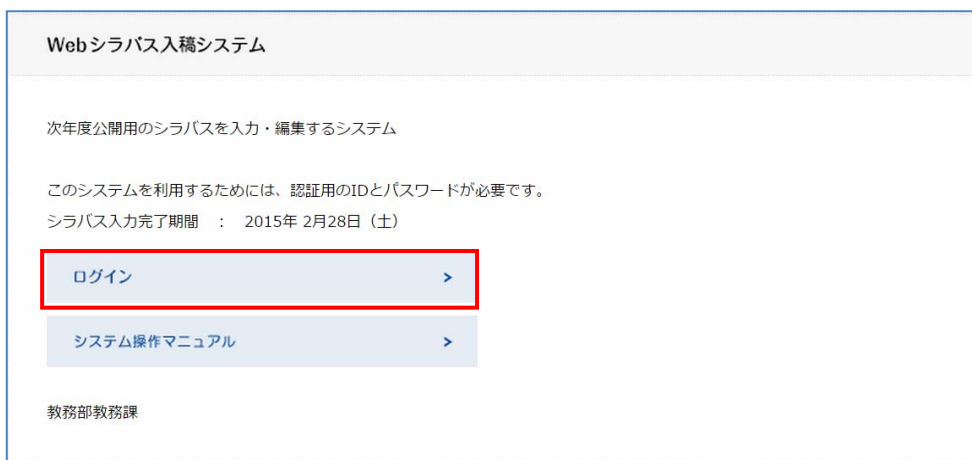


1. シラバスにログインする

1.1 大阪芸術大学トップページ最下段左の【教員専用】をクリックしてください。



1.2 教員専用ページで「Webシラバス入稿システム」の【ログイン】をクリックしてください。



1.3 ログイン画面が表示されますので認証IDおよびパスワードを入力してログインしてください。

The screenshot shows the 'シラバスログイン' page. It has a breadcrumb trail 'Webシラバス管理 > ログイン'. There are two input fields: '認証ID' and 'パスワード', both highlighted with red boxes. A 'ログイン' button is at the bottom. A note says 'パスワードを忘れた場合は教務課までご連絡ください。' (If you forget your password, please contact the faculty office.)

1.4 ログインすると、ご担当される科目の一覧が表示されます。

The screenshot shows the '山田太郎の担当科目一覧' page. It features a search bar 'キーワードで絞り込み' and a table of classes. The table has columns for '入稿', '履修コード', '科目名', '曜日', '時限', '期区分', '単位', 'クラス名', 'プレビュー', and 'PDF出力'. The first four rows are visible, showing classes like 'プロダクトデザイン演習 II' and 'デザイン学概論'.

入稿	履修コード	科目名	曜日	時限	期区分	単位	クラス名	プレビュー	PDF出力
一時	60479	プロダクトデザイン演習 II	土	3・4時限	後期	2		プレビュー	
未	60478	プロダクトデザイン演習 II	土	3・4時限	前期	2			
済	60099	デザイン学概論	土	1時限	前期	2		プレビュー	PDF
済	60361	プロダクトデザイン特論 II	土	2時限	前期	2		プレビュー	PDF

1~4件目 / 4件中

2.担当科目一覧画面について

山田太郎の担当科目一覧

Webシラバス管理 > 担当科目一覧

キーワードで絞り込み

入稿	履修コード	科目名	曜日	時限	期区分	単位	クラス名	プレビュー	PDF出力
一時	60479	プロダクトデザイン演習Ⅱ	土	3・4時限	後期	2		プレビュー	
未	60478	プロダクトデザイン演習Ⅱ	土	3・4時限	前期	2			
済	60099	デザイン学概論	土	1時限	前期	2		プレビュー	PDF
済	60361	プロダクトデザイン特論Ⅱ	土	2時限	前期	2		プレビュー	PDF

1～4件目 / 4件中

◀ 前へ 1 次へ ▶

①	担当科目一覧	ご担当される科目の一覧が表示されます。
②	科目名	クリックすると、入稿画面が表示されます。
③	【プレビュー】ボタン	Web上で閲覧するときの画面が表示されます。
④	【PDF】ボタン	プリントアウトした場合の画面が表示されます。

2.1 この画面の「入稿欄」では、ご担当されるシラバスの入稿状態を確認することができます。状態は次の3つがあります。

未	全く何も入力されていない状態
一時	執筆を一時中断されている状態
済	入稿を完了した状態

※入稿期間中は、入稿完了後であっても何度でも編集することができます。

次ページより「シラバス入稿画面」の説明になります。

入力項目で **必須** となっているものが未入力の場合には入稿を完了することができない仕様となっています。

(一時保存は可能)

3.シラバス入稿画面について(1/5)

シラバスの編集

Webシラバス管理 > 担当科目一覧 > デザイン学概論

2015年度
デザイン学概論 (履修コード: 60099)

