

【教科名】学外実習 Extramural On-the-job Training				<履修単位科目>		
学年	学科	単位数	期間	開設週数	時間/週	総時間
4	物質化学工学科	(選択)1	夏休み中	1~2週間	-----	30時間以上
【担当教員】松嶋 茂憲      【教員室】7号館2階      【TEL】964-7309      【e-mail】smatsu@kct.ac.jp						
<b>【授業目的と概要】</b> 企業・公的機関・大学などにおいて短期間の現場実習を体験することで、設計・生産・開発の技術、試験・研究・保守管理などについて実践的に学び、実社会の厳しさを知るとともに、社会人（技術者）として必要な人間性（責任感・協調性・倫理観など）の形成を目指す。また、学外実習を通して、勉学の意味と目標ならびに学生生活の意義を再認識することで、将来の進路選択に役立てる。						
<b>【授業の進め方及び履修上の注意】</b> 第4学年時の夏季休業期間を利用して、企業・公的機関・大学などの実習受入れ先で、1~2週間（実30時間以上）の実習を行う。実習内容は、実習受入れ先で計画されたカリキュラムに従って行われる。 <b>《特記》</b> 実習受入れ先の選定、事務手続き、学校提出の実習報告書の作成など全般については、学級担任ならびに学生課教務係の指導を受け、最後まで自覚と責任を持って対応すること。 事前に学外実習届を学校へ提出する。 実習に必要な経費は原則自己負担であること、実習受入れ先によっては申込み時に書類選考があることに注意すること。 実習に当たっては、実習受入れ先の規律・規則・指導に従い、実習には積極的に取り組み・コミュニケーションに努めるとともに、実習時間外であっても期間中は常に責任ある行動を心がけること。						
授 業 項 目		内 容				時間
<b>【前期】</b>						
1. 実習受入れ先の選定と事務手続き (4月~7月)		・学級担任（学生課教務係）から連絡される「実習受入れ先一覧」から実習希望先を選定する。学級担任を経由して、実習受入れ先へ「実習依頼状・履歴書・自己調査書・誓約書」などを送付する。受入れ先の決定後、学校へ「学外実習届」を提出する。（学級担任、学生課教務係）				30時間以上
2. 実習受入れ先での実習 (夏期休業期間中)		・学級担任が行う「学外実習の諸注意および連絡」を遵守の上、実習受入れ先の指導に従い、1~2週間の実務実習を行う。				
3. 学外実習報告書の提出 (9月)		・実習学生は、学級担任が指示する「実習報告書への記載事項」を遵守し、実習終了後速やかに実習に関する「学外実習報告書」を仕上げ、必ず指定された期日までに学級担任へ提出する。				
4. 実習受入れ先からの報告 (9月~10月)		実習先からの「実習報告書」を受理する。（学級担任、学生課教務係）				
5. 学外実習報告会		・実習内容等の発表を行う。				
<b>【達成目標】</b> ・ 実習テーマを取り組むことにより、必要な工学知識を修得すると共に、チームワークで業務を行うことの重要性を理解できる。 ・ 職場のルールを守り、誠実な対応ができる。 ・ 実習を通して、技術と社会・環境の関係を考えることができる。 ・ 企業等の安全・衛生対策のあり方を実体験を通して理解できる。 ・ 自らが従事した実習内容を、レポートおよびプレゼンテーションにより正確に相手に伝えることができる。				<b>【教科書】</b> 実習受入れ先で準備・提供される資料  <b>【参考書】</b> 実習受入れ先の指示による。		
JABEE 教育目標		(D) , (E) , (F)				
準学士課程目標		(D) , (E) , (F)				
成績 評価	<b>【評価基準】</b> 実習テーマを理解して、熱心かつ積極的に取り組み、得られた実習成果をきちんと分かりやすく報告することができること。 <b>【評価方法】</b> 企業実習報告会における報告の内容と実習レポートにより総合的に判断する。報告会発表 70%、レポート 30%				<b>【オフィスアワ - 】</b>	