

講義名	対人コミュニケーション論			授業形態	
担当教員	中川 典子	開講期・曜日・時限	前期 火曜日 4 時限		
		単位数	2	履修開始年次	2 年生

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。このクラスでは、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。詳細には、講義や演習を通じて、とりわけ自己の心理学と対人コミュニケーション理論にフォーカスをあてた授業を実施する。また、将来ビジネス場面で応用できるビジネスマナーやビジネス心理学についても学習することで実践的なコミュニケーション能力の獲得を目指す。上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到達目標とする。
 (1)対人コミュニケーション学におけるさまざまな理論を学習、理解し、実生活に応用する力を養う。
 (2)自己分析を行い、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、コミュニケーションを通じて他者を理解し、包容する態度を養う。
 (4)毎回の課題を通じて、コミュニケーション能力試験に役立つ知識とスキルを習得する。
 (5)ビジネス心理学に関する知識を習得する。
 (6)現代社会で他者と協働し、共存するための対人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。
 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、授業後に「振り返りシート」および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の課題を適宜提出する。

課題（レポートや小テスト等）に対するフィードバックの方法

毎回、授業後に振り返りシートの執筆を課す。翌週の授業の最初に教員が「学びと気づきの振り返りシート」を匿名で紹介し、クラスで共有する。その他の課題に対する受講生の回答を授業中に共有し、テーマに対する理解を深める。また、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（振り返りシートおよびその他の課題）（60％）
 (2)定期レポート試験（40％）
 ＊コースの評価は、上記の成績評価基準の両方の項目を総合して行うが、どちらか1つしか取り組まない場合は不合格となる。

履修にあたっての注意・助言他

コースの3分の1にあたる5回の授業を欠席すると定期試験の受験資格を失い、単位を取得できなくなる。出欠管理は各自で行うこと。履修に関する重要事項については、第1回目の授業で説明する。

教科書

.使用しない。				
---------	--	--	--	--

参考図書

.インターパーソナルコミュニケーション.	深田博己	北大図書房	2,500	9784762821035
.コミュニケーション学.	末田清子・福田浩子	松柏社	2,200	978475401774
.人間関係づくりトレーニング.	星野欣生	金子書房	1,980	9784760830251

その他

ハンドアウトおよびその他の資料は授業中に配布するか、キャンパスクロスに掲示する。

授業計画

回	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.	自己開示 (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): 社会的適適理論、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): 自己暗示の種類と機能
12.	非言語コミュニケーション: 非言語コミュニケーションの種類と機能、文化と非言語コミュニケーション
13.	ビジネスマナーとコミュニケーション
14.	ビジネス心理学
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)	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	エ: グループワーク
オ: プレゼンテーション	カ: 実習、フィールドワーク
ク: 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)	

上記のウとエを授業テーマに応じて採用する。

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、前回の授業の復習をし、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

このクラ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) 自文化理解を含む自己理解と同時に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演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、対人コミュニケーション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」の幾つかを授業で共有し、教員がコメントをする。授業内容、その他に関する質問は常時、授業中および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

課題について、写真での提出は受理しないので、必ずis Word形式で提出すること。その他、受講に関わる重要事項については第1回目の授業で説明するので、必ず出席すること。