

インターンシップ

北折 貴子

4年 集中 選択 (2単位 実習)

■授業の方針・概要

インターンシップ（就労体験）を通して、専門分野に関連する実務体験を企業で体験・学修します。実務能力を高め、企業で必要とされる能力を感じ取ることで、卒業後の就職に対する意欲と学内での学修をより深く理解することができます。

■到達目標（学修成果）

学内授業では得られない就労体験を行うことで将来の就職に生かせる理解と能力を身につけることを目標とします。

■卒業認定・学位授与の方針と該当授業科目の関連

この科目は、専門選択科目の卒業要件単位です。将来の就職に向けて仕事を理解するための選択科目です。

■授業計画

回数	授業内容	準備学修	
		具体的内容（予習・復習等）	必要時間
1回	オリエンテーション：事前授業によるカリキュラムとスケジュール、目的、内容説明。希望職種アンケート記入。	予習：企業について研究する。	90分
2回	面談：研修先企業や職種について就職部職員との面談	復習：研修先について検討する。	60分
3回	事前授業：研修の心得とマナー等について ・企業人事の講義「企業が望むインターンシップ」	復習：企業の講義について振り返る。	30分
4回	企業研修：企業の現場で与えられた課題に取り組む	復習：研修日誌を書く。	30分
5回	企業研修：企業の現場で与えられた課題に取り組む	復習：研修日誌を書く。	30分
6回	企業研修：企業の現場で与えられた課題に取り組む	復習：研修日誌を書く。	30分
7回	企業研修：企業の現場で与えられた課題に取り組む	復習：研修日誌を書く。	30分
8回	企業研修：企業の現場で与えられた課題に取り組む	復習：研修日誌を書く。	30分
9回	企業研修：企業の現場で与えられた課題に取り組む	復習：研修日誌を書く。	30分
10回	企業研修：企業の現場で与えられた課題に取り組む	復習：研修日誌を書く。	30分
11回	企業研修：企業の現場で与えられた課題に取り組む	復習：研修日誌を書く。	30分
12回	企業研修：企業の現場で与えられた課題に取り組む	復習：研修日誌を書く。	30分
13回	企業研修：企業の現場で与えられた課題に取り組む	復習：研修日誌を書く。	30分
14回	企業研修：企業の現場で与えられた課題に取り組む	復習：研修日誌を書き、報告書をまとめる。	90分
15回	事後報告：報告書、研修日誌の提出と報告会での発表（学修成果と得られた技術を含む）および講評を行う。	復習：報告会での講評を振り返る。	30分

■フィードバック（試験の解説、試験・レポート添削返却、メールや学内システム等の活用）方法

研修日誌による毎日の提出内容の企業研修先による講評、最終報告書提出の講評、報告会による講評を当日その都度フィードバックする。

■成績評価の方法・基準

授業態度・姿勢	10%	事前授業や事後報告
授業内試験・課題（プレゼンテーション含む）	20%	研修日誌や報告書
期末試験・課題（プレゼンテーション含む）	10%	報告会でのプレゼン
外部評価・検定試験結果	60%	企業での就労態度や実務の評価

■教科書

なし

■参考文献

なし

■オフィスアワー・研究室

授業初日に伝えます。教室：2401 教室（第2校舎4階）・研究室：研究棟2階 6021

■備考

実務時期、期間：4年生夏休み（評価は4年後期）で2週間以上

研修内容、地域：企業により異なる。地域は主に首都圏および各県

長期インターンシップ

北折 貴子

4年 集中 選択 (4単位 実習)

■授業の方針・概要

インターンシップ（就労体験）を通して、専門分野に関連する実務体験を企業で体験・学修します。実務能力を高め、企業で必要とされる能力を感じ取ることで、卒業後の就職に対する意欲と学内での学修をより深く理解することができます。

■到達目標（学修成果）

学内授業では得られない就労体験を行うことで将来の就職に生かせる理解と能力を身につけることを目標とします。

■卒業認定・学位授与の方針と該当授業科目の関連

この科目は、専門選択科目の卒業要件単位です。将来の就職に向けて仕事を理解するための選択科目です。

■授業計画

回数	授業内容	準備学修	
		具体的内容（予習・復習等）	必要時間
1回	オリエンテーション：事前授業によるカリキュラムとスケジュール、目的、内容説明。希望職種アンケート記入。	予習：企業について研究する。	90分
2回	面談：研修先企業や職種について就職部職員との面談	復習：研修先について検討する。	60分
3回	事前授業：研修の心得とマナー等について ・企業人事の講義「企業が望むインターンシップ」	復習：企業の講義について振り返る。	30分
4回	企業研修：企業の現場で与えられた課題に取り組む	復習：研修日誌を書く。	30分
5回	企業研修：企業の現場で与えられた課題に取り組む	復習：研修日誌を書く。	30分
6回	企業研修：企業の現場で与えられた課題に取り組む	復習：研修日誌を書く。	30分
7回	企業研修：企業の現場で与えられた課題に取り組む	復習：研修日誌を書く。	30分
8回	企業研修：企業の現場で与えられた課題に取り組む	復習：研修日誌を書く。	30分
9回	企業研修：企業の現場で与えられた課題に取り組む	復習：研修日誌を書く。	30分
10回	企業研修：企業の現場で与えられた課題に取り組む	復習：研修日誌を書く。	30分
11回	企業研修：企業の現場で与えられた課題に取り組む	復習：研修日誌を書く。	30分
12回	企業研修：企業の現場で与えられた課題に取り組む	復習：研修日誌を書く。	30分
13回	企業研修：企業の現場で与えられた課題に取り組む	復習：研修日誌を書く。	30分
14回	企業研修：企業の現場で与えられた課題に取り組む	復習：研修日誌を書き、報告書をまとめる。	90分
15回	事後報告：報告書、研修日誌の提出と報告会での発表（学修成果と得られた技術を含む）および講評を行う。	復習：報告会での講評を振り返る。	30分

