

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			
小板橋 信二			

授業のねらい（概要）	確定したテーマに基づき研究を遂行し、期日内に卒業論文を完成させることを目標とする。 自主的な行動としては問題設定で先行事例を精査し取組むこと。また、中間発表・最終発表を実施しゼミ生間で活発な議論を進める他、論文として纏め上げるための技法習得・問題解消等計画的に作成が進むよう個別指導していく。 卒業論文は4年間の集大成であり、自分の考えを創る大切な機会である。 社会人として踏み出すためのビジネスのルールや心得、情報なども提供していく。
授業計画	1. 卒業論文の策定 ①情報収集・文献入手を行い執筆開始 ②進捗状況に応じ中間発表実施とディスカッション ③論文の書式、疑問点解消等の個別指導 ④研究成果の最終発表実施 ⑤個別に最終確認を行い卒業論文の完成 ⑥提出期日内に卒業論文として提出 2. 社会人として踏み出す支援 ①新社会人としての準備、ビジネスのルール ②職場での基本と組織人としての自覚 ③入社前にすべき勉強とキャリアプランニング ④知っておきたい社会人の心得 予習（時間）：スケジュールの自己管理を徹底し、論文執筆での不足情報・疑問点を纏め、担当教員及び他ゼミ生に相談したい事項を持って参加する。（120） 復習（時間）：毎回の指導や意見・指摘事項の内容を整理し、論文執筆。プレゼンの実施に反映させる。（120）
授業を通して身に付けることができる能力（DP）	情報の収集、分析を行い、進んで課題解決に臨む姿勢 【身に付くスキル】 課題解決力・創造的思考力
到達目標	①論文原稿のきまりを意識し、研究成果を卒業論文として纏め上げることができる。 ②研究の動機・重要性・結論を簡潔に述べ、聞き手からの質問・意見・反論に対し論理的に説明できる。 ③合理的な考え方で構成され、丁寧で・分かり易く・説得力のある論文に仕上げるることができる。 ④論理的思考力があり、課題に対する解決策を導き出すことができる。
課題や小テスト等のフィードバックの方法	疑問点や注意事項、進捗状況等は授業内で都度指導・指示を行う。
履修上の注意	①提出期日から逆算してスケジュールを立て、進捗状況の自己管理を徹底すること。 ②卒業論文の執筆には多くの労力が必要であり、1人で悩むことなく担当教員や周りの友人に相談すること。 また、独りよがりの行動は慎むこと。 ③止むを得ず欠席する場合は必ず事前連絡すること。
成績評価の方法・基準	①卒業論文70%、②学修意欲30%
教科書	
参考書・教材	担当教員よりテーマに即して個別に推薦・紹介する。
備考	
教員との連絡方法	メール（アドレスは授業内で周知）