開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
半期	3年	2	必修
担当教員			
河合 博子			
B (経営学科)	S (専門科目)	SM (演習)	401 (専門ゼミ・卒業論文等)

授業のねらい (概要)	専門領域における基礎的な研究能力の養成とスキルの向上、研究意識の滋養、生涯自律・自立して学修できる姿勢を身に付けることを目的として、専門領域の問題や課題を発見・解決する方法について基礎を学ぶ。研究の位置づけと意義、研究のプロセス、研究の方法、研究の種類、研究の倫理などについて理解するとともに、情報収集や分析方法、文献検索や文献購読の方法、研究計画の立案と研究計画書の作成、研究論文の書き方や研究発表の仕方について学修する。
授業計画	<p>経営学研究法</p> <p>学生自身が2年間取り組む研究テーマを構想し、経営学領域における研究方法の基本を知り、論文作成に必要な能力を修得し、スキルを向上させる時期である。そのために、以下の事を行なう。</p> <p>[1] ワークショップ形式で学修する。</p> <p>① 研究の意義、方法、倫理 ② 定性データ(分析) 定量データ(分析)の方法 ③ 仮説導出型や仮説検証型の研究方法 調査、実験、制作を前提とした研究方法</p> <p>[2] 研究トレーニング</p> <p>① 自身の仮の研究テーマを軸にしたWork作業を行う。 ② 全員が毎回、記事の要約と、一人5分程度の発表、コメントやディスカッション</p> <p>[3] 中間発表と小論文</p> <p>① 業界・企業分析、研究方法を含む研究計画案を完成させ、内容を発表する。 ② PPT・WORD資料の準備をする。</p> <p>[4] 授業回は以下ようになる。</p> <p>第1回～第4回 全て[遠隔] 第5回～第7回 第7回は[課題] 第8回～第10回 第10回は[課題] 第11回～第13回 第13回は[課題] 第14回 中間発表 第15回 小論文について</p> <p>[Work内容]</p> <p>[1] 論文を書くための基本ルール</p> <p>① 論文の5つの構成要素、論文の形式、論文の種類 (Work1, p14-17・Work4, p24-34) ② 研究倫理、著作権侵害、引用の種類と書き方を知る (Work2, p14-17) ③ 参考文献リスト、書き方、確認事項を知る (Work3, p18-21)</p> <p>[2] 論文作成に必要な能力</p> <p>① 発想力をつける：論文作成のプロセス。発散型思考、収束型思考、様々な思考パターンを知る。(Work5, p38-41) ② 読解力をつける：文献をじっくり読む方法。図表やグラフを読み取る。(Work6, p42-45) ③ 要約力をつける：他者の主張を正しくつかむ。(Work7, p46-49) ④ 批判的思考力をつける：著者の主張の前提があっているか、根拠が示されているか。その主張は本当なのかなど、批判的思考の結果として、指摘したい問題を提起する文章を書く。(Work8, p50-53) ⑤ 表現力をつける：事実と意見を区別する。意見をまとめる練習をする。(Work9, p54-57)</p> <p>[3] 課題発見力をつける</p> <p>① 下調べをして自分の問題意識を持つ。(課題のテーマ、発表形式、期限を確認する。テーマに関する事柄の概要を掴むために軽く調べる。知識をインプットしながら、気になった言葉をメモし、自分の興味関心を探る。 ② 論点を考える。論点を膨らませます。選んだキーワードを元に、5W1Hの論点でリサーチアクションを作る。さらに複雑な論点で発想を広げる。自分が明らかにしたいことが何かを明確にする。 ④ 論点を絞って、探索の方針を決める。リサーチアクションを絞り込む。興味を持った理由を明らかにする。想定した答え一仮説を立てる。調べるためのキーワードを作る。調べる方針を発表し話し合う。(①Work10, p70-73②Work11, p74-77③Work12, p78-81)</p> <p>[4] 情報探索力をつける</p> <p>① 目的別にインターネットの検索方法を理解する。検索エンジンを使いこなす。論文のために有用な学術的なWebサイトを活用する。(統計データ・白書・新書・コトバンク) ② 文献を入手する。大学図書館を活用する。(①Work13, p82-85②Work14, p86-89)</p> <p>[5] 情報整理力をつける</p> <p>① 目次・見出しを確認する。拾い読み、探し読みをする。 ② 入手した文献の一覧表を作る。入手した文献の現物を整理する。メモを整理保存する。(①Work15, p90-93②Work16, p94-97)</p> <p>[6] 課題考察力をつける</p> <p>① RQに回答できる文献を収集できたかを確認する。</p>

