

講義名	対)経営組織論A		
担当教員	瀧本 隆弘		
開講期・曜日・時限	前期 木曜日 3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

組織とは我々人間の能力の限界を克服するために形成されるもので、それをもって人間社会の進歩が実現された。「組織の時代」である現代をよりよく生きていくためには、組織というものを理解することが不可欠である。経営組織論は、我々の日常生活に密接な関わりを持つ企業という組織を研究対象としている。本講義では、組織論の基本的知識、代表的な組織理論の紹介を中心に講義する。

到達目標

経営組織論Aにおいては、基礎的な知識と理論を修得するが、応用編である経営組織論Bの履修への準備となる科目である。

提出課題

前期講義科目は現時点では、対面型講義とオンデマンド型講義で行われる。新型コロナウイルスの蔓延状況に応じて、対面型講義からオンデマンド型講義に変更があった場合、提出課題も変更される可能性がある。

- 講義の中間に、小レポートの提出を求める可能性がある。ただし、課題提出の回数が増えた場合は、実施しない。
- 簡単な課題の提出を求める。(数回・不定期)講義内容に沿ったテーマで、講義の復習となるようなテーマが選択される。
- 課題提出について、出題と提出は流科ポータルで実施される。

課題（レポートや小テスト等）に対するフィードバック

課題の解説については、講義中にクラス全体に向けて行う。

履修者が多い場合は、講評は講義中に全体に向けて行う。履修者が30名以下、及び講義出席者が少ない場合は、個別に講評を行い、流科ポータルのメルアドへ返信する。

オンデマンド型講義では、流科ポータルを通じて実施する。

評価の基準

この講義は対面型講義で行われる。前期の講義は対面型講義とオンデマンド型講義に分れますが、新型コロナウイルスの蔓延状況によって、講義はオンデマンド型講義に切り替わる可能性があります。

対面型講義の場合は、試験（60％）
後期中頃のレポート（20％）
数回の簡単な課題（20％）で評価を行う

ただし、課題提出の回数が多くなった場合（4回程度）は、小レポートは実施せず、課題の比率を40%にする。出欠調査は行わないので、出席点はない。以上の総合評価でゼミの成績とする。

コロナ拡大に伴い講義形式の変更があった場合でも成績評価方法は変更しない

履修にあたっての注意・助言他

新型コロナウイルスの蔓延状況に応じて、対面型講義からオンデマンド型講義に変更があった場合、様々な変更が行われる可能性がある。流科ポータルを定期的にチェックする習慣を持つこと。

- この講義は、講義中に提示されるパワーポイントのスライドを中心に、テキストは特に指定しない。講義内容のスライドはすべて流科ポータルからダウンロードできるようにしてある。スライドのアップやダウンロードのタイミングは講義中に指示する。プリント資料は必ずしも必要なのはすべてダウンロードするようにしてある。さらにプリント配布は、発行されない。講義開始までにダウンロードの方法を確認すること。
- 出席調査は行わず、上記の講義中に提出する課題で出席点に代える。
- 経営学関連の講義をある程度履修しているほうが望ましい。
- 中間試験は行わず、小レポートを実施する。ただし、課題の回数を多くして（4回程度）、中間レポートを中止する場合もある。

教科書	.テキストは指定しない。 .				

プリント資料及び参考文献

プリント資料適宜
流科ポータルより受講生自身でダウンロードすること。

参考文献
田尾雅夫編著『よくわかる組織論』ミネルヴァ書房、2010。
森田雅夫・田尾雅夫『組織論』有斐閣、1989。
森本三男『現代経営組織論第2版』学文社、2001。
金井寿宏『経営組織』日経文庫 日本経済新聞出版社、1999。

授業計画

1経営学と経営組織論
2組織の定義と成立条件
3組織均衡と組織目的
4経営組織論の発展と系譜：官僚制理論
5経営組織論の発展と系譜：科学的管理法
6経営組織論の発展と系譜：人間関係論
7経営組織論の発展と系譜：行動科学
組織のミクロ理論：モチベーションの内容理論と過程理論
8組織のミクロ理論：行動科学的リーダーシップ
9近代組織論：バーナードの近代組織論（1）
10近代組織論：バーナードの近代組織論（2）
11近代組織論：サイモンの意思決定論的組織論
12組織のミクロ理論：組織構造（1）
13組織のミクロ理論：組織構造（2）
14組織のミクロ理論：組織構造（3）
15組織と戦略

授業形態（アクティブ・ラーニング）

<input type="radio"/> 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）
<input type="radio"/> 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
<input type="radio"/> オ：プレゼンテーション	<input type="radio"/> カ：実習、フィールドワーク
<input type="radio"/> 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）	

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

本講義の単位取得には、講義の前夜で、予習に2時間、復習に2時間、合わせて4時間をかける必要があります。

講義で使用するスライドや資料は流科ポータルにアップしてあるので、自分でダウンロードして、予習・復習に使用すること。必ず1週間前には講義スライドをポータルにアップします。

講義中にダウンロードの指示があったら、次回の講義に合わせて随時予習をすること。また、ダウンロードは定期試験終了時まで可能にしてあるので、復習や試験勉強にも使用すること。

課題提出を求めているが、講義内容に沿った内容の課題テーマが設定されているので、課題を作成することが復習の代わりになる。

日常的に、新聞、ビジネス雑誌、Netのニュースなどをチェックして、企業に関わるタイムリーな話題に接してほしい。また、参考文献は図書館に配置されているので、それらを活用してもらいたい。

卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連

- 各授業における組織の問題を解決するための基礎知識を身に付け、これをもとに、企業マネジメントに関する問題探索、課題提案ができる能力を養う。
- 企業経営の仕組みや組織行動について、経営理論に基づき、自ら考え、理解し、具体的な改善案や解決策の提案ができる組織のリーダーを目指す。

双方向授業の実施及びICTの活用に関する記述

講義へのITツール持ち込み許可を前提として以下を目指す。

- 学生のモチベーションを上げる。
- ICT教育で使用するITツールによって画像や動画を活用した分かりやすい授業を行うことができ、学生の興味・関心を高め、学習に対するモチベーションが高まる。また教員からの一方通行の授業でなく、ITツールを使用した主体的・協同的な授業が出来ることも学生の学習に対するモチベーションを高める。
- 学生も教員も楽しみながら、効率的な学習ができる。
- 学生も教員も、テキストによる文字情報だけでは伝えづらいことき、画像や動画などで視覚や聴覚に訴えかける情報によって伝えることができるので、楽しみながら効率的な学習を進めることができる。
- 学生が授業に積極的に参加しやすくなる。

実務経験の有無及び活用

実務経験なし

備考

新型コロナウイルスの蔓延状況に応じて、不明な点は担当教員に必ず問い合わせること。状況に合わせて対応することに留意する。

対面型講義の場合は、以下のオフィスアワーを利用してコンタクトをとるよう。
オフィスアワー： 瀧本 月・水・木 12:10-12:50

オンデマンド型講義の場合、問い合わせについては公開された電子メールで対応する。