

講義名	経営組織特論			授業形態	
担当教員	李 東浩	開講期・曜日・時限	後期 火曜日 2時限		
		単位数	0	履修開始年次	1年生

主題と概要

大学院生全員が知っておくべき経営組織の体系知
 経営組織分野の理論と現実を幅広く深く理解し把握する
 大学院研究科の基幹授業として位置づけられる
 国内・国際的なハイレベル・定評のある著書をテキストブックとして使う
 第一線の研究者の研究成果の講義をも並行する
 受講生の高度な専門知識の蓄積と研究能力の養成することに寄与する。
 本大学院講義では、この分野の知識・能力を持つために必要な課題が選定され、文献レビューとディスカッション・講評を行うことを通じて、受講者が研究を遂行していくためにこの分野に求められる基礎力を形成することを目指していく。
 本講義は本学大学院のカリキュラム構成を鑑み、経営組織論及び経営管理論など隣接科学の学説を講読・討論・解説し、理論発展の歴史と概況を把握する。

到達目標

経営組織論や経営管理論の基本理論、研究方法及び誕生背景を正しく理解することを目標とする。
 (1) 知識・能力を身につける。
 本大学院特論授業は、経営組織論及び経営管理論など隣接科学の学説・理論を講読解説し、理論構成と歴史発展の概況を把握できるようにする。組織戦略、組織構造、組織文化などマクロ組織論や、人間関係論、集団ダイナミクス、モチベーションなどミクロ組織論の特論課題はもちろんで、組織変革、国際比較、現状と将来の特論課題をも取り込み、より高いレベルでの履修生の大域的な組織観の形成ができるようになる。
 (2) 読書力・文筆力を向上する。
 履修者は組織論の特論課題を毎回事前に課題を熟読したうえ、概要のまとめ・レビュー・問題点と解決案といった3つの内容が入ったレポートに基づき、ローテーションで発表できるようにする。教員側は詳細な解説と評価を加え、全員の考え、判断、質疑・討論、発言、考え直し、まとめ、といった一連の仕組みで、履修者は毎回知識と能力が身につけることを実感でき、読書力と文筆力の向上に寄与し、論理的な学術研究論文や実証的な企画調査報告等を作成できるようになる。
 (3) 主体的な学習態度を養成する。
 履修生は、能動的で主体的に知識を吸収・理解・習得・運用する能力を養成できるようにする。
 高度な研究能力と実践的な課題解決能力を有しており、組織経営参画の際に理論分析と実践演習の複眼的な視角から課題発見と課題解決を行えるようになる。

提出課題

1. 毎回、輪番報告者は2頁の読書ノート(レポート)を提出し、15分以内に報告する(担当順番は1回目以降は決める)。
2. 毎回、履修者全員が当該分の資料を事前に読んでおいて、討論参加に備える。
3. 読書ノート(レポート)の内容・分量を、概要まとめ(1頁)、感想コメント(0.5頁)、課題と解決案(0.5頁)にする。なおPPTによる報告が可能(強制ではない)。

課題(レポートや小テスト等)に対するフィードバックの方法

毎回、導入、解題、解説と振り返り、点評、討論を行う。

評価の基準

期末試験と期末レポートはない。
 1. 毎回出席し、輪番発表報告や討論参加は必須である。
 2. 毎回、事前課題を熟読したうえ授業参加する心構えが必要。
 3. 報告者は報告を、参加者は質問討論を、また全員は積極的に授業へ討論・貢献をすること。
 毎回、受講者は事前課題を熟読し全員参加型授業を進める。

履修にあたっての注意・助言他

1. 大量の読書・ノートの時間は必要。最低目安：輪番報告者は週6時間、参加者は週4時間。
2. 古典を運用する。学んだ古典文献を現実社会に積極的に運用・分析してみる。
3. 能動的な集団学習。相互の啓発、知的な刺激が大事である。
4. 教員と履修者は毎回、配布必須資料のほかに、適宜、関連する文献や情報・課題をも説明・指示し、全員発言討論型・参加参画型の授業を行っていく。

教科書

『マネジメントの世紀1901-2000』	スチュアート・クレイナー	東洋経済新報社	2500円	978449252113
----------------------	--------------	---------	-------	--------------

参考図書

その他

- 参考文献：
 1. 『マネジメントの肖像』、『日経産業新聞』20連載、2011/5/18 - 2011/10/12。
 2. 『世界のビジネスプロフェッショナルたち 思想家編』ダイヤモンド社ONLINE 2007年。
 3. 『世界のビジネスプロフェッショナルたち 経営者編』ダイヤモンド社ONLINE 2007年。
 4. 『The Management Century』Harvard Business Review, Nov. 2012, pp.62-75. (『マネジメントの世紀』、『ダイヤモンド・ハーバード・ビジネス・レビュー』2013年3月号 pp.34 - 49.)

授業計画

- 1 イントロダクション：授業の進め方
- 2 マネジメントの肖像
- 3 マネジメントの肖像
- 4 科学管理法の登場：管理を科学にする
- 5 モダン・タイムズ：大量生産体制の確立
- 6 組織の発見：官僚制と事業部制組織
- 7 人間の発見：ホーソン実験
- 8 品質管理と日本の再生
- 9 人間関係学流と動機付け
- 10 新管理論の出現
- 11 組織的な麻痺：ヨーロッパ型の企業経営
- 12 日本の経営への再注目
- 13 組織モデル：総説、S&P、トヨタとデル
- 14 マネジメントの現状：価値観、学習型組織
- 15 マネジメントの世紀への総括

授業形態(アクティブ・ラーニング)

<input type="radio"/> A: PBL(課題解決型学習)	<input type="radio"/> E: 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"/> W: ディスカッション、ディベート	<input type="radio"/> G: グループワーク
<input type="radio"/> O: プレゼンテーション	<input type="radio"/> C: 実習、フィールドワーク
<input type="checkbox"/> K: 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

- 読書と思考・討論を習慣に付けてください。
 大量の読書・ノートの時間は必要。最低目安：輪番報告者は週6時間、参加者は週4時間。
 1. 毎回事前に、指定されたプリント資料の一部または全部を勉強・熟読。
 2. 毎回の予習時間は、4～6時間くらいにしてください。
 毎回の復習時間は、1～2時間くらいにしてください。
 なお、毎回の授業時間の90分は2時間に相当する。
 3. 予習の一例として、初回目の講義では、「経営組織・経営管理の理論体系を考え、授業中に各自3分ほど発言できる。」のような質問に答えられるように、予習準備をしてください。
 復習の一例として、「今回・前回の講義の内容やキーワードについてしっかり理解して、場合によって自己調べ・勉強もしましょう。どうしても分からなく知りたい場合、メールなどで担当先生へ連絡してください」。
 4. 先生とメール等とのやり取りする際、正しいマナーを十分意識し、「李先生」の宛先呼称・敬語表現・最後まで返信など、礼儀正しくの言動を取ってください。

卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連

1. 批判的な思考能力を身につけ、論理的に推論・演繹・帰納するアカデミック素養を養成できる。
2. 企業や組織の経営管理の仕組みを自ら主体的な立場から理解して、身につけた知識・能力等を生かす。
3. 組織メンバーと外部関係者とも協力的に働きかけ、論理的かつ実証的に組織の経営管理の企画と実施行動に参画能力を持つことができる。

双方向授業の実施及びICTの活用に関する記述

全員参加型授業である。

実務経験の有無及び活用

なし。

備考

全員、事前に資料と心構えを準備したうえ、授業に臨んでください。