

徳島大学シラバス作成ガイドライン

平成26年11月19日
大学教育委員会決定
平成29年4月1日
一部改訂
平成30年11月21日
一部改訂
平成31年2月20日
一部改訂

このシラバス作成ガイドラインは、徳島大学で開講されている全ての授業について、シラバスに記載が求められる項目及びその記載内容について示したもので、平成30年度に策定された本学の教育の内部質保証に関する方針に従って定められています。シラバスには、本ガイドラインで示す内容が含まれるようにしてください。平成27年度より本学のシラバス作成ガイドラインに沿って作成されたシラバスは、徳島大学ホームページにおいて Web 上に公開されています。

平成24年8月に中央教育審議会から答申された『新たな未来を築くための大学教育の質的転換に向けて』では、学士課程教育の質的転換への方策として、「学生に事前に提示するシラバスは、単なる講義概要（コースカタログ）にとどまることなく、学生が授業のため主体的に事前の準備や事後の展開などを行うことを可能にし、他の授業科目との関連性の説明などの記述を含み、授業の工程表として機能するよう作成されること」が明記されています。また単位の実質化のための、単位数に相当する所定の学修時間（1単位は、授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とする）を確保するため、授業時間外にどのような事前・事後学修をするのかを具体的に明記することも求められています。また授業の要素にアクティブ・ラーニングを取り入れることが推奨されており、アクティブ・ラーニングを取り入れている場合にはシラバスにその旨を明示してください。

また、シラバスは各部局のディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）とそれを実現するためのカリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）と密接な関係があります。つまりシラバスはディプロマ・ポリシーやカリキュラム・ポリシー（教養教育科目の場合は教養教育の理念・目標）と整合性を持つことが重要です。シラバスは決して授業担当教員の個人の考え方のみによって書かれるものではないという点に留意してください。

さらにシラバスを公開することにより、授業担当教員が他の教員の授業の内容を知ることができます。それによって、自分が教える学生がどの程度のことを既に学修しているかを把握することができ、また学生が将来学修するであろう内容を把握することで、自分の授業内容を改善するFDにも繋がります。

学生にとっては、シラバスは授業の学修への重要な動機付けとなります。そこで授業科目の内容や計画を記載する際は、事務的な書き方に傾くばかりではなく、その授業の面白さや魅力を十分伝えるものにしてください。

シラバスに記載する項目

科目の基本情報

- (1) 授業科目名（教養教育は授業題目名）
- (2) 時間割コード
- (3) 科目分野
- (4) 昼夜
- (5) 科目ナンバリング
- (6) 選必区分
- (7) 担当教員名（ローマ字表記）
- (8) 授業形態
- (9) 単位数
- (10) 開講曜日・講時
- (11) 対象学生
- (12) 授業のタイプ（英語科目のみ）

授業の内容

- (1) 授業の目的
- (2) 授業の概要
- (3) キーワード
- (4) 先行／科目
- (5) 関連／科目
- (6) 到達目標
- (7) 授業の計画
- (8) 教科書
- (9) 参考書
- (10) 教科書・参考書に関する補足情報
- (11) 成績評価方法・基準
- (12) 再試験の有無
- (13) 受講者へのメッセージ
- (14) WEBページ
- (15) 学生用連絡先
- (16) 学生開示用メールアドレス
- (17) オフィスアワー
- (18) 備考
- (19) 実務経験及びその内容

各項目の記載内容・記載方法等

科目の基本情報

(以下の基本情報は事務的に予め入力済みです)

- (1) **授業科目名**
日本名と共に英文名も併記 (海外大学との単位互換のため英文併記が求められる場合があります。)
- (2) **時間割コード**
時間割の授業番号やコード
- (3) **科目分野**
学科, コース, 専攻における履修科目分野
- (4) **昼夜**
昼間開講, 夜間開講の別
- (5) **科目ナンバリング**
平成28年度カリキュラムから, 学部の授業科目に適切な番号を付与し分類する「科目ナンバリング」を導入しています。科目ナンバリングは, 教育課程における該当授業の位置づけ等を学生が理解し易くするために付記されているものです。
- (6) **選必修区分**
必修科目, 選択科目の別
- (7) **担当教員名 (ローマ字表記)**
教員の氏名
(責任者教員の氏名だけでなく、担当する教員すべての氏名を記載します。)
- (8) **授業形態**
講義・演習・実験・実習・実技の別 (組み合わせ表記も可)
- (9) **単位数**
取得できる単位数
- (10) **開講曜日・講時**
授業開講の学期と講時 (集中授業を含む。)
- (11) **対象学生**
受講すべき学生の所属と学年
- (12) **授業のタイプ**
教養教育の英語授業のみ (reading, writing 等)

