Syllabus について

本学では、それぞれの学科の目的に合わせてカリキュラムを整え、いろいろな形態の授業が開講されています。

「Sy11abus（シラバス）」は「授業内容・授業計画」を意味しており「Campus life（学生便覧）」のＸ．「学習の手引き」に続くものです。すなわち学科の概要・授業科目一覧に基づいて行われる「科目の概要、教育目標、社会人基礎力、成績評価と基準、テキスト及び参考図書、授業実施方法、学習内容、毎回の予習・復習内容」が具体的に示してあります。

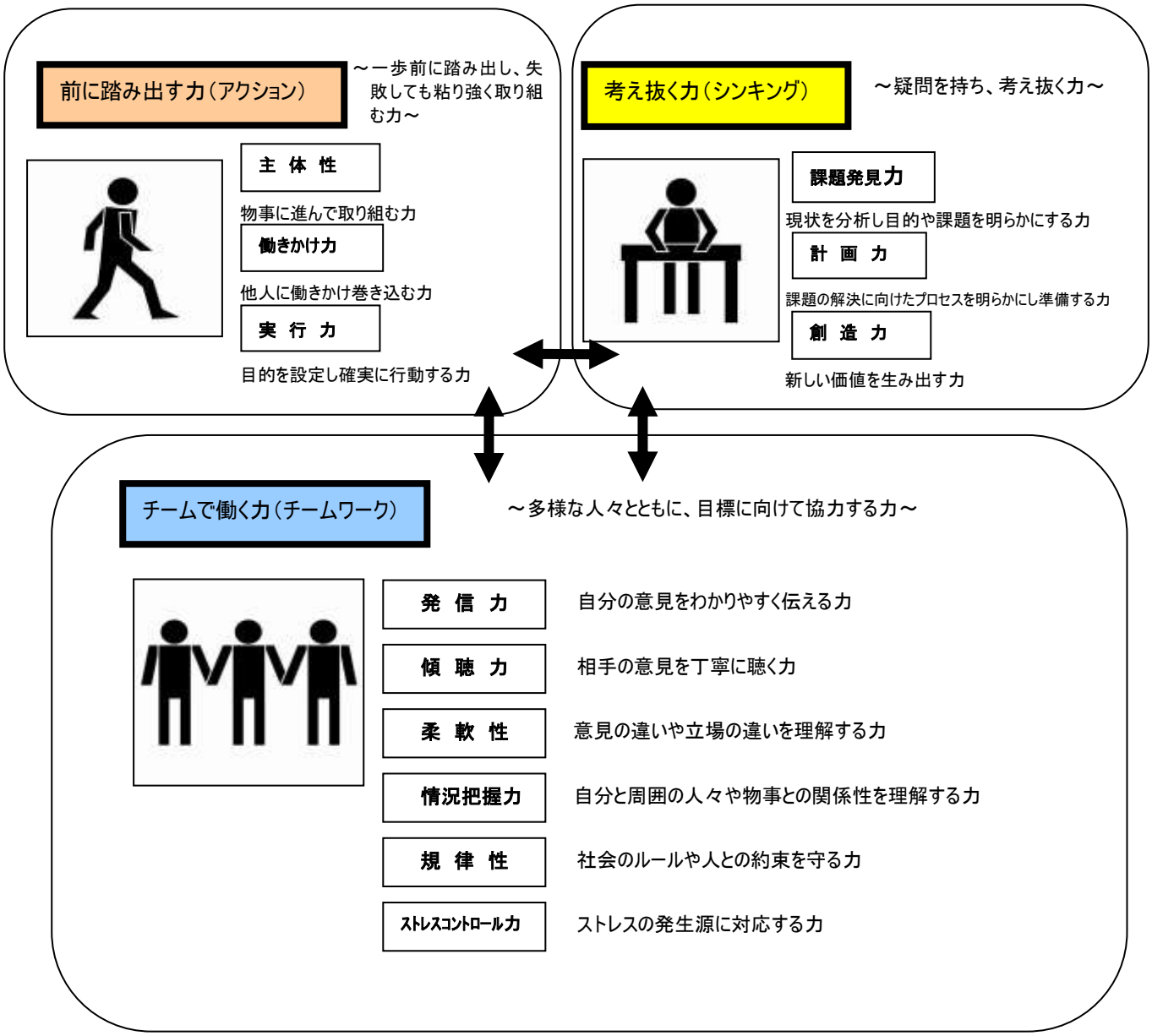
従って、学期始めの科目登録の時にはもちろんのこと、毎日の授業に際しても必ず開いて確認してください。そして「自分が今、何をどのような視点から学習しているのか」を十分知って授業に臨むことで、２年間の学習を実りあるものにすることができると思います。

『社会人基礎力』について

愛知学泉短期大学

『社会人基礎力』とは、職場や地域社会の中で多様な人々とともに仕事を行っていく上で社会人として必要な基礎的能力です。

この能力は社会人として、人間として、自分を活かして生きるために必要な能力でもあります。本学では『社会人基礎力』を、“学ぶための行動目標”と位置付け、教える人も学ぶ人もともにこの『社会人基礎力』を意識し、発揮して学びを深めていきます。つまり、学びながら社会人としての力を付けることができます。



