

シラバス作成の ガイドライン

令和2年12月16日教務委員会決定
令和6年9月3日教務委員会最終改定

—構成—

ガイドラインの目的とシラバス基本方針
シラバス登録方法
シラバス入力画面
シラバス記述上の注意点「授業概要」
シラバス記述上の注意点「授業計画」
その他 ディプロマポリシーについて



国立大学法人

和歌山大学

1. 目的
2. 基本方針
3. シラバスに記載する項目

1. 目的

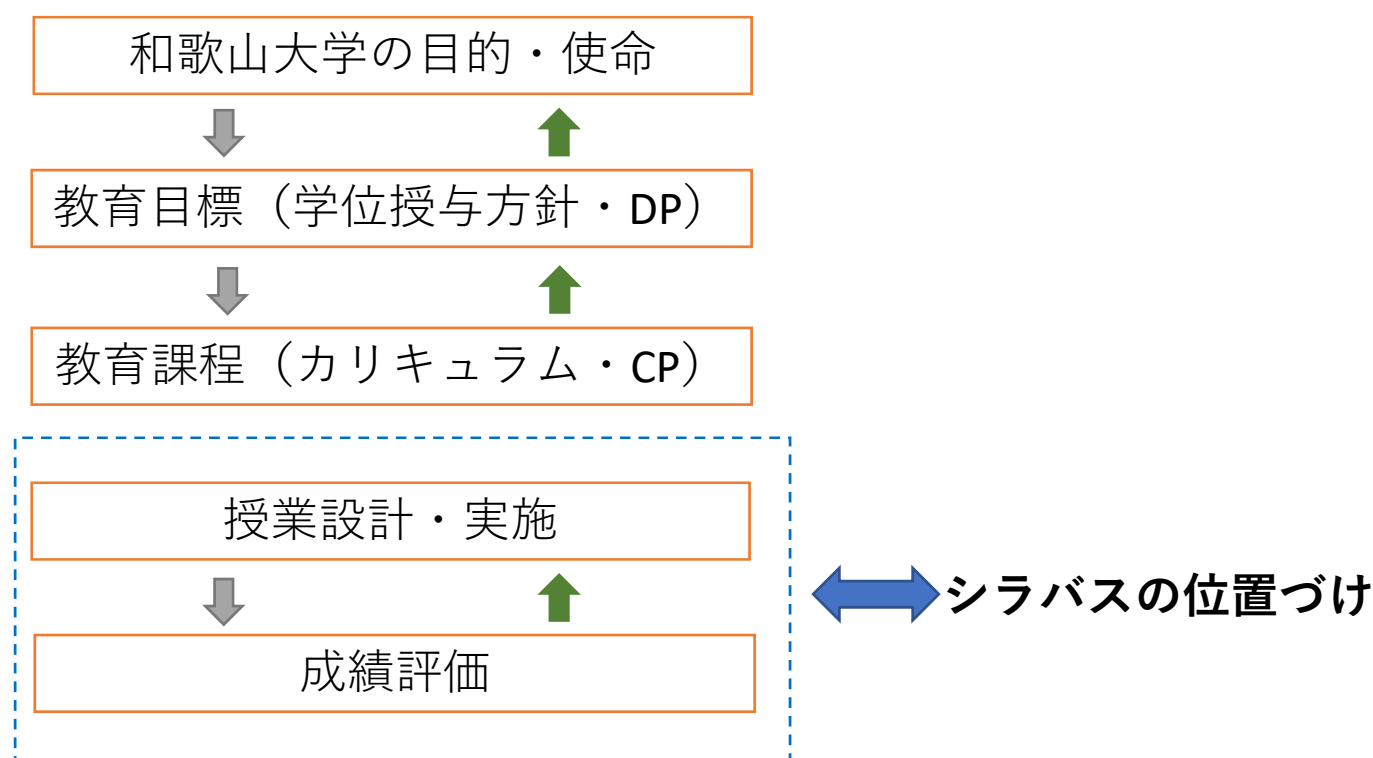
シラバスは、授業科目について学生と教員との共通理解を図る重要な存在であり、学位プログラムの教育目標、「学位授与の方針」（ディプロマ・ポリシー）（以下DPという）、「教育課程編成・実施の方針」（カリキュラム・ポリシー）（以下CPという）、カリキュラム・マップ、カリキュラム・ツリーと各授業科目における学生の学びを繋ぐ重要な存在であることから、シラバス作成のガイドラインを作成する。

