

# 保育科 カリキュラムマップ

		1年前期 子どものイメージづくり	1年後期 子どもとかわるスキルの習得。 グループで保育を計画する。	2年前期 子ども主体になる保育環境の構築スキル。 個人で保育を計画する。	2年後期 子どもを取り巻く環境(保護者・地域)との関係の 理解。
<b>実習・実習指導</b>	幼稚園		基本実習(附属園)	教育実習	
	保育所	見学実習(学内)	保育実習 I a		保育実習 II
	施設	見学実習(学内)		保育実習 I b	(保育実習 III)
	附属園・幼稚園	教育実習前後指導			
各科目においての学びを実践し、活かす場 保育の計画や記録の作成方法を理解する	保育所・施設	保育実習指導 I			
				保育実習指導 II (・III)	
<b>乳幼児の理解</b>		教育心理学 乳児保育 I 子どもの保健	保育の心理学 乳児保育 II 子どもの健康と安全	子どもの食と栄養 I	子どもの食と栄養 II
保育に必要な子どもの心や体、その発達 の理解 子どもの発達を支える様々な技術の習得					
<b>保育内容</b>		保育内容総論 子どもと環境 子どもと言葉 子どもと表現(音楽) I 子どもと表現(造形) I	子どもと健康 子どもと人間関係 保育内容「言葉」の指導法 子どもと表現(音楽) II 子どもと表現(造形) II	保育内容「健康」の指導法 保育内容「人間関係」の指導法 保育内容「環境」の指導法 保育内容「表現」の指導法 I	保育内容「表現」の指導法 II
保育に必要な子どもの発達理論を理解する 5領域をはじめとした、子どもの発達を支える 保育方法やそのねらいを理解する さまざまな保育実践事例から、遊びをはじめ とした保育者としての引き出しを増やす 子どもの姿を捉えた保育の計画(保育指導 案)を立てて、模擬保育をする					
<b>保育の思想・理論</b>		保育原理	教育課程論 保育者論	教育原理	教職概論 教育方法と技術
保育の基本的な考え方の理解 様々な教育方法の理解					
<b>家庭・福祉・支援</b>		社会福祉論	社会的養護 I 特別支援教育 I	子ども家庭福祉 子ども家庭支援の心理学 社会的養護 II 特別支援教育 II	子ども家庭支援論 子育て支援 幼児教育相談
子どもを取り巻く様々な環境の理解 障がいなど、支援の必要な子どもの理解 保育を含めた様々な福祉制度の理解					
<b>実技系・その他</b>		器楽 I 健康の科学 情報処理概論 I 人間の研究(礼節・勤労) 学びのステップ コミュニケーション英語 I a	器楽 II 体育実技 情報処理概論 II コミュニケーション英語 I b	器楽 III	器楽 IV 保育・教職実践演習
保育に必要な各種技術の習得 基礎学力の向上 社会人として必要な学び					
<b>その他の資格</b>	音楽療法士	合唱 I 音楽鑑賞法	声乐	音楽療法概論 音楽療法総合演習 音楽療法実践	器楽活用法 身体表現及び即興演奏法 音楽理論 音楽療法演習
	こども音楽療育士			音楽療法実習	こども音楽療育演習
	ベビートイ キッズトイ	おもちゃと絵本 I	おもちゃと絵本 II	こども音楽療育概論	こども音楽療育実習
	認定絵本士	子どもと絵本 I	子どもと絵本 II	おもちゃと絵本 I	おもちゃと絵本 II
	発達障がい児 サポーター	障がいと社会			障がいのある子どもと保育
	防災士		自然災害と防災		発達障がい児支援実習
	幼児体育 指導員		幼児体育指導員(初級)講座 ※単位認定外		自然災害と防災 幼児体育指導員(初級)講座 ※単位認定外

