

インターンシップ(学外実習)に関する報告書

平成 24 年度

沼津工業高等専門学校

インターンシップ窓口
沼津工業高等専門学校 学生課 教務係
email : kyoumu@numazu-ct.ac.jp
電話 : 055-926-5733
FAX : 055-926-5882
〒410-8501 沼津市大岡 3600

| | | |
|-----|---------------------------------|----|
| 1. | インターンシップ参加者と公募数の推移..... | 2 |
| 2. | インターンシップ事前研修 | 3 |
| 3. | インターンシップ受け入れ企業からのアンケート集計結果..... | 4 |
| 4. | 記述式質問 7, 8, 9 のまとめ..... | 6 |
| 5. | インターンシップ参加学生からのアンケート集計結果..... | 8 |
| 6. | 今年度実施した改善点 | 11 |
| 7. | 3年生対象のインターンシップ説明会 | 15 |
| 8. | インターンシップの今後..... | 16 |
| 9. | 平成25年度インターンシップスケジュール (予定) | 17 |
| 10. | 学外実習生学生心得..... | 18 |

1. インターンシップ参加者と公募数の推移

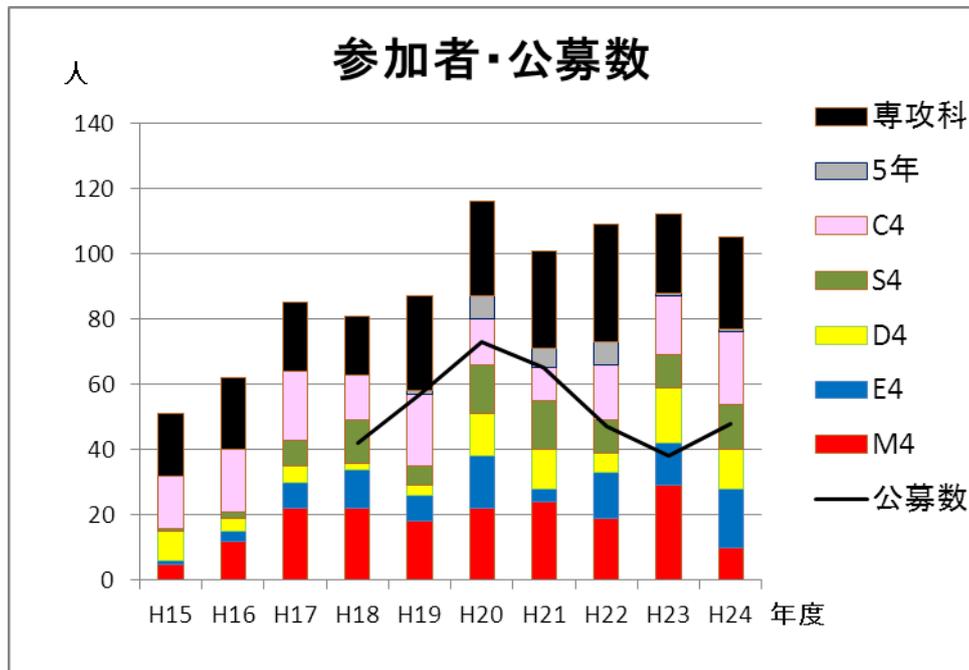


図1 インターンシップ参加者の推移

図1に、平成15年度から10年間にわたり、沼津高専からインターンシップに参加した学生数および、平成18年度以降の公募数の推移を示す。M、E、D、S、Cはそれぞれ、機械工学科、電気電子工学科、電子制御工学科、制御情報工学科、物質工学科、その後の数字は学年を意味する。5年生は参加者が少ないので、5学科をまとめた。また、専攻科生はインターンシップが必須科目であり、全員参加している。公募数は、縦軸の人数を件数に読み換える。

公募数が若干増加に転じた。震災被害から復旧し終えた企業が、優れた人材を早期に確保しようとする動きのようにも見える。しかしこれは、今まで学校側が交渉して学生を受け入れて頂いた企業が公募を始めたとの情報もあり、必ずしも受け入れ機関の増加とは取れないことに注意が必要である。

参加学生の推移の、主な特徴を以下にまとめる。

1. 平成24年度に参加人数が減少した要因の一つに、応募書類の分量の多さに、学生が応募をあきらめるといった状況があったようである。受け入れ側がより詳細に、学生の質を調査するようになってきている様子が伺える。今まで以上に、具体的な学生への指導が必要である。
2. どの学科も概ね、クラスの3分の1から半数程度の学生が参加するようになってきている。それだけ、学校側の進路指導が強化され、学生も進路について真剣に考えるようになったことの現れであると思われる。

2. インターンシップ事前研修

インターンシップに参加する学生に対して、下記要領で夏休み前に事前研修を行った。

インターンシップ事前研修会

- 1) 日時：2012年7月25日（水）16:30～17:30
- 2) 場所：第一視聴覚教室
- 3) 内容：
 - 16:30 研修会に参加するにあたって（インターンシップ担当教員）
 - 16:32 ガイダンス（インターンシップ担当教員）
 - 17:00 諸注意（教務担当教員）
 - 17:10 質疑・応答
 - 17:30 終了
- 4) 配布物：なし

