

平成 30(2018)年度 シラバス記入要領

1. シラバス作成の目的について

講義では、学生が毎時間何らかの知的満足を得て、さらに学んでみたいと思うことが大切です。

そこでシラバスは、学生が授業選択をする際の資料として、大きな役割を果たしています。

また、教員間で内容や量に精粗がないことも重要です。

ここに示すガイドラインを理解していただき、例を参考にして講義要項(シラバス)の作成をお願い致します。

2. データ作成上の注意 (Microsoft Word をご利用の場合)

- ・文中の句読点は原則として「、」「。」を使用してください。
- ・敬体(です、ます)は使用しないでください。
- ・文字フォントは原則として下記を使用してください。
- ・文字サイズは枠内に収まるよう適宜調整してください。

日本語用フォント	MS 明朝
英数字用フォント	Century
日本語・カタカナ	全角
英数字	半角

3. シラバスの項目について

基本的な記入の仕方はシラバス記入例を参照してください。

以下に補足説明が必要な項目について説明していきます。

3-1. 「英文科目名」

授業科目の英文科目名を記入してください。

3-2. 「授業内容の要約」

教員の視点から授業の持つ意義を記入してください。

授業科目が取り扱う学問分野の紹介、カリキュラム上の位置づけ、主な学習項目について、記載してください。

例えば、当該授業科目が他の科目とどのように関係するのか、臨床にどのように役立つのかを説明してください。

つまり、「私たちはなぜこれを学ばなければならないのか?」という学生の問いに答え、学生の興味・関心を高め、学修意欲を喚起してください。

3-3. 「学修目標」

学生が受講の結果として到達できる知識やスキルの水準(単位修得する学生全員が到達する基準)をわかりやすく記載してください。

また、「授業内容の要約」にもとづき、学生の視点で具体的なゴールを示してください。

教員と学生が到達目標を共有し、その達成へ向けてともに歩んでいくために、数多くの目標を列挙するのではなく、中核的な目標を3個程度に絞り込んでください。

例えば、「～の法則を～の場面に適用できるようになる」や「～の研究アプローチのメリットとデメリットを説明できるようになる」など具体的な表現で記入してください。

つまり、「この授業を履修した後、私たちはどのような知識・能力・態度を獲得しているのか?」という学生の問いに答え、目標に向かって着実に学びを進めるための指針を与えてください。

3-4-1. 「授業の進め方」

講義、実習、演習、発表、グループ討論、施設見学等の内容を記入してください。

3-4-2. 「学修上の助言」

講義内容の理解を深めたり探求的な学びを促したりするために推奨する活動やヒントがあれば、「学修上の助言」として記入してください。

例えば、他の科目で復習をしておくべき内容等を記入してください。

3-4-3. 「事前・事後学習の内容」「必要な時間」

準備学修（予習・復習等）に必要な学習内容および時間を記載してください。学修効果を高める目的から 30 分以上の時間で設けてください。

（例）予習として、授業計画に記載している教科書の範囲の読了を求めます。【必要な時間】 30 分以上

3-5. 「授業計画」

各回のテーマと授業内容を記載してください。各回のテーマが同じ場合でも、小項目として内容やキーワードを必ず異なるもので明記してください。

- （例）
1. ○○○○論の概略①（基本概念 教科書 p○○～○○）
 2. ○○○○論の概略②（○○○○理解のさまざま 教科書 p○○～○○）
 3. ○○○○論の概略③（その他の重要概念 教科書 p○○～○○）

また、授業回ごとに必要な予習復習の具体的な学習内容についても、この欄に記載してください。

3-6. 「成績評価方法」

成績を評価するための手段（定期試験、レポート、授業への参加度等）とその評価基準と割合を%で記入してください。なお、成績評価は合計 100%となるよう配分してください。

授業は出席することを前提としておりますので、出席点や出席については成績評価基準としては記入しないでください。

	割合 (%) の 記入例	評価基準の記入例
課題・小テスト	20%	・「授業内の小テスト（3回）を実施し、授業の内容についての理解度を評価する。」等 ・「議論・意見交換の一環として課題・レポートを課し成績評価の対象とする。」等
レポート	30%	・「課題は、第7回の授業で提示する。与えられた課題を講義内容の視点と絡めて深く考察しているかどうかを評価する。」等
定期試験	50%	・「定期試験を実施する。授業の内容全般についての理解度を評価する。」等 ・「第15回目の授業時間中に試験を実施し、理解度の確認を行う（試験の解説も同時に行う）。」等
その他		※「試験」「レポート」「平常点評価」以外の成績評価方法があれば、「その他」欄に記入してください。 ・「グループワークにおける貢献度を評価する。」等 ・「各個人に割り当てられたテーマに関する発表内容について評価する。」等 ・「毎回の授業の理解度の確認のために、前回授業の復習テストを実施する。」等

