

## シラバス作成の要領(確認用)

以下は、確認用にご活用ください。特に、【必須】の項目について、記載のご確認をお願い致します。

授業科目名		授業形態	【必須】	開講期間		単位
担当教員名	※授業形態は、講義、演習、実験、実習、実技のいずれかを記載します。					
事前に受講して欲しい講義等	履修系統図を参考に記載します。	事後に受講して欲しい講義等		履修系統図を参考に記載します。		
授業のテーマ	授業の全体のテーマを記載します。					
授業の目的	教育目標や学位授与の方針、教育課程の編成方針との関連から見た授業の位置づけを踏まえて記載します。					
授業の到達目標	【必須】 学生を主語にして、学習者側の行動(行為動詞)で具体的に3～5項目程度記載します。 (説明できる、応用できる、使用できる、実施できる、参加できる、配慮できるなど)					
授業の概要(内容) (200～250字)	【必須】 授業の要旨について記載します。					
授業の方法	【必須】 授業の進め方について記載します。アクティブラーニングを取り入れて行うことが望まれます。					
授業時間外学修(予習・復習等)	【必須】 授業外学修に必要な学修内容について具体的に記載します。					
評価の方法・基準(評価割合)	【必須】 到達目標をどの程度達成したかを評価します。評価の配分割合を100%になるように記載します。なお、出席点は評価基準に含めないようにお願い致します。					
特記事項(資格認定科目等)	資格を得るために必要な科目や副専攻課程の修了に必要な科目になっている場合は、この欄に記載します。					
履修上の注意事項	受講者数の制限や受講の条件を記載します。欠格条件(試験が受験できない条件、単位が取得できない条件;2/3以上の出席など)がある場合、遅刻・欠席等のルールがある場合も記載します。					
前期授業計画(テーマと内容等) 【必須】 ゼミ・演習も記載します。			後期授業計画(テーマと内容等) 【必須】 ゼミ・演習も記載します。			
①	【必須】 1行目にテーマを記載します。同じテーマの場合はキーワードを記載して区別します(集中講義・実習の卒業論文・卒業研究、実習は同じテーマで記載可、週間授業の卒業研究、実習、研究指導は回ごとの記載とテーマの区別必要)。オムニバスの授業の場合は、担当教員を記載します。 【必須】 2行目以降に内容を記載します。			①	【必須】 1行目にテーマを記載します。同じテーマの場合はキーワードを記載して区別します(集中講義・実習の卒業論文・卒業研究、実習は同じテーマで記載可、週間授業の卒業研究、実習、研究指導は回ごとの記載とテーマの区別必要)。オムニバスの授業の場合は、担当教員を記載します。 【必須】 2行目以降に内容を記載します。	
②				②		
③				③		
④				④		
⑤				⑤		
⑥				⑥		
⑦				⑦		
⑧				⑧		
⑨				⑨		
⑩				⑩		
⑪				⑪		
⑫				⑫		
⑬				⑬		
⑭				⑭		
⑮				⑮		
⑯	定期試験(定期試験期間に実施しない場合は「なし」と記載します)			⑯	定期試験(定期試験期間に実施しない場合は「なし」と記載します)	
教科書・テキスト	【必ず記載】「授業中に指示する」も可です。使用しない場合は「特になし」と記載します。					
参考書・参考資料・参考URL等	【必ず記載】「授業中に指示する」「授業中に、適宜、資料を配付する」「授業中に必要に応じてプリントを配布する」も可です。指定しない場合は「特になし」と記載します。					
備考	受講学生に連絡しておきたいことやルール、要望やメッセージ等を記載します。 受講人数等のやむをえない事情によりシラバスの内容を一部修正する可能性がある場合は、その旨を記載します。					
連絡先(質問等)	【専任教員の場合は、次のように必ず記載】 授業終了時、UNIVERSAL PASSPORT のクラスプロフィールのQ&A、オフィスアワー(曜日時間はUNIVERSAL PASSPORT の時間割表(教員別)で公開) 【兼任教員の場合は、次のように必ず記載】 授業終了時、UNIVERSAL PASSPORT のクラスプロフィールのQ&A					