

【2020年度 実務経験のある教員による担当科目一覧】

教員	科目分野	科目名	単位数	授業への実務経験の活用内容
張 琪	基礎教育	情報化社会とグローバル化	2	海外企業も含めた企業での、ヒューマンインターフェースや人間の三次元視覚システム、脳科学等の研究経験を活かし、グローバル社会に対応するための実践的な情報通信技術の基礎を学ぶ。
	国際教養	情報処理Ⅰ	4	海外企業も含めた企業での、ヒューマンインターフェースや人間の三次元視覚システム、脳科学等の研究経験を活かし、グローバル社会に対応するためのスキルを実践的な観点で学ぶ。
	国際教養	情報処理Ⅱ	4	
エリック ホノベ	基礎教育	英文会計基礎	4	企業におけるビジネスアナリスト経験を活かし、実践的な会計論を指導。
	国際教養	金融論	4	
	国際教養	国際会計論	4	
	国際教養	多国籍企業会計	4	
竹内 一真	基礎教育	キャリア形成論	4	複数大学でのキャリア指導経験を活かし、実践的・効果的な授業を行う。
橋詰 博樹	基礎教育	環境保全入門	2	厚生労働省・環境省・世界保健機関WHO等において廃棄物・リサイクル、水質管理・大気保全、地球温暖化対策等の環境保全・行政、また途上国協力に従事した経験を活かし、国際的な視点も含め様々な環境問題に実践的なアプローチを行う。
	国際教養	環境政策	4	
	国際教養	国際協力	4	
芦田 尚道	基礎教育	経営学入門	4	企業における勤務経験や具体的な営業経験を生かし、現代企業における業務の進め方や組織における人間の関係性のあり方、リーダー・フォロワー双方の立場からのより良い協働関係の構築の仕方、および実際の販売活動における企業と顧客との関係の前提的な仕組みや良好な協力関係の構築の仕方を、実例に即して紹介している。
	国際教養	マーケティング論	4	
金井 憲一郎	基礎教育	日本の法律	4	企業における法務を中心とした総務・人事等総務全般の実務経験を活かし、日本社会のいかなる場面でのどのような法律が解釈・適用され、実社会における諸問題が法的にどのように解決されているのか、反面において解決されない問題点としてどのような諸問題が残されているかにつき、それぞれの具体例も示す。
浅原 房夫	基礎教育	コンピューター入門	4	IT企業において、ITコンサルタント、企業のホームページ制作業務を担当してきた経験を活かし、実践的なコンピューターリテラシーを伝授する。
萩原 浩一	ホスピタリティ・マネジメント	コミュニケーション	4	ラジオ番組でのDJ&パーソナリティ&テレビ番組キャスター・MC、各企業・団体のPR大使、タレント等としての経験を活かし、実践的なコミュニケーションのスキルについて学ぶ。
張 陽子	ホスピタリティ・マネジメント	ホスピタリティ・マネジメントⅠ	2	航空会社でのキャビンアテンダントの経験を活かし、現場に即したおもてなしやマナーを学ぶ。
藤本 正俊	ホスピタリティ・マネジメント	ホスピタリティ・マネジメントⅡ	2	大手旅行会社JTBのシンクタンクJTB総合研究所から講師を招き旅行業を含む観光事業全般の事業内容・特性について実際の現場の状況を通して理解することを目指す。
齋藤 享子	ホスピタリティ・マネジメント	ホスピタリティ・マネジメントⅣ	2	ホテル産業、外食サービス産業に強いNKSから講師を招き、上記産業のトータルイメージ、産業構造・特性について具体的に学ぶ。
堀本 潤子	ホスピタリティ・マネジメント	ホスピタリティ・マネジメント特別講義Ⅴ (世界遺産検定3級対策講座)	2	国際企業での勤務を経験した後、多くの世界遺産を訪問した経験のある講師を世界遺産アカデミーから招き、

教員	科目分野	科目名	単位数	授業への実務経験の活用内容
根本 剛	ホスピタリティ・マネジメント	ホスピタリティ・マネジメント特別講義Ⅵ (世界遺産検定2級対策講座)	2	多文化理解や地球環境保護も視野に入れた世界遺産検定対策を行う。
嶋 聡	国際教養	リーダーシップ論	4	衆議院議員、大手携帯キャリア企業の社長室長等の職務経験を通して得られた、組織におけるリーダーシップ、国際経営に関する知見を活かした講義を行う。
	国際教養	国際経営論	4	
林 雄一郎	国際教養	簿記	4	公認会計士及び税理士の資格を持ち、監査法人、税理士事務所、公認会計士事務所等において実務に従事した経験を活かし、実務につながる実践的な内容を学ぶ。
長田 祥男	ゼミナール	プロジェクト・ゼミナールⅥ (日本伝統文化:いけばな理論と実践)	2	池坊鳳秀流家元として、数多くの華道展開催やいけばな教室等の伝統文化普及を行ってきた経験から、初心者にもわかりやすく日本の伝統文化を伝える。

84

基礎教育

24

専門

60

講義年度 / Year	2020年度		
科目名 / Course Title	情報化社会とグローバル化		
英文科目名 / Course Title (Eng.)	Informatization and Globalization Society		
教員 / Instructor	張 琪 (Zhang, Qi)		
分野 / Division	Core / 選択必修	開講学期 / Semester	春学期
配当年次 / Grade	1年	単位数 / Credits	2単位
研究室 / Office	212	連絡先 / E-mail	zhangq@tama.ac.jp

ディプロマ・ポリシーとの対応	ー(1) 知識と理解【グローバル社会に対する理解】 ◎(2) 思考と判断【考え抜く力】 ー(3) 関心と意欲【社会の発展に貢献する力】 ー(4) 表現と技能【役割分担により組織目標の達成に貢献する力】 ○(5) 高い志【環境対応能力と先進性】
アクティブ・ラーニングの方法 / Methods of Active Learning	☒ ディスカッション、ディベート ☒ グループワーク ☒ プレゼンテーション ☐ フィールドワーク ☐ 実習
到達目標 / Course Goals	This course aims to nurture global human resources who can respond quickly to the development of informatization and globalization society, with strong execution abilities and broad horizons based on the awareness of carrying Japan's future by playing a major role in the world. They will be able to strictly rule themselves and have high ethical standards. The goal of this course is to deepen the understanding of social and technical infrastructure of the globalized information society, and acquire the basic knowledge of information and communication technology required by the global society. / 本科目はグローバル化、情報化社会の進展に即応して、世界の中で大きな役割を担うことで日本の将来を背負うという自覚に基づいた強い実行力と、それぞれの地域社会の可能性に対しての広い視野を持ち、自らを厳しく律することができる高い倫理観を備えた「志」の高いグローバル人材を育成することを目的としている。到達目標は、情報化社会の社会・技術基盤についての理解を深め、グローバル社会に適応する情報通信技術の基礎知識を身に付けることである。
講義の概要 / Course Description	The realization of advanced information communication environment today is one of the most indispensable factors in social globalization. It is expected that further development of the information and communication technology, including ubiquitous technology, will accelerate the social globalization further in all the aspects of the human society. In this course, we will learn about the basic knowledge of information and communication technologies, and their social and technical infrastructure, as well as how our life, culture, and society are affected by the deployment of various information and communication technologies and diversified information media. We will also discuss the future development of globalization, and the related information technologies. 今日の高度な情報コミュニケーション環境の成立は、社会のグローバル化に不可欠な要因の一つといっても過言ではない。ユビキタス技術をはじめとする情報通信技術のさらなる発達、人間社会のあらゆるレベルでのグローバル化をさらに加速させていくものと予想される。本講義では、情報通信技術の基礎知識を学び、その社会基盤や技術基盤、及び私たちの生活や文化、社会などのグローバル化にどのような形で貢献し、影響を及ぼしてきたかを学ぶとともに、グローバル化の発展や、それに対応する情報技術や倫理について論ずる。
準備学習時間・具体的内容	授業前には、前回の講義内容について十分に理解をしておくこと。講義内容の復習、課題の完成及び次回講義の準備には、1.5時間以上の取組が必要。
週ごとの授業計画 / Weekly Schedule	Week 1: Introduction 第1週：イントロダクション Student Pre-Class Preparation: Read course descriptions. 予習・復習のポイント：コース概要を読み終えていること。 Week 2: What is information /information society? 第2週：情報 / 情報化社会とは Student Pre-Class Preparation: Review the lecture content of Week 1 and complete the assignment. 予習・復習のポイント：第1週の学習内容を復習し、課題を完成しておくこと。 Week 3: Social foundations of ubiquitous information society 第3週：ユビキタス情報社会の社会基盤 Student Pre-Class Preparation: Review the lecture content of Week 2. Complete the designated assignment and submit it from T-Next by the deadline. 予習・復習のポイント：第2週の学習内容を復習し、指定された課題を完成し、提出期限までにT-Nextから提出すること。 Week 4: Internet of things (IoT) & Information and communication technology (ICT) 第4週：モノのインターネットと情報通信技術 Student Pre-Class Preparation: Investigate the ubiquitous information services over the world. Complete the designated assignment and submit it from T-Next by the deadline. 予習・復習のポイント：世界各国のユビキタス情報サービスについて調べておくこと。指定された課題を完成し、提出期限までにT-Nextから提出すること。 Week 5: Information and communication technology in globalization age

	第5週：グローバル化時代の情報通信技術 Student Pre-Class Preparation: Investigate the ubiquitous information services of overseas countries and prepare for the presentation. Complete the designated assignment and submit it from T-Next by the deadline. 予習・復習のポイント：海外のユビキタス情報サービスについての発表を準備しておくこと。指定された課題を完成し、提出期限までにT-Nextから提出すること。 Week 6: Mechanisms of Computers (1) 第6週：コンピュータの仕組み (1) Student Pre-Class Preparation: Review the basic knowledge of the information and communication technology (ICT). Complete the designated assignment. 予習・復習のポイント：情報通信技術の基本知識を復習しておくこと。指定された課題を完成すること。 Week 7: Mechanisms of Computers (2) 第7週：コンピュータの仕組み (2) Student Pre-Class Preparation: Review the basic knowledge of computer mechanisms. Complete the designated assignment. 予習・復習のポイント：コンピュータの仕組みについての基本知識を復習しておくこと。指定された課題を完成すること。 Week 8: Information network 第8週：情報ネットワーク Student Pre-Class Preparation: Review the basic knowledge of information network. Complete the designated assignment. 予習・復習のポイント：情報ネットワークの基本知識を復習しておくこと。指定された課題を完成すること。 Week 9: Information collecting, processing, and transferring 第9週：情報収集、処理、発信 Student Pre-Class Preparation: Practice information collecting/processing/transferring procedures and prepare for the presentation. Complete the designated assignment. 予習・復習のポイント：情報収集・処理・発信の過程を練習し、発表を準備しておくこと。指定された課題を完成すること。 Week 10 Information security 第10週：情報セキュリティ Student Pre-Class Preparation: Check and improve information security measures. Complete the designated assignment and submit it from T-Next by the deadline. 予習・復習のポイント：自分の情報セキュリティ対策を確認・改善しておくこと。指定された課題を完成し、提出期限までにT-Nextから提出すること。 Week 11: What is globalization? 第11週グローバル化とは Student Pre-Class Preparation: Investigate the history, development and status of globalization following instructions given in the classes. Complete the designated assignment and submit it from T-Next by the deadline. 予習・復習のポイント：授業中の指示に従って、グローバル化の歴史と発展・現状を事前調べておくこと。指定された課題を完成し、提出期限までにT-Nextから提出すること。 Week 12: Information media in globalization age 第12週：グローバル化時代の情報メディア Student Pre-Class Preparation: Investigate and consider on information media. Complete the designated assignment. 予習・復習のポイント：グローバル化時代の情報メディアを考察しておくこと。指定された課題を完成すること。 Week 13: Globalization and information ethics 第13週：グローバル化と情報倫理 Student Pre-Class Preparation: Investigate and consider on information ethics. Complete the designated assignment. Review the course contents and prepare for the final examination. 予習・復習のポイント：グローバル化時代の情報倫理を考察しておくこと。指定された課題を完成すること。授業内容を復習し、学期末試験に向けて準備すること。
教科書 / Textbook	The course materials are available on T-NEXT, or delivered during the class. 授業資料はT-NEXTまたは授業中にて配布する。
指定図書 / Course Readings	
参考文献 / Reference List	The course materials are available on T-NEXT, or delivered during the class. 授業資料はT-NEXTまたは授業中にて配布する。
評価方法 / Method of Evaluation	Class Participation / 授業参加: 20% Assignments and presentations / 課題及び発表: 20% Review tests / 復習テスト: 30% Final Exam / 学期末試験: 30%
事前履修科目等 / Prerequisite	特になし
実務経験 / Work Experiences	有 授業への実務経験の活用 / Practical Contents

		海外企業も含めた企業での、ヒューマンインターフェースや人間の三次元視覚システム、脳科学等の研究経験を活かし、グローバル社会に対応するための実践的な情報通信技術の基礎を学ぶ。
留意点 / Additional Information	- Students who would like to register for this course must attend the class in Week 1. 履修希望者が多い場合は抽選を行うため、必ず第1週の授業に出席すること。 - The score of each review test and the final exam should be more than the passing score. 単位を取得するには、復習テストと学期末試験はすべて合格点以上取れること。 - The presentations during the classes are compulsory. / 授業中でのプレゼンは単位取得に必須である。	

講義年度 / Year	2020年度		
科目名 / Course Title	情報処理 I		
英文科目名 / Course Title (Eng.)	Information Processing I		
教員 / Instructor	張 琪 (Zhang, Qi)		
分野 / Division	Elective / 選択 (IS)	開講学期 / Semester	春学期
配当年次 / Grade	2年	単位数 / Credits	4単位
研究室 / Office	212	連絡先 / E-mail	zhangq@tama.ac.jp

ディプロマ・ポリシーとの対応	ー(1) 知識と理解【グローバル社会に対する理解】 ー(2) 思考と判断【考え抜く力】 ー(3) 関心と意欲【社会の発展に貢献する力】 ◎(4) 表現と技能【役割分担により組織目標の達成に貢献する力】 ○(5) 高い志【環境対応能力と先進性】
アクティブ・ラーニングの方法 / Methods of Active Learning	☐ ディスカッション、ディベート ☐ グループワーク ☐ プレゼンテーション ☐ フィールドワーク ☒ 実習
到達目標 / Course Goals	This course aims to nurture global human resources who can respond quickly to the development of global information society, with strong execution abilities and skills. The goal of this course is to acquire the efficient skills of word processing software which is one of the basic tools required for the academic studies and various business purposes. Students will acquire the ability of passing the MOS (Microsoft Office Specialist) exam of Word on the general specialist level. 本科目はグローバル化、情報化社会の進展に即応して、強い実行力・スキルを備えたグローバル人材を育成することを目的としている。到達目標は、大学の学習生活に不可欠、かつ社会に出てからも活用できる情報処理の基本ツールとされる文書処理ソフトウェアの基本的な操作方法を習得し、さまざまな機能を効果的に使いこなすスキルが身に付けることにより、表現力がある文書を効率よく作成できることである。世界で通じる国際資格MOS（マイクロソフトオフィススペシャリスト）試験のWordスペシャリストレベル（一般レベル）に合格できるレベルに達する。
講義の概要 / Course Description	This course focuses on the literacy of information processing, which is necessary not only in the academic studies during the student lives, such as writing reports or graduation theme, but also for various business activities after students graduate and enter the business society. In this course, students will acquire the skills of using word processing software. They are trained to understand the basic processing methods and acquire the practical skills of Microsoft Word, such as changing sizes and font types of characters, creating and editing tables, printing documents, and so on. この科目では、学生生活でのレポートや卒業論文の作成などに不可欠、かつ社会に出てからもビジネス活動で活用できる情報処理のリテラシー能力を身につける。文書処理ソフトでの情報処理の具体的な操作手法を学ぶ。文字サイズやフォントの変更、表の作成・編集、作成した文書の印刷など、ワードソフトウェアの基本的な編集機能を理解し、スキルを習得する。講習や演習を通じて、MOS資格取得に欠かせない知識を獲得して活用できるように、より深く掘り下げた学習を行う。資格取得することにより、学生がスキル、自信、効率がアップし、学生生活や将来のビジネス日常業務における生産性が高まることにつながる。
準備学習時間・具体的内容	授業前には、前回の講義内容について十分に理解をしておくこと。講義内容の復習、課題の完成及び次回講義の準備には、3時間以上の取組が必要。
週ごとの授業計画 / Weekly Schedule	Week 1: Introduction 第1週： イントロダクション Student Pre-Class Preparation: Have read course descriptions 予習・復習のポイント： シラバスを読んでいること。 Week 2: Create and manage documents #1: Create a document and navigate through a document 第2週： 文書の作成と管理 #1: 文書の作成と文書内の移動 Student Pre-Class Preparation: Review the lecture content of Week 1 and read Chapter 1 Section 1 to 2 of the textbook. Complete the designated assignment and submit it from T-Next by the deadline. 予習・復習のポイント： 第1週の授業内容を復習し、教科書の第1章第1節から第2節までを読んでおくこと。指定された課題を完成し、提出期限までにT-Nextから提出すること。 Week 3: Create and manage documents #2: Format a document and change the view 第3週： 文書の作成と管理 #2: 文書の書式設定と表示 Student Pre-Class Preparation: Review the lecture content of Week 2 and read Chapter 1 Section 3 to 4 of the textbook. Complete the designated assignment and submit it from T-Next by the deadline. 予習・復習のポイント： 第2週の授業内容を復習し、教科書の第1章第3節から第4節までを読んでおくこと。指定された課題を完成し、提出期限までにT-Nextから提出すること。 Week 4: Create and manage documents #3: Customize options and views for documents 第4週： 文書の作成と管理 #3: 文書のオプションと表示のカスタマイズ Student Pre-Class Preparation: Review the lecture content of Week 3 and read Chapter 1 Section 4 of the textbook. Complete the designated assignment and submit it from T-Next by the deadline. 予習・復習のポイント： 第3週の授業内容を復習し、教科書の第1章第4節を読んでおくこと。

	指定された課題を完成し、提出期限までにT-Nextから提出すること。 Week 5: Create and manage documents #4: Configure documents to print or save 第5週：文書の作成と管理 #4: 文書の印刷と保存 Student Pre-Class Preparation: Review the lecture content of Week 4 and read Chapter 1 Section 5 of the textbook. Complete the designated assignment and submit it from T-Next by the deadline. 予習・復習のポイント：第4週の授業内容を復習し、教科書の第1章第5節を読んでおくこと。 指定された課題を完成し、提出期限までにT-Nextから提出すること。 Week 6: Format text, paragraphs, and sections #1: Insert text and paragraphs / Format text and paragraphs ① 第6週：文字、段落、セクションの書式設定 #1：文字列や段落の挿入/文字列や段落の書式設定① Student Pre-Class Preparation: Review the lecture content of Week 5 and read Chapter 2 Section 1 to 2 of the textbook. Complete the designated assignment and submit it from T-Next by the deadline. 予習・復習のポイント：第5週の授業内容を復習し、教科書の第2章第1節から第2節までを読んでおくこと。 指定された課題を完成し、提出期限までにT-Nextから提出すること。 Week 7: Format text, paragraphs, and sections #2: Format text and paragraphs ② / Order and group text and paragraphs 第7週：文字、段落、セクションの書式設定 #2：文字列や段落の書式設定②/並べ替え、グループ化 Student Pre-Class Preparation: Review the lecture content of Week 6 and read Chapter 2 Section 2 to 3 of the textbook. Complete the designated assignment and submit it from T-Next by the deadline. 予習・復習のポイント：第6週の授業内容を復習し、教科書の第2章第2節から第3節までを読んでおくこと。 指定された課題を完成し、提出期限までにT-Nextから提出すること。 Week 8: Create tables and lists #1: Create a table / Modify a table ① 第8週：表やリストの作成 #1：表の作成/表の変更① Student Pre-Class Preparation: Review the lecture content of Week 7 and read Chapter 3 Section 1 to 2 of the textbook. Complete the designated assignment and submit it from T-Next by the deadline. 予習・復習のポイント：第7週の授業内容を復習し、教科書の第3章第1節から第2節までを読んでおくこと。 指定された課題を完成し、提出期限までにT-Nextから提出すること。 Week 9: Create tables and lists #2: Modify a table ② / Create and modify a list 第9週：表やリストの作成 #2：表の変更②/リストの作成と変更 Student Pre-Class Preparation: Review the lecture content of Week 8 and read Chapter 3 Section 2 to 3 of the textbook. Complete the designated assignment and submit it from T-Next by the deadline. 予習・復習のポイント：第8週の授業内容を復習し、教科書の第3章第2節から第3節までを読んでおくこと。 指定された課題を完成し、提出期限までにT-Nextから提出すること。 Week 10: Create and manage references #1: Create and manage information and notes for references 第10週：参考資料の作成と管理 #1：参照のための情報や記号を作成する、管理する Student Pre-Class Preparation: Review the lecture content of Week 9 and read Chapter 4 Section 1 of the textbook. Complete the designated assignment and submit it from T-Next by the deadline. 予習・復習のポイント：第9週の授業内容を復習し、教科書の第4章第1節を読んでおくこと。 指定された課題を完成し、提出期限までにT-Nextから提出すること。 Week 11: Create and manage references #2: Create and manage standard references / Insert and format graphic elements #1: Insert and format graphics elements 第11週：参考資料の作成と管理 #2：標準の参考資料を作成する、管理する/グラフィック要素の挿入と書式設定 #1：グラフィック要素の挿入と書式設定 Student Pre-Class Preparation: Review the lecture content of Week 10 and read Chapter 4 Section 2 to Chapter 5 Section 2 of the textbook. Complete the designated assignment and submit it from T-Next by the deadline. 予習・復習のポイント：第10週の授業内容を復習し、教科書の第4章第2節から第5章第2節までを読んでおくこと。 指定された課題を完成し、提出期限までにT-Nextから提出すること。 Week 12: Insert and format graphic elements #2: Insert and format graphic elements and SmartArt 第12週：グラフィック要素の挿入と書式設定 #2：グラフィック要素やSmartArtの挿入と書式設定 Student Pre-Class Preparation: Review the lecture content of Week 11 and read Chapter 5 Section 2 and 3 of the textbook. Complete the designated assignment and submit it from T-Next by the deadline. 予習・復習のポイント：第11週の授業内容を復習し、教科書の第5章第2節から第3節までを読んでおくこと。 指定された課題を完成し、提出期限までにT-Nextから提出すること。 Week 13: Overall summary exercises: Practice Exam 第13週：総まとめ総合演習：模擬試験 Student Pre-Class Preparation: Review the course content and prepare for the final examination. Complete the designated assignment and submit it from T-Next by the deadline. 予習・復習のポイント：授業内容を復習し、期末試験に向けて準備すること。 指定された課題を完成し、提出期限までにT-Nextから提出すること。
教科書 / Textbook	『よくわかるマスター MOS Word 2016 対策テキスト&問題集』，FOM出版, 2017年.
指定図書 / Course Readings	
参考文献 / Reference List	

