

科目名	課外研修		科目コード Z11020
学年・学科等名	1・2 学年	専攻共通	選択科目
単位数・開講期	1 単位		
総時間数			
担当教員	各学科専攻主任、専攻科長		
JABEE対象外			
教科書名			
補助教材			
参考書			

A. 教育目標

学外で実施される旭川高専専攻科の教育目標に関連する様々な研修に参加し、技術者(研究者含む)を目指す学生としての自己研鑽を図る。

B. 概要

学外で実施される旭川高専専攻科の教育目標と関連する目的を持った様々な研修に参加して自己研鑽を図る。なお、研修参加のみに留まらず、そのための事前準備や報告書の提出および口頭による研修参加報告も目標に含まれる。

C. 学習上の留意点

研修参加による単位認定については、当該研修が本校の教育目標に照らして適切であり教育的効果が認められることが条件である。課外研修に該当するか否かについては、研修指導教員等から提出された申請書に基づき教務委員会の審議より決定される。

研修期間(必要に応じて準備時間む)及び報告会等の実施時間を合算して30時間以上となる場合に1 単位を認定する。ただし、1 回の研修で30 時間以上に到達しても、同一学年で認定する単位数の上限は1 単位である。また、同一学年で30時間以上の研修に2 回以上参加しても、単位申請できるのはいずれか1 単位相当の研修だけとする。単位認定を申請する際には、研修実施機関が発行した研修修了証明書または成績証明書等、あるいは本校別紙様式2 による研修の参加証明書を提出すること。

※研修時間には研修実時間の他に日誌や週報の作成時間、参加報告書の作成と参加報告会も時間に含むので、分けて記載する。また、実施機関の成績評価を特別研修の成績評価に用いる場合は成績証明書を添付すること。研修のために行う事前の準備時間については教務委員会が認めた場合に時間数に含めることができる。

D. 学習到達目標

学習到達目標									
到達目標	学外で実施される様々な教育的研修により、自らのキャリアを考え、自己を研鑽することができる。 ※詳細な到達目標は研修ごとに単位取得申請書(別紙様式1)に明記される。								
ルーブリック評価	理想的な到達レベルの目安	標準的な到達レベルの目安			未到達レベルの目安				
到達目標項目	研修事前準備を十分に行い、研修の目的を良く理解した上で研修に参加し、研修で学んだことを自身の将来にどのように役立てていけるかについても考察することができる。	自身が何を学びたいのかを理解して研修に参加できる。適切な報告書の提出と参加報告を行う事ができる。	目的を理解しないまま研修に参加し、自身の将来との関連についても考えることができない。						
達成度評価(%)									
	評価方法	試験	小テスト	レポート	口頭発表	成果品実技	ポートフォリオ	その他	合計
指標と評価割合									
総合評価割合	特別研修の評価方法について:								
基礎的能力	教育目標との係わりから研修ごとに評価項目が設定され、総合成績が60 点以上で合格とする。ただし、研修参加報告書の提出と口頭による研修参加報告は必ず評価に含まれ、それらは複数教員により評価される必要がある。詳細については単位取得申請書に記載される。								
専門的能力	報告書は任意書式とする。								
分野横断的能力									

E. 授業計画

講義の明細(特別研修実施と単位取得に係る手続きの流れ)		
授業内容	具体的な行動達成目標	自己点検
研修開始前 事前研修報告書(様式は別途定める)の提出	研修の内容、研修期間中の自己目標について事前研修報告書を提出する。あらかじめその研修で何を学ぼうとするのか、良く考えておくこと。	
研修活動開始に係る手続き 1)単位取得申請書の提出 2)傷害保険契約締結	1)事前「課外研修単位取得申請書(別紙様式1)」を研修の研修指導教員から学生課教務係に提出する。提出された申請書については、研修内容、本校教育目標との関連、評価方法等が本校の単位として適切かどうかを教務委員会で審議する。 2)研修に参加する場合において、国内外の旅行をとまなう場合、または研修中に怪我をする可能性がある作業等を行う場合には個別に傷害保険等に加入しておくことが望ましい。	
課外研修の実施 1)課外研修 研修期間中は報告日誌(様式は別途定める)を毎日書くこと 2)参加証明書等の提出	1)心身の健康状態に十分に気を付けた上で、高専生として誇りある活動を常に心がけ、行動や言動に責任を持ち、礼節を守って研修に参加する。また、研修中に事故があった場合、不測の事態に遭遇した場合には速やかに学校へ連絡すること。研修期間中は報告日誌を毎日書くこと。 2)研修終了(修了)後、当該研修の参加証明書または成績証明書等を学生課教務係に提出すること。また、参加証明書は、実施機関が発行した証明書のコピーまたは本校別紙様式2 を用いること。	
研修参加終了後	研修参加報告書および研修ごとに定めた評価方法に応じた必要な文書等を提出し、研修参加の報告を行うとともに複数教員による評価を受けること。	
総学習時間		30 時間以上

F. 関連科目

全科目