

えん しゅう か もく
5. 演習科目

5.1 演習科目

5.1.1 演習科目一覧

APUでは、下記の演習科目を開講しています。

回生	科目名(単位数)		申請・履修登録 ・単位取得
	アジア太平洋学部 (APS)	国際経営学部 (APM)	
1	<春入学者対象> 春semester: 「スタディスキル・アカデミックライティング」(2) 秋semester: 「多文化協働ワークショップ」(2)		大学が登録
	<秋入学者対象> 秋semester: 「スタディスキル・アカデミックライティング」(2) 「多文化協働ワークショップ」(2) 春semester: なし		大学が登録
2	(日本語開講) 春semester: 「調査研究入門(調査・研究入門)」(2) 秋semester: 「基礎演習(調査研究法)(環境・開発/観光学/国際関係/文化・社会・メディア)」(2)		学生が履修登録
	(英語開講) 春semester: 「基礎演習(調査研究法)(環境・開発/観光学/国際関係/文化・社会・メディア)」(2) 秋semester: 「調査研究入門(調査・研究入門)」(2)		
3	春semester: 「専門演習I」(2) 秋semester: 「専門演習II」(2)		事前申請に基づき、大学が登録
4	7 semester: 「卒業研究I(卒業研究)」(2)	7 semester: 「卒業研究」(2)	事前申請に基づき、大学が登録
	8 semester: 「卒業研究II(卒業論文)」(4)	8 semester: 「卒業論文」(4)	「卒業研究I」または「卒業研究」が「P」評価の場合に大学が登録

各演習科目は、原則として該当の回生しか履修できません。「基礎演習(調査研究法)」は、3回生でも履修できますが、3・4回生での専門科目を受講するための基礎を確立するためのものであるため、2回生での受講を強く勧めます。また、APSの「卒業研究I(卒業研究)・卒業研究II(卒業論文)」およびAPMの「卒業研究・卒業論文」は4回生以上で履修可能です。なお、早期卒業プログラム登録学生の3回生・4回生演習科目の履修は、159ページを確認してください。

5.1.2 1 回生演習科目

APUでは、1 回生時から、演習科目「スタディスキル・アカデミックライティング」と「多文化協働ワークショップ」を設置しています。この科目は、新入生が今後APUで学習を進めるために必要な基礎知識や手法を、講義およびワークショップを通じて身につける科目です。詳細は以下の通りです。

スタディスキル・アカデミックライティング

目的

APUでは、問題を自ら発見して解決していくという主体的・能動的・自己主導的な学び方が求められます。本科目では、そうした学び方の前提となる学習技法（スタディスキル）および学習態度の獲得を目指します。

授業方法

授業は教員によるクラス全体への講義と小クラスに分かれて行われるワークショップで構成されます。ワークショップはティーチングアシスタント（TA）によってファシリテートされ、教員は小クラスを巡回しながら必要に応じてアドバイスやサポートを行います。小クラスは更に2つのグループに分けられます。各グループはセメスターを通じて各学部の学びに関わるテーマについて共に学習し、最終的には各グループメンバーがそのテーマについてレポートの執筆およびプレゼンテーション（口頭発表）を行います。

多文化協働ワークショップ

目的

文化的背景の異なる学生同士が協力して作業を行うのはAPUにおいては日常的なことであり、今日のグローバル化社会においても当たり前のこととなっています。本科目では、そうした場面で必要となる基本的なスキルや態度の獲得を目指します。

授業方法

授業は、教員によって行われる講義とティーチングアシスタント（TA）によってファシリテートされるワークショップの組み合わせを基本とします。原則として、講義は日英言語基準別に大教室で行われ、ワークショップは日英言語基準混合の小クラスに分かれてそれぞれ小教室で行われます。小クラスは更に日英言語基準混合の少人数グループに分かれ、セメスターを通じてグループプロジェクトを行います。グループプロジェクトでは、APU生がAPUで身につけるスキル、能力を高めるようなセッションを企画、および実行し、最終的にはそのプロジェクトについてプレゼンテーション大会で発表を行います。