評価方法 / Method of Evaluation	Participation and assignments / 授業参加及び課題:30% Review tests / 復習テスト: 30% Final Exam / 学期末試験: 40%		
事前履修科目等 / Prerequisite	The "Introduction to Computers" course is a prerequisite for this course. 「コンピューター入門」の単位を取得済みであること。		
実務経験 / Work Experiences	有	授業への実務経験の活用 / Practical Contents	海外企業も含めた企業での、ヒューマンインターフェースや人間の三次元視覚システム、脳科学等の研究経験を活かし、グローバル社会に対応するためのスキルを実践的な観点で学ぶ。
留意点 / Additional Information	The score of each review test and the final exam should be more than the passing score. 単位を取得するには、復習テスト及び学期末試験はすべて合格点以上取れること。 Students who would like to register for this course must attend the class in Week 1. 履修希望者は第1週の授業に必ず出席すること。		

講義年度 / Year	2020年度		
科目名 / Course Title	情報処理 II		
英文科目名 / Course Title (Eng.)	Information Processing II		
教員 / Instructor	張 琪 (Zhang, Qi)		
分野 / Division	Elective / 選択 (IS)	開講学期 / Semester	春学期
配当年次 / Grade	2年	単位数 / Credits	4単位
研究室 / Office	212	連絡先 / E-mail	zhangq@tama.ac.jp

ディプロマ・ポリシーとの対応	ー(1) 知識と理解【グローバル社会に対する理解】 ー(2) 思考と判断【考え抜く力】 ー(3) 関心と意欲【社会の発展に貢献する力】 ◎(4) 表現と技能【役割分担により組織目標の達成に貢献する力】 ○(5) 高い志【環境対応能力と先進性】
アクティブ・ラーニングの方法 / Methods of Active Learning	☐ ディスカッション、ディベート ☐ グループワーク ☐ プレゼンテーション ☐ フィールドワーク ☒ 実習
到達目標 / Course Goals	This course aims to nurture global human resources who can respond quickly to the development of global information society, with strong execution abilities and skills. The goal of this course is to acquire the efficient skills of spreadsheet software which is one of the basic tools required for the academic studies and various business purposes. Students will acquire the ability of passing the MOS (Microsoft Office Specialist) exam of Excel software on the general specialist level. / 本科目はグローバル化、情報化社会の進展に即応して、強い実行力・スキルを備えたグローバル人材を育成することを目的としている。到達目標は、大学の学習生活に不可欠、かつ社会に出てからも活用できる情報処理の基本ツールの一つとされる表計算ソフトウェアの基本的な操作方法を習得し、さまざまな処理・分析方法を使いこなすスキルが身に付けることにより、データを効率よく処理・分析、及びグラフなどで表現できるようになることである。世界で通じる国際資格MOS（マイクロソフトオフィススペシャリスト）試験のExcelスペシャリストレベル（一般レベル）に合格できるレベルに達する。
講義の概要 / Course Description	Spreadsheet is a necessary tool not only for academic studies but also for business society. The ability of summarizing data efficiently, processing them properly, and presenting the results with graphs to make them easy to be understood, is the basic ability for us to live in the formation society. In this course, students will acquire the literacy skills of information processing through learning the usage of spreadsheet software. Students are trained to understand the basic processing methods and acquire the practical skills of Microsoft Excel, such as creating formula and basic functions, setting formats of cells, creating graphs, and so on. / 表計算は学生生活だけではなく、ビジネス社会に必須なツールになっている。データを効率よく纏め、適切に処理した上、グラフなどで分かりやすく表現する能力は情報社会で生きるための基本能力である。この科目では、表計算ソフトでの情報処理の具体的な操作手法を学ぶ。数式や基本的な関数の作成、セルの書式設定、グラフ作成など、エクセルソフトウェアの基本的な操作を理解し、スキルを習得する。講習や演習を通じて、MOS資格取得に欠かせない知識を獲得して活用できるように、より深く掘り下げた学習を行う。資格取得することにより、学生がスキル、自信、効率がアップし、学生生活や将来のビジネス日常業務における生産性が高まることにつながる。
準備学習時間・具体的内容	授業前には、前回の講義内容について十分に理解をしておくこと。講義内容の復習、課題の完成及び次回講義の準備には、3時間以上の取組が必要。
週ごとの授業計画 / Weekly Schedule	Week 1: Introduction 第1週：イントロダクション Student Pre-Class Preparation: Have read course descriptions 予習・復習のポイント：シラバスを読んでいること。 Week 2: Create and manage worksheets and workbooks #1: Create worksheets and workbooks and navigate through them 第2週：ワークシートやブックの作成と管理 #1: ワークシートやブックの作成と内部での移動 Student Pre-Class Preparation: Review the lecture content of Week 1 and read Chapter 1 Section 1 to 2 of the textbook. Complete the designated assignment and submit it from T-Next by the deadline. 予習・復習のポイント：第1週の授業内容を復習し、教科書の第1章第1節から第2節までを読んでおくこと。 指定された課題を完成し、提出期限までにT-Nextから提出すること。 Week 3: Create and manage worksheets and workbooks #2: Format worksheets and workbooks and change the views 第3週：ワークシートやブックの作成と管理 #2: ワークシートやブックの書式設定 Student Pre-Class Preparation: Review the lecture content of Week 2 and read Chapter 1 Section 2 to 3 of the textbook. Complete the designated assignment and submit it from T-Next by the deadline. 予習・復習のポイント：第2週の授業内容を復習し、教科書の第1章第2節から第3節までを読んでおくこと。 指定された課題を完成し、提出期限までにT-Nextから提出すること。 Week 4: Create and manage worksheets and workbooks #3: Customize options and views for worksheets and workbooks 第4週：ワークシートやブックの作成と管理 #3: ワークシートやブックのオプションと表示のカスタマイズ Student Pre-Class Preparation: Review the lecture content of Week 3 and read Chapter 1 Section 4 of the textbook. Complete the designated assignment and submit it from T-Next by the deadline. 予習・復習のポイント：第3週の授業内容を復習し、教科書の第1章第4節を読んでおくこと。 指定された課題を完成し、提出期限までにT-Nextから提出すること。

	Week 5: Create and manage worksheets and workbooks #4: Configure worksheets and workbooks for distribution/ Manage the data in cells and cell ranges #1: Insert data in cells and ranges ① 第5週：ワークシートやブックの作成と管理 #4: 配布するためにワークシートやブックを設定する/セルやセル範囲のデータの管理 #1：セルやセル範囲にデータの挿入① Student Pre-Class Preparation: Review the lecture content of Week 4 and read Chapter 1 Section 5 and Chapter 2 Section 1 of the textbook. Complete the designated assignment and submit it from T-Next by the deadline. 予習・復習のポイント：第4週の授業内容を復習し、教科書の第1章第5節と第2章第1節を読んでおくこと。 指定された課題を完成し、提出期限までにT-Nextから提出すること。 Week 6: Manage the data in cells and cell ranges #2: Insert data in cells and ranges ②/ Format cells and ranges ① 第6週：セルやセル範囲のデータの管理#2：セルやセル範囲にデータの挿入②/セルやセル範囲の書式設定① Student Pre-Class Preparation: Review the lecture content of Week 5 and read Chapter 2 Section 1 to 2 of the textbook. Complete the designated assignment and submit it from T-Next by the deadline. 予習・復習のポイント：第5週の授業内容を復習し、教科書の第2章第1節から第2節までを読んでおくこと。 指定された課題を完成し、提出期限までにT-Nextから提出すること。 Week 7: Manage the data in cells and cell ranges #3: Format cells and ranges ② / Summarize and manage the data 第7週：セルやセル範囲のデータの管理 #3：セルやセル範囲の書式設定②/データのまとめ・整理 Student Pre-Class Preparation: Review the lecture content of Week 6 and read Chapter 2 Section 2 to 3 of the textbook. Complete the designated assignment and submit it from T-Next by the deadline. 予習・復習のポイント：第6週の授業内容を復習し、教科書の第2章第2節から第3節までを読んでおくこと。 指定された課題を完成し、提出期限までにT-Nextから提出すること。 Week 8: Create tables: Create, manage, filter and sort a table 第8週：テーブルの作成：テーブルの作成と管理、レコードの抽出と並べ替え Student Pre-Class Preparation: Review the lecture content of Week 7 and read Chapter 3 of the textbook. Complete the designated assignment and submit it from T-Next by the deadline. 予習・復習のポイント：第7週の授業内容を復習し、教科書の第3章を読んでおくこと。 指定された課題を完成し、提出期限までにT-Nextから提出すること。 Week 9: Execute operations using formulas and functions #1: Aggregate data using functions 第9週：数式や関数を使用した演算の実行 #1：関数を使用してデータを集計する Student Pre-Class Preparation: Review the lecture content of Week 8 and read Chapter 4 Section 1 to 2 of the textbook. Complete the designated assignment and submit it from T-Next by the deadline. 予習・復習のポイント：第8週の授業内容を復習し、教科書の第4章第1節を読んでおくこと。 指定された課題を完成し、提出期限までにT-Nextから提出すること。 Week 10: Execute operations using formulas and functions #2: Execute conditional calculation and format/modify text with functions 第10週：数式や関数を使用した演算の実行 #2：関数を使用して条件付きの計算実行、書式設定と文字列変更 Student Pre-Class Preparation: Review the lecture content of Week 9 and read Chapter 4 Section 2 to 3 of the textbook. Complete the designated assignment and submit it from T-Next by the deadline. 予習・復習のポイント：第9週の授業内容を復習し、教科書の第4章第2節から第3節までを読んでおくこと。 指定された課題を完成し、提出期限までにT-Nextから提出すること。 Week 11: Create graphs and objects #1: Create and format a graph ① 第11週：グラフやオブジェクトの作成 #1：グラフの作成と書式設定① Student Pre-Class Preparation: Review the lecture content of Week 10 and read Chapter 5 Section 1 of the textbook. Complete the designated assignment and submit it from T-Next by the deadline. 予習・復習のポイント：第10週の授業内容を復習し、教科書の第5章第1節から第2節までを読んでおくこと。 指定された課題を完成し、提出期限までにT-Nextから提出すること。 Week 12: Create graphs and objects #2: Format a graph ② / Insert and format objects 第12週：グラフやオブジェクトの作成 #2：グラフの書式設定②/オブジェクトの挿入と書式設定 Student Pre-Class Preparation: Review the lecture content of Week 11 and read Chapter 5 Section 2 and 3 of the textbook. Complete the designated assignment and submit it from T-Next by the deadline. 予習・復習のポイント：第11週の授業内容を復習し、教科書の第5章第2節から第3節までを読んでおくこと。 指定された課題を完成し、提出期限までにT-Nextから提出すること。 Week 13: Overall summary exercises: Practice Exam 第13週：総まとめ総合演習：模擬試験 Student Pre-Class Preparation: Review the course content and prepare for the final examination. Complete the designated assignment and submit it from T-Next by the deadline. 予習・復習のポイント：授業内容を復習し、期末試験に向けて準備すること。 指定された課題を完成し、提出期限までにT-Nextから提出すること。
教科書 / Textbook	『よくわかるマスター MOS Excel 2016 対策テキスト&問題集』, FOM出版, 2017年.
指定図書 / Course Readings	
参考文献 / Reference List	
評価方法 / Method of Evaluation	Participation and assignments / 授業参加及び課題:30% Review tests / 復習テスト: 30% Final Exam / 学期末試験: 40%

事前履修科目等 / Prerequisite	The "Introduction to Computers" course is a prerequisite for this course. 「コンピューター入門」の単位を取得済みであること。		
実務経験 / Work Experiences	有	授業への実務経験の活用 / Practical Contents	海外企業も含めた企業での、ヒューマンインターフェースや人間の三次元視 覚システム、脳科学等の研究経験を活かし、グローバル社会に対応するた めのスキルを実践的な観点で学ぶ。
留意点 / Additional Information	The score of each review test and the final exam should be more than the passing score. 単位を取得するには、復習テストと学期末試験はすべて合格点以上取れること。 Students who would like to register for this course must attend the class in Week 1. 履修希望者は第1週の授業に必ず出席すること。		

講義年度 / Year	2020年度		
科目名 / Course Title	英文会計基礎		
英文科目名 / Course Title (Eng.)	Fundamental Accounting in English		
教員 / Instructor	エリック ホノベ (Honobe, Erik)		
分野 / Division	General / 共通	開講学期 / Semester	春学期
配当年次 / Grade	2年	単位数 / Credits	4単位
研究室 / Office	202	連絡先 / E-mail	honobe@tama.ac.jp

ディプロマ・ポリシーとの対応	ー(1) 知識と理解【グローバル社会に対する理解】 ◎(2) 思考と判断【考え抜く力】 ー(3) 関心と意欲【社会の発展に貢献する力】 ○(4) 表現と技能【役割分担により組織目標の達成に貢献する力】 ー(5) 高い志【環境対応能力と先進性】
アクティブ・ラーニングの手法 / Methods of Active Learning	
到達目標 / Course Goals	The goals of this course are to acquire skills for analyzing and understanding financial statements in English, to become familiar with fundamentals of management accounting and accounting value calculations in English, and to learn how to translate basic accounting concepts from Japanese to English. 本講義の目標は英文財務諸表を理解し分析できる能力を取得し、管理会計および原価計算の基本を英語で理解出来るように成り、基本の会計概念の英訳ができるようになることである。
講義の概要 / Course Description	Corporate accounting is a system for representing the economic activities of a firm in monetary terms. For example, one can understand the operating activities of a firm by looking at its financial statements. In this course, we learn how to analyze basic principles of the financial statements of a firm and how to read financial statements in English. Also, to further our understanding of these concepts, examples of the accounting transactions of a firm are simulated during the lectures. 企業会計は、企業の経済活動を貨幣価値で表現するための仕組みである。企業の財務諸表を見ることで、企業がどのような事業活動を行っているかを理解することができる。本講義では、企業における財務会計の基本的な考え方と英文財務諸表の見方・分析方法を学ぶ。また、授業の中で企業における取引の設例による演習を行うことで理解を深める。
準備学習時間・具体的内容	・教科書や指定図書、等を事前に読んでおくこと（3時間を要する）
週ごとの授業計画 / Weekly Schedule	Week 1: Chapter 1: Introduction 第1週：第1章 基本原則 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 1 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第1章 Week 2: Chapter 2: Balance Sheet Changes; Income Measurement 第2週：第2章、前半 貸借対照表の変化：利益の測定 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 2 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第2章、前半 Week 3: Chapter 3: Accounting Records and System 第3週：第3章、後半 貸借対照表の変化：利益の測定 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 3 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第3章、後半 Week 4: Chapter 4, first half: Revenues and Monetary Assets 第4週：第4章、前半 収益と貨幣制資産 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 4, first half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第4章、前半 Week 5: Chapter 4, second half: Revenues and Monetary Assets 第5週：第4章、後半 収益と貨幣制資産 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 4, second half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第4章、後半 Week 6: Chapter 5, first half: Expense Measurement; The Income Statement 第6週：第5章、前半 費用の測定：損益計算書 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 5, first half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第5章、前半 Week 7: Chapter 5, second half: Expense Measurement; The Income Statement 第7週：第5章、後半 費用の測定：損益計算書 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 5, second half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第5章、後半

	Week 8: Chapter 6, first half: Inventories and Cost of Sales 第 8 週：第 6 章、前半 棚卸資産と売上原価 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 6, first half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第 6 章、前半 Week 9: Chapter 6, second half: Inventories and Cost of Sales 第 9 週：第 6 章、後半 棚卸資産と売上原価 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 6, second half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第 6 章、後半 Week 10: Chapter 7, first half: Noncurrent Assets and Depreciation 第 10 週：第 7 章、前半 固定資産と減価償却 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 7, first half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第 7 章、前半 Week 11: Chapter 7, second half: Noncurrent Assets and Depreciation 第 11 週：第 7 章、後半 固定資産と減価償却 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 7, second half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第 7 章、後半 Week 12: Chapter 8, first half: Liabilities and Equity 第 12 週：第 8 章、前半 負債および純資産の部 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 8, first half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第 8 章、前半 Week 13: Chapter 8, second half: Liabilities and Equity 第 13 週：第 8 章、後半 負債および純資産の部 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 8, second half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第 8 章、後半 Week 14: Chapter 9: Statement of Cash Flows 第 14 週：第 9 章 キャッシュフロー計算書 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 9 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第 9 章		
教科書 / Textbook	ロバート・N・アンソニー、レスリー・K・ブライトナー、西山茂(訳)『アンソニー会計学入門(第2版)』東洋経済新報社、2007年		
指定図書 / Course Readings	John Wild, Ken Shaw (2018). Fundamental Accounting Principles (24th Edition). McGraw-Hill.		
参考文献 / Reference List	特になし		
評価方法 / Method of Evaluation	Participation / 授業参加: 20% Assignments / 課題: 20% Midterm Exam / 中間試験: 30% Final Exam / 期末試験: 30%		
事前履修科目等 / Prerequisite	特になし		
実務経験 / Work Experiences	有	授業への実務経験の活用 / Practical Contents	企業におけるビジネスアナリスト経験を活かし、実践的な会計論を指導。
留意点 / Additional Information			

講義年度 / Year	2020年度		
科目名 / Course Title	金融論		
英文科目名 / Course Title (Eng.)	Theory of Finance		
教員 / Instructor	エリック ホノベ (Honobe, Erik)		
分野 / Division	Elective / 選択 (IS / GB)	開講学期 / Semester	春学期
配当年次 / Grade	2年	単位数 / Credits	4単位
研究室 / Office	202	連絡先 / E-mail	honobe@tama.ac.jp

ディプロマ・ポリシーとの対応	ー(1) 知識と理解【グローバル社会に対する理解】 ◎(2) 思考と判断【考え抜く力】 ○(3) 関心と意欲【社会の発展に貢献する力】 ー(4) 表現と技能【役割分担により組織目標の達成に貢献する力】 ー(5) 高い志【環境対応能力と先進性】		
アクティブ・ラーニングの方法 / Methods of Active Learning			
到達目標 / Course Goals	Our main goal in Theory of Finance is to understand the financial situation of a firm from the point of view of funding from banks and stockholders. Other goals include to acquire basic concepts regarding financial markets, such as common stock, long-term bonds, currency exposure and others, and to apply our understanding of these concepts to financial examples of actual companies. 金融論は会社の経営状態を資金の観点から把握する学問である。基礎知識の習得と実際の証券市場及び証券市場からみた経済について理解することにある。株式・債券・為替など証券金融市場について基礎知識を習得し、経済活動や企業行動の実際の動きに対する理解を深め基本的な概念を身につける。		
講義の概要 / Course Description	In this course, students are introduced to the financial world. We learn how financial markets work, how corporate bonds and stocks are issued, and how large companies aim at finding a balance between large profits and the risk of going bankrupt. Also, we learn how large companies manage their money and debt, and how companies decide to invest in new projects such as modernizing their equipment, building new branches and new factories, or starting a new line of products. Finally, we look at how companies attempt to attract more stockholders by giving them high dividend payments and other such benefits. 本講義は金融市場の構成、社債券や株式発行等の金融の基礎を学習する。大手企業の資産と負債の管理方法、設備投資や新支店・工場の建設、新商品の生産などの企画に投資する意思決定を学び、大手企業がどのような方法で高利益と倒産のリスク回避のバランスを見極めるか等も学ぶ。講義後半には、株主からの継続的な資金投資を受けるための高い配当金や株主の特別待遇の方針を学習する。		
準備学習時間・具体的内容	・教科書や指定図書、等を事前に読んでおくこと（3時間を要する）		
週ごとの授業計画 / Weekly Schedule	Week 1: Chapter 1: Finance and the Financial Manager 第1週：第1章: ファイナンスと財務担当者 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 1 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第1章 Week 2: Chapter 2, first half: Present Values, the Objectives of the Firm, and Corporate Governance 第2週：第2章、前半: 現在価値、企業の目的とコーポレート・ガバナンス Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 2, first half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第2章、前半 Week 3: Chapter 2, second half: Present Values, the Objectives of the Firm, and Corporate Governance 第3週：第2章、後半: 現在価値、企業の目的とコーポレート・ガバナンス Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 2, second half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第2章、後半 Week 4: Chapter 3, first half: How to Calculate Present Values 第4週：第3章、前半: 現在価値の計算 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 3, first half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第3章、前半 Week 5: Chapter 3, second half: How to Calculate Present Values 第5週：第3章、後半: 現在価値の計算 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 3, second half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第3章、後半 Week 6: Chapter 4, first half: Valuing Bonds 第6週：第4章、前半: 債権の評価 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 4, first half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第4章、前半		

	Week 7: Chapter 4, second half: Valuing Bonds 第7週：第4章、後半: 債権の評価 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 4, second half 予習・復習のポイント： 学生は事前に読んでおく事: 第4章、後半 Week 8: Chapter 7, first half: Making Investment Decisions with the Net Present Value Rule 第8週：第7章、前半: 純現在価値ルールによる投資判断 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 7, first half 予習・復習のポイント： 学生は事前に読んでおく事: 第7章、前半 Week 9: Chapter 7, second half: Making Investment Decisions with the Net Present Value Rule 第9週：第7章、後半: 純現在価値ルールによる投資判断 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 7, second half 予習・復習のポイント： 学生は事前に読んでおく事: 第7章、後半 Week 10: Chapter 15, first half: An Overview of Corporate Financing 第10週：第15章、前半: 企業の資金調達概要 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 15, first half 予習・復習のポイント： 学生は事前に読んでおく事: 第15章、前半 Week 11: Chapter 15, second half: An Overview of Corporate Financing 第11週：第15章、後半: 企業の資金調達概要 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 15, second half 予習・復習のポイント： 学生は事前に読んでおく事: 第15章、後半 Week 12: Chapter 16, first half: How Corporations Issue Securities 第12週：第16章、前半: 企業はどのように証券を発行するのか Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 16, first half 予習・復習のポイント： 学生は事前に読んでおく事: 第16章、前半 Week 13: Chapter 16, second half: How Corporations Issue Securities 第13週：第16章、後半: 企業はどのように証券を発行するのか Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 16, second half 予習・復習のポイント： 学生は事前に読んでおく事: 第16章、後半 Week 14: Chapter 17: Payout Policy 第14週：第17章: ペイアウト政策 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 17 予習・復習のポイント： 学生は事前に読んでおく事: 第17章		
教科書 / Textbook	本合曉詩『英語で学ぶコーポレートファイナンス入門』第2版、中央経済社、2019年		
指定図書 / Course Readings	Brealey, Myers, et al. (2019). Principles of Corporate Finance (13th ed.). McGraw-Hill.		
参考文献 / Reference List	特になし		
評価方法 / Method of Evaluation	Participation / 授業参加: 20% Assignments / 課題: 20% Midterm Exam / 中間試験: 30% Final Exam / 期末試験: 30%		
事前履修科目等 / Prerequisite	特になし		
実務経験 / Work Experiences	有	授業への実務経験の活用 / Practical Contents	企業におけるビジネスアナリスト経験を活かし、実践的な会計論を指導。
留意点 / Additional Information			

