

演習募集のしおり

駒澤大学経営学部

1. 演習（ゼミ）について

1) 演習（ゼミ）とは

- 学生が積極的に意見を出し合い、活発なコミュニケーションのもとで進められていく授業の形式は「ゼミナール」、通称「ゼミ」と呼びます。
- 演習は少人数（10～20名程度）で進められ、学生が主体的に研究テーマを決めた上で、討論などを通して専門的な知識を深めます。
- 演習は、本学部では必修科目ではありません。
- 演習のテーマは指導教員の専門性によって異なります。
- 討論や発表では、研究成果を論理的に伝える力が磨かれると同時に、自分とは異なる意見にふれることで新たな気づきにつながります。グループワークでは各自が自主的に役割を果たすなかで、チームワークの大切さや、自分の強みに気づいていきます。

2) 演習と一般講義の違い

- 演習は学生が主体的に学ぶ場
講義型の授業は、主に大教室で行われ、教員の話聞き、必要に応じてノートをとることが一般的なスタイルです。教員が長年にわたって研究してきた分野の専門的な知識が身につく、学生が新たな興味の対象を発見するきっかけにもなります。それに対して、演習では、学生の研究発表や議論が中心となります。学生が自ら調べて学ぶ姿勢が、演習での主体的な研究につながります。

3) 経営学部の演習科目

演習Ⅰ（通年4単位）： 2年生

演習Ⅱ（通年4単位）： 3年生 3年からの編入生は演習Ⅱから履修できます

演習Ⅲ（通年4単位）： 4年生

- 原則、2～4年生まで同じ演習を履修
- 4年からの演習加入は原則としてできません。
- 多くの演習は2年生から募集しますが、3年生から募集する演習もあります。

4) 演習の内容の例

- ・ 専門書の輪読＝講義では教科書を中心に授業を進める場合が多いが、演習ではさらに一

歩進んで専門書を読んで深く掘り下げた勉強をする。

- ・ **外国の文献や新聞、雑誌を読む**＝英語の専門書を一緒に読んでいく、あるいは英字新聞や専門誌を読み解くことで経営に関する知識と英語力の両方をアップする。
- ・ **パソコンの実習をする**＝情報リテラシー向上のためのトレーニングや実際にホームページの作成をする。ワープロや表計算を始め、各種アプリケーションも利用する。
- ・ **人的な交流を行う**＝ゼミ生同士、先輩後輩に教員も加わり懇親会や合宿を開催し、お互いのつながりを深める。
- ・ **1つの企業を徹底的に研究する、ケーススタディをする**＝学んだことが実際の企業ではどう実施され、どんな問題を抱えているのか個別企業を取り上げて研究する。
- ・ **資格取得のための勉強をする**＝経営学、簿記、会計、情報処理、統計、経済学など経営学に関連する資格取得を目的とする。
- ・ **ビジネス・シミュレーション・ゲームをする**＝企業経営の模擬実験をチーム別に行い、その中で企業経営の一連の流れを体感する。
- ・ **企業を訪問する**＝演習の一環として、あるいは卒業論文の取材のために実際に現場で働く人にインタビューをする。
- ・ **企業や地域との連携**＝実際の企業で働く人や地域の人たちと共同でプロジェクトを遂行し、成果を発表する。
- ・ **他大学との討論会に参加する**＝他大学の学生と共に研究報告を行う。
- ・ **ディスカッションやディベートをする**＝1つのテーマを決めて、考え方の違う同士が意見を交換することで考える力を養う。
- ・ **プログラミングを学ぶ**＝経営科学系のゼミでは実際にプログラミング実習をするゼミもある。
- ・ **教員から個人指導を受けることが出来る**＝学生の書いたレポートや卒論について教員から直接指導を受ける。
- ・ **社会科見学に行く**＝特に製造現場を見学することで、実際の生産活動を学習する。
- ・ **卒業論文（ゼミ論文）を書く**＝大学生活4年間の研究の集大成として、論文を完成させる等。

2. 演習の選択のポイント

- ① 「演習選抜方法一覧」をきちんと読み、ゼミの特徴と応募方法を理解する。
- ② 興味のある演習の個別説明会に積極的に参加し、自分の興味関心に合った演習を探すこと（1つの演習だけに絞らずにいくつかの演習の個別説明会に出てみましょう。）
- ③ 自分の判断で選択する
 - － 「友達と一緒にだから」という理由で演習を選ばない
 - － 先輩や友人から聞いた噂だけで演習を決めない
 - － 「入るのが簡単そう」「人気だから」という理由で演習を選ばない

—演習の研究や活動に興味があるかどうかで決めましょう。

④ 勉強するために演習を選択する

—演習に入っていないと寂しいとか、ステータスのためとか、就職活動のためという理由で演習を履修する必要はありません。勉強をするために選択しましょう。

3. 演習を履修するには

1) 演習の応募スケジュール

編入生の演習募集はすぐに始まります。ご注意ください。

選考方法は、演習によって異なります。自分をアピールするためのエントリーシートの作成や面接でのアピールが求められる場合が多いです。

2) 演習応募と履修に関する注意点

- ・ 演習の応募の申し込みは、1人1演習です。重複申し込みが発覚した場合は、演習の内定が取り消されることがあります。ご注意ください。
- ・ 演習を履修する場合、演習募集に応募をした後に選考を受け、指導教員から履修の許可を得る必要があります。
- ・ 「演習選抜方法一覧」に載っている演習が募集可能な演習です。シラバスにだけ載っている演習は、今回の募集はありません。ご注意ください。
- ・ 個別演習説明会の日程が変更や追加になる場合は、KONECOに掲示します。
- ・ 演習に採用された場合、履修登録を行う必要があります。

<重要>

*早いゼミでは演習説明会やエントリー締め切りが4月4日(月)に設定されています。また、説明会は対面式やGoogle Classroomを使うなどゼミによって異なりますのでご注意ください。もし、指定の時間に間に合わない場合などは、各教員に早目にご相談下さい。
各教員の研究室は、第2研究館の3階・4階です。3階には経営学部事務室があります。

以上