

登録コード	J5170300	開講年度	2026					
授業科目	経営組織論					担当教員	橋本 規之	
英文授業名	Business Organization					副担当		
単位数	2	講義期間	前期	曜日・時限	火曜・4時限		対象学年	(20・23カリ対象科目) 経：3年/法：3年
講義室	経法第2講義室			授業区分	講義	遠隔授業科目		
信大コンピテンシー	非該当							
(1)授業の達成目標	授業で得られる「学位授与の方針」					【授業の達成目標】		
	経法20加							
	経済学または法学が積み上げてきた知識と思考に基づく判断を基礎力として身につけ、それを発揮できる力を身につける。					経営学が積み上げてきた知識と思考に基づく判断を基礎力として身につけるために、マネジメントの6つの基本活動という枠組みを用いて、組織を機能させるマネジメントのあり方と方法を理解できるようになる。		
	経法23加(2026改)・応用経済、経法23加・応用経済							
	専門知識を応用・実践する力として、計量的分析手法によるデータ解析を用いたリスクの定量的評価、実験経済学による社会制度の機能の検証、医療や福祉の現場における社会調査の手法を実践した地域の問題発掘、法の経済分析を通じた法制度の効果・影響の検証、などのスキルを習得し、経済の実情に即した政策提言、あるいは企業行動の決定を行うことができる能力を身につける。					専門知識を応用・実践する力として、マネジメントの6つの基本活動という枠組みを用いて、組織を機能させるマネジメントのあり方と方法を理解できるようになる。		
	【2020年度以降加付対象】専門領域での基礎知識として、経済学に基づく論理的思考法及び統計的分析手法を身につける。そして、経済理論の応用分野として、金融、公共政策、法や制度の経済分析をテーマとする3つの専門コースで、専門知識を具体的な問題解決に実践する力を身につける。					専門領域での基礎知識として、マネジメントの6つの基本活動という枠組みを用いて、組織を機能させるマネジメントのあり方と方法を理解できるようになる。		
	経法23加(2026改)・総合法律、経法23加・総合法律							
	環境問題や、企業や行政の組織内において、日々生起する諸問題について、理工学分野や経済学分野の思考方法にも一定の理解を持ち、総合的に解決していくことのできる能力を身につける。					様々な問題を総合的に解決していくことのできる能力を身につけるために、マネジメントの6つの基本活動という枠組みを用いて、組織を機能させるマネジメントのあり方と方法を理解できるようになる。		
(2)授業で学べる「テーマ」	地域運営、多文化協働、キャリア							
(3)全学横断特別教育プログラム								
(4)授業の概要	3年生、4年生の皆さんは、部活やサークル、ゼミ、アルバイト先などで、先輩として後輩を指導するといった、現場リーダーとしての役割が求められる場面が増えてくることでしょう。その際に直面する問題や悩みの解決に、経営組織論での学びが有益な示唆を与えてくれるはずです。将来的には、経営者や中間管理職になったときに役立つ知見が得られます。 授業では、「マネジメントの6つの基本活動」という枠組みを用いて、組織を機能させるマネジメントのあり方と方法を体系的に説明します。 第1回と第2回の総論パートでは、4人の経営思想家を軸にして、組織の機能とマネジャーの役割についての理解を深めます。第1回では、組織をマネジメントする勘所を実感できるイントロダクションを用意しています。 全体の土台となる認識を構築したら、次に組織をマネジメントするために必要な個別の活動を順に検討します。第3回以降の各論パートでは、「計画する」「組織する」「調整する」「統制する」「動機づける」「指揮する」という6つの基本活動について、それぞれの内容と留意点を捉えていきます。 最後に6つの基本活動を総括し、それを踏まえて組織の活性化や革新に関する発展的なトピックを紹介します。							
(5)授業計画	第1回 マネジメントの世界：マネジャーと組織の役割(1) 第2回 マネジメントの世界：マネジャーと組織の役割(2) 第3回 計画する：意思決定と経営戦略(1) 第4回 計画する：意思決定と経営戦略(2) 第5回 組織する：構造とプロセス(1) 第6回 組織する：構造とプロセス(2) 第7回 調整する：対話と統合(1) 第8回 調整する：対話と統合(2) 第9回 統制する：標準化・可視化・誘因(1) 第10回 統制する：標準化・可視化・誘因(2) 第11回 動機づける：自己決定と自己調整(1) 第12回 動機づける：自己決定と自己調整(2) 第13回 指揮する：信頼とコミュニケーション(1) 第14回 指揮する：信頼とコミュニケーション(2) 第15回 総括：人と組織を育てる経営 第15回の最後に、授業アンケートを実施します。							
(6)成績評価の方法	成績の評価は、中間試験と期末試験で行います。							

(6)成績評価の方法	中間試験は，eALPSを通じて行います。第8回終了後，1週間以内に受験してください。 期末試験は，期末試験期間中に，教室で行います。 中間試験の得点（100点満点）と期末試験の得点（100点満点）を合計した点数を2で割って，小数点以下を切り上げた点数が，最終的な成績評価の得点となります。
(7)成績評価の基準	中間試験と期末試験の得点に基づき，次のような成績評価となります。 秀（90点～100点）：授業の理解度が「卓越している」 優（80点～89点）：授業の理解度が「かなり上にある」 良（70点～79点）：授業の理解度が「やや上にある」 可（60点～69点）：授業の理解度が「合格水準にある」 不可（60点未満）：授業の理解度が「合格水準に達していない」
(8)事前事後学習の内容	初回の授業で紹介する参考書は，事前の予習にも活用することができます。事後の学習では，講義資料をよく復習することが肝心です。各スライドの脚注や末尾の参考文献リストを復習や発展的な学習として利用してください。
(9)履修上の注意	授業で使うパワーポイント教材（PDF）は，原則，授業の前日に配布します。履修登録者の電子メールのアドレスが判明するまでは，eALPSに掲載します。判明後は，履修登録者に直接送信します。授業中に書き込みやメモがとれるように印刷などしておくとう便利でしょう。
(10)質問,相談への対応	授業後の教室，電子メール，zoom，研究室での面談（事前に予約のこと）で対応します。メール・アドレス：nhashimo@shinshu-u.ac.jp
【教科書】	毎回配布するパワーポイント教材が，事実上の教科書になります。
【参考書】	授業全体に関する参考書については，初回の授業で説明・紹介します。また，テーマ別・トピック別の参考書は，各回の授業の参考文献リストの形で紹介しています。