

学修の手引き

各学科の教育課程には、次の授業科目が設定されています。

授業科目の構成

基礎科目：幅広く深い教養・総合的な判断力を培い、豊かな人間性を涵養するために開設されている科目

専門科目：専攻分野の高度な専門的知識・技術を修得するために開設されている科目

学習成果について

幅広い教養、高度な専門的知識、技術、実践力を身に付け、豊かな人間性を養い、社会で活躍できる就業力を獲得する。卒業時には自己に適した職業に就くことができる。

- (1) 建学の精神「光と塩」と教育理念「知識・徳性・技術」を基に充実した学園生活を送り、自己研鑽に努める。
- (2) 自らの立場を客観的に自己評価することができ、自己を向上させる意欲がある。
- (3) 他者の立場から考えることができ、その意見を受け止め、自らの考えや思いを正しく伝え、協調、協力して発展させようと努力する姿勢がある。
- (4) 健全な職業観を養い、社会における自己の役割、責任を自覚し、職場で直面する様々な課題の解決に取り組む姿勢を育む。
- (5) 社会人、職業人に求められる資質・能力を身に付け、自己を成長させるとともに、社会の発展に貢献しようとする姿勢がある。

食物栄養科の学習成果

- (1) わが国では少子高齢化が進み、家族構成や生活時間の変化等に伴い、健康に絡む様々な問題が生じている。生命の維持、健康の保持・増進、疾病予防等にかかわる課題を捉え、その解決に向けて適切に対応し得る、食と栄養の専門家を目指す。
- (2) 基礎科目と専門科目のカリキュラムにおいて卒業要件単位を修得できる。
- (3) 基礎科目と専門科目のカリキュラムにおいて栄養士免許、栄養教諭免許、健康管理士一般指導員資格に関する単位を修得できる。
- (4) 基礎科目と専門科目並びに学外実習を通して、病院や福祉施設、給食施設等の現場で求められる高度な専門的知識と技術、実践力、応用力を修得する。
- (5) 課外・学外活動を通して専門職に求められる主体性、思考力、創造力、問題解決能力、社会性を養い、自己に適した職業、職種を選択できる。

保育科の学習成果

- (1) 近年、家庭や社会の変化が子どもの人格、精神発達、生活習慣等に影響を及ぼし、様々な問題が生じている。保育活動や保護者との対話、地域社会における活動の中でそれらの課題を捉え、その解決に向けて適切に対応し得る、保育・幼児教育の専門家を目指す。
- (2) 基礎科目と専門科目のカリキュラムにおいて卒業要件単位を修得できる。
- (3) 基礎科目と専門科目のカリキュラムにおいて幼稚園教諭免許、保育士資格に関する単位を修得できる。
- (4) 基礎科目と専門科目並びに学外実習を通して、保育や幼児教育の現場で求められる高度な専門的知識と技術、実践力、応用力を修得する。
- (5) 課外・学外活動を通して専門職に求められる主体性、思考力、創造力、問題解決能力、社会性を養い、自己に適した職業、職種を選択できる。

単位の修得及び免許・資格の取得



本学では単位制をとっており、授業科目ごとに単位を定めています。卒業や免許・資格取得のためには、定められた授業科目の単位を修得しなければなりません。

単位とは、学修の量を測る基準です（本学学則第20条に規定）。

1単位あたりの学修時間は短大で受講する時間と授業以外に自ら行う自己学修時間とを合わせた45時間としています。授業には講義、演習、実験・実習・実技の3つの形態があり、短大での授業時間と自己学修時間は授業の形態によりそれぞれ異なります。

1単位あたりの学修時間を次表に示します。

授業の形態	①短大での授業時間	②左記のほかに自己学修時間	①+②=1単位の学修時間
講義	15時間	30時間	45時間
演習	15時間	30時間	45時間
	30時間	15時間	45時間
実験・実習・実技	45時間	—	45時間