2. 基本方針

大学教育の内部質保証において、学修の成果に係る客観性及び厳格性の確保が求められており、本学においても、和歌山大学成績評価検証要項で授業内容の水準や授業方法、成績評価の適正化を図ることとしている。

シラバスには、当該授業科目の位置付けや他の授業科目との関連性、各回の授業内容と事前及び事後に必要な学修の時間の目安やその内容、「何を学び、身に付けることができるのか」の到達目標、「学修成果を具体的にどのような基準で評価するか」の成績評価基準を明示することが求められる。

また、授業科目開設部局は、作成されたシラバスの内容に問題がないか点検を行うとともに、記載内容が着実に実施されているか成績評価の検証等を行うこととする。



ガイドラインの目的とシラバス基本方針

3. シラバスに記載する項目

授業概要		授業計画詳細情報
基本情報	詳細情報	
(1)開講科目名	(15)授業の概要・ねらい	(29)回（日時）
(2)時間割コード	(16)到達目標	(30)主題と位置付け
(3)開講所属	(17)成績評価の方法・基準	(31)学習方法と内容
(4)チーム・学期	(18)教科書	(31)備考（担当）
(5)曜限	(19)参考書・参考文献	
(6)開講区分	(20)履修上の注意・メッセージ	
(7)単位数	(21)履修する上で必要な事項	
(8)学年	(22)履修を推奨する関連科目	
(9)主担当教員	(23)授業時間外学修についての指示	
(10)授業形態	(24)その他連絡事項	
(11)教室	(25)授業理解を深める方法	
(12)開講形態	(26)オフィスアワー	
(13)ディプロマ・ポリシー情報	(27)科目ナンバリング	
(14)担当教員情報	(28)実務経験	

シラバス登録方法

シラバス登録

『シラバス』のメニュー群から「シラバス登録」をクリックすると、編集担当となっているシラバスの登録ができます。

担当時間割一覧からシラバス登録をする時間割の「授業概要」または「授業計画」の「登録」ボタンをクリックすると各入力フォームが表示されます。ここから各情報を登録します。

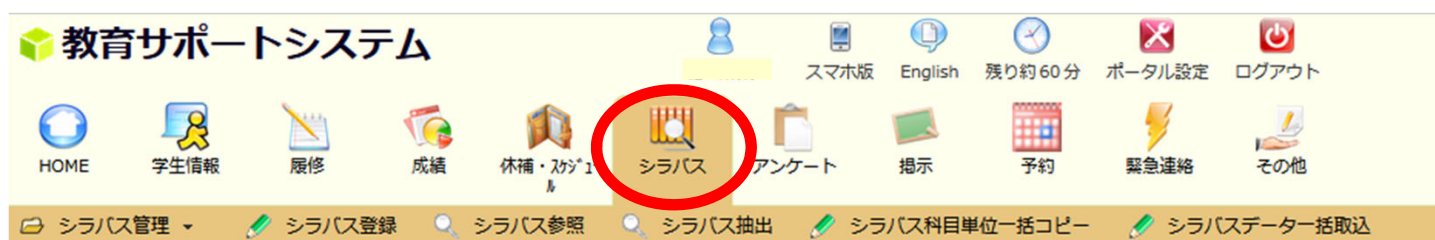
※ シラバスは<和文><英文>どちらか一方で作成してください。

- ・授業を日本語中心で行う場合は、<和文>で作成してください。
- ・授業を英語で行う場合は、<英文>で作成してください。

「授業概要」と「授業計画」の入力は必須です。

内容入力後、更新状況「確定/一時保存」を選択し「登録/register」ボタンをクリックします。

※入力完了の場合は必ず「確定」状態で登録してください。（次頁参照）



シラバス登録/担当時間割一覧

教員所属	大学共通	教員コード	
教員名			

シラバスを入力する時間割の登録ボタンをクリックしてください。

遠隔授業（授業回数全体の半分以上）の場合は、科目名の先頭に◆が付加されています（2023年度以降）

年度： 2022 ← 選択した年度の時間割が表示されます。

No.	学期	開講	曜日・時限	時間割コード	科目	授業概要		授業計画		登録期間
						和文	英文	和文	英文	
1	第1クォーター	前期	水3	G2L10107_G1	英語1	確 登録	未 登録	登録	登録	2022/02/10 - 2022/03/24
2	第1クォーター	前期	水4	G2S70023_G2	英語1	確 登録	未 登録	登録	登録	2022/02/10 - 2022/03/24

