第２章

～授業計画（シラバス）の意味と重要性～

授業計画（シラバス）は、次の記述にあるように、授業の目的、到達目標、授業内容・方法、1 年間の授業計画、成績評価方法・基準等を明らかにしたものであり、統一した書式を用いて作成され、予め学生に公表されるものである。

授業プランは、特定の講義回においてどのような授業が行われるかを示したものである。

本章では、外部人材としてのキャリア・コンサルタントが大学でのキャリア教育を担当するために必要な情報という観点から、授業計画（シラバス）について説明する。

１　シラバスの意味

・各授業科目の詳細な授業計画。一般に、大学の授業名、担当教員名、講義目的、各回ごとの授業内容、成績評価方法・基準、準備学習等についての具体的な指示、教科書・参考文献、履修条件等が記されており、学生が各授業科目の準備学習等を進めるための基本となるもの。また、学生が講義の履修を決める際の資料になるとともに、教員相互の授業内容の調整、学生による授業評価等にも使われる。

（出典：中央教育審議会「学士課程教育の構築に向けて」（答申）2008 年 12 月）

２　授業計画（シラバス）の役割（機能）

①授業選択ガイドとしての機能

・選択の機会がある場合には、科目選択の基準として機能する。学生は、自分の興味・関心や学力に見合った内容かどうかを判断する材料として用いる。

②担当教員と受講する学生との契約書としての機能

・記載されている内容は、担当教員と受講する学生との契約事項になる。担当教員は記載された通りに授業を実施することを学生に対して約束し、受講する学生は記載された事項を遵守することで、相互に良好な学習環境を作ることができる。

③学習効果を高める文書としての機能

・授業全体の中で、今回の授業がどこに位置付けられているのかを確認したり、授業の目的・到達目標を繰り返し確認することは、学習効果を高めることにつながる。テストやレポートの内容を記載することで､受講する学生が計画的に学習する習慣や、授業時間外学習をする習慣を身につけることができる。

無断複製・頒布を禁じます

④授業の雰囲気を伝える文書としての機能
・内容を丁寧かつ詳細に記述することで、授業がしっかりと計画されたものであることを印象付けることができる。
⑤授業全体をデザインする文書としての機能
・内容を丁寧に書き、各回の授業で扱う内容や参考文献を考えることで、担当教員自身が授業全体の流れをイメージすることができる。この過程で、不足していること、重複していること等が見えることがある。一度、しっかりとした授業計画（シラバス）を作ると、同じ科目を再度担当する際には、見直しと改善をすれば良くなり、授業の準備を効率的にする。
⑥学科・課程・専修・コースのカリキュラム全体に一貫性を持たせる資料としての機能
・学科・コース全体のカリキュラムを統合し、一貫性のあるものにすることを支援する。すなわち、詳細に記載されていれば、他の教員もその科目の内容を詳細に知ることができるため、他の科目の授業計画（シラバス）を見ると、自分が教える学生がこれまでにどのようなことを学習しているのかを把握することが可能になる。
⑦授業の改善につなげる機能
・担当教員は、作成する作業を通して、授業の全体像をより具体的にすることができる。授業を設計する能力を向上させることは、授業での話し方、板書のしかた等、授業のやり方を改善・上達させることにつながる効果をもつ。

（参照：佐藤浩章編『大学教員のための授業方法とデザイン』玉川大学出版部 2010 年、夏目達也・近田政博・中井俊樹・齋藤芳子『大学教員準備講座』玉川大学出版部 2010 年）

3　授業計画（シラバス）に書き込む基本的な情報

・授業計画（シラバス）は、大学により決められた書式（フォーム）がある。
以下、記載する項目の例について記述する。
①授業に関わる基本情報
・授業の題目（科目名）
・授業の目的（ねらい）・到達目標
②教員に関わる情報
・担当する教員の氏名
・連絡先（研究室の場所・内線番号・メールアドレス・オフィスアワー）
③授業の内容・スケジュールに関わる事項
・授業全体の内容
・授業の方法（講義・演習）
・単位数
・各回で扱う内容
・各回までに行う課題の内容
・課題の提出方法と提出期限