３つの能力	１２の要素	定　　義	発　揮　で　き　た　例
前に踏み出す力	主体性	物事に進んで取り組む力	・自分がやるべきことは何かを見極め、自発的に取り組むことができる ・自分の強み・弱みを把握し、困難なことでも自信を持って取り組むことができる ・自分なりに判断し、他者に流されず行動できる
	働きかけ力	他人に働きかけ巻き込む力	・相手を納得させるために、協力することの必然性（意義、理由、内容など）を伝えることができる ・状況に応じて効果的に巻き込むための手段を活用することができる ・周囲の人を動かして目標を達成するパワーを持って働きかけている
	実行力	目的を設定し確実に行動する力	・小さな成果に喜びを感じ、目標達成に向かって粘り強く取り組み続けることができる ・失敗を怖れずに、とにかくやってみようとする果敢さを持って、取り組むことができる ・強い意志を持ち、困難な状況から逃げずに取り組み続けることができる
考え抜く力	課題発見力	現状を分析し目的や課題を明らかにする力	・成果のイメージを明確にして、その実現のために現段階でなすべきことを的確に把握できる ・現状を正しく認識するための情報収集や分析ができる ・課題を明らかにするために、他者の意見を積極的に求めている
	計画力	課題の解決に向けたプロセスを明らかにし準備する力	・作業のプロセスを明らかにして優先順位をつけ、実現性の高い計画を立てられる ・常に計画と進捗状況の違いに留意することができる ・進捗状況や不測の事態に合わせて、柔軟に計画を修正できる
	創造力	新しい価値を生み出す力	・複数のもの（もの、考え方、技術等）を組み合わせて、新しいものを作り出すことができる ・従来の常識や発想を転換し、新しいものや解決策を作り出すことができる ・成功イメージを常に意識しながら、新しいものを生み出すためのヒントを探している
チームで働く力	発信力	自分の意見をわかりやすく伝える力	・事例や客観的なデータ等を用いて、具体的にわかりやすく伝えることができる ・聞き手がどのような情報を求めているかを理解して伝えることができる ・話そうとすることを自分なりに十分に理解して伝えている
	傾聴力	相手の意見を丁寧に聴く力	・内容の確認や質問等を行いながら、相手の意見を正確に理解することができる ・相槌や共感等により、相手に話しやすい状況を作ることができる ・相手の話を素直に聞くことができる
	柔軟性	意見の違いや立場の違いを理解する力	・自分の意見を持ちながら、他人の良い意見も共感を持って受け入れることができる ・相手がなぜそのように考えるかを、相手の気持ちになって理解することができる ・立場の異なる相手の背景や事情を理解することができる
	情況把握力	自分と周囲の人々や物事との関係性を理解する力	・周囲から期待されている自分の役割を把握して、行動することができる ・自分にできること・他人ができることを的確に判断して行動することができる ・周囲の人の情況（人間関係、忙しさ等）に配慮して、良い方向へ向うように行動することができる
	規律性	社会のルールや人との約束を守る力	・相手に迷惑をかけないよう、最低限守らなければならないルールや約束・マナーを理解している ・相手に迷惑をかけたとき、適切な行動を取ることができる ・規律や礼儀が特に求められる場面では、粗相のないように正しくふるまうことができる
	ｽﾄﾚｽｺﾝﾄﾛｰﾙ力	ストレスの発生源に対応する力	・ストレスの原因を見つけて、自力で、または他人の力を借りてでも取り除くことができる ・他人に相談したり、別のことに取り組んだりする等により、ストレスを一時的に緩和できる ・ストレスを感じることは一過性、または当然のことと考え、重く受け止めすぎないようにしている

学科の特色

個々の学生が、自分の興味や関心、職業を含む将来設計などに基づいて、８つの分野から履修する科目を選び、自分で自分の学習プログラムを作っていく点にあります。

学科のしくみ・履修方法

１）　自らの生活を主体的にデザインするベーシックフィールド
２）　生活のデザインを通して自己実現能力を高める７つのフィールド

卒業するためには…

- *ベーシックフィールド*　共通ユニット　必修　・・・・・　８単位以上
  教養ユニット　選択必修　・・・・・　６単位以上
- *６つのフィールド（21ﾕﾆｯﾄ）から選択*
  ①「ユニット履修」４ユニットを選び、それぞれのユニットから６単位以上を選択　・・・・・　２４単位以上
  （学外体験ﾕﾆｯﾄ、学外単位認定ﾕﾆｯﾄを除く）
- 全体から選択（ｵｰﾌﾟﾝﾌｨｰﾙﾄﾞを除く）
  ②上記①のユニット履修以外の科目を選択　＋　２６単位

☆　**卒業に必要な単位・・６４単位以上**　６４単位以上
　※　１科目１単位ないし、２単位のものがあります。　７２単位まで

フィールドとユニットの構成

フィールド名	ユニット名	
情報・オフィス	・ビジネス情報 ・情報デザイン	・オフィススタディ ・ビジネススタディ
フード・インテリア	・ライフ ・フードクリエイティブ ・インテリア	・フードスペシャリストⅠ ・フードスペシャリストⅡ
図書館	・図書館サービス	・図書・資料
国際交流	・英語・留学	・異文化
ファッション・アート	・ファッション・ビジネス ・ファッション・クリエイティブ	・ビューティ ・美術・デザイン
スポーツ・医療・福祉	・スポーツ ・福祉	・介護 ・メディカル秘書

●上記以外のユニット・・・「学外体験ユニット」「学外単位認定ユニット」
　「学外単位認定ユニット」は、学外の教育機関で受講した授業が、本学の単位認定基準に満たせば、受講した科目名で単位認定されます。
●オープンフィールドは、社会人対象の公開講座です。