★ 登録ステータス（状況）の説明 ★

コード	説明
未 未着手	シラバスの登録が一度も行なわれていない状態
保 一時保存	シラバスが登録されているが確定されていない状態
確 確定済み	シラバスの登録が確定されている状態

「授業概要」

HOME

学生生活

研修

成績

修得(必修)

シラバス

アンケート

検索

予約

募集要項

その他

シラ/ス管理 ● シラ/ス登録 ● シラ/ス表示 ● シラ/ス印刷 ● シラ/ス科目単位一括コピー ● シラ/スデータ一括取込

新規情報

あなたの作成した新情報がありません。

● 新情報の作成はありません。

● 申請情報欄が登録されました。

MYスケジュール

2023年11月

Sun Mon Tue Wed Thu Fri Sat
5 6 7 8 9 10 11
12 13 14 15 16 17 18
19 20 21 22 23 24 25
26 27 28 29 30

2023年11月6日(Tue)
登録されている予定がありません

よく使うメニュー

学生カレンダー(学籍情報)

指導方針・登校状況報告

受講者名簿出力

成績簿

単位取得状況報告

作業帳簿情報

シラ/ス(登録)指定検索(グラフ参照)

検索窓

シラ/ス登録

授業概要 / Course description

* : 必須項目/compulsory item
※ : 多量提出の項目/applicable to several languages

基本情報 / Basic Information

詳細情報 / Detailed Information

年度 / Academic Year
2023

科目コード / Course Code
G1001023_G1

開講科目名 / Course
経済学の考方 / Invitations to Economics

更新日 / Date of renewal
2023/02/15

授業の趣旨・ねらい / Course Aims
「2000文字以内」(※)

到達目標 / Course Objectives
「2000文字以内」(※)

成績評価の方法・基準 / Grading Policies/Criteria
「2000文字以内」(※)

教科書 / Textbook
「2000文字以内」

参考文献・参考文庫 / Reference Books
「2000文字以内」

履修上の注意・メッセージ / Notice for Students
「2000文字以内」

履修する上で必要な事項 / Prerequisite
「2000文字以内」

履修を希望する関連科目 / Related Courses
「2000文字以内」

授業時間外学習についての指示 / Instructions for studying outside class hours
「2000文字以内」

その他の連絡事項 / Other messages
「2000文字以内」

授業理解を深める方法 / How to deepen your understanding of classes
「2000文字以内」

オフィスアワー / Office hours
「2000文字以内」

科目ナンバリング / Course Numbering
「2000文字以内」

subject * : 必須項目/compulsory item
※ : 多量提出の項目/applicable to several languages

シラ/スの編集状態を設定してください。 / Select the editing status of this syllabus.

● 編集 / Editing Completed

● 一時保存 / Save as a Draft

登録/Registationボタンをクリックし、保存してください。保存しない場合、入力内容は反映されません。
Click on "later" to save the current data. If you do not save, the input contents will not be reflected.

登録/Rogister ボタンを押します(Data entered will be saved).

複製のコピーを作成します(copy past syllabus).

プレビュー/Preview 現在のデータをプレビューします(Data entered will be previewed).

クリア/Clear 現在の情報をクリアします(Data entered will be cleared).

削除/Delete 入ったシラ/ス(投稿)を削除します(previous data entered will be deleted).

戻る/Back 前に戻ります(return to previous screen).

