授業計画書の作成・公表に係る取組の概要

教育課程編成委員会（業界・企業等役職員を含む）で、専攻分野に関する職業に必要となる実践的かつ専門的な職業教育を実施するため、企業等との連携を通じて情報を把握分析し、教育課程の編成に努める。
教育課程編成委員会で決定された内容を、校内教育課程編成担当者を中心に周知・徹底をはかり、授業の方法、概要、目標、各授業回の学習内容、成績評価の基準を策定し、職員会議で決定し、ホームページに掲載する。

1. シラバス作成の基本方針
①学生の目線に立って、何を学ぶかわかりやすくする。
②学習効果を高めるような見通しがたてられる内容になるように工夫する。
③年度途中に常に見直し、シラバスの内容を反映する。
④実務経験を授業に取り入れるように配慮する。

2. シラバスの共通記載事項
①授業科目の基礎情報（科目名、単位数、対象学科、担当者氏名）
②実務経験の有無（資格等）
③教科の概要、到達目標
④使用教材、参考書、授業の方法
⑤成績評価の方法、履修上の注意事項
⑥各時限の授業内容と計画

3. シラバスの作成公表日程
①教育課程編成委員会で、履修教育課程の確認と授業時数を決定する（11 月下旬）
②各学科長・各教科担任者が授業計画を検討し、校長の承認を得る。（2 月中旬）
③シラバスの確認と公開の準備をする。（3 月初旬）
④4 月当初、入学式前にホームページで公開する。（4 月初旬）
⑤授業開始で学生に公表する。