資格・検定

◎取得できる資格・・・「情報処理士」「ビジネス実務士」「ウェブデザイン実務士」「上級秘書士（メディカル秘書）」「図書館司書」「介護職員初任者」「ﾚｸﾘｴｰｼｮﾝ・ｲﾝｽﾄﾗｸﾀｰ」
◎受験できる資格・・・「ﾌｰﾄﾞｽﾍﾟｼｬﾘｽﾄ」「ｽﾎﾟｰﾂｲﾝｽﾄﾗｸﾀｰ」「ﾋﾟｱﾍﾙﾊﾟｰ」「健康管理士一般指導員」
◎各種検定・・・TOEIC、情報処理、文書ﾃﾞｻﾞｲﾝ、秘書、ファッション関連など

履修計画の立て方

□カリキュラムの特徴

⑴　生活デザイン総合学科のカリキュラムの基本は、フィールド&ユニット制です。フィールドとは分野を表します。そのフィールドの中に系統的にまとめられたユニットがあります。

⑵　ベーシックフィードの他に８つのフィールドがあります。卒業するためには４つのユニットを選び、１ユニットあたり６単位以上履修する「ユニット履修」をしなければなりません。

⑶　前期・後期の科目の配置は、学年ごとに変わる学年配置ではなく、年度ごとに配置されている年度配置になっていますので、１・２年生が同時に受ける科目がほとんどです。

⑷　教養ユニットの「日本事情」、「現代日本社会」「日本文化史」は留学生用の科目です。

□卒業するためには

⑴　ベーシックフィールドの共通ユニット（９科目１０単位）は、必修７科目、選択２科目となっています。また、教養ユニットは、６単位以上を必ず選択して履修しなければならない選択必修となっています。

⑵　６つのフィールド(２１ユニット)から４つのユニットを選び、１ユニットあたり６単位以上履修することでユニット履修とします。（学外体験ユニット、学外単位認定ユニットはユニット履修としては認められません。）

⑶　ベーシックフィールドの必修（８単位）・選択必修（６単位以上）、そして４つのユニット履修（２４単位～３２単位）で合計３８単位以上となります。卒業に必要な単位数は６４単位ですので、残りの２６単位以上を履修すれば６４単位以上となり卒業要件を満たします。

□履修計画を立てよう

⑴ 短大は、１年前期・後期、２年前期・後期の４つの期間（セメスター）で履修をします。卒業要件を満たすように、事前に履修計画を立てましょう。まず、自分の進路や興味に関する４つのユニットを決定します。そして、それに関する科目を１・２年生のどちらで履修をするか考えます。科目によっては２年生で履修した方がよい科目もありますので、シラバスをよく読み自分のレベルや希望進路などを指導教授に相談の上、決定してください。また、できるだけ早めに４ユニット完成ができるように履修します。

⑵ ２年生になりますと、就職活動や進路に向けての準備のために時間を割かれます。１年生のうちは前期１８単位、後期１８単位、２年生で前期１４単位、後期１４単位で６４単位となります。これを履修計画を立てる目安としてください。また、半期に２０単位以上の科目履修をすると課題の提出や試験などで大変になります。全て計画通りに履修できるとは限りませんので、２～３単位多めに履修計画を立ててください。

⑶ この学科の特徴は、広く浅く科目履修ができるという点です。しかし、社会では、専門性も求められています。ユニット履修は６単位以上で完成とされていますが、できるだけ８単位履修をして専門性を高めておいた方が進路を決定する時に有利となります。

⑷ 情報処理士、ビジネス実務士、ウェブデザイン実務士、上級秘書士（メディカル秘書）、図書館司書、レクリエーションインストラクター、介護職員初任者の各資格は、指定された単位を取得することによって認定されるものです。資格により規定が異なりますのでよく調べてから履修計画を立ててください。また、これらの資格は１年生前期に登録をします。

⑸ 履修計画表をもとに、履修計画を立ててみてください。「学びとライフプランニング」の指導教授のもとに、２年間で何を履修し、どのような人となり、どのような分野に進もうとしているのか、常に問いかけながら履修を進めていきます。

□留学について　（現地での履修科目によって異なります。）

(1) 交換留学制度を利用する学生は、海外語学研修（２単位）を受講し、学外単位認定ユニットで最大８単位まで認定されます。

(2) その他の長期海外語学研修（４ヶ月以上）を希望するものは、海外語学研修（２単位）を履修し、自分で手続きを取り研修終了後、証明書を教務委員に提出してください。留学・履修科目により学外単位認定ユニットで最大８単位まで認定されます。

「情報処理士」取得カリキュラム表（2021 年度入学生）

認定単位　必修科目（●）９単位、選択科目（○）10 単位以上　合計 19 単位以上

到達目標におく開発能力		科目名	授業形態	単位数	必修● 選択○
領域１ 情報実務の知識・スキル・態度と実務実践の領域	1-1 情報実務の理解	情報と社会	講　義	2	●
	1-2 情報実務スキル	コンピュータ基礎演習	演　習	1	○
		Excel 基礎演習	演　習	1	●
		Access 基礎演習	演　習	1	○
	1-3 情報実務実践	Word 応用演習	演　習	1	○
		Excel 応用演習	演　習	1	○
		Access 応用演習	演　習	1	○
		CG 演習（フォトショップ）	演　習	1	○
領域２ 情報実務を支える学修の基礎能力と教養の領域	2-1 働く基礎能力	Power Point 演習	演　習	1	●
	2-2 社会と自分を知る	キャリアデザインⅠ	演　習	1	●
		社会のしくみ	講　義	2	○
		経済のしくみ	講　義	2	○
		無限の可能性開発講座Ⅰ	演　習	1	●
領域３ 総合的課題解決と学修継続力の領域	3-1 実務実践力	無限の可能性開発講座Ⅱ	演　習	1	●
		ボランティア活動	演　習	1	○
	3-2 実践学修に取組む力	総合ゼミナール	演　習	2	●
		インターンシップ	演　習	1	○