1回生演習科目の履修について

	春semester(1回生時)	秋semester(1回生時)
春入学者	[スタディスキル・アカデミックライティング]	[多文化協働ワークショップ]
秋入学者		[スタディスキル・アカデミックライティング] [多文化協働ワークショップ]

1回生演習科目は、1回生全員が履修します。履修するクラスは、履修科目登録期間までに発表します。

- 開講形態：講義とワークショップとの組み合わせで開講します。
- クラス指定：大学が各学生のクラスを指定します。
- 授業言語：「スタディスキル・アカデミックライティング」は言語基準別、「多文化協働ワークショップ」は言語基準混合のクラスとなります。
- 成績評価：通常評価（A⁺、A、B、C/F）
- その他：1クラスに教員とティーチング・アシスタント（TA）が配置されます。

5.1.3 2回生演習科目(APSのみ)

APSでは、2回生演習科目として「調査研究入門（調査・研究入門）」および「基礎演習（調査研究法）」が開講されています。「調査研究入門（調査・研究入門）」では、社会科学分野での調査・研究を学ぶとともに、基礎的な調査・分析、レポートの執筆、プレゼンテーションを行います。「基礎演習（調査研究法）」は、「調査研究入門（調査・研究入門）」において培った能力を専門分野別に深化させ、3回生演習に繋げる役割を担います。そのため4semesterまでの履修が望ましく、前提科目として「調査研究入門（調査・研究入門）」を履修しておくことが望まれます。4つの学修分野別に開設され、日本語は秋semester、英語は春semesterに開講されます。学修分野によって、文献講読中心、フィールドワーク中心、実習中心など、重点教育分野は異なるので、詳細については、シラバスを確認してください。
※（ ）内の科目名称は2011年度カリキュラムAPS学生向け科目名称

5.1.4 3回生演習科目

大学院進学や日本国内での就職を考えている学生は、少人数クラスで提供される3回生演習（ゼミ）を履修することを勧めます。春semesterは6月、秋semesterは12月が申請期間です。事前にガイダンスが実施されます。詳細は、158ページを確認してください。

APS「専門演習 I・II」

APS 専門演習の主な目標は、アジア太平洋地域のある特定の経済社会問題をその背景、問題の構造も含め、調査やディスカッションを通じて学術的理解を深めることです。また、あるテーマについての学術論文を執筆する訓練にもなります。主な分野としては、「環境・開発」「観光学」「国際関係」「文化・社会・メディア」等があります。3 回生までに修得した基礎的な調査技法を基に、3 回生演習ではより発展させた技法を修得します。また、文献分析の過程について、より理解を深めることができます。さらに、国内外でアンケートやインタビュー、フィールドワークを行うこともあります。

APM「専門演習 I・II」

APM 専門演習の受講は、ビジネスや経済の重要なトピックについて、グローバルな視点からより深く学ぶ機会となります。APM 専門演習では、研究、議論や協働作業を通じて、専門的な知識や技能を修得します。その学習環境は、少人数授業と担当教員による親身な研究指導です。卒業論文を執筆しようと考えているならば、3 回生から専門演習を受講しておくことを強く勧めます。

サブゼミ (2つめの3回生演習科目) とは

通常、学生は1セメスターにつき1つの演習科目を履修します。しかし各自の専門分野について更に深く学習する意欲のある学生については、1セメスターにつき2つのクラスで演習科目を受講することを、一定の条件を付けて許可することができます。

申請条件

2つめの演習科目 (サブゼミ) の受講にあたっては以下の条件があります。サブゼミは、他学部でのゼミでも申請できます。他学部で開講されるゼミを履修し、修得した単位数は他学部科目分野に集計されます。

