

(科目コード : 8001320104JJ)

【改訂】第19版(2015-03-13)

【科目】インターンシップ

【科目分類】 専門科目 【選択・必修の別】 特別設定科 【学期・単位数】 通年・1単位

【対象学科・専攻】 電子情報 4年

【担当教員】 前期 : 辻 和秀, 佐々木 信雄, 平社 信人, 富澤 良行, 友坂 秀之, 堀尾 明宏, 鶴見 智
後期 : 辻 和秀, 佐々木 信雄, 平社 信人, 富澤 良行, 木村 真也, 友坂 秀之, 堀尾 明宏, 鶴見 智

【授業目標】

企業・大学等が提供する学外体験学習に参加し、実社会・現実世界への関わりを通じて、就労の意義、又は職業人としてその道の専門家となることの大切さが理解できる。
企業等の組織の中でその役割を正しく認識し、責任ある仕事の進め方を理解できる。
高専で学んだ知識がどのように活用・応用されているか理解できる。
社会で活躍するために自身に必要な能力を考えることができ、それを高めようと努力する姿勢をとることができる。
コミュニケーション能力や主体性などの「企業人が備えるべき能力」の必要性を理解できる。
実体験を企業や職種とのマッチングの場として考えて積極的な行動ができる。
社会的規範・常識を理解し、それにしたがった行動をとることができる。

【教育方針・授業概要】

本科目の総授業時間数は22.5 時間である。群馬県内外の企業、官庁、大学、研究所等を実習先とする。実施期間は夏季休業中を基本とする。実習先担当者の指導を受けながら、実習先が定める一定期間(概ね1 週間)において就業を体験する。就業中は作業日誌に実施内容等を記入し、指導者の確認(サイン)を受領する。実習終了後、所定様式のインターンシップ報告書を作成し、作業日誌とともに提出する。なお平成23 年度から実施する海外英語研修は、4年生参加者の当該英語研修参加をもって、本インターンシップ受講とみなす。その場合の作業日誌、指導者の確認等は、現地カリキュラム履修方法に従い、相当の記録に代えるものとする。

【教科書・教材・参考書 等】

実習先担当者の指示による。

【事前に行う準備学習】

インターンシップ事前説明会
インターンシップマナー研修

【成績評価方法】

[前期]インターンシップ実施期間は夏季休業中となり、前期成績認定会議後に成績が出揃うので、成績評価は後期に
[後期]レポート:100%, その他:実習先から終了後送付される実施証明書記載の評価、作業日誌、報告書

【本校の学習・教育目標】

(B) 技術的問題解決のための幅広い工学の基本的知識を身に付ける

【授業計画】(インターンシップ)

回数	授業の主題	内容	レポート	宿題
1	実習先が指定するテーマ	実習先が提供するテーマに関し、実習先の指導のもと、就業体験を行う。	インターンシップ作業日誌、インターンシップ報告書	