※ 情報処理士とは、ビジネスの現場で必要とされる情報処理能力の証明となる資格。
（主催団体：全国大学実務教育協会）
試験により資格認定を行う資格ではなく、大学・短大で全国大学実務教育協会が指定するビジネス・情報処理関連の科目を履修することで取得できる。
申請料 3,300 円・申請手数料 1,000 円

※ 一括申請後、認定証交付要件（卒業及び資格単位の修得）を満たせないことが判明した場合でも手数料（4,300 円）は返還いたしません。
ただし、申請の翌年度から起算して 10 年以内に当該科目・単位を修得した場合、新たな申請費用はいただきません。

「ウェブデザイン実務士」取得カリキュラム表（2021 年度入学生）

必修科目 9 単位、選択科目 12 単位以上、合計 21 単位以上

到達目標におく開発能力		科目名	授業形態	単位数	必修● 選択○
領域１ ウェブデザイン実務の基礎となる知識・スキルの領域	1-1 ウェブデザインの理解	Web デザイン	講　義	2	●
		Web デザイン基礎演習	演　習	1	●
	1-2 基礎的な情報実務能力	コンピュータ基礎演習	演　習	1	○
		Excel 基礎演習	演　習	1	○
		Power Point 演習	演　習	1	○
		コミュニケーション能力開発	講　義	2	○
	1-3 ウェブデザイン実務と学修に取組む力	情報と社会	講　義	2	○
		経済のしくみ	講　義	2	○
		企業・経営のしくみ	講　義	2	○
		マーケティング	講　義	2	○
		色彩と表現	講　義	2	○
領域２ ウェブデザイン実務の専門知識・スキルの領域	2-1 ウェブデザイン実務スキル	CG 演習（フォトショップ）	演　習	1	●
		CG 演習（イラストレータ）	演　習	1	●
		デジタル映像演習	演　習	1	●
		Web プログラミング演習	演　習	1	○
	2-3 ウェブデザイン実務実践力	デジタルマーケティング	講　義	2	●
領域３ ウェブデザイン実務の総合的実務実践力と学修継続力の領域	3-1 ウェブデザイン実務の総合的実務実践力	Web デザイン応用演習	演　習	1	●

※この資格取得希望者は、1 年生で「Web デザイン」「デジタルマーケティング」「CG 演習（ﾌｫﾄｼｮｯﾌﾟ）」「CG 演習（ｲﾗｽﾄﾚｰﾀ）」を履修し、2 年生の前期に「Web ﾃﾞｻﾞｲﾝ基礎演習」、後期に「Web ﾃﾞｻﾞｲﾝ応用演習（この科目は 2 年次しか履修できません。）」「Web プログラミング演習」を履修することが望ましい。

※ウェブデザイン実務士とは、Web サイト制作能力の専門的知識と技能を修得する証明となる資格。（主催団体：全国大学実務教育協会）
試験により資格認定を行う資格ではなく、大学・短大で全国大学実務教育協会が指定する情報処理関連の科目を履修することで取得できる。
申請料 5,500 円・申請手数料 1,000 円

※ 一括申請後、認定証交付要件（卒業及び資格単位の修得）を満たせないことが判明した場合でも手数料（6,500 円）は返還いたしません。
ただし、申請の翌年度から起算して 10 年以内に当該科目・単位を修得した場合、新たな申請費用はいただきません。

「ビジネス実務士」取得カリキュラム表（2021 年度入学生）

協会認定単位　必修科目 7 単位、選択科目 10 単位以上、合計 17 単位以上

到達目標におく開発能力		科目名	授業形態	単位数	必修● 選択○
領域１ ビジネス実務、知識・スキル・態度と実務実践力の領域	1-1 ビジネス（事業）の理解	ビジネス実務総論	講　義	2	●
	1-3 ビジネス実務実践	ビジネス実務基礎演習	演　習	1	●
		ビジネス文書	講　義	2	○
領域２ ビジネス実務を支える学修の基礎能力と教養の領域	2-1 働く基礎能力	ビジネス実務応用演習	演　習	1	●
		コミュニケーション能力開発	講　義	2	○
		簿記基礎演習	演　習	1	○
	2-2 社会と自分を知る力	キャリアデザインⅠ	演　習	1	○
		キャリアデザインⅡ	演　習	1	○
		企業・経営のしくみ	講　義	2	○
		無限の可能性開発講座Ⅰ	演　習	1	●
領域３ 総合的課題解決と学修継続力の領域	3-1 実務実践力	無限の可能性開発講座Ⅱ	演　習	1	○
		ボランティア活動	演　習	1	○
	3-2 実践学修に取り組む力	総合ゼミナール	演　習	2	●
		インターンシップ	演　習	1	○

※ ビジネス実務士とは、ビジネスについて理解し、現場で必要とされる
ビジネス実務能力の証明となる資格。（主催団体：全国大学実務教育協会）
試験により資格認定を行う資格ではなく、大学・短大で全国大学実務教育協会が指定する
ビジネス関連の科目を履修することで取得できる。
申請料 5,500 円・申請手数料 1,000 円

※ 一括申請後、認定証交付要件（卒業及び資格単位の修得）を満たせないことが判明した場合でも手数料（6,500 円）は返還いたしません。
ただし、申請の翌年度から起算して 10 年以内に当該科目・単位を修得した場合、新たな申請費用はいただきません。