- 最初に申請を行った演習科目 (メインゼミ) の担当教員が、2つめの演習科目 (サブゼミ) の受講を了承し、かつ、サブゼミの担当教員が受講を許可すること。(ただし、ゼミクラスの定員に空きがあること。)
- メインゼミとサブゼミの時間割が重複しないこと。時間割発表の時点で時間割重複が明らかになった場合は、サブゼミの受講は自動的に取り消されます。
- メインゼミ申請期間に演習科目の申請を行っていない学生や不許可になった学生は、サブゼミの申請をすることはできません (サブゼミのみの申請はできません)。

成績評価

通常評価 (A⁺、A、B、C / F)

5.1.5 4回生演習科目

3回生までに蓄積した知識や技法を最大限に生かし、4年間の学習の集大成となる卒業論文を執筆するためのゼミが4回生演習です。学生自身が、もっとも興味・関心のあるテーマについて1年間をかけて研究を行い、後半セメスターで論文を完成させます。

この科目は、4回生の前半セメスターにAPSでは「卒業研究Ⅰ（卒業研究）」（2単位）、APMでは「卒業研究」（2単位）を履修し、P（合格）評価を与えられた学生が、後半セメスターにAPSでは「卒業研究Ⅱ（卒業論文）」（4単位）、APMでは「卒業論文」（4単位）を履修します。「卒業研究Ⅰ（卒業研究）」または「卒業研究」がF（不合格）評価の場合は「卒業研究Ⅱ（卒業論文）」または「卒業論文」を履修（卒業論文の執筆・最終成果物の作成）することができません。履修の申請時期は3回生の後半セメスター時です。

