

徳山工業高等専門学校		開講年度	令和03年度 (2021年度)	授業科目	工学セミナー	
科目基礎情報						
科目番号	0086		科目区分	専門 / 選択		
授業形態	演習		単位の種別と単位数	履修単位: 1		
開設学科	土木建築工学科		対象学年	4		
開設期	前期		週時間数	2		
教科書/教材	テキスト: 特になし 教材: 履歴書、ES、願書様式など					
担当教員	古田 健一, 渡辺 勝利, 目山 直樹, 桑嶋 啓治, 中川 明子, 島袋 淳, 海田 辰将, 温品 達也, 劉 懋, 段下 剛志, 河野 拓也, 江本 晃美, 荒木 功平					
到達目標						
本授業の到達目標は、学生がキャリア形成の一環として自分の進路について真剣に考え、自ら目標を設定し、計画をたて達成できるようになることである。 1: キャリア形成のための主体的な行動ができる。 2: 社会人としての基礎的なマナー等の知識が習得できる。 3: キャリア形成に向けたプランを作成することができる。						
ルーブリック						
	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			
主体的なキャリア形成に取り組む実践的学習	将来の進路に向けて主体的に行動できる	将来の進路に向けて行動できる	将来の進路に向けて主体的に行動できない			
キャリア形成のための知識学習	将来のキャリア形成に向けて、自らの目標設定と達成までのプロセスを描ける	自らのキャリア形成について考え、目標設定ができる	自らのキャリア形成に向けて考えることができない			
キャリア形成のためのプラン作成	自らプランを作成し、実現に向けたプロセスを理解できる。	自らプランを作成することができる。	自らプランを作成することができない。			
学科の到達目標項目との関係						
到達目標 B 2 JABEE g JABEE h						
教育方法等						
概要	本授業では、学生自身がキャリア形成とそのプロセスを考え、進路選択を進めていくことを第一目標とし、それに応じた具体的な指導・サポートを行う。 学生は、希望により就職、進学(いずれもなるべく細分化した目標が望ましい)のいずれかを選択し、それぞれの進路活動に臨むための基礎知識や心構えなどを学ぶとともに、企業研究、進路計画表の作成、実際の様式を用いた履歴書/ESなどの作成演習、グループディスカッション演習、面接練習といった実践的な進路活動の準備を行う。 前半はOB・OG講座と業界研究を参考に、具体的なインターンシップ実習先(校外実習1, 2)を決定し、実習後(16週目予定)には各自の経験を踏まえて調査研究成果の発表会を行う。中盤から後半にかけては、実際の履歴書やエントリーシート、願書などを実際の様式を用いて取り組み、添削指導等を受けて、自らの進路先へ向けての自己表現力を磨く。その他、可能な範囲で面接・グループディスカッションといった実践的な進路活動の学習を行う。 上記3コースとは別に建築士コースを設けており、建築士コースでは上記いずれかのコースを選択しながらも二級建築士合格に向けた能力を養っていく。なお、本授業は土木建築分野の進路活動に特化した内容について取り扱う。					
