



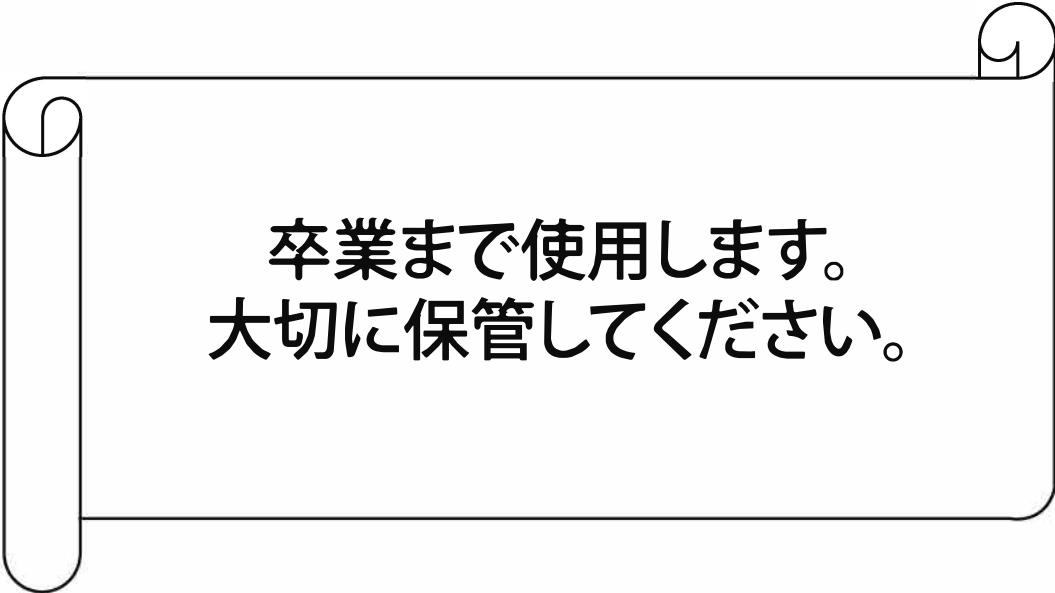
履修の手引き

令和6年度 入学生用



College of Nagoya Women's University

名古屋女子大学短期大学部



卒業まで使用します。
大切に保管してください。

目次

《 授 業 ・ 試 験 ・ 成 績 編 》

I. はじめに	3
II. 学生支援センターの場所	3
III. 授業について	
1. 授業の開講形態	4
2. 授業時間割	4
3. 授業・試験時間	4
4. 授業科目の種類	4
5. 休講	5
6. 補講	5
7. 出席確認	6
8. 欠席・遅刻・早退	7
9. オフィスアワー	7
10. ポータルサイト	7
IV. 履修について	
1. 単位制度	8
2. 卒業要件	8
3. 履修登録単位数の上限設定(CAP制)	9
4. 履修登録と手順	10
5. 履修登録の留意点	11
6. 特別履修届の提出について	11
7. 免許・資格の申請、取り消しについて	11
8. 履修登録時のチェックシート	12
9. シラバスの見方	13
10. 教育課程	14
11. 『カリキュラムマップ』と『カリキュラムツリー』	14
12. 科目ナンバリングについて	15
13. 単位互換制度	16
14. 海外留学	16
V. 試験について	
1. 試験の種類と方法	17
2. 期末試験	17
3. 追試験	17
4. やむを得ない理由を証明する書類	17
5. 再試験	17
6. 追・再試験手続一覧	18
7. 受験資格	18
8. 受験時の諸注意(期末試験、追・再試験)	18
9. 追試験・再試験の手続きの流れ	20

VI. 成績評価について	
1.成績の評価・単位の認定	21
2.成績の通知	21
3.成績の問い合わせ	21
4.GPAについて	21
VII. 規程	22
VIII. 教務関係の用語集	22

《 カ リ キ ュ ラ ム ・ 免 許 ・ 資 格 編 》

1.ディプロマポリシー(学位授与の方針)	23
2.カリキュラムポリシー(教育課程編成・実施の方針)	24
3.授業科目について	25
4.教育課程	
全学共通科目	26
生活学科・保育学科において修得可能な開放科目	27
取得した資格・検定に対する単位認定科目(生活学科)	27
生活学科	28
(1) 教育課程について	28
(2) カリキュラムマップ、カリキュラムツリー	30
保育学科 第一部・第三部	34
(3) 教育課程について	34
(4) カリキュラムマップ、カリキュラムツリー	36
5.免許・資格	
(1) 教員免許状	44
(2) 保育士	47
(3) 上級情報処理士・情報処理士資格	50
(4) 秘書士資格	50
(5) 上級ビジネス実務士・ビジネス実務士資格	50
(6) フォーマルスペシャリスト検定準2級(ブロンズライセンス)資格	50
(7) ドレメ式洋裁教員認定資格	51
(8) フードコーディネーター3級認定資格	51

I.はじめに

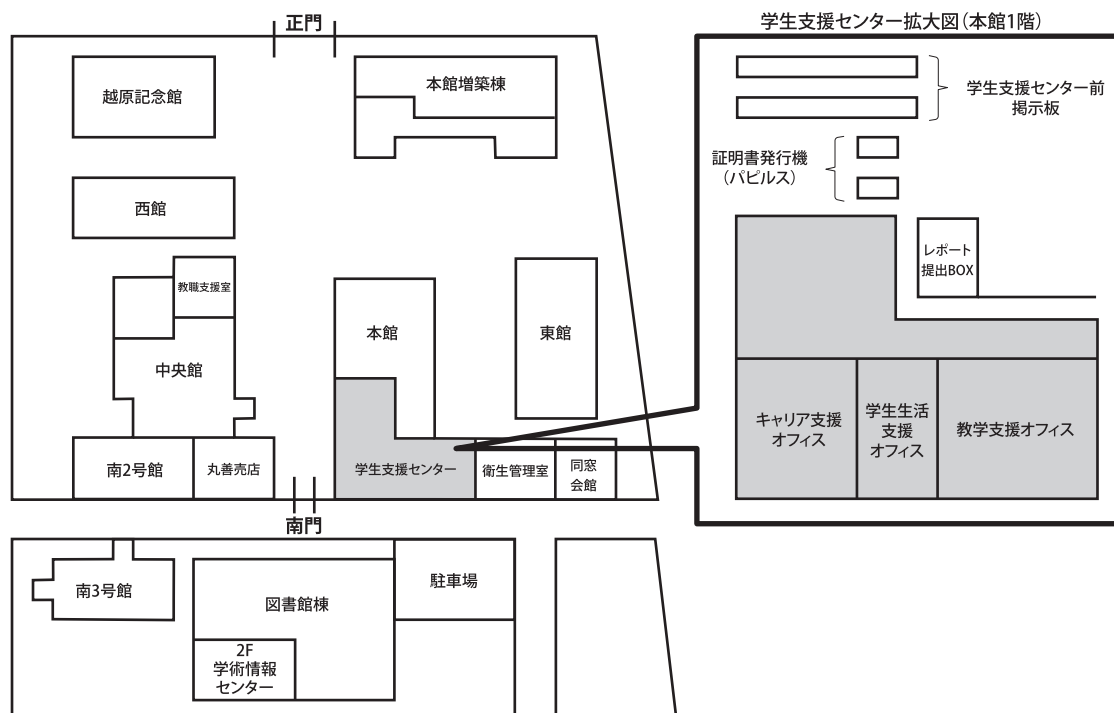
短期大学の勉学には、これまでの小学校、中学校、高等学校の勉学の仕方と、大きく異なる点があります。それは、何に対しても、指示を待つのではなく、自分から学ぼうとする姿勢を持たなければならないということです。その際にこの『履修の手引き』が大きな役割を果たします。卒業するまで必要に応じて活用し、単位数が不足して卒業できないということのないよう十分注意してください。

《授業・試験・成績編》は、授業・履修・試験などの説明です。短期大学では単位制が採用され、卒業に必要な単位数が決められています。単位を修得するためには「履修登録」をしたうえで、授業に出席しなければなりません。履修登録には期日が決められている上、履修計画を立ててから手続きをする必要があります。この手引きをよく読んで、提出期限に遅れたり、手続き方法を間違えたりしないよう十分注意してください。提出が遅れると授業が受けられません。そのほか、授業時間、試験や成績のことについても書かれていますので、必ず熟読してください。

《カリキュラム・免許・資格編》には、教育課程(カリキュラム)が掲載されています。どの授業科目を履修するかを決めるときは、「授業計画(シラバス)」とともに活用してください。免許や資格については、《カリキュラム・免許・資格編》の「5.免許・資格」で詳しく説明しています。

学生の皆さんは、この『履修の手引き』を卒業まで大切に保管し、活用するようにしてください。また、不明点がある場合は、指導教員や学生支援センター・教学支援オフィスでたずねてください。

II.学生支援センターの場所



Ⅲ.授業について

1.授業の開講形態

本学で開講される授業の開講形態は次のとおりです。

- 1) 通年開講………1年間にわたって授業が行われます。
- 2) 半期開講………原則として前期あるいは後期の半年間授業が行われます。
- 3) 集中講義………上記の通年 または 半期開講科目が、教育上特別な理由があると認められる場合、あるいは特別な事情により毎週授業が行えない場合、夏期及び冬期の休業期間中またはその前後に短期間で集中的に授業が行われます。

2.授業時間割

ポータルサイトで確認ができます。また、学生支援センター前ホール掲示板にも掲示します。(事情により授業時間割・教室を変更したときも、学生ポータルサイト(教務掲示一覧)と掲示板でお知らせします。)

授業等の日程は、学事カレンダーとしてポータルサイトと大学ホームページに掲載しています。

ポータルサイト:TOP>年間予定>学事カレンダー

大学ホームページ:HOME>在学生の方へ>年間スケジュール

3.授業・試験時間

本学の授業及び試験の時間は次のとおりです。

1・2限	9:00～10:30	1・2・3限	9:00～11:20
3・4限	10:40～12:10	2・3・4限	9:50～12:10
5・6限	13:00～14:30	5・6・7限	13:00～15:20
7・8限	14:40～16:10	7・8・9限	14:40～17:00
9・10限	16:20～17:50		

大学の授業時間は、通常45分を「1時間」の授業とみなし、「2時間」(=90分)の授業が基本となります。

4.授業科目の種類

授業科目は、その内容、形態により講義、演習、実験・実習及び実技のいずれかの種類に分けられ、それぞれ1単位当たりの学修に必要な時間数(単位計算基準)が次のように定められています。

講義科目(1単位に必要な授業時間数は15時間)

1単位の場合(毎週2時間の授業)×8回…半期科目

2単位の場合(毎週2時間の授業)×15回…半期科目

4単位の場合(毎週2時間の授業)×30回…通年科目

演習科目(1単位に必要な授業時間数は30時間)

1単位の場合(毎週2時間の授業)×15回…半期科目

2単位の場合(毎週2時間の授業)×30回…通年科目

実験・実習・実技科目(1単位に必要な授業時間数は45時間。ただし、全学共通科目<健康科目群>の

スポーツに必要な授業時間数は30時間)

1単位の場合(毎週3時間の授業)×15回…半期科目

2単位の場合(毎週3時間の授業)×30回…通年科目

各科目の授業形態、単位数、授業時間数(週時間数)は、各学科の「教育課程」の表を参照してください。

5.休講

本学の行事あるいは授業担当教員のやむを得ない理由により、授業を休講にすることがあります。

- 1) あらかじめわかっている休講は、学生支援センター前ホール掲示板に掲示およびポータルサイトから連絡します。
- 2) 休講掲示やポータルサイトからの連絡がなく、授業開始時刻から30分以上経過しても授業担当教員が現れない場合は、学生支援センター教学支援オフィスに連絡して、指示を受けてください。
- 3) 地震、台風等の災害や交通機関のストライキにより運行が中止された場合の授業、試験は次のとおり取り扱います。

災害及び交通機関ストライキに係る発表・発令等		発表・発令等の時間	本学の講ずる措置
「南海トラフ地震臨時情報」の発表	「南海トラフ地震臨時情報(巨大地震警戒)」が発表された場合	発表時	発表以降、大学から授業、試験再開の連絡があるまで休講
	南海トラフ地震臨時情報の「調査中」、「調査終了」、「巨大地震注意」が発表された場合であっても、平常通り授業、試験を実施します。		
「特別警報」または「暴風警報」の発令	名古屋市に発令された場合	午前6時現在発令されている場合	午前中休講
		午前10時現在発令されている場合	全日休講
交通ストライキ	名古屋市営の交通機関、名鉄、JRのいずれか一つの交通機関が交通ストライキを行った場合(その他の交通機関は平常通り授業、試験を実施する)	午前6時現在ストが継続している場合	午前中休講
		午前10時現在ストが継続している場合	全日休講
上記以外の場合において、授業、試験を実施することが困難であると予想されるときは、本学の防災本部、防災対策委員会の指示により休講措置等の判断を行います。			

次の場合は、上の表に準じて取り扱います。(授業、試験は実施されますが、出校できなかった場合は、学生支援センター教学支援オフィスで必要な手続きをすることにより欠席にはなりません。)

- ①名古屋市以外の居住者の居住区域、通学経路に「特別警報」または「暴風警報」が発令された場合
- ②災害等により、交通機関が不通になった場合
- ③上の表以外の交通機関がストライキを行った場合

※上記①～③により受験できなかった期末試験科目については、学生支援センター教学支援オフィスで所定の手続きをすれば、追試験を受験できます。

6.補講

休講のため規定の授業時間数に満たない場合には補講が行われます。

補講は次のいずれかの方法で行います。

- 1) 指定された土曜日に実施します。補講日として指定された土曜日は、ポータルサイトの年間予定タブに掲載されている「学事カレンダー」で確認してください。

- 2) 授業期間中の空き時間に行います。
- 3) その他教員の指示がある場合には、それに従ってください。

補講の連絡は、学生支援センター前ホール掲示板に掲示し、ポータルサイトから連絡します。

※ポータルサイトを利用して、授業時間割確認及び休講・補講・教室変更情報等を参照できます。メッセージ転送設定をすると登録されたアドレスに休講や補講等の情報が配信されます。使用方法是、「ポータルサイト操作マニュアル」を参照してください。

<ポータルサイト操作マニュアルへのアクセス>



ポータルサイト:TOP (HOME) > ポータルサイトの使い方

URL:https://gakusei.nagoya-wu.ac.jp/portal/pdf/manyual/portal_manual.pdf

7.出席確認

講義室には出入口付近に、出席管理システムと連携した学生証の認証によるカードリーダーを設置しています。カードリーダーが設置されている教室では、学生証をかざして出席の認証を行ってください。

学生証の認証のためには登録が必要です。入学時のオリエンテーション等で登録日程を連絡しますので、必ず登録してください。登録日に欠席した場合は、学生支援センター教学支援オフィスへ申し出てください。

学生証で出席の認証をした場合、出席状況を出席管理システムで確認できます。出席管理システムでは、出席状況の確認や欠席届を提出することができます。

出席管理システムと学生証による認証方法については、以下のマニュアルを確認してください。

<出席管理システムへのアクセス>



ポータルサイト:TOP (HOME) > 学内リンク>出席管理システム

URL:<https://attendance.cn-management.jp/asp/student/index.php>

<出席管理システムマニュアルへのアクセス>

ポータルサイト:TOP (HOME) > 学内リンク>出席管理システムマニュアル

URL:[https://gakusei.nagoya-wu.ac.jp/portal/pdf/manyual/Attendance_management_manual\(S\).pdf](https://gakusei.nagoya-wu.ac.jp/portal/pdf/manyual/Attendance_management_manual(S).pdf)



<出席管理システム(よくある質問)へのアクセス>



ポータルサイト:TOP (HOME) > 学内リンク>出席管理システム(よくある質問)

URL:[https://gakusei.nagoya-wu.ac.jp/portal/pdf/manyual/Attendance_management_manual\(SQ&A\).pdf](https://gakusei.nagoya-wu.ac.jp/portal/pdf/manyual/Attendance_management_manual(SQ&A).pdf)

<学生証による認証方法(動画)へのアクセス>

URL:<https://cn-solution.jp/movie/>



- ◆学生証の認証による出席の確認は、授業開始9分前から可能です。
- ◆学生証を忘れた場合、または学生証の認証が正しくされなかった場合、授業開始前に授業担当教員に申し出てください。
- ◆学生証が登録されていない場合、カードリーダーにかざすと「登録がありません」とメッセージが流れます。
- ◆学生証による認証の反応が悪い場合は、再登録が可能です。学生支援センター教学支援オフィスへ申し出てください。また、学生証を再発行した場合は、再度登録が必要です。

