

【令和2年度】 <シラバス作成要領>

中央教育審議会「学士課程教育の構築に向けて」（2008）の用語解説において、シラバスは以下のように定義されています。

各授業科目の詳細な授業計画。一般に、大学の授業名、担当教員名、講義目的、各回の授業内容、成績評価方法・基準、準備学習等についての具体的な指示、教科書・参考文献、履修条件等が記されており、学生が各授業科目の準備学習等を進めるための基本となるもの。また、学生が講義の履修を決める際の資料になるとともに、教員相互の授業内容の調整、学生による授業評価等にも使われる。

学生の主体的学修が重視され、大学の教育の質保証が強く求められる昨今、学位授与の方針と整合した具体的な到達目標、適切な授業外学修、明確な成績評価基準などを、学生等に対して明確に示すための資料として、シラバスの重要性が増しています。授業を担当される先生方におかれましては、趣旨をご理解のうえ、本要領に沿ってシラバスを作成いただきますよう、お願い申し上げます。

※ オムニバス形式など複数教員で担当する授業のシラバスは、代表教員が記載してください。同一名称の科目を複数開講し、それらを複数教員で担当する場合、事前に担当教員で協議し、記載内容に著しい差が生じないようにご注意ください。また、授業の到達目標は共通としてください。

★今回からの大きな変更点★

試験やレポート等に対するフィードバックの方法について、必ず設定してください。

★フィードバックの実施について★

シラバスで記載したフィードバックについては必ず実施していただきます。

必ず実施することを前提に設定してください。

授業の概要（必須）

学生が授業の全体を把握できるよう、授業の意義、学問分野における授業の位置づけ、他の授業との関係などを総括的かつ簡略に記載してください。

このとき、専攻で定めたディプロマポリシー、カリキュラムポリシー等に沿うように記載してください。

授業の目標（必須）

授業の終了段階までに、できるようになってほしい行動を、以下に例示する動詞を参照のうえ、「（学生が）〇〇できる」「〇〇できるようになる」の形式で記載してください。

一つの文章に一つの目標を書き、成績の評価と関連づけられるよう、観察、観測、評価可能な目標としてください。※到達目標※

必ず、**学生を主語**として記載します。

[知識] 述べる 説明する 比較する 関係づける 予測する 具体的に述べる 応用する
分類する 例を挙げる 選択する 推論する 批判する 評価する

[技能] 測定する 工夫する 準備する 実施する 行う 熟練する 操作する 創造する

[態度] 参加する コミュニケーションをとる 尋ねる 協調する 配慮する 議論する 示す
見せる 表現する 配慮する 助ける 尋ねる

時間外学習（必須）

授業の到達目標を達成するために必要となる授業外学修（予習・復習等）について、具体的な内容、必要な時間の目安を記載してください。

授業計画に沿って各回について記載することが望ましいものの、科目の性質上、各回の記載が適切でない場合は、まとめて記載する方法でもかまいません。

・各回について記載する場合

全体の時間外学習については、全体を通じての方向性等を記載してください。

予習復習の合計時間が60分以上となるように記載してください。

・まとめて記載する場合

全体の時間外学習については、トータルで、1単位当たり900分以上

（専攻科は1800分以上）となるように記載してください。表現として、毎回の時間を表記されても、全体のトータル時間を記載しても大丈夫です。

各回については、記載が可能な回については出来る限り記載してください。

教科書・教材（必須）

【教科書】教科書を使用する場合、「書籍名」「著者」「出版社」「出版年」を記載ください。教科書等を使用しない場合は、空欄とせずに「なし」と記載してください。なお、先生が作成する資料等を使用される場合は、「教員作成資料」や「配布プリント」等と記載してください。

【教材】学生が個別で用意すべき教材について記載してください。学校で配布する教材のみを使用する場合は、空欄とせずに「なし」と記載してください。

【学校共有の設備・備品】特に学校共有の設備・備品を使用する場合に記載してください。なお、教室や教室内に設置されている備品等については記載不要です。使用しない場合は、空

欄とせずに「なし」と記載してください。

【時間外学習】 時間外学習にて有効な情報源となるような参考書、文献、資料について記載してください。URL 等による情報を掲載していただいてもかまいませんが、対応ページにアクセス可能かご確認ください。指定しない場合は、空欄とせずに「なし」と記載してください

評価方法（必須）

「授業の目標」との関係性を念頭に、どのような観点でどの程度の評価をされるかが学生にわかるように、「平常点 20%、小課題 30%、レポート 50%」「平常点 20%、実技試験、30%、定期試験 50%」等などのように、具体的に記述してください。

本学では規定授業回数のお出席が定期試験の受験資格となっていますので出席点の記入は不可です。この為、『なお、出席数が不足の場合は評価対象とはしません。』は規定値で記載させていただきます。

