

シラバス作成のガイドライン

【2022 年度版】

創価女子短期大学

目次

シラバス作成のガイドライン	2P
シラバスの入力ガイド	3P
国際ビジネス学科の学習成果	8P
別紙 実務経験の有無についての入力例	9P
参考 該当事例（文科省資料より）	10P

【 シラバス作成のガイドライン 】

【1】 シラバスについて

シラバスは授業の方針や学習計画を学生に周知する目的で作成されるものです。シラバスには科目名、担当教員名、単位数、開講期、到達目標、授業概要、担当科目に関連する実務経験の有無及び内容、各回の授業の内容及び事前事後学習の内容、毎回の授業に必要な学習時間、科目の学習成果と学科の学習成果との関係など、学生が授業を受けて単位を修得するために必要な情報が含まれています。学生はこのようなシラバスを参考にして、履修科目登録時に科目選択を行い、受講することになります。シラバスは受講する学生にとって不可欠なものです。

【2】 シラバス作成の意義

大学で行われる個々の授業は大きな学問体系の枠組みとしてのカリキュラムの中に位置づけられています。そのため、自分の担当する科目と他の科目との関係に配慮することが必要です。また、シラバス作成に当たってはPDCAサイクルを意識して作成することが重要です。

到達目標と適切な授業計画などは①Plan（目標設定）であり、②Do（実行）は単位の実質化（シラバスに従った授業運営、成績評価基準の明確化）、③Check（点検）は成績評価の厳格化（学生や担当者自身、同僚による評価結果のチェック）、そして④Action（改善）では、個々の教育内容・方法の改善と教育課程編成の改善などを行います。PDCAサイクルを継続的に行うことで、授業の改善につなげることが重要です。

【3】 シラバスシステムへの入力について

以下ではシラバスシステムに入力するに当たって、注意すべき点を記載していますので、確認のうえ、必要事項を漏れなく入力してください。

シラバスは、本学ホームページにて広く公表されていますので、表現等にご注意ください。

また、公開前に学科長等により入力内容が適切であるかの点検が行われます。内容等に不備があれば、修正を求められます。

■留意点

- ① 科目単位での入力ではなく授業（コマ）単位での入力となります。
- ② 過去及び他のシラバス情報を検索、コピーすることができます。
- ③ 入力途中の状態での一時保存ができ、「担当授業一覧」で進捗状況を確認できます。
- ④ 1つの授業を複数の教員で担当する場合（オムニバス形式など）、代表の教員のみ入力をしてください。
- ⑤ 1つの科目名で複数の教員がそれぞれ授業を担当する場合（例：基礎ゼミナール、英語Ⅰ・Ⅱなど）、まず代表の教員が入力をし、その内容をコピーして登録してください。
- ⑥ 文中で強調したい文言がある場合は『 』等で対応してください。
- ⑦ 常用漢字以外の場合は、正しく表示されない場合がありますので、そのような場合は、あらかじめカタカナを使うか、近い日本語を使用し、必要であればその後ろに（ ）で説明を追記してください。

シラバスの入力ガイド

□

■ 2020 年度 シラバス 情報入力画面 (授業コード: WA10558)

■ 科目名	■ 教員名
教養講座 I (1単位)	

シラバス情報の入力時、ポータルサイトを複数ウィンドウで開いての作業は行わないで下さい。
正確な情報がセットされません。

別のシラバスからコピー 一覧画面にもどる (変更せず終了)
演習用シラバスからコピー

※ 申請・一時保存ボタンは、このページの一番下にあります。
(*)印は必須項目になります。必須項目を入力しないと、申請できません。

■ 到達目標 (*)

「*」の項目については、入力が必須となっております。「教科書」「参考書」が未定の場合であっても、何かしらの文言をご入力いただかないと、完了することができません。

■ 授業概要 (*)

テーマ・題材・方法等の入力をお願いします。

■ COURSE DESCRIPTION (*)

授業概要を英文でご入力ください。

■担当する授業科目に関連した実務経験を有しているか、もしくは実務経験者が指導に関わっているか

はい/Yes

- ・経験がある場合は、実務経験年数を入力する。
- ・大学における教員としての実務(勤務)経験は除く。

実務経験年数

年 月

実務経験年数をご記入ください
(2020年度より追加)。

- ・オムニバス形式で多様な企業等から講師を招いて指導を行う場合も対象となる。
- ・「実務経験の内容」には、担当者の実務経験の内容とともに、何回目の授業を担当するかを明記する。
- ・該当の授業回の欄に、実務経験に基づいたどのような授業を行うかを記入する。