授業の内容

(1) 授業の目的

各部署の学位授与の方針（DP：ディプロマ・ポリシー）及び教育課程編成・実施の方針（CP：カリキュラム・ポリシー）において当該授業の配置根拠となる DP の能力と授業の関連を、教養教育科目の場合は教養教育の理念・目標と授業の関連を、具体的に記載します。授業目的は、各部署の DP、CP【学修内容】と整合性を保つことが必要で、その DP を達成するためにこの授業があることを明示します。これによって、学生が学修の意義を分かりやすく理解できます。次の3点に留意して記載します。

- 学生を主語として記載します。
- 当該授業が DP を達成するためなぜ必要なのかの存在意義を記載します。
- 複雑な概念を持つ動詞や総括的な概念を持つ動詞を用います。例えば次のような動詞がよいでしょう。

知る	認識する	理解する	考察する	使用する
価値を認める	評価する	位置づける	創造する	身につける
実施する	適用する	示す	判断する	応用する

《主に講義形式の授業の例》

例

「歯列の全部欠損に対する補綴修復の意義と方法を理解する。」
*この学科の DP の中には「歯科医師に求められる知識を有する」が含まれています。

《グループワークや演習が中心の授業の例》

例

「自ら課題を見出し問題解決や調査研究に取り組み、発表することによって、人間関係調整力、コミュニケーション力を身につける。」
*この学科の DP の中には「他者とのコミュニケーションする能力を身につける」が含まれています。

《実習の授業の例》

例

「診療チームに参加し、その一員として診療業務を分担しながら医師の職業的な知識・思考法・技能・態度の基本的な部分を修得する。」
*この学科の DP の中には「診断及び治療の基本的技能を理解し修得している。専門職業人としての強い責任感、指導力、意思疎通能力を磨き、探求心・研究心を養い、高度先進医療にも地域医療にも対応することができる。」が含まれています。

(2) 授業の概要

当該授業を学科、コース、専攻等のカリキュラム上で位置づけ、授業全体を把握できるように記載します。学生の知的好奇心を喚起することが望ましいです。なお、授業の実施形式（講義、演習、実習等）に触れる場合には、CP に記述した【学修方法】と矛盾しないようにしてください。

《主に講義形式の授業の例》

例

「歯の欠損が患者にとっていかに不幸なことであるか、歯と口腔、顎の機能の大切さを認識し、義歯による補綴処置の診査、診断、治療、ケアについて理解する。」

《実習の授業の例》

例

「学生が診療チームに参加し、その一員として診療業務を分担しながら医師の職業的な知識・思考法・技能・態度の基本的な部分を学ぶ。また、学生は教科書文献的知識だけでなく現場での思考法(臨床推論法)や実技、診療上や学修上の態度も含めて医師としての能力を総合的に学ぶ。・・・」

また、授業の中にアクティブ・ラーニングを取り入れる場合は、どのようなアクティブ・ラーニングをいつ行うかを明記します。アクティブ・ラーニングは、授業全体をアクティブ・ラーニングにする必要はなく、毎回の授業の一部に取り入れるだけでもよいでしょう。例えば、次の例のように記載します。

例

「同じ興味・関心を持つグループでそれぞれの課題について、グループで探求・調査活動を行い、その結果を次回にプレゼンテーションし、問題点についてクラス全体でディスカッションする。」

参考までに、徳島大学のアクティブ・ラーニングの定義を示しておきます。

教員による一方的な知識伝達とは異なり、課題演習、質疑応答、振り返り、グループワーク、ディスカッション、プレゼンテーション等を取り入れることにより、学生自らが考え抜くことを教員が促し、学生の能動的な学修を促進させる双方向の教授・学修のことである。(平成26年5月、大学教育委員会承認)

(3) キーワード

キーワードは、授業で扱う主なトピックに係わる主要な語を2～3つ記載します。授業終了後には、説明できるようになって欲しい概念はキーワードにふさわしいと言えます。

(4) 先行科目

授業を受講する前に予備知識が必要な場合は、受講にあたって当該授業を受講する前に受講しておく先行科目を記載します。先行科目がない場合は『なし』の記入をお願いします。

(5) 関連科目

授業に関連し、受講するのが望ましい他の科目があれば書いておきます。関連科目がない場合は『なし』の記入をお願いします。

(6) 到達目標

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、当該授業の単位を付与するための最低条件とも言うことができます。到達目標を示す際には、次の点に留意する必要があります。

