

保育科 履修系統図(2022)

全学DP	I 自他を大切にし、礼儀正しく行動できる。 II 自己と環境をより良くできる。 III 適切に情報を集め、しっかり考え、それをわかりやすく説明できる。 IV 多様な人々とコミュニケーションをとり、協力できる。 V 大学で学ぶ専門知識や技能を実際場面に活用できる。
学科DP	(1) 自己を正しく評価し目標を立て、自律的に成長できる。(自己の成長) (2) 保育者に求められる役割や果たすべき使命を理解し、実際に子どもの主体性を引き出す保育を追求することができる(保育者の専門性) (3) 他者とのコミュニケーションによって課題の解決に向けて協力しあうことができる(協働力)

学科DP	科目群	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期
① 自己を正しく評価し目標を立て、自律的に成長できる。(自己の成長)	一般教育科目	人間の研究(勤労) 健康の科学/体育実技 学びのステップ			
	専門教育科目		社会的養護 I 保育内容総論 保育者論	器楽 II 教育原理	教育方法と技術
② 保育者に求められる役割や果たすべき使命を理解し、実際に子どもの主体性を引き出す保育を追求することができる(保育者の専門性)	一般教育科目				日本国憲法
	専門教育科目	器楽 I あそびと音楽 I あそびと言葉 教育課程論 教育心理学 子ども家庭福祉 子どもの保健 社会福祉論 低年齢児保育 I 保育内容「表現」の指導法 I 保育原理	器楽 II あそびと音楽 II 子ども家庭支援の心理学 子どもの健康と安全 低年齢児保育 II 特別支援教育 I 保育内容「人間関係」の指導法 保育内容「言葉」の指導法 保育の心理学	子ども家庭支援論 子どもの食と栄養 I 小児体育 I 社会的養護 II 特別支援教育 II 保育内容「健康」の指導法 保育内容「環境」の指導法 幼児教育相談	教職概論 子育て支援 子どもの食と栄養 II 小児体育 II 保育内容「表現」の指導法 II 保育・教職実践演習(幼稚園)
	実習		教育実習前後指導 保育実習指導 I 保育実習 I a	保育実習 I b	
	一般教育科目	人間の研究(礼節)			
③ 他者とのコミュニケーションによって課題の解決に向けて協力しあうことができる(協働力)	一般教育科目	コミュニケーション英語 I a 情報処理概論 I	コミュニケーション英語 I b 情報処理概論 II		
	専門教育科目	図画工作 I	図画工作 II		
	実習			保育実習指導 II 教育実習	保育実習 II 保育実習 III

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	・学習習慣 ・基礎学力 ・自己理解 ・教養 ・社会の変化への対応 ・セルフマネジメント	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 コミュニケーション英語Ⅰa	体育実技 コミュニケーション英語Ⅰb		
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	①ビジネスの基礎理解 ・働く意義、職業理解 ・経済の基礎・基本の理解 ・ビジネスの基礎・基本の理解 ・秘書職務の理解と秘書機能の理解 ・現代社会でのプレゼンテーションの役割 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 ・キャリアプランを描くことができる ・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 ・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） ・目標とする実務資格の目標達成ができていく	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
				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
				販売学総論Ⅰ	販売学総論Ⅱ
				コンピュータ会計Ⅰ	コンピュータ会計Ⅱ
				マーケティング	デジタルマーケティング
			企業実習Ⅰ	企業実習Ⅱ	
			図書館概論	図書館サービス概論	図書館制度・経営論
			図書館情報資源概論	情報資源組織論	児童サービス論
				図書・図書館史	情報サービス論
				図書館情報資源特論	情報サービス演習Ⅰ
					情報サービス演習Ⅱ
					情報資源組織演習Ⅰ
					情報資源組織演習Ⅱ
					図書館実習
			医療用語Ⅰ	医療用語Ⅱ	健康と疾病
			解剖生理学Ⅰ	解剖生理学Ⅱ	患者論と医の倫理
				臨床検査学	
				医療秘書学概論	臨床薬理学
					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
			医科診療報酬請求論Ⅰ	医科診療報酬請求論Ⅱ	調剤報酬請求演習
	医科診療報酬請求実務Ⅰ	医科診療報酬請求実務Ⅱ	介護報酬請求演習		
			医療情報学		
			医療機関実習Ⅰ		
			医療機関実習Ⅱ		
			医事コンピューターⅠ		
			医事コンピューターⅡ		
			看護概論		
協働能力	①他者とのコミュニケーションを通じた課題の解決 ・コミュニケーション力 ・前に踏み出す力 ・チームで働く力 ・ICTスキル	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	情報処理演習Ⅱa	情報処理演習Ⅱb
		コミュニケーションデザイン演習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
		日本語表現Ⅰ	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。