「授業計画」

シラ/ス登録／履修計画詳細登録

履修計画詳細登録／Course schedule

履修計画詳細情報
補足情報

新規追加する場合は、入力欄に追加する行数を入力し、『追加』ボタンをクリックしてください。

表示順を変更する場合は、変更対象の列をドラッグして任意の場所に置いて下さい。

追加

	日 (日時) /Time (date and time)	主題と位置付け (担当) /Subjects and position in the whole course	学習方法と内容 /Methods and contents	備考 /Notes
Delete	第1回	オリエンテーション：概説、目的、成績評価など	授業内容を Moodle に書き留めてもらいます。	
Delete	第2回	経済学の方法（物理学との関連）	事前に授業導入への問題を Moodle に書いてもらいます。事後に物理学と経済学との関係について理解した内容を書いてもらいます。	
Delete	第3回	経済学の方法（生物学との関連）	事前に授業導入への問題を Moodle に書いてもらいます。事後に生物学と経済学との関係について理解した内容を書いてもらいます。	
Delete	第4回	経済学の出发点（道徳と経済学）	事前に授業導入への問題を Moodle に書いてもらいます。事後に経済学が道徳を扱っている点について理解した内容を書いてもらいます。	
Delete	第5回	市場の役割：情報と人間	事前に授業導入への問題を Moodle に書いてもらいます。事後に市場の問題として見えてくる点について理解した内容を書いてもらいます。	
Delete	第6回	市場の問題：見えない情報	事前に授業導入への問題を Moodle に書いてもらいます。事後に市場の問題として見えてくる点について理解した内容を書いてもらいます。	
Delete	第7回	競争と規制緩和	事前に授業導入への問題を Moodle に書いてもらいます。事後に競争が有している点について理解した内容を書いてもらいます。	
Delete	第8回	総括・試験	授業全体をまとめておいてもらいます。	

「授業概要」を開くと初期設定では「基本情報」のタブが開きます。基本情報の内容を確認のうえ、タブを「詳細情報」に切換え情報を入力してください。

【登録】【確定／一時保存】ボタンは、「授業概要」のページにしかありません。

☒ 確定／Editing Completed
☐ 一時保存／Save as a Draft


 登録／Register
 /Click on '

登録／Register
 現在の入力

オンボード／Import
 過去のシ

プレビュー／Preview
 現在の入力

クリア／Clear
 現在の入力

削除／Delete
 入力中のシ

戻る／Back
 前画面に戻

科目名・単位数が同一の科目を継続して実施する場合は、直近の年度のシラバスをコピーすることができます。コピーを行った場合も各項目について本要領に沿って内容の見直しを行ってください。

内容入力後、更新状況「確定/一時保存」を選択し「登録/register」ボタンをクリックします。

※入力完了の場合は必ず「確定」状態で登録してください。

授業の概要・ねらい
／Course Aims
／2000文字以内(※)

到達目標
／Course Objectives
／2000文字以内(※)

成績評価の方法・基準
／Grading Policies/Criteria
／2000文字以内(※)

教科書
／Textbook
／2000文字以内

参考書・参考文献
／Reference Book
／2000文字以内

履修上の注意・メッセージ
／Notice for Students
／2000文字以内

履修する上で必要な事項
／Prerequisite
／2000文字以内

履修を推奨する関連科目
／Related Courses
／2000文字以内

授業の概要・ねらい／Course Aims

授業の概要・ねらいは、全学・各学部・各研究科のDP, CP, カリキュラム・マップ、カリキュラム・ツリーなどで示される、当該授業科目の位置付けを踏まえ、次の点に留意して可能な限り具体的に記載します。これにより、学生が当該科目を学修することの意義を分かりやすく理解できます。

ポイント：

- 学生を主語として、学生が身につける能力等を記載します。
- 当該授業を学修する意義（なぜ必要か、学修成果が何に活かせるか）を記載します。

※高等教育無償化に関する特記事項

授業を担当する教員（ゲストスピーカー）が実務経験を有する場合、学生が、授業内容と社会における実務との関連を把握できるように、「どのような実務経験を有する教員（ゲストスピーカー）が、どの実務経験を活かして、どのような授業を行うか」を記載します。これは、和歌山大学が大学等における修学の支援に関する法律に基づく「高等教育の修学支援新制度」の対象機関（確認大学等）の指定を受けるために必要な条件の1つです。対象科目に該当するかは開設部局と相談してください。

授業において、ゲストスピーカーを招聘する場合は、この欄に記載してください。

到達目標／Course Objectives

到達目標は、授業の終了時点において学生が修得している必要がある学修成果のことであり、あらかじめ明確に示しておく必要があります。到達目標は、次の点に留意して可能な限り具体的に記述します。

ポイント：

- カリキュラムにおける当該授業科目の位置付けを踏まえた難易度を設定します。
 - 観察と評価が可能で、評価される条件や基準を明示できる内容とします。
 - 授業の概要・ねらいとの対応を1つの文章に1つの目標で示します。
- ただし、目標に主従関係があり、個別に評価できない場合は1つの文章に関係を示します。
- 学生を主語に、「理解する」のような概念的な言葉ではなく、学生が身につける能力等を「～することができる」などの「行動目標形式」で表現します。