無断複製・頒布を禁じます

④受講者に関わる情報
・受講条件（標準履修年次・配賦年次）
・受講するために必要な知識とスキル
⑤受講のルールに関わる情報
・授業中に守るべきルール
・資料配付のルール
・課題提出のルール
・教員へのコンタクトの方法
⑥教材に関わる情報
・教科書とその入手方法
・補助教材とその入手方法
・参考図書と図書館での所在
⑦成績評価に関わる情報
・評価の基準
・評価の方法
⑧その他（自由記載）
・自分の教育観
・レポートの書き方
・読書案内
・参加してほしいイベント
・教員の自己紹介
・受講する学生へのメッセージ　　等

（参照：佐藤浩章編『大学教員のための授業方法とデザイン』玉川大学出版部 2010 年、夏目達也・近田政博・中井俊樹・齋藤芳子『大学教員準備講座』玉川大学出版部 2010 年）

4　授業計画（シラバス）作成のポイント

(1)　適切な学習目標の設定

・カリキュラムの視点
・学問分野からの視点
・受講者（学生）からの視点
・物理的条件からの視点

(2)　授業の目的と到達目標（学習目標）の明確化

①現実的なものにする
・学生が、授業を履修すると「こんなことができる」「こんなことを知ることができる」というイメージを抱けるように記述する。

無断複製・頒布を禁じます

②学科・コース等のカリキュラムの中での位置づけを明示する
・授業が、カリキュラム全体の目標（ディプロマ・ポリシー）と整合性を有していることを明示することで、受講する学生に対して、学習の意義をわかりやすく理解させることができる。

(3) 授業の目的の書き方

・授業の存在意義を書く。
・学生を主語にして書く（例：学生が、○○について知り、理解できるようになることを目的とする)。
・この科目を学習することがなぜ必要か（学習した内容がどのように役立つのか）を書く（例：～するために)。
・複雑な概念をもつ動詞、概括的な概念をもつ動詞を使用する（例：知る、理解する、考察する、実施する、身につける、示す、判断する、感ずる、使用する等)。

(4) 到達目標の書き方

・授業を修了した段階でできるようになってほしい行動を「○○できる」という表現で示す。
・学生を主語にして書く（学生の行動として目標を書く)。
・授業の目的と対応させ、数個の目標を設定する。
・概念的な表現ではなく、知識・態度・技能の 3 つの領域に分けて記述する。
知識：述べる、説明する、分類する、使用する、適用する、応用する
態度：行う、表現する、参加する、コミュニケーションする、始める、見せる
技能：実施する、調べる、準備する、工夫する、動かす、感ずる、始める
・一つの文章には、一つの目標を書く。
・行動目標が評価される条件・基準を記述する。

(5) 授業内容・スケジュールの書き方

・授業の目的・到達目標に対応させてデザインする。
・わかりやすい流れを考えて、要素を選択し、配列する（例：容易なものから難しいものへ、基礎から応用へ)。
・授業時間外の予習・復習がある場合には、ここに記述する。
・授業方法によって、毎回のスケジュールを具体化できない場合には、2～4 回毎のユニットに分けたりして記述する（例：第 5 回から第 7 回は、課題に対する各グループのプレゼンテーション)。
・授業計画（シラバス）に沿って授業を進行するのが原則であるが、受講している学生の理解度・実態によってスケジュールや内容等を、やむを得ず変更する場合には、学生に変更の理由をきちんと説明するとともに、変更の際には改めて授業計画（シラバス）を作り直して、学生に再度配付することが望ましい。

(6) 受講者に関わる情報の書き方

・履修しなければならない（できる）年次・学期を示す。
・受講にあたって前提となる知識、態度、技能を明示する。

無断複製・頒布を禁じます

(7)　受講のルールに関わる情報の書き方

・受講上の注意点、特に、欠席・遅刻・途中退出の扱い等は明確に示す。
・資料の配付方法や課題提出のルールを具体的に明示する。
・携帯電話の扱い、飲食の扱い、授業態度、私語への対応等を示す。