8.欠席・遅刻・早退

- 1) やむを得ない理由(試験欠席の理由に準ずるP.17参照)で授業を欠席する場合は、「欠席届」を授業担当教員に提出してください。「欠席届」は、出席管理システムを利用している授業の場合は、出席管理システムから提出できます。その他の授業の場合は、学生支援センター教学支援オフィスで配布している用紙に記入して、提出してください。
- 2) 授業の遅刻・早退に関する取り扱いは、次のとおりです。
 - ①授業開始時間に遅れた者は、遅刻として取り扱います。
 - ②授業終了まで受講していない者は、早退として取り扱います。
 - ③遅刻及び早退は、計3回をもって欠席1回とみなします。
 - ④1回の授業時間の3分の1以上(講義・演習科目は30分以上、実験・実習科目は45分以上)の遅刻及び早退は欠席として取り扱います。

9.オフィスアワー

教員は学生からの様々な質問に応じるための時間「オフィスアワー」を設けています。「オフィスアワー」の時間帯には教員が研究室に在室し、授業内容やその他学修に関する様々な相談を受け付けています。各教員のオフィスアワーの設定時間は、教員によって異なりますので、オフィスアワー一覧表で確認してください。学生ポータルサイトの「オフィスアワー」からも確認できます。各教員の研究室の場所も記載されています。

<オフィスアワー一覧表へのアクセス>



ポータルサイト:TOP (HOME) > My時間割 > オフィスアワー

URL: https://gakusei.nagoya-wu.ac.jp/office_hour/office_hour.pdf

10.ポータルサイト

ポータルサイトとは、大学からのお知らせや履修登録、成績発表など大学生活を送るうえで必要な様々な機能が集約されたサイトです。手続きなどの重要なお知らせを見落とさないよう、気を付けてください。履修登録漏れ、試験などに係る申請不備による不利益はすべて自己責任となりますので、ポータルサイトからの配信はこまめにチェックしましょう。

<ポータルサイトへのアクセス>



大学Webサイト > 在校生の方へ > ポータルサイト

URL: <https://portal.nagoya-wu.ac.jp/campusweb/top.do>

<ポータルサイト操作マニュアルへのアクセス>

ポータルサイト:TOP (HOME) > ポータルサイトの使い方

URL: https://gakusei.nagoya-wu.ac.jp/portal/pdf/manyual/portal_manual.pdf



Ⅳ.履修について

1.単位制度

短大の授業科目の履修には、短大設置基準に基づく単位制を採用しています。

- 1) 単位制とは、各年次に配当されている授業科目を履修して、その授業科目に定められている単位を修得(所定の試験に合格)し、これらの単位を一定数蓄積することにより卒業(あるいは各種免許・資格が取得)できる制度をいいます。
- 2) 単位とは、一つの授業科目の修得に必要な時間を示す基準であり、試験(筆記、レポート等)に合格することにより、その授業科目の単位の修得が認められます。1単位を修得するには、授業時間と授業時間外に必要な学修等をあわせて45時間の学修時間を必要とします。

2.卒業要件

短大を卒業するためには、生活学科および保育学科第一部は2年以上、保育学科第三部は3年以上在学し、学科ごとに定める教育課程に従って授業科目を履修し、下表に示す所定の単位数以上を修得しなければなりません。

卒業に必要な単位数

【生活学科】

授 業 科 目 の 区 分		卒業に必要な 修得単位数	小計	合計
全学 共通 科目	建学のこころ	1単位必修	12単位以上	63単位以上
	外国語科目群	2単位以上		
	健康科目群	1単位必修		
	教養教育科目群	8単位以上		
	単位互換科目・開放科目			
専門 科目	基礎科目群	17単位以上	51単位以上	
	専門科目群	6単位以上		

【保育学科 第一部・第三部】

授 業 科 目 の 区 分		卒業に必要な 修得単位数	小計	合計
全学 共通 科目	建学のこころ	1単位必修	14単位以上	67単位以上
	外国語科目群	2単位必修		
	健康科目群	2単位必修		
	教養教育科目群	9単位以上		
	単位互換科目・開放科目			
学科専門科目		53単位以上	53単位以上	

開放科目

他学科で開講している専門科目のうち、「開放科目」に指定されている授業科目（詳しくはP.27参照）を修得することができます。修得した単位は8単位を上限として卒業要件に算入できます。

単位互換科目

詳しくは、P.16「13.単位互換制度」を確認してください。

3.履修登録単位数の上限設定(CAP制)

各学期・年間の履修登録をする際に、履修登録単位数の上限を設定しています。履修登録単位数の上限を設定することをCAP制といいます。

履修登録単位数の上限設定により、多くの科目を広く浅く学修するのではなく、学修すべき授業の単位制度が実質化（1単位を修得するにあたって必要な学修時間45時間を確保）され、各年次にわたって適切に授業科目を履修でき、授業内容を深く身に付けられるようになります。

1) 上限単位数から除外する科目等

- ①入学前の既修得単位、大学、短大以外の教育施設等における学修により認定された科目の単位
- ②全学共通科目：「建学のこころ」
- ③生活学科：「主体的学修入門講座」「主体的学修基礎講座」「主体的学修発展講座」「主体的学修応用講座」
- ④保育学科：「保育実習1A」「保育実習指導1A」「保育実習1B」「保育実習指導1B」「保育実習2」「保育実習指導2」「教育実習」「教育実習指導1」「教育実習指導2」「保育者養成基礎講座」「保育者養成発展講座」「保育者養成実践講座」

2) 集中講義科目、愛知学長懇話会における単位互換科目及び名古屋女子大学単位互換科目は当該開講学期に含めます。

3) 学長が特に必要と認めた学生は、上限単位数を超えて履修登録を認めることがあります。この場合の単位数は教授会で決定します。

4) 通年開講科目の単位は、前期・後期に等分して、各学期に配分します。

なお、年間で上限単位を定めている場合の、前期、後期ごとの履修登録単位数の配分については弾力的に扱います。学科の履修指導に従ってください。

学科		履修登録の上限単位数					
		1年次		2年次		3年次	
		前期	後期	前期	後期	前期	後期
生活学科		25	25	25	25		
保育学科	第一部	50		50			
	第三部	34		32		34	

4.履修登録と手順

具体的な日程は、オリエンテーションで配布する「Web履修登録日程表」を参照してください。

オリエンテーション

- ・新入生オリエンテーション、在学学生オリエンテーションで履修登録の説明を聞きます。

履修計画

- ・「履修の手引き」や「シラバス」、「時間割表」を参照し、必修科目や資格取得に必要な科目を確認して、1年間の履修計画を立てます。
- ・1年間に履修できる単位数には上限があります。(履修の手引きP.9参照)
- ・科目によって、履修するための条件(前提科目)があります。そのため資格取得に必要な専門科目を全て履修してから、全学共通科目の履修を計画しましょう。

Web履修登録

- ・履修計画をもとに、ポータルサイトで履修登録を行います。前期に後期科目の履修登録も行います。
- ・ポータルサイトで履修登録できない科目は、学生支援センター教学支援オフィスで「特別履修届」を受け取り、記入して提出します。
- ・履修登録期間は、受講する科目を検討する期間です。初回の授業から出席してください。
- ・後期の履修登録期間は、後期科目のみ追加・削除が可能です。

資格申請

- ・取得を希望する免許・資格を申請します。
- ・資格申請することで、卒業学年時に資格取得見込判定の確認ができます。

一次抽選

- ・履修者数に人数制限のある科目の抽選を行います。
- ・抽選科目の履修を希望する場合は、一次抽選日までに履修登録を行い、抽選結果を必ず確認してください。抽選結果が決まる前の授業にも出席してください。
- ・後期は、履修者数に余裕がある抽選科目の追加登録(先着順)が可能です。(後期は抽選を行いません。)
- ・教科書は当選してから購入してください。

二次抽選

- ・履修者数に余裕がある科目の二次抽選に申し込むことができます。

履修確認

- ・履修計画とWeb履修登録した科目が合っているか、履修登録漏れがないか確認します。
- ・履修登録の修正が必要な場合は、「履修追加登録願」を記入し、指導教員の確認をうけて、学生支援センター教学支援オフィスへ提出します。

履修登録科目の確定

- ・履修登録科目が確定します。

5.履修登録の留意点

- 1) 「履修の手引き」で卒業要件、各種免許・資格に必要な科目、単位を確認して、「授業計画(シラバス)」を熟読して1年間の履修計画を立ててください。
(注)履修登録確定後に授業科目の受講を放棄した場合は、GPAに影響しますので注意してください。
- 2) 授業時間割で履修する科目の曜日・時限を確認し、履修登録しようとする科目が重複しないように注意してください。
- 3) 登録ミス、登録漏れのないように注意してください。
- 4) 定員が設定されている抽選科目は、抽選後に必ずポータルサイトで受講可能か確認してください。
- 5) 履修登録確定後の授業科目の追加・変更及び放棄は原則として認められません。
- 6) 履修者が少ない授業科目は、不開講となることがあります。
- 7) 授業科目については、履修できる学年(配当学年)が決まっています。下級学年に配当されている授業科目は履修できますが、上級学年に配当されている授業科目は履修できません。なお、配当学年において、卒業必修科目を修得できなかった場合、次年度以降の該当科目の履修登録については、学生支援センター教学支援オフィスでの手続きが必要となります。

6.特別履修届の提出について

以下に該当する場合は、「特別履修届」を学生支援センター教学支援オフィスへ提出する必要があります。
「特別履修届」は、学生支援センター教学支援オフィスにあります。

- 1) 全学共通科目[必修科目]を他学科で下級履修する場合
- 2) 全学共通科目(外国語科目)を他学科で履修(あるいは下級履修)する場合、専門科目を他クラスで履修(あるいは下級履修)する場合
- 3) 読替を要する科目を履修する場合

7.免許・資格の申請、取り消しについて

免許・資格の申請の登録は、履修登録期間中にポータルサイトの「資格申請・取消」から必ず行ってください。
また、卒業学年の後期履修登録期間に登録済みの免許・資格を取り消す場合は、「免許・資格申請書」を提出してください。申請書は、学生支援センター教学支援オフィスにあります。

8.履修登録時のチェックシート

履修登録および資格申請の追加・削除は、履修登録期間以外は原則認められません。そのため、履修登録時は、下のチェックシートを活用して、慎重に手続きを行ってください。

項目	内容	チェック欄		
		1年次	2年次	3年次
		前期 後期	前期 後期	前期 後期
① 履修計画	現在の単位修得状況、卒業要件、資格要件を確認して、1年間の履修計画を立てましたか？ (後期では、前期成績を確認して計画の見直しをしましたか？) ※履修できる単位数には上限があります。(P.9参照)	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
② 履修登録、 免許・資格 申請	専門科目の選択科目は登録しましたか？	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
	集中講義(実習関連・卒業研究などを含む)は登録しましたか？ ※特に、後期の集中講義科目は履修登録忘れが起きやすいです。	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
	全学共通科目および教職科目は登録しましたか？	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
	希望する免許・資格の申請登録はしましたか？	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
	【該当者のみ】進級・卒業および資格取得の見込判定結果を確認しましたか？ ※判定が「可」にならないと、見込証明書の発行はできません。	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
	【該当者のみ】前年度単位修得できなかった科目などWeb履修登録ができなかった科目は、 学生支援センター教学支援オフィスで申請しましたか？	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
③ 申請内容 確認	Web履修登録完了後、ポータルサイトに「履修登録受付完了」メッセージが届きましたか？	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
	抽選科目の結果(当落)を確認しましたか？	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
	履修登録修正期間に、ポータルサイトの「My時間割」で申請内容が反映されているか 確認しましたか？	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
	【該当者のみ】履修登録修正期間に「履修追加登録願」を提出した場合、後日「My時間割」 に申請内容が反映されていることを確認しましたか？	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓

9.シラバスの見方

シラバスはポータルサイトからアクセスできます。授業を選択する時には、シラバスを熟読してください。

シラバス参照	
検索結果一覧へ戻る お気に入りに追加する	
科目名	建学のこころ
講義コード	
担当者	越原 もゆる
学年	1年
対象学科・専攻	
クラス	
単位数	1
開講時期	前期
授業形態	講義
備考	
授業の目的と概要	UAO 000 L101 Z (1)本学創設者の生涯に接する越原学園で学ぶことにより、学園「親切」の意義と「建学の精神」を理解し、本学の教育理念・目的について認識を深める。 (2)共同生活を通じて自己を啓発するとともに、豊かな感性と柔軟な思考力を養い、4年間の学習の目標を立て、その設計を確かなものとする。
授業の到達目標	DP1と2 ・本学創立の歴史や時代背景を理解し、学園「親切」の意味を深く考え、創立者の現代社会を生きる学生へのメッセージを読み取るができる。 ・共同生活を通じて自己啓発に努め、豊かな感性と柔軟な思考力を養い、大学4年間の学習の目標を立てることができる。
授業計画概要	1.学長講義 本学を創設者の生涯において、各種の資料を参照しながら、「親切」を学園訓として本学園を創立するに至った創設者越原春子先生の足跡を学び、女性の生き方について考えるとともに、学生各自のこれから先の勉学のなり方を考える。 2.学科別講義・学習 テキストとして『美濃少女ばもえのぼる』等を読み、建学の精神を学ぶとともに、越原研修について、春子先生の足跡を辿り、その遺徳を偲ぶ。 3.「大学で学ぶということ」を読み、大学生としての学習や生活について自覚すると共に、その意味を学ぶ。
授業計画	第1回 学長講義と学科別講義および学習
学修上の留意事項	新入生オリエンテーションから「建学のこころ」は始まるので、学園の伝承や健康栄養学科の目的などを十分に理解すること。越原記念館巡視や越原(おっばろ)研修への準備段階でも主体的で積極的な参加が望まれる。また、越原学園では共同生活を軸に導くとともに、自己規律の育成に努めること。コロナウイルス感染予防対策のため、授業内容が変更した場合は、指導教員の指示に従って学習する。
授業外学修の指示	事前に『美濃少女ばもえのぼる』建学のこころ(越原研修のしおり)等を熟読し、越原記念館展示室を閲覧しておくこと。 越原(おっばろ)研修の事前には「大学で学ぶということ」を読み返しておくこと。 『もえのぼる』を事前に読み、事後はそのレポート作成などにより合計180分×7.5の予習・復習が必要です。
学修eポートフォリオ	学修eポートフォリオおよび教職「履修カルテ」の対象科目ではありません。
成績評価基準	DP2と3に基づく成績評価はオリエンテーション参加や研修参加に対する積極性や自発性、協調性、責任感などについて評価する(準備における参加率20%、研修における参加率40%)。さらにレポート(40%)により合計100点とし評価する。レポートは添削して返却する。SABCCの評価は大学の成績評価基準に従う。評価の科目は添付されているルーブリックを参照する。
テキスト	
テキスト(自由入力)	越原春子日誌『美濃少女』(みののおとめ) 越原一朗(編)学校法人越原学園発行 「大学で学ぶということ」名古屋女子大学・名古屋女子大学短期大学部編
参考資料ファイル	RS建学のこころルーブリック.pdf 建学のこころルーブリック-RS
担当者の実務経験	なし
参考図書	

検索結果一覧へ戻る

印刷

基本情報

科目名、授業担当教員、対象学科、学年、単位数、開講時期など

授業の目的と概要

科目ナンバリングと授業の教育目標を確認できます。

授業の到達目標

授業終了時に身につく能力、何ができるようになるかを確認できます。またディプロマポリシーとの関連を確認できます。

授業計画

各回の授業内容を確認できます。授業担当者が複数人の場合、授業回数との担当教員が記載されています。

学修上の留意事項

授業を履修するうえで必要な取り組みと、条件(前提科目)を確認できます。

授業外学修の指示

授業以外に必要な予習・復習の学修内容と時間が記載されています。

成績評価基準

成績評価の基準と割合が記載されています。

テキストと参考図書

- ・テキスト:授業で使用する教科書です。購入してください。
- ・参考図書:授業に関連する参考資料です。図書館に所蔵されています。

10.教育課程

教育課程(カリキュラム)は、全学共通科目と学科専門科目に分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。授業科目を選択する場合は、系統図(カリキュラムツリー)をよく見て考えてください。例えば、科目間の矢印や、1や2と番号が振られている科目を2から先に選択すること、また、講義の前に演習や実習を選択することは避けてください。

必修科目

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

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

●上記のほか各種免許・資格に関する授業科目が開設されています。

11.『カリキュラムマップ』と『カリキュラムツリー』

カリキュラムマップとカリキュラムツリーは、身につけてほしい知識・能力と授業科目との対応関係を体系的にわかりやすく示したものです。詳しくは《カリキュラム・免許・資格編》で確認してください。