記載例：

- ①各週の授業内容を理解し、和歌山県の歴史や地理、文化、経済、自然、風土などについての問いに正しく答えることができる。
- ②講義やグループ・ディスカッション等の内容を踏まえ、「わかやま」の未来について意見を述べるができる。

授業の概要・ねらい
/Course Aims
/2000文字以内(※)

到達目標
/Course Objectives
/2000文字以内(※)

成績評価の方法・基準
/Grading Policies/Criteria
/2000文字以内(※)

教科書
/Textbook
/2000文字以内

参考書・参考文献
/Reference Book
/2000文字以内

履修上の注意・メッセージ
/Notice for Students
/2000文字以内

履修する上で必要な事項
/Prerequisite
/2000文字以内

履修を推奨する関連科目
/Related Courses
/2000文字以内

成績評価の方法・基準／Grading Policies/Criteria

受講者が到達目標に到達したかどうかを正確に判定するために、原則として「到達目標」について、評価の内容、方法、実施時期、評価基準、評価の配分割合などを具体的に明記します。

また、成績評価を受けるための条件を設ける場合は、その条件を具体的に明記します。ルーブリック等の評価指標を活用し、到達目標に達するまでの経過点と、各段階での判定基準を明確に学生に示すことで、成績評価の方法・基準を学生が理解して計画的に学修を進めることが期待できます。

※レポート提出がある場合は、提出の方法、ルールを明記します。

ポイント：

<成績評価の方法>

「出席点〇%」のように、出席回数のみをもって評価点の一部とするような記述は行わないでください。

「総合的に評価する」と記載するのではなく、可能なかぎり具体的に記載してください。

記載例：毎回の小テスト50%、最終レポート50%

<成績評価の基準>

成績評価の基準は、「授業の概要・ねらい」「到達目標」欄に記載した各項目に対して、どのレベルまで到達していることが求められているのかを記載してください。

記載例：

小テスト：授業後に授業で学んだことに関する課題に答え提出する。「適切な方法で記載されているか」「内容が適切か」を基準として評価する。

最終レポート：採点基準はルーブリックを提示する。

・「成績評価」は当該科目が受け持つDPの達成度を示すことになります。

(参考)

「和歌山大学成績評価及び単位修得並びにGPA制度に関する規程」(第6条)

(成績評価)

第6条 成績評価は、授業開設学期末に到達目標の達成度に応じて、100点満点の素点及び以下の評価区分で行う。ただし、授業開設学期中に休学または停学の期間がある場合には成績評価は行わず、単位を認定しない。

- (1) S 合格 (90 点以上) 特に優れた成果を修めた。
- (2) A 合格 (80～89 点) 優れた成果を修めた。
- (3) B 合格 (70～79 点) 期待される成果を修めた。
- (4) C 合格 (60～69 点) 必要とされる最低限の成果を修めた。
- (5) F 不合格 (60 点未満) 必要とされる成果を修めることができなかった。