※ 短大の授業時間は1時間を45分としています（1コマ90分=2時間 1.5コマ135分=3時間）。

1. 単位授与の要件

授業科目が終講し以下の条件が満たされると、科目担当教員が評価を定め教授会の議を経て学長が単位を授与します（本学学則第21条に規定）。

- ①履修登録がなされていること。
- ②出席回数が授業実施時間数の講義、演習は2/3以上、実験・実習・実技は4/5以上であること。
- ③成績評価が合格に達していること（詳細についてはP42参照）。
- ④当該学期の授業料が納入されていること（詳細についてはP31参照）。

2. 卒業要件単位と免許・資格要件単位について

(1) 卒業要件単位

大学を卒業するために修得しなければならない最低限の単位を卒業要件単位といいます。本学は修業年限2年の短期大学であり、卒業するためには2年以上在学し卒業要件単位の必修科目を含め、基礎科目12単位以上、専門科目50単位以上の合計62単位以上の修得が必要です。

(2) 免許・資格要件単位

食物栄養科では栄養士免許、栄養教諭二種免許、保育科では幼稚園教諭二種免許、保育士資格の取得が可能です。これらの免許・資格を取得するために必要な単位は、卒業要件単位を基礎とした上で修得しなければなりません。

3. 履修科目の届出と履修登録について

- (1) 履修科目は、卒業単位と取得を予定している免許・資格との関連で決定する必要があります。
- (2) 履修を希望する科目を「履修届」に記入、提出し、履修登録をしてください。
- (3) 履修科目を追加する場合には、「履修追加願」に記入し、教務部教員の承認を受け、定められた期日までに教務事務部へ提出してください（提出についてはP29参照）。
- (4) 履修科目を取り消す場合には、「履修取消願」に記入し、教務部教員の承認を受け、定められた期日までに教務事務部へ提出してください（提出についてはP29参照）。
- (5) 授業内容において、明らかに基礎から応用へと続く科目については、原則として基礎となる科目の単位を修得できなければ応用領域の科目を履修できません。
- (6) 履修学生数が5名に満たない科目については開講しない場合があります。

4. 授業について

(1) 授業時間

- 1 講時 8：50～10：20
- 2 講時 10：30～12：00
- 3 講時 13：00～14：30
- 4 講時 14：40～16：10
- 5 講時 16：20～17：50

※諸事情により授業時間は変更となる場合があります。

(2) 授業形態

授業の形態は科目により異なっており、講義、演習、実験・実習・実技があります。

(3) 集中講義

授業科目によっては、通常の時間割とは別に、集中講義を行うことがあります。その場合は事前に掲示等により連絡します。

(4) 休講、補講等の連絡

授業の休講、補講、教室の変更、日程の変更等については、掲示等で連絡しますので、必ず確認してください。

5. 出欠席と公認欠席（公欠）について

(1) 出欠席

履修する科目の授業には毎回出席してください。出席の確認は原則としてサイン方式です。授業時間内に出席簿の自分の欄に黒のボールペン（消せるペンは不可）でサインをしてください。

出席確認の際に、代筆などの不正行為を行ってはいけません。

不正行為と認められた場合、その授業科目において3回分の欠席とみなします。

欠席回数は各自が責任をもって把握しておくべき事柄で、教務事務部への照会は受け付けません。

(2) 公認欠席（公欠）

次のような、やむを得ない理由で欠席する場合、公認欠席（以下、「公欠」という）として扱われます。下記の表を参照し、各種事由があった日の前後1週間以内に、公欠届を教務事務部に提出して下さい（提出についてはP29参照）。