# 現代ビジネス科 カリキュラムマップ

学科DP	項目	開設の時期			
		1年		2年	
		前期	後期	前期	後期
自己の成長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学習習慣</li> <li>・基礎学力</li> <li>・自己理解</li> <li>・教養</li> <li>・社会の変化への対応</li> <li>・セルフマネジメント</li> </ul>	キャリアガイダンスⅠ	キャリアガイダンスⅡ	スタディ・スキルⅡa	スタディ・スキルⅡb
		人間の研究（勤労）	人間の研究（礼節）		
		スタディ・スキルⅠa	スタディ・スキルⅠb		
		キャリア基礎論	スタディ・スキルⅠb		
		健康の科学	体育実技		
コミュニケーション英語Ⅰ	コミュニケーション英語Ⅰ	コミュニケーション英語Ⅱ	コミュニケーション英語Ⅱ		
新宮崎創生論Ⅰ	新宮崎創生論Ⅱ	その他 一般教育科目			
ビジネス社会で必要なプロフェッショナルスキル	<p>①ビジネスの基礎理解</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・働く意義、職業理解</li> <li>・経済の基礎・基本の理解</li> <li>・ビジネスの基礎・基本の理解</li> <li>・秘書職務の理解と秘書機能の理解</li> <li>・現代社会でのプレゼンテーションの役割</li> </ul> <p>②ビジネス実践力と実務教育協会各資格の到達目標達成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・キャリアプランを描くことができる</li> <li>・情報技術を使って、様々なビジネスシーンに情報活用ができる</li> <li>・現状打開のための創意工夫ができ、解決に向けた計画をできる（考え抜く力）</li> <li>・目標とする実務資格の目標達成ができています</li> </ul>	秘書学概論	秘書実務演習Ⅰ	秘書実務演習Ⅱ	
		基礎経済			
		ビジネス実務総論Ⅰ			
		情報機器利用プレゼンテーション演習	プレゼンテーション概論	プレゼンテーション演習	
		ビジネス実務演習Ⅰa	ビジネス実務総論Ⅱ	現代ビジネス論	経営学総論
			ビジネス実務演習Ⅰb	ビジネス実務演習Ⅱa	ビジネス実務演習Ⅱb
		企業簿記Ⅰa	実践ビジネス演習Ⅰ		実践ビジネス演習Ⅱ
			企業簿記Ⅰb	企業簿記Ⅱa	企業簿記Ⅱb
		企業実習Ⅰ		ファイナンシャル・プランナー総論Ⅰ	ファイナンシャル・プランナー総論Ⅱ
		図書館概論	図書館サービス概論	販売学総論Ⅰ	販売学総論Ⅱ
		図書館情報資源概論	情報資源組織論	コンピュータ会計Ⅰ	コンピュータ会計Ⅱ
			図書・図書館史	マーケティング	デジタルマーケティング
			図書館情報資源特論	企業実習Ⅱ	
		医療用語Ⅰ	図書館サービス概論	図書館制度・経営論	
		解剖生理学Ⅰ	情報資源組織論	児童サービス論	図書館情報技術論
			臨床検査学	情報サービス論	情報サービス演習Ⅱ
			医療秘書学概論	情報サービス演習Ⅰ	情報資源組織演習Ⅱ
		医科診療報酬請求論Ⅰ	臨床検査学	情報資源組織演習Ⅰ	
		医科診療報酬請求実務Ⅰ	医療秘書学概論	図書館実習	
			医科診療報酬請求論Ⅱ	健康と疾病	患者論と医の倫理
			医科診療報酬請求実務Ⅱ	臨床薬理学	
			医療機関実習Ⅰ	医療秘書実務Ⅰ	医療秘書実務Ⅱ
				医療関係法規Ⅰ	医療関係法規Ⅱ
				医療関係法規Ⅱ	調剤報酬請求演習
				調剤報酬請求実務Ⅲ	介護報酬請求演習
				医療機関実習Ⅱ	医療情報学
				医事コンピューターⅠ	医事コンピューターⅢ
				医事コンピューターⅡ	
				看護概論	
		協働能力	<p>①他者とのコミュニケーションを通じた課題の解決</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コミュニケーション力</li> <li>・前に踏み出す力</li> <li>・チームで働く力</li> <li>・ICTスキル</li> </ul>	人間の研究（勤労）	人間の研究（礼節）
キャリアガイダンスⅠ	キャリアガイダンスⅡ				
情報処理概論A	情報処理概論B				
情報処理演習Ⅰa	情報処理演習Ⅰb				
コミュニケーションデザイン演習Ⅰ	日本語表現Ⅰ			コミュニケーションデザイン演習Ⅱ	医療マネジメント論
		メディカル・コミュニケーション論			
		日本語表現Ⅱ			
		文章表現方法論			
		大学編入実践演習			
		面接実践演習			
		Business English			

※ a 薄い青色で塗りつぶされた科目は、卒業必修である。

※ b 各コースの専門科目は、色分けで示している。実践ビジネスコースは、他のコースの資格取得に関わる科目以外をすべてを選択できる。

赤：メディアコミュニケーションコース、濃緑：司書メディアコミュニケーションコース、茶：大学編入コース

※ c 「ビジネス社会で必要なプロフェッショナルスキル」における②に該当する科目は、塗りつぶしにオレンジ色の横線を付している。