

SOC310 人間関係論

3年 1,2クォーター

担当教員 升田 法継

授業形態 講義

アクティブ・ラーニング 一部導入

単位数 2

曜日・時限 木曜日・3時限

授業概要

社会心理学、マネジメント論、リスク社会論などの観点から、コミュニケーションと人間関係、リーダーシップと同調、動機づけとモラル、フォーマル組織におけるインフォーマル関係、職場におけるメンタルヘルスとサポートなどに関わる知見を取り上げ解説しながら、職場や地域における良好な人間関係の構築と維持に関わる示唆や、人間関係上のトラブルやストレスへの対処法を講じる。

到達目標

- (1) 職場や地域でのコミュニケーション能力を高めるための視点や要件を理解する
- (2) 組織や地域の活性化について考えることができる
- (3) 実社会において人間関係を積極的に構築していくための働きかけ方を理解する

先修科目

特になし

教科書・参考資料等

- (1) ウォレン・ベニス『リーダーになる』萩原印刷 (2017)
- (2) P.F. ドラッカー『マネジメント-基本と原則』ダイヤモンド社 (2010)
- (3) 宝月誠『逸脱』東京大学出版会 (1999)

授業の方法

この授業は担当教員の講義形式で進める。内容によって、自分たちで調べたり、グループ討論を行うことも取り入れる。

成績評価

レポートおよび確認問題：

学生は、授業の最終回に、ブリーフレポート (A4 で1-2枚程度) の作成および確認問題に取り組む。課題に対する活動内容および提出物：

学生は、授業中に提示される課題に取り組み、学生同士のディスカッションやプレゼンテーションを行う。

成績

- 40% ブリーフレポート
- 30% 課題に対する活動内容および提出物
- 30% 平常点 (授業への参加状況や受講態度等を総合して判断)

授業スケジュール

第1回: 「はたらく」とは

授業概要についてのオリエンテーション。「はたらく」ことの意義・意味についての理解を深める。

第2回: ビジネスコミュニケーション①

ビジネス社会におけるコミュニケーションの基本的な考え方について、確認する。

第3回: ビジネスコミュニケーション②

前週に続きビジネス社会におけるコミュニケーションの基本的な考え方について、確認する。

第4回： 職場のコミュニケーション

同僚や上司と部下のコミュニケーションについて、確認する。

第5回： 会議

建設的な会議の進め方やプレゼンテーションについて、考察する。

第6回： 組織のコミュニケーション①

組織のコミュニケーションについて、考察する。

第7回： 組織のコミュニケーション②

前週に続き組織のコミュニケーションについて、考察する。

第8回： 企画書①

企画書の基本について理解するとともに、企画書の検討および作成を行う。

第9回： 企画書②

前週で検討・作成した企画書のプレゼンテーションを行う。

第10回： 地域の活性化 (1)

地域の活性化やまちおこしについて、考察する。

第11回： 地域の活性化 (2)

前週に続き地域の活性化やまちおこしについて、考察する。

第12回： 情報社会とメディア

情報社会とメディアについて、考察する。

第13回： メディア・リテラシー (1)

現代社会におけるメディアによるトラブルとその対処法について、理解する。

第14回： メディア・リテラシー (2)

前週に続き現代社会におけるメディアの功罪について、考察する。

第15回： まとめとブリーフレポート作成

学習したことをまとめ、ブリーフレポートの作成を行う。

事前・事後学習

- ・ 予習：各回授業の終わりに、次回授業に向けての予習ポイントを提示するので、あらかじめ問題点を考えておくこと（1時間程度）。
- ・ 復習：各回授業時の板書や配付プリントを基に要点を整理・再確認すること（1時間程度）。