

項目	確認事項	届出内容
基本情報	大学等名1(代表大学等)	静岡産業大学
	大学等名1(代表大学等)※カナ	シズオカサングョウダイガク
	大学等名2(連携大学等)	
	科目名	インターンシップA・インターンシップB
	学部・研究科等名	情報学部
	担当教職員名・役職	池ヶ谷 雅一 ・ キャリア支援課課長青島 久乃 ・ キャリア支援課主任
	受講者数(H28年度実績)※インターンシップ参加者数	73
	受入企業等数	47
	受入企業等名	別途資料提出
	インターンシップの分類	5.低学年(大学1年次～2年次程度)からのインターンシップ,7.中小企業でのインターンシップ,8.地元企業・経済団体や地方公共団体等との協働による地域密着型のインターンシップ
	上記以外のインターンシップの分類(記述欄)	
要素①	1-1.当該インターンシップは、就業体験を伴うものになっていますか。	1.はい
	1-2.該当する就業体験	1.企業等における業務への従事,2.企業等における課題の解決(例:ワークショップ、PBL型プログラム、課題解決ワーク、課題事例研究等)
	1-2.以外での就業体験の内容(記述欄)	
	1-3.上記回答内容に関する詳細(記述欄)	原則、体験内容は企業様の事業内容を学び、体験させていただけるよう依頼している。企業により現場体験を含む課題解決ワークとしてグループで取り組む作業を企画していただいているものもある。
要素②	2-1.当該インターンシップを正規の教育課程の中に位置付け、シラバス等において、インターンシップの実施目的や期待する教育的効果を明確にしているなど、体系的なプログラムとして単位認定が行われていますか。	1.はい
	2-2.該当するインターンシップの内容	3.当該インターンシップは、専門教育科目として実施している,6.当該インターンシップは、選択科目として実施している,8.当該インターンシップは、休業期間中に実施している
	2-2.以外で実施しているインターンシップの内容(記述欄)	
	2-3.当該インターンシップを実施する年次(記述欄)	2年次・3年次
	2-4.当該インターンシップで付与される単位数(記述欄)	2単位
	2-5.上記回答内容に関する詳細(記述欄)	2年生からを対象とし、夏期休暇中の1週間以上の体験で2単位を付与する。その中には体験日数だけでなく、大学で決められた事前研修、期日厳守の課題提出等、様々な条件を課しキャリア教育の観点で委員会にて最終評価を決定している。
要素③	3-1.インターンシップの実施前の学生・企業双方との目標設定や目的のすり合わせや、実施後の振り返り等を行うなどの適切な学修の時間が設けられていますか。また、インターンシップの教育的効果が発揮されるようインターンシップ期間中に適切なモニタリングを実施していますか。	1.はい
	3-2-1.該当する事前学習の内容	1.学生に対して、社会人としてのマナーや守秘義務の遵守、パソコンの使用方法等を身に付ける授業等を行っている,2.学生が受入企業の事業内容等に関する事前の調査・研究を行っている,3.学生に対して、インターンシップにおける成果目標の確認や行動計画等の策定を行っている,4.学生に対して、正規の教育課程としてのインターンシップの実施目的や期待する教育的効果の理解を促している
	3-2-1.以外で実施している事前学習の内容(記述欄)	
	3-2-2.該当する事後学習の内容	1.日報やレポート等を用いて、現場での体験の振り返りを行っている,2.報告会等により、インターンシップの成果について、受入企業や担当社員へのフィードバックを行っている,3.振り返りを実施し、成果目標等の達成について確認を行っている
	3-2-2.以外で実施している事後学習の内容(記述欄)	
	3-2-3.該当するモニタリング	1.インターンシップ中に、教職員が定期的に企業等に赴き、学生と面談を実施している
	3-2-3.以外で実施しているモニタリングの内容(記述欄)	
	3-3-1.事前学習の内容に関する詳細(記述欄)	申込み受付時のガイダンスでインターンシップの趣旨の説明や参加目的を理解させ、選考面接時に個人の明確な参加目的と目標を宣言させている。選考を通過した学生にはその後、さらに細かい企業研究の徹底を促している。社会人マナー研修を行う。(挨拶、電話応対等)