- 学生を主語として記載します。
- 学生が、授業終了後には「こんなことを知ることができる」、「こんなことができるようになる」というように自分の身につく能力がイメージできるように具体的に書くことが大切です。学生がこのイメージによって、頑張れば「自分でも達成できそう」、「将来役に立ちそう」と思えるものにする必要があります。
- 授業の目的と対応させ、一つの目的に対して数個の到達目標を設定するとよいでしょう。
- 目標は一つ一つ独立させる必要があります。一つの文章に複数の目標があると、後でそれぞれの達成度を測定することが困難となります。
- 動詞は「理解する」のような概念的言葉でなく、観察可能な行動で表現します。次のように「知識」・「態度」・「技能」の三つの学修領域に分けて書くことと分かりやすいでしょう。

❖ 到達目標に使う動詞の例（知識領域）

列挙する	述べる	説明する	分類する	比較する
例を挙げる	予測する	同定する	弁別する	適応する
一般化する	公式化する	批判する	評価する	応用する

❖ 到達目標に使う動詞の例（態度領域）

行う	尋ねる	助ける	寄与する	協調する
示す	見せる	表現する	参加する	反応する

❖ 到達目標に使う動詞の例（技能領域）

感ずる	模倣する	工夫する	実施する	創造する
操作する	動かす	触れる	調べる	測定する

- 学士力の汎用的能力を身につけさせる場合は、どのような汎用的能力が身につくか明記します。
- 到達目標は評価される条件や基準を記述します。

《主に講義形式の授業の例》

例

1. 歯の欠損に伴う障がいの種類と病態を説明できる。
2. 可能性義歯の種類，目的及び意義を説明できる。
3. 可能性義歯の特徴と適応症を説明できる。

《グループワークや演習が中心の授業の例》

例

1. まちづくりの事例において，グループで課題を設定できる。
2. 設定した課題についての資料を収集し，解決案を策定するための討議ができる。
3. 策定した解決案をプレゼンテーションできる。

《実習の授業の例》

例

1. 情報収集(医療面接，身体診察，基本的検査，連絡・報告)ができる。
2. 評価と診療計画の立案(教科書文献的知識と検索技法，症例提示と検討会，診療録記載)ができる。
3. 診療計画を実施(基本的治療手技，他の医療職員や患者さんへの伝達，文書作成，連絡・報告)することができる。

(7) 授業計画

2単位の講義の場合，半期15回分の授業内容を記載します。定期試験は15回の中には入りません。当該授業の目的・目標に合致し，それを実現するように授業デザインします。授業で扱う項目と内容を簡潔に明示します。(原則として1回の授業ごとに内容を記述してください。理由により1回ごとに記述できない場合には，学生に授業の進捗計画がわかるように各々の内容がどの回に相当するののかということ及び単位数に相応しい回数 of 授業が実施されていることがわかるようにしてください。) 授業計画は，以下の要件を満たしていることが求められます。

- 1) 「授業の到達目標」に対応して記載されている。
- 2) 分かりやすい流れで，授業内容が適切に選択・配列されている。
- 3) 各回の授業内容に応じた予習・復習が具体的に明示されている。

上記括弧内の3)については，事前・事後学修として，授業時間外にどのような事前・事後学修をするのかを具体的に明記します。その理由は単位の実質化のため，1単位に相当する所定の学修時間を確保することが必要だからです。事前・事後の学修(予習・復習)を具体的に記述します。例えば，次の例のように具体的な課題を明示すると予習・復習しやすくなります。

例

- 「指定した教科書の○○を事前に読んでおく」
- 「この回の授業終了時に示す課題についてレポートを作成する」
- 「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」
- 「次の授業範囲を予習し，専門用語の意味等を理解しておく」

《グループワークや演習が中心の授業計画の例》

1. ガイダンスとグルーピング
【授業外学修】 予習として〇〇を第3週までに読んでおく。
2. グループ活動：課題設定，調査計画
【授業外学修】 復習として設定した課題に関連する文献を図書館で調べる。
3. グループ活動：発表資料作成，発表練習
【授業外学修】 第4週の予習として課題の発表準備をする。
4. (以下略)
*上記の例のように，授業外学修を毎回記載することが望ましいです。

(8) 教科書

授業で使う教科書を明記（ISBN番号でも検索可能）し，その入手方法も書いておきます。金額は備考欄に記載します。

(9) 参考書

授業の理解を助ける参考書があれば記載します。金額は備考欄に記載します。

(10) 教科書・参考書に関する補足情報

教科書・参考書を使わない場合の情報，教科書の使用方法，その他授業の予習・復習を助けるインターネット上の情報を記載します。例えば，次のようなものがあります。



- 授業の内容に関連するHPのURL
- 附属図書館の授業サポートナビ
- 徳島大学LMS（manaba, Moodle）

(11) 成績評価方法・基準

評価は授業の「到達目標」を達成したかどうかを判定することです。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，評価の機会や方法を複数化し，総合的な成績評価を行います。その場合，到達目標の全てを網羅するようにします。評価の内容，方法，実施時期，評価基準については具体的に明記し，次の3項目について記載します。

