

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	亀井 安子				
配当	人社3		コード	80091	
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。 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。 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。 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					
<ねらい>					
(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。					
(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。					
(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。 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、自分はどういう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。					
<スケジュール・内容>					
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。 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月下旬ー5月上旬） 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） 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）					

6. 報告書作成教室（9月下旬ー10月ごろ）
7. 実習受け入れ先からの評価送付（10月）
8. 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）
9. 総合評価による成績（2月）