講義年度 / Year	2020年度		
科目名 / Course Title	国際会計論		
英文科目名 / Course Title (Eng.)	International Accounting		
教員 / Instructor	エリック ホノベ (Honobe, Erik)		
分野 / Division	Elective / 選択 (IS / GB)	開講学期 / Semester	秋学期
配当年次 / Grade	2年	単位数 / Credits	4単位
研究室 / Office	202	連絡先 / E-mail	honobe@tama.ac.jp

ディプロマ・ポリシーとの対応	ー(1) 知識と理解【グローバル社会に対する理解】 ◎(2) 思考と判断【考え抜く力】 ー(3) 関心と意欲【社会の発展に貢献する力】 ○(4) 表現と技能【役割分担により組織目標の達成に貢献する力】 ー(5) 高い志【環境対応能力と先進性】
アクティブ・ラーニングの手法 / Methods of Active Learning	
到達目標 / Course Goals	Internationalization is a current of modern society. It permeates, needless to say, politics and culture, and has repercussions in the world of accounting. In this course, our main goal is to master principles involved in preparing and presenting financial statements based on international standards. Also, we aim at becoming aware of the role and importance of such financial statements when considering concepts such as accuracy in financial reporting and its regulatory systems, efficient capital markets, and the information flow in market economies. 国際化は現代社会の潮流である。この流れは、政治や文化は言うに及ばず、会計の世界にも及んでいる。本授業では、国際基準の財務諸表の作成が要請される背景や作成原理、表示方法をマスターすることを目標とする。授業目標は財務諸表制度が公正かつ健全な資本市場の形成とともに市場経済基盤の確立のため、いかに重要な役割を担っているかを受講者が認識するように努力するところにある。
講義の概要 / Course Description	In this course, students develop skills necessary to assess the business performance of international companies by analyzing and interpreting their financial statements. We focus on cash liquidity, inventory turnover, income tax shield, investment in assets, issuance of debt, and other key factors in assessing a company's management efficiency and profitability. In particular, we learn not only how financial statements are generated, but also, and more importantly, how differences in accounting methods can affect a company's reported financial condition, results of operations, cash flows and profitability ratios. 本講義では、学生が企業の財務諸表を的確に分析・解釈し、その企業の業績を評価するための必要なスキルを身につける。具体的に、「貸借対照表」「損益計算書」「キャッシュフロー計算書」の分析を実際の会社の財務諸表を用いながら学びます。企業の効率や収益性を評価するための主要因、例えば、支払能力、在庫回転率、所得税、資産投資、社債発行などに焦点を当てる。また、財務諸表の作成方法だけではなく、会計方法の違いがいかに経営業績、収益性比率、キャッシュフロー等に影響を与えるかという事も学習する。
準備学習時間・具体的内容	・教科書や指定図書、等を事前に読んでおくこと（3時間を要する）
週ごとの授業計画 / Weekly Schedule	Week 1: Chapter 1: Financial Statement Analysis: An Introduction 第1週：第1章: 財務諸表分析入門 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 1 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第1章 Week 2: Chapter 2, first half: Financial Reporting Mechanics 第2週：第2章の前半: 財務報告の仕組み Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 2, first half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第2章の前半 Week 3: Chapter 2, second half: Financial Reporting Mechanics 第3週：第2章の後半: 財務報告の仕組み Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 2, second half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第2章の後半 Week 4: Chapter 4, first half: Understanding the Income Statement 第4週：第4章の前半: 損益計算書の理解 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 4, first half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第4章の前半 Week 5: Chapter 4, second half: Understanding the Income Statement 第5週：第4章の後半: 損益計算書の理解 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 4, second half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第4章の後半 Week 6: Chapter 5, first half: Understanding the Balance Sheet

第6週：第5章の前半: 貸借対照表の理解 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 5, first half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第5章の前半 Week 7: Chapter 5, second half: Understanding the Balance Sheet 第7週：第5章の後半: 貸借対照表の理解 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 5, second half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第5章の後半 Week 8: Chapter 6, first half: Understanding the Cash Flow Statement 第8週：第6章の前半: キャッシュフロー計算書の理解 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 6, first half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第6章の前半 Week 9: Chapter 6, second half: Understanding the Cash Flow Statement 第9週：第6章の後半: キャッシュフロー計算書の理解 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 6, second half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第6章の後半 Week 10: Chapter 7, first half: Financial Analysis Techniques 第10週：第7章の前半: 財務分析の手法 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 7, first half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第7章の前半 Week 11: Chapter 7, second half: Financial Analysis Techniques 第11週：第7章の後半: 財務分析の手法 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 7, second half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第7章の後半 Week 12: Chapter 10, first half: Inventories 第12週：第10章の前半: 棚卸資産 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 10, first half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第10章の前半 Week 13: Chapter 10, second half: Inventories 第13週：第10章の後半: 棚卸資産 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 10, second half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第10章の後半 Week 14: Chapter 12, first half: Income Taxes 第14週：第12章の前半: 法人税 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 12, first half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第12章の前半 Week 15: Chapter 12, second half: Income Taxes 第15週：第12章の後半: 法人税 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 12, second half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第12章の後半			
教科書 / Textbook	国貞克則『財務3表がスラスラ理解できて英語力も身につく本』ゴマブックス 2015年		
指定図書 / Course Readings	Kieso, D. & Weygandt, J. & Warfield, T (2019). Intermediate Accounting (17th ed.). Wiley.		
参考文献 / Reference List	特になし		
評価方法 / Method of Evaluation	Participation / 授業参加: 20% Assignments / 課題: 20% Midterm Exam / 中間試験: 30% Final Exam / 期末試験: 30%		
事前履修科目等 / Prerequisite	特になし		
実務経験 / Work Experiences	有	授業への実務経験の活用 / Practical Contents	企業におけるビジネスアナリスト経験を活かし、実践的な会計論を指導。
留意点 / Additional Information			

講義年度 / Year	2020年度		
科目名 / Course Title	多国籍企業会計		
英文科目名 / Course Title (Eng.)	Accounting for Multinational Firms		
教員 / Instructor	エリック ホノベ (Honobe, Erik)		
分野 / Division	Elective / 選択 (IS / GB)	開講学期 / Semester	春学期
配当年次 / Grade	2年	単位数 / Credits	4単位
研究室 / Office	202	連絡先 / E-mail	honobe@tama.ac.jp

ディプロマ・ポリシーとの対応	ー(1) 知識と理解【グローバル社会に対する理解】 ◎(2) 思考と判断【考え抜く力】 ー(3) 関心と意欲【社会の発展に貢献する力】 ○(4) 表現と技能【役割分担により組織目標の達成に貢献する力】 ー(5) 高い志【環境対応能力と先進性】
アクティブ・ラーニングの手法 / Methods of Active Learning	
到達目標 / Course Goals	With the increasing number of firms expanding their overseas operations and the continuing unification of capital markets from countries around the world, there is a growing need for corporate information with better transparency and clearer criteria of comparison across countries. The goals of this course are to analyze how financial reporting standards employed by multinational firms are part of a process aiming for global corporate standards of a higher quality overall, as well as to understand financial risk and its underlying principles for portfolio management, derivative products, and option pricing. 企業の海外事業展開や各国資本市場の統合によって、より比較可能で、透明性の高い情報が要求されるようになった。当講義の目標は多国籍企業に適用される財務報告基準が、高品質のグローバル基準に向けて調整過程であることを解説し、金融のリスクについて理解し、ポートフォリオ理論、金融派生商品、オプション価格決定についての基礎を理解することである。
講義の概要 / Course Description	In this course, we learn about the theory, reasoning, application and quantitative aspects of accounting problems and financial management issues faced by multinational firms. In particular, we analyze international accounting standards in relation with basic items crucial to multinational firms such as tangible fixed assets, inventory and financial products, as well as accounting for process in international management such as currency conversion. Finally, currency options and currency swaps are also covered. 多国籍企業が直面し解決しなければならない会計問題や財務管理課題に関する理論・学説及び実務・計数的手法を身に付ける。特に、外貨換算会計、国際管理会計に伴い、多国籍企業にとって基本的な重要項目である有形固定資産・棚卸資産・金融商品に関する国際会計基準を分析する。また、通貨の選択権取引とスワップ取引も網羅される。
準備学習時間・具体的内容	・教科書や指定図書、等を事前に読んでおくこと（3時間を要する）
週ごとの授業計画 / Weekly Schedule	Week 1: Chapter 1, Introduction 第1週：第1章 序論 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 1 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第1章 Week 2: Chapter 2, first half, Determination of Exchange Rates 第2週：第2章、前半 為替相場の決定 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 2, first half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第2章、前半 Week 3: Chapter 2, second half, Determination of Exchange Rates 第3週：第2章、後半 為替相場の決定 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 2, second half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第2章、後半 Week 4: Chapter 4, first half, Currency Forecasting 第4週：第4章、前半 通貨の予測 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 4, first half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第4章、前半 Week 5: Chapter 4, second half, Currency Forecasting 第5週：第4章、後半 通貨の予測 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 4, second half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第4章、後半 Week 6: Chapter 5, first half, Country Risk Analysis 第6週：第5章、前半 カントリー・リスク分析 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 5, first half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第5章、前半

	Week 7: Chapter 5, second half, Country Risk Analysis 第7週：第5章、後半 カントリー・リスク分析 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 5, second half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第5章、後半 Week 8: Chapter 7, first half, The Foreign Exchange Market 第8週：第7章、前半 外国為替市場 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 7, first half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第7章、前半 Week 9: Chapter 7, second half, The Foreign Exchange Market 第9週：第7章、後半 外国為替市場 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 7, second half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第7章、後半 Week 10: Chapter 8, first half, Currency and Options Market 第10週：第8章、前半 通貨と選択権取引の市場 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 8, first half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第8章、前半 Week 11: Chapter 8, second half, Currency and Options Market 第11週：第8章、後半 通貨と選択権取引の市場 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 8, second half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第8章、後半 Week 12: Chapter 9, first half, Swap and Interest Rate Derivatives 第12週：第9章、前半 スワップ取引と金利デリバティブ Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 9, first half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第9章、前半 Week 13: Chapter 9, second half, Swap and Interest Rate Derivatives 第13週：第9章、後半 スワップ取引と金利デリバティブ Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 9, second half 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第9章、後半 Week 14: Chapter 12, International Financing and National Capital Markets 第14週：第12章 国際金融と国内資本市場 Student Pre-Class Preparation: Students read Chapter 12 予習・復習のポイント：学生は事前に読んでおく事: 第12章		
教科書 / Textbook	国貞 克則 (著)『財務3表がスラスラ理解できて英語力も身につく本』ゴマブックス 2015年		
指定図書 / Course Readings	Shapiro, Alan C. et al. (2019). Multinational Financial Management, (11th ed.). Wiley.		
参考文献 / Reference List	特になし		
評価方法 / Method of Evaluation	Participation / 授業参加: 20% Assignments / 課題: 20% Midterm Exam / 中間試験: 30% Final Exam / 期末試験: 30%		
事前履修科目等 / Prerequisite	特になし		
実務経験 / Work Experiences	有	授業への実務経験の活用 / Practical Contents	企業におけるビジネスアナリスト経験を活かし、実践的な会計論を指導。
留意点 / Additional Information			

講義年度 / Year	2020年度		
科目名 / Course Title	キャリア形成論		
英文科目名 / Course Title (Eng.)	Career Development		
教員 / Instructor	竹内 一真 (Takeuchi, Kazuma)		
分野 / Division	General / 共通	開講学期 / Semester	春学期
配当年次 / Grade	1年	単位数 / Credits	4単位
研究室 / Office	304	連絡先 / E-mail	takeuchi-k@tama.ac.jp

ディプロマ・ポリシーとの対応	ー(1) 知識と理解【グローバル社会に対する理解】 ー(2) 思考と判断【考え抜く力】 ◎(3) 関心と意欲【社会の発展に貢献する力】 ー(4) 表現と技能【役割分担により組織目標の達成に貢献する力】 ○(5) 高い志【環境対応能力と先進性】
アクティブ・ラーニングの方法 / Methods of Active Learning	☒ ディスカッション、ディベート ☒ グループワーク ☒ プレゼンテーション ☐ フィールドワーク ☐ 実習
到達目標 / Course Goals	- To learn key skills for taking control of current and future career development. - To develop self-awareness and discover personal strengths through feedback from group work. - To get acquainted with the essential competencies of: hope, self-reflection, self-clarity, visioning, goal setting and planning, implementing and adapting. These are described in detail. ・キャリア形成に必要な鍵となるスキルを学び、社会の発展に貢献する力を育成する。 ・グループワークを通して自己認識や個人の強みを探り、高い志の育成を図る ・キャリア形成に必要な考え抜く力を身につける。
講義の概要 / Course Description	When you consider about your future career, it is based on a way of your thinking for working and living in your life. In order for you to build and improve your career, you have to understand yourself as a first step: What are you good at? What do you want to do? What do you think is worth doing? In this course, you will be asking yourself these questions, with the assistance of a personality test and other means, so as to know what you want to be in future. Further, you will work out what you need to do in order to become what you want to be, connecting your study at this university with your pursuit of a career. The course consists of fairly interactive lectures, workshops and group work. 自分にとってのキャリアを考える時、そのベースとなるのは、働くことや生きることについての考え方である。キャリアを積み、キャリアアップするためには、何が得意で、何をしたいのか、何をする事に価値を見いだすのかなど、まず自分について良く知ることである。この授業では、性格テストや様々な方法を使って、将来自分がなりたい自分を探す。さらに、自分が望む自分になるためにすべき事やキャリア形成のためにSGSで学ぶべき事などを学習する。授業は、各自が授業課題準備をしてきた上で、講義、実習、グループワークを通じて行う。
準備学習時間・具体的内容	・毎回の授業でキャリアを考えるためのシートを記入する予習課題がある（3時間を要する）
週ごとの授業計画 / Weekly Schedule	Week 1: Course Orientation 第1週：コースオリエンテーション Student Pre-Class Preparation: Have read course description 予習・復習のポイント：授業概要をよく読んでくこと Week 2: Introduction 第2週：序論 Student Pre-Class Preparation: Ice breaking games 予習・復習のポイント：アイスブレイキングゲーム Week 3: Adolescent and Identity 第3週：青年期とアイデンティティ Student Pre-Class Preparation: Worksheet : Your special interests 予習・復習のポイント：ワークシート：いま、気になっていること Week 4: Growth and Identity 第4週：成長とアイデンティティ Student Pre-Class Preparation: Worksheets : Who am I ? 予習・復習のポイント：ワークシート：私は誰？ Week 5: Past and Identity 第5週：過去とアイデンティティ Student Pre-Class Preparation: Worksheet : What is your motivation ? 予習・復習のポイント：ワークシート：モチベーションは何？ Week 6: Motivation and Identity 第6週：モチベーションとアイデンティティ Student Pre-Class Preparation: Worksheet : Encounter

	予習・復習のポイント：ワークシート：出会い Week 7: Target Management and Self-actualization 第7週：目標管理と自己実現 Student Pre-Class Preparation: Review 予習・復習のポイント：復習をしておくこと Week 8: Happiness and Career 第8週：幸福とキャリア Student Pre-Class Preparation: Worksheet：Life role 予習・復習のポイント：ワークシート：ライフロール Week 9: Happiness and Family 第9週：幸福と家族 Student Pre-Class Preparation: Worksheet：Career anchor 予習・復習のポイント：ワークシート：キャリアアンカー Week 11: Modern Society and Money 第10週：現代社会とお金 Student Pre-Class Preparation: Worksheet：Eight stories of career anchor 予習・復習のポイント：ワークシート：8つのキャリアアンカー物語り Week 11: Modern Society and Job 第11週：現代社会と仕事 Student Pre-Class Preparation: Worksheet：My favorite role 予習・復習のポイント：ワークシート：好きな役割 Week 12: Modern Society and Company 第12週：現代社会と企業 Student Pre-Class Preparation: Worksheet：Choose what you like or dislike 予習・復習のポイント：ワークシート：好き嫌いで選ぶ Week 13: Modern Society and Ability 第13週：現代社会と能力 Student Pre-Class Preparation: Worksheet：Think about what you want to be 予習・復習のポイント：ワークシート：なりたい自分		
教科書 / Textbook			
指定図書 / Course Readings	To be announced in class. Weekly assignments will be given in the class. 週ごとの課題は授業中に提供される。		
参考文献 / Reference List	特になし		
評価方法 / Method of Evaluation	Class Performance / 授業内活動: 20% Reflection Paper / 授業のリフレクション: 40% Career Design Sheet / キャリアデザインシート: 40%		
事前履修科目等 / Prerequisite			
実務経験 / Work Experiences	有	授業への実務経験の活用 / Practical Contents	複数大学でのキャリア指導経験を活かし、実践的・効果的な授業を行う。
留意点 / Additional Information	・オンラインであっても、対面でもあっても定員は40名前後とし、人数を超えた場合は抽選をすることがある		

講義年度 / Year	2020年度		
科目名 / Course Title	環境保全入門		
英文科目名 / Course Title (Eng.)	Introduction to Environmental Protection		
教員 / Instructor	橋詰 博樹 (Hashizume, Hiroki)		
分野 / Division	Core / 選択必修	開講学期 / Semester	春学期
配当年次 / Grade	1年	単位数 / Credits	2単位
研究室 / Office	204	連絡先 / E-mail	hashizume@tama.ac.jp

ディプロマ・ポリシーとの対応	ー(1) 知識と理解【グローバル社会に対する理解】 ◎(2) 思考と判断【考え抜く力】 ー(3) 関心と意欲【社会の発展に貢献する力】 ー(4) 表現と技能【役割分担により組織目標の達成に貢献する力】 ○(5) 高い志【環境対応能力と先進性】		
アクティブ・ラーニングの手法 / Methods of Active Learning			
到達目標 / Course Goals	1. 我が国と国際社会の基本的課題である環境問題の現状・科学的原因・社会的構造、環境保全の基本的考え方について、持続可能な成長の理念の下で理解すること。 2. 自らのライフスタイルや社会構造等を批判的に見る能力、対策を考える基礎的能力を身に付けること。 ・日本及び世界の環境汚染の原因・構造、現状と課題。 ・環境保全、持続可能な成長の基本的考え方。 ・政策の基本的枠組み（条約、法律、条令、自主取組等）。 ・制度的対策、技術的対策の現状。 3. 関連資格 ・ECO検定（環境社会検定試験）東京商工会議所		
講義の概要 / Course Description	本コースは、水資源、水質、大気質、自然環境、地球温暖化、廃棄物・リサイクル、化学物質、放射線を含め、現代社会の最重要課題の一つである環境問題を概説する。日本及び世界の環境の現状を紹介するとともに、環境保全の政策や各主体による取組み等について、わかり易い事例として日本におけるものを中心に論じる。 配布資料・参考図書・スライド等を用いた講義を中心に実施し、クラス内で適宜議論を行う。 なお、本コースは、以降の学期で行われる環境関連の他の3コースに繋がる入門編でもある。		
準備学習時間・具体的内容	①事前配布（又はT-nextに掲載する配布予定）のhandout等を事前に読んでおくこと（0.5時間を要する）。 ②講義後の振り返りシートreaction paperの作成と内容の復習（1時間を要する）		
週ごとの授業計画 / Weekly Schedule	第1週：オリエンテーション、イントロダクション 予習・復習のポイント：コース紹介を読んでおくこと 第2週：環境保全の基本的考え方(1) 予習・復習のポイント：電子版で事前提供する資料 第3週：環境保全の基本的考え方(2)、放射線 予習・復習のポイント：電子版で事前提供する資料 第4週：自然環境、生物多様性 予習・復習のポイント：電子版で事前提供する資料 第5週：水資源 予習・復習のポイント：電子版で事前提供する資料 第6週：水質保全(1) 予習・復習のポイント：電子版で事前提供する資料 第7週：水質保全(2) 予習・復習のポイント：電子版で事前提供する資料 第8週：廃棄物処理 予習・復習のポイント：電子版で事前提供する資料 第9週：リサイクル 予習・復習のポイント：電子版で事前提供する資料 第10週：大気保全(1) 予習・復習のポイント：電子版で事前提供する資料 第11週：大気保全(2)、化学物質、気候変動の科学(1) 予習・復習のポイント：電子版で事前提供する資料 第12週：気候変動の科学(2)、気候変動対策の政策(1) 予習・復習のポイント：電子版で事前提供する資料		

	第13週：気候変動対策の政策(2) 予習・復習のポイント：電子版で事前提供する資料		
教科書 / Textbook			
指定図書 / Course Readings	・環境省『環境白書：循環型社会白書／生物多様性白書（令和元年版）』日経印刷 ・United Nations Environment Program. (2019). "Global Environment Outlook 6 (GEO 6)"		
参考文献 / Reference List	・東京商工会議所編著『ECO検定公式テキスト第7版』2019年1月 日本能率協会マネジメントセンター		
評価方法 / Method of Evaluation	・学期末試験: 60% ・取組姿勢、討議: 20% ・復習のための小テスト（毎週）: 20%		
事前履修科目等 / Prerequisite			
実務経験 / Work Experiences	有	授業への実務経験の活用 / Practical Contents	厚生労働省・環境省・世界保健機関WHO等において廃棄物・リサイクル、水質管理・大気保全、地球温暖化対策等の環境保全・行政、また途上国協力に従事した経験を活かし、国際的な視点も含め様々な環境問題に実践的なアプローチを行う。
留意点 / Additional Information	・春学期の授業及び秋学期の月曜の授業Cは主に日本語で行う。秋学期水曜の授業Dは、全受講生が日本語での授業を希望しない限り、主に英語で行う。いずれの学期においても英語での授業を希望する者は、担当教員に相談すること。英語での特別クラスの用意がある。履修言語を選択できるので、語学力要件を付さない。 ・春学期においては基本的にZoomを用いた遠隔授業として実施する。（秋学期については未定） ・受講人数に特段の制限を設けない。 ・各週の内容、順番が入れ替わること等がある。 ・A syllabus in English is ready. A student who wants a class in English in either semester, consult the instructor. A special class in English may be arranged.		

