

平成26年度授業シラバスの詳細内容

科目名(英)	航空工学演習4(Exercises for Aircraft Engineering 4)	授業コード	C173301
担当教員名	本多 恒雄、大江 克利	科目ナンバリングコード	
配当学年	4	開講期	前期
必修・選択区分	選択	単位数	1
履修上の注意または履修条件	就職に関連する内容ですので、4年生は全員履修するようにして下さい。		
受講心得	情報収集、進路、人間力、卒業研究内容等を念頭に置き受講することが望まれます。		
教科書	なし		
参考文献及び指定図書	必要に応じて講義で紹介します。		
関連科目	研究ゼミナールA、研究ゼミナールB、航空工学演習3、卒業研究		

授業の目的	<p>本科目は、4年生全体集合の場として次のことを主に連絡する。</p> <p>(1)航空宇宙工学のまとめとしての専門項目についての演習。 (2)就職試験に必要な一般常識等に関する演習。 (3)OBや企業の担当者を招いて就職活動や企業情報等についての講演。 (4)教務一般並びに学生のための就職情報等の重要事項の伝達。</p>
授業の概要	<p>本科目では、航空宇宙工学のまとめとして主要履修科目及び関連科目の理解を深めるため、就職試験で問われる専門科目、社会人として一步を踏み出す上で必要な一般常識等についての演習を適宜行います。また、OB、OGや企業の担当者を招いて就職活動や企業情報等についての講演をお願いする場合があります。なお、教務一般並びに学生のための就職情報等の伝達もこの時間を利用して行いますので、原則として4年生は全員、受講、出席して下さい。毎年、学年担当教員によって授業内容が異なりますので、担当教員の指示に従って下さい。</p>

○授業計画	
学修内容	学修課題(予習・復習)
第1週：講義の進め方 講義の進め方と詳細スケジュールについて説明します。就職活動等で公欠する場合の用紙を配布します。	
第2週：就活状況等の確認(1) 4年生を2グループに分け、4月上旬時点の就職活動状況について2人の担当教員による個別の確認を行う。	
第3週：就職先企業情報伝達(1) (1)卒業生が就職した企業中心に、就職先企業に関する情報の伝達を行う。 (2)就職活動報告書の作成、提出(1回目)。	専門テスト1 (材料強度)
第4週：就活状況等の確認(2) 第2回目に分けたグループを入れ替えて、4月中旬時点の就職活動状況について2人の担当教員による個別確認を行う。	
第5週：就職先企業情報伝達(2) (1)卒業生が就職した企業、航空機運航企業等に関する情報の伝達を行う。 (2)就職活動報告書の作成、提出(2回目)。	専門テスト2 (はり)
第6週：就活状況等の確認(3) 2グループに分けた学生に対する5月上旬時点の個別フォローを2人の担当教員で実施する。	
第7週：就職先企業情報伝達(3) (1)エンジニアリング会社、九州圏内、大分県内等の企業に関する情報の伝達を行う。 (2)就職活動報告書の作成、提出(3回目)。	専門テスト3 (エネルギー)
第8週：就活状況等の確認(4) (1)2グループに分けた学生を入れ替えて、5月下旬時点の個別フォローを2人の担当教員で行う。 (2)就活状況に関し、個々の学生に対応する方向付け等を行う(1回目)。	
第9週：就職先企業情報伝達(4) (1)公官庁、公務員等に関する情報の伝達を行う。 (2)就職活動報告書の作成、提出(4回目)。	専門テスト4 (電気)

第10週：就活状況等の確認(5) (1)2グループに分けた学生を入れ替えて6月上旬～下旬時点のフォローを2人の担当教員で行う。 (2)就活状況に関し、個々の学生に対応する方向付け等を行う(2回目)。		
第11週：就職先企業情報伝達(5) (1)個別企業に関する情報の伝達を行う(1回目)。 (2)就職活動報告書の作成、提出(5回目)。		教養テスト1 (ことわざ)
第12週：就活状況等の確認(6) (1)2グループに分けた学生を入れ替えて6月下旬～7月上旬時点のフォローを2人の担当教員で行う。 (2)就活状況に関し、個々の学生に対応する方向付け等を行う(3回目)。		
第13週：就職先企業情報伝達(6) (1)個別企業に関する情報の伝達を行う(2回目)。 (2)就職活動報告書の作成、提出(6回目)。		教養テスト2 (熟語)
第14週：就活状況等の確認(7) (1)2グループに分けた学生に対する7月中旬～下旬時点のフォローを2人の担当教員で行う。 (2)就活状況に関し、個々の学生に対する方向付け等を行う(4回目)。		
第15週：就職先企業情報伝達(7) (1)個別企業を含む企業全般に関する情報の伝達を行う。 (2)就職活動報告書の作成、提出(7回目)。		
第16週：まとめ これまで実施してきた就職状況確認を行い、今後の進め方等について総括する。		
授業の運営方法	(1)授業の形式	「演習等形式」
	(2)複数担当の場合の方式	「共同担当方式」
	(3)アクティブ・ラーニング	
備考	自分に合った(希望する)企業の内定を勝ち取る。	

○単位を修得するために達成すべき到達目標	
【関心・意欲・態度】	自分の希望する企業を探し、訪問することができる。
【知識・理解】	希望する職種と相手企業の業務内容が一致するように企業を選別することができる。
【技能・表現・コミュニケーション】	会社訪問、入社試験等に行った企業に関するレポートを作成することができる。
【思考・判断・創造】	会社訪問、入社試験等を通して、自分の進むべき方向付けをすることができる。

○成績評価基準(合計100点)			合計欄	0点
到達目標の各観点と成績評価方法の関係および配点	期末試験・中間確認等(テスト)	レポート・作品等(提出物)	発表・その他(無形成果)	
【関心・意欲・態度】 ※「学修に取り組む姿勢・意欲」を含む。		20点	5点	
【知識・理解】 ※「専門能力(知識の獲得)」を含む。		20点	5点	
【技能・表現・コミュニケーション】 ※「専門能力(知識の活用)」「チームで働く力」「前に踏み出す力」を含む。		20点	5点	
【思考・判断・創造】 ※「考え抜く力」を含む。		20点	5点	
(「人間力」について) ※以上の観点に、「こころの力」(自己の能力を最大限に発揮するとともに、「自分自身」「他者」「自然」「文化」等との望ましい関係を築き、人格の向上を目指す能力)と「職業能力」(職業観、読解力、論理的思考、表現能力など、産業界の一員となり地域・社会に貢献するために必要な能力)を加えた能力が「人間力」です。				

○配点の明確でない成績評価方法における評価の実施方法と達成水準の目安	
成績評価方法	評価の実施方法と達成水準の目安
レポート・作品等(提出物)	訪問先企業に対するレポート期限内作成、等を成績に反映します。
発表・その他(無形成果)	各個人別フォローに対する質問、確認等を行い、その回答内容等で、理解度を判断します。