

科目名	人的資源管理論	科目コード	1204	単位数	3
担当者名	堤 悦子	開講セメスター	第5セメスター	開講年次	3年次
授業の方法	講義	実務経験	無		

●授業のねらい

この科目は人的資源管理 では企業が人をどのように動かしていけば成果をあげるかを考察しました。コロナ前までにすでに、新しい働き方が推奨されてきました。特に公的組織の人事労務管理は、公務員・教職取得者に最適なので で学んだことを復習しながら公平性や透明性の確保・人権尊重の大切さを、具体例を通して随所で理解することをねらって講義します。

●到達目標

人的資源管理論の を受講した人は、日本の雇用慣行を理解できました。人的 ではその細目について、公的機関が取り入れている日本独特の考え方を理解しましょう。具体的には教育機関の公共性と人的資源管理について、教育基本法やその規則をコンメンタールから読み解き、教員カーストなどの具体的問題を認識することを目標にします。

●授業内容

1週目 人的資源管理 の復習

2週目 組織と人事労務管理

3週目 教育機関の公共性とガバナンス

4週目 大学という公益性と人事評価

5週目 大学という組織におけるマネジメントと教育機関の運営

6週目 憲法・教育基本法に関する小テストと回答

7週目 新聞から読み解く、働く現場で起こっている具体的な事例

8週目 先輩からの現場での話を聞こう！

9週目 働く現場の問題の所在・ディスカッション

10週目 教育現場で起こっているハラスメント

11週目 ハラスメントに関する基本的理解と理解度小テスト・解説

12週目 教育現場におけるハラスメント問題

13週目 アメリカの大学の自治・自営

14週目 理解度テスト・講評・ディスカッション

15週目 各自の思いを発表する

16週目 組織マネジメントの実際（企業人の招聘）

●準備学修（予習・復習）の具体的な内容及びそれに必要な時間

少数精鋭講義になると推測されるため、個別具体的な希望や要望により、上記時間的なスケジュール（日時）が、調整されることがあります。段取りや希望について合意を得たうえですすめます。1回目に必ず出席してください。予習は、復習しないとできず、おそらく皆様毎日1時間は、そしてずっと頭の中に人的資源の問題が明確化されると思います。

●成績評価の方法・基準

この講義では、全回出席することが基本です。 の受講者が了解しているように、講義の中で名指しして意見を求めます。オミクロンの状況にもよりますが、ズーム講義になる危機管理のために途中でアバターづくりをして準備しましょう。アバターまたは本人による積極参加を基本とします。受講者の学びのサイクルが確定してくれば、質疑応答で評価をしていきます。適宜小テストを行います。

●履修上の留意点

個別具体的な希望や要望により、上記スケジュールが調整されることがあります。土曜日には、教職科目があるということですので、17時以降や、日曜日に、実際の人的資源管理の場にいる人事担当者の登場もあります。段取りや希望について合意を得たうえですすめます。途中から就職用にもオンライン講義でやりとりをします。PCでインターネットができる環境を整えて下さい。

●課題に対するフィードバックの方法

自身の端末にプレゼンテーションや宿題を共有画面で出して発表するなどを励行するので、おのずとフィードバックをすることになります。教師の側からも発問を促し、レポートやプレゼンテーションが課題としてかされます。

●テキスト

初回に指定します

●参考書

講義中に適宜紹介します

●更新日付

2022/03/10 03:59