

登録コード	UA117600	開講年度	2026				
授業題目	経営組織論特講					担当教員	橋本 規之
						副担当	
単位数	2	講義期間	後期	曜日・時限	月曜・2時限		
				授業形態	講義		
信大コンピテンシー 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】	
	2 6 UAカリ・総人社・経済学, 2 5 UAカリ・総人社・経済学, 2 4 UAカリ・総人社・経済学						
	【経済学】経済学分野の高度で先端的な知識と技能を有する。					経営学分野の高度で先端的な知識と技能を身につけるために、組織が直面する様々なリスクや問題に対して、解決や改善につながる意思決定とマネジメントの方法が理解できるようになる。	
	【経済学】専門知識に基づく論理的な思考の下に、地域・社会・経済について、必要な量的・質的データを採取する能力及び、採取したデータを用いた実証分析や社会調査を行う能力を有する。その分析能力を、地域・社会・経済の課題解決に多面的に展開できる応用力を有する。					専門知識に基づく論理的な思考と分析能力を地域・社会・経済の課題解決に多面的に展開できる応用力を身につけるために、現実の意思決定とマネジメントの改善につながる知見を、基本的な理論・概念の学習と歴史的教訓を含む重要事例の検討を通じて獲得する。	
(2)授業の概要	第1回から第7回までは基礎編です。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要点を捉えます。6つの基本活動とは、「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」を意味します。 第8回から第14回までは応用編です。まず、組織の活性化の視点からイノベーションのマネジメントを考察します。次に、環境リスクのマネジメントとガバナンスに焦点を当てます。確率的な認識や、トレードオフを踏まえたリスクのマネジメント、多様な利害関係者に開かれたガバナンスに注目します。さらに、不確実な状況下の意思決定やリーダーシップのあり方を、危機対応の事例に基づいて検討します。最後に、ビジネスの倫理を、市場の失敗や企業統治との関連で捉えるとともに、倫理学や社会心理学、脳科学の知見を援用して、倫理的判断のメカニズムにも光を当てます。						
(3)授業計画	第1回 マネジメントの基礎：組織とマネジャーの役割 第2回 マネジメントの6つの基本活動（1）：計画する 第3回 マネジメントの6つの基本活動（2）：組織する 第4回 マネジメントの6つの基本活動（3）：調整する 第5回 マネジメントの6つの基本活動（4）：統制する 第6回 マネジメントの6つの基本活動（5）：動機づける 第7回 マネジメントの6つの基本活動（6）：指揮する 第8回 組織の活性化とイノベーション 第9回 環境リスクのマネジメントとガバナンス（1） 第10回 環境リスクのマネジメントとガバナンス（2） 第11回 不確実な状況下の意思決定とリーダーシップ（1） 第12回 不確実な状況下の意思決定とリーダーシップ（2） 第13回 不正・違法行為とビジネスの倫理（1） 第14回 不正・違法行為とビジネスの倫理（2）						
(4)成績評価の方法	成績の評価は、期末レポート90％、授業中の発言10％の比率で行います。100点を満点とするため、期末レポート90点、発言10点という内訳になります。 期末レポートの提出資格は、10回以上授業に出席していることです。考慮すべき事情で欠席した場合を除いて、6回以上欠席した場合、期末レポートの提出資格を失いますので、注意してください。 期末レポートでは、複数の課題の中から2つの課題を選択して回答してもらいます。課題の配点は、各45点です。課題、分量、提出期限などの詳細については、第12回の授業でお知らせします。						
(5)成績評価の基準	中間レポートと期末レポートの得点に基づき、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」						
(6)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。また応用編では、毎回事前学習の教材を別に配布します。受講生は事前に読んで講義に臨んでもらうことになります。 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。						
(7)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。 遠隔授業を実施する際は、Zoomを使用したリアルタイム・オンライン授業とします。 ZoomミーティングのURLは、eALPSまたはメールにて事前にお知らせします。						
(8)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】	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。
-------	-------------------------------