部 観光学科 / 2017年度 人間社会学部 人間社会学科 / 2017年度 経済学部 経済情報学科 / 2017年度 経済学部 経済学科 / 2017年度 商学部 マーケティング学科 / 2017年度 商学部 経営学科 / 2016年度 人間社会学部 人間健康学科 / 2016年度 人間社会学部 観光学科 / 2016年度 人間社会学部 人間社会学科 / 2016年度 経済学部 経済情報学科 / 2016年度 経済学部 経済学科 /		
履修開始年次	3年生	単位数	2
		講義コード	32088

### 主題と概要

受講生は、キャリア教育の一環として企業と協働した実習を行うことによって、職業観を醸成し、ビジネス・マネジメントを実感する。  
 具体的には、事前研究として業界・企業・職種の研究、事前研修として規律訓練・マナー研修を行う。実習先では実践を通して仕事とは何かを実務者より学ぶ。そして、実習後は報告書を作成し、将来の就職活動につなげていく。

### 到達目標

企業実習により、実社会において必要なビジネス・スキルの基本を身につける。また、職業への理解を深め、職業選択能力を高めるとともに、将来のキャリアビジョンを明確にする。

### 提出課題

- ・業界研究・企業研究レポート
- ・企業実習日誌
- ・実習報告書

### 評価の基準

事前研究・研修	40%
提出課題の内容	60%

### 履修にあたっての注意・助言他

実習は、企業との協働による学修である。そのために、企業の立場に立って行動することが前提となる。日頃から人間関係やビジネスマナーを身につけるように心がけること。  
 具体的には、授業の受講時には、企業での実習時と同じように、決められたルールを厳守すること（例）遅刻、私語、居眠り、途中退席等は厳禁  
 企業実習に行く前に、必ず事前研修、規律訓練、マナー研修を受けること  
 レポート・報告書等は、質の向上に努め、決められた期限内に提出し、必ず、実習報告会に出席すること。  
 尚、企業実習での態度が著しく悪い者、事前研修の受講姿勢の良くない者、事前研修の欠席が多い者は単位を認めない。

### 教科書

教科書はなし。

### プリント資料及び参考文献

授業において随時、プリント資料を配布します。  
 参考文献も随時、説明します。

### 授業計画

- 1 イントロダクション
- 2 事前研究 就職活動を見据えたインターンシップについて
- 3 事前研究 業界研究・企業研究
- 4 事前研究 自己紹介書の説明、作成準備
- 5 事前研究 企業実習計画作成（グループワーク）準備
- 6 事前研究 企業実習計画作成（グループワーク）
- 7 事前研修 規律訓練
- 8・9 事前研修 マナー研修
- 10～13 企業での実習
- 14・15 企業実習報告会（グループワーク）

### 予習・復習

メディア（インターネット、テレビ、新聞など）で取り上げられる、将来就く可能性のある仕事に関わるニュースを毎日30分はチェックすること。

### 備考