(8)　教材に関わる情報の書き方

・教科書を使用するかどうか記載する。使用する場合は、教科書名、著者名、出版社名、出版年、価格、入所方法を記入する（教科書を購入したが、使用しなかったというクレームが寄せられることが多いので、教科書を使用する場合は、使用方法を明確にする)。
・参考文献リストは、興味を持った学生が自分で学習できるように、丁寧に作る（図書館に購入してもらうように働きかける)。

(9)　評価に関わる情報の書き方

・レポート課題のテーマ、提出期限、試験の時期を記載する。
・複数の評価方法を用いる場合には、それらの基準、配分割合（例：テスト 50%、レポート 25%、毎回のコメントシート提出 25%）を明記する。
・成績評価とは、すなわち到達目標を達成したかを測定することであることから、教えた内容と関係のないことを評価することがないように留意する。
・学生から評価の理由を尋ねられることがあるので、その際には、きちんとした返答ができるように、基準を明確に設定し、評価の記録を保存しておく必要がある。

（参照：佐藤浩章編『大学教員のための授業方法とデザイン』5 頁以下玉川大学出版部 2010 年、夏目達也・近田政博・中井俊樹・齋藤芳子『大学教員準備講座』31 頁以下玉川大学出版部 2010 年）

無断複製・頒布を禁じます

5 授業計画（シラバス）の例

(1) 1年次後期の例

＜キャリア教育授業計画(キャリアデザインA)＞

授業科目名	キャリアデザインＡ		科目	学部共通科目	
必修･選択	選択必修		単位数	１単位	
科目設置学部	学部	開講学年	１年次	学期	後期
担当教員		連絡先	研究室　　号　内線：		
科目のねらい･到達目標					
本講座「キャリアデザインＡ」のねらいは、本学において、学生生活の目的や目標を明確にし、計画的な日々を送ることができるようにすることにある。同時に、将来の職業世界への関心を深め、働くことの意義や職業世界の構造について知ることを通して、意欲的な人生設計の実現に向けた実践的な選択行動がとれるようにする。また、キャリアデザインのカリキュラムを通して、計画的な人生の送り方や人生設計の基本を学び、産業や職業への理解を深め、職業世界への理解を深めると共にキャリアデザインの立て方の基礎を学んでいく。					
授業方法･形態	講義と演習	講師	単独	TA 氏名	
授業は講義とグループワークや発表などを中心とする。受講生が自分のこれまでの経験や知識を活用しながら、自らの将来の生き方と現在の学生生活を結びつけ、日々の学生生活を充実して送ることができるようにする。授業は学習内容に応じて、事前の課題学習や事後の課題を含めて展開していく。					

授業計画・内容	
1回目	オリエンテーション、キャリアデザインの概要
2回目	キャリアデザインの意義と必要性
3回目	大学生活のキャリアデザイン
4回目	生涯発達としての人生キャリアの考え方
5回目	職業分類と産業分類による職業の理解
6回目	職業における資格･免許と取得の条件
7回目	社会が求めるキャリアの能力特性
8回目	自己理解の内容と方法･その１
9回目	自己理解の内容と方法･その２
10回目	職務分析を通した職業理解
11回目	ライフ･プランの作成(グループワークと発表)
12回目	キャリア･プランの手順と方法(演習)