① 2012年度のシラバス参照はこちら ② シラバスの複製 ③ 印刷用PDFの出力

曜日・時限	土曜日1時限	期区分	前期	単位数	2	形態	講義
開講学科等	デザイン学科、専門関連科目						
教員名	山田太郎						
クラス名							

授業目的と到達目標

授業概要

④

必須 200字程度でご記入ください

必須 200字程度でご記入ください

⑤

①	【2012年度のシラバス参照はこちら】ボタン	クリックすると2012年度のシラバス検索画面が表示されます。
②	【シラバス複製】ボタン	クリックすると、シラバス複製画面が表示され他のシラバス内容をコピーすることができます。 (入稿状態が「一時保存」「完了」のどちらであっても複製は可能)
③	【印刷用PDFの出力】ボタン	クリックするとPDFが表示されます。 入稿済のシラバスの場合のみ表示されます。
④	授業目的と到達目標	授業目的と到達目標を入力してください。(必須)
⑤	授業概要	授業概要を入力してください。(必須)

Point

授業目的と到達目標

授業目的は、教員の視点から授業の持つ意義（教員が何を教えるか）を記載してください。具体的には「〇〇について説明する（概説する）ことを目的とする」などです。
到達目標は、学生の視点から修得する力（学生が何を身に付けるか）を記載してください。具体的には「〇〇について学び、△△について説明できるようになる」など何ができるようになるか、どのようなことが考えられるようになるか、受講によって～ができるようになる、といった視点で記載してください。
到達目標は可能であれば達成されるべき内容を知識・技能・能力などの分野に分けて記載してください。

授業概要

授業科目の全体像を把握できる内容、キーワード（授業で扱う主なトピックなど）、授業の進め方をわかりやすく記載してください。また、学生の主体的参加を促す授業方法があれば、それについてもぜひ明記してください。

3.シラバス入稿画面について(2/5)

授業計画（各回予定）

必須 200字以内×回数でご記入ください

授業回	授業内容
1	
2	
14	
15	

① 授業内容

各回の授業内容を入力してください。（必須）

3.1 この画面で各授業回の授業内容を入力します。

授業内容の入力枠は開講期区分などを参照して予め設定されています。（項目の追加・削除はできません。）

半期科目（前期、後期）・・・15項目 通年科目・・・30項目

但し、隔週開講科目など変則的な場合はそのことを考慮し設定されています。

Point

授業計画

各回の授業内容を具体的に記載してください。具体的内容を示すことにより、学生が授業受講前の事前準備（予習）ができるよう導いてください。

「授業概要」と内容を整合させてください。

半期科目は15週、通年科目は30週の授業内容を必ず記載してください。

関連するテーマが複数回にわたる場合であっても、授業回ごとの違いや内容をできるだけ明示してください。単に「//（同上）」と表記することは適切ではありません。

授業最終週に「試験」のみを実施するのは適切ではありません。「授業のまとめと試験」を実施することは問題ありません。

※複数教員で授業クラスを分けて担当するなど、授業のスタイルがどうしても授業計画入力欄と適合しない場合は、教務課までご相談ください。

3.シラバス入稿画面について(3/5)

①	準備学修 (予習・復習)・受講上の注意	準備学修 (予習・復習)・受講上の注意を入力してください。(必須)
②	項目	成績評価方法・基準の項目を入力してください。(必須)
③	割合	成績評価方法・基準の割合を入力してください。(必須)
④	【×】ボタン	行が削除されます。(全ての行を削除することはできません)
⑤	【▲】【▼】ボタン	行の表示位置が上・下に移動されます。
⑥	【追加】ボタン	行が追加されます。(最大5項目)

Point

準備学修 (予習・復習) 受講上の注意

準備学修は、授業時間外における予習・復習などといった自己学修の方法や内容、想定される学修時間などについて、できるだけ具体的に記載してください。

受講上の注意は、学生のニーズと授業内容のミスマッチを防ぐため、受講にあたって必要となる条件や前提となる知識・能力などを記載してください。今までの履修状況を考慮して、無理のない前提条件を設定してください。

平成20年12月の学士課程答申（中央教育審議会答申）では単位制度を実質化することを求めています。単位制においては、1単位の修得に必要な学修時間は45時間（講義の場合は授業の受講15時間と予習・復習に30時間）となっていることを考慮するとともに、学生にもその趣旨を認識させる必要があります。また、学生が主体的に考える力を修得できるよう、授業受講のための事前の準備（資料の下調べや読書、思考、学生同士のディスカッション、他の専門家等とのコミュニケーションなど）や事後の展開（授業内容の確認や理解の深化のための探求など）といった授業時間外における学修へのきめの細かい支援指導が求められます。

成績評価方法・基準

成績評価の項目【定期試験（筆記）、小テスト、レポート、日常的な授業における取組状況の評価など】と、その項目が最終成績に占める割合（点数配分）を「%」で記載してください。

