

＜カリキュラム（教育課程）の編成からシラバス公開までの流れ＞

① 教育課程編成委員会の設置

カリキュラム（教育課程）の編成においては、各専門分野について知見のある企業、業界団体などが委員として参画する「教育課程編成委員会」を設置し、職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成するための教育課程の編成について組織的に取り組み、実践的職業教育の質を確保する。委員会では、業界の人材の専門性に関する動向、地域の産業振興の方向性、今後必要となる知識や技術などを分析し、実践的職業教育に必要な授業科目の開設や授業方法の改善の提案を行い、企業等の要請を十分に生かした教育課程の編成に資する。

② カリキュラムの編成から決定までの流れ

1. 各学科の教員により教育課程について検討し改善案を作成する。
2. 「教育課程編成委員会」（年に2回以上開催）において、現行教育課程及び1. で作成した改善案について、専門的、実践的な見地から検討し、新教育課程に必要な授業科目の開設や授業方法の改善等の提案を行う。
3. 校長、教務部長、教務課長により編成される学内カリキュラム委員会において、2. で提案された内容を含めて総合的に検討し、カリキュラムを決定する。

③ カリキュラム編成書の作成

決定した教育課程をもとにカリキュラム編成書を作成する。

カリキュラム編成書は以下の文書より編成される。

1. 学科概要書：育成すべき人材像を明らかにし、教育内容と目標を定める。
2. 科目関連図：育成人材と教育目標を達成できるように教育内容を科目として抽出し順序性を明確にして配列する。
3. シラバス：各科目の目標を明らかにし、それを達成するための方法を記述する。

シラバスは以下の項目から構成される

- ・ 科目名
- ・ 科目分類（独自／共通）
- ・ 履修年次

- ・ 履修学期（前期／後期／通年）
- ・ 授業形態（講義／実習／演習）
- ・ コマ数／週
- ・ 総授業コマ数
- ・ 単位数
- ・ 担当教員
- ・ 実務経験
- ・ 目的／概要
- ・ 到達目標
- ・ 目標資格
- ・ 前提知識
- ・ 授業計画
- ・ 使用教材
- ・ 履修上の注意
- ・ 成績評価の方法

④ カリキュラム編成書の更新・公開

1. 次年度分のカリキュラム編成書は年度末まで、学科学年ごとに作成する。
2. カリキュラム編成書はPDF化し、インターネットにて公表する。