

## シラバス作成要項

### 1 シラバスについて

教員にとって、シラバスは授業計画であり、体系的な教育課程を踏まえ、学習者の視点を考慮して、授業設計をするためのものです。教員は、シラバスを作成することで、その授業で、保育者養成のために、何を、どこまで、どの程度、どのように指導し、身に付けさせ、評価するのかを明確にできます。

シラバスは、学生の履修科目選択に不可欠な資料であり、学生の視点で記述されることが求められます。例えば、この科目で何を身に付けることができるのか、受講にあたってどのような準備が必要なのか、学習成果はどのように評価されるのかなど、学生に学びの指針を与え、学びを支援するための情報を提供することが求められます。

### 2 シラバスの項目一覧

- (1) 科目名
- (2) 履修学年・時期
- (3) 卒業・免許・資格取得のための必修・選択
- (4) 学習形態・単位数
- (5) 担当教員名
- (6) 授業の到達目標及びテーマ
- (7) 授業の概要
- (8) 授業計画（回数・項目・内容）
- (9) 定期試験の有無
- (10) テキスト
- (11) 参考図書
- (12) 教員の評価方法
- (13) 準備学習等履修上の留意点

### 3 シラバスの項目の記入の仕方と留意点

- (1) 科目名
  - ・ 教育課程における科目の名称
- (2) 履修学年・時期
  - ・ 学年・・・1年 or 2年
  - ・ 時期・・・前：前期、後：後期、全：前後期（通年）
- (3) 卒業・免許・資格取得のための必修・選択
  - ・ 卒業・・・卒必：卒業必修科目、卒選：卒業選択科目、卒選必：卒業選択必修科目
  - ・ 免許・・・幼必：幼稚園教諭免許取得必修科目、幼選：幼稚園教諭免許取得選択科目、幼選必：幼稚園教諭免許取得選択必修科目
  - ・ 資格・・・保必：保育士資格取得必修科目、保選：保育士資格取得選択科目、保選必：保育士資格取得選択必修科目
- (4) 学習形態・単位数
  - ・ 学習形態・・・講義、演習、実習 等

- ・ 単位数・・・科目に定められた単位数
- (5) 担当教員名
- ・ 教員・・・単独、複数、オムニバス 等
- (6) 授業のテーマ及び到達目標
- ①授業のテーマ
- ・ 授業全体のテーマを簡潔に記述します。
- ②授業の到達目標
- ・ この科目で、学生が何を身に付けることができるのかを具体的に記述します。
  - ・ 特に、専門科目は、教職課程の基準（コアカリキュラム等）、保育士養成課程の基準となる教授内容等を踏まえる必要があります。そして、免許取得と資格取得両方の必修科目である場合は、両方の基準を踏まえた授業内容・到達目標が求められます。
  - ・ 学生を主語にした、学生が分かりやすい文章で記述します。
- (7) 授業の概要
- ・ 授業全体のねらいや内容、進め方等の概要を分かりやすく記述します。
- (8) 授業計画（回数・項目・内容）
- ①回数
- ・ 15回、もしくは30回等に分けて記述します。
- ②項目
- ・ 各回の授業内容の主題を記述します。
- ③内容
- ・ 各回の授業の内容について、どのように授業を展開するのかを分かりやすく記述します。
- (9) 定期試験の有無
- ・ 定期試験（前期・後期）についての有無を明示します。（無い場合も空欄ではなく）
- (10) テキスト
- ・ 授業で採用するテキストを明示します。  
書名、著者名、出版社名 等（無い場合も空欄ではなく）
- (11) 参考図書
- ・ 授業で参考にする図書を明示します。  
書名、著者名、出版社名 等（無い場合も空欄ではなく）
- (12) 教員の評価方法
- ・ この科目の到達目標に基づき、その学習成果をどのように評価するのか、その評価の方法を具体的に示し、評価配分の割合も明らかにします。  
例：定期試験（60%）、課題対応（30%）、授業への取り組み（10%）による  
総合評価
- (13) 準備学習等履修上の留意点
- ・ 大学の単位制度における授業外の学習について、準備学習（予習）と授業後の学習（復習）とに分けて、その目安の時間を示しながら、学生が自主的に取り組みやすいように、授業外の学習の仕方を記述します。

### 3 シラバス作成のスケジュール

#### (1) シラバス様式原案作成

- ・ まず、教育課程委員会が、前年度の反省に基づいて、次年度のシラバス様式原案を作成し、常勤教職員全員の意見を踏まえて、各授業担当教員にシラバス作成を依頼します。(11月)

#### (2) 各科目のシラバス案作成

- ・ 各科目の担当教員は、教育目標、卒業認定・学位授与の方針、教育課程編成・実施の方針に基づき、教職課程や保育士養成課程等の標準教授内容を踏まえて、次年度のシラバス案を作成します。(11月～12月)

#### (3) シラバス案の点検・調整

- ・ 作成したシラバス案について、常勤教職員全員での回覧を通して、教育課程委員会がその内容、表現や体裁等を取りまとめ、全体として統一した内容、表現や体裁に調整するように各科目担当に再依頼します。(1月)

#### (4) シラバス調整案の確認・修正、印刷、製本

- ・ シラバス調整案を、常勤教職員全員で回覧し、教育課程委員会が指摘事項についての確認・修正をした上で(2月)、印刷・製本し発刊します。(3月)

#### (5) シラバスの公表

- ・ 作成したシラバスは、新2年生には、新年度の授業開始前のオリエンテーションで、新入生には、入学式前のオリエンテーションで配付しながら説明をします。  
また、シラバスは、4月始めにインターネットにより公表しています。

### 4 備考

#### (1) 「実務経験のある教員等による授業科目」の配置

- ・ 省令で定められた「実務経験のある教員等による授業科目」の基準単位数は、設置基準に定める卒業に必要な標準単位数(62単位)の1割(7単位)以上です。
- ・ 「実務経験のある教員等による授業科目」は、シラバスにおいて学生に示す必要がありますが、2019年度に限り、特例として、シラバスとは別の一覧表で示しています。