

シラバス作成要領

Check 1
年度を記入して下さい。

Check 2
学期を記入して下さい。
「前期」「後期」「通年」

Check 3
必修・選択を記入して下さい。

Check 4
科目名を記入して下さい。

Check 5
担当者名を記入して下さい。

Check 6
学科名を記入して下さい。

Check 7
コース名、クラスを記入して下さい。

Check 8
学年を記入して下さい。

Check 9
4 単位科目
総時間：2,700 分
総授業回数：30 回
週 2 回実施
2 単位科目
総時間：1,350 分
総授業回数：15 回
週 1 回実施

Check 10
授業形態を記入して下さい。
「講義」「演習」「実習」

Check 11
単位を記入して下さい。
「2 単位」「4 単位」

Check 12
授業内容を簡潔に記入して下さい。

Check 13
到達目標、取得目標の資格を記入して下さい。

Check 14
実務経験を簡潔に記入して下さい。

Check 15
使用教材を記入して下さい。

Check 16
学年暦にて授業の日付と時限を確認し、記入して下さい。

Check 17
1 駒分の授業予定を記入して下さい。

Check 18
授業終了後に、実際の授業内容やテキストのページ数などを記入して下さい。

Check 19
定期試験方法を記入して下さい。
「筆記」「レポート」「実技」

ELICビジネス&公務員専門学校

開講年度	令和	年度	学期	必修・選択	
科目名				担当者名	
学科	コース		学年		
授業時間	総時間数	0 分	総授業回数	0 回	授業形態
	(90 分授業を、週 回で 15 週実施)				単位数
授業内容					
到達目標					
担当教員 実務経験					
使用教材					

授業回数	授業日	時限	実施予定	実施内容・所感
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

定期試験				
評価基準	学習過程評価（平常点）	%	学習成果評価（定期試験）	%

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。