

## 授業計画の基本方針及び作成ガイドライン

### 1. シラバス作成の基本方針

シラバスを作成するにあたって学校としての基本的な考えは、学生自身が到達目標を意識して主体的な学習につながる効果が期待できるシラバスを作成することです。それには授業概要、到達目標、授業計画、成績評価の方法をわかりやすく示すことが重要です。「授業の内容がわかりやすく伝わる」、「年間を通しての授業の流れが伝わる」、「成績はどんな評価基準なのかが理解できる」等、履修する学生の立場に立って作成する必要があります。さらに実務経験のある教員による授業は、学生にとって多様な学習の一つとして効果のある科目となることから、授業に実務経験がどのように活かされていくのか明確に示す必要があります。

### 2. 授業計画作成ガイドライン

	項目	記載内容
1	授業科目名	・教育課程表にある授業科目名を記載する。
2	年次	・1年、2年を記載する。
3	学科	・学科名を記載する。
4	担当教員名	・授業科目の教員名を記載。 ・担当教員が複数名の場合は授業内容等を事前に調整して連名とする。
5	開講年度・学期	・開講年度(西暦)および学期(通年、前期、後期)を記載する。
6	授業の方法	・講義、実習の授業の形態を記載する。
7	週時限数	・週間に時間数を記載する。
8	年間授業時間	・年間の時間数を記載する。
9	科目区分	・必須、選択を記載する。
10	実務経験の有無	・有、無を記載する。
11	実務経験	・実務経験を記載する。
12	授業の概要(実務経験を活かした教育内容)	・授業の内容を大まかに記載する。 ・実務経験のある教員の場合は、どのような経験を活かした教育をするのか記載する。
13	授業の到達目標	・授業を修了した時点で習得してほしい知識、技術を“～できる”という表現で記載する。 ・一つの文章には、一つの目標を記載する。
14	授業計画	・授業の到達目標と対応させ数個の項目を記載する。 ・年間の授業の流れをわかりやすく記載する。 ・毎回の計画が具体的にできない場合は補足で記載する。
15	成績評価の方法	・どのような観点によって成績を付けるのか具体的に記載する。定期試験、課題提出、出席率や取り組む姿勢など。
16	準備学習・事後学習等	・準備学習(予習・復習等)に必要な時間又はそれに準じる程度の具体的な学習内容を記載する。
17	テキスト	・使用しない場合は“なし”と記載する。
18	参考書・参考資料等	・使用しない場合は“なし”と記載する。
19	その他(学生に対する要望、メッセージ)	・この科目を履修するにあたっての要望または教員からのアドバイス等を記載する。