

科目名 Class	入学年度 Admission Year	開講学年・学期 School Year, Semester	単位数 Credit	必・選	授業担当者 Instructor	実務 経験
労務管理論 (教職関連科目 必 高等学校 情報)	共通	2年生・前期	2単位	選択	于 暁爽	
履修の前提条件	「経営学入門、経営学総論(経営学総論Ⅰ・Ⅱ)」、旧カリキュラムの「経営管理総論Ⅰ・Ⅱ」をすでに履修済であることが望ましい。					
授業概要 (Course Outline)						
欧米企業であれ、日本企業であれ、企業はヒト(労働力)という経営資源を獲得しなければ企業活動を実現することはできず、そのためにヒトの獲得、活用、定着、モチベーション、あるいはヒトの使用権の所有者である労働者(従業員)と企業との間のコンフリクトの解決に関わる諸活動が企業の中で必要とならざるを得ない。もっと、具体的に言えば、募集、選考、採用、配置、人事評価、教育訓練、昇進・昇格、報酬、昇給、労働時間管理、安全衛生、福利厚生、コミュニケーション、モラル・サーベイ、カウンセリング、職場懇談会、団体交渉、苦情処理等の活動が必要とならざるを得ない。本講義では、従来は人事・労務管理と呼ばれてきた、そして最近では人的資源管理あるいはヒューマン・リソース・マネジメントと呼ばれるようになったこれらの活動の概要と経営的意義について説明したい。						
授業を通して修得できる力 (Competency Goals)						
知識・理解の観点 Knowledge and Understanding	多文化・異文化に関する知識の理解 Multiple Culture / Different Culture					○
	人類の文化・社会と自然に関する知識の理解 Human Culture / Society / Nature					
汎用的技能の観点 Generic Skills	コミュニケーション・スキル Reading / Writing / Speaking / Listening					
	数量的スキル Mathematics					
	情報リテラシー Information Literacy					
	論理的思考力 Logical Thinking / Creative Thinking					○
	問題解決力 Problem Solving					
態度・志向性の観点 Personal Qualities	建学の精神 University Founding Philosophy					
	自己管理能力 Self-management					○
	チームワーク Teamwork					○
	リーダーシップ Leadership					○
	倫理観 Ethical Sense					
	市民としての社会的責任 Social Responsibility					
	生涯学習力 Lifelong Learning					
到達目標 (Objectives)						
(1)企業における仕事がどのような性質を有しているか (2)企業で働くことが自分の生活にどのような意味をもつことになるのかを受講者が考えるようにする。						
事前学習の内容	テキストと事前に配布されるプリントの、講義予定箇所に目を通し、疑問点等をチェックしておくこと。					
事後学習の内容	テキストとプリントを再読し、講義内容を確認すること。					
能動的学習【アクティブラーニング】の内容 (Active Learning)						
授業終了後、毎回、その日の講義内容の理解度をチェックするために小テストを実施します。小テストの用紙には、質問や意見を自由に書くことができる欄を設けていますので、活用することを期待しております。						
教員との連絡方法・オフィスアワー (Office Hour)						
yxsh7706@hotmail.co.jp						
その他 (Others)・外部試験との関連・学習の確認(ポートフォリオの作成と提出)について						
<p>期末試験の前に、3000字程度のレポートを提出してください。レポートも成績評価の対象(20%程度)とします。</p> <p>学習の確認:ポートフォリオシート「科目別履修確認チェック表」に必要事項を記入し最終講義時に提出して下さい。</p>						

授業計画 (Course Schedule)			
テーマ Theme			
第1回	はじめに - 講義の内容、やり方、成績評価 -		
第2回	人事管理、労務管理、人事・労務管理、ヒューマン・リソース・マネジメント		
第3回	労務管理論の対象と方法		
第4回	労務管理の体系		
第5回	人事戦略と雇用管理		
第6回	目標管理と人事考課		
第7回	昇進・昇格		
第8回	賃金管理		
第9回	労働時間管理		
第10回	人材育成とキャリア開発		
第11回	福利厚生制度		
第12回	退職管理		
第13回	労使関係管理		
第14回	非正規労働者		
第15回	まとめ		
第16回	定期試験		
教科書 (Textbooks)			
書名 Title	著者名 Author	出版社 Publisher	ISBNコード ISBN Code
『現代アメリカ企業の人的資源管理』	伊藤健市・田中和雄 ・中川誠士	税務経理協会	ISBN 4419047151
参考文献 (Reference Books)			
書名 Title	著者名 Author	出版社 Publisher	ISBNコード ISBN Code
『テイラー』	中川誠士	文真堂	ISBN 9784830947315
成績評価方法 (Grading Criteria / Method of Evaluation)			
定期試験の結果50%、レポート20%、平常点30%の割合で採点し、総合的に判断した上で評価を行う。			