講義年度 / Year	2020年度		
科目名 / Course Title	環境政策		
英文科目名 / Course Title (Eng.)	Environmental Policy		
教員 / Instructor	橋詰 博樹 (Hashizume, Hiroki)		
分野 / Division	Elective / 選択 (IS)	開講学期 / Semester	秋学期
配当年次 / Grade	2年	単位数 / Credits	4単位
研究室 / Office	204	連絡先 / E-mail	hashizume@tama.ac.jp

ディプロマ・ポリシーとの対応	ー(1) 知識と理解【グローバル社会に対する理解】 ー(2) 思考と判断【考え抜く力】 ○(3) 関心と意欲【社会の発展に貢献する力】 ー(4) 表現と技能【役割分担により組織目標の達成に貢献する力】 ◎(5) 高い志【環境対応能力と先進性】
アクティブ・ラーニングの手法 / Methods of Active Learning	☒ ディスカッション、ディベート ☐ グループワーク（ペアワーク） ☒ プレゼンテーション ☐ フィールドワーク ☐ 実習
到達目標 / Course Goals	1. 今日の/新たな環境上の政策課題を把握し、対策を検討・推進する政策手法を身に付ける。 2. 今日のグローバル～ローカルな課題を解析し、政策を推進する手法を身につける。
講義の概要 / Course Description	持続可能な社会の形成は、地球規模から地域・コミュニティ規模のあらゆるレベルで今日の最大の政策課題だがこのコースでは、その実現に向け、国際条約／法律／地方条例といった法制度、補助金、基準、アセスメント、自主的活動等の環境管理のための様々な対策／政策手法の考え方、また、これらに関する関係者の役割等を学ぶことを主眼とし、「環境保全入門」の政策展開編という性格を持つ。授業方法としては関連資料配布を伴う講義形式のものに加え、各問題をテーマとした討議／発表方式を多用する。藤沢市等の地元自治体、環境関連団体や企業等からの講師招聘（日本語で行われる場合がある）も行う。
準備学習時間・具体的内容	①事前配布（又はT-nextに掲載する配布予定）のhandout等を事前に読んでおくこと（2時間を要する）。なおこれには、学期内に行う発表presentationの準備時間（10時間程度）を含む。 ②講義後の振り返りシートreaction paperの作成と内容の復習、指定図書の読書など（1時間を要する）
週ごとの授業計画 / Weekly Schedule	- Contents and order of the classes subject to change. ・各週の内容、順番が入れ替わること等がある。 Week 1: Introduction 第1週：イントロダクション Student Pre-Class Preparation: Have read course descriptions 予習・復習のポイント：コース紹介を読んでおくこと Week 2: Principles of environmental protection, regulatory measures 第2週：環境保全の基本理念、規制的手法 Student Pre-Class Preparation: Readings electronically provided in advance 予習・復習のポイント：電子版で事前提供する資料の予習 Week 3: Environmental standards 第3週：環境の基準の考え方 Student Pre-Class Preparation: Readings electronically provided in advance 予習・復習のポイント：電子版で事前提供する資料の予習 Week 4: Workshop (1): Water quality standards 第4週：ワークショップ(1)：水質基準 Student Pre-Class Preparation: Readings electronically provided in advance 予習・復習のポイント：電子版で事前提供する資料の予習 Week 5: Environmental policy in a local government and community activities 第5週：自治体の環境政策と住民活動 Student Pre-Class Preparation: Readings electronically provided in advance 予習・復習のポイント：電子版で事前提供する資料の予習 Week 6: Radiation, radioactive remediation 第6週：放射能汚染、除染 Student Pre-Class Preparation: Readings electronically provided in advance 予習・復習のポイント：電子版で事前提供する資料の予習 Week 7: Economic tools (1): Subsidy, levy 第7週：経済的手法(1)：補助金、料金

Student Pre-Class Preparation: Readings electronically provided in advance 予習・復習のポイント：電子版で事前提供する資料の予習 Week 8: Economic tools (2): Emissions trade, environment tax 第8週：経済的手法(2)：排出量取引、環境税 Student Pre-Class Preparation: Readings electronically provided in advance 予習・復習のポイント：電子版で事前提供する資料の予習 Week 9: Workshop (2): Polluter Pays Principle 第9週：ワークショップ(2)：汚染者負担原則 Student Pre-Class Preparation: Readings electronically provided in advance 予習・復習のポイント：電子版で事前提供する資料の予習 Week10: Biological diversity 第10週：生物学的多様性 Student Pre-Class Preparation: Readings electronically provided in advance 予習・復習のポイント：電子版で事前提供する資料の予習 Week 11 : Business and environment 第11週：ビジネスと環境 Student Pre-Class Preparation: Readings electronically provided in advance 予習・復習のポイント：電子版で事前提供する資料の予習 Week 12: Environment and economy 第12週：環境と経済 Student Pre-Class Preparation: Readings electronically provided in advance 予習・復習のポイント：電子版で事前提供する資料の予習 Week 13: Emerging issues 第13週：新たな課題 Student Pre-Class Preparation: Readings electronically provided in advance 予習・復習のポイント：電子版で事前提供する資料の予習 Week 14: Workshop (3-1), presentation 第14週：ワークショップ(3-1)、発表 Student Pre-Class Preparation: Review the course materials, preparation for presentation 予習・復習のポイント：コース全体の復習 Week 15: Workshop (3-2), presentation 第15週：ワークショップ(3-2)、発表 Student Pre-Class Preparation: Review the course materials, preparation for presentation 予習・復習のポイント：コース全体の復習		
教科書 / Textbook		
指定図書 / Course Readings	環境省『環境白書：循環型社会白書／生物多様性白書（令和元年版）』 日経印刷	
参考文献 / Reference List	倉坂秀史 『環境政策論 第3版』2014年 信山社 - United Nations Environment Program. (2019). "Global Environment Outlook 6 (GEO 6)"	
評価方法 / Method of Evaluation	・取組姿勢、討議: 20% ・復習のための小テスト: 20% ・発表: 25% ・学期末試験（多人数の場合）又はレポート提出: 35%	
事前履修科目等 / Prerequisite		
実務経験 / Work Experiences	有	授業への実務経験の活用 / Practical Contents 厚生労働省・環境省・世界保健機関WHO等において廃棄物・リサイクル、水質管理・大気保全、地球温暖化対策等の環境保全・行政、また途上国協力に従事した経験を活かし、国際的な視点も含め様々な環境問題に実践的なアプローチを行う。
留意点 / Additional Information	・本科目は履修学生の構成に応じて、英語、日本語の両言語で行う。外部講師による講義は日本語で行われることがある。発表は、英語での視覚資料の利用等、英語で理解できるものでなければならない。 ・ A syllabus in English is ready. The class is managed in English and/or Japanese depending on registered students.	

講義年度 / Year	2020年度		
科目名 / Course Title	国際協力		
英文科目名 / Course Title (Eng.)	International Cooperation		
教員 / Instructor	橋詰 博樹 (Hashizume, Hiroki)		
分野 / Division	Elective / 選択 (IS)	開講学期 / Semester	春学期
配当年次 / Grade	3年	単位数 / Credits	4単位
研究室 / Office	204	連絡先 / E-mail	hashizume@tama.ac.jp

ディプロマ・ポリシーとの対応	ー(1) 知識と理解【グローバル社会に対する理解】 ー(2) 思考と判断【考え抜く力】 ○(3) 関心と意欲【社会の発展に貢献する力】 ー(4) 表現と技能【役割分担により組織目標の達成に貢献する力】 ◎(5) 高い志【環境対応能力と先進性】
アクティブ・ラーニングの方法 / Methods of Active Learning	□ディスカッション、ディベート ☑グループワーク（ペアワーク） ☑プレゼンテーション □フィールドワーク □実習
到達目標 / Course Goals	「持続可能な開発目標SDGs」は、2015年に国連で採択されて以降、途上国の発展支援に留まらず、国際社会～民間企業／コミュニティに至るまで、急速にその行動指針となりつつある。こうした流れを踏まえつつ、依然として大きな課題である途上国における人間の基本的ニーズに関する問題の実態や、以下を含む国際協力分野の多彩な事例に触れ、グローバル／ローカル社会における国際協力／国際貢献の在り方、自らの係わり方について自覚的に考える能力を身につけるとともに、こうした活動への参加を促す。 ・環境分野（水と衛生） ・人道分野（保健医療） ・インフラ分野（食料） ・民間ビジネスによる貧困解決
講義の概要 / Course Description	21世紀の人類の発展のためには、地球温暖化、エネルギー・資源制約等に対応していかなければならない。中でも鍵となるのは、人口が爆発する途上国における貧困の撲滅であり、具体的には水／食料確保、環境／衛生改善、医療、教育等、また、そのための人材育成／制度整備／インフラ整備等である。 本コースでは、世界の貧困に関する様々な状況を概観し、国際協力／国際貢献の仕組み、持続可能な開発目標SDGs等を踏まえた国際機関／国／自治体／NGO／民間企業等の役割等を理解するとともに、様々な分野において主として我が国が関った国際協力／貢献の事例により、その意義、課題等を学び、効果的実施手法等を体得することを目指す。近年注目されている民間ビジネス(BOPビジネス)による貧困の解決にも力点を置く。 講義方法としては、各々の問題をテーマとした座学及び討議方式による。特に途上国における問題の実態、国際協力の事例については、実事業に関ったゲスト等を招聘することがある（日本語で行う場合がある）。
準備学習時間・具体的内容	①事前配布（又はT-nextに掲載する配布予定）のhandout等を事前に読んでおくこと（2時間を要する）。なおこれには、学期内に行う発表presentationの準備時間（10時間程度）を含む。 ②講義後の振り返りシートreaction paperの作成と内容の復習、指定図書の読書など（1時間を要する）
週ごとの授業計画 / Weekly Schedule	- Contents and order of the classes may be subject to change. ・各週の内容、順番が入れ替わること等がある。 Week 1: Introduction 第1週：イントロダクション Student Pre-Class Preparation: Have read course descriptions 予習・復習のポイント：コース紹介を読んでおくこと Week 2: Structure of international cooperation, introduction to Sustainable Development Goals 第2週：国際協力の仕組み、持続可能な開発目標入門 Student Pre-Class Preparation: Readings to be provided in advance 予習・復習のポイント：事前に資料を配布する Week 3: "Poor Economics (1)" 第4週：「貧乏人の経済学（1）」 Student Pre-Class Preparation: Readings to be provided in advance 予習・復習のポイント：事前に資料を配布する Week 4: "Poor Economics (2)" 第4週：「貧乏人の経済学（2）」 Student Pre-Class Preparation: Readings to be provided in advance 予習・復習のポイント：事前に資料を配布する Week 5: Local government 第5週：地方自治体の役割 Student Pre-Class Preparation: Readings to be provided in advance 予習・復習のポイント：事前に資料を配布する Week 6: Water and sanitation 第6週：水と衛生分野

Student Pre-Class Preparation: Readings to be provided in advance 予習・復習のポイント：事前に資料を配布する Week 7: Sustainable Development Goals (1) 第7週：持続可能な開発目標(1) Student Pre-Class Preparation: Preparation for presentation on SDGs, readings to be provided in advance 予習・復習のポイント：事前に資料を配布するSDGsに関する発表の準備 Week 8: Sustainable Development Goals (2) 第8週：持続可能な開発目標(2) Student Pre-Class Preparation: Preparation for presentation on SDGs, readings to be provided in advance 予習・復習のポイント：事前に資料を配布するSDGsに関する発表の準備 Week 9: Sustainable Development Goals (3) 第9週：持続可能な開発目標(3) Student Pre-Class Preparation: Preparation for presentation on SDGs, readings to be provided in advance 予習・復習のポイント：事前に資料を配布するSDGsに関する発表の準備 Week 10: Sustainable Development Goals (4) 第10週：持続可能な開発目標(4) Student Pre-Class Preparation: Preparation for presentation on SDGs, readings to be provided in advance 予習・復習のポイント：事前に資料を配布するSDGsに関する発表の準備 Week 11: Base of Pyramid (Social) Business (1) 第11週：貧困対象ビジネス(1) Student Pre-Class Preparation: Readings to be provided in advance 予習・復習のポイント：事前に資料を配布する Week 12: Base of Pyramid (Social) Business (2) 第12週：貧困対象ビジネス(2) Student Pre-Class Preparation: Readings to be provided in advance 予習・復習のポイント：事前に資料を配布する Week 13: Workshop (2), Wrap-up 第13週：ワークショップ(2)、まとめ Student Pre-Class Preparation: Readings to be provided in advance. Review the course materials 予習・復習のポイント：事前に資料を配布する。コース全体の復習。		
教科書 / Textbook		
指定図書 / Course Readings	Banerjee, Abhijit V., Duflo, Esther. (2011). Poor Economics. Public Affairs. (A.V. バナジー、E.デュフロ（山形浩生訳）『貧乏人の経済学』、みすず書房、2012年） Sachs, Jeffrey D. (2006). The End of Poverty (Reprint). Penguin Books. (ジェフリー・サックス（鈴木主税、野中邦子訳）『貧困の終焉』、早川書房、2006年） United Nations (2019). The sustainable Development Goals Report 2019. https://unstats.un.org/sdgs/report/2019/	
参考文献 / Reference List	- Prahalad, C.K. (2004), The Fortune at the Bottom of the Pyramid. Warton School Publishing (C・K・ブラハラード（スカイライトコンサルティング訳）『ネクストマーケット』、英治出版、2010年） - 外務省『2018年版政府開発援助(ODA)白書 日本の国際協力』 http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/shiryo/hakusyo.html - 菅原秀幸、大野泉、槌屋詩野『BOPビジネス入門』中央経済社、2011年	
評価方法 / Method of Evaluation	・取組姿勢、討議: 20% ・復習のための小テスト: 20% ・発表: 25% ・学期末レポート提出: 35%	
事前履修科目等 / Prerequisite	特になし	
実務経験 / Work Experiences	有	授業への実務経験の活用 / Practical Contents 厚生労働省・環境省・世界保健機関WHO等において廃棄物・リサイクル、水質管理・大気保全、地球温暖化対策等の環境保全・行政、また途上国協力に従事した経験を活かし、国際的な視点も含め様々な環境問題に実践的なアプローチを行う。
留意点 / Additional Information	・本科目は履修学生の構成に応じて、英語、日本語の両言語で行う。外部講師による講義は日本語で行われることがある。発表は、英語での視覚資料の利用等、英語で理解できるものでなければならない。 ・本年度（春学期）においては基本的にZoomを用いた遠隔授業として実施する。 ・A syllabus in English is ready. The class is managed in English and/or Japanese depending on registered students.	

講義年度 / Year	2020年度		
科目名 / Course Title	経営学入門		
英文科目名 / Course Title (Eng.)	Introduction to Management		
教員 / Instructor	芦田 尚道 (Ashida, Hisamichi)		
分野 / Division	General / 共通	開講学期 / Semester	秋学期
配当年次 / Grade	1年	単位数 / Credits	4単位
研究室 / Office		連絡先 / E-mail	ashida@tama.ac.jp

ディプロマ・ポリシーとの対応	ー(1) 知識と理解【グローバル社会に対する理解】 ◎(2) 思考と判断【考え抜く力】 ー(3) 関心と意欲【社会の発展に貢献する力】 ー(4) 表現と技能【役割分担により組織目標の達成に貢献する力】 ○(5) 高い志【環境対応能力と先進性】
アクティブ・ラーニングの方法 / Methods of Active Learning	☒ ディスカッション、ディベート ☐ グループワーク ☒ プレゼンテーション ☐ フィールドワーク ☐ 実習
到達目標 / Course Goals	To know the range of topics treated in management. To know the fundamental ideas and theories in management. To understand strategy and organization in management. To know how management can help you to understand familiar problems. ・経営学が扱う問題の範囲を知ること。 ・経営学の基本的な考え方や理論を知ること。 ・経営における「戦略」と「組織」を理解すること。 ・経営学によってどのように身近な問題を分析することができるかを知ること。
講義の概要 / Course Description	In this course, students learn basics of management. We aim to acquire knowledge about basic concepts to be able to abstract innumerable, variable, complex, and individual phenomena about enterprises and other organizations. And this course introduces actual cases of organizations. And students make reports with logicity and concreteness supported by deep commitment to this course, and get overall comments about reports. このコースでは、経営学の基礎を学ぶ。現代の企業やそれ以外の組織にまつわる無数、多様、複雑、個別具体的な現象を、抽象化して理解できるようになるために、経営学の基本的な概念についての知識修得を目指す。また、企業などの組織の活動の具体的な事例についても紹介する。なお受講生には授業期間内にレポートを作成していただく。レポートでは論理性と具体性、及び本講義へのコミットメントの深さが問われる。レポートには最後に全体講評を行なう。
準備学習時間・具体的内容	授業には、前回の講義内容について十分に理解をしたうえで臨んで下さい。講義内容の復習と次回講義の準備には、3時間以上の取組が必要となります。
週ごとの授業計画 / Weekly Schedule	Week 1: Introduction and about Strategy 第1週：イントロダクション、および戦略とは Student Pre-Class Preparation: Have read course descriptions 予習・復習のポイント：シラバスを読むこと。 Week 2: About Differentiation, and about Business System 第2週：差別化とは、ビジネスシステムとは Student Pre-Class Preparation: Have read the chapter 2-3 of textbook 予習・復習のポイント：教科書第2・3章を読んでいること。 Week 3: About Diversification 第3週：多角化とは Student Pre-Class Preparation: Have read the chapter 4 of textbook 予習・復習のポイント：教科書第4章を読んでいること。 Week 4: About Restructuring, and about Internationalization 第4週：リストラクチャリングとは、国際化とは Student Pre-Class Preparation: Have read the chapter 5-6 of textbook 予習・復習のポイント：教科書第5・6章を読んでいること。 Week 5: About Capital Structure, and about Employment Structure 第5週：資本構造とは、雇用構造とは Student Pre-Class Preparation: Have read the chapter 7-8 of textbook 予習・復習のポイント：教科書第7・8章を読んでいること。 Week 6: About Organization and Individual, and Quizzes 第6週：組織と個人について、および小テスト Student Pre-Class Preparation: Have read the chapter 1-9 of textbook 予習・復習のポイント：教科書第9章までを読んでいること。

	Week 7: About Structure of Organization 第7週：組織構造とは Student Pre-Class Preparation: Have read the chapter 10 of textbook 予習・復習のポイント：教科書第10章を読んでいること。 Week 8: About Incentive System, and about Planning and Control of Organization 第8週：インセンティブシステムとは、組織の計画とコントロールとは Student Pre-Class Preparation: Have read the chapter 11-12 of textbook 予習・復習のポイント：教科書第11・12章を読んでいること。 Week 9: About Management Philosophy and Organizational Culture, and about Leadership 第9週：経営理念・組織文化とは、リーダーシップとは Student Pre-Class Preparation: Have read the chapter 13-14 of textbook 予習・復習のポイント：教科書第13・14章を読んでいること。 Week 10: About Job Arrangement, Training, and Selection of Human Resources, and Quizzes 第10週：人材の配置・育成・選抜とは、および小テスト Student Pre-Class Preparation: Have read the chapter 9-15 of textbook 予習・復習のポイント：教科書第9章～15章を読んでいること。 Week 11: About relationship between Paradox and Development 第11週：矛盾と発展の関係について Student Pre-Class Preparation: Have read the chapter 16 of textbook 予習・復習のポイント：教科書第16章を読んでいること。 Week 12: About Change of Paradigm, and about Paradox in the Development 第12週：パラダイム転換とは、企業成長における矛盾とは Student Pre-Class Preparation: Have read the chapter 17-18 of textbook 予習・復習のポイント：教科書第17・18章を読んでいること。 Week 13: About “Ba”, and Quizzes 第13週：場とは、および小テスト Student Pre-Class Preparation: Have read the chapter 16-19 of textbook 予習・復習のポイント：教科書第16章～19章を読んでいること。 Week 14: About Role of Manager 第14週：経営者の役割とは Student Pre-Class Preparation: Have read the chapter 20 of textbook 予習・復習のポイント：教科書第20章を読んでいること。 Week 15: About Corporate Governance 第15週：コーポレートガバナンスとは Student Pre-Class Preparation: Have read the chapter 21 of textbook 予習・復習のポイント：教科書第21章を読んでいること。		
教科書 / Textbook	伊丹敬之・加護野忠男『ゼミナール経営学入門（第3版）』日本経済新聞社、2003年		
指定図書 / Course Readings	Assigned during the classes. 講義中に指定する。		
参考文献 / Reference List	Assigned during the classes. 講義中に指定する。		
評価方法 / Method of Evaluation	Learning Attitude / 学修態度: 5% Report / レポート: 15% Final-examination / 学期末試験: 80%		
事前履修科目等 / Prerequisite	None 特になし		
実務経験 / Work Experiences	有	授業への実務経験の活用 / Practical Contents	企業における勤務経験や具体的な営業経験を生かし、現代企業における業務の進め方や組織における人間の関係性のあり方、リーダー・フォロワー双方の立場からのより良い協働関係の構築の仕方、および実際の販売活動における企業と顧客との関係の前提的な仕組みや良好な協力関係の構築の仕方、事例に即して紹介している。
留意点 / Additional Information	None 特になし		

講義年度 / Year	2020年度		
科目名 / Course Title	マーケティング論		
英文科目名 / Course Title (Eng.)	Theory of Marketing		
教員 / Instructor	芦田 尚道 (Ashida, Hisamichi)		
分野 / Division	Elective / 選択 (IS / GB)	開講学期 / Semester	春学期
配当年次 / Grade	3年	単位数 / Credits	4単位
研究室 / Office		連絡先 / E-mail	ashida@tama.ac.jp

