

4. 教育課程

○教育課程(カリキュラム)は、共通科目と専門科目にわけて編成されています。そして、それぞれに修得しなければならない最低単位数が定められています。また、各授業科目の区分には必修科目と選択科目があり、体系的に修得するように各年次に配当されています。

必修科目

各学科の教育課程のうち、必ず単位を修得しなければならない科目

選択科目

各学科の教育課程のうち、自由に選択して単位を修得することができる科目

○上記のほか学科によっては、各種免許・資格に関する授業科目が開設されています。いずれもその免許・資格を取得する上で必要な科目です。

全学共通科目

授 業 科 目		単位数		授 業 形 態	配当年次		開講時期		備 考
		必 修	選 択		生活 学科 (第一部)	保育 学科 (第三部)	前 期	後 期	
建 学 の こ こ ろ		1		講 義	1	1	○		越原学舎研修
外国語科目群	英 語 1		1	演 習	1	2	○		保育学科必修、保育学科第三部は2年次後期開講
	英 語 2		1	演 習	1	3		○	保育学科必修、保育学科第三部は3年次前期開講
	フ ラ ン ス 語 1		1	演 習	1	/	○		生活学科のみ開講
	フ ラ ン ス 語 2		1	演 習	1	/		○	生活学科のみ開講
	中 国 語 1		1	演 習	1	/	○		生活学科のみ開講
	中 国 語 2		1	演 習	1	/		○	生活学科のみ開講
健康科目群	健 康 の 科 学	1		講 義	1・2	2	前期あるいは後期で開講		
	ス ポ ー ツ		1	実 技	1・2	1			保育学科必修
教養教育科目群	女 性 学	2		講 義	1・2	2			
	心 の は た ら き		2	講 義	1・2	3			
	日 本 国 憲 法		2	講 義	1・2	3			(保育学科幼稚園免許必修)
	歴 史 の 視 点		2	講 義	1・2	3			
	経 済 の し く み		2	講 義	1・2	3			(生活学科秘書士・ビジネス実務士・上級ビジネス実務士選択)
	生 活 と 福 祉		2	講 義	1・2	3			保育学科必修
	生 活 と 環 境		2	講 義	1・2	3			
	文 章 表 現 法	1		演 習	1	1			(生活学科秘書士・ビジネス実務士・上級ビジネス実務士選択)
	生 活 マ ナ ー 演 習	1		演 習	1	1			(生活学科秘書士・上級ビジネス実務士選択)
	基 礎 情 報 処 理 演 習 1	1		演 習	1	1			(生活学科情報処理士・上級情報処理士必修・秘書士選択)
	基 礎 情 報 処 理 演 習 2	1		演 習	1	1			(生活学科情報処理士・上級情報処理士必修・秘書士選択)

(注1.) 外国語科目は、同じ外国語科目「1」と「2」を履修してください。

(注2.) 幼稚園教諭二種免許状を取得するためには、「日本国憲法」を修得してください。

(注3.) 開講学年・時期は各年度の授業計画により変更する場合があります。

(1)教育課程について

生活学科 専門科目

授 業 科 目				単 位 数		授 業 形 態	配当年次		週 時 間 数	免 許・資 格								備 考
							1 年	2 年		情 報 処 理 士	上 級 情 報 処 理 士	秘 書 士	ビ ジ ネ ス 実 務 士	上 級 ビ ジ ネ ス 実 務 士	プ ロ ン ズ ラ イ セ ン ス	ド レ ム 式 洋 裁 教 員 認 定	フ ィ ド コ ー デ ィ ネ ー タ ー	
							前 期	後 期										
学 科 基 礎 科 目 群	スタ ディ・ス キ ル	主 体 的 学 修 入 門 講 座	1	演習				2	○	○	○	○	○					
		主 体 的 学 修 基 礎 講 座	1	演習				2	○	○	○	○	○					
		主 体 的 学 修 発 展 講 座	1	演習				2		△			△					
		主 体 的 学 修 応 用 講 座	1	演習				2		△			△					
	生 活 学 基 礎	生 活 学 総 論	2	講義				2										
		衣 生 活 論	2	講義				2						○				
		食 生 活 論	2	講義				2								○		
		会 計 ・ 簿 記 入 門	2	講義				2		△	△	○	○					
		秘 書 演 習	1	演習				2			○	△	○					
	コ ン ピ ユ ー タ 活 用	I T パ ス ポ ー ト 入 門	1	演習				2		△								
		情 報 リ テ ラ シ ー	1	演習				2	△	△	△	△	△					
		W o r d 演 習	1	演習				2	△	△	△	△	△					
		E x c e l 演 習	1	演習				2	△	△	△	△	△					
		P o w e r P o i n t 演 習	1	演習				2	△	△	△	△	△					
		文 書 デ ザ イ ン	1	演習				2	△	△								
	学 科 専 門 科 目 群	情 報 領 域	I T ス ト ラ テ ジ 演 習	1	演習				2		△			△				
I T テ ク ノ ロ ジ 演 習			1	演習				2		△								
I T マ ネ ジ メ ン ト 演 習			1	演習				2		△			△					
情 報 技 術 総 合 演 習			1	演習				2		△								
企 業 戦 略 総 合 演 習			1	演習				2		△								
ITパスポート総合演習 (ITパスポート受験対策)			1	演習				集		△								
情 報 科 学			2	講義				2	○	○			△					
プログラミング(システム開発含む)			1	演習				2	△	△								
情 報 ネットワーク運用			2	講義				2	△	○			△					
ビ ジ ュ アル デ ザ イ ン			1	演習				2	△	△	△							
W e b 制 作 演 習			1	演習				2	△	△								
コ ン テ ン ツ 制 作		1	演習				2	△	△									
ビ ジ ネ ス 領 域		会 計 ・ 簿 記	2	講義				2					△					
		簿 記 演 習 1	1	演習				2			△	○	○					
		簿 記 演 習 2	1	演習				2					△					
		簿 記 演 習 3	1	演習				2					△					
		秘 書 概 論	2	講義				2			○		△					
		サ ー ビ ス 接 遇 演 習	1	演習				2			○	○	○					
	ビ ジ ネ ス 実 務 演 習	1	演習				2		△	△	△	○						
	ビ ジ ネ ス 文 書 演 習	1	演習				2		△	△	△	△						
医 療 事 務 概 論	2	講義				2												
医療事務演習 (医療秘書受験対策)		1	演習				集											

