

# 各教科等のシラバス

## 事 例

平成 1 5 年 1 1 月 版

- \* ここに示した事例は、栃木県総合教育センターの指導主事が作成したものです。

## 解説 シラバスの事例作成について

### (1) シラバスを活用する目的

新たにシラバスを作成する際に、既存の資料との違いをどのようにとらえたらよいか問題となります。学校によっては、学習の手引きを改訂し、シラバスとして活用する場合があります。総合学科や単位制高校では、科目（講座）案内などのガイダンスの資料としてシラバスを活用することもあります。シラバスを活用する目的はさまざまですが、生徒の視点に立った場合、おおむね次のようなことが想定されます。

科目（講座）の選択や履修のための参考にする。  
各教科・科目の学び方や学ぶ心構えなどを確認する。  
課題提出やテストのスケジュールをもとに、計画的に学習を進める。  
学習の進度や目標の達成状況をチェックし、成果と課題を把握する。

、 を主な活用の目的とした場合、学習の手引きや科目案内などの既存の資料とシラバスは似た内容となります。本資料では、 の目的で利用できるようなシラバスの事例作成に取り組みました。

### (2) 作成上の工夫及び留意点

本資料では、各教科・科目等の事例を作成する際に、以下のような点に留意したり、工夫を試みたりしました。

- ・ 学習指導要領とその解説だけでなく、教科書も参考にする。
- ・ 生徒が学習計画や展開等の見通しをもつことができるように、学習内容・活動、課題、提出物やテストについて、できるだけ具体的に記述する。
- ・ 年間指導計画等の予定内容に関しては、実施の過程で変更することが想定されるため、年間の学習計画をまとめて示す方法だけでなく、学期ごとに配布する方法も検討する。
- ・ 学習計画の中で、学習のねらいや到達目標を示す場合、学習内容との対応が明らかになるよう形式を工夫する。
- ・ 生徒がシラバスを用いて学習を振り返れるように、チェック項目やチェック欄を設定する。

### (3) 事例作成のための様式例

本資料では、次に示すような様式例をもとに事例を作成しました。シラバスの記述については、教科・科目による違いがあらわれやすい項目や、学校の特色が強く反映する項目があります。このようなことから、それぞれの事例は、この様式を基本に作成していますが、科目によって項目を入れ替えたり、項目名を変えています。また記載内容や記述の仕方についても、それぞれの事例ごとに工夫を試みました。各学校で作成を進める際には、シラバスの形式をある程度統一する必要があります。各事例を比較し、学校にあった形式を選択し参考にしてください。

(シラバス作成のための様式例)

## 科「                    」シラバス

### 1 教科・科目の担当者からのメッセージ

科目の特色等を記述したり、科目選択の際の留意点などを記述する。

### 2 履修に関すること

- ・単位数、履修学年、必修や選択などの履修区分

### 3 使用する主な教材

- ・教科書など予め購入するもの、授業で配布するもの

### 4 学習のねらい、目標、到達目標

学習指導要領に示されている目標をもとに、生徒にとって理解しやすい表現を工夫する。生徒の状況をふまえ、授業をとおして身につけてもらいたい最低限の資質、能力、態度、姿勢などを具体的に書く方法もある。

### 5 主な学習内容・活動、授業の進め方

科目の全体的な特徴を書く。

- (例)・国語 現代文、古典(古文、漢文)などの内容の構成
- ・理科 観察、実験、課題研究など
  - ・英語 活動の種類(リーディング、ライティングなど)
  - ・体育 教科内の科目や種目の系統や関連
  - ・職業系の専門科目 実習の分野、実習の進め方

### 6 学び方のアドバイス、授業を受ける心構え

普段からどのようなことを心がけて学習に取り組んだらよいかを記述する。授業を受ける際の基本的な心構えや注意事項を書いたり、家庭学習など自主的な取り組みを促すような記述を工夫したりする。

## 7 評価

評価にあたっては、知識や技能などの把握しやすい観点だけでなく、複数の観点に基づく評価を重視する。また、意欲的に授業に参加したり、テストや課題に取り組むことができるように評価方法を具体的に記述することが大切である。

なお、評価の観点や評価方法を記載するほか、年間指導計画と同様に、学習計画に評価項目（評価規準）の欄を設定し、具体的な学習内容との関連を示す方法もある。

## 8 学習計画

学期 学習計画表

月	主な学習内容・活動	学習のねらい・到達目標 ・評価項目（評価規準）	学び方のアドバイス 課題、テスト範囲
	(例) 学習のガイダンス	(例) 授業の進め方を把握する。	(例) 予習、復習の方法を確認する。
	(例) テーマ「 インターネットを用いて調べよう。	(例) テーマに関連するキーワードに着目し、情報を収集・整理できる。	(例) 各自、レポートを作成し提出する。
	(ポイント1) 単元（内容のまとめ）ごとに区切る。	(ポイント2) 到達目標は、「 できる。」 というように記述するのに対して、評価規準に示されるような行動目標については、「 する。」「 しようとする。」などとして記述を工夫する。	(ポイント3) 自主的な取り組みを促すような内容を記載する。
提出物：形式、提出期限、評価方法等を記載する。			
テスト：期日、出題方針、補充学習や発展学習の方法等を記載する。			

(補足) 作成やその後の改善にあたっては、生徒の意見を取り入れ、絵や図表等を適切に挿入するなど、読みやすく、視覚的にとらえやすいように編集することも大切です。