2 前項の規定にかかわらず、素点及び評価区分による評価が困難な科目については、可否のみの評価をすることができる。

- (1) 合格 あらかじめ明示された到達目標を達成している。
- (2) 不合格 あらかじめ明示された到達目標を達成していない。

3 学則第30条、第31条、第32条、第72条及び第74条の規定により単位を修得したとみなす授業科目の評価は、認定とする。

教科書 ／Textbook ／2000文字以 内	教科書／Textbook 授業で使う教科書を明記（書名・著者名・出版社・I S B N 番号・金額）します。 ※必ず使用する教科書のみを記載ください。
参考書・参考文献 ／Reference Book ／2000文字以 内	参考書・参考文献／Reference Book 授業で使う参考書・参考文献を明記（書名・著者名・出版社・I S B N 番号・金額）します。授業で使わない参考書・参考文献を紹介する場合はその旨も明記します。 ※授業で使用するのか、しないのかの明記をしてください。 ※参考書を指定しない場合は、空欄にせず「記載事項なし」としてください。
履修上の注意 ・メッセージ ／Notice for Students ／2000文字以 内	履修上の注意・メッセージ／Notice for Students 履修上の注意・メッセージを記述します。 ※記載事項がない場合は、空欄にせず「記載事項なし」としてください。
履修する上で 必要な事項 ／Prerequisite ／2000文字以 内	履修する上で必要な事項／Prerequisite 学生に伝えたい授業の実施方法や受講上の注意点等を記載します。 また、授業内で学生にP Cを使用させる場合は、必ずこの欄に「授業内でP Cを使用しますから、各自持参すること。」等と明記します。 ※記載事項がない場合は、空欄にせず「記載事項なし」としてください。
履修を推奨す る関連科目 ／Related Co urses ／2000文字以 内	履修を推奨する関連科目／Related Courses 授業に関連し、受講済・同時受講・次に受講するのが望ましい科目を記載します。 ※記載事項がない場合は、空欄にせず「記載事項なし」としてください。
授業時間外学 修についての 指示 ／Instruction s for studyi ng outside cl ass hours ／2000文字以 内	授業時間外学修についての指示／Instructions for studying outside class hours 各回の授業内容に応じた事前・事後学修として、授業時間外にどのような学修を自身でする必要があるかを具体的に明記します。 事前・事後学修の設定に際しては、単位の実質化と教育の質保証が求められていることを理解し、単位に相当する所定の学修時間に相当する事前・事後学修を記述します。 ポイント： 授業外の学修時間を含めた学修に対して単位が授与されるという原則を学生に理解させるため「時間外学修についての指示」は必ず記載してください。1単位の授業科目は45時間の学修（授業時間15時間＋時間外学修30時間）が必要と定められています。 記載例： ・当該授業部分の教科書を読んでおくこと。講義後も講義内容の理解を深めるために当日の概要・ポイント等をレポート等にまとめるなど、復習に励むこと。 ・毎回授業の最初に前回授業内容に係る小テストを実施するので、復習をしておくこと。
その他連絡事 項 ／Other mes sages ／2000文字以 内	その他連絡事項／Other messages その他、各項目以外に周知したい事項があれば記載します。 ※記載事項がない場合は、空欄にせず「記載事項なし」としてください。

授業理解を深める方法
／How to deepen your understanding of classes
／2000文字以内

授業理解を深める方法／How to deepen your understanding of classes

実施する内容を記載し、和歌山大学「アクティブ・ラーニング」実施要項に定める以下のような取組みを（部分的でも）取り入れていれば、その番号を記載します。

ポイント：
具体的な内容と番号を記載してください。

（記載例）

授業中に示すテーマについて、グループワークで議論し、結果を発表する。

【「アクティブ・ラーニング」実施要項 ⑩,⑧】

アクティブ・ラーニング項目	具体的内容
① 自主演習	本学独自の開講科目である「自主演習」科目が本項に該当する。
② P B L 学習	学生が課題を解決する過程で、経験や知識を獲得することができる学習の方法である。P B L は、 Problem-Based Learning もしくは Project-Based Learning の略であり、日本語では「課題解決型学習」や「プロジェクト型学習」と表される。両者を区別する場合もあるが、その双方又は一方でも含まれる場合、本項に該当する。
③ 発見学習、体験学習、反転授業	発見学習：学習すべきことを、担当教員の説明によって教わるのではなく、学生が自らの考察によって見出していく学習である。 体験学習：大学内、大学外を問わず、様々な活動を体験することによって学びを深める学習である。 反転授業：従来の授業形態を「反転」させたもので、デジタル教材等を用いた事前学習を行い、授業では事前学習に基づいて課題に取り組む過程で学生自身の学習が深まるように設計がなされている授業である。
④ 普遍的な正答や定型的なモデルが存在しない題材に対し、学生自らが合理的な解を導き出す学習	普遍的な答えが存在しないテーマについて、レポートなどによって自らの考えを整理して、述べることを課題としている学習である。 他者に対して論理的、客観的に説明することができる解を学生が自ら考察することを必要とする。
⑤ 学生自らが具体的なテーマや対象を設定する学習	授業内で取り上げられている話題の中から、自らの興味を動機として、特定のテーマに関する予習や復習を学生に誘発するような仕掛けを持つ学習である。担当教員が提示したテーマや対象ではなく、学生自らが学びのテーマや対象を見つけ出し、設定することが求められる。
⑥ 学生自らが実施する調査やトレーニングを必要とする学習	講義や演習の授業時間内の学習を進める上で、学生が事前・事後調査や、授業前後のトレーニングに自ら取り組む必要がある学習である。
⑦ 発展的な課題に取り組むことを促す仕掛けをとる学習	担当教員が授業の内容を基により高度なテーマ・方向性等を提示し、学生に新たな学習動機を与えることで、講義や演習の授業時間内の課題を超えて、学生が主体的に発展的な学習に取り組む学習である。
⑧ 学生による発表をともなう学習	学内・学外を問わず、学会や研究発表会などの機会に対し、学生が自ら準備し、第三者に向けて成果等を発表することを求める学習である。
⑨ 複数の領域にまたがる解法を必要とする学習	学生が文系・理系や、学部・学科等の枠組みを超えて、多様な分野の知見や技術等を組み合わせて自ら学習に取り組むことで、複雑で複合的な事象を考察することが出来る学習である。
⑩ グループワークをともなう学習	2人以上で議論をしたり、共同して作業することを通じ、複数の学生がチームで学習しないと到達できない課題を設定している学習である。
⑪ 学生が自身の学修進展の状況や到達レベルなどを客観的に把握・確認できる仕掛けをともなう学習	担当教員と学生との双方向性が確保されていることを前提にして、学修の過程において学生が自らの理解の度合いを確認し、主体的に学習を改善することができる工夫が導入されている学習である。
⑫ 上記以外	