提出の際は、公欠届に必要な事項を記入し、必要書類を揃えた上で、下記の流れに従って担当部署、教職員の承認を受けてください。

事由	必要書類	提出までの流れ (必要な承認)
①忌引き ・一親等（父母など） 7日以内 ・二親等（祖父母・兄弟姉妹など） 3日以内	会葬礼状等	教務事務部
②非常災害、交通障害	被災（罹災）証明書、 交通機関等の遅延証明書	教務事務部
③学校感染症などの伝染性の病気	診断書又は学校感染症に 関する報告書	教務事務部
④就職（説明会・受験）	個人名が記載された日時・ 場所を証明する書類	教務部教員→就職部→教務事務部
⑤進学（説明会・試験）	個人名が記載された日時・ 場所を証明する書類	教務部教員→教務事務部
⑥学内実習及び学外実習		教務部教員→実習担当教員→教務 事務部
⑦光友会の業務	個人名が記載された日時・ 場所を証明する書類	教務部教員→学生部担当教員→教 務事務部
⑧本学を代表した公務など、学長 が認めた場合	個人名が記載された日時・ 場所を証明する書類	教務部教員→教務事務部

※ 公欠に関する事由、承認回数については、事前に教務部公欠担当教員に相談してください。

※ ③についてはAD教員へ連絡が必要です。

医療機関で学校感染症と診断された場合、または罹患の疑いがあると認められた場合、速やかにAD教員へ連絡してください。

6. 試験について

(1) 定期試験の評価対象

講義、演習については授業回数の2/3以上、実験・実習・実技については4/5以上の出席が必要です。規定回数に達していない場合は、成績評価の対象外となります。

(2) 定期試験

- ①定期試験は、原則として、前期、後期の期末に実施します。
- ②試験時間割は、実施の1週間前に発表します。
- ③定期試験は、筆記試験、レポート、提出物（ノート・作品など）、実技等により実施します。
- ④成績評価については次の基準で行い、「可」以上を合格とします。

	成績の評価	100点方式による評価	GP
合格	秀	90点～100点	4
	優	80点～89点	3
	良	70点～79点	2
	可	60点～69点	1
不合格	不可	60点未満	0

※ GPA（グレードポイントアベレージ）とは個々の授業科目について成績評価にそれぞれGP（グレードポイント）を与え、各授業科目のGP×単位数の和を総単位数で除して算出したもの

$$GPA = \frac{(A科目のGP \times 単位数) + (B科目のGP \times 単位数)}{\text{総単位数}}$$

（GPAは小数点第3位を四捨五入し小数点第2位）まで表示します。

⑤定期試験の成績は学生本人に連絡します。

(3) 追試験（筆記試験・レポート・提出物・実技など）

定期試験をやむを得ない事由で受験できなかった場合、1回に限り以下の手続きにより受験することができます。

①定期試験の前後1週間以内に試験欠席届に欠席事由を証明する書類を添付し、教務事務部に提出してください。

病気の場合は、診断書またはそれに準ずるものの提出が必要です。

なお、事由によっては認められない場合があるので留意してください。

②受験希望者は証紙自動券売機で受験料1,000円の証紙を購入し、「追試験受験願」に添付して追試験の手続き期間内に教務事務部に提出します。公欠による欠席の場合には受験料は免除されます。

③追試験の成績評価は、定期試験と同じです。

(4) 再試験（筆記試験・レポート・提出物・実技など）

定期試験で不合格となった科目がある場合、または定期試験欠席者で追試験に該当しない場合、1回に限り以下の手続きにより受験することができます。

①受験希望者は、証紙自動券売機で受験料1,000円の証紙を購入して「再試験受験願」に添付し、手続き期間内に教務事務部に提出します。

②再試験の成績評価は次の基準で行います。

	成績の評価	100点方式による評価	GP
合格	可	60点	1
不合格	不可	否	0

(5) 成績通知

最終評価が記載された成績票は、学生本人及び保護者に連絡します。

(6) 受験上の留意事項（定期試験・追再試験共通）

①学生証の提示が必要です。

学生証を持参していない場合は、仮学生証の提示が必要です。試験開始時間までに教務事務部に申し出、「仮学生証」の交付（発行手数料500円が必要）を受けてください。（P26、P30参照）

