

厳格かつ適正な成績管理の実施について

○授業計画書の作成・公表に係る取組の概要

【作成について】

各科のカリキュラム及び各科目の授業内容については、毎年度、各科、各課程、教育課程編成委員会にて、検討・検証を行っている。カリキュラムの変更承認は、11月の教育課程編成委員会にて検討・承認後、学院運営会議にて検討・承認後、グループ長会議にて検討のうえ最終承認される。それに基づき、授業内容に合わせた講師を配置し、各授業を担当する講師が担任と相談し、授業計画の作成を行っている。

作成にあたっては、共通のフォーマットを使用し、授業科目名、単位数、授業時期、担当教員、教育目標・レベル設定、授業概要(テーマ、方法、製作物、所要コマ数)、評価方法・対象・比重、主要教材図書、参考図書、その他資料 を記載することが必要となっている。

【時期について】

当年度の講義予定は4月初めの講師会にて、クラス担任と担当教員が話し合い、授業内容を確認して担当教員が科目概要及び指導案を作成し5月初めに提出する。

5月中にHP上に公開する。