「上級秘書士（メディカル秘書）」取得カリキュラム表（2021 年度入学生）

＊　下表の科目は、必修・選択に関係なく、全て履修が必要です。

到達目標におく開発能力		科目名	授業形態	単位数	必修● 選択○
領域１ 秘書実務の知識・スキル・働く基本能力を修得し活用する基礎的実務実践力の領域	1-1 秘書実務の理解	秘書学概論	講　義	2	●
		人間関係の心理	演　習	1	○
		経済のしくみ	講　義	2	○
		キャリアデザインⅢ	演　習	1	○
	1-2 働く基本能力の活用	Power Point 演習	演　習	1	○
		情報と社会	講　義	2	○
	1-3 秘書実務と学修に取組む力	秘書実務Ⅰ	演　習	1	●
		秘書実務Ⅱ	演　習	1	●
		キャリアデザインⅣ	演　習	1	○
領域２ 秘書実務の専門知識・スキルを修得し、総合的に活用する専門的実務実践力の領域	2-1 メディカル秘書知識	メディカル秘書概論	講　義	2	●
		健康の医学	講　義	2	○
	2-2 メディカル秘書スキル	診療報酬請求事務（ﾚｾﾌﾟﾄ業務）	演　習	2	○
		メディカル秘書実務	演　習	2	●
領域３ 課題発見力・解決力と学びの継続力の領域	3-1 総合的課題発見・解決力	総合ゼミナール	演　習	2	●
		無限の可能性開発講座Ⅰ	演　習	1	○
		無限の可能性開発講座Ⅱ	演　習	1	○
		ボランティア活動	演　習	1	○
	3-2 実践活動の学びの継続力	インターンシップ	演　習	1	○

※上級秘書士（メディカル秘書）とは、医療機関において効果的な役割を果たすために、必要な知識と実務能力を身に付ける。（主催団体：全国大学実務教育協会）試験により資格認定を行う資格ではなく、大学・短大で全国大学実務教育協会が指定するビジネス・秘書関連の科目を履修することで取得できる。

申請料 7,700 円・申請手数料 1,000 円

※ 一括申請後、認定証交付要件（卒業及び資格単位の修得）を満たせないことが判明した場合でも手数料（8,700 円）は返還いたしません。

ただし、申請の翌年度から起算して 10 年以内に当該科目・単位を修得した場合、新たな申請費用はいただきません。

「図書館司書」取得カリキュラム表（2021 年度入学生）

必修科目（１５科目　２４単位）

科目名	授業形態	単位数
生涯学習概論	講　義	2
図書館概論	講　義	2
図書館情報技術論	講　義	2
図書館サービス概論	講　義	2
児童サービス論	講　義	2
情報サービス論	講　義	2
情報サービス演習Ⅰ	演　習	1
情報サービス演習Ⅱ	演　習	1
図書館制度・経営論	講　義	2
図書館情報資源論	講　義	2
情報資源組織論	講　義	2
情報資源組織演習（目録）	演　習	1
情報資源組織演習（分類）	演　習	1
図書館総合演習	演　習	1
図書館実習	実　習	1

※司書は都道府県や市町村の公共図書館等で図書館資料の選択、発注及び受入れから、分類、目録作成、貸出業務、読書案内などを行う専門的職員です。

（主催団体：文部科学省）

申請手数料 1,000 円

「レクリエーション・インストラクター」取得カリキュラム表（2021 年度入学生）

必修科目（５科目　６単位）

科目名	授業形態	単位数
生涯スポーツ	演　習	1
レクリエーション論	講　義	2
レクリエーション実技	演　習	1
レクリエーション実習	実　習	1
アウトドア演習	演　習	1

※人と人との楽しい交流促進や楽しさ体験、様々な遊びのメニューと技術を持ち、「楽しさ体験」を多くの人に提供することができる。（主催団体：日本レクリエーション協会）

登録申請料 17,600 円

申請手数料 1,000 円

「介護職員初任者」取得カリキュラム表（2021 年度入学生）

必修科目（９科目　１４単位）

科目名	授業形態	単位数
社会福祉論	講　義	2
老化、認知症、障害の理解	講　義	2
生活援助技術Ⅰ	演　習	2
生活援助技術Ⅱ	演　習	2
介護概論	講　義	2
生活支援技術の基礎	演　習	1
生活支援技術演習	演　習	1
介護実務	演　習	1
介護総合実習	実　習	1

※介護に携わる者が、業務を遂行する上で最低限の知識・技術とそれを実践する際の考え方のプロセスを身に付け、基本的な介護業務を行うことができる。

（主催団体：厚生労働省）

申請手数料 1,000 円

「フードスペシャリスト」「専門フードスペシャリスト」
受験資格カリキュラム表（2021 年度入学生）

必修科目（１３科目　２４単位）

科目名	授業形態	単位数
フードスペシャリスト	講　義	2
食品の官能と鑑別	講　義	2
Excel 応用演習	演　習	1
食物学	講　義	2
食品の加工	講　義	2
食品の加工実習	実　習	1
食品の安全	講　義	2
調理学	講　義	2
ホーム・クッキング	実　習	2
東洋・西洋の料理	実　習	2
栄養と健康	講　義	2
マーケティング	講　義	2
フードコーディネート	講　義	2

※食の本質が「おいしさ」「楽しさ」「もてなし」にあることを学び、それを支える官能評価・鑑別論、調理学、食物学など食に関する総合的・体系的な知識・技術を身に付け、豊かで安全かつバランスのとれた食を消費者に提供できる力を持つ専門職である。（主催団体：日本フードスペシャリスト協会）

上記の指定された科目を修得後、資格認定試験を受験することができる。

「フードスペシャリスト」及び「専門フードスペシャリスト」（『食品開発』または『食品流通・サービス』のいずれか１つ）を同時に受験することはできるが、「フードスペシャリスト」に合格しなければ「専門フードスペシャリスト」の資格は認められない。

