

科目区分	専門教育科目	科目名	社会心理学		科目コード	19L530	担当者	武藤 玲路			
対象学生	ビジネス・医療秘書コース 2年生		学期区分	前期	単位数	2	担当形態	単独			
科目			施行規則に定める科目区分又は事項等			卒業要件	必修				
						免許・資格要件	秘書士必修、医療管理秘書士必修、 病歴記録管理士必修				
科目の主題						学修成果との関連（大◎、中○、小△）					
社会心理学に関する知識と活用法を学び、「企業」におけるお客様との人間関係の形成と維持に役立てる方法を修得する。						1. 「尽心」 誠実な人柄と 人間力		2. 「創造」 高度な知性と 創造力		3. 「実践」 明確な意思と 実践力	
科目の到達目標						① 誠実性・ 真摯性	② 多様性・ 協働性	③ 知識・ 技能	④ 表 現考 ・ 創 造 断 力	⑤ 実 主 体 性 ・ 自 立 性	⑥ 就 業 力 ・ 貢 献 力
1.	社会心理学の代表的な理論と技法を理解する。										
2.	心理学をお客様との人間関係に役立てる方法を修得する。										
3.											
4.						○		◎	○		
5.						成績評価の方法と割合					
授業方法						臨時試験（60%） 発表内容（10%） 受講態度（30%）					
この授業は心理学に関するテキストとプリントを用い、ビデオ教材を視聴する講義である。毎回の授業の前半はテキストに沿って基本的な用語や理論を理解し、後半はビデオ教材で日常的な出来事や問題の理解に取り組む。毎回のミニレポートで心理学に関する問題解決の能力を身につけていく。半期間の終盤には、心理学の専門用語に関する解説と活用法についてプレゼンテーションとディスカッションを行う。											
課題等への対応						授業外学修時間					
授業の14回目に実技試験を行い、15回目に採点結果の返却・解説をして、試験の結果をフィードバックする。						60分					
回数	授業計画					学習課題（予習・復習）					
第1回	心理学とは					配付資料の復習30分、テキストの予習30分					
第2回	自己認知 ミニレポートの作成					配付資料の復習30分、テキストの予習30分					
第3回	自己形成 ミニレポートの作成					配付資料の復習30分、テキストの予習30分					
第4回	社会的比較 ミニレポートの作成					配付資料の復習30分、テキストの予習30分					
第5回	対人認知 ミニレポートの作成					配付資料の復習30分、テキストの予習30分					
第6回	対人行動 ミニレポートの作成					配付資料の復習30分、テキストの予習30分					
第7回	帰属過程 ミニレポートの作成					配付資料の復習30分、テキストの予習30分					
第8回	ノンバーバルコミュニケーション ミニレポートの作成					配付資料の復習30分、テキストの予習30分					
第9回	説得的コミュニケーション ミニレポートの作成					配付資料の復習30分、テキストの予習30分					
第10回	リーダーシップ ミニレポートの作成					配付資料の復習30分、テキストの予習30分					
第11回	集団の種類、集団形成 ミニレポートの作成					配付資料の復習30分、テキストの予習30分					
第12回	集団構造、集団分析、集団討議、職務設計					配付資料の復習30分、テキストの予習30分、プレゼンテーション用資料準備					
第13回	職務設計、群集心理、消費者心理					配付資料の復習30分、テキストの予習30分、プレゼンテーション用資料準備					
第14回	行動と欲求、自己啓発 小テスト（筆記試験）					配付資料の復習30分、テキストの予習30分、プレゼンテーション用資料準備					
第15回	試験の返却・解説 自由研究のプレゼンテーション、グループディスカッション					配付資料の復習30分					
試験	定期試験を実施しない										
教科書	「史上最強カラー図解 プロが教える 心理学のすべてがわかる本」、大井晴策、株ナツメ社				受講生への メッセージ	日頃から心理学に関する本を読んでおくと、講義内容の理解に役立ちます。					
参考書等	必要に応じて関連するプリントを配付する。										