ディプロマ・ポリシーとの対応	ー(1) 知識と理解【グローバル社会に対する理解】 ◎(2) 思考と判断【考え抜く力】 ○(3) 関心と意欲【社会の発展に貢献する力】 ー(4) 表現と技能【役割分担により組織目標の達成に貢献する力】 ー(5) 高い志【環境対応能力と先進性】
アクティブ・ラーニングの方法 / Methods of Active Learning	☒ ディスカッション、ディベート ☐ グループワーク ☒ プレゼンテーション ☐ フィールドワーク ☐ 実習
到達目標 / Course Goals	To understand some basic concepts on marketing. To understand basic way of thinking for marketing. To understand the system and structure of Principle of marketing. ・マーケティングの基礎的な概念を理解すること。 ・マーケティングの基本的な考え方を理解すること。 ・マーケティング論の体系と構造を理解すること。
講義の概要 / Course Description	In this course, we study method of thinking about market on marketing and theories of consumer behavior, enterprises' new product development, and strategic marketing. And, supposing customers in ongoing and specific relationship, we study marketing theories about structuring of bases of interaction. And this course introduces actual cases of organizations. And students make reports with logicity and concreteness supported by deep commitment to this course, and get overall comments about reports. 本講義ではまず、マーケティングにおける市場の捉え方、消費者行動や企業の新製品開発活動、戦略的マーケティングに関する理論について講義する。さらに、継続的な関係にある顧客を想定したうえで、販売側と顧客との相互作用の基盤づくりに関するマーケティング理論を学ぶ。また、企業などの組織の活動の具体的な事例についても紹介していく。なお受講生には授業期間内にレポートを作成していただく。レポートでは論理性と具体性、及び本講義へのコミットメントの深さが問われる。レポートには最後に全体講評を行なう。
準備学習時間・具体的内容	授業には、前回の講義内容について十分に理解をしたうえで臨んで下さい。講義内容の復習と次回講義の準備には、3時間以上の取組が必要となります。
週ごとの授業計画 / Weekly Schedule	Week 1: Perspective of Principle of marketing. 第1週：マーケティング論の全体像 Student Pre-Class Preparation: Have read course descriptions. 予習・復習のポイント：「シラバス」を読むこと。 Week 2: The logic of marketing. 第2週：マーケティングの考え方 Student Pre-Class Preparation: Have read the chapter 1 of textbook, paying attention to the relationship between marketing and market. 予習・復習のポイント：「マーケティングにおける市場の捉え方」に着目しつつ、教科書第1章を読むこと。 Week 3: Product differentiation. 第3週：製品差別化 Student Pre-Class Preparation: Have read the chapter 2 of textbook, paying attention to variety of product differentiation. 予習・復習のポイント：様々な「製品差別化の仕方」に着目しつつ、教科書第2章を読むこと。 Week 4: Market segmentation. 第4週：市場細分化 Student Pre-Class Preparation: Have read the chapter 3 of textbook, paying attention to methods and standards of market segmentation. 予習・復習のポイント：「市場細分化の方法と基準」に着目しつつ、教科書第3章を読むこと。 Week 5: Product life cycle. 第5週：製品ライフサイクル Student Pre-Class Preparation: Have read the chapter 4 of textbook, paying attention to definition of product life cycle. 予習・復習のポイント：「製品ライフサイクルの定義と各段階の特徴」に着目しつつ、教科書第4章を読むこと。 Week 6: Consumer behavior. 第6週：消費者行動 Student Pre-Class Preparation: Have read the chapter 5 of textbook, paying attention to characteristic of Principle of

	consumer behavior and consumers' decision-making process of purchase. 予習・復習のポイント：「消費者行動論の特徴」と「消費者の購買意思決定プロセス」に着目しつつ、教科書第5章を読むこと。 Week7: New product development. 第7週：新製品開発 Student Pre-Class Preparation: Have read the chapter 6 of textbook, paying attention to decision-making process on new product development. 予習・復習のポイント：「新製品開発での意思決定プロセス」に着目しつつ、教科書第6章を読むこと。 Week 8: Marketing mix. 第8週：マーケティング・ミックス Student Pre-Class Preparation: Have read the chapter 7 of textbook, paying attention to 4P. 予習・復習のポイント：「マーケティングの4P」に着目しつつ、教科書第7章を読むこと。 Week 9: Principle of strategic marketing. 第9週：戦略的マーケティング論 Student Pre-Class Preparation: Have read the chapter 8 of textbook, paying attention to product portfolio, basic strategy of marketing, and so on. 予習・復習のポイント：「製品ポートフォリオ」「マーケティングの基本戦略」に着目しつつ、教科書第8章を読むこと。 Week 10: Theories about relationship on marketing. 第10週：マーケティングにおける関係の理論 Student Pre-Class Preparation: Have read the chapter 10 of textbook, paying attention to differences in 2 types of marketing. 予習・復習のポイント：「2タイプのマーケティングの違い」に着目しつつ、教科書第10章を読むこと。 Week11: Structuring of marketing channel. 第11週：チャネル関係の構築 Student Pre-Class Preparation: Have read the chapter 11 of textbook, paying attention to types of marketing channel and methods of channel management. 予習・復習のポイント：「チャネルの類型」「チャネル管理方法」に着目しつつ、教科書第11章を読むこと。 Week 12: Structuring of relations with consumer. 第12週：営業活動による顧客関係の構築 Student Pre-Class Preparation: Have read the chapter 12 of textbook, paying attention to activities, management, and process reform of sales. 予習・復習のポイント：「営業の活動、管理、プロセス革新」に着目しつつ、教科書第12章を読むこと。 Week 13: Ashida's experience of marketing and sales. 第13週：芦田のマーケティング・営業経験 Student Pre-Class Preparation: Have read materials. 予習・復習のポイント：事前に配布する資料を読むこと。		
教科書 / Textbook	高嶋克義・桑原秀史『現代マーケティング論』有斐閣、2008年		
指定図書 / Course Readings	Assigned during the classes. 講義中に指定する。		
参考文献 / Reference List			
評価方法 / Method of Evaluation	Learning Attitude / 学修態度: 15% Report / レポート: 20% Final-examination / 学期末試験: 65% なお、授業形態がオンラインから登校しての教室での授業に復した場合は、学期末試験の比重を高める形で配分変更がなされる可能性がある。		
事前履修科目等 / Prerequisite	None. 特になし。		
実務経験 / Work Experiences	有	授業への実務経験の活用 / Practical Contents	企業における勤務経験や具体的な営業経験を生かし、現代企業における業務の進め方や組織における人間の関係性のあり方、リーダー・フォロワー双方の立場からのより良い協働関係の構築の仕方、および実際の販売活動における企業と顧客との関係の前提的な仕組みや良好な協力関係の構築の仕方を、実例に即して紹介している。
留意点 / Additional Information	None. 特になし。		

講義年度 / Year	2020年度		
科目名 / Course Title	日本の法律		
英文科目名 / Course Title (Eng.)	Japanese Law		
教員 / Instructor	金井 憲一郎 (Kanai, Kenichiro)		
分野 / Division	General / 共通	開講学期 / Semester	春学期
配当年次 / Grade	1年	単位数 / Credits	4単位
研究室 / Office		連絡先 / E-mail	kanai@tama.ac.jp

ディプロマ・ポリシーとの対応	◎(1) 知識と理解【グローバル社会に対する理解】 ○(2) 思考と判断【考え抜く力】 ―(3) 関心と意欲【社会の発展に貢献する力】 ―(4) 表現と技能【役割分担により組織目標の達成に貢献する力】 ―(5) 高い志【環境対応能力と先進性】
アクティブ・ラーニングの手法 / Methods of Active Learning	履修者が30人以上となった場合は困難を伴うが、ディスカッションは、毎回の授業の出席確認を兼ねて行う。毎回、一週間の間に原則として日本社会において生じた法律問題(ただし、授業で言及した諸法に限る)につき教員との対話を行うことに注力している。「わかりません」や黙秘権の行使は原則として受け付けない。この教員との対話が、当該年度授業の授業参加態度としての評価項目となることに留意して欲しい。 ディベートについては、過年度において具体的には、夫婦同姓か別姓か、女性に対する再婚禁止期間の合憲性について行った学期もあるが、当該学期の履修者の学力・理解力、法的思考を基礎にしたコミュニケーション能力を観察したうえで授業の進展を考慮してその実施の要不要を判断することとした。 今学期は、オンライン授業が当面続き、対話がどの程度できるか現段階では見通せないところもあるが、少なくとも対面授業再開後は上記としたい。5月13日水曜日の初回の授業で詳細について説示したい。
到達目標 / Course Goals	- To help students recognize accurately the issues of Japanese society. - To help students recognize accurately what is legally problematic as to the issue. - To help students understand what legal thoughts are - To encourage students to consider the issues of Japanese society and work on legal solution. - To give students the opportunities to share their conclusions with others and seek to convince them. この授業の目的は、 ・日本の社会が抱える問題を適切に認識すること、 ・この問題のどこが法的に問題かを的確に把握すること、 ・法的にものを考えること（法的な思考）とは何かを理解すること、 ・日本の社会が抱える問題を自らの思考を通じて法的に解決を試みること、 ・自らが得られた結論を他者に示し、納得を得ること、 である。 日本における法律問題を法的に解決することの重要性を認識し、将来にわたって、より複雑化する現代日本社会における法的諸問題を解決していくために「考える、考え抜く」とはどのようなことであり、それらを考え続けるという強固かつ持続的な思考力を体得することを目指す。グローバルな視点は、「日本の法律」という切り口から、更により強いものになるだろう。「日本の法律」を知ることは、グローバルな社会における日本で生活するために必要不可欠でもある。
講義の概要 / Course Description	This course will study Japanese law as one of the solutions to the issues after recognizing the problems of Japanese society. It is not sufficient to 'know' or 'learn' written laws as apparently written laws can not cover all the incidents and events which can occur in Japanese society. Written laws are merely clues to solution to the problems occurring in Japanese society and therefore 'interpretation of laws' is needed as the solution to the problems. The laws are interpreted and applied for the concrete problems, and through the process of 'application of laws' new and unwritten laws will be created. 'Interpretation and application of laws' will require 'legal thoughts'. This course will introduce students to 'unwritten laws' created through solution of problems, as well as 'legal thoughts' in addition to 'written laws'. この授業では、日本の社会が抱える問題を適切に把握し、その問題解決の手法の一つとして法律を学ぶ。「法律を学ぶ」といっても、単に「書かれている」法律を「知っている」あるいは「覚えている」だけでは不十分であり、問題解決にはおぼつかない。「書かれている」法律が社会の全ての事象を描き尽くすことができないことを考えてみれば、それは当然であろう。法律に書かれているのは、社会に存在する問題の解決の緒（いとぐち）に過ぎず、その解答は読めば分かるというものではない。そこで、問題解決の手法としての法律の「解釈」が必要となる。事実としての具体的問題に、法律を「解釈」し、そして「適用」する。この「適用」の過程を通じて新しい見えない法律が作り出される。ただ、この「解釈」・「適用」は無原則になされるのではない。この背景には「法的思考」なるものが存在する。 この授業を通じて、「書かれている」法律を知るだけでなく、問題解決を通じて導き出されてきた「書かれていない」法律やその背景となっている「法的思考」の一端にぜひ触れてもらいたい。
準備学習時間・具体的内容	いかなる新聞、いかなるテレビ、いかなるラジオ、いかなるネットニュースでもかまわないが(できるだけ新聞であることが望ましい。ネット情報についてはその信頼性の疑わしいものも見受けられるので、あまり推奨できない。)、毎日30分(授業から授業までの一週間で計210分)日本の法律に関連する報道(とりわけ、政治の動き、社会的出来事の掲載される社会面)にアクセスし、次の授業までにその情報を開陳できるようにすること(それを発言していただくことを出席確認を兼ねて行う)。 世界中において新型コロナウィルスという疫病が蔓延している。現在生存している人類の誰一人経験したことのない危機的状況下にある。世界史を紐解けば、ペスト、スペイン風邪、最近もエボラ出血熱等人間の生命を脅かす疫病と人類は向き合ってきた。このようなピンチをチャンスに変える絶好の機会と前向きに考えつつ、法をめぐる問題を考える必要がある。新型コロナウィルス感染症対応等のための特別措置法に基づく、2020年4月7日、同17日に発令された緊急事態宣言やその効果は、法律問題、とりわけ憲法のそれに他ならない。今学期は、この点を掘り下げながら、具体的に考えていきたい。

週ごとの授業計画 / Weekly Schedule	第1週：ガイダンス 講義の進め方や評価方法、予習・復習のポイント等、本講義を受講するにあたっての基本的事項についての説明を行う。具体的には、以下のようである。本講義は、日本語により行うこととし、大きく分けて民法を中心とした法学概論と憲法の二つに分解される。前者においては、山田卓生『法学入門 社会生活と法』(信山社、2013年)を下敷きにしながら、その重要ポイントを中心に法のイメージを持ていただく。教員は民法学を専門としていることから、それを中心に説示する。民法は、「日常生活の基礎法」であり、きわめて重要な位置を諸君の人生の様々なステージにおいて占めていることを浮き彫りにしたい。その後、それら民法を中心にした法のイメージを前提とし、憲法の重要ポイントにつき、主として渋谷秀樹『憲法への招待(新版)』(岩波新書、2014年)により講義を行う。なお、この本を事前に読んでいただき、レポートを書いていただくことを予定している。その結果を後半の憲法の説示に反映させる予定である。その点で、前者のテキストは、30回の講義全体に折に触れて読み返す必要があり、後者は、レポート作成、ならびに後半に授業にて使用する。時間があれば、前半と後半の間に小テストを実施することも考えている。しかし、下記の次週以降は、あくまでも一応のスケジュールであり、参加者の年次、理解度や学習の進展を考慮して、その都度の変更もあり得ることに留意して欲しい。ちなみに、昨年度は30回の講義のうち、20回を法学、10回を憲法の講義にその時間を割り当てた。本講義にとって有益な法律問題がタイムリーに発生した場合、相当程度の時間を割き、参加者諸君にできるだけ具体的な法へのイメージを持ていただくような講義を展開したい。法学の理解にはある程度のテクニカル・ターム、論理的な文章に慣れていただく必要がある(法学は、専門性のきわめて高い応用科目であるので、1年生の受講はその性質や内容からして相当ハードで、独学が難しい学問分野であることを認識しておいて欲しい)。重要ポイントは何度も繰り返す等わかり易い講義を心掛けるが、参加者の相当程度の予習・復習等自学も求められる。参加者におかれては、臆せず、小さなことでも良いので、疑問や質問を携えて授業に出席して欲しい。質問は大歓迎である。細かい点にこだわらず、広い視野から法、憲法のイメージをつかむことに努めつつ、授業中は自分でノートやメモをとる習慣もつけて欲しい。結局は、この作業によって、一定程度の文章作成能力が培われることになる。また、後者の憲法の改正論議もさることながら、民法も、大きな改正が2020年以降相次いで予定されている。相続法改正、債権法改正、成人年齢が18歳になること等がそれである。それらについても、その重要性に鑑み、それらの説示に相応の時間を割くことになるだろう。平成末から令和になった最近程、受講生にとっても重要な基本的法律の改正がなされている時期はないといってよい。繰り返すが、次週以降のスケジュールはあくまでも予定であることに留意されたい。 なお、授業の仕方は、第1週の講義の受講生の数を見ながら考えたい。何故なら、本講義は出席確認を兼ねて、復習事項や日々生起しているニュース、当該授業プロパーのこと等を問う等した対話形式を導入した講義を行っているからである。本講義は受講生の「考える力」を養うこと、法学という学問の性質上の二つの理由から、一方通行の講義は適切ではないと考えている。昨年度も、授業とゼミナールの双方の性質を有する講義であったことを付言したい。いずれにせよ、対話形式の授業は、参加人数次第である。これまでに約50人の履修者があったことがあったが、この人数だと授業は一方通行に傾きがちになる。ただ、今学期はオンライン授業という初めての試みで、試行錯誤が続くことから、履修者数にもよるであろうが、可能な限りインタラクティブな授業を展開ができるよう努めたい。 第2週：社会生活における法／法の存在形態／法と裁判／法は誰がつくるのか 予習・復習のポイント：事前に該当箇所を読んでおくこと。山田卓生『法学入門 社会生活と法』1～4 第3週：法の種類(1)一民事法と刑事法／法の種類(2)一公法と私法／法の種類(3)一実体法と手続法／法の種類(4)一国家法と自治法 予習・復習のポイント：事前に該当箇所を読んでおくこと。山田卓生『法学入門 社会生活と法』5～8 第4週：法の解釈／法と法律家／法の順守／法の衝突 予習・復習のポイント：事前に該当箇所を読んでおくこと。山田卓生『法学入門 社会生活と法』9～12 第5週：法と道徳／法と常識／法と社会変動 予習・復習のポイント：事前に該当箇所を読んでおくこと。山田卓生『法学入門 社会生活と法』13～15 第6週：財産の法／家族の法／刑罰と法／行政と法／国際関係と法 予習・復習のポイント：事前に該当箇所を読んでおくこと。山田卓生『法学入門 社会生活と法』16～20 第7週：これまでのまとめを行い、それを前提として民法等の法律と憲法との繋がり、憲法の基本概念について説明していく。 予習・復習のポイント：山田卓生『法学入門 社会生活と法』、渋谷秀樹『憲法への招待(新版)』 第8週：憲法と立憲主義 第7週までの、法というもののイメージを前提として、本週以降は、憲法と、主として民法との違いを常に意識しながら講義を行っていく。具体的には、憲法の判例でありながら、民法にも関連する判例を特に意識的に取り上げていく。憲法の理解においては、生きた法ともいうべき判例がとりわけ重要だからである。憲法については、103箇条であることから、そのすべてについてまずはどのような内容の規定があるのかに留意しつつ、説示する。そのうえで、憲法とはそもそも何かに関連する立憲主義の概念、制限規範の概念等憲法の原理にどのようなものがあるかについて講義する。これら憲法の原理を知ることが、現在、国会で行われている「憲法改正問題」にアプローチするための出発点であるからである。この憲法に通底する原理の理解には、相応の時間を要するので、その後の講義はより重点を絞った形での、個別論点につき概説することになろう。最終的には、憲法の条文にどのようなことが書かれているかを知り、その構成や体系を知ることが最も肝要である。憲法学は、法学の中でも最も難解かつ深遠な学問分野であり、憲法の原理の理解を前提として、諸君が社会人になっても、考え続けるべき対象であるということができよう。 予習・復習のポイント：事前に該当箇所を読んでおくこと。渋谷秀樹『憲法への招待(新版)』第1章 第9週：人権とはそもそも何か 予習・復習のポイント：事前に該当箇所を読んでおくこと。渋谷秀樹『憲法への招待(新版)』第2章 第10週：どのような人権が保障されるのか 予習・復習のポイント：事前に該当箇所を読んでおくこと。渋谷秀樹『憲法への招待(新版)』第3章 第11週：どのような人権が保障されるのか 予習・復習のポイント：事前に該当箇所を読んでおくこと。渋谷秀樹『憲法への招待(新版)』第3章 第12週：どのような人権が保障されるのか、政府を動かす原理は何か 予習・復習のポイント：事前に該当箇所を読んでおくこと。渋谷秀樹『憲法への招待(新版)』第3章～第4章
----------------------------	---

	第13週：政府を動かす原理は何か、政府の活動内容は具体的にどのようなものか 予習・復習のポイント：事前に該当箇所を読んでおくこと。渋谷秀樹『憲法への招待(新版)』第4章～第5章		
教科書 / Textbook	山田卓生『法学入門 社会生活と法』信山社、2013年 渋谷秀樹『憲法への招待(新版)』岩波新書、2014年		
指定図書 / Course Readings	List of weekly readings will be given in the class 芦部信喜 高橋和之補訂『憲法(第七版)』岩波書店、2019年 西原博史編『教職課程のための憲法入門(第二版)』(弘文堂、2019年) 緒方桂子・豊島明子・長谷河亜希子編『日本の法 第二版』(日本評論社、2020年) 大村敦志『生活民法入門』東京大学出版会、2003年		
参考文献 / Reference List			
評価方法 / Method of Evaluation	Class participation / 平常点: 10% (本学の6回ルールによる。原則として、診断書を繰り返し出すことで、例えば、診断書を7回出した場合、単位を認めるかは、それまでの授業参加態度やレポート評価等総合的に判断するので、ケースバイケースと理解されたい。毎週2時間続きの授業であるので、一週間欠席すると相当程度授業が展開し、毎学期、レポート提出期限後に授業に出席されなくなる方がいるが、非常に残念である。) Class performance and Report / 授業参加態度: レポート: 30% (授業参加態度とは、具体的には発言内容による。) Final examination / 学期末試験: 60% 4月30日現在の状況では、緊急事態宣言発令中でもあり、新型コロナウイルスの終息が見通せず、場合によっては学年末試験が実施できない可能性もあり、その場合は上記レポートとオンライン授業における平常点(発言)、その他小テスト等行うことも検討している旨留意されたい。コロナパンデミックの蔓延状況次第では、それぞれの評価の割合も多少変化させざるを得ない場合もあることから、レポート、平常点、小テスト他授業に真剣に取り組むことをお願いしたい。		
事前履修科目等 / Prerequisite	本学必修科目である、「日本語文章表現法」の講義を事前あるいは同時並行に履修することが望ましい。日本語の表現方法の知識がないと、法律用語等技術的なタームを用いた条文、裁判例、教科書等を理解することに加え、論理的な文章を書くことが難しいからである。 日本史、世界史、文学等幅広い教養科目を履修することは、法という抽象的な世界(特に、どのように法がど生成されてきたか)を知るために必要な知識の源ともいうべきものであり、それらに対する関心を持つことも求められる。		
実務経験 / Work Experiences	有	授業への実務経験の活用 / Practical Contents	企業における法務を中心とした総務・人事等総務全般の実務経験を活かし、日本社会のいかなる場面でどのような法律が解釈・適用され、実社会における諸問題が法的にどのように解決されているのか、反面において解決されない問題点としてどのような諸問題が残されているかにつき、それぞれの具体例も説明することにも留意することとした。
留意点 / Additional Information	In this course, we intend to regularly touch upon up-to-date information on the current state of the law and its enforcement (and, in particular, the constitution and its proposed revisions, which have been subject to abundant discussion over the past few years). While taking this course, and even after having taken it, it will be crucial for students to pay attention to news on a daily basis, be it through the television, the radio, the internet, the newspapers or any other media. 実際の法運用状況(特に、近時、憲法改正等憲法に関する議論が盛んに行われています)については、その都度アップ・ツー・デイトな情報を講義において触れることに意を用いたいと考えている。本講義受講中、そして受講後においても、テレビ・ラジオ・インターネット・新聞、如何なる媒体でもかまわないので、日々の政治関連のニュースに注意を払うことが重要である。		

講義年度 / Year	2020年度		
科目名 / Course Title	コンピューター入門		
英文科目名 / Course Title (Eng.)	Introduction to Computers		
教員 / Instructor	浅原 房夫 (Asahara, Fusao)		
分野 / Division	General / 共通	開講学期 / Semester	春学期
配当年次 / Grade	1年	単位数 / Credits	4単位
研究室 / Office		連絡先 / E-mail	asahara-f@tama.ac.jp