履修上の注意

上記以外で当該科目を受講するにあたり学生に伝達すべき事項（受講の心得、履修制限、特別な授業進行上のルールなど）があれば記載してください。

本科目履修と関連する資格

当該科目を履修することにより直接的に連動する資格について記載してください。

但し、美容師国家試験受験資格、エステティック協会認定資格は除外します。

試験やレポート等に対するフィードバックの方法

以下の例示を参照し、フィードバックの方法を選択もしくは、作成・記載をしてください。なお、選択されたフィードバックについては、必ず実施していただきますようお願いいたします。

- 選択肢：①定期試験の要点について、掲示などにて解説を行います。
②レポートに対して、コメントを返します。
③個別に実地指導を行います。

委員会が中心となり記載する項目

- 卒業認定：学位授与の方針と関連
- 教育課程内の位置づけや水準（ナンバリング）
- 実務経験のある教員による授業（実務経験内容）（新規科目、新任教員の方には、別途確認させていただきます）

美齢学との関係について

本学の授業は、全て「美齢学」に向かっている必要があります。

「授業内容」もしくは「到達目標」のいずれか1カ所以上に「美齢学」に通ずる内容を記載するようお願いいたします。

授業計画【全体】（必須）

単位数により開講回数分の入力枠について、空欄が無いよう全て記載してください。但し、「予習・復習・備考」枠については、先の説明のとおりご対応ください。

開講回数により使用するシート数が増減します。使用しないシートについては未記載のままとしてください。

授業内容（必須）

① 複数の授業内容で構成する場合は、必ず授業回数ごとの内容を記載してください。

例)

第2回 美容器具の消毒法（1）

→ 美容器具の消毒法（1）皮膚に接する器具類の消毒原則を学ぶ

第3回 美容器具の消毒法（2）

→ 美容器具の消毒法（2）消毒の前処理について学ぶ

② 授業計画中に試験は含めてはいけないため、試験の表記は避けてください。

例) 第15回 試験 → 第15回 まとめと解説

到達目標（必須）

各回の授業内容と連動した到達目標を、各回授業の終了までに、できるようになってほしい行動を、以下に例示する動詞を参照のうえ、「(学生が) ○○できる」「○○できるようになる」の形式で記載してください。

一つの文章に一つの目標を書き、成績の評価と関連づけられるよう、観察、観測、評価可能な目標としてください。

必ず、学生を主語として記載します。

[知識] 述べる 説明する 比較する 関係づける 予測する 具体的に述べる 応用する

[技能] 測定する 工夫する 準備する 実施する 行う 熟練する 操作する

[態度] 参加する コミュニケーションをとる 尋ねる 協調する 配慮する 議論する

到達目標を全て満たすと、「授業の目標」が満たすことができるよう記載します。

予習・復習・備考（原則必須）

授業の到達目標を達成するために必要となる授業外学修（予習・復習等）について、具体的な内容、必要な時間の目安を記載してください。

授業時間、1コマにつき=60分以上（専攻科は授業時間、1コマにつき=120分以上）となるように記載してください。

授業計画に沿って各回について記載することが望ましいものの、科目の性質上、各回の記載が適切でない場合は、当該枠への記載は可能な範囲でかまいません。

但し、今後全ての科目で例外なく記載いただくこととなってまいりますので、可能な限り記載してください。

オムニバスの場合、担当教員名を明記してください。

【第三者チェックに関して】

・平成 30 年度シラバスより、すべての科目について第三者チェックを行っております。
・シラバス入力期間の終了後に、各科目のシラバスを予め選定された承認者がチェック
します。

・チェックにより差し戻しとなった科目は、シラバス修正期間に修正します。

第1期間: 提出後～12月17日

第2期間: 専攻主任チェック後～1月17日

第3期間: 1月22日～2月9日

シラバス作成スケジュール（案）

11	21	木	シラバス作成依頼	
12	5	木	シラバス提出期限	専攻主任にチェック依頼をいたします。内容により、専攻主任から訂正依頼をいたします。
12	17	火	修正期限(第1回)	主に、専攻主任からの訂正依頼となります
12	18	水	自己点委員会(予想)	専攻主任よりカリキュラムポリシーに基づくチェック状況の報告
1	15	水	教授会	未提出科目提出要請
1	17	金	修正期限(第2回)	主に、自己点委員会、事務局からの訂正依頼となります
	22	水	自己点委員会(予想)	最終確認（自己点委員が個別にチェックし気になった点を審議、委員会として訂正依頼）
2	5	水	教授会	自己点検評価・改善委員会からの特別な指摘事項
	10	月	修正期限(第3回)	最終調整の為、各所からの訂正依頼となります。
	19	水	自己点委員会(予想)	シラバス内容確定
3	20	金		スカイキャンパスへアップデート

※自己点検評価・改善委員会の日程については、現段階での予想となりますので多少前後します。

※今年度分作成時に指摘のあった先生方につきましては、再度その内容を思い出していただき、
配慮をお願いします。