

科目	ゼミナールⅣ(F)	担当	西村 知晃	履修学年	4年
時間数	90分×時限×16回(週1回)	履修区分	必修	単位数	2単位

【授業目標・到達目標】

4年後期は、卒業論文の最終稿完成を目指す。

また、ゼミ内でプレゼンテーションを実施し、卒論審査会資料の完成も目指す。

【履修注意】

4年夏季休業中に完成させた卒業論文の初稿を改善することが中心となる。

卒業論文の提出期限はみな平等に設けられているのであり、スケジュールに遅れないよう気をつけること。

また、研究上の悩みを生じた場合には放置せず、西村や他のメンバーに相談すること。

尚、遅刻は減点の対象となる。また、20分以上の遅刻は欠席とする。

【評価方法】

出席点40%、卒業論文・プレゼンテーション・審査会資料の報告40%、ディスカッションの積極性20%

※尚、全4年生ともに、卒業論文の最終審査に合格しなければ、単位は取得できない。

(卒業論文の「合格」「一部修正合格」「不合格」等の判定基準は、各自WBT等で確認すること)

【試験について】

試験(含. 再試験)は実施しない。

【予習・復習】

予習: 自分の卒業論文・プレゼンテーション・審査会資料の作成

復習: ゼミ内で指摘や議論された内容を、上記資料に反映し加筆・修正すること

【教科書】

購入教科書なし。配布される教材を使用。

【参考書】

研究進捗やその他必要に応じて、適宜紹介する。

【その他の注意事項】

【授業計画・内容】

回数	項目	内容
1	オリエンテーション	・卒業論文執筆要綱の再確認・報告ローテーションの決定
2	卒論最終稿の報告	・最終稿の作成、添削
3	卒論最終稿の報告	・最終稿の作成、添削
4	卒論最終稿の報告	・最終稿の作成、添削
5	卒論最終稿の報告	・最終稿の作成、添削
6	卒論最終稿の報告	・最終稿の作成、添削
7	卒論最終稿の報告	・最終稿の作成、添削
8	卒論の完成	・最終稿の作成、添削、個別指導
9	卒論の完成	・最終稿の作成、添削、個別指導
10	卒論の完成	・最終稿の作成、添削、個別指導
11	審査会用プレゼン資料作成	・パワーポイント資料の作成と報告
12	審査会用プレゼン資料作成	・パワーポイント資料の作成と報告
13	卒論第一次審査結果を踏まえた指導	・合格者、一次修正合格者、不合格者それぞれの修正ポイント指導
14	修正内容の確認	・合格者、一次修正合格者、不合格者それぞれの修正ポイント指導
15	不合格者の再審査(卒論第二次審査)	
16	卒業論文発表会	・代表論文作成者の発表・発表会への参加