シラバス作成ガイドライン

１．シラバスの定義

各授業の詳細な授業計画のことを意味する。授業名、担当教員、講義目的、各回ごとの授業内容、成績評価方法・基準、学習の準備における指示、教科書・参考文献。履修条件等などが記載され、学生が各授業科目の準備を進めるための基本となるものである。

２．授業計画（シラバス）の役割

１）授業選択ガイドとしての機能

２）担当教員と受講する学生との契約書としての機能

３）学習効果を高める文書としての機能

４）授業の雰囲気を伝える文書としての機能

５）授業全体をデザインする文書としての機能

６）学科のカリキュラム全体に一貫性をもたせる資料としての機能

７）授業の改善につなげる機能

３．授業計画（シラバス）作成のポイント

１）授業に関わる基本情報

①授業の題目（科目名）

②教員名

③教員の実務経験

④授業形態：講義、演習、実習、発表、見学など。

２）受講者に関わる情報

履修しなければならない年次・学期、取得できる単位数、時間数を示す。

３）授業概要と目的

①授業全体の内容を記述する。

②授業の存在意義を書く。(学習した内容がどのように役立つのか：～するために)

③現実となる目的を記述する。学生を主語にして書き、複雑な概念をもつ動詞、概括的な概念をもつ動詞を使用する。

４）到達目標

①授業を修了した段階でできるようになってほしい行動を「○○できる」という表現で示す。

②学生を主語にして書く（学生の行動として目標を書く)。

③授業の目的と対応させ、数個の目標を設定する。

④知識、・態度・技能の３つ領域に分けて記述する。

⑤一つの文章には、一つの目標を書く。

⑥到達目標はそのまま成績評価になる。

5）教材に係る情報

①教科書を使用するかどうかを記載する。使用する場合は、教科書名、版表示、著者名、出版社名、発行年を記入する。

②参考書リストは、興味を持った学生が自分で学習できるように丁寧に作る。（図書館にあるかどうかの確認が必要）

6)成績評価

①複数の評価方法を用いる場合には、それらの基準、配分割合（例：定期試験○%、小テスト○%、課題レポート○%）を明記する。

②評価の基準は履修認定規程で示されている。

③成績評価は、到達目標を達成したかを測定することであり、評価の記録を保存しておく必要がある。

7）授業計画

①授業の目的・到達目標に対応させてデザインする。

②わかりやすい流れを考えて、要素を選択し、配列する。

③授業内容はできるだけ具体的に書く。

④授業方法によって、毎回のスケジュールを具体化できない場合には、2〜4 回毎のユニットに分けたりして記述する。

8）履修条件・注意事項

受講にあたっての知識、態度、技能を明示する。

9）授業時間外の学習（自己学習）

予習復習の記述を明記すること。

10)オフィスアワー

場所、日時を明記すること。

参照：「大学等におけるキャリア教育実践講習テキスト」を加工して作成
P104-p111,キャリアコンサルテイング協議会
（厚生労働省委託事業平成 25 年度キャリア教育専門人材養成事業）
（https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11800000-Shokugyounouryokukaihatsukyoku/0000148380.pdf）