上記3)の内容を以下にまとめる。

<研修会に参加するにあたって>

受け入れ機関にとって、インターンシップ参加学生は、個人ではなく「沼津高専」と見ている。高専を代表してその機関へ出向く心構えで、話を聞くこと。

<ガイダンス>

- ① 知的財産を守る
- ② 平成23年度企業アンケートの紹介
- ③ インターンシップ実施までにやるべき事
- ④ 参加時の持ち物
- ⑤ 必要書類
- ⑥ インターンシップ公募リスト閲覧方法
- ⑦ インターンシップ参加時の注意事項
- ⑧ ビジネスマナー
- ⑨ その他の心構え

<諸注意>

インターンシップの実施にあたり、受け入れ機関の担当の方々が、かなりの労力を注いで準備してきた。また、多数の教職員がサポートしている。それらに感謝の気持ちを持って参加して欲しい。もし、何か失敗したら、すぐに正直に報告して謝ることが大切である。

3. インターンシップ受け入れ機関からのアンケート集計結果

平成24年10月、本校インターンシップを受け入れて下さった機関に対し、下記のアンケートをお願いした。なお、このアンケートは平成18年から7年間、同一内容で実施しており、その7年分の集計結果を図2に示す。

沼津高専のインターンシップに関するアンケート回答用紙

貴社名 _____ 所属部署名 _____

記入者名 _____ E-mail _____

質問1. 記入者の方は、インターンシップにはどのように関わりましたか？

→人事課系（主に手続きや企画を担当）、現場系（主に学生の直接指導を担当）

(5択)

質問2. 本校から参加した学生は、実習に積極的でしたか？（複数名参加の場合は平均値）

→非常に積極的、積極的、普通、消極的、非常に消極的

質問3. 本校から参加した学生の能力は、高いと感じましたか？

→非常に高い、高い、普通、低い、非常に低い

質問4. もし来年度も、本校の学生が御社を希望した場合、受け入れて頂けますか？

→是非募集したい、希望があれば、検討したい、難しい、遠慮したい

質問5. 学校側の、インターンシップに関する対応はどう感じますか？

→非常に丁寧、まあ満足、必要最小限、不十分、大いに検討改善を希望

質問6. インターンシップの企業としてのメリットは感じますか？

→大いにある、多少ある、学生による、あまりない、全くない

(以下文章形式)