成績評価

卒業研究Ⅰ（卒業研究）、卒業研究：P（合格）もしくはF（不合格）
卒業研究Ⅱ（卒業論文）、卒業論文：通常評価（A⁺、A、B、C / F）

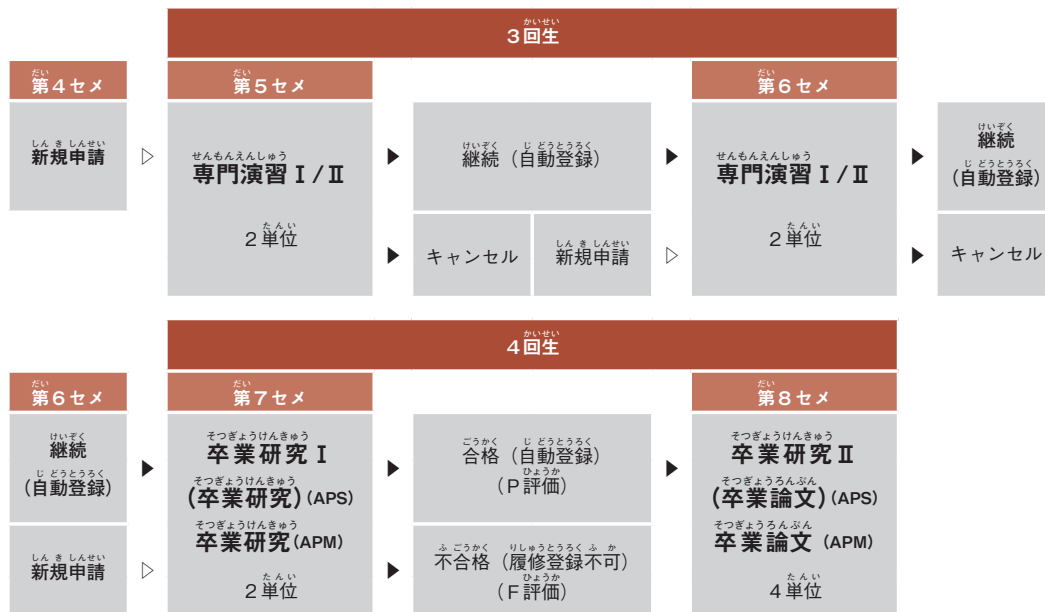
※（ ）内の科目名称は2011年度カリキュラムAPS学生向け科目名称

5.1.6 3・4回生演習の申請と単位

申請時期と履修時期

- 実際に履修するセメスターのひとつ前のセメスターで申請します。一度、申請が許可されると、受講を取り消すことはできません。
- 申請は自学部のゼミのみ可能です。サブゼミを除き他学部のゼミは受講できません。
- 3回生演習（「専門演習Ⅰ・Ⅱ」、各2単位）はセメスターごとに完結します。一度、履修が許可されると、留学・休学の場合を除き、次セメスター以降も「卒業研究Ⅱ」または「卒業論文」科目の単位を修得するまで同一ゼミが継続して履修登録されます。ゼミのキャンセル・変更については、158ページを確認してください。
- サブゼミは、セメスターごとに申請する必要があります。自動的に履修登録されませんので注意してください。
- 4回生演習は通年科目（1年間かけて履修する科目）です。「卒業研究Ⅰ」（2単位）または「卒業研究」（2単位）と「卒業研究Ⅱ」（4単位）または「卒業論文」（4単位）科目は、同一の教員ゼミを履修します。
- 4回生演習は4回生以上で履修できます。通常は第7・8セメスターで履修しますが、第8・9セメスター（必ず1年間）などの組み合わせでも履修が可能です。詳しくはアカデミック・オフィスにお問い合わせください。

< 3・4 回生演習の申請時期と履修 >



- 早期卒業プログラム登録学生・交換留学中 (または交換留学終了後) の学生は、履修時期が通常学生と異なります。詳細は159ページを確認してください。

3・4回生演習の集計分野

集計分野

3・4 回生演習は、セメスターごとに成績が付与されます。自学部で開講される3・4 回生演習を履修し、修得した単位数は、専門教育科目分野に集計されます。サブゼミとして他学部で開講される3 回生演習を履修し、修得した単位数は、他学部科目分野 (自由選択科目分野) に集計されます。

学位記への分野名称記載

(2017年度カリキュラム学生)

国際経営学部の各学修分野に配置された科目から12単位以上修得した場合、履修した当該分野の名称が学位記へ記載されます。

アジア太平洋学部では、自身の登録した学修分野の必修科目を2単位以上、および当該学修分野の専門教育科目を28単位修得すると、当該学修分野の名称が学位記に記載されます。

国際経営学部学生、アジア太平洋学部学生ともに、自学部のどの分野の3・4 回生演習を履修した場合でも、全ての学修分野に単位がカウントされます。なお、国際経営学部は4単位までが学修分野に含まれますが、それ以上は学修分野に含まれません。

(2011年度カリキュラム学生)

国際経営学部学生が各学修分野に配置された科目、コア科目、演習科目から30単位以上修得した場合、学位記に当該分野名称が記載されます (99ページ参照)。

どの分野の3・4 回生演習科目を履修した場合でも、全ての学修分野に単位がカウントされます。なお、アジア太平洋学部については、演習科目の単位はいずれの学修分野にもカウントされません。

日本語基準国内学生の両言語開講(E/J)科目の単位集計

両言語開講(E/J)の演習科目で修得した単位数は、日本語基準国内学生の卒業要件のひとつである英語開講科目20単位として集計されません。

新規申請手続き

対象

- 現在演習を履修していない学生
- 現在のセメスターとは異なる教員のゼミを次セメスターに希望する学生
- 現在留学中で、次セメスターにAPUでの学修を再開予定の学生
- 現在休学中で、次セメスターに復学予定の学生

申請方法

アカデミック・オフィスウェブサイトに掲載されるクラスリストを確認し、シラバスに従って希望する教員のオフィスを訪問し、面談を受けてください。その後、オンラインのゼミ申請コースより申請を行ってください。申請方法の詳細は、アカデミック・オフィスウェブサイトを確認してください。各セメスターの申請期間前に登録ガイダンスが実施されます。