担当教員の実務経験の内容(200字)

実務経験の内容を具体的にご記入ください。

実務経験に関連する授業内容(400字)

実務経験の内容と授業内容との関連をご記入ください。 ※記入例 別紙参照

■授業計画・内容(※)

回数	内容	内容
1回目	事前事後学習の内容など	授業内容は15回(週2回授業は30回)分、全員ご記入ください。尚、以下の点に気をつけてご記入ください。 ① 1回目は「ガイダンス」だけでなく、ガイダンスで話す内容をご記入ください。 ② 「試験」を行う授業回は、「試験および解説」とご記入ください。
2回目		
3回目		
4回目	事前事後学習の内容など	

各回の「事前事後学習の内容など」をご記入ください。尚、1回目は「シラバスを確認して授業に出席してください」とご記入ください。

授業で使用するものを入力し、教科書を使用しない場合は、その旨を入力下さい

■教科書(※)

追加書籍(書名、著者名、出版社、出版年、版、価格など)

 ↓追加

備考:

【ヘルプ】教科書入力について:

書籍情報(書名、著者名、出版社、出版年、版、価格など)入力後に「↓追加」を必ずクリックして下さい。
「↓追加」ボタンクリック後、「追加書籍」入力欄の下にその情報が表示されます。
(左側に表示されている番号は、シラバスの画面に表示される 順番となります。表示順を変更するには、「▼」をクリックし、表示したい順番を指定して下さい。)
書籍情報以外は、備考欄に入力下さい。
申請/一時保存時に、それらの情報が更新されます。

■参考書(※)

追加書籍(書名、著者名、出版社、出版年、版、価格など)

 ↓追加

備考:

【ヘルプ】参考書入力について:

書籍情報(書名、著者名、出版社、出版年、版、価格など)入力後に「↓追加」を必ずクリックして下さい。
「↓追加」ボタンクリック後、「追加書籍」入力欄の下にその情報が表示されます。
(左側に表示されている番号は、シラバスの画面に表示される 順番となります。表示順を変更するには、「▼」をクリックし、表示したい順番を指定して下さい。一度追加した情報を削除したい場合は、書籍情報右の「削除」をクリックして下さい。)
書籍情報以外は、備考欄に入力下さい。
申請/一時保存時に、それらの情報が更新されます。

30分単位で入力をお願いいたします。

■履修上のアドバイス(※)

※毎回の授業に必要な学習時間(小テスト、レポート、課題など):

- ▼ 時間 00 ▼ 分 大学設置基準では2単位科目の場合、4時間が基準となります。

■学習成果・評価方法、配点率（＊）

学科学習成果・領域の欄には、ラーニングアウトカムズの内容に適したものを選択し、そのタイトルを選択してください。＊ラーニングアウトカムズの内容については、こちらを参照してください。→一覧

こちらをクリックすると、学科学習成果の詳細(PDF)を別ウィンドウで表示します

	科目の学習成果内容・評価方法 【評価方法と配点率】	配点率	学科の学習成果項目
1		%	-----
		%	
		%	
4		%	-----
5		%	-----
6		%	-----

配点率:ひとつの「科目の学習成果」について複数の評価方法を入力した場合、評価方法ごとの配点率の合計は、その「科目の学習成果」に入力する《配点率%》欄の数字に必ず一致するようにします。

「学科の学習成果項目」は、プルダウン方式により8つの項目が表示されます。そこから「その他」を除いて、7つの項目からひとつ以上を必ず選択してください。同一の「学科の学習成果項目」を複数個選択することも可能です(必要に応じて、「その他」を選択します)。

「学科の学習成果項目」に対応させて「科目の学習成果」を入力します。「科目の学習成果」は、授業を履修することにより達成可能な学習成果の具体的内容です。

「科目の学習成果」ごとに【評価方法と配点率】を入力してください。各学習成果の評価方法は、上記の学科学習成果の詳細(PDF)の9つの評価方法から、可能な限り「その他」以外の評価方法を選んでください。ひとつの「科目の学習成果」に対して複数の評価方法で評価することも可能です。

評価方法ごとに配点率を入力してください。例：【小テスト5%、授業時試験11%、定期試験24%】。なお、授業の出席回数を評価に入れることはできませんので、「出席点」や「出席状況」等で、0%という記載はしないで下さい。また、「その他」の評価方法による場合は、具体的な評価方法を括弧のなかに入力してください。例：その他(ワークシート)、その他(授業中のパフォーマンス ※詳細は授業内で話します)