質問7. 今後、インターンシップに参加する学生に伝えたい事があれば、お書き下さい。

質問8. インターンシップ実施に関して、ご要望・ご質問がございましたらお書き下さい。

質問9. その他何かございましたら、ご自由にお書き下さい。

ご協力いただきありがとうございます。

ご回答は沼津高専学生課宛 E-mail : kyoumu@numazu-ct.ac.jp FAX : 055-926-5882

お問い合わせ先 : 沼津高専 学生課教務係 大河 TEL : 055-926-5732

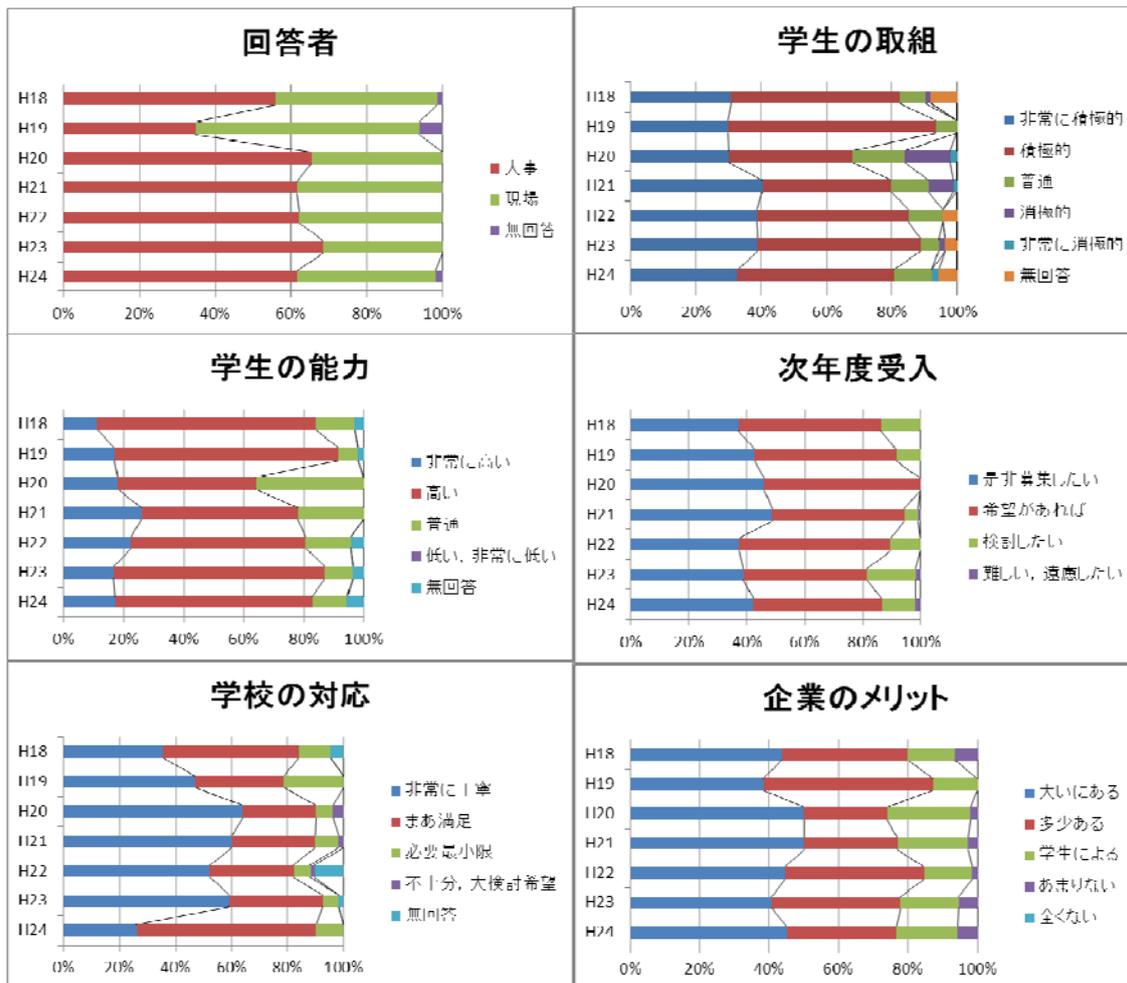


図2 受け入れ機関のアンケート集計結果

これらのデータより今年度の傾向として、以下のことが考えられる。

- (1) 平成19年を除き、現場系の回答が4割程度である。なるべく直接指導して下さる現場からのご意見も頂けるよう、受け入れ機関への働きかけをしたい。
- (2) 増加傾向にあった、学生の取組み方が積極的/能力が高いという回答が、今年度減少に転じた。これは単純に、学生の質の低下が心配される。同時に、受け入れ機関の評価も厳しくなってきた可能性もある。しかしそれに反して、次年度の受け入れは、減少から増加に転じた。これは、学生を受け入れる企業側が、より良い人材を求めようとする意思の表れかもしれない。
- (3) 今年度、学校の対応が非常に丁寧との回答が激減した。これまで通りの対応では不十分であり、世の中の情勢の変化に合った改善が必要であると考え。受け入れ側の意向を、積極的に学校側が確認し、学生を指導する姿勢が要求される。
- (4) 企業側のメリットがあると答えた割合は、概ね8割前後を推移しているものの、あまりないとの回答の割合が目立つようになってきた。これまで、インターンシップは、受け入れ企業のご厚意で受け入れて頂いているとの認識を学校側も持っていた。しかし、企業のメリットを、今までのアンケートから抽出し、受け入れ機関全体へ

伝えていく努力が求められていると思われる。なお、学校に送られてくる募集要項に、「本社に就職を考えている者」と明記している企業がある。もちろん、学生がインターンシップの行き先を検討する際には、将来の希望進路を考慮して選択するよう指導している。また、学生の能力を就職前に判断できるという意味で、企業側のメリットとなり得る。しかし、直接的な就職活動との結びつけを明示されるのは、学生の自由な就労体験の妨げとなる。その辺りを今後、受け入れ企業と調整していく必要があると考える。

4. 記述式質問 7, 8, 9 のまとめ

記述式の質問項目には、たくさんの企業の方々からご指摘、コメント、感想などをいただいた。それらを全てまとめ、件数の多い順に並べたものを以下に示す。なお文頭かっこ内の数字は回答件数である。

質問 7 : インターンシップに参加する学生に伝えたいことは？

- (9) 質問するなどの積極性が欲しい。
- (7) 何を学びたいのか、目的意識を持って参加すると良いと思う。
- (3) 挨拶など、社会人としてのマナーを学んで欲しい。
- (3) 会社の雰囲気を知り、「働く」ことについて考えてみて欲しい。
- (1) インターンシップの経験を活かして、頑張ってもらいたい。
- (1) 分からないことがあれば「分からない」とはっきり伝えて欲しい。
- (1) レポート提出を、早めをお願いしたい。
- (1) エンジニアを目指す、モノづくりに興味のある人に参加して欲しい。
- (1) 積極的に海外で働いてみたい方を歓迎する。
- (1) 現場の魅力を感じてもらって欲しい。
- (1) パソコンが使えること。
- (1) 「モノづくり」の現場を知って欲しい。
- (1) 学生時代にしかできないことが沢山あるので、時間を有意義に使って欲しい。
- (1) 大企業だけでなく、中小企業にも興味を持って下さい。
- (1) 大学進学を考える学生は、ぜひ一度参加して欲しい (大学)。

質問 8 : インターンシップ実施に関して、要望・質問は？

- (3) 夏休みの特定時期に集中するので、実施時期に配慮頂きたい。
- (2) 求人を提出しており、機電系の学生を希望する。
- (1) 実施期間を 3～4 週間にして欲しい。
- (1) 加入している保険について、詳細を教えてください。
- (1) 将来の目的にあった学生の参加をお願いしたい。
- (1) 実習内容について、事前に相談させて欲しい。

- (1) 弊社を就職先として考えている方を希望する。
- (1) 1名より2名の方が、学生も参加しやすいと思う。
- (1) 引き続き優秀な学生に参加頂きたい。
- (1) インターンシップの感想を教えてください。
- (1) 募集要項の学生へのPR方法を教えてください。
- (1) 2013年度は、高専生を積極的に受け入れたい。
- (1) 使用機器の都合上、受入人数に上限があることを承知しておいて欲しい。
- (1) 実施期間は2週間をお願いしたい。
- (1) 履歴書に、メールアドレスを記載して欲しい。
- (1) 物質工学科以外の学生にも参加頂きたい。
- (1) 今後も、インターンシップや就職について情報交換させて頂きたい。