日本語基準学生の英語開講演習科目履修

日本語基準学生(英語スタンダードトラック)が英語で開講される3回生・4回生演習科目を履修する場合は、ゼミの履修申請時に「英語中級A・B」の単位を修得していることが必要です。ただし、両言語開講(E/J)の演習科目を履修する場合は、この条件は当てはまりません。

交換留学中・休学中の申請

留学・休学後にゼミの履修を希望する場合は、必ず新規申請を行う必要があります。事前にメールなどを利用して希望する教員へ相談し、APUで学修を再開する直前のセメスターに申請してください。

交換留学予定の場合の申請

申請期日までに交換留学の留学が内定しない学生で、次セメスターにAPUで学修する場合にゼミ履修を希望する学生は、必ず申請期間中に通常の申請を行ってください。留学中にはAPUの授業の履修はできませんので、留学が決定した場合は、直ちにアカデミック・オフィスへ演習受講取り消しの申請を行ってください。

転籍申請予定の場合の申請

転籍申請予定の学生がゼミ履修を希望する場合は、転籍後の学部ゼミへ申請することが出来ます。新規申請期間にアカデミック・オフィスに相談してください。ただし転籍後の学部で開講されるゼミの履修は、転籍が許可され手続きが完了した場合に限りますので、現在所属している学部のゼミへも申請しておくことを勧めます*。

*転籍手続き完了後は、直ちにアカデミック・オフィスへ演習受講取り消しの申請を行ってください。

ゼミのキャンセル・変更

ゼミの申請を行い、一度履修が許可されると、「卒業研究Ⅱ」または「卒業論文」科目の単位を修得するまで、同一の教員のゼミが自動登録されます。（ただし、留学・休学によって一度ゼミを離れると、「卒業研究Ⅱ」または「卒業論文」科目を除き、ゼミは自動登録されません。）現在履修しているゼミの継続履修を希望しない場合は、キャンセル申請期間にゼミのキャンセル申請を行ってください。また、次セメスターに現在と異なるゼミの履修を希望する場合は、同じくキャンセル申請期間にゼミのキャンセル申請を行ったうえで、希望するゼミに新規申請してください。

申請結果発表

志望理由書と面談結果に基づく選考により、各教員が履修者を決定します。申請結果は、アカデミック・オフィスウェブサイトで発表します。いったん履修を許可されたゼミは、当該セメスターで受講を取り消すことはできません。

サブゼミ申請手続き（3回生演習科目のみ）

対象

最初に申請を行った演習科目（メインゼミ）の履修が許可されている学生

申請方法

申請方法の詳細は、アカデミック・オフィスウェブサイトを確認してください。

【注意】

時間割は履修開始セメスターの履修科目登録期間前に発表されます。時間割発表の時点で時間割重複が明らかになった場合は、サブゼミの受講は自動的に取り消されます。

< 3・4回生演習申請スケジュール >

内容	2021年度秋セメスター開講	2022年度春セメスター開講
シラバス発表 ガイダンス	2021年5月上旬	2021年10月下旬
新規申請期間 キャンセル申請期間	2021年6月中旬	2021年12月中旬
新規申請結果発表	2021年7月中旬	2022年1月下旬
サブゼミ申請期間	2021年6月中旬	2021年12月中旬
サブゼミ結果発表	2021年7月中旬	2022年1月下旬
演習開始	2021年秋セメスター	2022年春セメスター

- スケジュールは変更される場合があります。詳細はアカデミック・オフィスウェブサイトを確認してください。
- 履修を許可されたゼミの履修科目登録は、大学が行います。履修科目登録B期間終了前に必ず履修科目登録画面を確認してください。

早期卒業生、交換留学生の3回生・4回生演習

早期卒業プログラム登録学生、交換留学中（または交換留学終了後）の学生の3回生・4回生演習の履修時期等の詳細は下表を確認してください。なお、交換留学生のAPU復帰後のゼミ履修申請については、留学前ガイダンスで説明します。