3-7. 「教科書」「参考文献」

受講にあたり、必ず必要となる教科書があれば記入してください。

用意することが必須でない書籍等は、「参考文献」の項目に記入してください。

3-8. 「履修要件等」

系統的履修を行う上で、事前に履修しておくことが望まれる科目等があれば、記入してください。

3-9. 「研究室」「オフィスアワー」

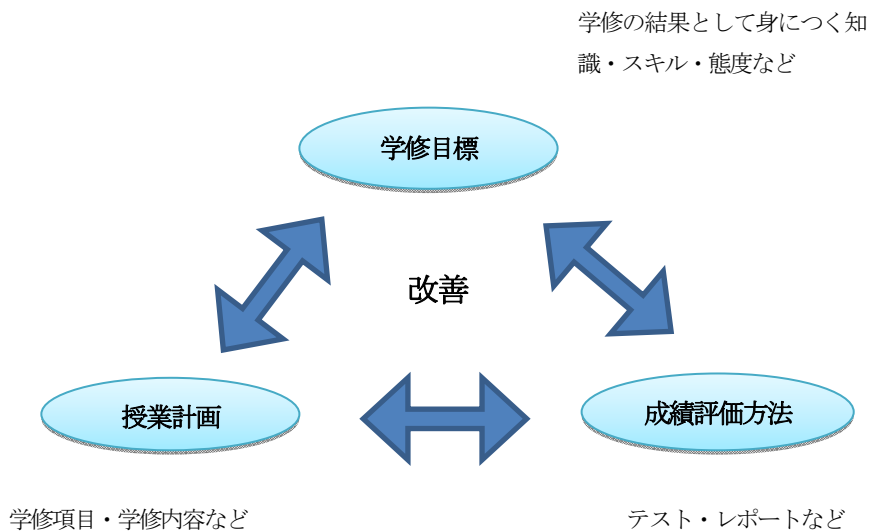
「研究室」には、研究室の場所を記入してください。

「オフィスアワー」は、学生が授業での疑問を残さないよう、気軽に研究室を訪問して、質問や相談が可能となる時間帯を記入してください。

4. 「学修目標」「授業計画」「成績評価方法」の関係

「学修目標」は、シラバスの他項目「授業計画」ならびに「成績評価方法」と相互に関連しています。その関連性は、下図のイメージで捉えることができます。つまり「学修目標」が定義され、これを達成するために「授業計画」が工夫され、適切な「成績評価方法」によって達成度が評価されます。そして、この関係の中で各要素の改善（精緻化）が図られるという構図です。

つまり新たなシラバスでは「学修目標」を起点に3つの要素を統合的に記述することが求められます。あわせて授業実践においては、これらの関連性を省察しながら授業改善を図ろうとする姿勢が求められます。



5. シラバスの確認

シラバスは、上記のことから、以下のとおり1次点検（記入漏れ、誤記、情報不足等の形式上のチェック）及び2次点検（内容についての指導を含んだチェック）を行います。

1次点検は大学事務局、2次点検は学長、教務委員長が行います。

1次点検及び2次点検においてシラバスに不備な箇所が発見された場合は、再度各先生に修正等をお願いします。

シラバス記入例 (一般科目)

科目No.	□□□□□□□□		授業形態	各項目において、未記入の場合、「特になし。」を挿入します。	
授業科目名 (英文科目名)	科目名 (14pt) (Subject)		担当教員 E-Mail	担当者名 @	公開可能な E-mail アドレスがございましたらご記入ください。
基本項目	専攻	科目区分	単位数	履修期間	
	理学療法学	地域理学療法学系	選択	1 単位	後期 (30h)
	作業療法学	地域作業療法学系	必修		
言語聴覚学	予防医学的リハビリテーション系	選択必修			
授業内容の要約	・80～130 字程度で記入してください。				
学修・教育目標 及び到達目標	1. ～ ができる 2. ～ ができる 3. ～ ができる		学生主体で記入してください。 句点はつけないでください。		
授業の進め方 学修上の助言	・具体的な授業の運営方法とその周辺情報 (資料配布のルール、課題提出のルール等)、学修上の助言に関する事項を簡潔に記入してください。 学修の内容を記入してください。				
授業時間外に必要な学修	(例) 指定された範囲の教科書を予め読んでおくこと			必要な時間	〇〇分以上
授業計画	1. 「項目」「内容」 (教科書 p10～18 or キーワード)				
	2. 30 時間科目の場合、第 1 回から第 15 回の講義回数を記入してください。		講義ごとに授業内容、目標、授業前に予習しておく事などを記入してください。		
	3. (15 時間科目は第 8 回講義)		上記担当教員以外が「特別講師」として講義を実施する場合、担当講師名を必ず記入してください。		
	4. (45 時間科目は第 23 回講義)		また「特別講師」が外部非常勤講師となる場合は、経歴書と依頼目的等が記載された計画書を添付してシラバスと共に提出してください。		
	5. (60 時間科目は第 30 回講義)		※外部講師依頼の可否を検討いたします。		
	6. 地球温暖化【特別講師名】				
	7. 8. 9. 10.				
	11. 地球温暖化【特別講師名】				
	12. 13. 14.				
	15. 定期試験 (期末レポート)				
	16. 総括及びフィードバック (定期試験の解答・解説)				
	17. 18. 19. 20.				
	21. 22. 23. 24.				
	25. 26. 27. 28.				
	成績評価方法	項目	<input type="checkbox"/> 課題・小テスト % <input type="checkbox"/> レポート % <input type="checkbox"/> 定期試験 % <input type="checkbox"/> その他 %		
内容		例：(授業内の小テスト (3 回) と定期試験を実施し、授業の内容についての理解度を評価する。 必ず成績評価の基準等を記入してください。 これらの合計が 100% になるよう記入してください。			
教科書	著者	タイトル	出版社	発行年	
	Kim E. Baret ほか	「ギャノン生理学 原書 23 版」	丸善	2011	
参考文献	著者が複数になって書ききれない場合は「ほか」と記入してください。		タイトル名は「」を付けてください。		数字 (西暦) のみ記入してください。
	履修要件等 例：「〇〇〇」学が履修済であることが望ましい。 研究室を記入してください。 関連する科目名など記入してください。				
研究室	〇号館〇階 第〇研究室	オフィスアワー	毎週〇曜日 〇〇:〇〇～〇〇:〇〇 学生が訪問可能な時間帯を記入してください。		

全体合計 100% になるように記入してください。
(英数字・半角で)

授業時間外に必要な学修に必要な時間を記入してください。(30分以上)

定期試験がない場合は、(全講義の振り返り)等の記入をお願いします。