

(別紙1)

インターンシップ・スケジュール(2015年度)

日程	プログラム	内容	備考
4月8日	ガイダンス(今後のスケジュールと諸手続きについて)	履修希望者向けの事前説明会。手引きをもとに、インターンシップの目的やメリット、実習前・実習中・実習後の指導内容・諸手続きについて説明する(國眼)。	①当日配布物(手引き、別紙1、2)。 ②パソコン研修のクラス希望調査の実施。 ③実習先一覧の掲示: 5月1日(金) ④履修希望書の提出締切は 5月13日(水)17時 教務学生課
4月15日	事前研修1	パソコン研修(205教室。1限～6限のいずれかの時間に参加)(神田)。	4月8日に実施する希望調査に基づき、 4月10日(金) に掲示。 どうしても都合がつかない場合は担当教員(神田)まで申し出て、変更する。連絡なしの時限変更は認めない。
4月22日	26年度後期インターンシップ報告会	7件(予定)の発表。 実習参加学生に体験から得られた教訓を次なる活動へ結びつける手がかりを与える。27年前期インターン履修者には、来たる実習への動機づけを高め、実習目標や実習計画の参考にしてもらう(鎌田)。	あわせて「社長インターンシップの勧め」を実施。
5月13日	「スキル」のふりかえり	ワークシートを活用して「スキル」の振り返り(國眼・神田) 学生個人票の書き方の説明と自己PRを考える	①5月14日(木)に学生と実習先のマッチング実施。 ②マッチング結果の掲示: 5月18日(月) ③別紙3、4、スキル振り返り用紙、自己PR用紙配付 ④学生個人票と誓約書提出締切は 5月29日(金)17時 教務学生課
5月20日	事前学習ノート、計画書等の作成方法について	左記書類の書き方を説明する(鎌田)。	①当日配布物(別紙5～12) ②ファイルのDL入手方法の確認 ③指導教員の割り当てのアナウンス
個別指導期間(5/20以降、集合授業の時以外は、指導教員から個別に指導を受ける)			①指導教員は担当学生に個別指導を行う。 ②事務局は個人票を実習先に送る。 ③事前学習ノート、計画書は 7月7日(火)17時 までに指導教員に提出するとともに、マナバフォリオに提出。さらに印刷の上、7月8日(水)のインターンシップの授業に持参。 ④指導教員は、個別指導中にパソコン研修で学生が作成した名刺を配付(印刷は神田)。
5月27日	事前研修1	ビジネスマナー研修 (澤邊)	
7月8日	グループワーク、事前訪問の説明	事前訪問は、各自実習先に連絡をとり、7/15(水)～7/30(木)を目安に実施する。 グループワークの内容 実習計画書。事前学習ノートをもとに、実習先の希望理由、実習先の概要、インターンシップで何をしたいと考えているか、などについて意見交換。最後に、グループでどのような話題が出たかを発表する(平尾)。	
7月22日	実習直前指導	実習の取り組み方、訪問指導、日誌の書き方、実習後の手続き、レポートの書き方、報告会等について説明する(澤邊・鎌田)。	
実習期間			教員は訪問指導を実施
実習レポート作成期間(レポート提出最終期限: 9月30日(水)17:00)			①実習後 5日以内 に礼状を送付(送付前に確認を受ける) ②実習後 2週間以内 にレポートの初稿を指導教員に提出。その後個別指導を数回受け、完成させる。 ③個別指導中にスキルの自己評価、実習先からの評価書に基づき実習の意味づけと今後の行動目標の設定を行う。
10月	学内報告会	後期インターンシップの授業内で実施。	7日(水)または14日(水)6限で調整中。
指定日	学外報告会、合同報告会	インターンシップ受け入れ機関の方々を招いて実施する学外報告会。後期インターンシップの参加者からも報告する。日時・場所等は別途指示。	例年、3月上旬に実施。