時期	登録内容	申請期間	
早期卒業生	第6 Semester 卒業希望	第6 Semesterで「専門演習 I または II」・「卒業研究 I / 卒業研究」・「卒業研究 II / 卒業論文」(計8単位)を大学が登録	通常の申請期間に申請してください。第6または第7 Semesterで登録した後、「卒業研究 I / 卒業研究」・
	第7 Semester 卒業希望	第7 Semesterで「卒業研究 I / 卒業研究」・「卒業研究 II / 卒業論文」(計6単位)を大学が登録	「卒業研究 II / 卒業論文」の単位を修得できなかった場合、次 Semesterに大学が再登録を行います。
第5・6 Semester で留学	交換留学中、5・6 Semesterのゼミの履修はできません。	交換留学終了後の第7 Semesterより、ゼミ履修を希望する場合は、交換留学中の第6 Semester中の新規申請期間に申請をしてください。	
交換留学生	第6・7 Semester で留学	派遣後8 Semesterでゼミを履修したい場合は、7 Semesterで遠隔指導を受ける必要があります。担当教員と相談をし、許可を得て、「遠隔指導同意書」を提出してください。提出期限は、6 Semester中のセッション期間最終日までとなります。 なお、5 Semesterでゼミを履修している場合、留学前の所定の期間中に必ずキャンセル申請をしてください。ただし、継続する場合も新規申請は必要ありません。 * 8 Semesterの「卒業研究 II」/「卒業論文」を履修するためには、「卒業研究 (I)」を履修していることが必要です。	

【注意】

早期卒業プログラム登録学生は、3回生・4回生演習科目の履修時期が通常学生と異なります。申請にあたっては、希望する教員に相談し、十分な履修計画を立てたうえで申請を行ってください。

5.1.7 卒業論文・卒業研究Ⅱの最終成果物提出について

詳細は各セメスター開始頃にアカデミック・オフィスウェブサイトに掲載しますので、必ず確認してください。

提出要項

提出締切日

- 春セメスター卒業論文・最終成果物締切（春セメスターで卒業する場合）：2021年7月中旬
 - 秋セメスター卒業論文・最終成果物締切（秋セメスターで卒業する場合）：2022年1月中旬
- 卒業論文・最終成果物の提出については、いかなる理由があろうとも、遅延は一切認めません。パソコンの故障、病気等、いかなる事情によっても締切後は一切受理しません。

提出先

アカデミック・オフィス

電子データをオンラインで提出しなければなりません。オフィス以外への提出は認めません。また郵送での提出は認めません。

※指導教員より、別途紙媒体での提出を指示される場合がありますが、その場合でも必ずオンラインでデータを提出しなければなりません。締切時点で紙媒体の論文・最終成果物が指導教員に提出されていても、オンラインで電子データを提出していない場合は、卒論未提出とみなされF評価となります。

提出後の論文・最終成果物保管

アカデミック・オフィス

提出するファイル形式

PDF形式で提出

※ Word形式のものは受け付けることができません。

※ WordからPDFへの変換方法が分からない場合は、アカデミック・オフィスへご質問ください。

※ 提出する論文・最終成果物のファイル名は、「半角ローマ字の氏名」としてください。

例) APU Taro.pdf

提出方法

アカデミック・オフィスウェブサイトを確認してください。

5.1.8 卒業論文・卒業研究Ⅱの最終成果物の体裁

卒業論文については、担当教員の指示がある場合はそれに従い、指示がない場合は下記の要領に従ってください。なお、APUでは引用の仕方、文章作法、体裁などをまとめたAPUライティングマニュアル（日本語）、APU Style Guide（英語）がアカデミック・オフィスウェブサイトで提供されていますので参考にしてください。卒業研究Ⅱの最終成果物は論文を基本としますが、担当教員によっては他の形式（例・映像作品）を認める場合があります。教員の指示に従ってください。



