

令和6年度 シラバス兼授業計画書

| | | | | | |
|------------|--|------|--------------|------|----|
| 学科名 | 未来創造IT学科 | 科目名 | 校外インターンシップ I | | |
| 授業種類 | 実習 | 履修区分 | 必修 | 履修時期 | 通年 |
| 授業時間 | 60単位時間 | 担当教員 | 野木政延 | | |
| 授業 内容 | 《授業概要》 | | | | |
| | <p>本授業では、株式会社マーキュリーをインターン先とし、実習を行います。インターン先で発生するIT支援の業務に対して、現状のヒアリング・課題整理をした後、計画を経て開発するといった、IT支援業務の一連の工程に参加します。本授業を通して、ITエンジニアの業務のイメージを確立すると同時に社会人としてのふるまい方について学びます。</p> | | | | |
| 1 | 《学習の到達目標》 | | | | |
| | <p>1 システム開発の作業工程やその流れを理解する。</p> <p>2 能動的に情報収集や業務に取り組むことができる。</p> <p>3 コミュニケーションを意識し、協調性をもって業務を遂行することができる。</p> | | | | |
| 授業計画 | | | | | |
| 前期 | | | 後期 | | |
| 1 | 社会人マナー | 16 | 企業実習① | | |
| 2 | 論理的思考力① | 17 | 企業実習② | | |
| 3 | 論理的思考力② | 18 | 企業実習③ | | |
| 4 | 論理的思考力③ | 19 | 企業実習④ | | |
| 5 | メモの取り方 | 20 | 企業実習⑤ | | |
| 6 | 議事録の作成方法 | 21 | 企業実習⑥ | | |
| 7 | グループディスカッション | 22 | 企業実習⑦ | | |
| 8 | イベント企画① | 23 | 企業実習⑧ | | |
| 9 | イベント企画② | 24 | 企業実習⑨ | | |
| 10 | プレゼンテーション① | 25 | 企業実習⑩ | | |
| 11 | プレゼンテーション② | 26 | 企業実習⑪ | | |
| 12 | ビジネスフレームワーク① | 27 | 企業実習⑫ | | |
| 13 | ビジネスフレームワーク② | 28 | 企業実習⑬ | | |
| 14 | ビジネスフレームワーク③ | 29 | 企業実習⑭ | | |
| 15 | 実習レポート① | 30 | 実習レポート② | | |
| 前期試験 | | | 後期試験 | | |
| 教科書 参考書 | 実習内容に応じてパワーポイントの資料を使用する。 | | | | |
| 成績評価 | <p>授業内の専門用語と各装置やソフトウェア等の役割について8割程度理解できることを到達目標とする。 【評価方法】 1.授業態度 10% 2.実習先評価 40% 3.実習レポート 50%</p> | | | | |
| 履修上の留意点 | 指示内容を細かくメモに取り、作業時は企業担当者に確認をしながら慎重に実習に取り組むこと。 | | | | |