

共通科目

(専門職学位課程)

科目名	インターンシップ	code number : ID 351	選択	1 単位
-----	----------	-------------------------	----	------

科目責任者	井上 まり子 准教授						
配当年次	1・2年次	配当学期	(個別設定)	曜日・時限	(個別設定)	授業方法	実習

1. 授業の概要

実際の公衆衛生活動を行う現場(国際機関、行政機関、NGO、企業・団体など)において一定期間就業体験を行う。その実務を通じて公衆衛生に必要な5つの領域の知識の定着度を確認し、より実践的な能力を養う。特に、MPHのコンピテンシーである情報処理能力とコミュニケーション能力、計画策定能力、システム思考、マネジメント能力などを鍛える。チームでの仕事やプロジェクトに実際に関わる中で公衆衛生に取り組む組織や各種ステークホルダーの実社会での機能と役割について学び、公衆衛生の問題解決にインターンシップ先と共に取り組む。

2. 授業の到達目標

【一般目標(GIO)】

1. インターンシップ(学生が在学中に、国際機関、行政機関、企業・団体等において自らの専攻や将来のキャリアに関連した就業体験を行うこと)に参加することにより、講義の中で学んだ知識を活かし、より実践的な問題解決能力を高め、公衆衛生の専門職にふさわしい素養(コンピテンシー)を身につける。
2. 実務の現場において公衆衛生の基本的な実務(地域や職場の理解、チームでの勤務、プロジェクト管理、各方面へのコミュニケーション、モニタリング能力など)の実践能力を向上させる。

【行動目標(SBO)】

1. より実践的な問題解決能力を高め、公衆衛生の専門職にふさわしいコンピテンシーを身につけることができる。
2. 現場に身を置き、公衆衛生の実務に必要な基本知識を説明できる。
3. 職場の上司や同僚など関係者の指導の下、公衆衛生の専門家としてふさわしい実践能力を発揮できる。

3. 成績評価の方法および基準

- (1) 現地での担当指導関係者による評価(50点)
 - (2) 本人が提出するインターンシップ終了後報告書(50点)
- 注意) 報告書を再提出または期限に遅れて提出の場合は、原則として減点の対象とする。

4. 教科書・テキスト

- ・各インターンシップ指導教員より指示あり

5. 参考書

- ・各インターンシップ指導教員より指示あり

6. 事前事後学修の内容およびそれに必要な時間

- ・実習前に事前研修の一環として、各自実習先に対する機能や役割について情報を収集する。
- ・当該期間に15時間以上の予復習が必要。

7. その他履修上の注意事項

- ・インターンシップについては履修届のほかに、「学外実習申請書」を各担当教員の指導を受けて教務課に提出する。
- ・本インターンシップへの参加の費用(渡航費・滞在費・海外旅行傷害保険料等)は基本的に各自の負担である。必要に応じて、各種外部助成金などに申請する。
- ・レポートを提出し、実習報告会(前年度は2月実施)で発表する。レポートに対し、解説等のフィードバックを行う。
- ・この科目と学位授与方針との関連をカリキュラムマップを参照し理解すること。

<授業計画>

インターンシップ

回数	日付	時限	担当者	授業内容
				<p>1. 授業の流れ</p> <p>(1) 履修を目指す大学院生は、過去の経験や現在の関心をもとにしてアカデミックアドバイザーと相談のうえ、インターンシップを実施する受け入れ機関を探す。</p> <p>(2) 科目責任者は、インターンシップ先の分野や専門性を検討したうえで、教員の中から個別のインターンシップ担当者を選定する。</p> <p>(3) 選定された個別のインターンシップ担当者は、インターン先との連絡や事前学習、現地での活動、安全と危機管理に対する窓口、受け入れ先との大学側の窓口となり、大学院生のインターンシップを支援する。</p> <p>(4) 各大学院生はインターンシップ担当者らと事前学習を行い、インターンシップ開始後の作業を円滑に行う準備をする。</p> <p>(5) インターンシップ実施中は中間報告などにより随時インターンシップ担当者への連絡を行う。</p> <p>(6) インターンシップ終了後には最終報告書を提出する。</p> <p>(7) 受け入れ先から評価書を得る。</p> <p>2. 想定される受け入れ先 ※ 期間は原則として通算2週間以上とし、夏期または冬期休暇期間中に実施する。</p> <p>国際機関、中央省庁・地方自治体などの行政機関、国際協力に関する諸機関(国際協力機構(JICA)など)、NGO・NPO、公衆衛生に関連する民間企業など</p> <p>3. 単位認定の条件</p> <p>(1) 研究科が認める実習先であったこと</p> <p>(2) 事前準備を十分に行っていると認められていること</p> <p>(3) インターンシップ先からの事後評価が研究科の基準を満たしていること</p> <p>(4) 本人の成果と報告書の提出とインターンシップ担当者による評価を得られること</p> <p>4. 履修登録・単位認定の時期について</p> <p>履修登録は、インターンシップ開始前までに必ず教務課へ諸手続きを行うこと。単位認定は、インターンシップ終了後、最も近い Semester のみ有効である。夏休みに実習を行った場合は、後期期間中に報告書の提出を行う。同様に、d学期ならびに春休みに実習を行った場合は、卒業年次の学生は年度末まで、次年度以降も在学する学生は次年度前期までに報告書の提出を行う。</p> <p>5. インターンシップ実施は履修が必須</p> <p>大学院生が実施するインターンシップはすべて履修が必要である。学外でのインターンシップには「学外実習申請書」が必要であることを留意する。「学外実習申請書」は担当教員と共に作成し、教務課に提出する。</p>