

2019年4月1日

学校法人穴吹学園 シラバス作成のためのガイドライン

1. シラバスについて

シラバスとは、「授業の概要、授業計画、成績評価基準、到達目標」等、学生に対してあらかじめ明示すべき情報が規定されているものです。

中央教育審議会「学士課程教育の構築に向けて」（2008）の用語解説においては、以下のように定義されています。

各授業科目の詳細な授業計画。一般に、大学の授業名、担当教員名、講義目的、各回の授業内容、成績評価方法・基準、準備学習等についての具体的な指示、教科書・参考文献、履修条件等が記されており、学生が各授業科目の準備学習等を進めるための基本となるもの。また、学生が講義の履修を決める際の資料になるとともに、教員相互の授業内容の調整、学生による授業評価等にも使われる。

このようにシラバスは、学生が主体的に学習に取り組めるようにするための重要なツールであると同時に、教員にとっても授業の全体像をより具体的にすると共に授業改善につながる重要なツールとなります。

2. シラバスの主な記載項目

(1) 科目名

その授業の科目名を記載します

(2) 学科／学年

授業を行う学科名および学年を記載します

(3) 年度／時期（授業期間）

授業を行う年度および時期（前期・後期）を記載します

単位制の場合は標準履修年次を記載します

(4) 授業形態

講義もしくは演習、実習等授業形態について記載します

(5) 授業時間（授業数）

授業時間を記載します

(6) 回数

授業を行う回数（コマ数）を記載します

(7) 単位数 (時間数)

学則に記載している時間数を単位換算したものを記載します

講義：15時間を1単位とする

演習、実習：30時間を1単位とする

時間数は90分授業の場合、1コマ=2単位時間 50分授業の場合、1コマ=1単位時間

(8) 必須・選択

必須授業もしくは選択授業について記載します

(9) 担当教員

授業を担当する教員名を記載します

複数の教員で担当する場合は全員の氏名を記載します

また、実務経験がある教員の場合はその旨を記載します

(10) 授業の概要

授業の趣旨を記載します

授業を行うのは教員なので、教員を主語として具体的に記入します

また、実務経験がある教員が授業を行う場合は、実務経験をどのように活かして授業を行うかを記載します

(11) 授業終了時の到達目標

授業終了時点において学生が修得している必要がある学修成果について記載します

目標を達成するのは学生なので、学生を主体として記載します

(12) 回・テーマ・内容

授業の各回におけるテーマおよび内容について具体的に記入します

※学生の理解度・実態に応じてやむを得ず変更する可能性もあります

(13) 教科書・教材

使用するテキストや参考書等を記載します

(14) 評価基準

評価方法の項目について記載します

(15) 評価率

上記の評価基準についてそれぞれの項目の評価割合を記載します

(16) その他

履修上の注意事項がある場合に記載します

事前学習について記載します