

シラバス(授業計画)作成ガイドライン

2019年1月1日

(目的)

シラバスは、学生にとって、必要不可欠な資料であり、学生の視点で作成されなければならない。学生は、受講する科目で何を身に付けることができるのか、受講するにあたりどのような準備が必要なのか、学修成果はどのように評価されるのかなど、学生に学びの指針を与え、学びを支援するための情報源となるものである。

一方、教員にとってのシラバスは、学科の教育課程（カリキュラム）の一貫性を保つための自己点検ツールとなる。シラバスの作成にあたり、その科目はカリキュラム全体の中でどう位置付けられているか、他の科目との関連性を明確にすることで、科目担当者としての役割を担うことが求められる。

(記載要領)

1 授業の内容

授業の全体を把握できるように授業の概要を記載する。また、グループワーク、施設訪問見学等、授業の形態が特徴的ならば、可能な限り記載する。実務経験を有する教員による授業と設定された科目は、実務経験をどのように活かして、授業を展開していくか、詳細を記載する。

2 到達目標

当該科目を受講することにより、学生にどのような能力・知識を獲得させることを目的としているのか、詳細に記載する。

3 授業の方法

どのような授業形態、方法で授業を実施するか記載する。

4 成績評価方法・基準

成績評価のための判定材料とその比率を明記する。例えば、「レポート、小テスト、期末試験の評価を用いて、総合的に評価する」といった表現は避ける。この例のように総合的に評価する場合は、「レポート3割（30%）、小テスト3割（30%）、期末試験4割（40%）の比率で総合的に評価する」のように、判定材料とその比率を明記する。「授業の到達目標」で設定した目標への到達度を計る形での成績評価・判定する。成績評価・判定は、設定した「到達目標」に対しての到達度を計るものとなる。また、シラバスおよび成績評価調査票で示した成績評価方法と最終的な成績評価方法に差異がないように留意する。成績評価の方法等が変更となった場合には、十分に学生に説明をする。学生の成績を厳格かつ正確に評価するためには、しっかりと評価基準を定め、学生等に公表しなければならない。学生が授業に出席することは、当然のこのため、出席率のみを素点として評価することは認められない。

5 評価の際の特記事項

レポート等について、評価する際の指標があれば、記載する。また、授業態度に関しては、どのような点を評価しているか記載する。

6 授業時間外学習（予習・復習等）の具体的内容

担当教員が望む授業計画に沿った予習範囲や復習範囲を示す。授業時間に加え、授業時間外の学習を踏まえて、単位修得のための学習時間となる。そのため、学生が授業時間外学習をする際の指標となる情報をシラバスに記載する。

7 使用教材・教具

授業で使用する教科書・参考資料を記載する。ここに記載されていることは、学生が予習、復習を行う際の参考となる。教科書・参考資料を使用しない場合には、その旨を記載する。また、科目担当者が作成した資料を配付する場合は、その旨を記載する。

8 学生へのメッセージ

授業を受講するにあたり、学生に気掛けて欲しい事を記載する。他の科目との関連性や目標としている資格の取得後に必要なこと、職業人として必要な考え方等、各科目で異なると考えられるが、学生がただ単に受講するのではなく、先を見据えた学習となるようなアドバイスをする。

9 担当教員氏名・所属

授業を担当する教員名を記載する。複数の教員で授業を担当する場合には、代表する教員名を初めに記載し、その他の教員名を全員分記載する。

10 特記事項

実務経験を有する教員による実務的教育を行う授業の場合は、「実務経験のある教員による実務的教育の授業」と記載する。実務経験があっても、その実務経験が授業の展開等に活かされていない場合は、実務経験を有する教員による実務的教育を行う授業としては認められない。「実務経験のある教員による実務的教育の授業」以外の授業の場合は、「通常教員による授業」と記載する。

11 授業計画

必要授業回数分の授業計画を記載する。当該科目の「授業の到達目標」に学生が達するためにどのように授業を展開していく予定かを記載する。学生が、授業計画を把握できるように「//」は使用しない。また、定期試験は、解答に最低でも70分以上は必要な難易度とし、当該科目の「授業の到達目標」に学生が達しているかどうかを評価できるものとする。