日本語で執筆する

文字数・枚数等に関する目安

- APS：本文のみで400字原稿用紙換算で80枚～100枚。
- APM：本文及び脚注で400字原稿用紙換算で50枚～100枚
- いずれも表や資料がある場合は、本文の枚数に含める。

ページ数の記載

必ずつける。

フォント

文字は10.5～12ポイント程度の大きさを使うこと。

目次

表紙の次の1枚（＝ページ）に目次をつけ、各章・節のタイトルを明記する。章・節のタイトルのあとには必ず本文のページを記す。

文体

「だ／である」体に統一する。

形式

APA方式（米国心理学協会が採用するスタイルで、心理学をはじめ、社会科学一般で汎用されている。APUは社会科学系の大学であることを考慮）を採用する。具体的には、以下の通りである。

• 見出しと小見出し

論述の本文はいくつかの章に分かれる。章のそれぞれに番号（1.、2.、3.、…）を与え見出しをつけること。章をさらにいくつかの節に分ける場合は、それぞれの節に番号（3.1、3.2、…）を与え、小見出しをつけること。いずれも太字を使用する。

卒業論文・卒業研究Ⅱの最終成果物の体裁

・注

論述のある部分を取立てて、それに補足を加えたいとき、本文の内容でそれを行えば、段落の論理的な一貫性を損なうことがある。そのような時は、次の要領で注を設ける。

- 本文の当該箇所の語句末尾に(1)または1などの番号を上付けする
- 論文の最後に〈注〉の文字を太文字で書き、その次の行から注記を開始する。
- 注記の番号は本文中の上付き番号に符号させる。
- 〈注〉の文字、および注記は、本文より活字ポイントを下げて書く。

・引用

自分の論述内容を補強するために引用を行う。また、先行研究を踏まえていることを示す意味もある。引用の方法は教員の指示に従うこと。

・引用文献一覧

本文で行われた引用のすべてについて、その出典を示す。引用はしていないが、参考にしたという文献まで含める場合は〈参考文献〉とする。詳細は教員の指示に従うこと。

英語で執筆する

担当教員の指示がある場合はそれに従い、指示がない場合は下記の要領に従ってください。

文字数・枚数等に関する目安

APS：本文のみで12,000～15,000語〔word〕

APM：本文及び脚注で7,000～15,000語〔word〕

- ・ いずれも表や資料がある場合は、本文の枚数に含める。

ページ数の記載

必ずつける。

フォント

文字は10.5～12ポイント程度の大きさを使うこと。

目次

表紙の次の1枚(=ページ)に目次をつけ、各章・節のタイトルを明記する。章・節のタイトルのあとには必ず本文のページを記す。

形式

APA方式(米国心理学協会が採用するスタイルで、心理学をはじめ、社会科学一般で汎用されている。APUは社会科学系の大学であることを考慮)を採用する。具体的には、以下の通りである。

・見出しと小見出し

論述の本文はいくつかの章に分かれる。章のそれぞれに番号(1.、2.、3.、…)を与え見出しをつけること。章をさらにいくつかの節に分ける場合は、それぞれの節に番号(3.1.、3.2.、…)を与え、小見出しをつけること。いずれも太字を使用する。

・注

論説のある部分を取立てて、それに補足を加えたいとき、本文の内容でそれを行えば、段落の論理的な一貫性を損なうことがある。そのような時は、次の要領で注を設ける。

- 本文の当該箇所の語句末尾に(1)または1などの番号を上付けする
- 論文の最後に〈注〉の文字を太文字で書き、その次の行から注記を開始する。
- 注記の番号は本文中の上付き番号に符号させる。
- 〈注〉の文字、および注記は、本文より活字ポイントを下げて書く。

・引用

自分の論説内容を補強するために引用を行う。また、先行研究を踏まえていることを示す意味もある。引用の方法については教員の指示に従うこと。

・引用文献一覧

本文で行われた引用のすべてについて、その出典を示す。引用はしていないが、参考にしたという文献まで含める場合は〈参考文献〉とする。詳細は教員の指示に従うこと。

