

授業概要

コミュニケーションとは「考えや感情を表現したり、人々に情報を与えたりする、活動あるいは過程」とも定義されるが、社会生活では欠かせないものである。本講義では、コミュニケーションの意義や機能、特徴、効果や影響について幅広く理解を深めることを目的として講義する。

コミュニケーションに関する理論や研究知見を学び、実践的な演習やトレーニングを通して、望ましいコミュニケーションのあり方や自己と他者の関わり方について理解や考察を深める。

授業計画

第 1 回	ガイダンス(授業の進め方, コミュニケーションとは)
第 2 回	コミュニケーションの基礎, 言語と非言語
第 3 回	効果的な受信(きき方)
第 4 回	効果的な発信(話し方・伝え方)
第 5 回	多様性の理解(それぞれの価値観)
第 6 回	自己開示とフィードバックの効果
第 7 回	コンセンサスと人間関係づくり
第 8 回	中間総括
第 9 回	感情とのつきあい方(さまざまな感情, アンガーマネジメント)
第 10 回	葛藤とのつきあい方(コンフリクトマネジメント)
第 11 回	援助要請や援助行動
第 12 回	交流分析を応用したコミュニケーション
第 13 回	アサーティブなコミュニケーション
第 14 回	異文化コミュニケーション, その他
第 15 回	全体総括
第 16 回	筆記試験

到達目標

- ・コミュニケーションの構成要素や特徴・機能が理解できる。
- ・効果的なコミュニケーションに関する理論や方法を理解でき、社会行動に応用できる。
- ・現代社会でのコミュニケーションの特徴や課題を理解できる。

履修上の注意

- ・講義だけではなく、グループ討議やワーク演習など学生参加型の学修時間があることを理解したうえで履修すること。
- ・授業中の私語、授業と関係しない作業(携帯等の使用など)を禁止。30 分以上の遅刻は欠席扱い(電車遅延など合理的理由がある場合は、証明書の提出を)。
- ・受講学生の希望や状況、進み具合により、授業計画の順番を入れかえることや、内容を一部変更することもある。

予習・復習

- ・毎回、最後にポイントを確認する時間を取るため、復習に役立てること。
- ・ワークシート課題など、予習(宿題)を設定する回もある。

評価方法

授業内レポート 30%、中間レポート 20%、定期試験 50%を総合的に判断する。

テキスト

教科書指定はなし。授業用資料を毎回配布し、参考図書を適宜紹介する。