受験料：フードスペシャリスト 4,000 円、専門フードスペシャリスト 2,000 円

申請料：フードスペシャリスト 4,000 円　申請手数料 1,000 円

専門フードスペシャリスト 2,000 円　申請手数料 1,000 円

「スポーツインストラクター」受験資格カリキュラム表（2021 年度入学生）

必修科目（２科目　３単位）

科目名	授業形態	単位数
健康管理論	講　　義	2
フィジカル・トレーニング	演　　習	1

※スポーツクラブ等における運動指導者としての専門知識を持ち、スポーツクラブの普及・育成に努めることを任務とする。（主催団体：日本スポーツクラブ協会）

上記の指定された科目を修得後、資格認定試験を受験することができる。

受験・申請料 18,700 円　　申請手数料 1,000 円

（審査料 2,200 円・認定料 2,200 円・**登録料 4 ヶ年 13,200 円**・テキスト 1,100 円）

「ピアヘルパー」受験資格カリキュラム表（2021 年度入学生）

必修科目（５科目　６単位）

科目名	授業形態	単位数
無限の可能性開発講座Ⅰ	演　習	1
無限の可能性開発講座Ⅱ	演　習	1
心のはたらき	講　義	2
人間関係の心理	演　習	1
子どもの発達と社会	講　義	1

※“Peer”は「仲間」、“Helper”は「助ける人」。ピアヘルパーを直訳すると仲間を助ける人という意味です。仲間を助けるとは、年上・年下を問わず、対等な立場で人間なら誰でも出あう問題の相談相手になることです。

（主催団体：日本教育カウンセラー協会）

上記の指定された科目を修得後、資格認定試験を受験することができる。

受験料 4,800 円　申請手数料 1,000 円

「健康管理士一般指導員」受験資格カリキュラム表（2021 年度入学生）

必修科目（１４科目　２４単位）

科目名	授業形態	単位数
健康管理論	講　義	2
心のはたらき	講　義	2
生涯学習概論	講　義	2
生涯スポーツ	演　習	1
子どもの発達と社会	講　義	1
人間関係の心理	演　習	1
食物学	講　義	2
栄養と健康	講　義	2
住居管理	講　義	2
美容の科学	講　義	2
レクリエーション論	講　義	2
老化、認知症、障害の理解	講　義	2
健康の医学	講　義	2
生活支援技術の基礎	演　習	1

※健康管理の幅広い知識を持つことを証明する資格です。

その確かな知識をもとに、生活習慣・食事・運動などの改善方法を指導したり、病気のしくみや予防方法をわかりやすく説明したりすることができます。

（主催団体：特定非営利活動法人日本成人病予防協会）

上記の指定された科目を修得後、資格認定試験を受験することができる。

受験料 5,000 円　（資格登録料 5,000 円　　資格維持管理料 6,000 円（毎年））

申請手数料 1,000 円

2021年度　生活デザイン総合学科授業科目一覧

	授業科目の名称						配当年次				単位数又は時間数			情報	ウェブ	ビジネス	メディカル	司書	レク	介護職員	健康管理	フード・	スポ・ーツ	ビアヘル	備考	備考	ページ
	フィールド及びユニット	科目番号	連番	科目名	実務教員	種類	1・前	1・後	2・前	2・後	必修	選択	自由														
授業科目の概要	(生活デザイン総合学科)																								(6単位以上でユニット履修)	(4ユニット履修)	
	ベーシックフィールド　共通 ユニット	31101	001	無限の可能性開発講座Ⅰ		演	○				1			○		○	△							○		8単位必修	1
		31103	002	無限の可能性開発講座Ⅱ		演		○			1			○		△	△							○			3
		31102	003	キャリアデザインⅠ		演	○				1			○		△											5
		31104	004	キャリアデザインⅡ		演		○			1					△											7
		31105	005	キャリアデザインⅢ		演		○				1					△										9
		31106	006	キャリアデザインⅣ		演		○				1					△								集中		11
		31107	007	学びとライフプランニングⅠ		演	○	○			1														1年通年		13
		31108	008	学びとライフプランニングⅡ		演			○	○	1														2年通年		15
		31109	009	総合ゼミナール		演			○	○	2			○		○	○								2年通年		17
	教養 ユニット	31207	010	健康管理論		講		○		○		2									○			○		6単位以上必修	47
		31208	011	心のはたらき		講	○		○			2									○			○			49
		31201	012	社会のしくみ		講		○		○		2		△													51
		31202	013	国際理解		講		○		○		2															53
		31203	014	生涯学習概論		講	○		○			2						○			○						55
		31212	015	世界の観光事情	★	講	○		○			2															57
		31204	016	生涯スポーツ		演	○	○	○	○		1							○		○						59
		31209	017	日本語表現法		演		○		○		1															61
		31210	018	日本語文法と読解		演		○		○		1															63
		31205	019	コンピュータ基礎演習		演	○		○			1		△	△												65
		31206	020	茶華道入門	★	演	○		○			1															67
				日本事情		講	○		○			2															
				現代日本社会		講	○		○			2															
				日本文化史		講	○		○			2															
				日本語文法Ⅰ		講	○		○			1															
				日本語文法Ⅱ		講	○		○			1															
				日本語日常会話		講	○		○			1															
				文章コミュニケーション		講	○		○			1															

