

2011年度

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |      |       |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|-------|---|
| 科目名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 地域研究実習Ⅱ（事前事後の指導含む）                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |      |       |   |
| 担当教員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 浅野 宜之                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |      |       |   |
| 配当                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 人社3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    | コード  | 80088 |   |
| 開期                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 集中通年                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 講時 | 集中0限 | 単位数   | 3 |
| 授業テーマ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (A) 垂直的学び(専門知識を深める)、(B) 水平的学び(視野を広め、人とつながる)、(C) (基盤的学び(読み書き・PC操作能力を高める)                                                                                                                                                                                                                                             |    |      |       |   |
| 目的と概要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 「地域研究実習」は、学生それぞれが実習先(市役所やNPO/NGO、法律・会計事務所、民間企業、図書館、スポーツ施設など)を選択、あるいは自らビジネス等を企画し、80時間以上の実習を体験する中で起こる様々な学びを獲得する科目である。                                                                                                                                                                                                 |    |      |       |   |
| 成績評価法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 実習前の研究、実習中の様子を記した実習受入先からの評価表、実習後に行う振り返りの結果を踏まえて執筆する報告書や発表等を総合的に判断する。                                                                                                                                                                                                                                                |    |      |       |   |
| テキスト                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |      |       |   |
| 参考書                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |      |       |   |
| 履修に当たっての注意・助言/準備学習                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1. 人間社会学部には多岐にわたる実習先を記したリストがあるので、実習先の選択はこのリストと担当教員のアドバイスを参考にしながら決めてください。<br>2. 実習中、何か困ったことがあればすぐに担当教員に連絡をするようにしてください。<br>3. 実習受入先では、挨拶をする、遅刻・無断欠勤はしないなどといった社会的なマナーを遵守しながら行動してください。<br>4. 本学の学生は、南大阪地域大学コンソーシアムが提供するインターンシップ制度も利用することができるので、特にビジネスの現場を見てみたい学生は共同研に相談するようにしてください。他大学の学生とともに受ける事前研修なども含めて大きな刺激になるであろう。 |    |      |       |   |
| 講義計画                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |      |       |   |
| <p>&lt;ねらい&gt;</p> <p>(A) 垂直的学び：人間社会学部では、新しい知識を得、難解な理論を理解できるように分かりやすくみ砕いて授業をする努力がなされている。しかし、それでも、「分かったようでよく分からない」「新しく得た知識が一体どういう意味を持つのかよく分からない」「こういう知識は記憶しておきたいけれどもなかなか覚えられない」という経験をしている学生も少なくない。「地域研究実習」は、関心をもった科目に関する専門知識の理解をより深化させたい、知識の定着を図りたいという学生に、現場に足を運び、社会や実習受入機関がかかええる課題を学び、専門知識を使って仕事をしている方々と出会い、その知識が実際に使われている現場を見る機会を提供する。</p> <p>(B) 水平的学び：人間は、平均台の上を歩く時、どうしてもふらふらしまいがちであるが、道が肩と同じだけの幅があれば着実な歩みができる。知識の場合も同様に、平均台の幅分の専門知識だけではなく、肩幅分の広い視野・一般的な教養があることが社会人としての着実な歩みを約束する。「地域研究実習」は、これまでまったく関心も興味もなかったことにチャレンジし、視野を広くする機会も提供することができる科目である。また、今のような難しき時代に生きる社会人には、これまでよりも一層、人とつながり、課題を共有しながら、ともに解決していくコミュニケーション力やネットワーク力、企画力が求められている。「地域研究実習」は、とくに今までの人生のなかでまったく接触のなかった「異文化」を持った人（例えば、世代が違う人、国籍が違う人、障がいを持った人など）とコミュニケーションをとっては失敗し、めげずにトライしながら、ともに何とか一つのものを作り上げるチャンスを提供するものである。</p> <p>(C) 基盤的学び：事前学習では実習ででかける実習受入機関やその機関が取り組んでいる課題に関する文献を読み、レジュメを作って、ゼミなどの枠組みを生かして、発表することが多い。また、事後学習では、報告書を作成したり、パワーポイントで発表したりする。そのため、「地域研究実習」というプロセスには、自分が学んだことを自分のことばで表現するチャンスが数多く存在する。</p> <p>なお、早い場合、3回生の秋冬から始まる就職活動では（特に「人間社会学部」というような幅の広い名称を持つ学部の出身者に対しては）どのような大学生活を送ってきたのかを尋ねられることがよくあるが、「地域研究実習」をもとにして成功・失敗談を語ることで面接を成功裏にくぐり抜けた先輩は多い。また、自分はどうのような業種や職種に関心があるのか分からない場合でも「地域研究実習」をとおして、将来、あのような人になりたいというロールモデルを見つけることに成功することもある。したがって、「地域研究実習」はキャリア教育の一つとして考えることもできる。</p> <p>&lt;スケジュール・内容&gt;</p> <p>個々人によって地域研究実習の日程は異なるが、基本的には以下のようなスケジュールを想定している。</p> <p>1. 「地域研究実習」全体説明会（4月初旬）＆「地域研究実習」受講者向けオリエンテーション（4月下旬～5月上旬）</p> <p>2. それぞれの担当教員による指導のもと、各自実習計画書を作成しつつ、各自実習先について事前研究を開始（4月）</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |      |       |   |

3. マナー教室（6月ー7月ごろ）
4. 各自実習を実施しながら、実習日誌作成（実習は夏休み中の8ー9月が望ましい）
5. 報告書作成教室（9月下旬ー10月ごろ）
6. 実習受け入れ先からの評価送付（10月）
7. 各自、報告書『SHARE』の完全原稿を11月30日までに指導教員に提出（完全原稿とは、指導教員によるコメントを得て、学生が書き直したもので、そのまま印刷業者に提出できる原稿を言う。なお、守秘義務契約を結んだ受入先で実習を行った学生は締切前までにかかわらず受入先とコンタクトを取り、了承を得ておくようにしてください）
8. 総合評価による成績（2月）