質問9：その他なにかありましたら。

- (2) 弊社に興味があったら、現場に入ってみてもらおうと参考になる。
- (2) 今回参加した学生は、高い質問力を持っており、やり甲斐があった。
- (1) 社員にも、良い刺激になった。
- (1) 参加者の中でも、貴校の学生は積極的だった。
- (1) 今後も有用な実習内容になるよう工夫していくので、よろしくをお願いしたい。
- (1) 学生を指導することが、若手社員の刺激になる。
- (1) 遠方より通ってもらったが、今後通勤について検討が必要。
- (1) インターンシップ以外に、個別の見学などを受け入れる。
- (1) インターンシップの作業は、実際にお客様に納めているシステムの一部を担当してもらっている。学生の取り組む姿勢や成果に、満足している。
- (1) 次年度も6月上旬に、公募案内を送る予定にしている。

上記回答を、1) 学生に対する要望、2) 学校に対する要望、3) その他の3種類に分類すれば、右記円グラフのようになる。今年度も例年同様、半分が学生のインターンシップ実施に関する要望であった。1月に実施した3年生対象のインターンシップ説明会時に、学生に対する要望を、学生達に伝えた。また、来年度インターンシップ担当者と共に、学校に対する要望について検討する予定である。

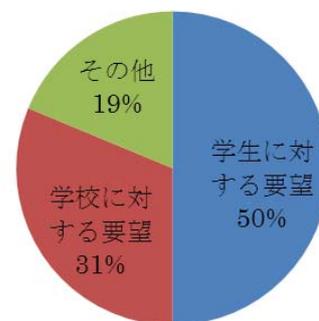


図3 自由記述集計

なお、今回のアンケートの回答には無かったが、インターンシップ中の教員による企業訪問について、貴重な情報交換なので是非して頂きたいという企業と、日程調整などが難しく遠慮したいという企業とがある。教員による受け入れ企業の訪問を始めた当初は、インターンシップの実施を企業に

丸投げするのではなく、学校側も実施内容や様子を把握し、学生指導に役立てると
いう認識があった。受け入れ企業にとって、多少迷惑になることもあると思われる
が、学校側としては是非、続けていきたいと考える。さらに、訪問した教員には、
訪問記録を残すことを義務化し、その学生の指導教員に報告するのはもちろん、次
年度の参考データとすることも検討している。

5. インターンシップ参加学生からのアンケート集計結果

平成24年10月、インターンシップに参加した本校学生（本科生，専攻科生）
に対し、下記のアンケートを実施した。参加学生に対するアンケートは、平成18
年から7年間にわたり取ってきた。その目的は、学生の意識調査および参加の実体
を把握し、次年度実施時の参考とするためである。

なお、以下に示すアンケート項目は、平成22年度に、それ以前のアンケートの
質問項目を大幅に絞り込み、学生が答えやすく、かつ次年度参加学生に参考となる
内容に見直したものである。よって図4には、ここ3年間にわたる集計結果を示す。
なお、満足度のみ7年間を通して調査してきたので、あわせて示した。

平成22年度より実施したインターンシップ学生用アンケート（集計項目）

- (1) 期間中の宿泊場所
①自宅，②下宿，③社員寮，④ホテル，⑤その他
- (2) 通勤方法
①徒歩，②自転車，③バイク，④電車・バス
- (3) 通勤時間
①30分以内，②1時間以内，③90分以内，④それ以上
- (4) 主な実施内容
①見学，②研修，③実技，④その他
- (5) 受け入れ企業でのまとめ
①プレゼン，②報告書，③面談，④なし
- (6) 参加した主な目的
①単位取得，②能力向上，③就労体験，④適性探索，⑤その他
- (7) 不足していたと感じる事前準備
①安全・知的財産，②企業研究，③能力・姿勢，④マナー，⑤技能，⑥その他，⑦不要
- (8) 満足度
①非常に有意義，②概ね有意義，③あまり意義なし，④全く意義なし
- (9) 成果
①能力が向上，②就労体験できた，③適性が分かった，④その他

