

	回次	テーマ	授業内容	備考
授業計画	第1回	ガイダンス	インターンシップの意義・目的・内容を理解する。本授業のものと、マイナビ等が募集している就活直結型の違いを理解させる。そちらに+a で応募することを薦める。	担当: 山口
	第2回	受入予定企業の研究	受入れ予定企業に関する学修(事業内容、インターン業務内容)	担当: 全員
	第3回	インターンシップ面談	インターンシップの希望業界・企業について面談を行う。キャリアセンターにマッチングを早急に初めてもらう。	担当: 全員
	第4回	履歴書の書き方①	履歴書の基本的な書き方について理解し、自分なりに書いてみる。	担当: 全員
	第5回	履歴書の書き方②	自分の履歴書を見直し、ブラッシュアップする。	担当: 全員
	第6回	身だしなみ講座 履歴書の提出	社会人として必要な身だしなみを理解し、スーツの着こなしや服装について身につける。 履歴書を提出	担当: 全員
	第7回	インターンシップ実習分の振り替え	インターンシップ実習期間との振り替えとなるため、講義はない。	担当: 全員 第7回-11回の間に全教員で履歴書を添削
	第8回	インターンシップ実習分の振り替え	インターンシップ実習期間との振り替えとなるため、講義はない。	担当: 全員
	第9回	インターンシップ実習分の振り替え	インターンシップ実習期間との振り替えとなるため、講義はない。	担当: 全員
	第10回	インターンシップ実習分の振り替え	インターンシップ実習期間との振り替えとなるため、講義はない。	担当: 全員
	第11回	インターンシップ実習分の振り替え	インターンシップ実習期間との振り替えとなるため、講義はない。	担当: 全員
	第12回	ビジネスマナー	適切なビジネスマナーを理解し、実践できるようになる。	担当: 山口 ※この日にはインターンシップ先を学生に告知したい。
	第13回	インターンシップの目標設定 添削履歴書の返却	インターンシップに行く目的・意味を自分の中であらためて整理し、インターンシップの具体的な目標設定を行う。	担当: 山口
	第14回	業界・企業研究① 履歴書最終版の提出義務づけ	自身のインターンシップ予定先企業の業種や業態を各自が調べ、グループで発表・意見交換する。 ※グループワークをしながら、各教員からアドバイスをもらう。 履歴書最終版の提出	担当: 全員 業界研究はCD3等でやるので本授業では行わない。
	第15回	業界・企業研究②	前回のアドバイスを基に、インターンシップ先企業の業種の内容や疑問点を調べ、インターンシップの事前目標設定のブラッシュアップを図る。 ※グループワークをしながら、各教員からアドバイスをもらう	担当: 全員
	試験			
授業の進め方		本講義は就職活動につながる重要な講義となる。本科目は単位取得の要件として、履歴書の提出、事前レポート提出、5日間のインターンシップ実習、実習報告レポート提出が必須条件となる。		
授業外学習の指示		(授業外学習時間: 毎週 60 分)		

教科書	特に無し。
参考書	
参考URLなど	適宜プリントを配布する。
その他	