カリキュラムマップ

ディプロマポリシー(学位授与の方針)と授業科目の関係を示したものです。

卒業時に学科のディプロマポリシーの達成目標に到達するため、授業科目と学修成果の関係を説明しています。授業科目によって育成する能力が異なるため、伸ばしたい能力など必要に応じて科目選択の参考にしてください。

カリキュラムツリー

到達目標を達成するために、授業科目間の系統性や関連性、配当年次を示しています。

履修の際には、左側にある科目から履修することが前提となりますので、履修計画を立てる際の参考にしてください。

12.科目ナンバリングについて

科目ナンバリングは、学修の段階や順序等を数字で表示することにより、教育課程の体系をわかりやすくし、履修登録時の目安とするために設定しています。科目ナンバリングのコードは、以下の構成となっています。

例) 大学全学共通科目「日本国憲法」の場合

UA0 0 32 L 2 06 L - N2T1T3T4T5T6T7

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦

①と②の間の「0」は予備コードです。

①学部・学科コード(アルファベット3文字) ※専攻コードがない場合は、末尾が0になります。

大学

学部・学科	コード	学部・学科	コード	学部・学科	コード
大学全学共通科目	UA0	健康科学部学科間連携科目	HB0	医療科学部学科間共通科目	MB0
家政学部生活環境学科	EE0	健康科学部健康栄養学科	HH0	理学療法学科	MP0
家政学部教職課程	ET0	健康科学部看護学科	HN0	作業療法学科	MO0
		健康科学部教職課程	HT0	児童教育学部児童教育学科	CC0

学部・学科	コード	学部・学科	コード	学部・学科	コード
短大 全学共通科目	CA0	生活学科	AL0	保育学科第一部・第三部	EC0

②分野コード(数字2文字)

図書館の分類表と同じ分類(日本十進分類法の2次区分表)を使用し、科目の分野を表現しています。

③授業形態(アルファベット1文字)

授業形態	コード	授業形態	コード	授業形態	コード	授業形態	コード	授業形態	コード
講義	L	演習	E	実験	M	実習	T	実技	P

④科目分類(数字またはアルファベット1文字)

各学科の教育課程の科目分類ごとに区分しています。全学共通科目は数字1文字、専門科目はアルファベット1文字です。

⑤授業識別番号(数字2文字)

科目分類と合わせて、授業を識別するための個別コードです。

⑥レベル(アルファベット1文字)

レベル	コード	レベル	コード	レベル	コード	レベル	コード
基礎的な内容	L	発展的な内容	M	卒論・実習系	H	その他	Z

⑦資格コード(アルファベットと数字で2文字)

資格取得に関係する科目には、資格コードが付与されています。

資格名称	コード	資格名称	コード	資格名称	コード
一級建築士受験資格	A1	保育士	H1	幼稚園教諭一種免許状	T1
二級建築士・インテリアプランナー受験資格	A2	秘書士	S1	幼稚園教諭二種免許状	T2
テキスタイルアドバイザー	C1	情報処理士	J1	小学校教諭一種免許状	T3
フォーマルスベチャリスト ブロンズライセンス	C2	上級情報処理士	J2	中学校教諭一種免許状(国語)	T4
ドレメ式教員認定	C3	ビジネス実務士	J3	中学校教諭一種免許状(家庭)	T5
栄養士免許証	E1	上級ビジネス実務士	J4	高等学校教諭一種免許状(家庭)	T6
管理栄養士 国家試験受験資格	E2	看護師国家試験受験資格	N1	栄養教諭一種免許状	T7
食品衛生監視員及び 管理者任用資格	E3	保健師国家試験受験資格	N2	理学療法士国家試験受験資格	R1
フードコーディネーター	F1	養護教諭二種免許状	N3	作業療法士国家試験受験資格	R2
フードスペシャリスト	F2				

13.単位互換制度

単位互換制度とは大学間の協定に基づき、他の大学または短期大学で履修し修得した単位を在籍する大学の履修で修得したものとみなす制度です。本学では、「名古屋女子大学と名古屋女子大学短期大学部の単位互換に関する協定」並びに、愛知学長懇話会に加盟する大学・短期大学において締結された「単位互換に関する包括協定」に基づく制度があります。

1) 名古屋女子大学との単位互換制度

名古屋女子大学の一部授業科目について履修及び単位修得が可能です。下記の内容を十分に理解して手続きをしてください。

①名古屋女子大学 単位互換科目一覧

授 業 科 目	単位数	授業形態
生 活 の 物 理	2	講義
数 学 の 世 界	2	講義
生 活 と 地 理	2	講義
キャリア入門	2	講義
哲 学 の 方 法	2	講義

授 業 科 目	単位数	授業形態
文学の表現と鑑賞	2	講義
国 際 事 情	2	講義
一 般 化 学	2	講義
生 命 の し く み	2	講義

授 業 科 目	単位数	授業形態
地球環境と人間	2	講義
音 楽	1	演習
美 術	1	演習
書 道	1	演習

②履修対象者

1年生後期以降の学生

③単位数の算入

上記単位互換科目は、卒業要件の一覧表の単位互換科目の単位数として算入されます。

④履修登録について

上記科目を履修する際は、「単位互換科目履修願」を学生支援センター教学支援オフィスへ提出する必要があります。手続き期限は以下のとおりです。

前期科目：4月第2木曜日まで

後期科目：9月第2木曜日まで

2) 愛知学長懇話会の単位互換制度

他大学の単位互換向けに開放される科目の履修及び単位修得が可能です。詳しくは、学生支援センター前ホール掲示板と愛知学長懇話会ホームページを確認して手続きしてください。

URL: <https://aichi-gakuchou.jimu.nagoya-u.ac.jp/>

14.海外留学

留学先で修得した授業科目の単位は30単位を上限として、本学で修得した単位として認められます。単位の認定を希望する場合は、留学前に学科の先生に相談して指導を受けてください。

海外留学については、学生生活の手引き「翔」または、大学ホームページの「留学制度・奨学金制度」を参照してください。海外交流室または学生支援センター学生生活支援オフィスに相談することもできます。

<留学制度・奨学金制度へのアクセス>



大学Webサイト>在校生の方へ>留学制度・奨学金制度

URL: <https://www.nagoya-wu.ac.jp/students/ryugaku.php>

V. 試験について

1. 試験の種類と方法

試験の種類は、「期末試験」「追試験」及び「再試験」があります。

試験は、「筆記」「レポート」「論文」「作品」「実技・実習」等の方法で実施されます。

2. 期末試験

- 1) 期末試験は、前期末に行うものを前期試験、後期末に行うものを後期試験といいます。
- 2) 期末試験は、前期開講科目については前期試験において、後期及び通年開講科目については後期試験において実施します。

3. 追試験

- 1) 追試験は、次の授業科目について、やむを得ない理由で試験を欠席した者に対し、本学が指定する日に行います。
 - ① 期末試験を実施した授業科目
 - ② 期末試験に代えて授業担当教員が随時に行う試験で、事前に学生支援センターに追試験期間中に実施する旨の申し出があった授業科目
- 2) レポート、作品等の方法で試験を実施した授業科目は追試験を実施しません。
- 3) 追試験を欠席した者に対し、再度追試験は実施しません。
- 4) 追試験の受験は、欠席理由が「4. やむを得ない理由を証明する書類」の項目に記載されている欠席理由のいずれかに該当し、指定された期日までに学生支援センターに所定の試験欠席届と、当該理由を証明するに足る書類の提出が必要です。①から⑦は提出書類の受理により追試験の受験が認められます。なお、⑧は教授会の議を経て学長が許可した場合に受験が認められます。

4. やむを得ない理由を証明する書類

	欠席理由	提出書類
①	親族の危篤、死亡	理由を証明する書類または写し
②	不慮の事故または災害	事故等を証明する書類
③	病気または負傷	医療機関発行の診断書
④	公共交通機関の事故または遅延	事故又は遅延証明書
⑤	保育実習・教育実習	証明書不要
⑥	就職試験(会社訪問は除く)の受験	本学所定の受験証明書
⑦	期末試験受験科目の実施日時の重複	本学所定の試験重複届
⑧	その他①から⑦に準ずるものとして学長が認めたもの	理由を証明する書類

5. 再試験

- 1) 再試験は、学生が期末試験を受験し、不合格となった授業科目を対象とします。前期開講科目は前期の再試験期間内において、後期及び通年開講科目については後期の再試験期間内において実施します。なお、試験に代えた授業レポート、作品等の方法で試験を受験し不合格となった授業科目も再試験を実施する場合があります。
- 2) 願い出が遅れた場合は受験資格はありません。
- 3) 再試験を欠席した者に対して、その追試験は実施しません。また、追試験で不合格となった者に対して再試験は実施しません。
- 4) 校外での実習(保育学科「保育実習1 A」「保育実習1 B」「保育実習2」「教育実習」)が不合格になった場合の再試験は実施しません。

6.追・再試験手続一覧

	追 試 験		再 試 験
	欠席理由①～⑦	欠席理由⑧	
提 出 書 類	試験欠席届＋証明書類＋追試験申込書		再試験申込書＋再試験願出書
提 出 期 限	指定された期日 (詳細日程は別途連絡)	所定の期間内 (詳細日程は別途連絡)	所定の期間内 (詳細日程は別途連絡)
出 願 科 目 数	上限なし		上限なし
提 出 先	学生支援センター教学支援オフィス		
受 験 手 数 料	1科目につき1,000円 (期末試験科目重複や校外実習による追試験は不要)		1科目につき2,000円

7.受験資格

次のいずれかに該当する場合は、受験資格がありません。

- 1) 履修登録をしていない授業科目。
- 2) 当該授業科目の規定授業時間数(半期8回、15回、通年30回)の3分の2以上出席していない者。
- 3) 学生証を所持していない者。
- 4) 試験開始後15分以上遅刻した者。
- 5) その他、教授会において受験資格がないと認められた場合。

8.受験時の諸注意(期末試験、追・再試験)

次の受験時の諸注意は必ず守ってください。

〈受験態度〉

受験の際は、終始公正な態度を保ち、少しでも他から疑念をいだかれるような行為をしない。
まぎらわしい行為は不正行為とみなされる場合がある。

〈監督者の指示の遵守〉

試験室においては、常に監督者の指示に従う。指示に従わなかった場合は、退室を命じられる。

〈学生証の提示〉

受験生は、監督者が学生証を確認しやすいように、机の上に置く。もし学生証を忘れた場合は、学生支援センター教学支援オフィスに申し出て、証明書自動発行機で仮学生証の交付を受ける。ただし、仮学生証の有効期限は交付日のみとする。なお、交付のつど手数料1,000円が必要となる。

また、学生証を紛失した場合は願い出れば、翌日の午前9時には再発行される。(手数料4,400円が必要)

〈不正行為〉

受験の際、万一不正行為があった場合、不正行為者の当該試験科目の評価は失格となる。また、不正行為のあった学期において既に実施済の科目および残された科目もすべて失格となる。

不正行為者は、学則第43条の規定により懲戒処分となり、その氏名および処分内容を学内に公表される。

また、本人および保証人はその通知を受ける。

〈所持品の扱い〉

試験中は学生証、筆記用具(特に指示のない限り、鉛筆・シャープペンシル・消しゴムのみ)、監督者が許可したもの以外は机の上に置かない。その他の手荷物も机の中に入れないで、足元に置く。

携帯電話等は試験室に入る前に電源を切っておく。また、これらを時計として使用することはできない。

〈参照許可物件〉

問題用紙に参照許可物件(テキスト、ノート、辞書等)が明示されている場合のみ、参照が許可される。

〈遅刻〉

遅刻は試験開始後15分までは認められる。ただし、遅刻して受験した試験の時間延長は認められない。

なお、遅刻により受験できなかった科目は失格となる。

〈退室〉

試験開始後30分を経なければ退室できない。途中退室する際は、答案を試験監督者に提出、または、試験監督者の指示に従い、静かに退室する。

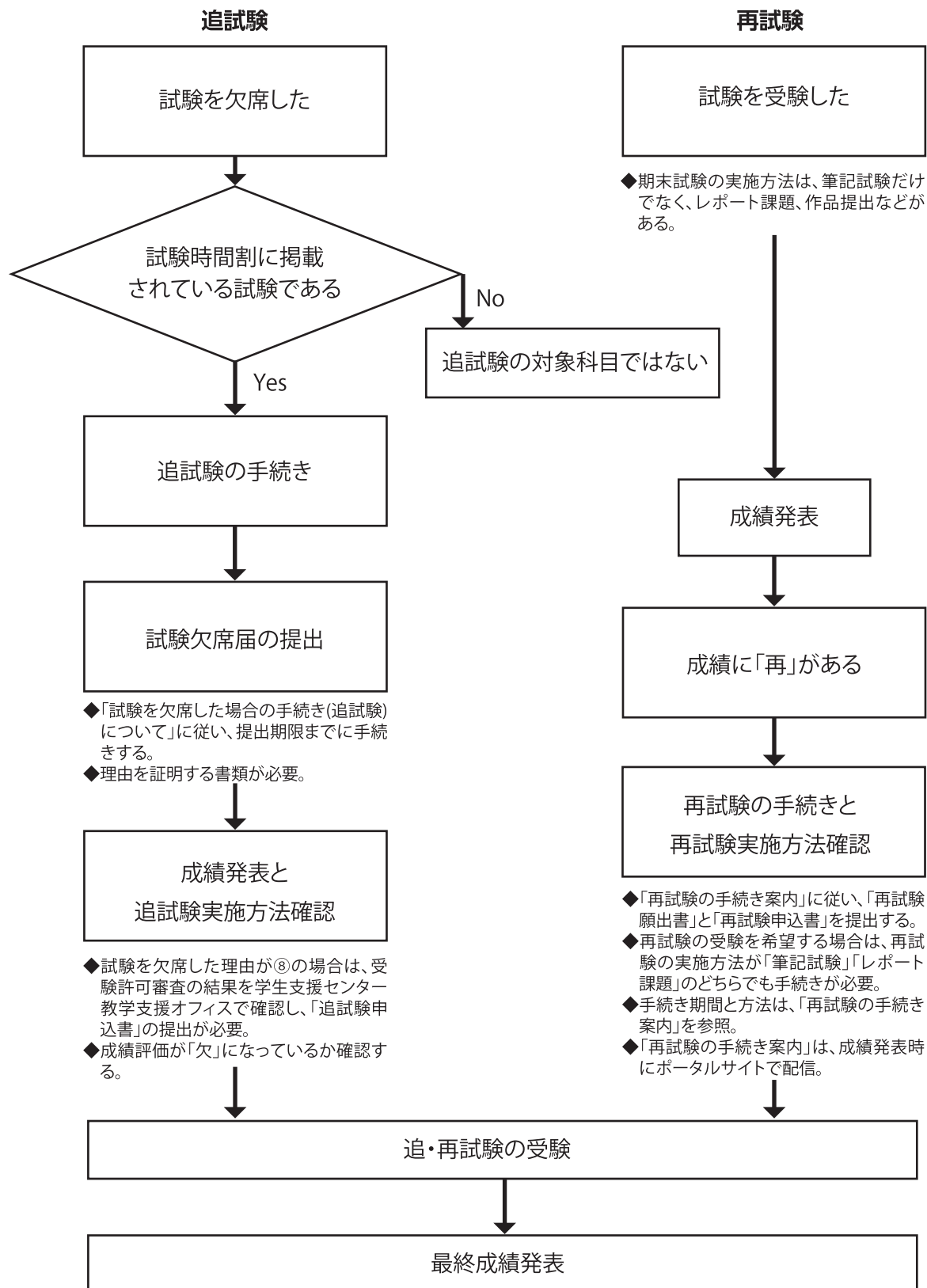
〈再入室の禁止〉

いかなる場合でも、試験室からいったん退室したら再入室は認められない。

〈答案用紙〉

答案用紙は配付または指定されたものを使用し、書き損じたものや、白紙のものも提出する。

9.追試験・再試験の手続きの流れ



◆「試験規程」は、ポータルサイトの学内リンクタブの「規程一覧」の中にあるので確認してください。

VI. 成績評価について

1. 成績の評価・単位の認定

授業科目の成績評価は、試験成績と平常成績を総合して判定し、S、A、B、C、不とし、C以上を合格として当該授業科目の単位を認定します。

ただし、当該学期学費未納者については、学費完納まで単位認定を保留します。

なお、100点満点に換算した点数の評価基準は、次のとおりとします。

成績評価基準

成績評価基準			(追試験)			(再試験)			
合 格	100点～90点	S	合 格	100点～90点	S	合 格	60点以上	C	単位 認定
	89点～80点	A		89点～80点	A				
	79点～70点	B		79点～70点	B				
	69点～60点	C		69点～60点	C				
不合格	60点未満	不	不合格	60点未満	不	不合格	60点未満	不	単位 不認定
欠 席		不	欠 席		不	欠 席			
不合格 (再試験)	60点未満	再	再試験			再試験			
欠 席 (レポート、作品等により試験を 実施した科目は該当しない)	欠	欠	追試験						
失 格	失	受験資格喪失 (原則として規定授業時間数の 2/3 以上出席していない者)							
認定単位	認	他の大学等において修得した単位、編入学生等の認定単位							