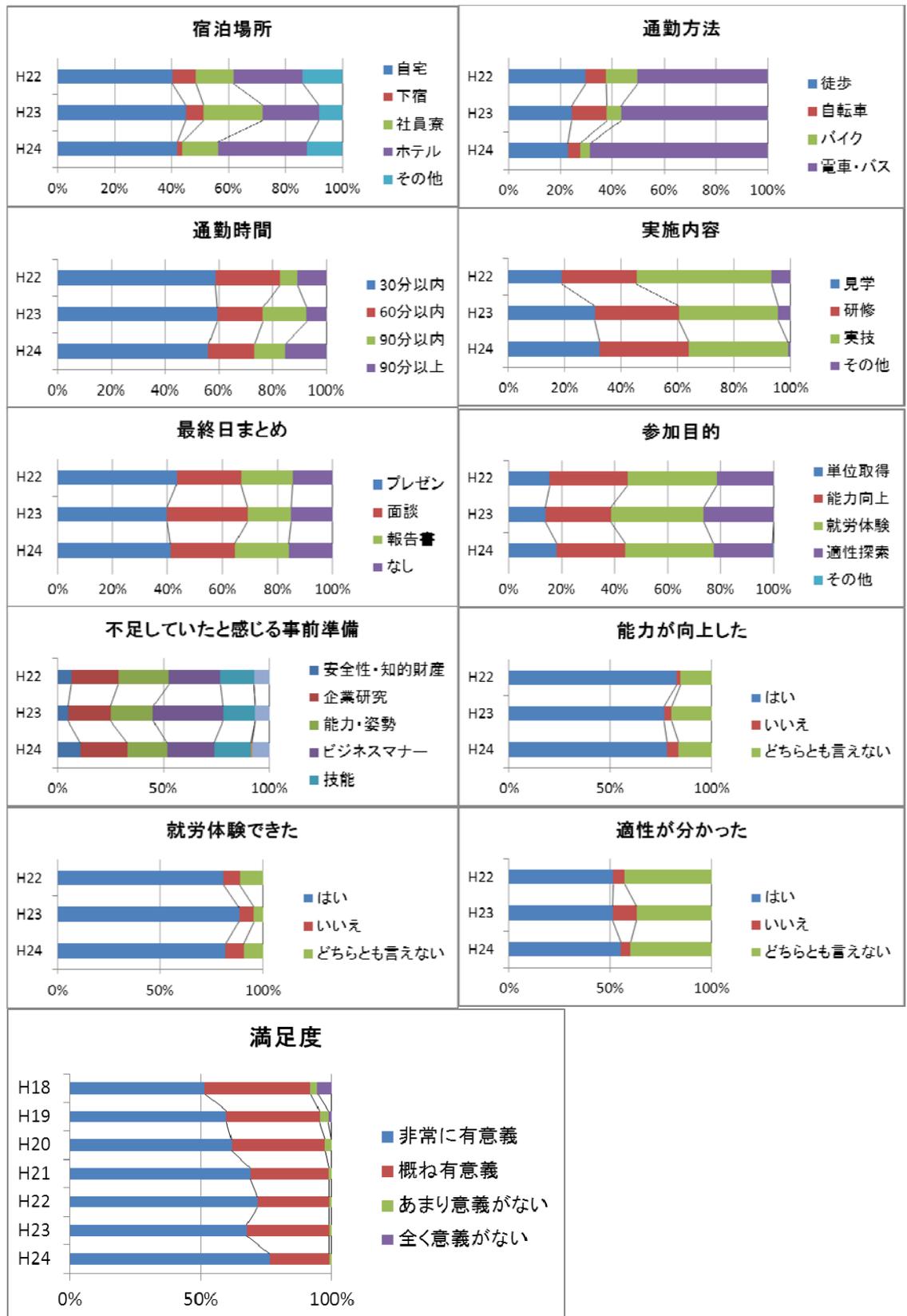


図4 参加学生のアンケート集計結果

(1) 宿泊場所・通勤方法・通勤時間

通勤に、電車・バスを利用する学生の割合が増え、また、ホテルから通う者が増加した。これは、近隣の企業のみでは受け入れが限定され、遠方まで、インターンシップ先を学生が広げた可能性が考えられる。同時に、通勤時間も若干増加傾向にある。就労体験を目的とするインターンシップにおいては、もう少し近隣の企業へ送り込む工夫が必要かもしれない。

(2) 実施内容

見学・研修が増え、実技が減少する傾向にある。やはり、受け入れ機関がシステムティックにインターンシップを実施するようになってきた現れであると思われる。インターンシップを有意義なものとするために、学生には、今以上に目的意識を持って参加するよう指導が必要である。

(3) 最終日のまとめ

何も実施しなかったという回答が、3年続けて2割弱あるのが気にかかる。インターンシップをより良いものとするために、もし、指導をして下さる方から何も指示が無くとも、せめて報告書は作成して提出し、目を通して頂くようこちらからお願いするのも一策であろう。また、最終日にはやはり、指導頂いた方にお礼を述べると同時に、実施の感想やご意見などを頂く方が好ましい。是非とも働きかけていきたい。

(4) 参加目的

単位を目的に参加したと答えた学生が2割弱いる。調査したところ、このうち約半数は専攻科生であった。専攻科は、インターンシップが必須科目であり、深く考えずに単位取得と回答した可能性がある。専攻科生にも、本科と同様の事前研修が必要と考える。ただし、残り半数は事前研修会に参加した本科生である。研修会の内容や、インターンシップを開始するまでの指導を、見直す必要がある。

(5) 不足していたと感じる事前準備

昨年度増加した、ビジネスマナーと答えた学生の割合が今年は減少した。担当教員の、ビジネスマナーの指導の効果が現れているのかもしれない。今年度のインターンシップ終了後、来年度に向けて、このビジネスマナーの学習を強化するための対策を検討して構築したので、来年度は多少改善されると期待する。

(6) 成果

能力が向上したと答えた学生が、毎年7割以上いることは評価できる。学生が真剣に取り組んだことの表れであると思う。ただし、実施内容に見学の割合が増えてきていることを考えると、能力の向上は必ずしも期待できない。たとえ見学であっても、興味を持って設備を見たり、積極的に質問や発言を

したりするなど、学生に指導する必要があると思われる。

(7) 満足度

7年間を通して、ほぼ増加傾向にある。受け入れ機関のご尽力あつてのことであろう。学校側もその努力に応えるべく、インターンシップがより実施しやすく、受け入れ機関にとっても意義のあるものとなるよう、反省点をふまえて改善する努力を惜しんではならない。