オフィスアワー
/Office Hours
/2000文字以内

科目ナンバリング
/Course Numbering
/2000文字以内

実務経験
Practical Experience
/2者択1

オフィスアワー／Office Hours

オフィスアワーは、具体的な時間帯・実施場所を設定します。

授業開講時：

前期：○曜日・○時○分～○時○分、

後期：○曜日・○時○分～○時○分

訪問先：

○○棟○○研究室

※クォーター別、授業の時限（コマ）の指定でも可。

非常勤講師の場合、授業前後以外の実施が困難なため、その旨の記載で構いません。

科目ナンバリング／Course Numbering

教育課程の体系や履修の順序等を示すため、開設部局が授業科目に番号を付与します。
事務側で入力しますので、すでに入力されているものはそのままにしてください。

実務経験／Practical Experience

〔ラジオボタン選択形式〕

担当教員やゲストスピーカーが授業内容に関連する実務経験を有するかどうかを「有／無」で選択してください。

「有」とする場合は、「授業の概要・ねらい」に具体的に記載してください。

※「授業概要」の各項目について記載事項がない場合は、「記載事項なし」と入力し空欄のままにしないでください。

授業計画詳細登録/Course schedule

授業計画詳細情報

補足情報

新規追加する場合は、入力欄に追加する行数を入力し、『追加』ボタンをクリックしてください。

追加

表示順を変更する場合は、変更対象の列をドラッグして任意の場所に置いて下さい。

	回 (日時) /Time (date and time)	主題と位置付け /Subjects and position in the whole course	学習方法と内容 /Methods and contents	備考 (担当) /Notes
Delete	1	50文字以内	500文字以内	500文字以内
Delete	2			
Delete	3			
Delete	4			

回 (日時) /Time (date and time)

授業回数を記載ください。

日時は学年暦・授業計画どおりの場合は省略。集中講義など別設定の場合のみ授業回（実施日）を記載します。

主題と位置付け /Subjects and position in the whole course

各回の主題と位置づけを記載ください。

ポイント：

・単位認定試験は必要な授業時間に含められませんので、所定の授業時間終了後に設定します。なお、授業等における評価、小テスト等についてはこの限りではありません。

（単位認定試験の実施時間）

クォーター科目は8回目の授業45分実施後の45分試験

セメスター科目は16回目の補講・試験期間（週1コマの場合）

※単位認定試験は追試験の対象となります。

・「ガイダンス」のみは授業として成立しません。初回から学習内容も必ず記載してください。

記載例：[セメスター科目の場合](#)