2. 成績の通知

期末試験及び追・再試験の結果は、各学期の成績発表日に学生ポータルサイトの成績照会で各自確認してください。既修得単位科目の成績(成績の累算)も成績照会で確認できます。

3. 成績の問い合わせ

成績についての質問がある場合は、成績発表後3日以内(土・日・祝日除く)に学生支援センター教学支援オフィスに申し出て、「成績評価についての質問」に記入し提出してください。

4. GPAについて

GPAとは、Grade Point Average(グレード・ポイント・アベレージ)の略で、履修登録科目の評価等に対して、それぞれにGPを与え、獲得したポイント($GP \times \text{単位数}$)の合計を履修登録した総単位数で割った1単位あたりの成績平均値のことです。GPAを知ること、学業成績の状況を的確に判断し、自らの学修に対して主体的に自己評価することができ、その後の履修計画が適切に立てられます。

本学では、GPAを主に次の目的に利用するために導入しています。

- 1) 履修科目の安易な登録と、途中放棄の防止
- 2) GPA評価平均が下位25%の学生に対する修学支援
- 3) 奨学金授与等における判定基準
- 4) 就職活動等における推薦者の選抜基準
- 5) 成績上位者の表彰の選抜基準
- 6) 退学勧告を行う判定基準

<G P (グレード・ポイント)>

最終成績評価 (S : 4、A : 3、B : 2、C : 1、不認定 : 0、失格 : 0、認定 : -)

<不合格科目等の取り扱い>

成績評価が不合格の科目、失格となった科目のGPIはすべて「0」としてGPAの算出対象となります。「認」(認定単位)は、GPAの算出対象外になります。

<G P Aの算出式>

各科目の成績評価を成績値(G P)に換算し、科目の単位数を掛けて、合計単位数を当該期で履修登録した科目の総単位数で割ったものがGPAとなります。

$$G P A = \frac{(4 \times S \text{ の修得単位数}) + (3 \times A \text{ の修得単位数}) + (2 \times B \text{ の修得単位数}) + (1 \times C \text{ の修得単位数})}{\text{総履修登録単位数}}$$

VII. 規程

学則や各種規程は、ポータルサイトに掲載しています。

<規程一覧へのアクセス>



ポータルサイト: TOP (HOME) > 学内リンク > 規程一覧

URL: <https://gakusei.nagoya-wu.ac.jp/kitei/kitei-index.htm>

VIII. 教務関係の用語集

教務関係の用語集は、ポータルサイトに掲載しています。

<教務関係用語集へのアクセス>



ポータルサイト: TOP (HOME) > 学内リンク > 教務関係の用語集

URL: https://gakusei.nagoya-wu.ac.jp/portal/pdf/rishuyoko/kyomu_yogo.pdf

短期大学部

1.ディプロマポリシー(学位授与の方針)

短期大学部

短期大学部では、建学の精神「学園の信条である『親切』」を根幹として、個々の人格を陶冶し、かつ高い教養を身に纏った、よき家庭人であり力強い職能人としての女性を育成する」ことを踏まえ、深い専門の学芸を教授研究し、職業又は实际生活に必要な能力を養うと共に、高い教養と高潔な品格を身につけた良き社会人を育成することを教育目的としています。

短期大学部で卒業時において学生が修得すべき資質・能力は、下記の3点です。

- 1.自ら構築した審美眼および思考に基づき、創造力豊かに自己表現ができる。
- 2.主体性を持って、人間・社会・自然における多様な課題を発見し、その課題について分析・解決し、人間として自立して生きていくことができる。
- 3.他者への思いやりの精神を持ち、コミュニケーション能力を発揮し、多様な異文化を享受して社会性を高め、グローバルな視点に立って思考することができる。

生活学科

生活に関する領域について、それぞれの専門的立場から貢献できる能力を備えつつ、理論と実践の両面から学びを探究して、先人の残した体系的知識を体得した学習成果を通して、将来に展開するための考え方や技能を修得した者に、短期大学士(生活学)を授与します。

具体的には、短期大学部生活学科で卒業時において学生が修得すべき資質・能力は、下記の3点です。

- 1.自ら構築した審美眼および思考に基づき、創造力豊かに家庭生活・社会生活の場において自己表現ができる。
- 2.主体性を持って、生活学および情報・ビジネス・被服・食物の各分野についての専門的知識・技能を修得し、かつ生活学を理論と実践の両面から探究した立場から、人間・社会・自然における多様な課題を発見し、その課題について分析・解決し、人間として自立して生きていくことができる。
- 3.家庭生活・社会生活の場において、他者および異文化の多様な思いや言動を享受し、コミュニケーション能力を発揮して、グローバルな視点に立って社会性を高めることができる。

保育学科

「福祉マインドを持った人間性豊かな保育士および幼稚園教諭」という保育の専門職として、社会や家庭で活躍するために、福祉の精神を具現化でき、諸問題について、他者と協調しながら倫理感を持って自主的に解決策を見出そうと努めることができる能力を身に付けた者に、短期大学士(保育学)を授与します。

具体的には、短期大学部保育学科で卒業時において学生が修得すべき資質・能力は、下記の3点です。

- 1.自ら構築した保育・教育観および子どもへの意識に基づき、命の大切さを尊重し、それを守るための優しさを体得し、創造力豊かに子どもと接することができる。
- 2.主体性を持って、保育・教育についての専門的知識・技能を習得した立場から、子どもたちを取り巻く環境である人間・社会・自然における多様な課題を発見し、それらの課題について分析・解決し、人間として自立して生きていくことができる。
- 3.保育・教育分野において、他者および異文化の多様な思いや言動を享受し、コミュニケーション能力を発揮して、グローバルな視点に立って社会性を高めることができる。

2.カリキュラムポリシー(教育課程編成・実施の方針)

短期大学部

短期大学部では、教育目的である「よき家庭人で力強い職能人」を実現するため、かつディプロマポリシーで提示した資質・能力が修得できるために、初年次教育・キャリア教育を含む「全学共通科目」と各学科の「専門科目」にて、学修課程を構成しています。

- 1.自らの審美眼や思考を構築でき、人間・社会・自然における多様な課題が発見でき、他者および異文化の多様な思いや言動を享受できるようになるために、「全学共通科目」「専門科目」の講義科目を中心に、幅の広い知識を学ぶ。
- 2.コミュニケーション能力を発揮し、創造力豊かに自己表現ができるようになるために、「専門科目」の演習科目・実習科目を中心に、専門分野の技術を学び、自己の表現力を磨く。
- 3.多様な課題について分析・解決でき、他者と自己および多様な文化が融合できるようになるために、「専門科目」の演習科目・実習科目を中心に、思考力・判断力を養う。

全ての学修課程において、学生が主体的に学ぶ姿勢を養うことを基本とします。そのために、アクティブラーニングなどの能動的学修方法を充実させ、プロセス評価および正課外学習で得た汎用的能力を含む総合的な視点に立つ学修成果の評価を行います。また、GPAを活用して、学修成果を振り返りながら、学生指導を行います。

生活学科

生活学および情報・ビジネス・被服・食物に関する諸領域について、それぞれの専門知識・技術を身に付け、創造性豊かで魅力ある人間として、社会で活躍できる人材の育成を実現するため、家庭生活や現代社会に関わる生活学およびＩＴリテラシー等に関する「学科基礎科目群」と、各分野での専門性を活かした「学科専門科目群」により授業を段階的に構成しています。

- 1.生活学の視点を基礎に、情報・ビジネス・被服・食物の各分野およびそれらの総合的・学際的な視点において自らの審美眼や思考を構築し、人間関係・社会情勢・自然環境における多様な課題を発見して、自分と異なる感性や外国文化の諸相を享受できるようになるために、講義科目を中心に、幅広い知識を学ぶ。
- 2.自己の創造力を育み、豊かな感性で、最適で持続可能な生活を実現するための専門能力を培うため、情報・ビジネス・被服・食物の各分野を主体的に選択し、各分野の技術を演習科目・実習科目を中心に学ぶ。また、主体的学修講座など主体的で対話的な深い学びを通して、地域社会に向けて活躍できるよう、自己の表現力および行動力を磨く。
- 3.家庭生活・社会生活および情報・ビジネス・被服・食物の各分野に関する多様な課題について分析・解決でき、他者と自己および多様な外国文化が融合できるようになるために、演習科目・実習科目を中心に、思考力・判断力を養う。

全ての学修課程において、学生が主体的に学ぶ姿勢を養うことを基本とします。そのために、アクティブラーニングなどの能動的学修方法を充実させ、プロセス評価および正課外学習で得た汎用的能力を含む総合的な視点に立つ学修成果の評価を行います。また、GPAを活用して、学修成果を振り返りながら、学生指導を行います。

保育学科 第一部・第三部

「福祉マインドを持った人間性豊かな保育士および幼稚園教諭」を育成するために、5系列(福祉の理論、こころとからだの発達・健康、保育と教育の理論、保育と教育の内容・技術、保育と教育の実践)に分類した「学科専門科目」でカリキュラムを構成しています。さらに、保育者としての総合的な知識と資質を養成するために、少

人数教育型で進める授業を設けています。このように、基礎から実践・応用に発展するような教育課程を組んでいます。

1. 自らの保育・教育観を構築し、子どもたちを取り巻く人間・社会・自然環境における多様な課題を発見して、他者および異文化の多様な思いや言動を享受できるようになるために、保育内容の5領域(健康・人間関係・環境・言葉・表現)をもとに、講義科目を中心として、保育・教育に関する幅広い知識を学ぶ。
2. コミュニケーション能力を発揮し、創造力豊かに自己表現ができるようになるために、演習科目・実習科目を中心に、音楽・造形・身体・言語等の表現等の技術を学び、自己の表現力を磨くとともに、子どもの発達に基づいた援助・指導を実践できる力を養う。
3. 子どもに関わる様々な課題について、自らの考えで分析・解決でき、多くの子どもたちについて個々の考えを尊重しながら統括できるようになるために、演習科目・実習科目を中心に、思考力・判断力を伴った実践力を養う。

全ての学修課程において、学生が主体的に学ぶ姿勢を養うことを基本とします。そのために、アクティブラーニングなどの能動的学修方法を充実させ、プロセス評価および正課外学習で得た汎用的能力を含む総合的な視点に立つ学修成果の評価を行います。また、GPAを活用して、学修成果を振り返りながら、学生指導を行います。

3. 授業科目について

生活学科

生活学科は人間生活の基本的な知識を修得すると同時に、広い視野から生活学を探究し、国際社会に生きる日本人としての教養を身につけ、真に心豊かに生きる基本を学びます。そして、4領域(情報・ビジネス・被服・食物)において培われた知識と技能に立脚した学生は、ハイ・クオリティ・ライフを見据えた見識と鋭い判断力を養うことが出来ます。

他に「主体的学修講座」が設置されており、「主体的学修講座」では各自、将来への目的に適合したテーマを選択し、ゼミナール形式によって学問と研究を深めます。

保育学科 第一部・第三部

乳幼児保育から幼稚園児教育までを担えると共に、福祉の専門知識・技術をもち“いのちの大切さ、それをまもるための優しさ”の心情に基づいて保育・幼児教育にあたることのできるため、専門的知識・技能を学科目が段階的に設けられています。

また、学科の特色として、「保育者養成基礎講座」「保育者養成発展講座」「保育者養成実践講座」が段階的に設置されており、全体講義と少人数グループ学習形態で、総合的観点にて、将来保育者として活躍できる方向性を示し、その意識を持たせます。

他に「保育実習」「教育実習」が設置されており、この『履修の手引き』の44～49ページで詳しく説明しています。このように保育学科のカリキュラムは「保育」「教育」「福祉」について深く学ぶことができるように構成されています。

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。

生活学科・保育学科において修得可能な開放科目

区 分	授 業 科 目	単位数	開講時期	備 考
生 活 学 科	生 活 学 総 論	2	講 義	保育学科の学生が対象
	衣 生 活 論	2	講 義	
	食 生 活 論	2	講 義	
	会 計 ・ 簿 記 入 門	2	講 義	
保 育 学 科	社 会 福 祉	2	講 義	生活学科の学生が対象
	地 域 福 祉 論	2	講 義	
	障 が い 児 心 理 学	2	講 義	
	子 ど も の 保 健	2	講 義	
	子 ど も の 健 康 と 安 全	1	演 習	

＊上記科目について、時間割編成上の配慮はしません。

＊修得した単位は、8単位を上限として卒業要件に算入できます。

取得した資格・検定に対する単位認定科目(生活学科)

この科目は、大学以外の教育施設等における学修として、文部科学省認定およびそれに準じる技能資格の審査に合格した者について、「名古屋女子大学短期大学部 技能審査の合格に係る学修の単位認定規程」に基づき所定の単位を認定するものです。認定の対象となる資格は下記のとおりです。

主 催	取得資格・検定	級・得点	認定単位数	対 象 科 目
財団法人日本英語検定協会	実用英語技能検定 (STEP)	2 級 以 上	2 単 位	英 語 1 、 英 語 2
財団法人 国際ビジネスコミュニケーション協会	T O E I C	500点以上	2 単 位	英 語 1 、 英 語 2
経 済 産 業 省	I T パ ス ポ ー ト 試 験		4 単 位	ITパスポート入門、ITストラテ ジ演習、ITテクノロジー演習、IT マネジメント演習、情報技術 総合演習、企業戦略総合演習、 情報科学
	情報セキュリティマネジメント試験		8 単 位	
	基本情報技術者試験		8 単 位	
日 本 商 工 会 議 所	簿 記 検 定	3 級	2 単 位	簿 記 演 習 1 、 簿 記 演 習 2
		2 級	3 単 位	簿 記 演 習 1 、 簿 記 演 習 2 簿 記 演 習 3
		1 級	5 単 位	会 計 ・ 簿 記 、 簿 記 演 習 1 簿 記 演 習 2 、 簿 記 演 習 3
全 国 経 理 教 育 協 会	簿 記 能 力 検 定 ※1級は、「商業簿記・会計学」と「原価 計算・工業簿記」の2科目に合格し た「1級合格証書」の交付を必要と する。	2級 (商業簿記)	2 単 位	簿 記 演 習 1 、 簿 記 演 習 2
		1級※	3 単 位	簿 記 演 習 1 、 簿 記 演 習 2 簿 記 演 習 3
		上級	5 単 位	会 計 ・ 簿 記 、 簿 記 演 習 1 簿 記 演 習 2 、 簿 記 演 習 3
公 益 財 団 法 人 実 務 技 能 検 定 協 会	秘 書 検 定	準1級以上	1 単 位	ビ ジ ネ ス 実 務 演 習
	サ ー ビ ス 接 遇 検 定	準1級以上	1 単 位	サ ー ビ ス 接 遇 演 習

※資格・検定の取得による認定単位の上限は8単位です。

また、資格・検定の取得時期は、認定の申請が行われる年度の3年前までです。

※出願の時期は、前後期開始後初回の教授会の1週間前までです。

(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	ビジネスライセンス	ドレム式洋裁教員認定	フードコーディネーター			
				必修	選択	前期	後期	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					2			△						
		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					2										

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。

(2)〈生活学科〉カリキュラムマップ

目標のキーワード

到達目標(学修成果目標)

DP:ディプロマポリシー

①創造力、自己表現	①DP1 自ら構築した審美眼および思考に基づき、創造力豊かに家庭生活・社会生活の場において自己表現ができる。
②専門的知識・技能、主体性、問題発見・解決力	②DP2 主体性を持って、生活学および情報・ビジネス・被服・食物の各分野についての専門的知識・技能を修得し、かつ生活学を理論と実践の両面から探求した立場から、人間・社会・自然における多様な課題を発見し、その課題について分析・解決し、人間として自立して生きていくことができる。
③異文化理解、コミュニケーション能力	③DP3 家庭生活・社会生活の場において、他者および異文化の多様な思いや言動を享受し、コミュニケーション能力を発揮して、グローバルな視点に立って社会性を高めることができる。