6. 今年度実施した改善点

今年度、インターンシップ実施における学校の対応に対して、「非常に丁寧」との受け入れ機関からの回答が大きく減少した。その原因は定かではないが、毎年担当教員が入れ替わるので、経験の浅い教員によっては不手際があつた可能性がある。インターンシップの経験がない教員でも、全体の流れと詳細かつ具体的な手続きが、容易に理解できる情報を準備することが急務であると考えた。

そこで主にインターンシップ実施までの、高専の教員や学生、それをサポートする事務部の、それぞれのなすべき事を、学内で管理する e-learning システムにまとめた。以下に簡単に紹介する。

6-1. Moodle を利用したインターンシップ情報の掲載



図5 Moodle を利用したインターンシップ関連情報

図5に示すのは、学内で管理する e-learning システム「Moodle」にブラウザからログインし、コース「インターンシップ」にアクセスしたトップ画面である。今年度まで、インターンシップに関連する情報は全て、学内からのみアクセス可能な運営方法を取っていた。しかしその場合、長期休暇中やインターンシップ実施中に、その情報を学生が閲覧できない問題があった。そこで、フリーソフトウェアである Moodle を利用し、管理サーバーに登録された学生および教職員は、携帯端末など学外からでもアクセスできるよう改善した。なおこのシステムには、来年度インターンシップに参加する現3年生全員の登録を完了しており、すでに学生の閲覧が始まっている。

Moodle に設けたコース「インターンシップ」には、合計15項目の関連情報を掲載している。なお掲載順は、上から順に目を通すことで、主として学生の準備や手続きが滞りなく進むように並べている。以下に、主な項目の内容を紹介する。

6-2. 項目2・3：目的・応募方法

2 □

【学外実習の目的を理解する】

◆**本科生**◆ 〔沼津工業高等学校学外実習規定より抜粋〕

学外実習は、本校学生が、企業等(国又は地方公共団体を含む。)以下「実習機関」という。)において、実習(実習機関の計画する研究開発に関する研修及び技術講習等を含む。)を通じて工業技術を体得することを目的とする。

◆**専攻科生**◆ 〔沼津工業高等学校専攻科実習規則より抜粋〕

専攻科実習は、企業等における実習を通じて得た結果を、専攻科研究の遂行に生かすことを目的とする。

3 □

【応募方法】 以下の3通りの方法があります。

A 学校公募 学校に届いた企業からの募集に応募する。

B 学科応募 ①学科に届いた企業からの募集に応募する。

②学科から企業へ受入を依頼する。

- 学生が興味を持った企業へ交渉する。
- 教員や学科とのつながりのある企業へ受入を依頼する。



インターンシップ応募までのフロー図 必ず読んでください!

図6 インターンシップ(学外実習)の目的・応募方法

最初の項目として、最も重要な、インターンシップ(学外実習)の目的を載せた。世の中の流れに合わせて、近年、沼津高専でも低学年からのキャリア教育に力を入れるようになった。それに伴い、学生の進路に対する意識が高まり、インターンシップへの積極的な参加につながっていると期待する。しかし相変わらず、単位のためや、実習規定の目的に合致しない内容のインターンシップに申し込む学生も居る。そこで、インターンシップの情報を得るために、学生がこのページにアクセスする

度に、目的を確認するようトップに図6に示す項目を掲載した。

次に重要なことが、学生の応募方法である。大きく分けて3通りの方法がある。手続が分からずにチャンスを逃すことのないように、具体的な応募までのフローを図示しており、これまで教員しか得ることのできなかつた情報を学生が直接得ることで、より迅速な準備ができると期待する。

6-3. 項目4：関係書類

| 4 【関係書類】 | |
|-----------------------------------|---|
| ◆本科生◆ <以下、青字の書類はダウンロードしてご使用ください。> | |
| 実習前 | 1. 沼津高専インターンシップ履歴書【学生】 ①写真が必要となるので、参加希望者は事前に用意しましょう。 ②学生が記入し、指導教員に提出し指導を受けましょう。 ③指導教員は、教務係へ提出 ※履歴書は、特に指定のない限り手書きが望ましいと思われます。 手書きで大切な事は、上手いか下手かではなく、丁寧か雑かという事です。 意外にも書いた字であなたの印象が変わります。 5年生の就職活動でも履歴書は必須です。 内容はもちろんですが、履歴書作成の練習を心がける事をお勧めいたします。 |
| 実習前 | 2. 学外実習推薦書【指導教員】 ①指導教員が作成し学科長が内容を確認し押印する。 ②沼津高専インターンシップ履歴書と学外実習推薦書を合わせて教務係へ提出する。 ※学科応募の場合は、詳細事項があれば添付する。 ない場合は、応募先の会社名、役職名、氏名を確認し、正確な情報を記載する。 受入をお願いするにあたり、会社名、役職、氏名の間違えは、社会的にあってはならない事です。 |
| 実習中 | 3. 実習日誌【学生】 ①実習開始日に持参する。 ②日々記入後、受入先担当者へ提出し確認印をもらう。 ③実習終了後に指導教員へ提出。 |

図7 関係書類における注意事項

図7は、実習前・実習中・実習後に学生・教員がそれぞれ提出する関係書類についての掲載内容の一部である。書類はダウンロードして入力することができる。各書類に関する注意事項やアドバイスも載せた。

