

2021年度 正課インターンシップ科目 全体スケジュール

No.	日時	期間	授業方法	テーマ及びプロセス	目的	内容	課題	提出期限	チェック									
A	4/16 (金) 18:00 4/17 (土) 13:00 4/23 (金) 18:00 4/24 (土) 13:00		・ZOOM (リアルタイム)	【ガイダンス】 履修説明会	インターンシップに関する基礎理解と科目概要を理解した上で、履修するかどうか考える	・インターンシップとは ・科目概要、履修条件、スケジュール ・履修申込について	・履修申込 ・クラスルームへの参加	4/30 (金) 23:59										
	B									5/7 (金) 18:00	5/7 (金) ~5/13 (木)	・授業動画の視聴と課題	【事前研修①】 オリエンテーション	授業目的・内容・プログラム・スケジュール・エントリープロセス・単位認定要件・受講条件を理解する	・インターンシップ科目の授業概要について ・インターンシップ参加の心得・心構え	・授業課題(1)	5/13 (木) 23:59	
										C	5/14 (金) 18:00	5/14 (金) ~5/20 (木)	・授業動画の視聴と課題	【事前研修②】 目的目標設定	インターンシップの参加目的を明確にし、インターンシップ参加で果たしたい目標を設定する	・インターンシップ参加の目的と目標の洗い出し ・エントリーシート (ES) の作成準備	・授業課題(2)	5/20 (木) 23:59
											D	5/21 (金) 18:00	5/21 (金) ~5/27 (木)	・授業動画の視聴と課題	【事前研修③】 エントリーシートの作成	エントリーシートの書き方を学び、内容を深めるための視点を理解する	・インターンシップ参加の目的と目標の洗い出し ・エントリーシート (ES) の作成	・授業課題(3) ・教員面談用ES
E	5/28 (金) 18:00	5/28 (金) ~6/3 (木)	・授業動画の視聴と課題	【事前研修④】 ビジネスマナー①	ビジネスで使用するEメールでの連絡とコミュニケーションについて、その目的と具体的方法について理解する	・ビジネス上のコミュニケーションについて ・E-mailのマナーについて	・授業課題(4)	6/3 (木) 23:59										
F	6/4 (金) 9:00		・Googleクラスルーム	受入企業情報開示	Googleクラスルームにて、受入企業情報を確認するし、学内選考 (教員面談) に進むかどうか決める。また、希望企業がある場合は、候補企業を3社程度決めておく。	・受入企業情報の確認	-	-										
G	6/4 (金) 18:00 6/5 (土) 13:00 ※どちらか都合の良い方		・ZOOM (リアルタイム)	【事前研修⑤】 学内選考準備	学内選考として行う教員面談を受けるための準備を行う	・学内選考について ・教員面談の日程調整について	・授業課題(5)	6/4 (金) 18:00 6/5 (土) 13:00 授業時間内に提出										
H	期間内に各自で実施	6/4 (金) ~6/11 (金)	・学科教員へのE-mail連絡	学内選考 (教員面談) 事前連絡期間	教員面談を受けるために学科教員へメール連絡し、面談のお願いをする	・担当教員へのメール連絡とESの送付 ・担当教員からの面談日程の連絡受信と返信	・教員面談のための連絡 (教員面談用ES添付)	6/11 (金) 18:00										
I	期間内に各自で実施	6/14 (月) ~6/25 (金)	・学科教員が指定する場所 (研究室/ZOOMなど)	学内選考 (教員面談) の実施	教員研究室を訪問、もしくはWeb上 (ZOOMなど) で、個人面談を受ける	・学内選考 (教員面談)	・面談課題	教員面談実施後2日以内										
J	7/1 (木) 9:00		・Googleクラスルーム	学内選考 (教員面談) 結果発表	Googleクラスルームにて、教員面談結果 (エントリーする企業など) を確認する	・学内選考 (教員面談) 結果の確認	・確認完了フォーム入力	7/2 (金) 17:59										
K	7/2 (金) 18:00	7/2 (金) ~7/8 (木)	・授業動画の視聴と課題	【事前研修⑥】 個人票の作成	学内選考結果より、決定したエントリー先へ提出する個人票の作成と内容を深めるための視点を理解する	・個人票 (企業提出用ES) 作成準備	・授業課題(6) ・個人票 (企業提出用ES)	7/8 (木) 23:59										
L	7/9 (金) 18:00 7/10 (土) 13:00 ※どちらか都合の良い方		・ZOOM (リアルタイム) ※リクルートスーツ着用	【事前研修⑦】 ビジネスマナー② 事前訪問・受け入れ先選考準備	エントリー先企業への事前連絡・訪問・面接の目的と具体的方法、訪問マナーについて理解する	・事前連絡・訪問・面接の目的と具体的方法 ・連絡と訪問のマナーについて	・授業課題(7)	7/9 (金) 18:00 7/10 (土) 13:00 授業時間内に提出										
M	期間内に各自で実施	7/12 (月) ~7/16 (金)	・E-mail/電話	企業選考事前連絡期間	企業選考 (事前訪問) のお願いのための連絡をする	・エントリー企業への連絡	・連絡完了フォーム入力	7/16 (金) 15:00										
N	期間内に各自で実施	7/19 (月) ~8/5 (木)	・企業指定の場所 (企業訪問/ZOOMなど)	企業選考期間	エントリー企業を訪問し、面接を受ける	・企業選考	・面接課題 ・活動計画書	企業訪問後1日以内										
O	8/6 (金) 18:00		・ZOOM (リアルタイム) ・できれば対面	【事前研修⑧】 キックオフ	インターンシップスタートにあたっての注意事項、実習中の心構え、実習中課題について理解する	・活動日誌について ・インターンシップ実施にあたっての注意事項 ・インターン実施後の約束と課題について (お礼状など)	・授業課題(8)	授業時間内で提出										
P	各実習先ごとのスケジュールにて合計80時間以上	試験期間終了後、夏休み期間で随時実施 (8/9以降~9/5までの間で実施)	各実習先	インターンシップ実習 (各受入先のプログラムでインターンを行い、毎日、振り返りの上、活動日誌を作成し、必要な課題に取り組む。 期間中、教員による巡回指導を行う場合あり)			・活動日誌 ・リフレクションシート ・お礼状	実習終了後1週間以内										
Q	8/14 (土) 13:00 8/21 (土) 13:00 8/28 (土) 13:00	日時は別途個別に指定	・ZOOM (リアルタイム)	【中間研修】 中間振り返り	インターンシップ中に、教員の訪問、もしくは集合研修にて中間地点での振り返りを行う	・中間地点での振り返り ・今後のアクションプラン	・中間振り返りシート	中間研修時間内で提出										
R	9/10 (金) 13:00		・ZOOM (リアルタイム)	【事後研修①】 経験の振り返り	インターンシップ終了後、経験を振り返り、今後のアクションプランを言語化する	・リフレクションシート ・振り返り内容のブラッシュアップ	・授業課題(9)	授業時間内で提出										
S	9/18 (土) 13:00		・ZOOM (リアルタイム) ・できれば対面	【事後研修②】 修了報告会	インターンシップでの、経験と今後のアクションプランに関するプレゼンテーションを行う	・最終修了報告	・修了報告書	授業時間内で提出										