

グループ名	ユニット名等	科 目 名	担当教員名	対象学年次	学期
現代社会	2 単位 キャリアデザイン	ビジネスインターンシップ	三宅 豊	1 年次	春

授業のキーワード	職場体験 職業観 ビジネスマナー
授業の概要	職場体験（1週間）を通し、社会における人、組織、情勢を肌で感じ、自分の適性を探り就業意識を高める。また、事前学習で心構え、ビジネスマナーを学び、事後報告によって、まとめる力、発表する力を育てる。
期待される学習成果（目標）	1 対人能力（コミュニケーション力 協働力）の向上 2 自己能力（責任感 積極性）の発見と向上 3 課題対応能力（行動力 創造力）の向上

## 授 業 展 開

	テーマ	内 容		テーマ	内 容
第 1 講	オリエンテーションⅠ	授業の概要について。(職場体験の目的と意義 スケジュール説明) 実習調査書の作成。	第 9 講	職場体験	
第 2 講	オリエンテーションⅡ	ヒアリング（実習先の調整・確認） 自己紹介書等の作成。	第 10 講	職場体験	
第 3 講	事前学習Ⅰ	業務上の基本知識の学習（就業規則、服装、研修中の注意事項） 日誌、報告書の書き方	第 11 講	職場体験	
第 4 講	事前学習Ⅱ	ビジネスマナーの学習	第 12 講	職場体験	
第 5 講	事前学習Ⅲ	先輩の体験レポート、企業の講師講話を通しての学習	第 13 講	職場体験	
第 6 講	実習先訪問	実習先への挨拶及び打合せ	第 14 講	職場体験	
第 7 講	職場体験	5 日間（県庁は 2 週間）	第 15 講	報告書の作成 報告会	成果発表
第 8 講	職場体験		定期試験		なし
評価方法	受け入れ先の評価（70%） 事前指導・学習（10%） 研修日誌・報告書（10%） 報告会（10%）				
使用する教科書（必ず購入してください）			参 考 文 献		
なし（プリントにて配布）					