

講義要綱 記入要領

授業科目名		単位数	単位
担当者氏名	学科 (幼/総)	年次	期間 (前/後/通)
<b>授業の目的・内容</b>			
授業の目的	この欄は、授業の目的、概要、達成課題の3つに分けて記述してください。 文体は、「である」調をお願いします。 また、学生が何を学ぶのかわかるよう、できるだけわかりやすい表現をこころがけてください。		
授業の概要			
授業終了時の達成課題(到達目標)			
講義終了時に学生が「できるようになってほしい」目標を明記してください。例) 主語は「学生」です。学生が達成すべき課題をなるべく具体的に明記してください。・子ども観の変遷を理解する 教員の達成課題ではありませんので、文章表現にご注意ください。・現代の児童福祉問題を理解する ……			
<b>授業計画</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・半期科目は15回、通年科目は30回の授業計画とする</li> <li>・同じテーマで複数回実施する場合は、その内容に関わるキーワードを（ ）で明記 例) 第1回 児童福祉の法制度①（子どもの権利条約、児童福祉法） 第2回 児童福祉の法制度②（児童福祉関連法）</li> <li>・最終講義に「まとめ」をいれる (2008度までは「試験」とご記入いただきましたが、来年度からは「まとめ」とご記入ください)</li> <li>・キーワードの羅列ではなく、その回で具体的に何を学ぶのかがイメージできるような表記にしてください。</li> <li>・資格関連科目については、講義内容に盛り込んでいただきたい内容があります。別紙資料をご参照ください。</li> <li>・とりあげていただきたい内容に関しては、教務委員会から後日お願いする場合があります。ご了承ください。</li> </ul>			
<b>評価方法</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・評価内容と割合を明記する</li> <li>・評価内容に関しては、具体的で客観的に評価可能な内容としてください（平常点という表記は避けてください）</li> <li>・評価の割合は必ず「%」で表記 例)出席状況(20%)、試験(60%)、小レポート(20%)</li> <li>・その他、受講にあたっての条件があれば明記する(出席に関しては学則通りの取り扱いとなります) 例)時事問題について把握できるよう新聞には必ず目を通すこと</li> </ul>			
<b>教科書</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・本のタイトル、出版社を明記 例)『本のタイトル』出版社</li> <li>・プリント教材を配付する場合はその旨を明記 例)プリント教材を配付</li> <li>・プリント教材、テキストを使わない場合は、「特になし」と明記</li> </ul>			
<b>参考文献</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・本のタイトル、出版社を明記 例)『本のタイトル』出版社</li> <li>・講義中に紹介する場合はその旨を明記 例)講義時に適宜紹介</li> <li>・参考文献がない場合は、「特になし」と明記</li> </ul>			