

| | | | |
|----------------|--|------|-------------------------|
| 免許状教科 | 中学校1種(社会)・高等学校1種(地理歴史・公民・商業) | | |
| 科目名 | カリキュラム論 | 科目分類 | 教職科目 |
| | | | 経済学部 ■必修 □選択 |
| 英文表記 | Curriculum Development | 開講年次 | □1年 ■2年 □3年 □4年 |
| | | 開講期間 | ■前期 □後期 □通年 □集中 |
| ふりがな | うらの ひろし | 修得単位 | 2 単位 |
| 担当者名 | 浦野 弘 | 実施方法 | ■対面のみ □遠隔のみ □対面・遠隔併用 |
| 授業のテーマ | 中学校や高等学校の教員としての教育課程を編成する力量形成を目指し、そのための基礎を学ぶ。 | | |
| 到達目標 | 1)学校における教育課程の位置付けやその機能的役割について例を挙げて説明できる。 2)わが国の教育課程の変遷を説明できると共に、近年の動向について事例を挙げて解説できる。 3)学校において教育課程を編成・実施・評価・改善するための基本的な視点について事例を挙げて解説できる。 | | |
| 授業概要 | 中学校ならびに高等学校の教育課程(カリキュラム)について、その意義と目的を理解し、教育課程を編成・実施・評価・改善するための基本的な視点と実践的な力量の基礎を身につけることを目的とする。学校の教育課程の基準である学習指導要領の中心的な内容について歴史的変遷をふまえながら、それを支える考え方や関連する基礎的な知識・理論を理解し、今後の教育改革の諸動向や地域の実態をふまえ、学校の実情に即した教育課程を編成できるような資質能力の形成を目指す。 | | |
| 授業計画 | | | |
| 第1回 | 自己紹介、オリエンテーション | | |
| 第2回 | 学ぶとは、教育の目的は | | |
| 第3回 | 教育課程、カリキュラムとは | | |
| 第4回 | なぜ、教育課程が必要か：新学習指導要領から考える | | |
| 第5回 | 教育課程の変遷①明治～戦前 | | |
| 第6回 | 教育課程の変遷②戦後～昭和期 | | |
| 第7回 | 教育課程の変遷③平成・令和期 | | |
| 第8回 | 新学習指導要領が求めるもの | | |
| 第9回 | 各教科、領域、総合的な学習等の固有な目標と指導計画、編成の原則 | | |
| 第10回 | 教材、教具、教科用図書役割 | | |
| 第11回 | 教育課程を構築するための思想的基盤 | | |
| 第12回 | 教育課程の構造と編成の原理、逆向き設計 | | |
| 第13回 | 教育課程の評価と改善、学校評価制度、カリキュラム・マネジメント | | |
| 第14回 | 学校・家庭・地域との連携、潜在的カリキュラム、本質的な問い | | |
| 第15回 | 新任者のクラス担任として学校教育目標から教育課程を考える | | |
| 第16回 | 定期試験 | | |
| 授業時間外の学習 | 1. 授業前にはテキストの該当箇所必ず目を通し、分からない単語や用語について辞書等で調べ、ノートにまとめておいて下さい。それと共に、内容の大筋を把握するように努めて下さい(1.5時間程度×15回分)。第1回の講義に向けては、テキスト①の1～17頁がこの対象です。 2. 第2回目以降については、各講義の終了時に指示をします。必ずそれを行うことが求められます。 | | |
| 履修条件 受講のルール | ・テキストを購入し、講義時には必ず持参して下さい。 (未購入のときは上記の予習ができていないと見なされ、受講することができません)。 ・配付あるいはポータルサイトにある資料(必要な時は講義の数日前までには掲載する)は、講義時に忘れずに持参して下さい。 | | |
| テキスト | ①田中耕治他(2023)『新しい時代の教育課程 [第5版]』有斐閣(第4版は不可) ②文部科学省(2020)『中学校学習指導要領(平成29年告示)解説総則編』、東山書房 ③文部科学省(2019)『高等学校学習指導要領(平成30年告示)解説総則編』、東洋館出版 | | |
| 参考文献・資料 | 講義の際に紹介あるいは、配付をします。 | | |

| | |
|-----------|---|
| 成績評価の方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・宿題等のレポート(40%)と、最終に筆記試験(50%)を課します。また、毎時間求められる授業内容に関するコメントや、講義中の演習・作業への参加度(10%)も加味し、総合的に判断します。 ・宿題やレポート課題は講義内で指示をします。 ・出席回数が規定に満たなかった場合及び授業料その他納入金等の全額を納めていない場合は試験を受けることができません。 |
| オフィスアワー | 授業終了後 |
| 成績評価の基準 | 秀(100～90点)、優(89～80点)、良(79～70点)、可(69～60点)、不可(59点以下) |
| 学生へのメッセージ | <p>本講義は多少変則的な形態で実施しますので、不注意による欠席が無いよう心掛けて下さい。毎時間に次時に向けての宿題(課題)が出ます。それを忘れずに実施して下さい。第1回目には、<u>上記の「授業時間外の学習」の「1」</u>に示した予習を必ず行って下さい。ゼロの場合には、<u>受講が出来ない可能性もあります</u>。課題を行ってくると、講義内容の理解度が上がります。また、課題を元に、議論をする機会を設ける予定ですので、そのためにも課題を行い、積極的な参加ができるようにして下さい。</p> |