	<p>②メモの主張を見ながら自分なりの主張を導く。 ③RQの修正を行う。(Work17, p98-101)</p> <p>予習(時間): 教員の指導に従い、テーマ、文献調査、文献要約、発表準備 授業用サイトに書き込む。自身のテーマに関してWork作業を行なう(120) 復習(時間): 教員の指導に従い、テーマ再検討、文献リストの更新、文献要約修正、発表改善自身のテーマに関してWorkの完成、ノートの整理、リフレクションを授業用サイトに書き込む(120)</p>
授業を通して身に付けることができる能力(DP)	<p>DP「商学部」の</p> <p>2) 情報の収集、分析を行い、進んで課題解決に望む姿勢、 3) 専門的分野の学びを、実務や社会で応用できる能力</p> <p>DP 経営学科の</p> <p>2) 経営資源(ヒト、モノ、カネ、情報)を多面的に理解し、活用できる能力。 [身に付くスキル] 生涯学習力・情報活用力</p>
到達目標	<p>①専門領域のテーマに関する業界の動向が理解できる。 ②専門領域のテーマに沿った文献調査あるいはフィールド調査ができる。 ③文献をまとめ、レジュメとスライドを使った発表ができる。 ④発表において適切な質疑応答ができる。 ⑤各自のテーマに関する先行研究の論点をまとめることができる。 ⑥3000字程度の小論文を、引用のルールに従い作成することができる。 ⑦研究計画書(Ver1)を作成することができる。</p>
課題や小テスト等のフィードバックの方法	<p>授業時間内あるいはMellyでの文書で全体的な解説を行うとともに、必要に応じて個別への指示を行う。課題内容についての質問もMellyで受け付ける。</p>
履修上の注意	<p>専門演習は、一人で学習作業の他に、グループ活動や4年生と合同で行うこともある。演習を通じて、学生自身が卒業研究のテーマを構想していくことが必要である。自己の学習管理をしっかり行い、発表時には準備不足がないように努める必要がある。</p>
成績評価の方法・基準	<p>毎回の演習課題の取組状況(30%) 中間発表(20%) 卒業研究計画案(Ver1)を含む3000字程度の小論文提出(50%)</p>
教科書	<p>桑田てるみ編『学生のレポート・論文作成トレーニング改訂版スキルを学ぶ21のワーク』実業出版 2015年 1296円 ISBN-10: 4407336145 ISBN-13: 978-4407336146</p>
参考書・教材	<p>【参考書】文献等は、必要に応じて随時指定する。 【教材】卒論の書き方学習に教科書を使用する。授業担当者が作成した、紙媒体(およびデジタル/PDF)での資料、授業用サイト、PC用(デジタル/PDF)データを使用する。教員の指示に従うこと。</p>
備考	<p>講義科目(ゼミ形式) [講義科目] 2020年度は、7、10、13回を課題研究として学修する。 第7回 当初シラバスの「授業時の講義内容」に充当する資料と「授業時の指示」を代替する資料の配信、および作業指示をMellyなどで行い、調査結果の小レポート作成や提出は当初シラバスどおり実施する。これらの指示確認等を5、6回の対面授業で行う。全体で330分の学修を想定している。 第10回 7回同様の実施として、指示確認を8、9回の対面授業で行う。全体で330分の学修を想定している。 第13回 7回同様の実施として、指示確認を11、12回の対面授業で行う。全体で330分の学修を想定している。 「成績評価の方法・基準」欄の「中間発表」および「卒業研究計画案(Ver1)を含む小論文の提出については、実施方法の詳細と評価基準は第1回で概要を授業中およびMellyで告知し詳細を第10回で同様に告知する。</p>
教員との連絡方法	<p>基本的に、A-portalでの出欠登録、グループ電子メール、Mellyでのリフレクション記入、Google formでの質問、Zoom、YouTube等を併用する。Lineは原則として使用しない。</p>