

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
半期	4年	2	必修
担当教員			
河合 博子			

授業のねらい（概要）	経営学卒業研究の実践方法、最新知識や手法、自ら学び続ける態度や課題解決力と自発的、創造的な学習態度を育てることを目的とする。具体的には、学部教育で獲得した知識や能力を総合的に活用し、各自の研究課題に則した研究計画を設定し、資料収集、先行研究の調査、報告、意見交換などを繰り返しながら、研究成果の中間発表を行う。
授業計画	卒業研究論文/制作 3年次の卒論研究計画書に基づいた文献調査、予備調査や予備実験の結果を基に、仮説検証方法や、全体構成と細部を丁寧に見直し、4年次の本調査、本検証を実施し、卒論のドラフト（Ver. 1）を執筆していく時期である。 そのために、以下の事を行う。 [1] ワークショップ形式で学修をする。 ①改善版の研究概要の作成 ②調査データや実験棟による定量分析、定性分析の場合、明確な研究デザイン ③論文ドラフトの執筆 [2] 研究トレーニング ①研究概要と発表 ②コメントやディスカッション ③個別指導 [3] 中間発表 卒業研究のテーマを記した所定の研究計画書に基づき、次の内容の発表を行なう。 1) 研究目的（論文のテーマは何か） 2) 研究の背景（そのテーマを扱う理由、問題意識は何か、実務的又は学術的な解） 3) 研究の方法（そのようなアプローチ：手法で研究を進めるか） 4) 論文構成・章立て（何章の構成で、各章に何を書いていくのか） ＊卒業制作の場合（制作物の内容） 6) 先行研究（テーマにはどのような先行研究があるのか） 7) 参考文献一覧（現時点での参考文献・引用文献の一覧表） 8) 卒業研究の進捗状況（現時点でどこまで作業が進んでいるか） [4] 授業回は以下になる。 授業回にあわせて、卒論のドラフトの執筆を進める。 第1回 ～ 第4回 全て [遠隔]→序章研究概要の執筆 第5回 ～ 第7回 第7回は[課題]→第1章現状の執筆 第8回 ～ 第10回 第10回は[課題]→第2章先行研究の執筆 第11回～第13回 第13回は[課題]→第3章研究デザインの執筆 第14回 中間発表 第15回 全体の整合性など 予習(時間)：教員の指示に従い、研究方法修正案、論文執筆のドラフトの発表準備（120） 復習(時間)：教員の指示に従い、研究方法の再検討、論文執筆（120）
授業を通して身に付けることができる能力（DP）	DP(商学部)の 2) 情報の収集、分析を行い、進んで課題解決に臨む姿勢 3) 専門的分野の学びを。実務や社会で応用できる能力 DP(経営学科)の 2) 経営資源（ヒト、モノ、カネ、情報）を多角的に理解し、活用できる能力 [身に付くスキル]論理的思考力・課題解決力
到達目標	到達目標 (1) 学生自身が研究計画を実務的意義あるいは社会的意義、学術的意義、検証方法、研究倫理の観点から検証し、結果を踏まえて、教員の指導の下に自ら研究計画を改善することができる。 (2) 学生自身がテーマに沿った和文や易しい英文の文献調査を行い、教員の指導の下に、テーマに関する研究動向を説明することができる。 (3) 学生自身が研究の実施スケジュールに基づき研究を遂行し、得られた知見をもとに教員指導の下に要約を作成し報告ができる。 (4) 学生自身が研究デザインの全体と細部の発表を行い、教員の指導の下に質疑応答ができる。
課題や小テスト等のフィードバックの方法	授業時間内あるいはMellyy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。特に、研究概要及び論文の執筆、レジュメ、スライド作成、口頭発表についてのコメントと個別指導は随時行なう。
履修上の注意	大学での学びのまとめとして卒業論文に取り組む覚悟と気概をもってほしい。また、研究や論文執筆は、個人のみのできるものではなく、関心を同じくする同僚とのディスカッションやアドバイスがあってこそ可能になるものである。自らの研究に加えて、同僚ゼミ生の研究にも関心をもち、互いによい学びができる環境を作るよう心がけてほしい。遅刻や無断欠席は極力さけること。

成績評価の方法・基準	ゼミ活動における発表・相互コメント・課題など30%、最終課題70%
教科書	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
参考書・教材	[参考書]随時紹介する。 [教材]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。
備考	演習科目(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。 醍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「最終課題」は卒論ドラフト(ver.1)。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。
教員との連絡方法	基本的にA-portal、Mellyの個別連絡、グループ電子メール、Google formでの質問、Zoom会議、YouTube動画等を併用する。