■評価方法：(*)

ABC ▼

評価方法をプルダウンで選択してください。

*「ABC」評価の場合・・・「ABC」を選択

*「PF」評価の場合・・・「PF/SU」を選択

■課題（中間試験やレポート等）に対するフィードバックの方法：(*)

【ヘルプ】：

科目の設定する到達目標を達成する上で、授業課題に対するフィードバックは、学生の理解を深め学習意欲を高める取り組みであると考えられています。

ここで言う課題とは、中間試験やレポート、授業内での小テスト等を対象とします。

- 授業時間内で講評・解説の時間を設ける。
- 授業時間に限らず、ポータルシステムの機能や電子メールを利用してフィードバックをおこなう。
- 試験やレポート等について、添削、返却をおこなう。
- フィードバックはおこなわない。

申請

一時保存

一覧画面にもどる（変更せず終了）

(*)印は必須項目となります。必須項目を入力しないと、申請できません。

※この作業は、シラバス登録期間のみ行えます。

最後に「申請」ボタンを押し、
入力処理完了となります。

国際ビジネス学科の学習成果

本学の学習成果は、以下のように4領域、7項目によって構成されています。ご担当の授業科目ごとに「学科の学習成果項目」を選択して頂きます。この学科の学習成果に対応させて、地球市民教養科目および専門科目の各授業科目の学習成果を「科目の学習成果」として入力して頂くことになります。

国際ビジネス学科の学習成果							
領域	I. 知識・理解 (何を知っているのか)	II. スキル (何ができるのか)			III. 思考・判断 (何を考えることができるのか)	IV. 関心・意欲・態度 (何を行おうとするのか)	
項目	①【知識と理解】	②【テクニカルスキル】	③【コミュニケーションスキル】	④【情報リテラシー】	⑤【思考力と判断力】	⑥【チームワーク力】	⑦【自己管理能力】
国際ビジネス学科	①人類の文化、社会、歴史、言語に関する知識を身につけることができる。	②実践的なビジネススキルを身につけることができる。	③日本語や英語で他者の考えを理解し、自らの考えを伝えることができる。	④ICTを活用して、情報の収集・分析やプレゼンテーションなどの情報発信を行うことができる。	⑤知識やスキルを活用して問題解決をはかる際に求められる思考力や判断力を身につけることができる。	⑥価値観の多様性を尊重して、他者や社会のために貢献する態度を身につけることができる。	⑦目標・方法を自ら決定し、動機づけを高め、実行・管理・評価することができる。

「科目の学習成果」は、以下の評価方法により学生の学習成果の達成度合いを評価してください。授業の出席回数で測ることは避けてください。

評価方法は、次の9つから選び、可能な限りその他以外の評価方法を選んでください。

- (1) 宿題 Assignment、(2)小テスト Mini-test、(3)授業時試験 Midterm Exam、(4)レポート Report、
- (5)プロジェクト Project (目標、計画、課題の達成度)、(6)プレゼンテーション Presentation、
- (7)作品 Works、(8)定期試験 Final Exam、(9)その他 Others ((1)から(8)以外の場合)

「科目の学習成果」ごとに、評価方法とその評価方法ごとの配点率を入力して頂くことになります。

(別紙) 実務経験の有無についての入力例

※ 実務経験は過去現在を問わず、学内外、資格の有無は問いません。

(入力フォーム)

■担当する授業科目に関連した実務経験を有しているか、もしくは実務経験者が指導に関わっているか

はい/Yes

- ・経験がある場合は、実務経験年数を入力する。
- ・大学における教員としての実務(勤務)経験は除く。

実務経験年数

年 ヶ月

- ・オムニバス形式で多様な企業等から講師を招いて指導を行う場合も対象となる。
- ・「実務経験の内容」には、担当者の実務経験の内容とともに、何回目の授業を担当するかを明記する。
- ・該当の授業回の欄に、実務経験に基づいたどのような授業を行うかを記入する。

担当教員の実務経験の内容(200字)

実務経験に関連する授業内容(400字)

担当教員に実務経験がある場合 <入力例>

実務経験の内容：メーカーの知財部門で特許申請業務に5年間携わる

実務経験に関連する授業内容：

特許制度の基本的な知識と手法、特許を用いた研究成果の保護・活用の考え方について講義する

実務経験の内容：企業カウンセラーとして、労働安全衛生分野において心理相談業務に従事

実務経験に関連する授業内容：

国内の労働環境の変化や国としての取組み、企業内での業務の位置づけなどを概括し、具体的なカウンセリング事例をとおして、キャリアにおける心の健康づくりについて解説する