②試験場は座席指定です。座席表を確認し、指定された席に着席してください。

③試験時間は原則として50分です。試験開始後30分間は退室できません。また、30分未満の遅刻であれば入室して受験することができます。

④机の上に置く物は、原則として学生証と筆記用具です。ただし、科目担当教員が持ち込みを許可した物については置くことができます。追再試験の場合、受験願の領収書の提示が必要です。

⑤机の上に置くことを許された物以外は、試験開始前に自分の椅子の下に置き、机の棚や隣席の椅子の上などに置いてはいけません。

⑥レポート提出の場合には、原則として指定の用紙（光塩レポート用紙、光塩原稿用紙）を使用し、自筆のペン書きで作成します。パソコンで作成する場合は、事前に科目担当教員に確認してください。なお、コピーの提出は認められません。

⑦レポートの表紙に、授業科目名、担当教員名、論題、学科、学籍番号、氏名を記入し、指定の期日・時刻までに教務事務部へレポート提出書とともに提出してください。その際受領書を受け取り保管してください。

追再試験がレポートや提出物の場合も手続き期間内に「受験願」の手続きが必要です（下記「注意事項」参照）。レポートの表紙添付欄に受験願の領収書を貼付し提出してください。

⑧提出物には食物栄養科のクッキングノートや保育科の作品なども含まれます。

⑨不正行為を行ってはいけません。

不正行為と認められた場合は、その学期すべての科目が成績評価の対象外となります。

注意事項（追試験・再試験の手続きについて）

追試験と再試験では、手続き方法が異なります。下記を確認して手続き期間内に行ってください。

	追試験		再試験
対 象 者	定期試験欠席者のうち、 公欠が認められる者	定期試験欠席者のうち、 公欠事由にあてはまらないが、 欠席事由を証明できる者	追試験に該当しない定期試験欠席者又は定期試験不合格者
必要書類	①試験欠席届 （定期試験の前後1週間以内に提出） ②公欠届 ③欠席事由を証明する書類 ④追試験受験願	①試験欠席届 （定期試験の前後1週間以内に提出） ②欠席事由を証明する書類 ③追試験受験願	①再試験受験願
金 額	無料	有料（証紙 1,000円）	有料（証紙 1,000円）
提 出 先	教務事務部	教務事務部	教務事務部

※ 手続き期間内に手続きが行われていない場合は追試験・再試験（筆記試験・レポート・提出物・実技など）の受験ができません。



食物栄養科

本学の授業時間内における講義、演習、実習・実験・実技科目とは別に、学内外での実習が、免許取得のためには必修となります。給食業務の概要を理解するとともに、実践能力、応用能力を身に付ける貴重な実習であり、栄養士のあるべき姿を理論と実践を結びつけて理解することにねらいがあります。2年間で学ぶ全ての科目が学外実習と関連していると考え、授業時間外にも自ら調べ、探究・研究するなかで自己の課題に取り組む「学び」の姿勢こそが、授業－学外実習－就職に共通する実務者としての基本姿勢です。

学外実習の場、すなわち実務の最前線に出て行くにあたり、心構えや日常の学習意欲・生活態度や行動、入学時からの出席状況や単位の修得状況などを基に、学科の実習委員会による「実習学生の審査」で合格しなければ履修できません。

学外実習を履修するには、以下の要件を満たしていることが必要です。

- ①学外実習に関連する免許に必要な科目の4/5以上の単位を修得または修得見込みであること、給食実務論の単位を修得していることが必要です。更に、給食実習Ⅱを履修している必要があります（給食実習Ⅱを履修するには、給食実習Ⅰ、給食経営論の単位修得が必要です）。
- ②心身ともに健康であることが必要です。場合によっては、医師による診断書の提出を求められます。

※ なお、成績評価が低い場合や授業の欠席が多い場合には、実習委員会及び学科会議において学外実習の履修対象外となる場合があります。直前指導においては原則、欠席を認めません。また、実習中、力量上、健康上の理由により、実習を続けるのが困難と判断された場合、実習委員会の議を経て、延期、または中止することがあります。栄養士養成施設である本学に入学した目的が実現されるためには、入学当初からの学業への取り組み、日常の生活態度などが肝要です。

