

登録コード	HS910000	開講年度	2026			
授業題目	長期インターンシップ（1単位）					担当教員 濱渦 康範
英文授業名	Long-term Internship					副担当
単位数	1	講義期間	通年(集中)	曜日・時限	集中・不定期	対象学生 総合理工学専攻 1～3年次生
			授業形態	実習	備考	
信大コンピテンシー	非該当					
(1)授業の達成目標/Course objectives	ディプロマポリシー・授業で得られる「学位授与の方針」要素 ⇄ (授業の達成目標) 2026HSカ, 2025HSカ, 2024HSカ, 2023HSカ 【専攻】理工学系分野における課題の本質を見抜き解決方法を見出す洞察力 ⇄ 自身の研究をまとめ、課題解決に向けた方策を見出すことができるようになる。 【専攻】理工学系の専門分野近傍の課題に対して新たな知見・技術を生み出す応用力 ⇄ 専門分野だけでなく近傍の課題に対しても新たに取組むことができるようになる。					
(2)詳細/Detailed information	大学外部の組織において、業務の一部を実体験することにより、企業などの組織内部における経営資源（ヒト、モノ、およびカネ）の流れを学ぶとともに、仕事の進め方、組織内における人間関係の構築と維持の手法を学ぶ。 組織における意思決定や仕事の分担、協力体制のあり方を学ぶ。組織内のコミュニケーション手法を実体験し、仕事の計画、実施、改善の流れを身につける。					
(3)授業の概要/Overview of course	自らの専攻、将来のキャリアに関連した就業体験を行うものをインターンシップとする。 受講希望者は、指導教員に相談し、履修登録を行い、希望先企業との調整、契約を経て、8日間～8週間のインターンシップを行う。 提出書類等の作成作業も実習に含まれる。 実習終了後、学生が提出する報告書、受け入れ企業からの報告および評定、大学における報告会等を基に成績を評価する。					
(4)授業計画/Course plan	1. インターンシップガイダンス： インターンシップの内容を理解する。受講希望学生と企業と大学との契約および信頼関係に基づいた実習であることを理解する。 準社会人として実習に取り組む必要があることを理解する。 2. 希望調査ならびに実習の申請： 希望先企業を調査し、調整作業を経た後、計画書および契約書を作成する。契約完了後、実習を行う。 3. 実習期間： 原則として45時間以上の実習に単位を認定する。（「履修上の注意」を参照。）なお、事前事後学習が設定されている場合は実習期間に含める。 4. 終了報告 報告書を提出する。終了報告会で発表を行う。					
(5)成績評価の方法/Grading/evaluation method	計画書作成（10%）、報告書および報告会（40%）、受け入れ企業の報告・評定書（50%）に基づき、総合的に成績を評価する。					
(6)成績評価の基準/Grading/evaluation criteria	「計画書の記述について必要な項目が網羅されている」、「報告書および報告会について、インターンシップの目的、計画、実施状況、およびその自己評価と改善点が適切に表現されている」、「受入企業の評価」などの基準に基づき、以下の評価を行う。 <評定については次の評価基準を基本としている> 秀： 授業の達成目標の水準から見て卓越している 優： 授業の達成目標の水準よりかなり上にある 良： 授業の達成目標の水準よりやや上にある 可： 授業の達成目標の水準にある 不可： 授業の達成目標の水準よりやや下にある					
(7)事前事後学習の内容/Prep and review work	所属するキャンパスの担当係に確認してください。					
(8)履修上の注意/Notes	●履修上の注意 1. インターンシップを実施した時間により、以下の単位を認定する。 45時間以上：1単位を認定する。 90時間以上：2単位を認定する。 2. 大学外部の組織との契約に基づいて実施される実習である。契約後の学生の都合による取消や変更は、学生本人の問題だけではなく、企業等相手側にも多大な迷惑をかけることになる。よって契約後は、学生の都合による取消・変更は原則として認めない。 3. 社会人としてのマナーを心がけるのみならず、企業等に対して責任を持って行動するように常に心がける。 4. インターンシップ期間が万一、他の授業科目開設日時と重なっても公欠は認められない。 5. 事前に想定していない事項の対処については、実習前は担当教員に、実習中は企業側担当者との協議する。 6. 全員「学生教育研究災害傷害保険」、および「学研災付帯賠償責任保険」等の傷害保険と賠償保険に加入することを義務とする。 ●事前事後学習の内容					

(8)履修上の注意 /Notes	・希望調査ならびに実習の申請において、希望先企業を調査し、調整作業を経た後、計画書および契約書を作成する事前検討作業を行う。 ・計画書等の作成に関して、十分な準備および相手方企業との調整を重ねる。 ・事前に興味ある内容について基礎知識をインターネット等で習得し、研修したいポイント等をまとめておく。 ・実習後の報告書の作成、および報告会での発表を行い、総括を行う。 ・評価を熟読し、指摘事項など改善点に対する回答を作成してまとめる。 ＊ジョブ型研究インターンシップ（2ヵ月以上かつ有給）を実施する場合は、事前に下記サイトで新規会員登録が必要になります。 https://2022ss-lgbr.coopj-intern.com/create-member リーフレット https://coopj-intern.com/handout
(9)質問,相談への 対応/Questions and requests for advice	質問、相談は指導教員にメール等で連絡する。
(10)授業の形式 /Course format	双方向形式で実施します。
【教科書 /Textbook(s)】	なし
【参考書 /Reference work(s)】	なし