ディプロマ・ポリシーとの対応	ー(1) 知識と理解【グローバル社会に対する理解】 ◎(2) 思考と判断【考え抜く力】 ー(3) 関心と意欲【社会の発展に貢献する力】 ー(4) 表現と技能【役割分担により組織目標の達成に貢献する力】 ○(5) 高い志【環境対応能力と先進性】
アクティブ・ラーニングの手法 / Methods of Active Learning	Each week, practical assignments will be implemented in accordance with the textbook. Before purchasing the textbook (1st and 2nd weeks), assignments for students to challenge will be provided via print sheets and online. Time will be provided for individual guidance within class hours for students who need time to prepare assignments. Assignments that may be freely submitted will also be prepared for high-level students. 毎週、教科書に載っている課題を実習します。教科書購入前（１，２週目）には、プリントとウェブ上で挑戦できる課題を用意します。課題作成に時間がかかる学生のために、授業時間内および６時限目に個別指導の時間を用意します。また、優秀な学生のために提出自由の課題も用意します。
到達目標 / Course Goals	In this course, students will practice the basic computer operations, and receive lectures on basic IT knowledge. Both parts of the course aim to equip students with the basic computer skills and knowledge necessary for the curriculums of this university, and after graduation when they are employed. For the skills learning, students will begin with the basic operations of the computer and then move on to basic operations on Windows and Microsoft Office. The goal is to reach the level where students can write essays and give seminar presentations without difficulty. The aim of this lecture is that, by the end of the semester, students not only become knowledgeable of how to use a computer without any problems for submitting future reports and making presentations in their 2nd year, but also to have sufficient IT skills to help people around them. この授業はパソコン基本操作の演習とＩＴの基礎知識を解説する講義で構成します。いずれも本学の教育課程（２年次以降）と卒業後の社会人生活に必要なパソコンスキルと知識を獲得することを目標とします。 P Cスキル獲得のため、パソコン、まずWindowsおよびMicrosoft Officeの基本操作を学び、レポート作成、ゼミ等での発表（プレゼンテーション）を自由にできるレベルを目指します。 ２年次以降のレポート提出や発表、あるいはビジネスでのパソコン使用のさいに、前段階にあたるパソコンの操作で困ることがなく、むしろ周囲を支援できるＩＴスキルを持った学生となっていることを、授業終了時の到達目標とします。
講義の概要 / Course Description	Computer Skills: Operation of the keyboard, essay and business document writing using Microsoft Word, creating and editing charts on Microsoft Excel, processing data and creating graphs on Excel, presentation using Microsoft PowerPoint, using emails both on Google Chrome - students will learn these practical computer skills by working on the actual computer. パソコンスキルの演習：キーボード操作（タッチタイプ）、Wordを使ったレポートやビジネス文書作成、Excelの表作成・編集、データ処理、グラフ作成、PowerPointによるスライド資料作成およびそのスライドを使ったプレゼンテーション、Google Chromeを使ったメールの活用、メールマナー、メール活用術などのスキルを実際にパソコン操作しながら身につけます。
準備学習時間・具体的内容	・タッチタイピングの自習をおこなう。 自宅またはコンピューター演習室の空き時間を利用し、キーボード入力を見ないで、正確に、速くおこなうことができることを到達目標とする。 タッチタイプの練習ができるウェブサイトの無料サービスを利用する。タッチタイプのコツとウェブサイトのサービスの使い方は授業でおこなうので、それを習ってからやることにしてください。（７週目までとして、毎週１時間を要する） ・教科書に「実習」と記載されている問題を完成させる。 授業内に作成方法を教え、ある程度作成させる。完成までに必要な時間は個人差があるので、完成させてメールで提出する。（８週目以降、毎週平均１時間を要する）
週ごとの授業計画 / Weekly Schedule	第1週：学習の準備 授業に必要なこと、パソコン操作の上達に必要なこととお話しします。 アカウントtama.ac.jpの管理、パスワード管理について、T-NEXTの活用（課題管理、授業資料） 多摩大学Gmailについて、ログイン、署名、添付書類、送受信、メールのマナー タッチタイピング挑戦1：ホームポジション、タッチタイピングサイトの登録、ネットワーク・プリンターの使用方法、課題提出について 第2週：Windowsの基本操作 ※教科書p.4～p.33（まだ購入していなくても支障ありません） Windows #1：デスクトップ上の操作、ファイル作成、フォルダー作成、移動・複写、リネーム Microsoft Word #1：Wordの画面構成、日本語入力、ひらがな・カタカナ・英字の入力、漢字変換 第3週：文章の入力 ※教科書p.34～p.46 Microsoft Word #2: 文節変換、英字入力、返還後の訂正、記号の入力、手書き入力、 タッチタイピング挑戦2:ランキングアップ、画面キャプチャ、課題の提出2（添付書類による） 課題：教科書の実習1～5 p.47

第4週：文書作成 ※教科書p.48～p.64 Microsoft Word #3：文章の入力、文書の保存・読み込み、ページ設定、 Microsoft Word #4：ページ設定、印刷プレビュー、印刷、複写・移動・削除、コピー＆ペースト 課題：教科書の実習6～17 p.65～p.70 第5週：編集機能 ※教科書p.71～84 Microsoft Word #5：右揃え・中央揃え、フォント、 Microsoft Word #6：表、均等割り付け、行列の挿入・削除 第6週：ビジネス文書作成 ※教科書p.85～89 Microsoft Word #7：画像の挿入・編集、テキストボックス Microsoft Word #8：レイアウトとビジネス文書のマナー 第7週：中間試験 中間試験の直前学習 ※中間試験と同等の課題におこなう。 中間試験：Wordの文書作成・編集 ※教科書持ち込み可 第8週：プレゼンテーションの基本 ※プリント配布 Microsoft PowerPoint #1:プレゼンテーション資料（1ファイル）を作成する。 Microsoft PowerPoint #2:#1と同レベルのプレゼンテーション（2ファイル）を作成する。 第9週：Excel入門 ※教科書p.95～113 Microsoft Excel #1：データ入力 文字列・数値、ファイルの保存、印刷、セルの編集と書式設定 Microsoft Excel #2：連続データ(オートフィル)、数式の入力、罫線、ワークシートの書式 第10週：グラフ ※教科書p.114～125 Microsoft Excel #3：グラフ作成 棒・円・折れ線・レーダーチャート Microsoft Excel #4：グラフの編集・書式設定 課題：実習2 3～3 2 p.126～133 第11週：関数 ※教科書p.134～145 Microsoft Excel #5：オートSUMボタン、関数（合計・ランキング） Microsoft Excel #6：関数（順位・四捨五入・判定）、IF関数のネスト 第12週：データベース ※教科書p.146～152 Microsoft Excel #7：条件による集計（SUMIF、COUNTIF、VLOOKUP） Microsoft Excel #8：並べ替えとフィルター 第13週：Excelの高度な活用 ※教科書p.153～165 Microsoft Excel #10：条件付き書式、テーブル Microsoft Excel #11：ピボットテーブル、クロス集計、フィルターの利用			
教科書 / Textbook	『30時間でマスター Word&Excel2016: Windows10対応』実教出版、2016年		
指定図書 / Course Readings			
参考文献 / Reference List			
評価方法 / Method of Evaluation			
事前履修科目等 / Prerequisite			
実務経験 / Work Experiences	有	授業への実務経験の活用 / Practical Contents	IT企業において、ITコンサルタント、企業のホームページ制作業務を担当してきた経験を生かして、実践的なコンピューターリテラシーを伝授する。
留意点 / Additional Information	- This course is the prerequisite for many other IT courses. It is highly recommended to take this course at the first year. ・本授業は他のコンピューター関連科目を履修する際の必須要件で、1年次での履修が必要です。		

講義年度 / Year	2020年度		
科目名 / Course Title	コミュニケーション		
英文科目名 / Course Title (Eng.)	Communication		
教員 / Instructor	萩原 浩一 (Hagiwara, Hirokazu)		
分野 / Division	Elective / 選択 (HM)	開講学期 / Semester	春学期
配当年次 / Grade	3年	単位数 / Credits	4単位
研究室 / Office		連絡先 / E-mail	hagiwara@tama.ac.jp

ディプロマ・ポリシーとの対応	ー(1) 知識と理解【グローバル社会に対する理解】 ー(2) 思考と判断【考え抜く力】 ◎(3) 関心と意欲【社会の発展に貢献する力】 ー(4) 表現と技能【役割分担により組織目標の達成に貢献する力】 ○(5) 高い志【環境対応能力と先進性】
アクティブ・ラーニングの方法 / Methods of Active Learning	☒ ディスカッション、ディベート ☒ グループワーク（ペアワーク） ☒ プレゼンテーション ☐ フィールドワーク ☐ 実習
到達目標 / Course Goals	To help students understand and learn the issues below and acquire 'enhanced powers of expression', and then learn to give appealing presentations. - Self-expression---how to express himself/herself - The power of speech represents the lifestyle - The words of speech can appeal to listeners - Respect is the basics of communication - Communication with which people feel happy - People can foster rich humanity by way of communication この講義の目的は、 ・自己表現力、自分をどのように表現できるか。 ・話す力は、人間の生き方（人生）をあらわしている。 ・話し手の言葉は、聴き手の心に訴える。 ・人への敬意が、コミュニケーションの基本。 ・それぞれが幸福を感じるコミュニケーション。 ・コミュニケーションを通じ、人間性を磨くことができる。 ・日本のことに興味をもつ。 ・正しい日本語能力を高める。 などを学び、理解し、「鍛えられた表現力」を身につけ、魅力的なプレゼンテーションができることを目指す。
講義の概要 / Course Description	In our current global society, sophisticated communication skills are needed today more than ever. It is important to build a good and positive human relation in order to enhance communication ability. This course will provide an introduction of communication and then explore it with an emphasis on practice and in-class performance. It also aims to enhance students' communication ability in Japanese language. This course will focus on lectures by communication professionals such as radio DJs, TV DJs, and Events MCs. グローバル社会の現代ほど、コミュニケーションの技術が求められている時代はない。コミュニケーション力を高めるために大切なことは、質の高い素晴らしい人間関係を築いていくことである。コミュニケーションの基礎から発展し、実技・実践を伴いながら進めていく。併せて、日本語の表現力を高める。 ・ラジオ番組のDJ & パーソナリティー、テレビ番組のキャスター & ナビゲーター、イベントなどのMCから学ぶコミュニケーション講座。
準備学習時間・具体的内容	・教科書は、事前に読んでおくこと。（1時間） ・毎日、日本国内&海外のニュースなどの出来事を必ずチェックして、現在社会の状況について知っておくこと。（スマホなどの情報ではなく、地上波のテレビ番組、ラジオ番組でチェックする）（1、5時間） ・発音・発声練習（0、5時間）
週ごとの授業計画 / Weekly Schedule	第1週：オリエンテーション 予習・復習のポイント：講義概要を事前に読むこと。何事にも興味を持ち、目標を持って、前向きに講義に臨むこと。発声練習・発音練習。フリートーク・アドリブ他。 第2週：話すための基礎技術1 予習・復習のポイント：発声練習・発音練習。教科書の指示したところを事前に読んでくること。スポーツ新聞を読む。フリートーク・アドリブ他。 第3週：話すための基礎技術2 予習・復習のポイント：発声練習・発音練習。教科書の指示したところを事前に読んでくること。新聞（朝刊）を読む。フリートーク・アドリブ他。 第4週：聴く力の基礎技術1 予習・復習のポイント：発声練習・発音練習。教科書の指示したところを事前に読んでくること。ラジオ番組・ラジオCMを聴く。フリートーク・アドリブ他。

第5週：聴く力の基礎技術2 予習・復習のポイント：発声練習・発音練習。教科書の指示したところを事前に読んでくること。テレビ番組・テレビCMを視る。フリートーク・アドリブ他。 第6週：現代ことば事情 予習・復習のポイント：発声練習・発音練習。教科書の指示したところを事前に読んでくること。新聞（夕刊）を読む。新聞チラシ広告を読む。フリートーク・アドリブ他。 第7週：敬語表現 予習・復習のポイント：発声練習・発音練習。教科書の指示したところを事前に読んでくること。もし家にあれば、中学校の国語の教科書「敬語」のところを読んでくること。クレーム処理のコミュニケーション、フリートーク・アドリブ他。 第8週：中間復習 予習・復習のポイント：発声練習・発音練習。教科書の今まで学んだところを、もう一度読んでくること。クレーム処理のコミュニケーション、フリートーク・アドリブ他。 第9週：プライベートスピーキング&パブリックスピーキング1 予習・復習のポイント：発声練習・発音練習。教科書の指示したところを事前に読んでおくこと。自分の長所・短所などをわかりやすくまとめておくこと。現在の政治状況を確認しておくこと。新聞（朝刊・夕刊）を読む。フリートーク・アドリブ他。 第10週：プライベートスピーキング&パブリックスピーキング2 予習・復習のポイント：発声練習・発音練習。教科書の指示したところを事前に読んでおくこと。自分の趣味・特技などをわかりやすくまとめておくこと。現在の経済状況を確認しておくこと。新聞（朝刊・夕刊）を読む。フリートーク・アドリブ他。 第11週：プレゼンテーション1 予習・復習のポイント：発声練習・発音練習。教科書の指示したところを事前に読んでおくこと。タウン誌・タウン新聞を読む。市町村の広報紙を読む。自分の住んでいる（または故郷の）市町村について学んでおくこと。【市町村の観光PRトーク】 第12週：プレゼンテーション2 予習・復習のポイント：発声練習・発音練習。教科書の指示したところを事前に読んでおくこと。情報誌を読む。都道府県の広報紙を読む。自分の住んでいる（または故郷の）都道府県について学んでおくこと。【都道府県の観光PRトーク】、フリートーク・アドリブ他。 第13週：まとめ 予習・復習のポイント：発声練習・発音練習。教科書の今まで学んだところを、じっくり何回も読んでくること。フリートーク・アドリブのまとめ他。 自分の故郷（住んでいるところ）、市町村、都道府県、日本国内、世界各国・地域の観光について（予習・復習）学んで、観光PRトークのまとめ。			
教科書 / Textbook	櫻井弘著【人を巻き込むコミュニケーション技術~その気にさせる仕事のさばき方~】		
指定図書 / Course Readings			
参考文献 / Reference List			
評価方法 / Method of Evaluation			
事前履修科目等 / Prerequisite			
実務経験 / Work Experiences	有	授業への実務経験の活用 / Practical Contents	ラジオ番組でのDJ & パーソナリティ & テレビ番組キャスター & MC、各企業・団体のPR大使、タレント等としての経験を活かし、実践的なコミュニケーションのスキルについて学ぶ。
留意点 / Additional Information	This course will be conducted in Japanese. 本科目の講義は日本語で行う。 アナログ形式の授業で行う。 ・どんな理由でも、プレエントリーをしていないと履修できません。 ・初日の2限と3限の両方の授業の出席しないと履修できない。 ・履修者は45名までとする。（授業時間内に全員にスピーチの時間が取れないため。） ・欠席は原則としてしないのが当たり前ですが、3日まで可能ではなく、30回の授業の内、【3回まで】とします。 ・遅刻は、欠席扱いになる。 ・私語は厳禁。（まわりの学生に迷惑をかけないこと。） ・居眠りする学生は退室させます。 ・授業中、スマホ、携帯電話の使用禁止、バックの中にしまうこと。（これ守れないと不合格） ・試験は行いません。授業でのスピーチの点数、小レポート（毎回予定）と大レポートを3回提出と、ゲスト講師（2回予定）の感想文を提出、全部提出しないと不合格。 ・教科書は必ず購入のこと。毎回持参。購入無い場合は、不合格。 ・テレビ番組、ラジオ番組、新聞、雑誌などの内容・詳細については、その都度指示する。 ・約束事を守る。 ・ゲスト講師の特別講義も予定。 ・授業中の退室は禁止。（体調不良の場合のみ許可制）		

- ・礼儀マナーを守ること。
- ・筆記用具、ノートを必ず用意してください。

講義年度 / Year	2020年度		
科目名 / Course Title	ホスピタリティ・マネジメントⅠ		
英文科目名 / Course Title (Eng.)	Hospitality Management I		
教員 / Instructor	張 陽子 (Chang, Yoko)		
分野 / Division	Elective / 選択 (HM)	開講学期 / Semester	春学期
配当年次 / Grade	2年	単位数 / Credits	2単位
研究室 / Office		連絡先 / E-mail	chang@tama.ac.jp

ディプロマ・ポリシーとの対応	ー(1) 知識と理解【グローバル社会に対する理解】 ○(2) 思考と判断【考え抜く力】 ◎(3) 関心と意欲【社会の発展に貢献する力】 ー(4) 表現と技能【役割分担により組織目標の達成に貢献する力】 ー(5) 高い志【環境対応能力と先進性】
アクティブ・ラーニングの手法 / Methods of Active Learning	☒ ディスカッション（その時・その週に話題になった国内外の情勢を含めテーマを出す） ☒ グループワーク（各週のテーマを元に話し合い発表） ☒ プレゼンテーション（立候補により各自それぞれのテーマに沿った内容で資料を制作し発表する） ☐ フィールドワーク ☐ 実習
到達目標 / Course Goals	The course objectives are: 1. To prepare for Airlines and Airport companies employment 2. To enable students to understand vocational the mind as a Japanese and global person 3. To improve skills to express their strong point (The class gives priority to airlines industry) 授業の目的は次の通りである： 1. 航空・空港をはじめとしたサービス産業関連会社へ社員になる為の準備 2. 日本人として・国際人としての自覚・理解 3. 自己アピール能力を高める （航空・空港関連企業就職に重点をおいて授業を進める）
講義の概要 / Course Description	S Since Tokyo will be hosting the 2020 Olympic Games, the employment rate and jobs related to the service industry has increased significantly over the years. In this course, we will learn the different kinds of hospitality and consider how to materialize into practice. To have a deeper understanding of the term hospitality, it is necessary to comprehend the characteristics and relevance between the airline and service industry. The course will consist of the following interactive approaches and activities: a) Discussions on related newspaper articles. b) Lectures using PowerPoint. c) Small group discussions. d) Submission of reports and giving feedbacks. By doing so, there will be a better understanding on the concept of hospitality and create and define an individual's sense of hospitality. 2020年東京オリンピック開催に向け、航空業界をはじめとしたサービス産業への就職求人率は年々増加傾向にある。この講義では様々な事例を見ながら「ホスピタリティー」とは何かを考え、その答えを見出して行動に移すことを目指す。同時におもてなし、マナーへの理解を深めながらサービス産業関連会社の仕事内容と特性について学んでいく。 講義の流れとしては、毎週の新聞記事の紹介、パワーポイントでの講義、小グループでの意見交換、レポート作成およびフィードバックを行う。ホスピタリティーの概念について考え、最終的に自ら定義できるように導く。
準備学習時間・具体的内容	・毎週課せられる宿題を必ずこなす（1時間） ・毎回授業が始まる前に前回の授業で学んだ内容を提出する（0.5時間） ・シラバスを読み、その週の講義テーマの内容を予習してくる ・日々国内外の日々のニュースを把握し、自分の見解を述べられる様に準備してくる
週ごとの授業計画 / Weekly Schedule	Week 1: Orientation ; Course Outline, Rules and Evaluation 第1週：オリエンテーション；講義概要、受講ルール、評価方法 予習、復習のポイント：予め講義概要を読んでおくこと Week 2: As a Japanese and Global person 第2週：日本人として・国際人として 予習、復習のポイント：日本人の強みとは、弱みとは。 国際人として学ばなくてはならない事は何かを考える Week 3: Airline Work ; Cabin Attendant 第3週：エアラインを支える仕事（客室乗務員） 予習、復習のポイント：客室乗務員になる条件、等を調べる Week 4: Lead the service industry to economic effect 第4週：観光産業がもたらす経済効果 / LCCとは 予習、復習のポイント：エアライン、免税店、空港、ホテル、バス、 ツアー会社との関連、LCC 等を調べておく

	Week 5: Service industry : Costumer Service at Airport 第5週：サービス産業とは・空港で働く 世界の空港、空港略語、各国の空港法律 予習、復習のポイント：空港の仕事について下調べをしておく Week 6: Hospitality and marketing 第6週：企画書製作 予習、復習のポイント：ホスピタリティーを感じる会社設立。 又は、震災復興計画、発展途上国をどう援助していくか。 Week 7 : Hotel industry 第7週：日系、外資系ホテル産業について 予習・復習のポイント：各自与えられた課題ホテルの発表準備 Week 8; What is the definition of hospitality 第8週：お・も・て・な・し とは？ 予習、復習のポイント：おもてなしについてレポート提出 Week 9: How to show your strong points. 第9週：自己アピール、マナー 予習・復習のポイント：各自自己PRを考えてくる Week 10: Airline Works: Consumer Services 第10週：クレーム対応、消費者心理 予習、復習のポイント：様々なクレームについて調べておく エアラインに限らず、ホテル、レストラン、等 Week 11 : Hospitality Industry and Olympic 第11週：オリンピックがもたらす経済効果 予習、復習のポイント：以前の東京オリンピックの経済効果を調べ 2020年のオリンピックではどのような経済効果が 期待できるか調べておく Week 12: Food culture 第12週：食文化 予習・復習のポイント：各宗教の食事について調べてくる Week 13 : Hospitality and Manners 第13週：ホスピタリティーを感じるマナー、立ち振る舞い、歩き方 予習、復習のポイント：ホスピタリティーとは何かをまとめてくる		
教科書 / Textbook	無し		
指定図書 / Course Readings	A list of weekly readings will be given in the class 教科書は使用せず、随時資料を配布する		
参考文献 / Reference List	To be advised in the class 授業で紹介する		
評価方法 / Method of Evaluation	Learning attitude / 学習態度: 40% Homework・Presentation / 宿題・発表: 20% Class argument / 討議: 10% Final exam / 期末テスト: 30%		
事前履修科目等 / Prerequisite	特になし		
実務経験 / Work Experiences	有	授業への実務経験の活用 / Practical Contents	航空会社でのキャビンアテンダントの経験を活かし、現場に即したおもてなしやマナーを学ぶ。
留意点 / Additional Information	It is essential to attend the first class if you would like to take this course. Those who attend the class in the first week have priority. 受講希望者は第1回の授業に必ず出席すること。第1回の授業に出席した学生に受講の優先権がある。		

講義年度 / Year	2020年度		
科目名 / Course Title	ホスピタリティ・マネジメントⅡ		
英文科目名 / Course Title (Eng.)	Hospitality Management II		
教員 / Instructor	藤本 正俊 (Fujimoto, Masatoshi)		
分野 / Division	Elective / 選択 (HM)	開講学期 / Semester	春学期
配当年次 / Grade	2年	単位数 / Credits	2単位
研究室 / Office		連絡先 / E-mail	fujimoto@tourism.jp