保育科

本学の授業時間内における講義、演習、実習・実技科目とは別に、学内外での実習が、免許・資格取得のためには必修となります。特に学外（幼稚園、保育所、各種施設）での実習は実際に保育の現場に身を置き、机上の学修だけでは得ることのできない知識や技術を実践を通して具体的に学ぶことにねらいがあります。2年間で学ぶ全ての科目が学外実習と関連していると考え、授業時間外にも自ら調べ、探究・研究するなかで自己の課題に取り組む「学び」の姿勢こそが、授業－学外実習－就職に共通する実務者としての基本姿勢です。

学外実習の場、すなわち実務の最前線に出て行くにあたり、心構えや日常の学習意欲・生活態度や行動、入学時からの出席状況や単位の修得状況などを基に、学科の実習委員会による「実習学生の審査」で合格しなければ履修できません。

学外実習を履修するには、以下の要件を満たしていることが必要です。

- ①学外実習に関連する免許、資格に必要な科目の4/5以上の単位を修得または修得見込みであることが必要です。
- ②心身ともに健康であることが必要です。場合によっては、医師による診断書の提出を求められます。

※ なお、成績評価が低い場合や授業の欠席が多い場合には、実習委員会及び学科会議において学外実習の履修対象外となる場合があります。直前指導においては原則、欠席を認めません。また、実習中、力量上、健康上の理由により、実習を続けるのが困難と判断された場合、実習委員会の議を経て、延期、または中止することがあります。保育者養成施設である本学に入学した目的が実現されるためには、入学当初からの学業への取り組み、日常の生活態度などが肝要です。



就職担当部署は就職部です。就職インフォメーションには、栄養士、幼稚園や保育所、認定こども園、福祉施設、一般企業、公務員試験等、就職に関する様々な情報を揃え、就職活動をサポートしています。

就職活動は1年生後期から始まり、学科の特性や職種によってそのアプローチは様々です。自分に適した職場を保護者やAD教員とよく相談の上決めましょう。

なお、卒業生に対しても中途採用情報等を通して就職支援業務を継続しています。

1. 掲示板

学校に届いた求人情報は、就職インフォメーション掲示板で随時告知しています。自由応募、学校推薦等様々な情報を掲示しているので有効に活用してください。また、同様の求人情報を、自宅のパソコンやスマートフォンで、本学の校内Web求人票検索システムからも閲覧することができます。

2. インターネット情報

栄養指導実習室やパソコンルーム、就職インフォメーションのパソコンを利用して就職求人情報サイトから最新の採用情報を入手することができます。

3. 就職関連資料

就職インフォメーションでは多様な就職情報をリアルタイムで提供し、会社案内、就職関連参考図書のほか、過去に本学学生が受けた就職試験の報告書についても配架しています。

4. 職種別就職・活動状況

(1) 栄養士、栄養教諭、幼稚園教諭、保育士、保育教諭

主として栄養士は給食受託会社や病院、保育所、認定こども園、福祉施設、栄養教諭は小・中学校、幼稚園教諭は幼稚園、保育士は保育所、児童養護施設、知的障がい児（者）施設等様々な福祉施設に就職しています。また、幼稚園教諭免許と保育士資格の両方の免許・資格を取得し、保育教諭として認定こども園への就職も増えてきています。

学科の特性と専門性を活かすこれらの職種は、2年生の8月頃から活動が本格化しています。

(2) 一般企業

事務職、販売職、営業職等に就職しています。これらの職種は1年生後期の春季休業時から活動が本格化しています。

(3) 公務員

北海道や市町村の一般職、栄養士、栄養教諭、保育士、保育教諭職等に就いています。北海道職員、各市町村の職員等は地域や職種が様々であり、活動開始時期も異なります。札幌市をはじめ各市町村から採用情報を入手し最新の情報を提供しています。