

2年間の学びとカリキュラム

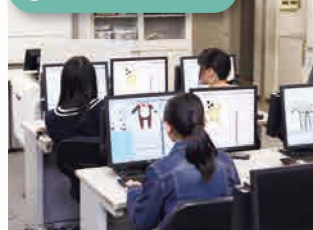
短期大学部 生活学科	1年次 生活学と4領域の基礎を修得する それぞれの専門分野の基礎知識を広く吸収し、より高度な専門性を修得するための土台を確立する。	2年次 専門的な理解を深め、実践力を養成する 各自が設定したより具体的なテーマに基づき学びを深め、豊かな生活を創造するための実践力を磨く。	
	[建学のこころ] ■ 建学のこころ [外国語科目群] ■ 英語1・2 ■ フランス語1・2 ■ 中国語1・2 [健康科目群] ■ 健康の科学 ■ スポーツ [教養教育科目群] ■ 女性学 ■ 心のはたらき ■ 日本国憲法 ■ 歴史の視点 ■ 経済のしくみ ■ 生活と福祉 ■ 生活と環境 ■ 文章表現法 ■ 生活マナー演習 ■ 基礎情報処理演習1・2	[スタディスキル] ■ 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 [生活学基礎] ■ 生活学総論 ■ 衣生活論 ■ 食生活論 ■ 会計・簿記入門 ■ 秘書演習 [コンピュータ活用] ■ ITパスポート入門 ■ 情報リテラシー ■ Word演習 ■ Excel演習 ■ PowerPoint演習	[スタディスキル] ■ 主体的学修発展講座 ■ 主体的学修応用講座 [コンピュータ活用] ■ 文書デザイン
短期大学部 全学共通科目	[建学のこころ] ■ 建学のこころ [外国語科目群] ■ 英語1・2 ■ フランス語1・2 ■ 中国語1・2 [健康科目群] ■ 健康の科学 ■ スポーツ [教養教育科目群] ■ 女性学 ■ 心のはたらき ■ 日本国憲法 ■ 歴史の視点 ■ 経済のしくみ ■ 生活と福祉 ■ 生活と環境 ■ 文章表現法 ■ 生活マナー演習 ■ 基礎情報処理演習1・2		
生活学科 基礎科目群	[スタディスキル] ■ 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 [生活学基礎] ■ 生活学総論 ■ 衣生活論 ■ 食生活論 ■ 会計・簿記入門 ■ 秘書演習 [コンピュータ活用] ■ ITパスポート入門 ■ 情報リテラシー ■ Word演習 ■ Excel演習 ■ PowerPoint演習	[スタディスキル] ■ 主体的学修発展講座 ■ 主体的学修応用講座 [コンピュータ活用] ■ 文書デザイン	
生活学科 専門科目群	[情報領域] ■ 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 ■ ビジュアルデザイン [ビジネス領域] ■ 会計・簿記 ■ 簿記演習1 ■ 秘書概論 ■ 医療事務概論 [被服領域] ■ 家庭生活における被服 ■ ドローイング ■ パターンメイキング ■ ファッションクリエイティブ実習 授業Pick up ③ ■ ファッションデザイン [食物領域] ■ 家庭生活における調理 ■ 調理学 ■ 基礎調理実習 ■ 食品衛生学	[情報領域] ■ 情報技術総合演習 ■ 企業戦略総合演習 ■ ITパスポート総合演習 ■ 情報科学 ■ プログラミング(システム開発含む) ■ 情報ネットワーク運用 ■ Web制作演習 授業Pick up ① ■ コンテンツ制作 ■ 簿記演習2・3 ■ サービス接客演習 授業Pick up ② ■ ビジネス実務演習 ■ ビジネス文書演習 ■ 医療事務演習 [ビジネス領域] ■ ドレスメーカー実習 ■ アパレルパターン ■ アパレルCAD ■ クリエイト応用実習 ■ アパレル生産実習 ■ ハンドクラフト演習 ■ テキスタイル演習 ■ ファッションビジネス ■ ファッション文化論 ■ ブランディング演習 [被服領域] ■ 応用調理実習 授業Pick up ④ ■ フードコーディネーター論 ■ 食品学 ■ 食品材料学演習 ■ 食品学実習(実験を含む) ■ フードプロセス実習 ■ 栄養学 ■ ライフステージ栄養学 ■ ライフステージと食事	[情報領域] ■ 情報技術総合演習 ■ 企業戦略総合演習 ■ ITパスポート総合演習 ■ 情報科学 ■ プログラミング(システム開発含む) ■ 情報ネットワーク運用 ■ Web制作演習 授業Pick up ① ■ コンテンツ制作 ■ 簿記演習2・3 ■ サービス接客演習 授業Pick up ② ■ ビジネス実務演習 ■ ビジネス文書演習 ■ 医療事務演習 [ビジネス領域] ■ ドレスメーカー実習 ■ アパレルパターン ■ アパレルCAD ■ クリエイト応用実習 ■ アパレル生産実習 ■ ハンドクラフト演習 ■ テキスタイル演習 ■ ファッションビジネス ■ ファッション文化論 ■ ブランディング演習 [被服領域] ■ 応用調理実習 授業Pick up ④ ■ フードコーディネーター論 ■ 食品学 ■ 食品材料学演習 ■ 食品学実習(実験を含む) ■ フードプロセス実習 ■ 栄養学 ■ ライフステージ栄養学 ■ ライフステージと食事

