

講義名	オ)対人コミュニケーション論			
担当教員	中川 典子			
開講期・曜日・時限	前期 火曜日 5時限	授業形態	講義	
履修開始年次	2年生	単位数	2	備考

主題と概要

21世紀になり、SNSや携帯電話・スマホ等のICTが益々、隆盛を極める反面、face to faceで他者と直接交流をもつ機会が以前と比べて減少している傾向がある。本コースでは、社会生活を営むうえで基本となる対人コミュニケーションについて、その基礎理論と実践を学ぶことにより、現代社会で生き抜くためのコミュニケーション能力を育成する。本コースではとりわけ自己、対人、集団・組織、そして異文化といったコンテキスト（状況）におけるコミュニケーションにフォーカスをあてた授業を展開する。（記は人間社会学部のディプロマポリシーであるところの「現実社会の様々なテーマに取り組み、よりよい人間社会を創造することができる学生を育てる」という本学の学生が共通に身につけておくべき資質・能力に貢献するものである。

到達目標

本コースでは以下の能力を養うことを目標とする。

- 1) コミュニケーション学におけるさまざまな理論を理解し、家生活に活用する力を養う。
- 2) 自己分析力を養い、自らのコミュニケーション行動を理論と照らし合わせて考察し、次なるステップへとつなげる。
- 3) 個人に内在する多様性を尊重し、他者を理解し、受容する態度を養う。
- 4) 事前の課題を通じて、コミュニケーション能力試験に役立つ知識を獲得する。
- 5) 現代社会で他者と協働し、共存するためのコミュニケーション力を養う。

上記を達成することで、「コミュニケーション能力と、消費者と援助を求める人の心理と行動の知識を有し、ビジネス場と援助場面で心理学を応用することができる」という心理コースのディプロマポリシーを達成することができる。

提出課題

毎回の授業を視聴後、「振り返りシート」を執筆し、提出する。ビジネスマナーに関するエクササイズシートに取り組み、提出する。その他、翌週の授業準備のために適宜、課題を提出する。

課題（レポートや小テスト等）に対するフィードバック

翌週の授業で前回受講生が提出した「振り返りシート」を教員が授業内で共有する。ビジネスマナーの課題について解説する。

評価の基準

(1) 課題 (60%)
(2) 定期レポート試験 (40%)

履修にあたっての注意・助言他

本来ならば対面で行う授業ですが、コロナウイルス感染拡大防止のため、今学期の授業はオンデマンド型で実施します。毎回、講義開始時刻までに音声付きパワーポイント資料やその他の資料をRyuka Portalの「講義連絡」に掲示します。授業資料を閲覧できるように準備をしておいてください。インターネットの接続も必要です。また、授業のスライドを見返したい人のために、Pdfに変換した講義資料を「講義連絡」に掲示します。「振り返りシート」等の課題は、必ず、資料を視聴してから取り組んでください。授業の内容に言及していないものは評価の対象にならず、ゼロ点となります。課題の提出をもって出席と見なします。履修に関する重要事項については、第1回目の授業で説明します。なお、上記の「評価の基準」(1)と(2)の両方に取り組みなければ、単位は取得できません。

教科書

.使用しない。

プリント資料及び参考文献

ハンドアウト資料およびその他の資料は講義連絡を通じて送る。 (参考文献)

深田博己(1998)『インターネットパーソナルコミュニケーション』北大路書房
深田博己(2001)『コミュニケーション心理学』北大路書房
末田清子・福田浩子(2003)『コミュニケーション学』松根社
鹿野欣生(2004)『人間関係づくりトレーニング』金子書房
久米昭元、長谷川真子(2007)『ケースで学ぶ異文化コミュニケーション』有斐閣双書*

授業計画

- 授業計画
回数 授業内容
1. コースガイダンス
 2. 対人認知と印象形成
 3. 「思い込み」をポジティブに活用するための心理学 (1)
 4. 「思い込み」をポジティブに活用するための心理学 (2)
 5. 自己概念
 6. 自己意識
 7. 自尊感情
 8. 自己暗示 (1): ジョハリの窓、自分の自己開示傾向を知る
 9. 自己開示 (2): 社会的適応理論、自己開示の効用
 10. 自己暗示 (1): アーヴィング・ゴフマンのドラマツルギ
 11. 自己暗示 (2): 自己暗示の種類
 12. 非言語コミュニケーション (1): 非言語コミュニケーションの種類、メラビアンの法則
 13. 非言語コミュニケーション (2): 異文化と非言語コミュニケーション
 14. ビジネスマナーとコミュニケーション
 15. 文化とパーソナリティ

授業形態（アクティブ・ラーニング）

ア: PBL (課題解決型学習)	<input type="radio"/>	イ: 反転授業 (知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業形態)
ウ: ディスカッション、ディベート	<input type="radio"/>	エ: グループワーク
オ: プレゼンテーション	<input type="radio"/>	カ: 実習、フィールドワーク
キ: その他 (A-L型であるけども、以上の項目のいずれにも該当しない場合)	<input type="radio"/>	

準備学修（予習・復習等）の具体的な内容及びそれに必要な時間

予習として、前回の授業の見直しをし、課題（ビジネスマナーシート、等）に取り組み、翌週の授業の準備をする。（約2時間）
復習として、その日の授業内容を復習し理解を深めるとともに、講義内容に対する振り返りシートを執筆する。（約2時間）*

卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連

本コースは以下の点において人間社会学部のディプロマポリシーである「現実社会の様々なテーマに取り組み、よりよい人間社会を創造することができる学生を育てる」という本学の学生が共通に身につけておくべき資質・能力に貢献するものである。

- (1) 異文化理解や自己理解を促し他人々の心理を理解し、コミュニケーション能力を培うことで、よりよい人間社会の創造につなげる。
- (2) ビジネスマナーに対する理解や実習を通じて将来ビジネス場面の実践に応用することができる。
- (3) 自己の心理学、対人行動学、組織行動学の理論について理解を深めることにより、ビジネス場面だけでなく、援助場面で心理学の理論を応用することができる。

双方向授業の実施及びICTの活用に関する記述

受講生が提出した「振り返りシート」をクラス内で共有し、教員が内容についてコメントをする。授業内容、その他に関する質問は即時、振り返りシートを通じて受け付け、回答する。

実務経験の有無及び活用

備考

再掲しますが、今学期の授業では音声付きパワーポイント資料を使って、オンデマンド型授業を実施しますので、パソコン等で視聴できるようにしておいてください。また、インターネットにアクセスできる準備をしておいてください。課題は必ずMS Wordで提出していただきます(MS Word以外は不受理)ので、パソコンが利用できる環境を整えておいてください。