教育課程

授 業 科 目			単 位 数		授 業 形 態	配当年次		週 時 間 数	免 許・資 格							備 考	
						1 年	2 年		情 報 処 理 士	上 級 情 報 処 理 士	秘 書 士	ビ ジ ネ ス 実 務 士	上 級 ビ ジ ネ ス 実 務 士	フ ロ ン ズ ラ イ セ ン ス	ド レ ン 式 洋 裁 教 員 認 定		フ ー ド コ ー デ ィ ネ ー タ ー
						前 期	後 期										
学 科 専 門 科 目 群	被 服 領 域	家 庭 生 活 に お け る 被 服	1	実習				3								○	
		パ タ ー ン メ ー キ ン グ	1	演習				2								○	
		フ ァ ッ シ ョ ン ク リ エ イ ト 実 習	2	実習				4								○	
		ド ロ ー イ ン グ	1	演習				2								○	
		ド レ ス メ ー キ ン グ 実 習	2	実習				4								○	
		ア パ レ ル 生 産 実 習	2	実習				4								○	
		ア パ レ ル パ タ ー ン	1	演習				2								○	
		ア パ レ ル C A D	1	演習				2								○	
		ク リ エ イ ト 応 用 実 習	2	実習				4								○	
		ハ ン ド ク ラ フ ト 演 習	1	演習				2								○	
		フ ァ ッ シ ョ ン デ ザ イ ン	1	演習				2								○	
		テ キ ス タ イ ル 演 習	1	演習				2								○	
		フ ァ ッ シ ョ ン ビ ジ ネ ス	1	演習				2								○	
		フ ァ ッ シ ョ ン 文 化 論	2	講義				2								○	
		ブ ラ ン デ ィ ン グ 演 習	1	演習				2								○	
	食 物 領 域	家 庭 生 活 に お け る 調 理	1	実習				3									○
		調 理 学	2	講義				2									○
		基 礎 調 理 実 習	1	実習				3									○
		応 用 調 理 実 習	1	実習				3									○
		フ ー ド コ ー デ ィ ネ ー ト 論	2	講義				2									○
		食 品 衛 生 学	2	講義				2									○
		食 品 学	2	講義				2									○
		食 品 材 料 学 演 習	1	演習				2									
		食 品 学 実 習 (実 験 を 含 む)	1	実習				3									○
		フ ー ド プ ロ セ ス 実 習	1	実習				3									
		栄 養 学	2	講義				2									○
		ラ イ フ ス テ ー ジ 栄 養 学	2	講義				2									○
		ラ イ フ ス テ ー ジ と 食 事	1	演習				2									○

(注1) 免許・資格欄の○印は各資格の必修科目です。

(注2) 情報処理士、上級情報処理士、秘書士、ビジネス実務士、上級ビジネス実務士は○印の科目の他に、それぞれ△印の科目から次の単位を取得する必要があります。

情報処理士4単位以上、上級情報処理士16単位以上、秘書士10単位以上、ビジネス実務士4単位以上、上級ビジネス実務士16単位以上(P.26全学共通科目も参照)

(注3) 開講学年・時期は各年度の授業計画により変更する場合があります。