複数の評価項目を用いた場合は、総計が99～100%になるよう配分してください。

単純に出席を点数化して加算することは、厳格な成績評価を行う上で問題があるとされています。出席は単位付与の必要条件であって、これを加点的に評価の対象とするのは適切ではありません。

3.シラバス入稿画面について(4/5)

The screenshot shows three main sections for adding references:

- 教科書 (Textbook):** Includes fields for 教科書名 (Textbook Name), 出版 (Publisher), and 著者 (Author). A note states: ※ 必須購入の書籍は必ず記入してください. A button labeled 教科書を追加 (Add Textbook) is at the bottom.
- 参考書・参考文献 (Reference Books/Literature):** Includes fields for 参考書・参考文献名 (Reference Book/Literature Name), 出版 (Publisher), and 著者 (Author). A note states: ※ 任意購入の書籍等について記入してください. A button labeled 参考書・参考文献を追加 (Add Reference Book/Literature) is at the bottom.
- 参考URL (Reference URL):** Includes fields for 参考URLタイトル (Reference URL Title) and a URL starting with http://www. A note states: ※ 授業の参考となるWebサイトを記入してください. A button labeled 参考URLを追加 (Add Reference URL) is at the bottom.

Numbered callouts (1-8) indicate the following elements:

- ①: Title input fields.
- ②: Publisher input fields.
- ③: Author input fields.
- ④: Reference URL Title input field.
- ⑤: URL input field.
- ⑥: Delete button (X).
- ⑦: Move up/down buttons (▲/▼).
- ⑧: Add button.

①	教科書名、参考書・参考文献名	教科書名、参考書・参考文献名を入力してください。
②	出版	出版社を入力してください。
③	著者	著者を入力してください。
④	参考URLタイトル	Webサイトのタイトルを入力してください。
⑤	http://www	WebサイトのURLを入力してください。
⑥	【X】ボタン	行が削除されます。
⑦	【▲】【▼】ボタン	行の表示位置が上・下に移動されます。
⑧	【追加】ボタン	行が追加されます。

Point

教科書

授業で**必ず使用する**教科書（必須購入）の書名、出版社、著者の全てを記載してください。
授業開始後に指示する場合やプリント等の配付は、その旨を書名欄に60文字以内で記載してください。

参考書・参考文献

入手（購入）する事が好ましい書籍（任意購入）の書名、出版社、著者の全てを記載してください。

参考URL

授業の参考となるWebサイトを記載してください。

3.シラバス入稿画面について(5/5)

特記事項

①

※ 補足説明のある場合はこちらに記載してください

次のページの「入稿」ボタンで入稿が完了します。②

戻る 確認画面へ進む

↑ PAGE TOP

画面がシラバス確認画面にかわります

Copyright © Osaka University of Arts

③ 一時保存

セキュリティの都合上、何も操作をしない時間が続くと自動的に「ログアウト」します。入力作業中はこまめに保存をしてください。

④

シラバス確認画面最下段

キャンセル 入稿

↑ PAGE TOP

Copyright © Osaka University of Arts

- | | |
|----------------|---------------------------------|
| ① 特記事項 | 特記事項を入力してください。 |
| ② 【確認画面へ進む】ボタン | シラバスの確認画面にかわります。 |
| ③ 【一時保存】ボタン | 入稿画面の右下に常に表示され、シラバスの一時保存が行われます。 |
| ④ 【入稿】ボタン | シラバスの入稿処理が行われます。 |

3.2 他の項目に記載することが適切でないことや記載しきれなかったことなど、授業に関する補足事項がある場合はこちらに記載してください。

Point

特記事項

「特記事項」は必須項目ではありません。
この項目に入力がない場合、シラバスをPDFで表示した際に項目ごと非表示にする仕様となっています。

4.シラバスを複製する

4.1 シラバス入稿画面にて【シラバスの複製】をクリックするとシラバスの複製画面が表示されます。
ご担当される科目の一覧が表示されます。

シラバスの複製 close

2015 年度 選択したシラバスの内容を現在編集集中のシラバスに適用します。

キーワードで絞り込み

	入稿	履修コード	科目名
① ○	未	60099	デザイン学概論
○	未	60361	プロダクトデザイン特論Ⅱ
○	未	60478	プロダクトデザイン演習Ⅱ
○	未	60479	プロダクトデザイン演習Ⅱ

1～4件目 / 4件中

< 前へ 1 次へ >

閉じる 適用

①	選択欄	複製したいシラバスを選択します。
②	【適用】ボタン	選択されたシラバスを複製します。

4.2 複製したいシラバスの科目名を選択し、【適用ボタン】をクリックすると、シラバス入稿画面で入稿中のシラバスに選択された科目名のシラバスが複製されます。

Point

2012年度分シラバスの参照

2012年度のシラバスを別ウィンドウで参照することができます。自動的に内容をコピーすることが出来ませんので、必要に応じて項目ごとに[コピー]→[貼付け]の作業を行なってください。