

甲子園大学シラバス作成ガイドライン

平成31年3月19日制定

令和2年3月17日改正

甲子園大学における授業科目のシラバス作成については、以下の事項を十分認識し、その作成に当たってください。

1. 授業担当教員は、別冊子「Webシラバスの入力方法」を参照のうえ、各自の担当科目のシラバスの入力を行ってください。

2. シラバス作成上の留意事項

(1) 当該授業科目のナンバリング

講義名の後に〈 〉で、当該講義のナンバリング(平成27年8月26日 学務委員会資料)を記載してください。

(2) 学習目標(到達目標)

「学習目標(到達目標)」をどの程度達成したかによって、授業の評価・改善や学生の評価が可能となることから、これを明示することが必要です。

知識・理解、意欲や関心、技能などの面について到達目標を具体的に記載してください。

(3) 授業概要(教育目的)

授業の概要及び目的とするところをできるだけ具体的に記載してください。

(4) 授業内容(テーマ)

① 授業科目のテーマを知識や技能の教授内容に即して記載してください。

② 資格試験、検定試験等のための対策・合格のみを内容とする授業で単位を与えらるゝとの誤解を招かないよう、「〇〇試験の受験対策」というような表現はしないでください。

③ 実務家教員による授業については、本欄に「実務家教員による授業」と付記してください。

(5) 授業計画の記載

① 定められた授業回数(半期15回、通年30回等)と試験の時間を確保することを踏まえ、必ず授業回数分、1回ごとに授業計画を記載してください。

② 同じテーマ(内容)が複数回続く場合も、各回に内容(キーワード等)を記載

してください。

- ③ 授業計画の各回に予習や復習の具体的な内容とそれに必要な時間を提示してください。各回の記載が困難な場合は、「毎回予習・復習の課題（小レポート）を課す（所要○時間程度）ので、次回に必ず提出すること」のようにまとめた形で明示し、実施した課題は記録を残すようにしてください。
- ④ 課題（試験やレポート等）について、フィードバックの方法を記載してください。

（6）授業形式

講義・演習・実験・実習などいずれかを記載してください。

（7）評価方法

- ① 試験、レポート、提出物、平常点などの割合をパーセントで示してください。
- ② 甲子園大学学則第15条に定める評価の各段階について具体的な基準や到達度を示してください。
- ③ 学生が授業に出席することは当然のことですから、これに点数を与える「出席点○%」という表現はできません。出席を参考とする場合は平常点や毎回の「コミュニケーション・カード」等に含めてください。

（8）テキスト、テキスト I S B N 番号、参考文献

教科書や参考書を書名、著者名、出版社名を付記して入力してください。分かれば I S B N 番号も記載してください。参考文献は必要に応じて示してください。

（9）オフィスアワー（授業相談）

授業に関する相談日を週1回以上設けて、曜日・時限・場所を記載してください。

（10）学生へのメッセージ

- ① 履修上の留意事項や授業時間外に学習してほしいことなど、受講学生に望む事柄を記載してください。
- ② 実務経験のある教員による授業については、本欄に、実務経験の内容とそれを生かしてどのような授業を行うかを記載してください。
- ③ 卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連を記載してください。