授業の進め方・方法	4年担任が希望先調査を行うが、学生の希望に応じて都度、柔軟に対応する。 クラス全体で一斉に取り組む内容と、各自の希望先に応じて教員数名で指導を行う内容とがある。 ○講義中の添削指導等に向けて、課外での準備・作成時間を設けて取り組むことが望ましい。					
注意点	本授業の提出物としては、以下の資料を予定する。 1. インターンシップ申込書 2. 履歴書・エントリーシートの下書き 3. 進路計画表 4. 業界研究シート ◎成績評価: 提出物60%、態度20%、発表20%					
授業の属性・履修上の区分						
<input type="checkbox"/> アクティブラーニング		<input type="checkbox"/> ICT 利用		<input type="checkbox"/> 遠隔授業対応		
<input type="checkbox"/> 実務経験のある教員による授業						
授業計画						
	週	授業内容	週ごとの到達目標			
前期	1stQ	1週	基本的には学生の状況をみながら上記の進め方に沿った指導を行う。 各自で取り組む内容の説明と確認	全授業を通じて、所定の到達目標の達成を目指す。 各自の希望先に応じた学習内容を確認し、計画表を作成する。		
		2週	先輩講座(インターンシップを中心に)	OB・OGによる経験と選択上の留意点を聴き、自らのキャリア形成の参考とする。 1次計画表の完成。		
		3週	希望先に応じた情報収集とインターンシップ先の検討 1・教員による講話 1	希望先に応じてアドバイスや情報を収集し、情報共有を行い、インターンシップ先を検討する。		
		4週	希望先に応じた情報収集とインターンシップ先の検討 2・教員による講話 2 履歴書の書き方 1	希望先に応じてアドバイスや情報を収集し、情報共有を行い、インターンシップ先を検討する。全体で、履歴書の書き方を学び、作成する。		
		5週	希望先に応じた情報収集とインターンシップ先の検討 3・教員による講話 3	希望先に応じてアドバイスや情報を収集し、情報共有を行い、インターンシップ先を検討する。履歴書の作成。		
		6週	インターンシップ先を意識した履歴書及び準備 1	希望先に応じて、インターンシップ先を意識した履歴書を作成し、当日や実施に向けた準備を行う。		
		7週	インターンシップ先を意識した履歴書及び準備 2	希望先に応じて、インターンシップ先を意識した履歴書を作成し、当日や実施に向けた準備を行う。教員からのアドバイスを参考に1次履歴書を完成する。		
		8週	業界研究 1	民間就職・官公庁就職・専攻科進学・大学編入学ごとに、業界研究や試験対策についての情報収集とまとめを行う。		
	2ndQ	9週	業界研究 2	民間就職・官公庁就職・専攻科進学・大学編入学ごとに、業界研究や試験対策についての情報収集とまとめを行う。		