	授業科目の名称						配当		単位数又は時間数			情報	ウェブ	ビジネス	メディカル	司書	レク	介護職員	健康管理	フード・	スポ・ーツ	ビアヘル	備考		ページ
	フィールド及びユニット	科目番号		科目名		種類	前	後	必修	選択	自由														
授業科目の概要	情報・オフィスフィールド　ビジネス情報 ユニット	32101	021	情報と社会		講	○			2		○	△		△										71
		32104	022	Word応用演習		演		○		1		△													73
		32102	023	Excel基礎演習		演	○			1		○	△												75
		32105	024	Excel応用演習		演		○		1		△									○				77
		32103	025	Access基礎演習		演	○			1		△													79
		32106	026	Access応用演習		演		○		1		△													81
		32107	027	Power Point演習		演		○		1		○	△		△										83
	情報デザイン ユニット	32201	028	Webデザイン	★	講	○			2			○											4ユニット選択24単位以上履修	85
		32208	029	デジタルマーケティング		講		○		2			○												87
		32204	030	CG演習(フォトショップ)	★	演	○			1		△	○												89
		32202	031	CG演習(イラストレータ)	★	演	○			1			○												91
		32205	032	デジタル映像演習		演		○		1			○												93
		32203	033	Webデザイン基礎演習	★	演	○			1			○												95
		32207	034	Webデザイン応用演習	★	演		○		1			○											2年次より受講可能	97
		32206	035	Webプログラミング演習		演		○		1			△												99
	オフィススタディ ユニット	32301	036	ビジネス実務総論	★	講	○			2				○											101
		32304	037	コミュニケーション能力開発	★	講		○		2			△	△											103
		32302	038	ビジネス文書		講	○			2				△											105
		32303	039	ビジネス実務基礎演習		演	○			1				○											107
		32305	040	ビジネス実務応用演習		演		○		1				○											109
	ビジネススタディ ユニット	32401	041	経済のしくみ		講	○			2		△	△		△									26単位以上自由選択	111
		32404	042	マーケティング		講		○		2			△								○				113
		32402	043	企業・経営のしくみ		講	○			2			△	△											115
		32403	044	簿記基礎演習	★	演	○			1				△											117
		32405	045	簿記応用演習	★	演		○		1															119
	フード・インテリアフィールド　ライフ ユニット	33103	046	ジェンダーと社会		講		○		2														総64単	121
		33104	047	子どもの発達と社会		講		○		1										○			○		123
		33105	048	消費生活の基礎知識		演	○			1															125
		33101	049	日本の生活文化		演		○		1															127
		33102	050	人間関係の心理		演		○		1					△					○			○		129
		33106	051	ラッピング演習		演		○		1															131
	フードクリエイティブ ユニット	33201	052	くらしと食文化		講	○			2															133
		33202	053	ホーム・クッキング		実	○			2											○				135
		33203	054	東洋・西洋の料理		実		○		2											○				137
		33204	055	スイーツ実習		実		○		2															139
	フードスペシャリスト ユニットⅠ	33303	056	食品の官能と鑑別		講	○			2											○				141
		33301	057	食物学		講	○			2										○	○				143
		33302	058	食品の加工		講	○			2											○				145
		33304	059	食品の加工実習		実		○		1											○				147
		33305	060	食品の安全		講		○		2											○				149
	フードスペシャリスト ユニットⅡ	33401	061	フードスペシャリスト		講	○			2											○				151
		33404	062	フードコーディネート		講		○		2											○				153
		33402	063	調理学		講		○		2											○				155
		33403	064	栄養と健康		講	○			2										○	○				157
	インテリア ユニット	33501	065	住まいの文化		講	○			2															159
		33503	066	住居管理		講	○			2										○					161
		33504	067	インテリアデザイン	★	演		○		1															163
		33505	068	インテリアエレメント	★	演		○		1															165
		33506	069	環境デザイン		演		○		1															167
		33502	070	リビングスタイリスト演習	★	演	○			1															169
	図書館フィールド　図書館サービス ユニット	34101	071	図書館概論	★	講	○			2							○								171
		34106	072	図書館情報技術論		講		○		2							○								173
		34102	073	図書館サービス概論		講	○			2							○								175
		34103	074	児童サービス論		講	○			2							○								177
		34104	075	情報サービス論		講	○			2							○								179
		34105	076	情報サービス演習Ⅰ		演	○			1							○								181
		34107	077	情報サービス演習Ⅱ		演		○		1							○								183
		34108	078	図書館制度・経営論	★	講		○		2							○								185
	図書・資料 ユニット	34202	079	図書館情報資源論		講		○		2							○								187
		34201	080	情報資源組織論		講	○			2							○								189
		34203	081	情報資源組織演習(目録)		演		○		1							○								191
		34204	082	情報資源組織演習(分類)		演		○		1							○								193
		34205	083	図書館総合演習		演	○			1							○							2年次より受講可能	195
		34206	084	図書館実習		実	○			1							○							2年次より受講可能	197