科目別目標

特に重点的に育成する能力=◎、重点的に育成する能力=○

学年	期	ナンバリング	科目名	資格コード	①	②	③
1	前期	CA0 0 00 L 1 01 Z	建学のこころ		○	○	◎
		CA0 0 83 E 4 01 L	英語 1	H1T2	○	○	◎
		CA0 0 85 E 4 03 L	フランス語 1		○		◎
		CA0 0 82 E 4 05 L	中国語 1		○		◎
		CA0 0 14 L 2 02 L	心のはたらき	S2	○	◎	◎
		CA0 0 32 L 2 05 L	日本国憲法	T2	○	◎	◎
		CA0 0 21 L 2 06 L	歴史の視点		○	○	◎
		CA0 0 33 L 2 07 L	経済のしくみ	J3J4S1	○	○	◎
		CA0 0 36 L 2 08 L	生活と福祉	S2	○	◎	◎
		CA0 0 45 L 2 09 L	生活と環境		○	○	◎
		CA0 0 33 E 2 11 L	生活マナー演習	J4S1	◎	○	◎
		CA0 0 54 E 2 13 L	基礎情報処理演習 1	J1J2S1T2	○	◎	○
		CA0 0 54 E 2 14 L	基礎情報処理演習 2	J1J2S1T2	○	◎	○
		AL0 0 00 E k 01 L	主体的学修入門講座	J1J2J3J4S1	○	◎	◎
		AL0 0 36 L l 01 L	生活学総論		○	◎	○
		AL0 0 59 L l 02 L	衣生活論	C2C3	○	◎	○
		AL0 0 59 L l 03 L	食生活論	F1	○	◎	○
		AL0 0 33 L l 04 L	会計・簿記入門	J2J3J4S1	○	◎	
		AL0 0 54 E m 01 L	ITパスポート入門	J2	○	◎	
		AL0 0 54 E m 02 L	情報リテラシー	J1J2J3J4S1	○	◎	
1	後期	AL0 0 54 E n 01 L	ITストラテジ演習	J2J4	○	◎	
		AL0 0 33 L o 05 L	秘書概論	J4S1	○	◎	○
		AL0 0 59 T p 01 L	家庭生活における被服	C3	◎	○	
		AL0 0 59 T q 01 L	家庭生活における調理	F1	◎	◎	○
		CA0 0 83 E 4 02 M	英語 2	H1T2	○	○	◎
		CA0 0 85 E 4 04 M	フランス語 2		○		◎
		CA0 0 82 E 4 06 M	中国語 2		○		◎
		CA0 0 49 L 6 01 L	健康の科学	H1T2	○	◎	◎
		CA0 0 78 P 6 02 L	スポーツ	H1T2	○	○	◎
		CA0 0 36 L 2 01 L	女性学		○	○	◎
		CA0 0 81 E 2 10 L	文章表現法	J3J4S1	◎		◎
		AL0 0 00 E k 02 L	主体的学修基礎講座	J1J2J3J4S1	○	◎	◎
		AL0 0 33 E l 05 L	秘書演習	J3J4S1	○	◎	○
		AL0 0 54 E m 03 L	Word演習	J1J2J3J4S1	○	◎	
		AL0 0 54 E m 04 L	Excel演習	J1J2J3J4S1	○	◎	
		AL0 0 54 E m 05 L	Power Point演習	J1J2J3J4S1	◎	○	

学年	期	ナンバリング						科目名	資格コード	①	②	③	
1	後期	AL0	0	54	E	n	02	L	ITテクノロジー演習	J2	○	◎	
		AL0	0	54	E	n	03	L	ITマネジメント演習	J2J4	○	◎	
		AL0	0	72	E	n	10	L	ビジュアルデザイン	J1J2S1	○	◎	
		AL0	0	33	L	o	01	L	会計・簿記	J4	○	◎	
		AL0	0	33	E	o	02	L	簿記演習 1	J3J4S1	○	◎	
		AL0	0	36	L	o	09	M	医療事務概論			◎	
		AL0	0	36	E	o	10	M	医療事務演習 (医療秘書受験対策)			◎	
		AL0	0	59	E	p	02	L	パターンメイキング	C3	○	◎	
		AL0	0	59	T	p	03	L	ファッションクリエイティブ実習	C3	○	◎	
		AL0	0	59	E	p	04	L	ドローイング	C3	◎	○	
		AL0	0	58	E	p	11	L	ファッションデザイン	C3	○	◎	
		AL0	0	59	L	q	02	L	調理学	F1	○	◎	
		AL0	0	59	T	q	03	L	基礎調理実習	F1	◎	◎	○
		AL0	0	49	L	q	06	M	食品衛生学	F1	○	◎	
2	前期	AL0	0	00	E	k	03	M	主体的学修発展講座	J2J4	○	◎	◎
		AL0	0	54	E	m	06	M	文書デザイン	J1J2	○	◎	
		AL0	0	54	E	n	04	M	情報技術総合演習	J2	○	◎	
		AL0	0	54	E	n	05	M	企業戦略総合演習	J2	○	◎	
		AL0	0	54	E	n	06	M	ITパスポート総合演習	J2	○	◎	
		AL0	0	54	L	n	07	M	情報科学	J1J2J4		◎	
		AL0	0	54	E	n	08	M	プログラミング (システム開発含む)	J1J2	○	◎	
		AL0	0	54	E	n	11	M	Web制作演習	J1J2	◎	○	
		AL0	0	33	E	o	03	M	簿記演習 2	J4	○	◎	
		AL0	0	33	E	o	06	M	サービス接遇演習	J3J4S1	○	◎	○
		AL0	0	59	T	p	05	M	ドレスメイキング実習	C3	○	◎	
		AL0	0	58	T	p	06	M	アパレル生産実習	C3	○	◎	
		AL0	0	59	E	p	07	M	アパレルパターン	C3	◎	◎	
		AL0	0	59	E	p	12	L	テキスタイル演習	C3	○	◎	
		AL0	0	58	E	p	13	M	ファッションビジネス	C3	◎	◎	○
		AL0	0	59	T	q	04	M	応用調理実習	F1	◎	◎	○
		AL0	0	59	L	q	07	M	食品学	F1	○	◎	
		AL0	0	59	E	q	08	M	食品材料学演習		◎	◎	○
		AL0	0	59	L	q	11	M	栄養学	F1	○	◎	
	後期	AL0	0	00	E	k	04	M	主体的学修応用講座	J2J4	○	◎	◎
		AL0	0	54	L	n	09	M	情報ネットワーク運用	J1J2J4	○	◎	
		AL0	0	54	E	n	12	M	コンテンツ制作	J1J2		○	◎
		AL0	0	33	E	o	04	M	簿記演習 3	J4	○	◎	
		AL0	0	33	E	o	07	M	ビジネス実務演習	J2J3J4S1	○	◎	○
		AL0	0	33	E	o	08	M	ビジネス文書演習	J2J3J4S1	○	◎	
		AL0	0	58	E	p	08	M	アパレルC A D	C3	◎	◎	
		AL0	0	58	T	p	09	M	クリエイティブ応用実習	C3	◎	◎	
		AL0	0	59	E	p	10	L	ハンドクラフト演習	C3	◎	◎	
		AL0	0	59	L	p	14	L	ファッション文化論	C3	◎	○	
		AL0	0	58	E	p	15	M	ブランディング演習	C3	○	◎	◎
		AL0	0	59	L	q	05	M	フードコーディネート論	F1	○	◎	
		AL0	0	59	T	q	09	M	食品学実習 (実験を含む)	F1	◎	◎	○
		AL0	0	59	T	q	10	M	フードプロセス実習		◎	◎	○
		AL0	0	59	L	q	12	M	ライフステージ栄養学	F1	○	◎	
		AL0	0	59	E	q	13	M	ライフステージと食事	F1	◎	◎	○

〈生活学科〉カリキュラムツリー

- (1) 科目名が太字のものは必修科目を表す。
 (2) 科目名に記載の①②③は①D P 1、②D P 2、③D P 3を示す。
 (3) 科目名に記載されているa~hは資格関連科目を示す。a 情報処理士、b 上級情報処理士、c 秘書士、d ブロンズライセンス、e ドレメ式洋裁教員認定、f フードコーディネーター、g ビジネス実務士、h 上級ビジネス実務士

ツリーの見方

科目分類	1 年		2 年		到達目標
	前期	後期	前期	後期	
全学共通科目	建学のこころ	③建学のこころ			◇幅広い視野に立った豊かな人間性を身に付ける。
		②③心のはたらき ②③日本国憲法 ③歴史の視点 ③経済のしくみcgh ②③生活と福祉 ③生活と環境 ①③生活マナー演習ch ②基礎情報処理演習 1 abc ②基礎情報処理演習 2 abc	③女性学 ①③文章表現法cgh		◇専門科目の学修の基礎作りとなる知識や技能を身に付ける。
	外国語科目群	③英語 1 → ③フランス語 1 → ③中国語 1 →	③英語 2 ③フランス語 2 ③中国語 2		
	健康科目群		②③健康の科学 ③スポーツ		
	スタディスキル	②③主体的学修入門講座abcgh →	②③主体的学修基礎講座abcgh →	②③主体的学修応用講座bh	◇地域社会の問題を解決するために、主体性をもって多様な人々と協働して学ぶ態度を身に付ける。
学科基礎科目群		②生活学総論 ②衣生活論de ②食生活論f ②会計・簿記入門bcgh	②秘書演習cgh		◇現代社会や家庭生活に関わる生活学の知識を身に付ける。
	生活学基礎				◇生活学の知識を基盤に、地域社会の問題に自ら解を見いだしていく思考力・判断力・表現力を身に付ける。
	コンピュータ活用	② I T パスポート入門b ②情報リテラシーabcgh	② Word 演習abcgh ② Excel 演習abcgh ① Power Point 演習abcgh	② 文書デザインab	

情報領域	ITリテラシー	②ITストラテジ演習 ^b	②ITテック/ロジ演習 ^b ②ITマネジメント演習 ^{bh}	②情報技術総合演習 ^b ②企業戦略総合演習 ^b ②IT/パスポート総合演習 (IT/パスポート受験対策)集中 ^b	②情報科学 ^{abh} ②プログラミング(システム開発含む) ^{bb} ①Web制作演習 ^{ab}	②情報ネットワーク運用 ^{abh} ②コンテンツ制作 ^{ab}	◇情報領域の基礎的な知識・技能を身に付ける。
ビジネス領域	会計・簿記	②会計・簿記 ^h ②簿記演習1 ^{cgh} →	②ビジュアルデザイン ^{abc}	②情報科学 ^{abh} ②プログラミング(システム開発含む) ^{bb}	①Web制作演習 ^{ab}	③コンテンツ制作 ^{ab}	◇ビジネス領域の基礎的な知識・技能を身に付ける。
	ビジネス実務	②秘書概論 ^{ch}	②医療事務概論 ②医療事務演習(医療秘書受験対策)集中	②簿記演習2 ^h → ②サービス接遇演習 ^{cgh}	②ビジネス実務演習 ^{bcgh} ②ビジネス文書演習 ^{bcgh}	②ビジネス実務演習 ^{bcgh} ②ビジネス文書演習 ^{bcgh}	
被服領域	ファッションクリエイティブ	①家庭生活における被服 ^e ②ファッションクリエイティブ実習 ^e → ①ドローイング ^e	②パターンメイキング ^e → ②ファッションクリエイティブ実習 ^e → ①ドローイング ^e	①②アパレルパター ^e → ②ドレスメイキング実習 ^e → ②アパレル生産実習 ^e	①②アパレルCAD ^e ①②クリエイティブ実習 ^e ①②ハンドクラフト演習 ^e	①②アパレルCAD ^e ①②クリエイティブ実習 ^e ①②ハンドクラフト演習 ^e	◇被服領域の基礎的な知識・技能を身に付ける。
	ファッションビジネス	②ファッションデザイン ^e	②ファッションデザイン ^e	②テキスタイル演習 ^e ①②ファッションビジネス ^e	①ファッション文化論 ^e ②③ブランディング演習 ^e	①ファッション文化論 ^e ②③ブランディング演習 ^e	
食物領域	調理	②調理学 ^f ①②基礎調理実習 ^f →	②調理学 ^f ①②基礎調理実習 ^f →	①②応用調理実習 ^f	②フードコーディネート論 ^f	②フードコーディネート論 ^f	◇食物領域の基礎的な知識・技能を身に付ける。
	食品	①②家庭生活における調理 ^f	②食品衛生学 ^f	②食品学 ^f ①②食品材料学演習	①②食品学実習(実験を含む) ^f ①②フードプロセッサ実習	①②食品学実習(実験を含む) ^f ①②フードプロセッサ実習	
	栄養			②栄養学 ^f	②ライフステージ栄養学 ^f ①②ライフステージと食事 ^f	②ライフステージ栄養学 ^f ①②ライフステージと食事 ^f	

DP① 創造力、自己表現

DP② 専門的知識・技能、主体性、問題発見・解決力

DP③ 異文化理解、コミュニケーション能力

DPの科目別目標はカリキュラムマップを参照

(3)教育課程について

保育学科 第一部 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	
					1 年		2 年			保 育 士	幼 免 許
		必 修	選 択		前 期	後 期	前 期	後 期			
福祉の理論	社 会 福 祉	2		講義					2	○	
	子 ども 家 庭 支 援 論	2		講義					2	○	
	子 ども 家 庭 福 祉	2		講義					2	○	
	地 域 福 祉 論		2	講義					2	△	
	障 が い 児 の 心 理 学		2	講義					2	△	△
こころとからだの 発達・健康	子 ども の 心 理 学	2		講義					2	○	○
	子 ども 家 庭 支 援 の 心 理 学	2		講義					2	○	
	子 ども の 保 健	2		講義					2	○	
	子 ども の 健 康 と 安 全	1		演習					2	○	
	子 ども の 食 と 栄 養 1	1		演習					2	○	
	子 ども の 食 と 栄 養 2	1		演習					2	○	
	子 ども 理 解 の 理 論 と 方 法	1		演習					2	○	○
保育と教育の理論	教 育 相 談 (カウニングを含む)		2	講義					2	△	○
	保 育 原 理	2		講義					2	○	
	保 育 内 容 総 論	1		演習					2	○	○
	社 会 的 養 護 1	2		講義					2	○	
	社 会 的 養 護 2	1		演習					2	○	
	教 育 の 原 理 と 制 度	2		講義					2	○	○
	保 育 者 ・ 教 育 者 論	2		講義					2	○	○
	保 育 ・ 教 育 課 程 論	2		講義					2	○	○
保育と教育の内容・技術	教 育 の 方 法 と 技 術		2	講義					2		○
	乳 児 保 育 1	2		講義					2	○	
	乳 児 保 育 2	1		演習					2	○	
	特 別 支 援 保 育 ・ 教 育 の 基 礎	2		講義					2	○	○
	障 が い 児 保 育 1	1		演習					2	○	
	障 が い 児 保 育 2	1		演習					2	○	
	子 育 て 支 援	1		演習					2	○	
	保 育 内 容 演 習 (健 康)	1		演習					2	○	○
	保 育 内 容 演 習 (人 間 関 係)	1		演習					2	○	○
	保 育 内 容 演 習 (環 境)	1		演習					2	○	○
	保 育 内 容 演 習 (言 葉)	1		演習					2	○	○
	保 育 内 容 演 習 (表 現 1)	1		演習					2	○	○
	保 育 内 容 演 習 (表 現 2)	1		演習					2	○	○
	子 ども の 健 康 ・ 人 間 関 係 ・ 言 葉	2		講義					2	○	○
	子 ども の 環 境	1		講義					1	○	○
	保 育 内 容 の 理 解 と 方 法 (音 楽)	1		演習					2	○	△
	保 育 内 容 の 理 解 と 方 法 (造 形)	1		演習					2	○	△
	保 育 内 容 の 理 解 と 方 法 (身 体)	1		演習					2	○	○
	保 育 内 容 の 理 解 と 方 法 (言 語)	1		演習					2	○	
	歌 と ピ ア ノ の 技 術		1	演習					2	△	△
	子 ども の 遊 び と 音 楽		1	演習					2	△	△
	総 合 表 現 演 習		1	演習					2	△	○
	保 育 ・ 教 職 実 践 演 習 (幼 稚 園)		2	演習					4	○	○
	保 育 者 養 成 基 礎 講 座	1		演習					2	○	
	保 育 者 養 成 発 展 講 座	1		講義					1	○	
	保 育 者 養 成 実 践 講 座	1		講義					1	○	
保育と教育の実践	保 育 実 習 指 導 1 A		1	演習					2	○	
	保 育 実 習 指 導 1 B		1	演習					2	○	
	保 育 実 習 指 導 2		1	演習					2	○	
	保 育 実 習 1 A		2	実習					—	○	
	保 育 実 習 1 B		2	実習					—	○	
	保 育 実 習 2		2	実習					—	○	
	教 育 実 習 指 導 1		1	講義					1		○
	教 育 実 習 指 導 2		1	講義					1		○
教 育 実 習		4	実習					—		○	