無断複製・頒布を禁じます

13 回目	キャリア･プランの修正とキャリア選択･決定の心構え
14 回目	キャリア･ゴールに向けたキャリアデザインの作成方法と内容
15 回目	キャリアデザインの評価
評価方法	毎授業時間終了時に提出されるミニレポートもしくは課題の内容と出席状況、受講態度を考慮して成績を評価する。 １．講義内容が理解でき、更に与えられた課題やレポートをまとめること。 ２．毎時間の課題・レポート９０％、授業態度・出席１０％
受講生に対するメッセージ	本講座「キャリアデザインＡ」は、大学生活を有意義に過ごし、将来に向けた自らの個性を生かした人生選択ができるように、計画的な生活の仕方、自己理解・進路適性の理解を深める方法や職業についての理解が深まるように工夫されている。受講生は、授業を通して、学生生活を充実させ、将来の社会生活への夢をふくらませてほしい。
教科書・参考書・資料・参考文献	教科書･参考書
書名:『新版キャリアデザイン概論』　著者:本間啓二　出版社:雇用問題研究会　出版年:2009 年 『大学生のためのキャリアデザインガイドブック』著者:寿山泰二ほか　出版社:北大路書房　出版年:2009 年 入手方法:大学購買部、一般書店、ネットで購入する	

無断複製・頒布を禁じます

(2)　2 年次前期の例

＜キャリア教育授業計画(キャリアデザイン B)＞

授業科目名	キャリアデザイン B		科目	学部共通科目	
必修･選択	選択必修		単位数	1 単位	
科目設置学部	学部	開講学年	2 年次	学期	前期
担当教員		連絡先	研究室　　号　内線：		
授業の概要、科目のねらい･到達目標					
日本の産業構造の変化に伴って、新しい産業や職業が社会のニーズに対応して生まれたり、これまで花形であった産業や職業が衰退するなど、「仕事の世界」は日々変化している。こうした「仕事の世界」を自分との関わりにおいて理解するには、仕事を捉える視点を構築するとともに、企業や組織の形や運営方法を知ることが重要である。この科目では、受講生が自分の職業世界を拡げることで、情報収集・活用能力を向上させ、産業・企業・職業・課業等に関する理解を促進することを目的とする。 職業や産業、労働の世界に関する基礎的事項を理解することを到達目標とする。					
授業方法･形態	演習	講師	単独	TA 氏名	
この科目は、受講生が自らの将来を考える機会を提供し、学生のキャリアデザイン支援を目的として開講される。授業は、ワークシート、グループ討論、文章表現等を含めて展開していく。					

授業計画・内容	
1 回目	職業を知る①(産業と職業について)
2 回目	職業を知る②(職業の世界について)
3 回目	職業を知る③(職業と資格について)
4 回目	職業を知る④(職業情報の収集について)
5 回目	職業を知る⑤(この分野のまとめ)
6 回目	業界を知る①(情報システムと社会について)
7 回目	業界を知る②(人材の活用と企業組織について)
8 回目	業界を知る③(技術革新と企業経営について)
9 回目	業界を知る④(経営戦略とリスクについて)
10 回目	業界を知る⑤(この分野のまとめ)
11 回目	企業を知る①(職場と仕事について)
12 回目	企業を知る②(新しい人事制度について)
13 回目	企業を知る③(能力開発とキャリア発達について)
14 回目	企業を知る④(企業情報の収集について)
15 回目	企業を知る⑤(この分野のまとめ)

無断複製・頒布を禁じます

評価方法・基準	評価方法：定期試験は実施せずに、平常試験（小テスト・レポート等）で総合評価する。 小テスト・レポートは60%、出席及び授業への参加40%で評価を行う。 授業内容の理解度を確認するための小テスト・レポートを実施する。 評価基準：受講生が職業、産業、労働の世界に関して基礎的な理解ができていることを基準として評価する。
受講生に対するメッセージ	授業は、ワークシート、グループ討論、文章表現等の課題を含めた形で実施するので、受講生は、積極的に授業に取り組んでほしい。
教科書・参考書・資料・参考文献	教科書は指定せず、必要に応じて資料を配付する。
参考書 書名：社会人基礎力が身につくキャリアデザインブック　著者：寿山泰二　出版社：金子書房　出版年：2012 年 入手方法：大学購買部、一般書店、ネットで購入する	
参考書 書名：3 年で辞めた若者はどこへ行ったのか　著者：城繁幸　出版社：筑摩書房（ちくま新書）　出版年：2008 年 入手方法：大学購買部、一般書店、ネットで購入する	
参考書 書名：高学歴ワーキングプア　著者：水月昭道　出版社：光文社（光文社新書）　出版年：2007 年 入手方法：大学購買部、一般書店、ネットで購入する	