1回 大学で何を学ぶか

2回 学習・研究活動における倫理

・

・

・

15回 まとめと振り返り

16回 単位認定試験 ← 単位認定試験を行う場合は、16回目の授業回に記載。
授業内に成績評価試験を行う場合は、この限りではありません。

学習方法と内容／Methods and contents

各回の授業内容、必要な事前・事後学修等を具体的に記述します。

各回の授業内容を記載できない場合は、どのように実施するか、単位数に相応しい回数の授業が実施されることがわかるように記載します。

記載例：

講義・グループワーク

〇〇〇の基本問題について、講義を行ったあと、グループに分かれて講義でとりあげた問題について議論を行う。

備考（担当）／Notes

複数教員やゲストスピーカーが担当する授業科目は、各回の担当教員名を記載します。

（※①下記 記入例参照）

遠隔授業の場合は、どのような形態で実施するのかを具体的に記載ください。

（※②下記 記入例参照）

遠隔授業の場合は別途「遠隔授業実施状況調査表」を提出のうえ開設部局の承認が必要です。

【授業計画記入例】

No.	回（日時） ／Time (date and time)	主題と位置付け ／Subjects and position in the whole course	学習方法と内容 ／Methods and contents	備考（担当） ／Notes
1	1	イントロダクション：大学での学び	ガイダンス 講義：大学生の学修動向・学びの意識について学ぶ	（小林） ※①
2	2	アカデミックインテグリティ	講義：アカデミックインテグリティの定義と説明	（佐藤）
3	3	アメリカの大学における研究倫理教育	講義：アメリカの大学での教育の現状を理解する	（鈴木）
4	4	不正を起こしやすくする環境的要因	講義：不正が起きる要因のうち、環境的な要因について解説する グループワーク（5～6名程度のグループで実施）	（松本） パソコンを使用します
5	5	日本における研究不正問題①	講義：事例紹介 グループワーク（5～6名程度のグループで実施）	（松本） パソコンを使用します
6	6	日本における研究不正問題②	講義：事例紹介 グループワーク（5～6名程度のグループで実施）	（松本）、ゲストスピーカー
7	7	身近にある倫理問題	講義：身近な倫理問題について解説する。	（松本）
8	8	まとめと振り返り（45分）	講義：まとめ、期末課題（レポート）についての説明	（松本）

単位認定試験を実施する場合は、下記のとおり

まとめと振り返り（45分）
単位認定試験（45分）

講義：まとめ

【授業計画記入例】 遠隔授業を含む場合

※遠隔授業が授業回の半数を超えない場合でも事前に開設部局の承認が必要です。

No.	回 (日時) /Time (date and time)	主題と位置付け /Subjects and position in the whole course	学習方法と内容 /Methods and contents	備考 (担当) /Notes
1	1	イントロダクション：大学での学び	ガイダンス 講義：大学生の学修動向・学びの意識について学ぶ	オンデマンド ※② (小林)
2	2	アカデミックインテグリティ	講義：アカデミックインテグリティの定義と説明	オンデマンド (佐藤)
3	3	アメリカの大学における研究倫理教育	講義：アメリカの大学での教育の現状を理解する	同時双方向 (鈴木)
4	4	不正を起こしやすくする環境的要因	講義：不正が起きる要因のうち、環境的な要因について解説する グループワーク（5～6名程度のグループで実施）	(松本) パソコンを使用します
5	5	日本における研究不正問題①	講義：事例紹介 グループワーク（5～6名程度のグループで実施）	(松本) パソコンを使用します
6	6	日本における研究不正問題②	講義：事例紹介 グループワーク（5～6名程度のグループで実施）	(松本)、ゲストスピーカー
7	7	身近にある倫理問題	講義：身近な倫理問題について解説する。	(松本)
8	8	まとめと振り返り（45分）	講義：まとめ、期末課題（レポート）についての説明	(松本)

その他 ディプロマポリシーについて

「授業概要」の「基本情報」に記載されている「ディプロマポリシー情報」は、この科目と紐づけられるディプロマポリシーを示しています。すでに入力されている情報に追加・修正がありましたら、シラバス入力期限までに担当係に連絡してください。

基本情報 / Basic Information		詳細情報 / Detailed Information		
基本情報				
遠隔授業（授業回数全体の半分以上）の場合は、科目名の先頭に◆が付加されています（2023年度以降）				
開講科目名 / Course	経済学の考え方 / Invitations to Economics			
時間割コード / Course Code	G1001023_G1			
開講所属 / Course Offered by	共通 /			
ターム・学期 / Term・Semester	2023年度 / Academic Year 第2クォーター / 2Q			
曜限 / Day, Period	水 / Wed 1			
開講区分 / Semester offered	第2クォーター / 2Q			
単位数 / Credits	1.0			
学年 / Year	1,2,3,4			
主担当教員 / Main Instructor	阿部 秀二郎 / Shuujiro Abe			
授業形態 / Lecture Form	講義・演習			
教室 / Classroom	E1-103（東1号館） / E1-103			
開講形態 / Course Format				
ディプロマポリシー情報 / Diploma Policy	要件年度 / Required Year	要件所属 / Course Name	ディプロマポリシー / Diploma Policy	DP値 / DP Point
	202004 ~999904	共通	幅広い教養と分野横断的な学力 課題解決力と自己学修能力	6 4