

【平成29年度】インターンシップ・スケジュール表

		日 程	(注)
4/5	(水)	オリエンテーション(3年生)	【配布資料】 ・ インターンシップ・スケジュール表
4/12	(水)	ガイダンス① (キャリア支援講座において) 大講義棟 I ※ ゼミ担当教員出席	【配布資料】 ① 『平成29年度実施要領』 ② 富山県インターンシップ推進協議会加盟の企業リスト ③ 『平成28年度実施報告書』 ④ 『受講申込書兼研修希望先調査票』 ⑤ 『エントリーシート(見本)』
4/28	(金)	★『受講申込書兼研修希望先調査票』 提出期日	【注】3年ゼミ担当教員の署名・捺印 ⇒学生が、キャリア支援センターへ提出
		【マッチング作業】	※ キャリア支援センター委員会
5/17	(水)	ガイダンス② (14:40~16:10) 301教室 ※ゼミ担当教員出席	① 第一次マッチング結果の発表 ② 「インターンシップ参加の心得」 ③ 「研修にあたっての注意事項」 ④ 「研修テーマ案」作成指導 【配布資料】 ① 『インターンシップガイド』 ② 『同意書』の書式
5/24	(水)	★『エントリーシート』 提出期日	【注】3年ゼミ担当教員による内容確認、作成指導 ⇒学生が、キャリア支援センターへ提出
【以降】		研修生につき、受入先に打診・依頼	① 依頼状の郵送、持参 ② 研修計画の確認 ③ 書類の確認
5/31	(水)	ガイダンス③ (14:40~16:10) 301教室	① (決定者)順次、『同意書』の提出 ② 覚書の締結 ③ 賠償責任保険料(210円)徴収
6/21	(水)	事前研修① (14:40~16:10) 301教室	・ 文章作成指導
【7/上旬~】		担当教員(ゼミ教員)、受入先訪問	① 学生を同行 ※ 研修2週間前 ② 各種書類を持参
7/5	(水)	事前研修② (14:40~16:10) 301・401教室	※ 研修テーマ発表会 (全員発表・専攻ごとに実施予定)
7/12	(水)	事前研修③ (14:40~16:10) 301教室	※ 外部講師によるマナー講座①(※スーツ着用) (富山県インターンシップ推進協議会提供)
7/26	(水)	事前研修④ (14:40~16:10) 301教室	※ 外部講師によるマナー講座②(※スーツ着用) ① 『日報』『研修報告書』の書式配布
【夏季休暇中】		【受入先実習・研修】	① 研修終了後の挨拶 ② 評価表・アンケートの回収
9/29	(金)	事後研修① (11:30~12:00) 予定 301教室 ★『日報』『研修報告書』の提出期限	① 事後研修の予定 ② 『日報綴り』『研修報告書』の回収 ③ 実施報告書の作成分担(委員会)
10/4	(水)	★『研修レポート』、『日報整理』の データ提出期限	『研修レポート』、『日報整理』のデータ提出 『平成29年度実施報告書』の編集・作成
10/18	(水)	事後研修② (14:40~16:10) 301・401教室	※ 研修報告会 (全員発表・専攻ごとに実施)
11/15	(水)	事後研修③ (13:00~14:30) インターンシップ学内報告会 大講義棟 I	『平成29年度実施報告書』の配布