

シラバス作成要領

Check1
年度と学期を記入して下さい。

Check2
科目名(クラス)と担当者を記入して下さい。

Check3
授業の内容、到達目標等を具体的に記入して下さい。

科目別授業計画表		年度	期	No. 1
科目名			担当者	
科目内容				
授業時間	総時間数 分 [90分授業を、週 回で 15週実施 総授業回数 回]			
単位数	単位		授業形態	
使用教材				
回	実施日時 時限	授業実施計画	授業内容、所感など	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
評価基準				

Check4
週2回 4単位
週1回 2単位

Check5
週2回 30回 3,600分
週1回 15回 1,800分

Check6
講義・実習・演習

Check7
使用教材を記入して下さい。

Check8
学年暦にて授業の日付と時限を確認し、記入して下さい。

Check9
1駒分の授業内容とテキストのページ数を記入します。

Check10
定期試験方法と評価基準(平常点と答案点の配分)を記入します。

Check11
授業終了後に、実際の授業内容とテキストのページ数を記入します。

シラバスとは

①授業の設計図であり、授業終了後の到達目標に向かい「何を」「どこまで」「どのように教えるか」を明確にできます。

②シラバスは教員と学生の「約束」であり、教員は授業に責任を持って下さい。

③学生はシラバスから「何を」「どのように学び」「何ができるようになるか」が明確になり、具体的なイメージがしやすくなります。