■は卒業必須科目、■は選択科目。カリキュラムは変更する場合があります。

授業Pick up

【情報領域】

① Web制作演習



Webページの仕組みや作り方を学び、検定取得も。

この演習では、広く使われている作成ソフトを使い、基礎的な作り方から始め、いろいろな機能を学修します。また「ホームページ作成検定」の合格をめざします。

【ビジネス領域】

② サービス接客演習



検定を通しておもてなしの心とかたちを育てます。

サービスに対する考え方や行動の型など、サービス業務に対する心構え、対人心理の理解、対応の技術、言葉遣い、態度・振る舞いなどを学びます。また「サービス接客検定」の合格をめざします。

【被服領域】

③ ファッションクリエイティブ実習



衣服制作の技能向上をめざし、服構造への理解を深めます。

被服制作技術と知識の向上をめざします。スーツ制作を通じて、衣服構造の理解を深めるほか、素材選択、パターン作成、縫製の技術と知識を修得します。

【食物領域】

④ 応用調理実習



各国の調理法を学び、食のプロデュース力を養います。

日本・西洋・中国料理の様式に基づいた調理実習を行い、各国の特徴ある調理法やテーブルセッティング、食事作法などについても広く学びます。またメニュープランニング、情報発信方法など食をプロデュースする力を身につけます。

CLASS TIMETABLE 時間割例

自分の学びをデザインし、効率よく効果的に学修し、学び続ける力を養います。

モデル例(1年前期)

1年前期は、教養科目と学科の基礎科目を学びます。必修科目が多いため、クラスメイトと一緒に学ぶことができます。1年後期からは、生活学の学修の中で深めたい領域の科目を組み合わせて学びを深めます。

	月	火	水	木	金
1・2限 9:00~10:30	心のはたらき			英語1	ITパスポート入門
3・4限 10:40~12:10	生活と福祉	家庭生活における調理	家庭生活における被服	主体的学修入門講座	秘書演習
5・6限 13:00~14:30	基礎情報処理演習	ITストラテジ演習	衣生活論	情報リテラシー	基礎情報処理演習
7・8限 14:40~16:10	会計・簿記入門	生活学総論	食生活論	生活マナー演習	
9・10限 16:20~17:50					

モデル例(2年前期)

アパレル業界に興味のある人は、被服領域科目を主として、情報、ビジネス領域の科目を組み合わせて学びます。

	月	火	水	木	金
1・2限 9:00~10:30					企業戦略総合演習
3・4限 10:40~12:10	サービス接客演習	簿記演習2	ドレスメーキング実習		
5・6限 13:00~14:30			文書デザイン	Web制作演習	アパレル生産実習
7・8限 14:40~16:10		アパレルパターン		主体的学修発展講座	
9・10限 16:20~17:50				テキスタイル演習	

空いている時間は、他領域を学んだり、資格取得の勉強に充てるなど、自分で学びをデザインします。

モデル例(2年前期)

将来事務職に就きたい人は、情報領域科目とビジネス領域の科目を中心に学びます。

	月	火	水	木	金
1・2限 9:00~10:30		情報技術総合演習			企業戦略総合演習
3・4限 10:40~12:10	サービス接客演習	簿記演習2	医療事務演習		
5・6限 13:00~14:30	情報科学		文書デザイン	Web制作演習	
7・8限 14:40~16:10			プログラミング(システム開発含む)	主体的学修発展講座	
9・10限 16:20~17:50					

モデル例(2年前期)

食品・サービス業界をめざす人は、食物領域科目を主として、情報、ビジネス領域の科目を組み合わせて学びます。

	月	火	水	木	金
1・2限 9:00~10:30					
3・4限 10:40~12:10	サービス接客演習	簿記演習2	医療事務演習	応用調理実習	食品学
5・6限 13:00~14:30		食品材料学演習	文書デザイン	Web制作演習	
7・8限 14:40~16:10	栄養学			主体的学修発展講座	
9・10限 16:20~17:50					

取得をめざす主要資格(要受験)

■経済産業省 ITパスポート試験

ITを活用するすべての社会人・これから社会人となる学生が備えておくべき、ITに関する基礎的な知識が証明できる国家試験です。事務系職種就職の場面でアピールできます。

■日商簿記検定(3級以上)

多くの企業が採用や人事制度、自己啓発に活用している資格です。簿記会計の知識はあらゆる分野で生かせるため、多方面でのスキルアップをめざせる資格です。

■秘書検定(2級以上)

社会に出て働くうえで必要とされる基本的な常識を身につけます。電話や来客対応のマナー、ビジネス文書の作成など、仕事上で直面するさまざまな場面に対応できる資格です。

■サービス接客検定(準1級以上)

サービスに対する心構えや応対の技術、言葉遣い、立ち振る舞いなどを学ぶ検定です。業種を問わず必要となる「顧客の気持ちを理解するため」の実務スキルや知識が身につく資格です。

■医療事務技能審査試験メディカルクラーク

医療事務としての知識や技能があることを証明するための資格です。医療業界での評判も高い資格で、医療事務関連試験のスタンダードとして評価されています。

卒業と同時に取得できる資格

上級情報処理士・情報処理士/秘書士/上級ビジネス実務士・ビジネス実務士/フォーマルスペシャリスト検定準2級(プロンズライセンス)/ドレメ式洋裁教員認定/フードコーディネーター3級