

企業実習

Internship

指導教員 研究室：

e-mail:

授業内容

概要 建設系の各種専門科目を履修するに際して、現実の職種や仕事の内容を理解・認識しておくこと、また将来の就職のために各自の能力や希望に適した職種は何かを見極めておく（少なくとも日々考えておく）ことは極めて重要であり、このためには就学期間中に実際の業務を体験することが最も効果的であり、意義深いと思われる。企業実習は、夏期、冬期、春期の休暇期間を利用して官公庁、民間会社に数週間勤務し、建設系の現業を肌感じて習得してもらうために用意した科目である。

授業予定

- | | |
|------|--|
| 4月末 | ガイダンス |
| 5月始 | エントリー |
| 5月中 | エントリー締め切り，実習先の斡旋の開始
履歴書の作成・指導，誓約書・覚書の作成，実習先への挨拶と打ち合わせ |
| 7月始 | 就職課主催のマナー講習会に参加，保険加入 |
| 7月末 | 実習前の全体打ち合わせ |
| 8月始 | 実習開始 |
| 9月中 | 報告書の提出，報告会用のプレゼンテーション作成 |
| 10月中 | 報告会の開催 |

参考書

インターンシップ支援センターから配布される資料

学習到達目標

- ① 現実の職種や仕事の内容を理解・認識することができるようにする。
- ② 将来の就職のために各自の能力や希望に適した職種は何かを見極めるように考えるようにする。

授業の方法と特徴

- ① 実習先の決定は、愛知工業大学インターンシップ支援センターで斡旋したもの、土木工学専攻教員で斡旋したもの、とするが、自己開拓の場合は事前に担当教員の承認をうけたものである。決定にさいしては、教員との個人面談によって決める。
- ② 実習は2～4年次の休暇期間（原則 夏期休暇中）に、2週間（実働10日）以上連続して行う。

成績評価の方法

実習先からの報告・評価および実習報告書，報告会の内容による総合評価。

教員からのメッセージ

企業実習申込が履修申告の代替になる。
企業実習の単位は進級基準には含まれない。