ディプロマ・ポリシーとの対応	ー(1) 知識と理解【グローバル社会に対する理解】 ○(2) 思考と判断【考え抜く力】 ◎(3) 関心と意欲【社会の発展に貢献する力】 ー(4) 表現と技能【役割分担により組織目標の達成に貢献する力】 ー(5) 高い志【環境対応能力と先進性】
アクティブ・ラーニングの方法 / Methods of Active Learning	☐ ディスカッション、ディベート ☒ グループワーク ☒ プレゼンテーション ☒ フィールドワーク ☐ 実習
到達目標 / Course Goals	Course objectives are: - To learn the basic theory of hospitality and the service marketing - To understand the whole of tourism business and travel agency - To develop the ability to problem recognition, hypothesis setting for solution and planning, presentation - To gain valuable job hunting experience ・ホスピタリティ、サービス・マーケティングの基礎的な理論を学ぶ。 ・観光事業全般と旅行業について理解する。 ・実践の場を通じて、課題の発掘、仮説設定、企画立案、プレゼンテーションスキルを身につける。 ・就職活動時に役立つ「経験」をする。
講義の概要 / Course Description	- To understand the tourism industry as a whole and characteristics of the business travel industry. - To learn the basic theory of Hospitality and service marketing - In fact, doing fieldwork in specific region, excavation of the issue, hypothesis setting, planning, training to make a presentation. ・観光産業の全体像を把握した上で、旅行業の業務内容と特性について理解する。 ・ホスピタリティ、サービス・マーケティングの基礎的な理論を学ぶ。 ・実際に、特定エリアのフィールドワークを行って、課題の発掘、仮説設定、企画立案、プレゼンテーションまでのトレーニングを行う。 【Supplementary Explanation】Presentation Training "Tourism development planning contest that student makes" In this contest, each team plans the tourism development of the specific region, and it announces. The judge of this contest is done by the JTB employee. 【補足説明】プレゼンテーション実習 「学生が作る観光まちづくりコンテスト」 チーム毎に地域の経済を活性化する企画を作成し発表する。
準備学習時間・具体的内容	T-Nextにアップされている講義資料を事前に読んでおくこと (1.5時間) 講義内容の復習として授業外課題シートを作成する (1.5時間)
週ごとの授業計画 / Weekly Schedule	Week 1: Introduction—What is "Kanko"? 第1週: イントロダクション Student Pre-Class Preparation: None Required 予習・復習のポイント: 特になし Week 2: Service Marketing 第2週: サービス・マーケティング Student Pre-Class Preparation: Handouts to be prepared 予習・復習のポイント: 配布資料を読んでおくこと Week 3: Service Management 第3週: サービス・マネジメント Student Pre-Class Preparation: Handouts to be prepared 予習・復習のポイント: 配布資料を読んでおくこと Week 4: Realities of tourism and travel market, Travel products and distribution channels in the Travel Industry 第4週: 旅行市場動向と観光産業の実態、旅行業における販売チャネルと旅行商品 Student Pre-Class Preparation: Handouts to be prepared 予習・復習のポイント: 配布資料を読んでおくこと Week 5: Variety of tourism industry 第5週: 様々な観光産業

	Student Pre-Class Preparation: Handouts to be prepared 予習・復習のポイント：配布資料を読んでおくこと Week 6: Business strategy for the promotion of exchanges between cities and regions I 第6週：地域交流ビジネス戦略(1) Student Pre-Class Preparation: Handouts to be prepared 予習・復習のポイント：配布資料を読んでおくこと Week 7: Business strategy for the promotion of exchanges between cities and regions II 第7週：地域交流ビジネス戦略(2) Student Pre-Class Preparation: Handouts to be prepared 予習・復習のポイント：配布資料を読んでおくこと Week 8: Business strategy for the promotion of exchanges between cities and regions III 第8週：地域交流ビジネス戦略(3) Student Pre-Class Preparation: Handouts to be prepared 予習・復習のポイント：配布資料を読んでおくこと Week 9: Fieldwork 第9週：フィールドワーク【状況によって講義に振替をさせて頂く可能性があります】 Student Pre-Class Preparation: Handouts to be prepared 予習・復習のポイント：フィールドワーク対象エリアの観光情報に目を通すこと Week 10: Group Work I 第10週：グループワーク①（企画作成） Student Pre-Class Preparation: Handouts to be prepared 予習・復習のポイント：配布資料を読んでおくこと Week 11: Group Work II 第11週：グループワーク②（企画作成） Student Pre-Class Preparation: Handouts to be prepared 予習・復習のポイント：配布資料を読んでおくこと Week 12: How to create proposal and presentation technique 第12週：企画書の作成手法とプレゼンテーション技法 Student Pre-Class Preparation: Handouts to be prepared 予習・復習のポイント：配布資料を読んでおくこと Week 13: Presentation Training 第13週：プレゼンテーション実習 Student Pre-Class Preparation: To prepare a proposal that was created in PowerPoint 予習・復習のポイント：パワーポイントで作成した企画書を用意すること		
教科書 / Textbook	特になし（テーマに応じて紹介します）		
指定図書 / Course Readings	特になし（テーマに応じて紹介します）		
参考文献 / Reference List			
評価方法 / Method of Evaluation	Active Participation / 積極的な授業参加度: 10% Presentation / 発表: 20% Group Work / グループワーク: 30% Report / レポート: 10% Planning & Presentation at the week 15th class stage / 企画発表（第15週）: 30%		
事前履修科目等 / Prerequisite			
実務経験 / Work Experiences	有	授業への実務経験の活用 / Practical Contents	大手旅行会社JTBのシンクタンクJTB総合研究所から講師を招き旅行業を含む観光事業全般の事業内容・特性について実際の現場の状況を通して理解することを目指す。
留意点 / Additional Information	Indispensable Participation of Fieldwork and competition. フィールドワーク及びコンテストの出席が必須。		

講義年度 / Year	2020年度		
科目名 / Course Title	ホスピタリティ・マネジメントⅣ		
英文科目名 / Course Title (Eng.)	Hospitality Management IV		
教員 / Instructor	齋藤 享子 (Saito, Kyoko)		
分野 / Division	Elective / 選択 (HM)	開講学期 / Semester	春学期
配当年次 / Grade	2年	単位数 / Credits	2単位
研究室 / Office		連絡先 / E-mail	k.sai10.1998@gmail.com

ディプロマ・ポリシーとの対応	ー(1) 知識と理解【グローバル社会に対する理解】 ○(2) 思考と判断【考え抜く力】 ◎(3) 関心と意欲【社会の発展に貢献する力】 ー(4) 表現と技能【役割分担により組織目標の達成に貢献する力】 ー(5) 高い志【環境対応能力と先進性】
アクティブ・ラーニングの方法 / Methods of Active Learning	☑ディスカッション、ディベート ☑グループワーク ☑プレゼンテーション ☑フィールドワーク ☑実習（問題解決型・プロジェクト）
到達目標 / Course Goals	この科目は、「知識」と「経験知」双方の修得を図り、一人ひとりが「～できた」という意識を得て「自己効力感」を高め、「自分自身とホスピタリティ産業との関係性」をポジティブに探究し今後の道筋を見つめることができるようになることを目標とする。また、それらのことを通して、本学が目指す「多摩グローバル人材」という意識の醸成を目標とする。 ・「ホスピタリティ産業のトータルイメージ」と「基礎的な産業構造、特性」等を理解できた ・ホテル産業、外食サービス産業の「基礎的な組織・構造、特性」等を理解できた ・ホテル産業、外食サービス産業等に求められる「ホスピタリティ・マインド」＆「コンピテンシー/能力要件」が理解でき醸成できた ・仕事で必要になる「プロジェクト」についての役割・活動要件を理解し遂行できた ・仕事で必要になる「問題解決」について、実践を通して「問題抽出の仕方、分析の仕方、仮説設定の仕方、企画立案の仕方、プレゼンテーションの仕方」を理解し、経験知を得られた ・「アクティブに学ぶ（アクティブ・ラーニング）」ということが実践できた ・「多摩グローバル人材」としての志やグローカリティ意識を理解し持つことができた
講義の概要 / Course Description	この科目は、ホスピタリティ産業全体の俯瞰イメージを持ったうえで、「ホテル産業」と「外食サービス産業」に焦点を当て、そのキーファクターについて具体的に学ぶ。また、概論理解だけではなく「自分自身と、その産業の関係」を探究していくことを重要視するため、自分自身で考え・調べ、他者と討議し、自分の思考を具現化していく学修を実践する。そのために、グループワーク、プロジェクト学修、フィールドワーク、考察機会等の比重を大きくとった授業運営を行う。
準備学習時間・具体的内容	・講義テーマに対する事前学習として教科書を事前に読んでおくこと（1.5時間）。 ・宿題として提出された課題に取り組み準備し、必ず指定された授業回に持参してくること（1.5時間）。 ・グループで立案発表することが課題である場合は、必ずグループで共有して準備してくること（1.5時間）
週ごとの授業計画 / Weekly Schedule	Week 1: Introduction 第1週：イントロダクション《感動創造産業へようこそ！》 ・この授業の狙い、進め方、評価方法等 ・ホスピタリティの基礎理解とチームビルディング ・「この授業へ臨む目的・意志」の確認 Student Pre-Class Preparation: Have read course descriptions 予習・復習のポイント：シラバスを読んでいること。 Week 2: 第2週：ホスピタリティ産業の全体像 ・全体像の俯瞰 ・ホスピタリティ産業のトータルイメージを持つ Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：テキストを読んでおくこと Week 3: 第3週：ホテル産業へようこそ！（１） ・近代ホテル経営に至るまでの歴史的経緯 ・ホテル産業の基礎的な組織・構造、特性等を理解する Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：テキストを読んでおくこと Week 4: 第4週：ホテル産業へようこそ！（２） ・ホテル産業の価値、魅力、仕事の精神① ・「ザ・リッツ・カールトン・ホテル」から学ぶ課題と展望 Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：テキストを読んでおくこと

	Week 5: 第5週：ホテル産業へようこそ！（３） ・ホテル産業の価値、魅力、仕事の精神② ・「星のリゾート」から学ぶ課題と展望 Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：テキストを読んでおくこと Week 6: 第6週：ホテルの仕事の喜怒哀楽 ・ホスピタリティ職の喜怒哀楽を感じる ・ホテリエの声 Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：テキストを読んでおくこと Week 7: 第7週：外食サービス産業へようこそ！（１） ・外食サービス産業の歴史、基礎的な組織・構造、特性等を理解する ・ライセンス展開、F C展開、ドミナント・デザイン、国際化戦略 Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：テキストを読んでおくこと Week 8: 第8週：外食サービス産業へようこそ！（２） ・外食サービス業の価値、魅力、仕事の精神① ・「ドトールコーヒー」から学ぶ課題と展望 Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：テキストを読んでおくこと Week 9: 第9週：外食サービス産業へようこそ！（３） ・外食サービス業の価値、魅力、仕事の精神② ・「W D I」から学ぶ課題と展望 Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：テキストを読んでおくこと Week 10: 第10週：フィールドワーク ・「横浜みなとみらい」のインバウンド戦略 ・実際にフィールド調査して、そこから学ぶ Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：チームでの計画を共有しておくこと Week 11: 第11週：感動創造産業へのチャレンジ！ プロジェクト学修/P B L （１） ・オリエンテーション、課題提示、各自検討・調査 ・問題解決手法の説明指導 Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：テキストを読んでおくこと Week 12: 第12週：感動創造産業へのチャレンジ！ プロジェクト学修/P B L （２） ・問題解決討議～解決策立案① ・立案～企画書策定手法の説明指導～プロジェクト作業 Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：チームでの活動計画を共有しておくこと Week 13: 第13週：感動創造産業へのチャレンジ！ プロジェクト学修/P B L （３） ・問題解決討議～解決策立案② ・プレゼンテーション手法の指導 Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：チームでの活動計画を共有しておくこと Week 14: 第14週：感動創造産業へのチャレンジ！ プロジェクト学修/P B L （４） ・プレゼンテーション（コンテスト形式）～選考・顕彰～振り返り ・評価ポイントの説明指導、相互評価 ・期末レポート「この授業に臨んだ自分の振り返り」 Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：チームでの発表計画を共有しておくこと、及び各自がこの授業を振り返っておくこと
教科書 / Textbook	『ホスピタリティ・マネジメントⅣ 2020年版』N K S 能力開発センター、2020年（授業内で配布します）
指定図書 / Course Readings	特になし
参考文献 / Reference List	

評価方法 / Method of Evaluation	Class Participation / 平常点: 15% Active Participation / 主体的授業参加度: 30% Report / レポート: 30% Planning & Presentation / 発表: 25%		
事前履修科目等 / Prerequisite			
実務経験 / Work Experiences	有	授業への実務経験の活用 / Practical Contents	ホテル産業、外食サービス産業に強いNKSから講師を招き、上記産業のトータルイメージ、産業構造・特性について具体的に学ぶ。
留意点 / Additional Information	フィールドワーク及びプロジェクト学修参加が必須。		

講義年度 / Year	2020年度		
科目名 / Course Title	ホスピタリティ・マネジメント特別講義Ⅴ（世界遺産検定3級対策講座）		
英文科目名 / Course Title (Eng.)	Special Lectures for Hospitality Management V		
教員 / Instructor	根本 潤子 (Nemoto, Junko)		
分野 / Division	Elective / 選択 (HM)	開講学期 / Semester	春学期
配当年次 / Grade	2年	単位数 / Credits	2単位
研究室 / Office		連絡先 / E-mail	sekaken@tama.ac.jp

ディプロマ・ポリシーとの対応	◎(1) 知識と理解【グローバル社会に対する理解】 ー(2) 思考と判断【考え抜く力】 ○(3) 関心と意欲【社会の発展に貢献する力】 ー(4) 表現と技能【役割分担により組織目標の達成に貢献する力】 ー(5) 高い志【環境対応能力と先進性】
アクティブ・ラーニングの方法 / Methods of Active Learning	☐ ディスカッション、ディベート ☒ グループワーク ☒ プレゼンテーション ☐ フィールドワーク ☐ 実習
到達目標 / Course Goals	・世界遺産を学ぶ事で「地球上の多様な価値観」を理解し、環境保全や国際平和の重要性を認識する。 ・第40回/第42回世界遺産検定（2020年7月/12月開催）での3級資格取得を目指す。（別途申込要）
講義の概要 / Course Description	世界遺産検定3級の対策講座です。世界の有名な遺産100件と日本の遺産全23件(2020年4月現在)の中から、テキストとスライド画像を用いて講義を進めていきます。古代遺跡やヨーロッパの建築、大自然の絶景や神話にまつわる地域など、世界旅行をしているような気分を味わいながら、資格取得のためのポイントをおさえて各回を進めていきます。
準備学習時間・具体的内容	・授業後には当日実施した内容を振り返り、知識を深めること。（1時間を要する） ・毎回小テストを実施するので、指定された範囲を準備しておくこと（1時間を要する）
週ごとの授業計画 / Weekly Schedule	Week 1: Introduction 第1週：イントロダクション：なぜ世界遺産を学ぶのか Student Pre-Class Preparation: Have read course descriptions 予習・復習のポイント：シラバスを読んでいること。 Week 2: 第2週：世界遺産の基礎知識 Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：教科書に目を通しておくこと。 Week 3: 第3週：日本の世界遺産① Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：教科書に目を通しておくこと。 Week 4: 第4週：日本の世界遺産② Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：教科書に目を通しておくこと。 Week 5: 第5週：日本の世界遺産③ Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：教科書に目を通しておくこと。 Week 6: 第6週：日本の世界遺産④ Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：教科書に目を通しておくこと。 Week 7: 第7週：世界の文化遺産① Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：教科書に目を通しておくこと。 Week 8: 第8週：世界の文化遺産②

	Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：教科書に目を通しておくこと。 Week 9: 第9週：世界の文化遺産③ Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：教科書に目を通しておくこと。 Week 10: 第10週：世界の文化遺産④ Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：教科書に目を通しておくこと。 Week 11: 第11週：世界の文化遺産⑤ Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：教科書に目を通しておくこと。 Week 12: 第12週：世界の自然遺産 Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：教科書に目を通しておくこと。 Week 13: 第13週：確認テスト Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：		
教科書 / Textbook	きほんを学ぶ世界遺産100＜第2版＞ 世界遺産検定 3 級公式テキスト		
指定図書 / Course Readings	なし		
参考文献 / Reference List	くわしく学ぶ世界遺産300＜第3版＞ 世界遺産検定 2 級公式テキスト		
評価方法 / Method of Evaluation	授業内の確認テスト（13週目に実施）：40% 毎回提出の小テスト：30% 平常点：30% 世界遺産検定受検で5%、合格者にはさらに10%を別途加点する。（※検定が中止になった場合は別途課題で対応する。）		
事前履修科目等 / Prerequisite	特になし		
実務経験 / Work Experiences	有	授業への実務経験の活用 / Practical Contents	国際企業での勤務を経験した後、多くの世界遺産を訪問した経験のある講師を世界遺産アカデミーから招き、多文化理解や地球環境保護も視野に入れた世界遺産検定対策を行う。
留意点 / Additional Information	世界遺産検定3級（団体受検料金4400円）の申込方法は別途、授業内で案内します。		

講義年度 / Year	2020年度		
科目名 / Course Title	ホスピタリティ・マネジメント特別講義VI（世界遺産検定2級対策講座）		
英文科目名 / Course Title (Eng.)	Special Lectures for Hospitality Management VI		
教員 / Instructor	根本 潤子 (Nemoto, Junko)		
分野 / Division	Elective / 選択 (HM)	開講学期 / Semester	春学期
配当年次 / Grade	2年	単位数 / Credits	2単位
研究室 / Office		連絡先 / E-mail	sekaken@tama.ac.jp

ディプロマ・ポリシーとの対応	◎(1) 知識と理解【グローバル社会に対する理解】 ー(2) 思考と判断【考え抜く力】 ○(3) 関心と意欲【社会の発展に貢献する力】 ー(4) 表現と技能【役割分担により組織目標の達成に貢献する力】 ー(5) 高い志【環境対応能力と先進性】		
アクティブ・ラーニングの手法 / Methods of Active Learning	特になし		
到達目標 / Course Goals	・世界遺産を学ぶ事で「地球上の多様な価値観」を理解し、環境保全や国際平和の重要性を認識する。 ・第40回世界遺産検定（2020年7月開催）での2級資格取得を目指す。（別途申込必須）		
講義の概要 / Course Description	世界遺産検定2級の対策講座です。世界の有名な遺産300件と日本の遺産全23件(2020年4月現在)の中から、テキストとスライド画像を用いて講義を進めていきます。古代遺跡やヨーロッパの建築、大自然の絶景や神話にまつわる地域など、世界旅行をしているような気分を味わいながら、資格取得のためのポイントをおさえて各回を進めていきます。		
準備学習時間・具体的内容	・授業後には当日実施した内容を振り返り、知識を深めること。（1時間を要する） ・毎回小テストを実施するので、指定された範囲を準備しておくこと（1時間を要する）		
週ごとの授業計画 / Weekly Schedule	Week 1: Introduction 第1週： イントロダクション なぜ世界遺産を学ぶのか Student Pre-Class Preparation: Have read course descriptions 予習・復習のポイント： シラバスを読んでいること。 Week 2: 第2週：世界遺産の基礎知識 Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：教科書に目を通しておくこと。 Week 3: 第3週：日本の世界遺産① Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：教科書に目を通しておくこと。 Week 4: 第4週：日本の世界遺産② Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：教科書に目を通しておくこと。 Week 5: 第5週：日本の世界遺産③ Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント教科書に目を通しておくこと。 Week 6: 第6週：日本の世界遺産④ Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：教科書に目を通しておくこと。 Week 7: 第7週：世界の文化遺産① Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：教科書に目を通しておくこと。 Week 8: 第8週：世界の文化遺産②		

	Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：教科書に目を通しておくこと。 Week 9: 第9週：世界の文化遺産③ Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：教科書に目を通しておくこと。 Week 10: 第10週：世界の文化遺産④ Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：教科書に目を通しておくこと。 Week 11: 第11週：世界の文化遺産⑤ Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：教科書に目を通しておくこと。 Week 12: 第12週：世界の自然遺産 Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：教科書に目を通しておくこと。 Week 13: 第13週：確認テスト Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：教科書に目を通しておくこと。		
教科書 / Textbook	くわしく学ぶ世界遺産300<第3版> 世界遺産検定2級公式テキスト		
指定図書 / Course Readings	なし		
参考文献 / Reference List	なし		
評価方法 / Method of Evaluation	授業内の確認テスト（13週目に実施）：40% 毎回提出の小テスト：30% 検定試験：30%（※検定が中止になった場合は別途課題で対応）		
事前履修科目等 / Prerequisite	なし		
実務経験 / Work Experiences	有	授業への実務経験の活用 / Practical Contents	国際企業での勤務を経験した後、多くの世界遺産を訪問した経験のある講師を世界遺産アカデミーから招き、多文化理解や地球環境保護も視野に入れた世界遺産検定対策を行う。
留意点 / Additional Information	世界遺産検定2級（団体受検料金5500円）の申込方法は別途、授業内で案内します。		

講義年度 / Year	2020年度		
科目名 / Course Title	リーダーシップ論		
英文科目名 / Course Title (Eng.)	Leadership		
教員 / Instructor	嶋 聡 (Shima, Satoshi)		
分野 / Division	Elective / 選択 (IS / ID)	開講学期 / Semester	春学期
配当年次 / Grade	3年	単位数 / Credits	4単位
研究室 / Office		連絡先 / E-mail	shima-s@tama.ac.jp