実務経験者が指導に関わる場合 <入力例>

実務経験の内容：様々な分野の企業や組織の経営者

実務経験に関連する授業内容：

関係する業界・企業についての解説、組織経営の体験に基づいたリーダーとしての生き方についての講演

※第2回から第14回の授業内容に、講演者・テーマを記します

実践的な教育内容の科目の場合 <入力例>

インターンシップ、実習など実践的な科目については、本項目にチェックを入力してください。

実務経験の内容、実務経験に関連する授業内容欄について未記入で結構です。

「実務経験のある教員による授業科目」について（参考）

文部科学省 2018 年 11 月提示の FAQ から抜粋した内容です。本内容は現時点の考え方を示したものとして提示されていますので、ご参考ください。

（実務経験のある教員による授業科目の配置）

Q「実務経験のある教員による授業科目」とはどのような授業科目を指すのですか。

A担当する授業科目に関連した実務経験を有している者が、その実務経験を十分に授業に活かしつつ、実践的教育を行っていることが必要です。（実務経験があっても、担当する授業科目の教育内容と関わりがなく、授業に実務経験を生かしているとは言えない場合は対象とはなりません。）

また、必ずしも実務経験のある教員が直接の担当でなくとも、オムニバス形式で多様な企業等から講師を招いて指導を行う授業や、学外でのインターンシップや実習、研修を中心に位置付けている授業など、主として実践的教育から構成される授業科目については、実務経験のある教員による授業科目に含むものとします。

どのような実務経験をもつ教員がその教員の担当する授業科目にどのように活かしているか、大学等がシラバス等において学生等に対して明示していることが必要です。

Q「実務経験」は、過去の経験でも良いのでしょうか。現在携わっている必要はないのでしょうか。

A過去の実務経験であっても、現に実務に携わっている場合であっても、いずれでも構いません。また、実務経験のある時期や期間についても定めを設ける予定はありませんが、実践的教育を行うという要件設定の趣旨を踏まえ、大学として説明責任を果たせる授業科目を計上して下さい。

Q「実務経験のある教員」は他大学と兼務でもよいですか。

A差し支えありません。常勤教員でなくとも、非常勤教員でもかまいません。

Q「学外での勤務経験があれば、実務経験のある教員」と言えますか。

A学外であるか否かよりも、担当する授業科目の教育内容と関連した実務経験であることが重要です。逆に、学内での実務経験であっても、例えば、大学附属病院の医師や看護師が教員として実務に関連した内容の授業科目を担当している場合には、実務経験のある教員による授業科目に該当します。

Q「資格があれば、実務経験のある教員」と言えますか。

A資格があれば直ちに該当するわけではなく、現に実務に携わった経験があり、それと関連した内容の授業科目を担当していることが必要です。

Q「オムニバス形式の授業を対象として計上する場合、どの程度の回数で外部から講師を招いていれば認められるのでしょうか。基準はありますか。」

A回数などの基準を特に設ける予定はありませんが、大学・学校として対外的に責任を持って、実践的教育であると説明できることが必要です。

Q担当教員に実務経験がなく、実務経験のある教員や企業等からの講師等も関わっていないものの、内容としては実践的教育であると考えられる場合、「実務経験のある教員による授業科目」として認められますか。

A実務経験のある他の教員や企業等の協力を得ていれば、担当教員に実務経験がなくとも「実質的に実践的教育が行われている」と捉えることもできますが、そうした要素が全くなく、単に「実践的である」との主張だけでは要件を満たしたとは言えないと考えられます。

Qシラバスにはどの程度の詳細に記載しなければなりません。教員の経歴などを詳細に記載する必要がありますか。

Aどの科目が、実務経験のある教員の授業科目であるかが学生等に分かることが重要です。

履修を選択する学生等にとって「どのような実務経験をもつ教員が、その実務経験を生かして、どのような教育を行っているか」が明確に分かるかどうかという視点に立って、記載内容を検討してください。

Q「実務経験のある教員による授業科目」であることは必ずシラバスに記載する必要がありますか。

Aどの授業科目が「実務経験のある教員による授業科目」であるか、学生等が分かるように、授業方法や内容、到達目標等とあわせて、シラバスに明記いただくことが必要です。