(注) 免許・資格欄の○印は「保育士」「幼稚園教諭二種免許状」それぞれの資格取得に必要な科目。△は選択科目。

(注) 「保育実習2」は、「保育実習1 A」を履修していないと履修できません。また「保育実習1 A」が「失格」または「不合格」になった場合は、「保育実習2」は履修できません。

(注) 「教育実習指導2」は、「教育実習指導1」を履修していないと履修できません。

保育学科 第三部 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	
					1 年		2 年		3 年			保 育 士	幼 免 許
		1 前 期	1 後 期		2 前 期	2 後 期	3 前 期	3 後 期					
福祉の理論	社 会 福 祉 論	2		講義							2	○	
	子 ども 家 庭 支 援 論	2		講義							2	○	
	子 ども 家 庭 福 祉 論	2		講義							2	○	
	地 域 福 祉 論		2	講義							2	△	
	障 が い 児 の 心 理 学		2	講義							2	△	△
こころとからだの 発達・健康	子 ども の 心 理 学	2		講義							2	○	○
	子 ども 家 庭 支 援 の 心 理 学	2		講義							2	○	
	子 ども の 保 健	2		講義							2	○	
	子 ども の 健 康 と 安 全	1		演習							2	○	
	子 ども の 食 と 栄 養 1	1		演習							2	○	
	子 ども の 食 と 栄 養 2	1		演習							2	○	
	子 ども 理 解 の 理 論 と 方 法	1		演習							2	○	○
	教 育 相 談 (カウンセリングを含む)		2	講義							2	△	○
保育と教育の理論	保 育 原 理	2		講義							2	○	
	保 育 内 容 総 論	1		演習							2	○	○
	社 会 的 養 護 1	2		講義							2	○	
	社 会 的 養 護 2	1		演習							2	○	
	教 育 の 原 理 と 制 度	2		講義							2	○	○
	保 育 者 ・ 教 育 者 論	2		講義							2	○	○
	保 育 ・ 教 育 課 程 論	2		講義							2	○	○
	教 育 の 方 法 と 技 術		2	講義							2		○
保育と教育の内容・技術	乳 児 保 育 1	2		講義							2	○	
	乳 児 保 育 2	1		演習							2	○	
	特 別 支 援 保 育 ・ 教 育 の 基 礎	2		講義							2	○	○
	障 が い 児 保 育 1	1		演習							2	○	
	障 が い 児 保 育 2	1		演習							2	○	
	子 育 て 支 援	1		演習							2	○	
	保 育 内 容 演 習 (健 康)	1		演習							2	○	○
	保 育 内 容 演 習 (人 間 関 係)	1		演習							2	○	○
	保 育 内 容 演 習 (環 境)	1		演習							2	○	○
	保 育 内 容 演 習 (言 葉)	1		演習							2	○	○
	保 育 内 容 演 習 (表 現 1)	1		演習							2	○	○
	保 育 内 容 演 習 (表 現 2)	1		演習							2	○	○
	子 ども の 健 康 ・ 人 間 関 係 ・ 言 葉	2		講義							2	○	○
	子 ども の 環 境	1		講義							1	○	○
	保 育 内 容 の 理 解 と 方 法 (音 楽)	1		演習							2	○	△
	保 育 内 容 の 理 解 と 方 法 (造 形)	1		演習							2	○	△
	保 育 内 容 の 理 解 と 方 法 (身 体)	1		演習							2	○	○
	保 育 内 容 の 理 解 と 方 法 (言 語)	1		演習							2	○	
	歌 と ピ ア ノ の 技 術		1	演習							2	△	△
	子 ども の 遊 び と 音 楽		1	演習							2	△	△
	総 合 表 現 演 習		1	演習							2	△	○
	保 育 ・ 教 職 実 践 演 習 (幼 稚 園)		2	演習							4	○	○
	保 育 者 養 成 基 礎 講 座	1		演習							2	○	
	保 育 者 養 成 発 展 講 座	1		講義							1	○	
	保 育 者 養 成 実 践 講 座	1		講義							1	○	
	保育と教育の実践	保 育 実 習 指 導 1 A		1	演習							2	○
保 育 実 習 指 導 1 B			1	演習							2	○	
保 育 実 習 指 導 2			1	演習							2	○	
保 育 実 習 1 A			2	実習							一	○	
保 育 実 習 1 B			2	実習							一	○	
保 育 実 習 2			2	実習							一	○	
教 育 実 習 指 導 1			1	講義							1		○
教 育 実 習 指 導 2			1	講義							1		○
教 育 実 習		4	実習							一		○	

(注) 免許・資格欄の○印は「保育士」「幼稚園教諭二種免許状」それぞれの資格取得に必要な科目。△は選択科目。

(注) 「保育実習2」は、「保育実習1 A」を履修していないと履修できません。また「保育実習1 A」が「失格」または「不合格」になった場合は、「保育実習2」は履修できません。

(注) 「教育実習指導2」は、「教育実習指導1」を履修していないと履修できません。

(4)〈保育学科 第一部〉カリキュラムマップ

目標のキーワード

到達目標(学修成果目標)

DP:ディプロマポリシー

①福祉マインド、創造力	①DP1 自ら構築した保育・教育観および子どもへの意識に基づき、命の大切さを尊重し、それを守るための優しさを体得し、創造力豊かに子どもと接することができる。
②専門的知識・技能、主体性、問題発見・解決力	②DP2 主体性を持って、保育・教育についての専門的知識・技能を習得した立場から、子どもたちを取り巻く環境である人間・社会・自然における多様な課題を発見し、それらの課題について分析・解決し、人間として自立して生きていくことができる。
③異文化理解、コミュニケーション能力	③DP3 保育・教育分野において、他者および異文化の多様な思いや言動を享受し、コミュニケーション能力を発揮して、グローバルな視点に立って社会性を高めることができる。

科目別目標

特に重点的に育成する能力=◎、重点的に育成する能力=○

学年	期	ナンバリング							科目名	資格コード	①	②	③
1	前期	CA0	0	00	L	1	01	Z	建学のこころ		○	○	◎
		CA0	0	83	E	4	01	L	英語 1	H1T2	○	○	◎
		EC0	0	36	L	a	01	L	社会福祉	H1	◎	◎	○
		EC0	0	37	L	b	11	L	子どもの心理学	H1T2	○	◎	○
		EC0	0	49	L	b	21	M	子どもの保健	H1	○	◎	○
		EC0	0	37	L	c	01	L	保育原理	H1	○	◎	
		EC0	0	37	E	c	02	L	保育内容総論	H1T2	○	◎	○
		EC0	0	36	L	c	21	L	社会的養護 1	H1	◎	○	○
		EC0	0	37	L	c	03	M	教育の原理と制度	H1T2	○	◎	○
		EC0	0	37	L	c	11	L	保育者・教育者論	H1T2	○	◎	○
		EC0	0	37	L	d	81	L	乳児保育 1	H1	○	◎	○
		EC0	0	37	E	d	11	L	保育内容演習(環境)	H1T2	○	◎	○
		EC0	0	37	E	d	31	L	保育内容の理解と方法(音楽)	H1T2	○	◎	○
		EC0	0	37	E	d	21	L	保育内容の理解と方法(造形)	H1T2	◎	○	○
		EC0	0	37	E	d	61	L	保育者養成基礎講座	H1	◎	○	◎
	後期	CA0	0	83	E	4	02	M	英語 2	H1T2	○	○	◎
		EC0	0	36	L	a	02	L	子ども家庭福祉	H1	◎	○	○
		EC0	0	37	L	b	12	M	子ども家庭支援の心理学	H1	○	◎	◎
		EC0	0	49	E	b	22	M	子どもの健康と安全	H1		◎	○
		EC0	0	36	E	c	22	M	社会的養護 2	H1	◎	○	○
		EC0	0	37	E	d	82	M	乳児保育 2	H1	○	◎	○
		EC0	0	37	E	d	03	L	保育内容演習(健康)	H1T2	○	◎	◎
		EC0	0	37	E	d	52	L	保育内容演習(人間関係)	H1T2	○	○	◎
		EC0	0	37	E	d	41	L	保育内容演習(言葉)	H1T2	○	◎	○
		EC0	0	37	E	d	22	L	保育内容演習(表現 1)	H1T2	○	◎	○
		EC0	0	37	E	d	01	M	保育内容の理解と方法(身体)	H1T2	○	◎	○
		EC0	0	37	E	d	32	L	歌とピアノの技術	H1T2	○	◎	○
		EC0	0	37	L	d	62	L	保育者養成発展講座	H1	◎	○	◎
		EC0	0	37	E	e	11	H	保育実習指導 1 A	H1	◎	◎	◎
		EC0	0	37	T	e	21	H	保育実習 1 A	H1	◎	◎	◎
		ECO	0	37	L	e	41	H	教育実習指導 1	T2	◎	◎	◎
	前期あるいは後期	CA0	0	81	E	2	10	L	文章表現法	J3J4S1	◎		◎
		CA0	0	33	E	2	11	L	生活マナー演習	J4S1	◎	○	◎
		CA0	0	54	E	2	13	L	基礎情報処理演習 1	J1J2S1T2	○	◎	○
		CA0	0	54	E	2	14	L	基礎情報処理演習 2	J1J2S1T2	○	◎	○

学年	期	ナンバリング							科目名	資格コード	①	②	③
1・2	前期 あるいは 後期	CA0	0	778	P	6	02	L	スポーツ	H1T2	○	○	◎
		CA0	0	49	L	6	01	L	健康の科学	H1T2	○	◎	◎
		CA0	0	14	L	2	02	L	心のはたらき	S2	○	◎	◎
		CA0	0	36	L	2	01	L	女性学		○	○	◎
		CA0	0	36	L	2	08	L	生活と福祉	S2	○	◎	◎
		CA0	0	32	L	2	05	L	日本国憲法	T2	○	◎	◎
		CA0	0	45	L	2	09	L	生活と環境		○	○	◎
		CA0	0	21	L	2	06	L	歴史の視点		○	○	◎
		CA0	0	33	L	2	07	L	経済のしくみ	J3J4S1	○	○	◎
2	前期	EC0	0	36	L	a	11	M	地域福祉論	H1T2	◎		○
		EC0	0	49	E	b	31	L	子どもの食と栄養 1	H1	○	◎	○
		EC0	0	37	E	b	01	L	子ども理解の理論と方法	H1T2	◎	○	○
		EC0	0	37	L	c	12	M	保育・教育課程論	H1T2	○	◎	○
		EC0	0	37	L	d	04	M	特別支援保育・教育の基礎	H1T2	◎	○	○
		EC0	0	37	E	d	71	L	障がい児保育 1	H1	◎	◎	○
		EC0	0	37	L	d	08	M	子どもの健康・人間関係・言葉	H1T2	◎	◎	○
		EC0	0	37	L	d	12	M	子どもの環境	H1T2	○	◎	○
		EC0	0	37	E	d	33	M	子どもの遊びと音楽	H1T2	○	◎	○
		EC0	0	37	L	d	63	M	保育者養成実践講座	H1	◎	○	◎
		EC0	0	37	L	e	42	H	教育実習指導 2	T2	◎	◎	◎
	後期	EC0	0	36	L	a	12	M	子ども家庭支援論	H1	◎	○	○
		EC0	0	37	L	a	03	L	障がい児心理学	H1T2	◎	◎	○
		EC0	0	49	E	b	32	M	子どもの食と栄養 2	H1	○	◎	○
		EC0	0	37	L	b	02	L	教育相談(カウンセリングを含む)	H1T2	◎	◎	○
		EC0	0	37	L	c	04	L	教育の方法と技術	T2	○	◎	○
		EC0	0	37	E	d	72	M	障がい児保育 2	H1	◎	◎	○
		EC0	0	37	E	d	05	L	子育て支援	H1	○	◎	○
		EC0	0	37	E	d	34	M	保育内容演習(表現 2)	H1T2	◎	◎	○
		EC0	0	37	E	d	43	M	保育内容の理解と方法(言語)	H1	○	○	◎
		EC0	0	37	E	d	07	M	総合表現演習	H1T2	◎	○	○
		EC0	0	37	E	d	06	M	保育・教職実践演習(幼稚園)	H1T2	◎	◎	◎
	通年	EC0	0	37	E	e	01	H	保育実習指導 1 B	H1	◎	◎	◎
		EC0	0	37	E	e	12	H	保育実習指導 2	H1	◎	◎	◎
		EC0	0	37	T	e	02	H	保育実習 1 B	H1	◎	◎	◎
		EC0	0	37	T	e	22	H	保育実習 2	H1	◎	◎	◎
		EC0	0	37	T	e	43	H	教育実習	T2	◎	◎	◎

<保育学科 第三部>カリキュラムマップ

目標のキーワード

到達目標(学修成果目標)

DP:ディプロマポリシー

①福祉マインド、創造力	①DP1 自ら構築した保育・教育観および子どもへの意識に基づき、命の大切さを尊重し、それを守るための優しさを体得し、創造力豊かに子どもと接することができる。
②専門的知識・技能、主体性、問題発見・解決力	②DP2 主体性を持って、保育・教育についての専門的知識・技能を習得した立場から、子どもたちを取り巻く環境である人間・社会・自然における多様な課題を発見し、それらの課題について分析・解決し、人間として自立して生きていくことができる。
③異文化理解、コミュニケーション能力	③DP3 保育・教育分野において、他者および異文化の多様な思いや言動を享受し、コミュニケーション能力を発揮して、グローバルな視点に立つて社会性を高めることができる。

科目別目標

特に重点的に育成する能力=◎、重点的に育成する能力=○

学年	期	ナンバリング	科目名	資格コード	①	②	③
1	前期	CA0 0 00 L 1 01 Z	建学のこころ		○	○	◎
		EC0 0 36 L a 01 L	社会福祉	H1	◎	◎	○
		EC0 0 49 L b 21 M	子どもの保健	H1	○	◎	○
		EC0 0 37 L c 01 L	保育原理	H1	○	◎	
		EC0 0 37 L c 03 M	教育の原理と制度	H1T2	○	◎	○
		EC0 0 37 L c 11 L	保育者・教育者論	H1T2	○	◎	○
		EC0 0 37 E d 31 L	保育内容の理解と方法(音楽)	H1T2	○	◎	○
		EC0 0 37 E d 61 L	保育者養成基礎講座	H1	◎	○	◎
	後期	CA0 0 78 P 6 02 L	スポーツ	H1T2	○	○	◎
		EC0 0 36 L a 02 L	子ども家庭福祉	H1	◎	○	○
		EC0 0 49 E b 22 M	子どもの健康と安全	H1		◎	○
		EC0 0 37 E c 02 L	保育内容総論	H1T2	○	◎	○
		EC0 0 36 L c 21 L	社会的養護1	H1	◎	○	○
		EC0 0 37 E d 03 L	保育内容演習(健康)	H1T2	○	◎	◎
		EC0 0 37 E d 52 L	保育内容演習(人間関係)	H1T2	○	○	◎
		EC0 0 37 E d 11 L	保育内容演習(環境)	H1T2	○	◎	○
		EC0 0 37 E d 41 L	保育内容演習(言葉)	H1T2	○	◎	○
	前期または後期	CA0 0 81 E 2 10 L	文章表現法	J3J4S1	◎		◎
		CA0 0 54 E 2 13 L	基礎情報処理演習1	J1J2S1T2	○	◎	○
		CA0 0 54 E 2 14 L	基礎情報処理演習2	J1J2S1T2	○	◎	○
		CA0 0 33 E 2 11 L	生活マナー演習	J4S1	◎	○	◎
2	前期	EC0 0 37 L a 03 L	障がい児心理学	H1T2	◎	◎	○
		EC0 0 37 L b 11 L	子どもの心理学	H1T2	○	◎	○
		EC0 0 37 L b 02 L	教育相談(カウンセリングを含む)	H1T2	◎	◎	○
		EC0 0 37 L d 81 L	乳児保育1	H1	○	◎	○
		EC0 0 37 L d 04 M	特別支援保育・教育の基礎	H1T2	◎	○	○
		EC0 0 37 E d 71 L	障がい児保育1	H1	◎	◎	○
		EC0 0 37 E d 21 L	保育内容の理解と方法(造形)	H1T2	◎	○	○
		EC0 0 37 E d 01 M	保育内容の理解と方法(身体)	H1T2	○	◎	○
		EC0 0 37 E d 43 M	保育内容の理解と方法(言語)	H1	○	○	◎