無断複製・頒布を禁じます

(3)　2 年次後期の例

＜キャリア教育授業計画(キャリアデザイン C)＞

授業科目名	キャリアデザイン C		科目	専門科目	
必修･選択	必修		単位数	1 単位	
科目設置学部	学部	開講学年	2 年次	学期	後期
担当教員		連絡先	研究室　　号　内線：		
科目のねらい･到達目標					
この科目を受講する学生は、社会的活動が協働の場であることを理解し、これまで体験してきた競争の場とは異なる考え方や能力が求められることを意識できるようになる。21世紀の「知識基盤社会」において働くとはどういう意義を持ち、どのような人間的資質が求められており、評価されるのかを理解できるようになるのがねらいである。 この科目では、学生が、日々活動している社会の中で自分を位置付けること、業種・企業・職種を自分の適性や興味・関心と結びつけて理解すること、社会に出てから活動するために必要な能力を具体的にイメージすること、社会や組織で協働することの重要性を理解することなどができるようになることを目標にしている。					
授業方法･形態	講義と演習	講師	単独	TA 氏名	
この授業では、個人ワークやグループワークを採り入れる。他人が発する情報をどのように受けとめ、理解するか、さらにそれをどのように伝えていくかを意識しながら、授業を進める。授業中での行動を通じて、学生の「ジェネリックスキル」を育成していく。この授業に主体的に参加する学生が、自分の「キャリアデザイン」を自分自身の言葉で語り、構築できるようになることを目指す。					

授業計画・内容	
1 回目	働く意味について考える（仕事や働き方を選ぶ基準について理解する）
2 回目	なりたい自分を創る（自分が大切にしていることが何かを把握する）
3 回目	学生と社会人の違いを認識する（大学で求められることと社会が必要としていることを理解する）
4 回目	業種と企業について理解する（1）　人に対するサービスを中心に
5 回目	業種と企業について理解する（2）　事物に対するサービスを中心に
6 回目	職種について理解する（1）　自分の生活との関わりから職種を理解する
7 回目	職種について理解する（2）　職業の意味と多様性について理解する
8 回目	社会に出てから必要な力を養う（1）　読んで理解する力
9 回目	社会に出てから必要な力を養う（2）　聴いて理解する力
10 回目	社会に出てから必要な力を養う（3）　話して自分を伝える力
11 回目	社会に出てから必要な力を養う（4）　書いて自分を伝える力
12 回目	ゲスト・スピーチから学ぶ（キャリア・コンサルタントによる講演）

無断複製・頒布を禁じます

13 回目	協働するために必要な能力を養う（1）　言葉だけでの意思疎通
14 回目	協働するために必要な能力を養う（2）　コミュニケーション力
15 回目	協働するために必要な能力を養う（3）　論理的思考と表現
評価方法	授業時間終了時に提出するミニレポート、受講態度、課題レポートを総合的に評価する。評価の基準は、この授業で達成すべき目標をどの程度理解したかによる。 ①講義内容を理解し、レポートにまとめること　50% ②授業への取り組み姿勢（個人ワークとグループワーク）　25% ③課題レポート　25%
受講生に対するメッセージ	この授業では、学生間・教員と学生のコミュニケーションを重視する。キャリア形成の観点から、授業中の私語や受講態度などには厳しく対応する。理由のない遅刻や欠席は認めない。 授業に出席するだけでなく、社会への移行を前提とした受講マナーで授業に参加することを求める（詳しくは、最初の授業で説明）。授業の中で、社会の動きや大学生の状況などを概説するので、自分でも、情報を収集し、起こっている事象の原因や今後の推移について考えるようにしてほしい。
教科書・参考書・資料・参考文献	毎回レジュメ･資料を配布する。参考書･参考資料等は、授業中に指示する。

無断複製・頒布を禁じます