■フィードバック（試験の解説、試験・レポート添削返却、メールや学内システム等の活用）方法（モニタリングを含む）

研修日誌による毎日の提出内容の企業研修先による講評、最終報告書提出の講評、報告会による講評を当日その都度フィードバックする。

■成績評価の方法・基準

授業態度・姿勢	10%	事前授業や事後報告
授業内試験・課題（プレゼンテーション含む）	20%	研修日誌や報告書
期末試験・課題（プレゼンテーション含む）	10%	報告会でのプレゼン
外部評価・検定試験結果	60%	企業での就労態度や実務の評価

■教科書

なし

■参考文献

なし

■オフィスアワー・研究室

授業初日に伝えます。教室：2401 教室（第2校舎4階）・研究室：研究棟2階 6021

■備考

実務時期、期間：4年生夏休み（評価は4年後期）で4週間相当

研修内容、地域：企業により異なる。地域は主に首都圏および各県

言語と服飾文化

小塚 暁絵・安部 智子

4年 前期又は後期 選択 (2単位 講義)

■授業の方針・概要

服飾文化に関する題材を英語で読むことにより、その知識を深めるとともに、英文読解と、英文作成の練習をします。内容は、1940～1950年代のパリ・オートクチュール (Christian Dior と Cristobal Balenciaga) についてのアカデミックな英文 (解説文) を扱い、語学としての英語と、服飾文化の両方にフォーカスします。授業は、講義と学生による発表の形式です。授業は、講義と学生による発表の形式です。

■到達目標 (学修成果)

1. 服飾に関する用語の語彙を増やすこと、2. 英語の構文をとらえて英文が読めること、3. スタイルを説明する簡単な英文が書けること、4. 1940～1950年代のパリ・オートクチュール (特に、ディオールとバレンシアガ) についての知識を増やすこと、の4点です。

■卒業認定・学位授与の方針と該当授業科目の関連

教養科目 (国際関係)・選択科目です。教養選択科目 (一般・体育・国際関係) 16単位は卒業要件です。教養科目としての言語と服飾文化は、国際社会人としての資質、能力、判断力を培い、教養ある豊かな人間性を涵養することをめざしています。さらに、語学と専門の内容とを関連させ、服飾業界で活躍できる専門力向上の一助となることをめざしています。

■授業計画

回数	授業内容	準備学修	
		具体的内容 (予習・復習等)	必要時間
1回	イントロダクション。パリ・オートクチュールについて	予習：シラバスを読む。復習：発表担当を考える。授業のタスクについて流れを整理する。	30分
2回	ディオールとバレンシアガについて概要解説	予習：テキストに目を通す。復習：授業内容をノートに整理する。	30分
3回	ディオールの生い立ちとデザイナーとしての初期	予習：英文を訳してみる。担当の発表準備。復習：ノート整理。	30分
4回	バレンシアガの生い立ちとデザイナーとしての初期	予習：英文を訳してみる。担当の発表準備。復習：ノート整理。小テスト準備。	30分
5回	小テスト ディオールの性格・信念・デザインへのアプローチ	予習：英文を訳してみる。担当の発表準備。復習：ノート整理。	30分
6回	バレンシアガの性格・信念・デザインへのアプローチ ディオールとバレンシアガの比較	予習：英文を訳してみる。担当の発表準備。復習：ノート整理。小テスト準備。	30分
7回	小テスト ディオールとバレンシアガのデザイン・スピリット	予習：英文を訳してみる。担当の発表準備。復習：ノート整理。	30分
8回	ディオールとバレンシアガの制作プロセス	予習：英文を訳してみる。担当の発表準備。復習：ノート整理。	30分
9回	バレンシアガのカッティングと構造	予習：英文を訳してみる。担当の発表準備。復習：ノート整理。	30分
10回	ディオールのカッティングと構造	予習：英文を訳してみる。担当の発表準備。復習：ノート整理。小テスト準備。	30分
11回	バレンシアガのフォルム	予習：英文を訳してみる。担当の発表準備。復習：ノート整理。小テスト準備。	30分
12回	小テスト ディオールとバレンシアガの代表的ライン	予習：英文を訳してみる。担当の発表準備。復習：ノート整理。	30分
13回	ディオールとバレンシアガのディテール	復習：授業内容をノートに整理する。小テスト準備。	30分
14回	小テスト	予習：ノート提出準備。	30分
15回	まとめと講評。ノート提出	復習：授業内容を振り返る。	30分

■フィードバック (試験の解説、試験・レポート添削返却、メールや学内システム等の活用) 方法

小テストは採点、返却します。英文によるスタイルの説明は添削します。日本語訳はその場で修正していきます。ノートはコメントを記入して返却します。まとめのテストは採点し、ノートとともに返却します。

■成績評価の方法・基準

授業態度・姿勢	30%	出欠席・授業ノート
授業内試験・課題 (プレゼンテーション含む)	70%	発表、単語小テスト、確認
期末試験・課題 (プレゼンテーション含む)	0%	
外部評価・検定試験結果	0%	

■教科書

Claire Wilcox 編 The Golden Age of Couture: Paris and London 1947-57 (V&A Publications)より

第6章 Dior and Balenciaga: A Different Approach to the Body (pp. 138-154)

■参考文献 日米英 ファッション用語イラスト事典 (織研新聞社)

■オフィスアワー・研究室

連絡研究室：英語研究室 (研究棟3階6034)・服飾造形研究室 (研究棟3階6032B)

オフィスアワー：第1回目の授業で提示します。

■備考 テキストは、大型本につき、コピーを用意します。