	授業科目の名称				実務教員	種類	配当		単位数又は時間数			情報	ウェブ	ビジネス	メディカル	司書	レク	介護職員	健康管理	フード	スポーツ	ビアヘル	備考		備考		ページ
	フィールド及びユニット	科目番号		科目名			前	後	必修	選択	自由																
国際交流フィールド	英語・留学 ユニット	35101	085	スピーキングⅠ		演	○			1																	199
		35104	086	スピーキングⅡ		演		○		1																	201
		35105	087	TOEICリスニング		演		○		1																	203
		35106	088	TOEICリーディング		演		○		1																	205
		35102	089	カレッジ英文法		演	○			1																	207
		35107	090	海外文学鑑賞		演		○		1																	209
		35103	091	トラベル・ホームステイイングリッシュ		演	○			1																	211
	異文化 ユニット	35201	092	欧米の文化と社会	★	講		○		2																	213
		35205	093	アジアの文化と社会		講		○		2																	215
		35206	094	韓国の文化と社会		講		○		2																	217
		35202	095	中国語会話		演	○			1																	219
		35203	096	韓国語会話		演	○			1																	221
		35204	097	ハングルの理解		演		○		1																	223
ファッション・アートフィールド	ファッション・ビジネス ユニット	36101	098	アパレル商品論		講	○			2																	225
		36104	099	ファッションビジネス論		講		○		2																	227
		36102	100	ファッショントレンド演習		演		○		1																	229
		36105	101	ファッションとカルチャー		演		○		1																	231
		36107	102	ファッションアクセサリーズ		演	○			1																	233
		36103	103	ファッションコーディネート演習		演	○			1																	235
	ファッション・クリエイティブ ユニット	36201	104	コスチュームデザイン		講	○			2																	237
		36207	105	ファッションデザイン演習		演		○		1																	239
		36202	106	アパレルCAD		演		○		1													2年次より受講可能				241
		36203	107	アパレルパターンメイキング		演	○			1																	243
		36206	108	ファッション造形		実		○		2																	245
		36204	109	やさしいソーイング		演	○			1																	247
		36208	110	キッズファッション		演		○		1																	249
		36404	111	ファッションドローイング		演	○			1																	251
	ビューティ ユニット	36304	112	美容の科学	★	講		○		2								○									253
		36305	113	メイクの基礎と応用	★	演		○		1																	255
		36301	114	ネイルアートⅠ（ベーシック編）		演	○			1																	257
		36306	115	ネイルアートⅡ（グレードアップ編）		演		○		1																	259
		36302	116	アロマテラピー		演	○			1																	261
		36303	117	ブライダル演習Ⅰ	★	演	○			1																	263
		36307	118	ブライダル演習Ⅱ	★	演		○		1																	265
	美術・デザイン ユニット	36401	119	色彩と表現		講	○			2			△														267
		36405	120	染色デザイン		演		○		1																	269
		36406	121	クリエイトデザイン		演		○		1																	271
		36402	122	基礎デザイン		演	○			1																	273
		36407	123	クラフトデザイン		演		○		1																	275
		36403	124	デッサン		演	○			1																	277
		36408	125	生活と雑貨		演		○		1																	279
		36409	126	マンガ・アニメーション演習		演	○			1																	281
スポーツ・医療・福祉フィールド	スポーツ ユニット	37101	127	レクリエーション論		講	○			2							○		○								283
		37104	128	フィジカルトレーニング		演		○		1											○						285
		37105	129	エアロビクス	★	演		○		1																	287
		37102	130	レクリエーション実技		演	○			1							○										289
		37106	131	チームスポーツ演習		演		○		1																	291
		37103	132	パーソナルスポーツ演習		演	○			1																	293
		37107	133	レクリエーション実習		実	○			1							○						集中				295
		37108	134	ヒップホップ・ダンス	★	演	○			1																	297
	福祉 ユニット	37201	135	社会福祉論		講	○			2								○									299
		37204	136	老化、認知症、障害の理解	★	講	○			2								○	○								301
		37202	137	生活援助技術Ⅰ	★	演		○		2								○									303
		37205	138	生活援助技術Ⅱ	★	演		○		2								○									305
	介護 ユニット	37303	139	健康の医学		講		○		2					△				○								307
		37304	140	介護概論		講	○			2								○									309
		37301	141	生活支援技術の基礎		演	○			1								○	○								311
		37305	142	生活支援技術演習	★	演		○		1								○									313
		37302	143	介護実務		演	○			1								○									315
		37306	144	介護総合実習	★	実		○		1								○					学外実習含む				317
	メディカル秘書 ユニット	37401	145	秘書学概論	★	講	○			2					○												319
		37402	146	メディカル秘書概論	★	講	○			2					○												321
		37403	147	メディカル秘書実務	★	演	○			2					○												323
		37405	148	診療報酬請求事務（レセプト業務）		演		○		2					△												325
		37404	149	秘書実務Ⅰ	★	演	○			1					○												327
		37406	150	秘書実務Ⅱ	★	演		○		1					○												329
特別フィールド	学外体験 ユニット	3816018	151	ショップ・プロデュース		演	○			1													2年次より受講可能				331
		3816409	152	陶芸と生活アート		演	○			1													集中				333
		3817206	153	ボランティア活動		演				1		△		△	△								集中				335
		3818101	154	インターンシップ		演	○			1		△		△	△								集中				337
		3817108	155	アウトドア演習		演	○			1							○						集中				339
		3817109	156	スノースポーツ演習		演		○		1													集中				341
		3815108	157	海外語学研修		演	○			2													集中				343
	学外単位認定 ユニット																						履修単位8単位まで認定				
																							（留学含む）				
オープンフィールド				はじめてのパソコン操作&文書作成																							
				ワードでビジュアルな文書作成																							
				パワーポイントで簡単スライド作成																							
				茶道入門																							
				華道入門																							
				生活のなかの経済-身近な話題の分析-																							
				リーディングズ・セミナー																				開放講座6～7回			
				人間関係に生かすコミュニケーション力																				※卒業要件単位に含めず			
				ファッション・アクセサリー制作																							
				介護・福祉セミナー																							
				レクリエーションセミナー																							
				人形制作（まゆ玉人形）																							
				染色工芸																							
				基礎から学ぶ料理																							
				オーストラリアの女性たち																							
				大和撫子の和装本作り																							

授業科目の概要

○は各資格必修科目、△は各資格選択科目（資格取得要件単位確認のこと）