	3-3-2.事後学習の内容に関する詳細(記述欄)	・研修中は日報記入と企業評価コメントを担当者様より毎日いただく。・報告レポート(A4:3枚以上)と発表会に使用するPPデータの作成を行い、研修終了後1週間以内に提出。
	3-3-3.モニタリングの内容に関する詳細(記述欄)	・研修直前の学生に就職委員会教員と最終面談を行う。・インターンシップ出発式を開催し学部長、委員長の激励を受ける。・キャリア支援課職員総出で可能である限り研修中に企業担当者への御礼と学生の激励に訪問をする。・研修終了後、担当教員と振り返りを行い報告書の添削指導を受ける。
要素④	4-1.インターンシップの教育的効果を定量的・定性的に把握できる手法・仕組みを取り入れていますか。	1.はい
	4-2.該当する教育的効果を測定する仕組み	1.アンケートやレポートの作成をインターンシップの実施前後で実施し、学生の意識や行動の変容について確認を行っている
	4-2.以外で実施している教育的効果を測定する仕組み(記述欄)	
	4-3.上記回答内容に関する詳細(記述欄)	・参加希望者は研修申込み書に参加の目的や目標を記入しその後、意思確認、選考面談を教員と職員が一緒に行う。・参加後報告書の提出と報告発表会で学生の意識の変化や学びを確認している。
	5-1.一定期間のまとまりのある連続した5日間以上のインターンシップの実施期間を確保していますか。	1.はい

要素⑤	5-2.該当する実施期間	1.連続した5日間以上の実施期間を確保している。2.事前・事後学習との組み合わせにより、計5日間以上の実施期間を確保している
	5-2.で「1.連続した5日間以上」を選択した場合(記述欄)	1週間(最低5日間の確保)
	5-2.で「2.事前・事後学習を合わせて5日間以上」を選択した場合(記述欄)	単位を付与するため、大学の通常授業の単位付与との関連性を考慮し、体験日数(最低実施期間3日間以上)と事前・事後学習等をポイント化し単元に繋がるよう課題を与える方法をとっている。
	5-2.で「3.複数の企業等を合わせて5日間以上」を選択した場合(記述欄)	
	5-2.以外の実施期間の内容(記述欄)	
	5-3.上記回答内容に関する詳細(記述欄)	連続2週間以上の研修は授業科目名インターンシップA・Bで同時に4単位取得も可能
要素⑥	6-1.大学等と企業の双方が関与し合い、学生に対する教育的効果の最大化に努めているなど、大学等と企業が協働してプログラムを設計していますか。	1.はい
	6-2.該当する大学等と企業の協働取組の内容	1.企業や産業界にとっての意義やメリット、必要な成果等を考慮し、企業と協働してインターンシッププログラムを設計している。4.受入企業等も、インターンシップ中の学生に対する評価を実施している
	6-2.以外で実施している大学等と企業の協働取組の内容(記述欄)	
	6-3.上記回答内容に関する詳細(記述欄)	企業様には【静岡産業大学インターンシップ】の目的をご理解、ご賛同を得るよう依頼時に努めている。新規の企業様には大学側の趣旨をご理解いただけるよう直接企業訪問している。インターンシップ内容充実のため、企業様よりご相談を受ける際は大学と一緒にプログラムを検討する場合もある。
	7.上記①～⑥で回答した各要素の内容について、詳細が記載されているシラバスなどの資料が閲覧できる大学等のウェブサイトのURL	●シラバス【インターンシップA】 http://www.ssu.ac.jp/syllabus/public_details/search/2#【インターンシップB】 http://www.ssu.ac.jp/syllabus/public_details/search/2#
問い合わせ先	大学等名	静岡産業大学
	担当部署名	情報学部 キャリア支援課
	担当者役職名	キャリア支援課 主任
	担当者氏名	青島久乃
	電話番号	054-645-0194
	メールアドレス	f-plcm@ssu.ac.jp