学年	期	ナンバリング						科目名	資格コード	①	②	③	
2	後期	CA0	0	83	E	4	01	L	英語 1	H1T2	○	○	◎
		EC0	0	37	L	b	12	M	子ども家庭支援の心理学	H1	○	◎	◎
		EC0	0	36	E	c	22	M	社会的養護 2	H1	◎	○	○
		EC0	0	37	E	d	82	M	乳児保育 2	H1	○	◎	○
		EC0	0	37	E	d	72	M	障がい児保育 2	H1	◎	◎	○
		EC0	0	37	E	d	22	L	保育内容演習(表現 1)	H1T2	○	◎	○
		EC0	0	37	E	d	32	L	歌とピアノの技術	H1T2	○	◎	○
		EC0	0	37	L	d	62	L	保育者養成発展講座	H1	◎	○	◎
		EC0	0	37	E	e	11	H	保育実習指導 1 A	H1	◎	◎	◎
		EC0	0	37	T	e	21	H	保育実習 1 A	H1	◎	◎	◎
		EC0	0	37	L	e	41	H	教育実習指導 1	T2	◎	◎	◎
	前期または後期	EC0	0	49	L	6	01	L	健康の科学	H1T2	○	◎	◎
		EC0	0	36	L	2	01	L	女性学		○	○	◎
3	前期	CA0	0	83	E	4	02	M	英語 2	H1T2	○	○	◎
		EC0	0	36	L	a	11	M	地域福祉論	H1T2	◎		○
		EC0	0	49	E	b	31	L	子どもの食と栄養 1	H1	○	◎	○
		EC0	0	37	E	b	01	L	子ども理解の理論と方法	H1T2	◎	○	○
		EC0	0	37	L	c	12	M	保育・教育課程論	H1T2	○	◎	○
		EC0	0	37	E	d	05	L	子育て支援	H1	○	◎	○
		EC0	0	37	L	d	08	M	子どもの健康・人間関係・言葉	H1T2	◎	◎	○
		EC0	0	37	E	d	33	M	子どもの遊びと音楽	H1T2	○	◎	○
		EC0	0	37	L	d	63	M	保育者養成実践講座	H1	◎	○	◎
		CA0	0	37	L	e	42	H	教育実習指導 2	T2	◎	◎	◎
	後期	CA0	0	36	L	a	12	M	子ども家庭支援論	H1	◎	○	○
		EC0	0	49	E	b	32	M	子どもの食と栄養 2	H1	○	◎	○
		EC0	0	37	L	c	04	L	教育の方法と技術	T2	○	◎	○
		EC0	0	37	E	d	34	M	保育内容演習(表現 2)	H1T2	◎	◎	○
		EC0	0	37	L	d	12	M	子どもの環境	H1T2	○	◎	○
		EC0	0	37	E	d	07	M	総合表現演習	H1T2	◎	○	○
		EC0	0	37	E	d	06	M	保育・教職実践演習(幼稚園)	H1T2	◎	◎	◎
	前期または後期	EC0	0	14	L	2	02	L	心のはたらき	S2	○	◎	◎
		CA0	0	32	L	2	05	L	日本国憲法	T2	○	◎	◎
		CA0	0	21	L	2	06	L	歴史の視点		○	○	◎
		CA0	0	33	L	2	07	L	経済のしくみ	J3J4S1	○	○	◎
		CA0	0	36	L	2	08	L	生活と福祉	S2	○	◎	◎
		EC0	0	45	L	2	09	L	生活と環境		○	○	◎
	通年	EC0	0	37	E	e	01	H	保育実習指導 1 B	H1	◎	◎	◎
		EC0	0	37	E	e	12	H	保育実習指導 2	H1	◎	◎	◎
		EC0	0	37	T	e	02	H	保育実習 1 B	H1	◎	◎	◎
		EC0	0	37	T	e	22	H	保育実習 2	H1	◎	◎	◎
		EC0	0	37	T	e	43	H	教育実習	T2	◎	◎	◎

保育学科 第一部カリキュラムツリー

- (1) *印の科目はいずれかの学年で履修できる。(2)科目名に記載の①②③は①DP1、②DP2、③DP3を示す。
 (3)資格関連の必修・選択科目についてはP.26「全学共通科目」、P.34の「教育課程について」を参照のこと。(4)科目間の→は履修順序を示す。(逆方向の履修は控える)

ツリーの見方

科目分類	1 年		2 年		到達目標
	前期	後期	前期	後期	
全学共通科目	③建学のこころ				◇幅広い視野に立った豊かな人間性を身に付ける。 ◇専門科目の学修の基礎作りとなる知識や技能を身に付ける。
	③女性学*	②③心のはたらき*	③女性学*	②③心のはたらき*	
	②日本国憲法*	③歴史の視点*	②日本国憲法*	③歴史の視点*	
	③経済のしくみ*	③生活と環境*	③経済のしくみ*	③生活と環境*	
	②③生活と福祉*			②③生活と福祉*	
外国語科目群	①③生活マナー演習				
	①③文章表現法				
	②基礎情報処理演習 1 → ②基礎情報処理演習 2				
健康科目群	③英語 1 → ③英語 2				◇福祉の専門知識や技術を身に付ける。
	②③健康の科学*	②③健康の科学*	②③健康の科学*	②③健康の科学*	
福祉の理論	③スポーツ*	③スポーツ*	③スポーツ*	③スポーツ*	
	①②社会福祉 → ①子ども家庭福祉 → ①子ども家庭支援論 → ①地域福祉論 → ①障がい児心理学		①子ども家庭支援論 → ①地域福祉論 → ①障がい児心理学		
こころとかたちの発達・健康	②③子どもの心理学 → ②③子ども家庭支援の心理学 → ②子どもの健康と安全		②子どもの食と栄養 1 → ②子どもの食と栄養 2 → ①子ども理解の理論と方法		◇乳幼児のこころと身体の発達、それらを支える小児の栄養や健康についての専門知識や技能を身に付ける。
保育と教育の理論	②保育原理 → ②保育者・教育者論 → ②保育内容総論 → ②教育の原理と制度		②保育・教育課程論		◇保育・教育の本質や目的を理解する。
	①社会的養護 1 → ②社会的養護 2			②教育の方法と技術	

保育と教育の内容・技術	②保育内容演習(環境) → ②③保育内容演習(健康) → ②保育内容演習(言葉) → ③保育内容演習(人間関係) → ①保育内容の理解と方法(造形) → ②保育内容の理解と方法(音楽) → ②歌とピアノの技術 → ②保育内容の理解と方法(身体) → ②乳児保育 2 → ①③保育者養成基礎講座 →	②子どもの環境 ①特別支援保育・教育の基礎 ①②障がい児保育 1 → ①②障がい児保育 2 ①②③子どもの健康・人間関係・言葉 → ①②③子どもの遊びと音楽 → ②保育者養成実践講座 → ①③保育者養成実践講座	①②障がい児保育 2 ③保育内容の理解と方法(言語) ①②保育内容演習(表現 2) ①総合表現演習 ②子育て支援 ①②③保育・教職実践演習(幼稚園)	◇保育と教育の内容について実践的に学び、これらに必要な技術を身に付ける。 ◇保育・教育の現場や対象である子どもを総合的に理解し、保育士・幼稚園教諭としての資質を高め実践力を身に付ける。
保育と教育の実践	①②③保育者養成基礎講座 → ①②③保育者養成発展講座 → ①②③保育者養成実践講座 →	①②③保育者養成実践講座 ①②③保育者養成実践講座 ①②③保育者養成実践講座	①②③保育者養成実践講座 ①②③保育者養成実践講座 ①②③保育者養成実践講座	◇保育と教育の現場や対象である子どもを総合的に理解し、保育士・幼稚園教諭としての資質を高め実践力を身に付ける。

DP① 福祉マインド、創造力	DP② 専門的知識・技能、主体性、問題発見・解決力	DP③ 異文化理解、コミュニケーション能力	DPの科目別目標はカリキュラムマップを参照
----------------	---------------------------	-----------------------	-----------------------

〈保育学科 第三部〉カリキュラムツリー

ツリーの見方

- (1) 科目名に記載の①②③は①DP1、②DP2、③DP3を示す。
 (2) 資格関連の必修・選択科目についてはP.26「全学共通科目」、P.35の「教育課程について」を参照のこと。
 (3) 科目間の→は履修順序を示す。(逆方向の履修は控える)

科目分類	1 年		2 年		3 年		到達目標
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	
全学共通科目	③建学のころ						◇幅広い視野に立った豊かな人間性を身に付ける。
	①③文章表現法 ②基礎情報処理演習 1→ ②基礎情報処理演習 2 ①③生活マナー演習		③女性学		③経済のしくみ ②③心のはたらき ③歴史の視点 ③生活と環境	②③日本国憲法 ②③生活と福祉	◇専門科目の学修の基礎作りとなる知識や技能を身に付ける。
				③英語 1 →	③英語 2		
		③スポーツ	②③健康の科学				
福祉の理論	①②社会福祉 →	①子ども家庭福祉 →	①②障がい児心理学	①②障がい児心理学	①地域福祉論 →	①子ども家庭支援論	◇福祉の専門知識や技術を身に付ける。
	②子どもの保健 →	②子どもの健康と安全	②子どもの心理学 →	②③子どもの家庭支援の心理学	②子どもの食と栄養 1 → ①子ども理解の理論と方法	②子どもの食と栄養 2	◇乳幼児のこころと身体の発達、それらを支える小児の栄養や健康についての専門知識や技能を身に付ける。
保育と教育の理論	②教育の原理と制度 ②保育原理					②教育の方法と技術	◇保育・教育の本質や目的を理解する。
	②保育者・教育者論	①社会的養護 1 → ②保育内容総論		②社会的養護 2	②保育・教育課程論		

	②保育内容演習 (環境)	②保育内容の理解 と方法(身体)	②子育て支援	②子どもの環境	◇保育と教育の内容について実践的に学び、これらに必要な技術を身に付ける。
保育と教育の内容・技術	②保育内容演習 → ②保育内容の理解 (言葉)	①特別支援保育・教育の基礎 ①②障がい児 保育 1 → ①②障がい児保育 2	②保育内容の理解 と方法(身体) ①特別支援保育・教育の基礎 ①②障がい児保育 1 → ①②障がい児保育 2 ③保育内容の理解 と方法(言語) ①保育内容の理解 と方法(造形) ②乳児保育 1 → ②乳児保育 2 ①③保育者養成 基礎講座	①②③子どもの健康・人間関係・言葉 ①②保育内容演習 (表現 2)	◇保育・教育の現場や対象である子どもを総合的に理解し、保育士・幼稚園教諭としての資質を高め実践力を身に付ける。
	②保育内容演習 (健康)	③保育内容演習 (人間関係)		①②③保育・教職 実践演習 (幼稚園)	
	②保育内容の理解 と方法(音楽)	②保育内容の理解 と方法(音楽)		①②③保育者養成 実践講座	
	①③保育者養成 基礎講座	②保育内容の理解 と方法(音楽)		①②③保育・教職 実践演習 (幼稚園)	
保育と教育の実践		①②③保育実習 指導 1 A ①②③保育実習 1 A ①②③教育実習指導 1 ①②③教育実習指導 2	①②③保育実習 指導 1 B ①②③保育実習 1 B ①②③保育実習指導 2 ①②③保育実習 2 ①②③教育実習 ①②③教育実習 指導 2		

DP① 福祉マインド、創造力

DP② 専門的知識・技能、主体性、問題発見・解決力

DP③ 異文化理解、コミュニケーション能力

DPの科目別目標はカリキュラムマップを参照

5. 免許・資格

1. 教員免許状

〔1〕本学で教員免許状授与の所要資格を取得できる免許状は次のとおりです。

学 科	免 許 状 の 種 類
保 育 学 科	幼稚園教諭二種免許状

〔2〕教員免許状を取得するためには、短期大学を卒業し(短期大学士の学位を有し)、「教育職員免許法及び同法施行規則」に定められた科目を履修し、所定の単位数を修得しなければなりません。

1)免許状の種類にかかわらず「日本国憲法」「体育」「外国語コミュニケーション」「数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作」について、それぞれ2単位以上を修得しなければなりません。

2)法により免許状の種類ごとに「領域及び保育内容の指導法に関する科目」、「教育の基礎的理解に関する科目等」の最低修得単位数がそれぞれ規定されています。

免許状に関する履修方法を、掲載していますので、それに基づいて必要な科目及び単位数を修得してください。

免 許 状 の 種 類	基 礎 資 格	専門科目の最低修得単位数		
		領域及び保育内容の指導法に関する科目	教育の基礎的理解に関する科目等	大学が独自に設定する科目
幼稚園教諭二種免許状	短期大学士の学位を有すること	12	17	2

(注)この表で示しているのは、法規上の最低修得単位数です。本学で必要とする単位数は次ページ以降の各表に示してあります。

〔3〕教育実習の履修について

教育実習の単位修得には、「学校現場における実習」(4単位)と「事前及び事後の指導」(1単位)が必要です。

事前及び事後の指導の授業科目として、「教育実習指導1」「教育実習指導2」(各1単位)を開講しています。

その授業内容は次のとおりです。

1. 事前指導

- (1)教育実習の意義と目標
- (2)教育実習の内容の概要
- (3)教育実習の心得
- (4)実習園での研究と大学での研究の連繋

2. 事後指導

- (1)実習記録の整理、報告書作成指導(実習終了後1週間以内)
- (2)教育実習報告会での反省と自己評価

教育実習園の決定にあたっては、教育実習担当者の指導に従ってください。なお実習園決定後の変更はできません。

教育実習を履修する学生は、教育実習に必要な諸経費を所定の期間内に納めなくてはなりません。

教育実習後、実習記録および報告書の提出が指定された期日までに認められない場合は、教育実習の単位の修得はできません。

〔4〕履修要件

- (1)教育実習関連の指定科目(別表1および別表2)が「実習」履修登録時に、2科目以上の科目の単位が修得出来なかった場合(受講中の科目は除外)は、原則として実習の履修を認めない。ただし、「教育実習指導1」が履修済であることを条件とする。開講時期または教育課程の変更等により指定科目の別表を改める必要が生じた場合には、学則別表の変更に係る所定の手続きに基づき改正する。
- (2)実習の事前指導(教育実習指導1)をやむを得ない事情で欠席する場合は、事前または直後に授業担当者へ届け出ること。無断で欠席・遅刻・早退した場合は、原則として実習の履修を認めない。
- (3)上記に記載された実習の事前指導に係る授業態度及び課題提出等、教員の指示や提出期限を遵守できない場合は、原則として実習の履修を認めない。やむを得ない事情により、期限までに課題の提出ができない場合は、事前または直後に授業担当者へ願い出て許可を得ること。
- (4)成績が著しく不振な場合(GPA1.0以下)、または学則等の違反、他の学生の修学の妨げとなる行為を行ったと認められる場合は、実習(中断された実習も含む)の履修を許可しない。

別表1 保育学科第一部 教育実習に関連する科目

「教育実習」の履修要件:2科目以上の単位を未修得の場合は履修不可

科 目 名	単位数	科 目 名	単位数	科 目 名	単位数
子どもの心理学	2	保育内容総論	1	教育の原理と制度	2
保育者・教育者論	2	保育内容演習(環境)	1	保育内容演習(言葉)	1
保育内容演習(表現1)	1	保育内容演習(健康)	1	保育内容演習(人間関係)	1
保育内容の理解と方法(身体)	1	教育実習指導1	1		

別表2 保育学科第三部 教育実習に関連する科目

「教育実習」の履修要件:2科目以上の単位を未修得の場合は履修不可

科 目 名	単位数	科 目 名	単位数	科 目 名	単位数
子どもの心理学	2	教育の原理と制度	2	保育者・教育者論	2
保育内容総論	1	特別支援保育・教育の基礎	2	保育内容演習(健康)	1
保育内容演習(人間関係)	1	保育内容演習(環境)	1	保育内容演習(言葉)	1
保育内容演習(表現1)	1	保育内容の理解と方法(身体)	1	教育実習指導1	1
教育相談(カウンセリングを含む)	2				

〔5〕教員免許状の授与申請について

申請手続 教員免許状は、本学で一括して申請し、卒業式当日に渡します。それに必要な諸経費を所定の期間内に納めなくてはなりません。

〔教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目〕

教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目					
免許法施行規則に定める科目及び単位数		左記に対応する本学の開設授業科目 (幼二種免に必要な修得単位数)			備 考
科 目	単位数	授 業 科 目	単 位 数		
			必修	選択	
日 本 国 憲 法	2	日 本 国 憲 法	2		
体 育	2	健 康 の 科 学 ス ポ ー ツ	1 1		
外 国 語 コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン	2	英 語 1 英 語 2	1 1		
数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	2	基 礎 情 報 処 理 演 習 1 基 礎 情 報 処 理 演 習 2	1 1		