6-4. 項目7・8：公募リスト・進行状況の共有

図8は、受け入れ機関から本校に寄せられた、インターンシップ公募のリスト、および各インターンシップ担当教員の進行状況連絡掲示板である。事務処理の合理化のために、インターンシップの募集や申し込みを、インターネットから行う企業がある。携帯端末の爆発的な普及から、今後ますますこのような企業が増加すると思われる。この公募リストは、募集が届き次第、その案内を届いた書類とともに掲載する。学生はこの情報を見て応募する。また、公募に無い企業へインターンシップの受け入れを問い合わせる場合、複数の教員が同一企業へ問い合わせるのは、先方にとって煩わしい。ここの進行状況連絡掲示板は、それを避けるための情報共有手段である。

7
□

【学校公募 募集企業】

希望する企業のアンケートを確認のうえ応募する事をお勧めいたします。
 なお、赤色セルが、複数年度に渡って、同様の指摘があった企業のため、応募の際はご注意ください。
 2009～2012インターンシップ企業アンケート集計

[📄 平成24年度インターンシップ募集企業](#)



8
□

【学科応募 進行状況連絡掲示板】 ※教員専用

◆ 掲示板の利用目的は、①情報の共有②企業様への2重の問合せ防止です◆

- ・インターンシップの取り決めでは、企業様へ最初に連絡をした教員が、学校の窓口となります。
- ・企業様との窓口となっている教員以外の方が、直接企業へ連絡をし、学生の受入承諾をとる事は、ルール違反です。

[📄【教員】2013年度インターンシップ進行状況連絡掲示板](#)
[📄【参考】2012年度インターンシップ進行状況連絡掲示板](#)



図8 公募リスト・進行状況の共有

6-5. 項目10：学生のためのビジネスマナー勉強部屋

図9は、勉強部屋と称する、オンラインで学生が自主的にビジネスマナーを学習できる項目である。受験すれば、採点結果や、間違ったときのアドバイスなども表示される。また、教員は学生の受験結果の集計も可能である。

10
□

【勉強部屋】

ここでは、ビジネスマナーについてクイズ形式で楽しく学びましょう。
 基本的なビジネスマナーをわかまえたうえで、臨機応変に対応することが、社会人には望まれます。

また、ビジネスマナーには、多くの出版物やインターネット掲載がありますが、多少異なる内容が、紹介されている場合もあります。
 その際は、自分の職場に適したマナーを自分で考えて選択する事も、また勉強となることでしょう。
 (マナーにも流派のようなものがあるので、この点を理解したうえで、最低限のマナーを身に付けてください。)

【勉強部屋〇〇〇号室】のクイズは問題・解説ともに学生課で作成しております。
 【〇×問題】については、問題・解説ともに三谷先生が事前研修会で使用したものです。

回答後は「すべてを送信して終了する」ボタンをクリックしてください。
 クイズ後は、点数にこだわる事より、解説に目を通し、「へえ～なるほど」「えっそうなんだ」と気づき知ることが大切です。
 何度も受けられます。

[📄【勉強部屋101号室】履歴書編](#)
[📄【勉強部屋201号室】挨拶・言葉編](#)
[📄【勉強部屋301号室】電話編](#)



図9 学生のための勉強部屋

6-6. 受け入れ機関のアンケートの Web 掲載

今まで、インターンシップ終了後に受け入れ機関にお願いしていたアンケートは、全て郵送して、FAXで返信して頂いていた。しかし、これには手書きによる手間

や、FAX送信の手続が必要であり、この手間がアンケートの回収率を下げている可能性がある。そこで、アンケートファイルを本校 Web サイトからダウンロードできるようにし、ファイルに入力してメール添付での返信を次年度より可能とする。この改善により、アンケート回収率の向上とともに、アンケート集計処理の効率化を図る。

7. 3年生対象のインターンシップ説明会

受け入れ機関・参加学生の、全てのアンケート集計後に、次年度インターンシップに参加する可能性のある学生、すなわち現3年生に対して、下記要領でインターンシップ説明会を行った。春休み中に行き先候補を考えておくように、学生に指導した。

インターンシップ説明会

- 1) 日時：2013年1月16日（水）14：50～16：00
- 2) 場所：第一視聴覚教室
- 3) 内容：
 - 14：50 開会の挨拶・心構え（教務担当教員）
 - 14：52 概要説明（インターンシップ担当教員）
 - 15：05 各学科の実施報告（各学科4年担任教員）
 - 15：45 質疑・応答
- 4) 配布物：なし

上記3)の内容を以下にまとめる。

<開会の挨拶・心構え>

インターンシップの、次のステップである就職・進学が重要である。4年生になったら、すぐにインターンシップのことを検討せよ。

<概要説明>

ある企業からの指摘、インターンシップとは何か、企業アンケート集計結果、学生アンケート集計結果、インターンシップ関連情報収集方法（moodleの活用）、受け入れ機関より学生に伝えたいこと、今後のスケジュール

<各学科の実施報告>

機械工学科

H24実績、実習先の選び方、事例報告（大学でのインターンシップ参加学生からの報告）

電気電子工学科

H24実績、高専生に求める職能、インターンシップ先選択の考え方

電子制御工学科

H 2 4 実績, 事例紹介, 実施後の印象 (学生・教員)

制御情報工学科

インターンシップの位置付け, H 2 4 実績, インターンシップの価値

物質工学科

インターンシップとは・メリット, H 2 4 実績, 心構え

8. インターンシップの今後

インターンシップのとりまとめ役を担っていて, 以下の2点について, 改善すべきだと感じている.

