

## 『シラバス作成ガイドライン』の手引き

学生が見通しを持って学習に取り組めるようするために、シラバスは重要なツールとなります。組織的な教育を推進するとともに、学生の利便性を高めていくためには、各授業科目で独自の形式で作成するのではなく、共通の方針の下でシラバスを作成していくことが有益です。

シラバス作成の方針は、各学校の目的等に照らして定めるべきものですが、学校としてシラバスの作成方針（ガイドライン）を作成する上で参考となるような構成例や考え方等を以下に示します。

### 〇〇専門学校 シラバス作成ガイドライン（構成例）

#### 1. シラバス作成の基本方針

シラバスを作成するに際して、学校として共有すべき基本的な考え（何のためにシラバスを作成するのか、作成にあたって重視すること等）を掲げます。重視することとして、例えば、「学生の目線に立ってわかりやすい記述とする」、「学習の見通しが立てられるように具体的な記述とする」、「授業計画を不断に見直し、適時その内容を反映する」等が考えられます。

また、高等教育の負担軽減対応として、実務経験のある教員による授業科目については、教員の実務経験やそれを授業にどう活かしているのかを明示することを方針として掲げておくことが考えられます。

#### 2. シラバスの共通記載項目

シラバスに盛り込む共通項目を設定します。項目については、基本方針に照らして必要と考えられるものを学校の方針に沿って設定します。例えば以下のような項目が考えられます。

（項目例）

- ①授業科目の基礎情報（科目名、授業時数、対象学年、必修／選択の別等）
  - ②担当教員（実務経験のある教員、一般教員）
  - ③学修内容
  - ④到達目標
  - ⑤授業の方法
  - ⑥成績評価の方法と基準
  - ⑦授業時間外に必要な学修の具体的内容
  - ⑧各コマにおける授業計画
  - ⑨使用教材・教具
  - ⑩履修に当たっての留意点
- etc.

#### 3. 各項目の解説

共通記載項目として設定した項目について、作成者によるバラツキが生じないように必要に応じて記載要領や留意点を示します。

#### 4. 様式

具体的な共通様式を示し、学内におけるシラバスの標準化を図ります。