

## 「実務経験のある教員による授業科目」一覧

学科名／専攻科	授業科目	単位数	講師名	取得資格	実務経験	
経営情報学科	ビジネス実務演習Ⅰ	1	森井泉 仁	学士（理学） 修士（人間学） ISO関連	民間企業勤務の経験を活かし、様々な業界や職種について具体的に紹介し就職活動に向けての準備を行う。また、パソコンで各自が調査を行いながらワードソフトなどにまとめる演習を通して入社後に必要となるの実践スキルを養成する。	
	ビジネス実務演習Ⅱ	1				
	ビジネス実務演習Ⅲ	1				
	ビジネス実務活用演習	1				
	現代社会と新聞	2		学士（理学） 修士（人間学）	民間企業勤務の経験を活かし、最新の時事を新聞記事から読み解くことの大切さを学ぶとともに最新の時事について掘り下げていく実践スキルと時事についてそのポイントを習得する。	
	インターンシップA	1		学士（理学） 修士（人間学） ISO関連	民間企業勤務の経験を活かし、インターンシップに参加し研修に取り組むことの意義とその重要性について説明し、事前研修や事後の振り返りを行うことで就職活動やその後のキャリア形成に繋げる。	
	インターンシップB	2				
	インターンシップC	3				
		図書館概論	2	東野 善男	図書館司書	図書館司書として市立図書館に勤務。公共図書館での実務経験をもとに図書館事情について講義をする。
		図書館情報技術論	2			図書館司書として私立大学に勤務。大学図書館での実務経験をもとに情報技術について講義をする。
		図書館制度・経営論	2			図書館司書として市立図書館に勤務。公共図書館での実務経験をもとに図書館経営について講義をする。
		情報サービス論	2			図書館司書として私立大学に勤務。大学図書館での実務経験をもとに情報検索とレファレンスサービスについて講義をする。
		情報サービス演習Ⅰ	1			図書館司書として私立大学に勤務。大学図書館での実務経験をもとに情報検索について演習をする。
	情報資源組織論	2	図書館司書として私立大学に勤務。大学図書館での実務経験をもとに資料組織化について講義をする。			
	情報資源組織演習Ⅰ・Ⅱ	2	図書館司書として私立大学に勤務。大学図書館での実務経験をもとに資料組織化について演習をする。			

学科名／専攻科	授業科目	単位数	講師名	取得資格	実務経験
経営情報学科	キャリア・デザイン講座	1	高木 綾子	エデュケーショナル・キャリアカウンセラー 修士(経営学)	キャリア関連資格と20年のテレビ局勤務経験により得た知識と技術を活かし、自己分析を基本にこれからの自身の生き方と進路選択について授業の中で解説する。
	キャリア形成支援講座	1			
	表現コミュニケーション技法	2			キャリア関連資格と20年のテレビ局勤務経験により得た知識と技術を活かし、コミュニケーションの基本やビジネスマナーについて授業の中で解説する。
	秘書実務演習Ⅰ	1			
	秘書実務演習Ⅱ	1			
	表計算演習Ⅰ	1	田中 夕香子	修士(経営学) 初級システムアドミニストレーター Microsoft Office User Specialist Microsoft Word 2000 Expert Microsoft Office User Specialist Microsoft Excel 2000 Expert	IT企業に勤務し、ソフトウェア開発の仕事に従事していた際に得たIT分野の知識やスキル及び経験を活かし、情報化社会に対応したIT分野の知識や技術の修得に向けた指導を行う。
	表計算演習Ⅱ	1			
	表計算演習Ⅲ	1			
	上級表計算演習	1			
	ビジネスデータ活用演習	1			
	データベース基礎論	2			
	経営学の基礎	2			
	経営学特講	1			
	マーケティング演習	1			
	現代企業と社会	2			
経営管理論	2				

学科名／専攻科	授業科目	単位数	講師名	取得資格	実務経験
経営情報学科	経済学の基礎	2	長田 元	博士（国際学）	国家公務員として財政及び民間金融機関等の検査・監督に関する業務を経験してきた。これらの経験を活かし、地域経済、財政、地域における金融機関の役割について講義を行う。
	日本経済論	2			
	経済・経営学特講	1			
	経済学特講	1			
	金融論	2			
	国際経済論	2			
	総合英語I	1	山西 宏明	修士（社会科学） 中学校教諭一種免許状 高等学校教諭一種免許状 実用英語検定1級	国際協力機構（JICA）やNGOでの海外駐在経験があり、それらの業務を通じて得られた知識・経験を、英語の授業で還元することを意識して指導を行う。
	英語リーディング特講I	1			
	英語リーディング特講II	1			
	ビジネス英語I	1			
	ビジネス英語II	1			
合計単位数		61			