

科目名称	キャリア開発実習				ビジネス・キャリア	(○)	オフィス情報	(○)	
英文科目名称	Career Development Training				グローバル・コミュニケーション	(○)	医療事務・医療秘書	(○)	
科目コード	534116	授業形態	実習	単位数	2				
教員氏名	土田博		年次配当	1年次	通年	ホテル・観光	(○)	大学編入	(○)
実務経験教員担当	有・ <input checked="" type="radio"/>		アクティブラーニング		有・ <input checked="" type="radio"/>				
授業概要及び授業方法	<p>在学中に実社会における就業体験（インターンシップ）を通じて就職活動の準備を行う。また、インターンシップの事前指導、事後指導を実施し、実りあるインターンシップとする。民間企業のみならず公務員の職種、試験についても併せて指導していく。</p>								
関連する科目	「キャリア基礎論」「キャリア入門」「キャリア・デザイン」「キャリアビジネス論」				卒業認定(学習成果)との関連		①		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. オリエンテーション。インターンシップの意義</li> <li>2. インターンシップ先決定のための企業研究</li> <li>3. インターンシップ先決定のための企業・自治体・団体の研究</li> <li>4. インターンシップ事前研修会への参加</li> <li>5. インターンシップへの参加</li> <li>6. インターンシップ報告書の作成</li> <li>7. インターンシップ事後研修会への参加</li> <li>8. インターンシップ報告会</li> </ol>								
授業時間外の学習	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インターネット、新聞等を利用して、企業・自治体・団体等の研究を行う。</li> <li>・自分の意見を形成するためにおおむね1時間程度の予習・復習が必要。</li> </ul>								
授業の到達目標	<p>実社会における就業体験を通じての就職活動の準備を行う。 コミュニケーション能力を向上させる。</p>								
課題に対するフィードバック	必要に応じて授業時間外に一人一人に対する指導を行う。				評価方法・基準		インターンシップへの参加80%、授業への積極的参加度20%		
テキスト	なし								
参考書	なし								
備考	授業は月1回実施する。実施日に注意すること。								