<領域及び保育内容の指導法に関する科目>

免許法施行規則に定める科目区分等			左記に対応する本学の開設授業科目 (幼二種免に必要な修得単位数)		
科目区分		各科目に含めることが必要な事項	授業科目	単位数	
				必修	選択
領域及び保育内容の指導法に関する科目	領域に関する専門的事項	健康	子どもの健康・人間関係・言葉	2	
		人間関係			
		言葉			
		環境	子どもの環境	1	
		表現	総合表現演習	1	
	領域及び保育内容の指導法に関する科目における複数の事項を合わせた内容に係る科目		保育内容総論	1	
	保育内容の指導法 (情報機器及び教材の活用を含む。)		保育内容演習(健康)	1	
			保育内容演習(人間関係)	1	
			保育内容演習(環境)	1	
			保育内容演習(言葉)	1	
			保育内容演習(表現1)	1	
			保育内容演習(表現2)	1	
			保育内容の理解と方法(身体)	1	

<教育の基礎的理解に関する科目等>

免許法施行規則に定める科目区分等			左記に対応する本学の開設授業科目 (幼二種免に必要な修得単位数)		
科目	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授業科目	単位数	
				必修	選択
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	教育の原理と制度	2	
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。)				
	教職の意義及び教員の役割・職務内容(チーム学校運営への対応を含む。)		保育者・教育者論	2	
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		子どもの心理学	2	
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別支援保育・教育の基礎	2	
	教育課程の意義及び編成の方法(カリキュラム・マネジメントを含む。)		保育・教育課程論	2	
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む。)	4	教育の方法と技術	2	
	幼児理解の理論及び方法		子ども理解の理論と方法	1	
	教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)		教育相談(カウンセリングを含む)	2	
教育実践に関する科目	教育実習	5	教育実習	4	
			教育実習指導1	1	
			教育実習指導2	1	
	保育・教職実践演習(幼稚園)	2	保育・教職実践演習(幼稚園)	2	

<大学が独自に設定する科目>

免許法施行規則に定める科目区分等		左記に対応する本学の開設授業科目(幼二種免に必要な修得単位数)	
科目区分	授業科目	単位数	
		必修	選択
大学が独自に設定する科目	障がい児心理学		2
	歌とピアノの技術		1
	子どもの遊びと音楽		1
	保育内容の理解と方法(音楽)		1
	保育内容の理解と方法(造形)		1
備考	「大学が独自に設定する科目」の選択科目又は最低修得単位を超えて履修した「領域及び保育内容の指導法に関する科目」又は「教育の基礎的理解に関する科目」「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」「教育実践に関する科目」について、併せて2単位以上を修得。		

(2)保育士

〔1〕保育士資格

保育学科では、児童福祉法に定められた保育士の資格を取得することができます。保育士とは、登録センターに登録をし、専門的知識及び技術をもって、児童の保育及び児童の保護者に対する保育に関する指導を行うことを業とする者を指します。

保育士資格取得には、(1)教養科目14単位以上、(2)指定科目63単位以上の修得が必要です。(49ページの表)

〔2〕保育実習

保育士は保育所をはじめとする児童福祉施設で子どもの保育にあたりるとともに、地域の子育て支援活動を支えることも期待されています。そのために、「保育実習」により、保育現場において実践力を養うことが重要です。

保育現場における「保育実習」にあたって、本学及び実習施設の指示に従わなくてはなりません。もしもその指示に反した場合には、実習を中止させられることがあります。また、誓約書の事項を遵守できなかった場合は、保育者養成が失格になったと判断され、当該年度履修する「保育実習」全ての単位が不合格になります。

〔3〕保育実習の履修について

保育実習を履修する学生は、保育実習に必要な諸経費を所定の期間内に納めなくてはなりません。

保育実習後、実習記録および課題の提出が指定された期日までに認められない場合、保育実習指導を無断で欠席・遅刻・早退した場合は、原則として保育実習の単位の修得はできません。

〔4〕履修要件

(1)保育実習関連の指定科目(別表1および別表2)が「実習」履修登録時に、2科目以上の科目の単位が修得出来なかった場合(受講中の科目は除外)は、原則として実習の履修を認めない。ただし、「保育実習2」(保育所)の履修については、「保育実習1A」(保育所)が履修済であることを条件とする。

開講時期または教育課程の変更等により指定科目の別表を改める必要が生じた場合には、学則別表の変更に係る所定の手続きに基づき改正する。

(2)実習の事前指導(保育実習指導)をやむを得ない事情で欠席する場合は、事前または直後に授業担当者へ届け出ること。無断で欠席・遅刻・早退した場合は、原則として実習の履修を認めない。

(3)上記に記載された実習の事前指導に係る授業態度及び課題提出等、教員の指示や提出期限を遵守できない場合は、原則として実習の履修を認めない。やむを得ない事情により、期限までに課題の提出ができない場合は、事前または直後に授業担当者へ願い出て許可を得ること。

(4)成績が著しく不振な場合(GPA1.0以下)、または学則等の違反、他の学生の修学の妨げとなる行為を行ったと認められる場合は、実習(中断された実習も含む)の履修を許可しない。

別表1 保育学科第一部 保育実習に関連する科目

(1)「保育実習1A」の履修要件:2科目以上の単位を未修得の場合は履修不可

科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数
社会福祉	2	子どもの心理学	2	子どもの保健	2
保育原理	2	保育内容総論	1	社会的養護1	2
教育の原理と制度	2	保育者・教育者論	2	乳児保育1	2
保育内容演習(環境)	1	保育内容の理解と方法(音楽)	1	保育内容の理解と方法(造形)	1

(2)「保育実習1B」・「保育実習2」の履修要件:上表「(1)」の科目と下表の科目を合わせ、2科目以上の単位を未修得の場合は履修不可

科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数
子ども家庭福祉	2	子ども家庭支援の心理学	2	子どもの健康と安全	1
社会的養護2	1	乳児保育2	1	保育内容演習(健康)	1
保育内容演習(人間関係)	1	保育内容演習(言葉)	1	保育内容演習(表現1)	1
保育内容の理解と方法(身体)	1	保育実習指導1A	1		

別表2 保育学科第三部 保育実習に関連する科目

(1)「保育実習1A」の履修要件:2科目以上の単位を未修得の場合は履修不可

科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数
社会福祉	2	子ども家庭福祉	2	子どもの心理学	2
子どもの保健	2	子どもの健康と安全	1	保育原理	2
保育内容総論	1	社会的養護1	2	教育の原理と制度	2
保育者・教育者論	2	乳児保育1	2	特別支援保育・教育の基礎	2
障がい児保育1	1	保育内容演習(健康)	1	保育内容演習(人間関係)	1
保育内容演習(環境)	1	保育内容演習(言葉)	1	保育内容の理解と方法(音楽)	1
保育内容の理解と方法(造形)	1	保育内容の理解と方法(言語)	1	保育内容の理解と方法(身体)	1

(2)「保育実習1B」・「保育実習2」の履修要件:上表「(1)」の科目と、下表の科目を合わせ、2科目以上の単位を未修得の場合は履修不可

科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数
社会的養護2	1	子ども家庭支援の心理学	2	乳児保育2	1
障がい児保育2	1	保育内容演習(表現1)	1	保育実習指導1A	1

〔5〕保育実習の種類と履修時期および実習施設

実習の種類	実習施設	履修年次		履修時期	履修方法(単位数)
		第一部	第三部		
保 育 実 習 1A	保 育 所	1年	2年	2月中旬～3月上旬頃	必修(2単位)
保 育 実 習 1B	施 設※ ¹	2年	3年	7月中旬～11月下旬頃	必修(2単位)
保 育 実 習 2	保 育 所	2年	3年	8月下旬～9月上旬頃	選 択 必 修 (2単位)※ ²

※1.「施設」は保育所以外の実習施設を表します。

※2.選択必修科目として「保育実習2」を履修し単位を修得してください。

※3.各実習の履修時期の変更はできません。

〔6〕その他

全国保育士養成協議会が実施する保育士試験について、本学では幼稚園教諭免許状所有者を対象とした科目免除は原則実施しておりません。

* 幼保連携型認定こども園勤務の保育教諭には、保育士資格と幼稚園教諭免許状が必要です。

保育士の資格を取得するために必要な科目

(1)教養科目14単位以上

外国語、体育以外の教養科目
外国語
体育
体育

10単位以上
2単位
1単位(講義)
1単位(実技)

(2)指定科目63単位以上

系 列	本学における開設科目	授業形態	保育士資格取得に必要な修得単位数	
			必 修	選 択
保育の本質・目的に関する科目	保 育 原 理	講 義	2	
	教 育 の 原 理 と 制 度	講 義	2	
	子 ども 家 庭 福 祉	講 義	2	
	社 会 福 祉	講 義	2	
	子 ども 家 庭 支 援 論	講 義	2	
	社 会 的 養 護 1	講 義	2	
	保 育 者 ・ 教 育 者 論	講 義	2	
	地 域 福 祉 論	講 義		2
保育の対象の理解に関する科目	子 ども の 心 理 学	講 義	2	
	子 ども 家 庭 支 援 の 心 理 学	講 義	2	
	子 ども 理 解 の 理 論 と 方 法	演 習	1	
	子 ども の 保 健	講 義	2	
	子 ども の 食 と 栄 養 1	演 習	1	
	子 ども の 食 と 栄 養 2	演 習	1	
	障 が い 児 心 理 学	講 義		2
保育の内容・方法に関する科目	保 育 ・ 教 育 課 程 論	講 義	2	
	保 育 内 容 総 論	演 習	1	
	保 育 内 容 演 習 (健 康)	演 習	1	
	保 育 内 容 演 習 (人 間 関 係)	演 習	1	
	保 育 内 容 演 習 (環 境)	演 習	1	
	保 育 内 容 演 習 (言 葉)	演 習	1	
	保 育 内 容 演 習 (表 現 1)	演 習	1	
	保 育 内 容 演 習 (表 現 2)	演 習	1	
	保 育 内 容 の 理 解 と 方 法 (言 語)	演 習	1	
	保 育 内 容 の 理 解 と 方 法 (造 形)	演 習	1	
	保 育 内 容 の 理 解 と 方 法 (身 体)	演 習	1	
	保 育 内 容 の 理 解 と 方 法 (音 楽)	演 習	1	
	乳 児 保 育 1	講 義	2	
	乳 児 保 育 2	演 習	1	
	子 ども の 健 康 と 安 全	演 習	1	
	障 が い 児 保 育 1	演 習	1	
	障 が い 児 保 育 2	演 習	1	
	社 会 的 養 護 2	演 習	1	
	子 育 て 支 援	演 習	1	
	教 育 相 談 (カ ウ ン セ リ ン グ を 含 む)	講 義		2
	特 別 支 援 保 育 ・ 教 育 の 基 礎	講 義	2	
	子 ども の 健 康 ・ 人 間 関 係 ・ 言 葉	講 義	2	
	子 ども の 環 境	講 義	1	
	総 合 表 現 演 習	演 習		1
	保 育 者 養 成 基 礎 講 座	演 習	1	
	保 育 者 養 成 発 展 講 座	講 義	1	
	保 育 者 養 成 実 践 講 座	講 義	1	
	歌 と ピ ア ノ の 技 術	演 習		1
	子 ども の 遊 び と 音 楽	演 習		1
総 合 演 習	保 育 ・ 教 職 実 践 演 習 (幼 稚 園)	演 習	2	
保 育 実 習	保 育 実 習 1 A	実 習	2	
	保 育 実 習 1 B	実 習	2	
	保 育 実 習 指 導 1 A	演 習	1	
	保 育 実 習 指 導 1 B	演 習	1	
	保 育 実 習 2	実 習	2	
	保 育 実 習 指 導 2	演 習	1	
合 計			63	

免 許 ・ 資 格

(3) 上級情報処理士・情報処理士資格

生活学科で所定の単位を修得した学生は、全国大学実務教育協会の「上級情報処理士・情報処理士」の資格が取得できます。

コンピュータシステムと情報通信技術について理解を深めるとともに、ビジネスの現場でもとめられる、ソフトウェア操作、インターネット活用、データ管理などのしかたを習得し、IT化がすすむ現代社会において、より高度なビジネス活動ができる人材として認定される資格です。特に、『上級情報処理士』は、4年制大学の情報学科とほぼ同じ内容の知識・技術を身につけた人に与えられる資格です。

資格を取得するには、生活学科カリキュラムに明記された所定の科目を修得する必要があります。

卒業時に認定を受けるためには、2年次後期の段階で申請をします。このとき、審査手数料が必要です。認定証は、「取得」できる場合に、卒業式当日に交付されます。なお、『上級情報処理士』と『情報処理士』については、2種類を同時に取得することも、いずれか1つのみを取得することもできます。

(4) 秘書士資格

生活学科で所定の単位を修得した学生は、全国大学実務教育協会の「秘書士」の資格が取得できます。

秘書とはどのような業務なのかを理解するとともに、スケジュールリングや接遇のしかた、言葉づかいや慶弔・贈答のマナー、企業経営・事業活動のしくみに関する知識などを習得し、経営者や管理者を効果的にサポートし、さらにはコーディネート役のできる人材として認定される資格です。

資格を取得するには、生活学科カリキュラムに明記された所定の科目を修得する必要があります。

卒業時に認定を受けるためには、2年次後期の段階で申請をします。このとき、審査手数料が必要です。認定証は、「取得」できる場合に、卒業式当日に交付されます。

(5) 上級ビジネス実務士・ビジネス実務士資格

生活学科で所定の単位を修得した学生は、全国大学実務教育協会の「上級ビジネス実務士・ビジネス実務士」の資格が取得できます。

企業の組織構造や経営資源としての人・物・金・情報について理解を深めるとともに、情報収集・活用、企画立案、文書作成などの実務能力や、課題解決に向けてメンバーと協働する総合的な実践力を習得し、即戦力となれるビジネスのプロフェッショナルとなる人材として認定される資格です。特に『上級ビジネス実務士』は、4年制大学の情報、ビジネス系の学科とほぼ同じ知識・技術を身につけた人に与えられる資格です。

資格を取得するには、生活学科カリキュラムに明記された所定の科目を修得する必要があります。

卒業時に認定を受けるためには、2年次後期の段階で申請をします。このとき、審査手数料が必要です。認定証は、「取得」できる場合に、卒業式当日に交付されます。なお、『上級ビジネス実務士』と『ビジネス実務士』については、2種類を同時に取得することも、いずれか1つのみを取得することもできます。

(6) フォーマルスペシャリスト検定準2級(ブロンズライセンス)資格

生活学科において、所定の1科目を受講し、一定期間フォーマルウェアの教育を受けた後、認定試験(メンズ・レディース)を受け合格すれば、日本フォーマル協会のフォーマルスペシャリスト検定準2級(ブロンズライセンス)が取得できます。

国際化する社会にふさわしいマナーを覚えてスキルアップし、T・P・Oに対するフォーマルウェアドレスコード(服装指定)の基本を習得します。

(7)ドレメ式洋裁教員認定資格

生活学科では、「ドレメ式洋裁教員認定」に必要な単位を修得した学生は、一般財団法人ドレスメーカー服飾教育振興会が認定する「ドレメ式洋裁教員3級認定」が受けられます。

許可・認証校である本学において2ヵ年以上の服飾関係の専門教育(ドレメ式洋裁教員認定の項における○印の科目履修)を受け、卒業が見込まれるものに対して申請すれば3級が認定されます。

(8)フードコーディネーター3級認定資格

生活学科において「フードコーディネーター」に必要な単位を修得した学生は、日本フードコーディネーター協会の「フードコーディネーター3級認定資格」が取得できます。

フードコーディネーターはフードビジネス(商品開発、店舗プロデュースなど)をコーディネートする専門的知識を持つ人材です。調理学、栄養学、食品学と共に食文化、テーブルコーディネート、フードマネジメントなどを学び、食品メーカーや飲食店などで商品やメニューの開発、イベントの企画、マネジメントなどでの活躍を目指します。

資格を取得するには、生活学科カリキュラムのフードコーディネーターの項における○印の科目を履修する必要があります。「フードコーディネーター3級認定資格」の手続きは、本学で一括して行い、認定証書と認定カードは卒業式当日に渡します。なお、認定登録に係わる経費は、指定された期日内に納めることになります。