- ① 受け入れ機関に対する, 学校側としてのインターンシップへの関わり方
- ② 学校内での, インターンシップに対する考え方の差違

それぞれについての現状とその問題, 改善方法について述べる.

①について:

多少の教員による対応の違いはあると思われるが, 受け入れ機関が提示した実施期間や内容を, そのままお願いしているのが現状であろう. 実施内容や実施期間中の学生指導を, 受け入れ機関に一任するのではなく, 学校側もある程度かかわっていくべきであると思われる. たとえば沼津高専と繋がり強い企業が, これまでの経緯から無理をして受け入れて頂いていることも考えられ, インターンシップの実施前後はもちろんであるが, 実施中の学校側からの働きかけも考えていかねばならない. 具体的には, 1) 履歴書に, 学生が希望する実施期間や内容を明記する. 2) 受け入れ機関から事前に, 実施内容が提示されない場合は, 学校側が確認する. 3) 可能ならば受け入れ機関と直接連絡を取り, 実施内容の確認・調整を行う.

②について:

まず, 本科生と専攻科生との間に認識の違いがある. それは, 専攻科生においてインターンシップは必須科目であり, その単位取得が修了要件となっているからである. 次に, 本科生に対する5学科間のインターンシップにおける考え方にも多少の差違がある. それは, 英検や TOEIC などと同様に, 学外単位に近い認識が, インターンシップが導入された当初には強かったことに起因する. 時代の移り変わりとともに, その考え方を変えた学科とそうではない学科, または教員が存在する. 受け入れ機関にとっては, 学生の所属学科や指導教員の考え方など把握できるはずもなく, 全ての学生に共通の認識でインターンシップに参加してもらうのが好ましい. 今回構築した moodle のコース「インターンシップ」や, 全教員が参加する会議などで, 教員の意識の統一を図りたいと考えている.

以下参考までに, 平成25年度インターンシップスケジュール案および, 学生便覧に掲載されている学外実習学生心得を掲載して本報告を終わる.

9. 平成25年度インターンシップスケジュール（予定）

2～3月

- 4年新担任教員との新年度インターンシップ事前打合せ

4月

- インターンシップ募集案内掲載開始（学内 Web）
- 学科毎のインターンシップガイダンス
- 行き先希望調査

5～6月

- 担任教員による企業への交渉
- 公募のある企業への応募

7月

- 事前レポート・必要書類（履歴書含む）作成
- インターンシップ事前研修会（全体・クラス単位・講義など）

8～9月

- インターンシップ実施（8/9(金)～9/16(月)が夏期休業）
- 教員による視察

10月

- 受け入れ機関からの評価
- 参加学生のインターンシップ報告書提出・報告会（学科毎）
- 参加学生に対するアンケート調査
- 受け入れ機関への礼状送付・アンケート調査

1月

- 3年生対象インターンシップ説明会（概要・データ紹介・反省・注意等）

2月

- インターンシップ報告書作成
- 担当教員による評価

3月

- 単位認定

10. 学外実習生学生心得

学外実習（以下「実習」という）は企業等において実際の工業技術を体得するため、専門課程の一環として履修するものであり、実習に従事する学生はこの心得を守らなければならない。

- 1) 学生は、この心得のほか必要な事項、細目について、実習開始前に学外実習指導教員の指示を受けること
- 2) 学生は、実習先の監督者の指導を受けるとともに、次に掲げる事項を守り、実習の目的を十分に達成するよう心がけること。
 - (1) 規律
 - ① 出退勤時間、休憩時間を守ること、無断で欠勤、遅刻、早退等は絶対にしないこと。
 - ② 社内規律、作業内規等の規則に従うこと。
 - ③ 学生として良識ある行動をとり、礼節を守ること。
 - ④ その他社内秩序を乱さないよう留意すること。
 - (2) 社内機密保持
 - ① 無断で設備、製品、図面等社内の写真撮影をしないこと。
 - ② 無断で指定以外の場所に立ち入らないこと。
 - ③ 許可なく、製品、研究、文献、ソフトウェア、図面、談話等を社外に漏らさないこと。
 - ④ 教員へ提出する報告には、企業秘密事項を含めないこと。
 - (3) 安全保持
 - ① 監督者の指示・説明に従い、独断で作業をしないこと。
 - ② 実習先の作業心得、安全心得をよく守り、細心の注意を払い、事故を起こさないよう心がけること。
 - ③ 万一、事故又は異常事態が生じた場合は、直ちに、監督者に報告するとともに、すみやかに指導教員に連絡すること。
 - (4) 作業態度
 - ① 監督者の指示に従い、独自の行動はとらないこと。
 - ② 実習先の社員等に対しては、努めて謙虚な態度で接すること。
 - ③ 必要以外の設備等には手を触れたりしないこと。
 - ④ 実習期間中は、毎日、作業の終了を監督者に報告すること。
 - (5) 用具の使用
 - ① 無断で社内の用具を使用しないこと。また、使用後は必ず元の場所に返しておくこと。
 - ② 許可なく物品の搬入・搬出をしないこと。
- 3) 学生は、実習期間中、常に指導教員と連絡を保つとともに、実習内容の変更があった場合は、速やかに指導教員に報告すること。
- 4) 学生は、実習終了後、実習報告書を実習先に提出するとともに、すみやかに経過を指導教員に報告すること。またその際、企業秘密事項が含まれていないかを確認すること。

学生便覧（平成23年4月改訂）より抜粋