

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 6
学科名を記入して下さい。

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 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 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）	%

Check 5
担当者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 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 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 20
学習過程評価と学習成果
評価の割合を記入して下
さい。

1/2

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。