ディプロマ・ポリシーとの対応	ー(1) 知識と理解【グローバル社会に対する理解】 ー(2) 思考と判断【考え抜く力】 ○(3) 関心と意欲【社会の発展に貢献する力】 ー(4) 表現と技能【役割分担により組織目標の達成に貢献する力】 ◎(5) 高い志【環境対応能力と先進性】
アクティブ・ラーニングの方法 / Methods of Active Learning	☒ディスカッション、ディベート ☒グループワーク ☒プレゼンテーション ☐フィールドワーク ☐実習
到達目標 / Course Goals	Students are expected to learn nature and/or acquired characteristics of leadership from management's act of Kounosuke Matsushita and Masayoshi Son. Students are also expected to step forward for his or her journey of leadership. 受講生はリーダーシップにかかわる資質、行動、思いを松下幸之助、孫正義という稀代の経営者の行動から学んでもらう。リーダーシップはモチベーション、キャリアと深くかかわっており、それぞれが一人ひとりのリーダーシップの旅を始めてもらう。
講義の概要 / Course Description	This course explores transition of leadership theory and characteristics of leadership changing with times, "From Kounosuke Matsushita to Masayoshi Son" who have relationship with the instructor and learn leadership from case examples of corporate management activities and world leaders. This course proceeds not as one-way teaching, it proceeds as interactive learning from leaders' activities, words, histories and cases. 本科目においては、リーダーシップ論の変遷、時代と共に変化するリーダー像を講師と関係の深い「松下幸之助から孫正義へ」をテーマに分析する。さらに企業経営活動の事例、世界のリーダーからリーダーシップを学ぶ。 授業の進め方は一方的な講義の形式は取らず、リーダーの行動や言葉から学ぶケースを利用した対話式の授業とする。
準備学習時間・具体的内容	毎週講義の最後に課題が出され、その場でレポートとして提出を求められるが、その課題について改めて深掘りし、研究してくること。(1, 5時間)
週ごとの授業計画 / Weekly Schedule	Week 1: Introduction(Lecturer will explain goal and structure of this course) 第1週：イントロダクション（講義の目的・流れの説明） Student Pre-Class Preparation: Students are expected to think about leader image and its reason and present at the first class. 予習・復習のポイント：受講生が考えるリーダーは？何故そう考えるのか？を参加に当たってまとめて第一回に臨んでください。 Week 2: Characteristics of leaders 第2週：リーダーに必要な資質 Student Pre-Class Preparation: What is Masayoshi Son's leadership? 予習・復習のポイント：孫正義ソフトバンク社長のリーダーシップは何か考えてくること。 Week 3: Necessary factors of leadership 第3週：リーダーシップに必要な要素 Student Pre-Class Preparation: Students list necessary factors of leadership. 予習・復習のポイント：リーダーシップに必要な要素は何か考えてくること。 Week 4: How is the leadership demonstrated? 第4週：リーダーシップの発揮の仕方 Student Pre-Class Preparation: To be announced(TBA) 予習・復習のポイント：前週に指示します。 Week 5: Various types of leadership 第5週：リーダーシップの諸タイプ Student Pre-Class Preparation: TBA 予習・復習のポイント：前週に指示します。 Week 6: Historical change of leadership theory 第6週：リーダーシップ論の変遷 Student Pre-Class Preparation: Students research the life of Mr. Kounosuke Matsushita, founder of Panasonic. 予習・復習のポイント：パナソニックの創業者松下幸之助について調べてくること。

Week 7: The successful habits of visionary companies . 第7週: ビジヨナリーカンパニーをつくる原則 Student Pre-Class Preparation: TBA 予習・復習のポイント：前週に指示します。 Week 8: Motivation 第8週：モチベーションとは？ Student Pre-Class Preparation: Students list when motivation goes up and when motivation goes down. 予習・復習のポイント：どういう時にモチベーションは上がり、どういう時に下がるかまとめておいてください。 Week 9: Leadership and Strategy 第9週 リーダーシップと戦略 Student Pre-Class Preparation: TBA 予習・復習のポイント：マイケル・ポーターの競争戦略について調べておいてください。 Week 10: Theory of smart power 第10週：スマートパワーリーダー論 Student Pre-Class Preparation: Students read appropriate materials of smart power. 予習・復習のポイント：スマートパワーについて事前に調べておいてください。 Week 11: MVV(Mission Vision Values) management for business leaders 第11週：ビジネスリーダーに必要なビジョン経営（Mission Vision Valuesとは） Student Pre-Class Preparation: Students check web-site of Softbank. And check Softbank's corporate philosophy. 予習・復習のポイント：ソフトバンクのWeb Siteで同社の経営理念を調べておいて下さい。 Week 12: Vision exercise(1) 第12週：ビジョン演習 Student Pre-Class Preparation: Students think his or her future vision of 2025 予習・復習のポイント：受講生の10年後のありたい姿を考えてきてください。 Week 13: Wrap up (to be new global leaders) 第13週：まとめ グローバルリーダーをめざして Student Pre-Class Preparation: TBA 予習・復習のポイント：前週に指示します			
教科書 / Textbook			
指定図書 / Course Readings			
参考文献 / Reference List			
評価方法 / Method of Evaluation		Class participation / 平常点: 20% Class performance / 授業参加: 60% (Discussion / 討議: 20%, Presentation : 発表: 40%) Reports and Assignments / レポート及び課題: 20%	
事前履修科目等 / Prerequisite			
実務経験 / Work Experiences	有	授業への実務経験の活用 / Practical Contents	衆議院議員、大手携帯キャリア企業の社長室長、IT関係上場企業取締役等の職務経験を通して得られた、組織におけるリーダーシップ、国際経営に関する知見を活かした講義を行う。
留意点 / Additional Information			

講義年度 / Year	2020年度		
科目名 / Course Title	国際経営論		
英文科目名 / Course Title (Eng.)	International Management		
教員 / Instructor	嶋 聡 (Shima, Satoshi)		
分野 / Division	Elective / 選択 (IS / GB)	開講学期 / Semester	秋学期
配当年次 / Grade	3年	単位数 / Credits	4単位
研究室 / Office		連絡先 / E-mail	shima-s@tama.ac.jp

ディプロマ・ポリシーとの対応	ー(1) 知識と理解【グローバル社会に対する理解】 ◎(2) 思考と判断【考え抜く力】 ○(3) 関心と意欲【社会の発展に貢献する力】 ー(4) 表現と技能【役割分担により組織目標の達成に貢献する力】 ー(5) 高い志【環境対応能力と先進性】
アクティブ・ラーニングの方法 / Methods of Active Learning	☒ ディスカッション、ディベート ☒ グループワーク ☒ プレゼンテーション ☐ フィールドワーク ☐ 実習
到達目標 / Course Goals	Decline in retail business due to Amazon effect, uncertainties about the future of the automotive industry due to Google's automated driving, and inbound growth. It is an era when ordinary companies need to think overseas management strategies. The goal of this course is for students to have practical image of future employment in global companies especially in Asia, to develop basic skill as member of society, and to prepare for job hunting. In addition, we aim to raise the aspiration of life by acquiring the ability to draw big picture. アマゾンエフェクトによる小売業の衰退、グーグルの自動運転による自動車産業の将来への不安、インバウンドの増加。今や、普通の企業が海外経営戦略を考えなくてはならない時代である。本科目の履修により、アジア、世界に展開する企業への就職イメージを固め、就職活動の準備と、社会人基礎力を養うことを目的にする。さらに、ビッグピクチャーを描く構想力を身につけることによって、人生の志を高めることを目標とする。
講義の概要 / Course Description	This course intends to learn practical case of in management/strategy such as business investment. Students choose some company or product for him/her to make international/strategic business plan and to make a presentation. This course is conducted similar to seminar system. Recently, companies regard basic business skills and capabilities for encouraging, planning and suggesting a business solution as important for new graduates. This course, to make confidence in job hunting, makes group work and workshop that develop social basic skill through conducting research, analysis and presentation. Features of this course is the combination of individual studies, group exercises and business case studies. 本科目は具体的な企業の経営戦略を学ぶためのものである。受講生はある商品や企業を選び、その商品や企業の国際戦略と戦略プランなどを策定して発表を行う。昨今、企業は社会人基礎力を重要視しており、働きかけ力、計画力、課題発見力などを求めている。本科目では、就職活動にも役に立つように、調査・分析・発表といった作業を通して、社会人基礎力を養う訓練となるグループワークやワークショップを行う。このコースの特徴は、学生個人、グループ演習そして事例研究の組み合わせにある。
準備学習時間・具体的内容	・授業前には前回の講義で出された設問について復習し、十分に理解しておくこと。また、毎週講義の最後に課題が出され、その場でレポートとして提出を求められるが、その課題について改めて深掘りし、研究してくること。両方で3時間。
週ごとの授業計画 / Weekly Schedule	Week 1: Introduction: Goals and expected learning of this course 第1週：はじめに:このコースの目標と期待する学習成果 Student Pre-Class Preparation: Students read course descriptions. 予習・復習のポイント：講義概要を読んでおく。 Week 2: World economy and Japanese economy(1) About GAFA 第2週：世界経済と日本経済（１）GAFAとは Student Pre-Class Preparation: Students study materials and review exercise. 予習・復習のポイント：資料を読み、講義内での演習を復習する。 Week 3: World economy and Japanese economy(2) Thinking about the future chronology 第3週：世界経済と日本経済（２）未来年表を考える Student Pre-Class Preparation: Students study materials and review exercise. 予習・復習のポイント：資料を読み、講義内での演習を復習する。 Week 4: Strategic Planning(1): Basic Strategy Framework 第4週：事業戦略（１）：企業戦略のフレームワーク Student Pre-Class Preparation: Students study materials and review exercise. 予習・復習のポイント：資料を読み、講義内での演習を復習する。 Week 5: Strategic Planning(2): Competition theory 第5週：事業戦略（２）：競争戦略 Student Pre-Class Preparation: Students study materials and review exercise. 予習・復習のポイント：資料を読み、講義内での演習を復習する。

	Week 6: Strategic Planning (3): Blue ocean strategy 第6週：事業戦略（3）：ブルーオーシャン戦略 Student Pre-Class Preparation: TBA 予習・復習のポイント：前週に指示します。 Week 7: Selection of foreign investment 第7週：プロジェクトの選定（海外進出） Student Pre-Class Preparation: Students prepare idea of project. 予習・復習のポイント：事前にプロジェクト案を考えておく。 Week 8: Group discussion to form teams of project 第8週：グループを編成する（2-3名で1プロジェクトを担当する） Student Pre-Class Preparation: Students study details of project. 予習・復習のポイント：プロジェクト案の詳細を固め、チーム編成の準備をする。 Week 9: Interim Report(1) 第9週：中間報告（1） Student Pre-Class Preparation: Students prepare interim reports. 予習・復習のポイント：中間報告書を作成しておく。 Week 10: Interim Report(2) 第10週：中間報告（2） Student Pre-Class Preparation: Students prepare interim reports. 予習・復習のポイント：中間報告書を作成しておく。 Week 11: Business Plan(1) Marketing: Marketing Choices 第11週：事業計画（1） マーケティング案：マーケティング戦略の選択 Student Pre-Class Preparation: Students prepare themselves for choosing the marketing plan 予習・復習のポイント：複数のマーケティング戦略の中から最適なものを選んでおく。 Week 12: Business Plan(2) Corporate Strategy: Strategic Choices 第12週：事業計画（2） 企業戦略案：企業戦略の選択 Student Pre-Class Preparation: Students prepare themselves for choosing strategy. 予習・復習のポイント：複数の企業戦略の中から最適なものを選んでおく。 Week 13: Business Plan(3) Strategy & Marketing 第13週：事業計画（3） 企業戦略とマーケティング Student Pre-Class Preparation: Students prepare an outline of the presentation. 予習・復習のポイント：最終報告の章立てを考えておく。 Week 14: Final Report(1): Project Presentation (10-15 minutes including Q&A) 第14週：最終発表（1）：プレゼンテーション（10分から15分、質疑応答を含む） Student Pre-Class Preparation: Students prepare for presentation of their business plan. 予習・復習のポイント：最終報告書を準備する。 Week 15: Final Report(2) and Wrap Up: Project Presentation (10-15 minutes including Q&A) 第15週：最終発表（2）とまとめ：プレゼンテーション（10分から15分、質疑応答を含む） Student Pre-Class Preparation: Students prepare for presentation of their business plan 予習・復習のポイント：最終報告書を準備する。		
教科書 / Textbook			
指定図書 / Course Readings			
参考文献 / Reference List			
評価方法 / Method of Evaluation	Class participation / 平常点: 20% Class participation / 授業参加: 60% (Discussion / 討議: 20%, Presentation : 発表: 40%) Reports and Assignments / レポート及び課題: 20%		
事前履修科目等 / Prerequisite			
実務経験 / Work Experiences	有	授業への実務経験の活用 / Practical Contents	衆議院議員、大手携帯キャリア企業の社長室長、IT関係上場企業取締役等の職務経験を通して得られた、組織におけるリーダーシップ、国際経営に関する知見を活かした講義を行う。
留意点 / Additional Information			

講義年度 / Year	2020年度		
科目名 / Course Title	簿記		
英文科目名 / Course Title (Eng.)	Bookkeeping		
教員 / Instructor	林 雄一郎 (Hayashi, Yuichiro)		
分野 / Division	Elective / 選択 (IS / GB)	開講学期 / Semester	春学期
配当年次 / Grade	2年	単位数 / Credits	4単位
研究室 / Office		連絡先 / E-mail	hayashi@tama.ac.jp

ディプロマ・ポリシーとの対応	○(1) 知識と理解【グローバル社会に対する理解】 ◎(2) 思考と判断【考え抜く力】 －(3) 関心と意欲【社会の発展に貢献する力】 －(4) 表現と技能【役割分担により組織目標の達成に貢献する力】 －(5) 高い志【環境対応能力と先進性】
アクティブ・ラーニングの手法 / Methods of Active Learning	特になし
到達目標 / Course Goals	日商簿記検定試験3級程度の知識の修得を目指す。具体的には、「取引の仕訳」、「総勘定元帳への転記」、「試算表の作成」、「決算整理」、「精算表の作成」、「財務諸表の作成」、「帳簿の締め切り」といった、一連の簿記の流れをマスターし、経理実務における基本的な処理が行えるようになることが目標となる。
講義の概要 / Course Description	世の中には、いろいろな活動をしている数多くの組織がある。すぐに思い浮かぶような有名な会社、学校、お寺、病院やNPO、また身近にある小売店や飲食店など実に様々なものがある。これらの組織は必ず財務諸表（いわゆる決算書）を作り、自らの経営に役立てるとともに、組織を取り巻く利害関係者（国や地方自治体、銀行、株主、取引先など）に自らの業績を説明する責任を負っている。財務諸表は多くの人が見て分かるように、決められたルールにより作成されることになっている。この決められたルールにより財務諸表を作る技術が簿記である。逆の見方をすると、簿記を習得すれば、財務諸表を見て組織の業績がある程度分かるようになる。この講義では、小さな商人を前提とした、簿記の全体像を理解し、簡単な財務諸表を作成できるように支援する。すなわち、簿記の始めから終わりまでの一連の流れにつき、順を追って説明するとともに、それぞれの項目に関連する問題を解くことで理解を深め、基本的技術をマスターできるようにする。
準備学習時間・具体的内容	・講義後の内容の復習、教科書の問題演習など（3時間）
週ごとの授業計画 / Weekly Schedule	第1週：(1) オリエンテーション (2) ①簿記って何 ②簿記の流れ Student Pre-Class Preparation: － 予習・復習のポイント：予習は不要。復習として、教科書の関連する練習問題を行うこと。 第2週：簿記の基礎 Student Pre-Class Preparation: － 予習・復習のポイント：予習は不要。復習として、教科書の関連する練習問題を行うこと。 第3週：商品売買 Student Pre-Class Preparation: － 予習・復習のポイント：予習は不要。復習として、教科書の関連する練習問題を行うこと。 第4週：現金預金 Student Pre-Class Preparation: － 予習・復習のポイント：予習は不要。復習として、教科書の関連する練習問題を行うこと。 第5週：手形と電子記録債権（債務） Student Pre-Class Preparation: － 予習・復習のポイント：予習は不要。復習として、教科書の関連する練習問題を行うこと。 第6週：固定資産 Student Pre-Class Preparation: － 予習・復習のポイント：予習は不要。復習として、教科書の関連する練習問題を行うこと。 第7週：その他の取引 Student Pre-Class Preparation: － 予習・復習のポイント：予習は不要。復習として、教科書の関連する練習問題を行うこと。 第8週：帳簿 Student Pre-Class Preparation: － 予習・復習のポイント：予習は不要。復習として、教科書の関連する練習問題を行うこと。 第9週：試算表 Student Pre-Class Preparation: － 予習・復習のポイント：予習は不要。復習として、教科書の関連する練習問題を行うこと。

	第10週：伝票と仕訳日計表 Student Pre-Class Preparation: – 予習・復習のポイント：予習は不要。復習として、教科書の関連する練習問題を行うこと。 第11週：決算手続Ⅰ Student Pre-Class Preparation: – 予習・復習のポイント：予習は不要。復習として、教科書の関連する練習問題を行うこと。 第12週：決算手続Ⅱ Student Pre-Class Preparation: – 予習・復習のポイント：予習は不要。復習として、教科書の関連する練習問題を行うこと。 第13週：決算手続Ⅲ Student Pre-Class Preparation: – 予習・復習のポイント：予習は不要。復習として、教科書の関連する練習問題を行うこと。		
教科書 / Textbook	滝澤ななみ『みんなが欲しかった簿記の教科書 日商3級商業簿記 第8版』TAC出版、2019年 滝澤ななみ『みんなが欲しかった簿記の問題集 日商3級商業簿記 第8版』TAC出版、2019年		
指定図書 / Course Readings	特になし		
参考文献 / Reference List	特になし		
評価方法 / Method of Evaluation	Active Participation / 主体的（積極的）な授業参加度:20% Quiz / 小テスト:30% Final Exam / 学期末試験: 50%		
事前履修科目等 / Prerequisite	特になし		
実務経験 / Work Experiences	有	授業への実務経験の活用 / Practical Contents	公認会計士及び税理士の資格を持ち、監査法人、税理士事務所、公認会計士事務所等において実務に従事した経験を活かし、実務につながる実践的な内容を学ぶ。
留意点 / Additional Information	1. 授業には電卓を持参のこと		

講義年度 / Year	2020年度		
科目名 / Course Title	プロジェクト・ゼミナールVI（日本伝統文化：いけばな理論と実践）		
英文科目名 / Course Title (Eng.)	Project Seminar VI		
教員 / Instructor	長田 祥男（Osada, Sachio）		
分野 / Division	Elective / 選択（ゼミナール）	開講学期 / Semester	春学期
配当年次 / Grade	2年	単位数 / Credits	2単位
研究室 / Office		連絡先 / E-mail	osada-s@tama.ac.jp

ディプロマ・ポリシーとの対応	ー(1) 知識と理解【グローバル社会に対する理解】 ー(2) 思考と判断【考え抜く力】 ー(3) 関心と意欲【社会の発展に貢献する力】 ◎(4) 表現と技能【役割分担により組織目標の達成に貢献する力】 ー(5) 高い志【環境対応能力と先進性】
アクティブ・ラーニングの手法 / Methods of Active Learning	☐ ディスカッション、ディベート ☐ グループワーク（ペアワーク） ☐ プレゼンテーション ☒ フィールドワーク ☒ 実習
到達目標 / Course Goals	グローバルな視点で日本の伝統文化をとらえ、理論と実技を学び、世界に向け日本を正しく伝えられる知識と技術の習得を目標とする。単位認定者には池坊鳳秀流初伝位申請の資格が与えられる。
講義の概要 / Course Description	近世の庶民に支えられた生活文化についての講義。いけばなの基本技術習得に向け実技指導。
準備学習時間・具体的内容	・各回の歴史的テーマに即した予習課題を前週に指示されたことを学習しておく。（2時間超） ・実技実習の場合は前週に配布したいけばなの基本形式の図解を暗記しておく。 ・履修前に高校までの日本史の授業でおこなった室町時代・安土桃山時代・江戸時代の歴史を復習しておく。（各講義前に3時間） ・いけばな展参観の実習では事後レポート提出を歴史に即して作成する。（3時間）
週ごとの授業計画 / Weekly Schedule	Week 1: Introduction 第1週：授業ガイダンス・「いけばな」グローバリズムについて Student Pre-Class Preparation: Have read course descriptions 予習・復習のポイント：シラバスを読んでいること。 グローバル化が叫ばれる昨今、日本の生活文化に対しての日本人としてのアイデンティティを考える。 Week 2: 第2週：華道史①いけばなの起源と生活文化へ浸透していく前段階について いけばな概論：中世と現代の日本人の「いけばな」とらえ方の相違について Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：前週の「いけばな」グローバリズムについて復習しておく。 Week 3: 第3週：いけばな実技「基本形Ⅰ①」＝作品の基本形である三角形 剣山・鉢の使い方・枝や花の差し方を実践で学ぶ 現代のいけばな各流派の代表的花型について。 Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：現代の日本人のいけばなのとらえ方について復習しておく。 Week 4: 第4週：いけばな実技「基本形②」＝作品の基本形である三角形の構成法 剣山・鉢の使い方・枝や花の差し方を見て学ぶ。 Student Pre-Class Preparation: Week 5: 第5週：いけばな実技「基本形③」＝前後の広がりで立体感を出す。 色の合わせ方を模範作品の中から考える。 Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：12色環を予習しておく。 Week 6: 第6週：華道史②中世から近世にかけての花会（いけばな展）について

花会の主旨とその効果 Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：中世室町時代後期から安土桃山時代の歴史を復習しておく。 Week 7: 第7週：華道史③ 平安時代の生活文化としての「はな」と室町時代の同朋衆についての講義。 室町時代と貴族社会の平安時代の生活文化の比較 Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：平安時代の歴史を復習しておく。 Week 8: 第8週：いけばな実技「基本形④」＝花材の違いによる空間構成 Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：立体造形作品といけばなの相違点を考えておく。 Week 9: 第9週：いけばな実技「基本形⑤」＝風を感じる空間構成とは…？ Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：今までの実技の復習をしておく。基本をおろそかにせず感覚だけに頼らないことを意識する。 Week 10: 第10週：いけばな実技「古典作品①」形式化されたいけばな基本形との相違点を考える。 Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：安土桃山時代のいけばな作品を復習しておく。 Week 11: 第11週：華道史④ 安土桃山時代から江戸時代への「いけばな」の変遷 立華（立て花）の変遷と日本人の自然観と宗教観についての講義 Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：日本史における室町～安土桃山の時代背景、江戸時代を中学生レベルで理解しておく。 Week 12: 第12週：華道史⑤江戸時代の庶民生活文化として「いけばな」 いけばな（生花）の誕生と変遷・豪商と庶民文化の広がりと幕府の政策についての講義。 徳川吉宗の政策と庶民生活文化について。いけばな（生花）の誕生と変遷・豪商と庶民文化の広がりと幕府の政策についての講義。 Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：徳川吉宗の政策と庶民文化の復習をしておく。 Week 13: 第13週：華道史⑤江戸時代から明治時代「いけばな」の変遷と誤解について 明治時代の庶民への普及と現代への変遷の過程について考える。 「いけばな」のグローバル化での需要と供給について Student Pre-Class Preparation: 予習・復習のポイント：グローバル化される社会の中での文化事業の利用度を自分なりに考えておく。			
教科書 / Textbook			
指定図書 / Course Readings			
参考文献 / Reference List			
評価方法 / Method of Evaluation	授業内活動60％・学外活動レポート評価20％・授業内実技試験20％		
事前履修科目等 / Prerequisite			
実務経験 / Work Experiences	有	授業への実務経験の活用 / Practical Contents	池坊鳳秀流家元として、数多くの華道展開催やいけばな教室等の伝統文化普及を行ってきた経験から、初心者にもわかりやすく日本の伝統文化を伝える。
留意点 / Additional Information	春季第4週目は4月25日（土）に、秋季6週目は10月31日（土）に華展会場での学外活動を予定している。単位習得のため参加必須。		