授業科目名	企業実習	授業形態	実習	授業科目区分	キャリア形成科目 (ｷｬﾘｱﾃﾞｻﾞｲﾝ科目)
担当教員名	キャリア形成支援室			補助担当者名	
単位数	1　単位	履修年次	2～3年次	受け入れ人数	30名
授業の概要	本実習では，自らの関心や将来の進路希望に応じて，企業，行政機関，非営利団体等の現場において就業体験を行うことによって，自己の職業適性やキャリアデザインにおける職業選択について深く考える契機となり，高い職業観や就業観の涵養や時代の変化に対応できる基礎的・汎用的能力が育成されることを期待している．実習は，原則として２年次が冬期・春期休業期間中，３年次では夏期・冬期・春期休業期間中に行うものとする．				

授業の到達目標及び成績評価の方法	授業の到達目標		成績評価の方法						
			授業期間				定期試験	その他	割合%
			授業	テスト	レポート	発表			
	■認知的領域	・訪問先の選択及び企業研究を行う（企業研究の作成）． ・就業体験を記述・説明する（実習日誌の作成）． ・就業体験を分析・評価する（所感文等の作成）．			○	○		○ (大学評価)	60
	■情意的領域	・事前の訪問先の選択，企業研究，実習準備を主体的，積極的に行うことができる． ・就業体験を主体的，積極的かつ協力的に取り組むことができる． ・実習後に就業体験について真摯に振り返ることができる．	○					○ (大学及び実習先評価)	20
	■技能的領域	・ビジネスマナー及び一般常識を身につける． ・社会人との円滑なコミュニケーションを行うことができる	○					○ (実習先評価)	20

成績評価の基準	設定された就業体験の日数に参加することを条件に，事前準備や企業研究等（30点），実習日誌（20点），事後報告や所感文等（20点）及び実習先の評価（30点）の各得点を合計し，60点以上のものを合格とする．		
テキスト、教材 参　考　書	本学作成の「企業実習の手引き」等を配付． 参考図書は，授業時に推薦する．		
履修条件・関連科目	2年次は30単位，3年次では60単位を取得していること． 2年次はキャリアデザインⅢを，3年次ではキャリアセミナー及び就職対策セミナーあるいはキャリアコミュニケーションを履修することが望ましい．	備考(教員メッセージ含む)	選択科目であるが，職業の選択，就職活動を効果的に方向づける内容であるため履修することが望まれる。
オフィス・アワー	教務課キャリア支援係へ相談ください．適宜，担当教員と連絡調整します（月～金，9:00～17:00）．		

授業計画

回	担当教員名	授業内容	授業時間外の指導等 (予習、復習、ﾚﾎﾟｰﾄ等課題の指示)
1	キャリア形成支援室	オリエンテーション：企業等実習の意義・目的・内容	WebClassにより復習
2	〃	訪問先の選択及び企業等研究	企業等研究レポートの作成
3	〃	事前準備（履歴書の作成，挨拶状の作成，実習計画の作成：課題設定等）	事前準備の資料等作成
4	〃	企業等実習受け入れ先等からの講話とグループディスカッション	WebClassにより復習
5	〃	就業体験（1単位：1週間）	実習日誌の作成，挨拶状の作成
6	〃	就業体験の分析・評価および今後の展望	所感文の作成
7	〃	事後報告①（就業体験の発表会等）	発表資料の作成
8	〃	事後報告②（就業体験の発表会等）	WebClassにより復習