	10週	業界研究 3	民間就職・官公庁就職・専攻科進学・大学編入学ごとに、業界研究や試験対策についての情報収集とまとめを行う。共有資料を作成する。
	11週	業界研究 4	民間就職・官公庁就職・専攻科進学・大学編入学ごとに、業界研究や試験対策についての情報収集とまとめを行う。共有資料を作成する。
	12週	業界研究と対策の共有プレゼン	各自の取り組みをプレゼンして共有し、相互に情報交換と学びを進める。
	13週	実習及び社会人マナーの学習	社会人として、また実習にあたって必要な知識について学習する。
	14週	エントリーシート及び履歴書の作成	実習及び進路の際に必要なエントリーシート及び履歴書を作成し、添削指導を受ける。
	15週	エントリーシート及び履歴書の完成	実習及び進路の際に必要なエントリーシート及び履歴書を作成し、添削指導を受け完成する。
	16週	進路計画表の修正・提出	完成提出物の提出及び実習経験に基づき、進路計画表を修正して提出する。

モデルコアカリキュラムの学習内容と到達目標

分類	分野	学習内容	学習内容の到達目標	到達レベル	授業週	
分野横断的能力	汎用的技能	汎用的技能	日本語と特定の外国語の文章を読み、その内容を把握できる。	3		
			他者とコミュニケーションをとるために日本語や特定の外国語で正しい文章を記述できる。	4		
			他者が話す日本語や特定の外国語の内容を把握できる。	3		
			日本語や特定の外国語で、会話の目標を理解して会話を成立させることができる。	3		
			円滑なコミュニケーションのための態度をとることができる(相づち、繰り返し、ボディランゲージなど)。	4	前1	
			他者の意見を聞き合意形成することができる。	4	前1	
			合意形成のために会話を成立させることができる。	4	前1	
			グループワーク、ワークショップ等の特定の合意形成の方法を実践できる。	4	前1	
			書籍、インターネット、アンケート等により必要な情報を適切に収集することができる。	4	前1	
			収集した情報の取捨選択・整理・分類などにより、活用すべき情報を選択できる。	4	前1	
			収集した情報源や引用元などの信頼性・正確性に配慮する必要があることを知っている。	3	前1	
			情報発信にあたっては、発信する内容及びその影響範囲について自己責任が発生することを知っている。	3	前1	
			情報発信にあたっては、個人情報および著作権への配慮が必要であることを知っている。	3	前1	
			目的や対象者に応じて適切なツールや手法を用いて正しく情報発信(プレゼンテーション)できる。	4	前1	
			あるべき姿と現状との差異(課題)を認識するための情報収集ができる。	3	前1	
			複数の情報を整理・構造化できる。	4	前1	
			課題の解決は直感や常識にとらわれず、論理的な手順で考えなければならないことを知っている。	3	前1	
			グループワーク、ワークショップ等による課題解決への論理的・合理的な思考方法としてブレインストーミングやKJ法、PCM法等の発想法、計画立案手法など任意の方法を用いることができる。	3	前1	
	どのような過程で結論を導いたか思考の過程を他者に説明できる。	4	前1			
	適切な範囲やレベルで解決策を提案できる。	4	前1			
	事実をもとに論理や考察を展開できる。	4	前1			
	結論への過程の論理性を言葉、文章、図表などを用いて表現できる。	4	前1			
	態度・志向性(人間力)	態度・志向性	態度・志向性	技術が社会や自然に及ぼす影響や効果を認識し、技術者が社会に負っている責任を挙げることができる。	4	前1
				自身の将来のありたい姿(キャリアデザイン)を明確化できる。	4	前1
				その時々で自らの現状を認識し、将来のありたい姿に向かっていくために現状に必要な学習や活動を考えることができる。	4	前1
				キャリアの実現に向かって卒業後も継続的に学習する必要性を認識している。	4	前1
				これからのキャリアの中で、様々な困難があることを認識し、困難に直面したときの対処のありかた(一人で悩まない、優先すべきことを多面的に判断できるなど)を認識している。	4	前1
高専で学んだ専門分野・一般科目の知識が、企業や大学等でのように活用・応用されるかを説明できる。				4	前1	
企業等における技術者・研究者等の実務を認識している。				4	前1	
企業人としての責任ある仕事を進めるための基本的な行動を上げることができる。				4	前1	
企業における福利厚生面や社員の価値観など多様な要素から自己の進路としての企業を判断することの重要性を認識している。				4	前1	
企業には社会的責任があることを認識している。	4	前1				

			企業が国内外で他社(他者)とどのような関係性の中で活動しているか説明できる。	4	前1
			調査、インターンシップ、共同教育等を通して地域社会・産業界の抱える課題を説明できる。	4	前1
			企業活動には品質、コスト、効率、納期などの視点が重要であることを認識している。	4	前1
			社会人も継続的に成長していくことが求められていることを認識している。	4	前1
			技術者として、幅広い人間性と問題解決力、社会貢献などが必要とされることを認識している。	4	前1
			技術者が知恵や感性、チャレンジ精神などを駆使して実践な活動を行った事例を挙げるができる。	4	前1
			高専で学んだ専門分野・一般科目の知識が、企業等でどのように活用・応用されているかを認識できる。	4	前1
			企業人として活躍するために自身に必要な能力を考えることができる。	4	前1
			コミュニケーション能力や主体性等の「社会人として備えるべき能力」の必要性を認識している。	4	前1

評価割合

	試験	発表	相互評価	態度	ポートフォリオ	提出物	合計
総合評価割合	0	20	0	20	0	60	100
基礎的能力	0	10	0	10	0	30	50
専門的能力	0	10	0	10	0	20	40
分野横断的能力	0	0	0	0	0	10	10