

令和4年度 シラバス作成ガイドライン

愛知文教女子短期大学

シラバスは、学生の履修科目選択に不可欠な資料であり、授業内容・学習成果・成績評価・準備学習等を示す最大の情報源となります。教育の質保証及び質向上のため、シラバスの重要性と記載内容の一層の充実が求められています。

同じ科目を複数専攻で担当している場合、専攻ごとにファイルを作成してください。ファイル名は、『授業クラス（専攻）：講義科目名称：担当教員名』に変更し、2月4日（金）までに syllabus@abc.ai-bunkyo.ac.jp へご提出をお願いいたします。統一性をはかるため、文言をこちらで修正する場合がございます。ご了承ください。

シラバスの重要性をご理解頂き、本ガイドラインにそって作成していただきますようお願いいたします。

【基本情報入力欄】 別シート「データ」を参照してください。

- ◇ [シラバスNo（必須）]
- ◇ [講義科目名称]
- ◇ [担当教員名]
- ◇ [授業クラス（学科）] 全学科 生活文化学科 幼児教育学科
- ◇ [授業クラス（専攻）] 食物栄養専攻 生活文化専攻 第1部 第3部 ※全学科の場合、空欄

【シラバス情報入力欄】

◇ [授業概要]

授業の全体を把握できるよう、授業内容の概要やねらいなどについてご記入ください。また、当該科目を履修するための履修前提となる科目・課題等の条件がありましたら、各学科・専攻長と相談のうえ、あわせてご入力ください。

◇ [学習成果]

[学習成果K、A～G]

当該授業科目の関連するカリキュラム・ツリーの学習成果K、A～Gまでの記号をご記入ください。
履修案内（P. 16～P. 24 参照）

学生が当該科目の学習を終えた時に「どのような知識や理解に至り、何ができるようになるのか」について、カリキュラム・ツリーの学習成果と整合性がとれるよう具体的にご入力ください。

◇ [DP との関連]

シラバスは、実際の授業を通して「卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー：以下DP）」を実現していく指針を示す役割を果たし、DP と授業内容との関連がシラバス上でより明確となる必要があります。そのため、ご担当の科目が、DP のどの項目を獲得するのに対応しているのか、ご入力下さい。DP の項目は添付ファイル『DP』でご確認下さい。

◇ [授業計画]

シラバス入力シート（授業計画）

- [授業計画回数]
- [授業計画タイトル]

原則として授業15週間、通年の場合は30週間について指導項目をご入力ください。実験・実習・

実技については、具体的な実習内容、実習時期等をご入力ください。試験は、15 週目または 30 週目を終えた後に行いますので、授業計画には入れないでください。複数回で同じテーマが連続する場合には、それぞれの回の具体的な内容をご入力ください。同じタイトルにしないでください。

学生にとって予習・復習の参考になるように、学習効果を達成できるよう、単位数に応じた授業回数 (15 回、30 回) で、理解しやすい表現で具体的にご入力ください。※学外実習科目の場合、空欄

➤ [授業計画内容]

学外実習科目は、こちらの欄にすべてご入力ください。※講義科目や演習科目の場合、空欄

☆ [授業方法]

授業の進め方について具体的にご入力ください。学生が主体的に学ぶことで、学習意欲と学習の定着率を高めるアクティブラーニング (グループ学習、問題解決学習、体験学習、調査学習、ディスカッション、プレゼンテーション、小テスト、ミニレポート、授業のふりかえり等) を取り入れることが望まれます。アクティブラーニングを取り入れる場合は、この項目の末尾に「アクティブラーニング導入」とご入力ください。

(例) 講義が主体だが、ディスカッションやロールプレイング等を取り入れ、さまざまな角度から問題の解決方法を探っていく。アクティブラーニング導入。

実務経験を持つ教員の方は必ず、職種の内容と、実務経験を通じた授業方法を 2 行 (50 字) 程度でご入力ください。個別に指定させて頂く科目もあります。

(例) ~○○○の実務経験があり、実践的な○○○○の方法で授業を行う。

☆ [成績評価・フィードバック方法]

評価項目ごとに○○ (△%)、□□ (▲%) とし、必ずその割合 (%) を記入、合計が 100%になるようにしてください。(例参照)「○○と□□を総合的に評価」などの表現はしないこととします。実際の成績評価もこの割合に準じてお願いします。

(例) 試験 (70%)、課題や授業への取組状況 (30%)

※講義科目の場合、必ず試験を実施してください。

成績評価の前提のため、出席・参加は、成績評価の対象にはなりません。「出席・参加 (30%)」等の言葉を使用しないようにお願いします。授業参加への積極性は、成績評価に加味することができます。

課題 (試験やレポート等) に対する フィードバックの方法を入力して下さい。

(例)

- ・ 授業の初めに、前回の授業で提出されたリアクションペーパーからいくつか取り上げ、全体に対してフィードバックを行う。
- ・ リアクションペーパー等における良いコメントは授業内で紹介し、さらなる議論に活かします。
- ・ 課題等の提出・フィードバックは teams を通じて行う予定です。
- ・ オフィス・アワーで、課題 (試験やレポート等) に対して講評する。
- ・ 最終授業で、13 回までの講義内容のまとめや復習だけでなく、授業内で行った試験や小レポート等、課題に対する講評や解説も行う。

☆ [教科書]

使用する教科書をご入力ください。別紙「教科書調査票」と同一の内容にしてください。なければ「特になし」とご記入ください。

◇ [参考書]

授業の理解を深めるため、予習・復習のために必要な、教科書以外の参考書がありましたら、ご紹介ください。

◇ [準備学習（予習・復習）]

授業に参加する際に準備するものや、予習(授業に問題意識をもって臨めるようなもの)・復習の内容と、それにかかる時間の目安についてご入力ください。

授業(教室)時間外学修

大学設置基準第 21 条では、1 単位の授業科目は 45 時間の学修を必要とする内容をもって構成することが標準と定められています。したがって、授業(教室)時間外の必要な学修(予習・復習等)は、例えば、半期 1 単位の演習の場合、2 時間(実時間では 1 コマ 90 分)の授業について 1 時間(実時間では半コマ 45 分)を行うこととなります。②授業(教室)外学修に必要な時間、及び具体的な学修内容についてご記入願います。

例：「毎授業後に示すレポートを提出すること。また次の授業前には、〇〇時間(分)程度、前回の授業の内容を見直しておくこと。」

「毎授業前または夏期休暇等を利用し集中的に、〇〇時間(分)程度は、関連する分野のテレビ、インターネット、雑誌等にふれ、問題意識を持って授業に臨むこと。授業後には、〇〇(分)程度の復習として課題についてレポートを作成すること。」

◇ [備考]

参考になる Web ページの紹介などご入力ください。

地域での活動、地域住民との活動等が含まれている場合は、地域志向科目とご入力ください。

(スペースを超過する場合は、一部削除させて頂くことがあります。)