また，成績評価を受けるための条件についても記載します。例えば，以下のような文章をはじめに記載します。

(例)

- ・遅刻3回は，欠席1回に換算します。出欠の確認は出欠管理システムで行います。なお，出席の受け付け開始時刻と遅刻の限度時刻は通常の設定よりも5分早めていますので，注意してください
- ・出席数が授業回数の3分の2を超えない場合，(欠)扱いとなり，成績評価は行いません。(欠)扱いの場合，再試の受験資格はありません。

1. 評価方法の記載においては，小テスト，期末テスト，発表，レポート課題等の方法と，それぞれの提出期限や実施時期を記載します。このことにより，学生は計画的に学修をすすめることができます。
評価の方法は，授業科目の配置根拠となる【CP学修成果の評価方法】と矛盾しないようにしてください。

2. 複数の評価方法を使用する場合は、それらの評価点における配分割合を明記します。
3. 評価基準は、到達目標に達するまでの経過点を示し、各段階での判定基準を明確に記載します。
なお、全学で制定した成績評価基準（または教育課程ごとに設定する成績評価基準）に準拠しない方法で成績評価を行う場合には、成績評価基準を記載する。

《講義・演習中心の授業の例》

例

- 授業中に実施する2回の小レポート課題及び期末試験で評価する。
小レポート課題は、授業中に配付するルーブリック表を用いて1回につき20点満点評価する。またそれぞれの小レポートは、返却された結果を受けて、1週間以内に修正した場合は1度だけ再度採点を行い、得点を更新することができる。
期末試験は、学期末に実施し、60点満点で評価する。

- 次の各項目について、（ ）に示した得点を上限として評価し、合計点で成績評価を行う。
 1. ラーニング・ポートフォリオによる評価（30点）
 2. 授業の中で行う小テスト（20点）
 3. 授業中の発言・質問・意見（10点）
 4. 期末レポート（40点）

- 100点満点の中間試験及び期末試験を実施する（それぞれ7回目、15回目に予定）。また、総括授業（16回目に予定）を行い、授業全体のまとめレポートを作成する。成績評価は、中間試験（30%）、期末試験（50%）、授業全体のまとめレポート（20%）をもとに行う。ただし、それぞれの試験で60点以上であることが単位取得の条件である。

《実習中心の授業の例》

例

- 実習記録（30%）、中間報告（20%）、最終成果報告（50%）で評価する。
実習記録は、実習期間中に10回作成する。それぞれ学修した内容と今後の実習に活かせる点を1回あたり3点で評価する。中間報告、最終報告は5分間のプレゼンテーション形式で実施し、別途配付するルーブリックをもとに評価を行う。

(12) 再試験の有無

再試験を実施するかどうか、及び、実施する場合はその実施方法（レポート、面接、筆記試験など）を明記します。

また、再試験となる基準を明記し、再試験を実施する場合は何点に換算するのか記載します。

（例） 再試験で100点の場合、80点に換算する。

(13) 受講者へのメッセージ

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。また、学生に伝え

たい授業の魅力や受講上の注意点等を記載します。例えば、授業において欠席、遅刻等の扱いをどうするかを明確に記載します。

(14) WEBページ

授業に関する独自のWEBページがあればURLを記載します。

(15) 学生用連絡先

担当教員への連絡先（研究室や電話）を記載します。

(16) 学生開示用メールアドレス

担当教員への連絡用メールアドレスを記載します。

(17) オフィスアワー

オフィスアワーは、具体的な時間帯を設定します。例えば、「○曜日○時～○時まで」というのは学生にとって分かり易い表現です。

(18) 備考

その他、上記以外に付け加えたい事項があれば記載します。

(19) 実務経験及びその内容

どのような実務経験を持つ担当教員が、どのような授業を行うのかを記載します。学生にとっては、履修する授業と実際の社会における実務との関連を把握することができ、学修に対する動機づけにつなげることができます。また、これは、政府が進めている「授業料・入学金の減免と、返還を要しない給付型奨学金の大幅拡充」において、徳島大学が支援措置対象大学として指定を受けるために必要な条件の1つです。実務経験を活かした授業を行う際は、必ず記載してください。

(例) ○○関連企業において、○○の活用に関する実務経験を有する教員が、○○を活用するために必要な基礎知識を紹介した上で、具体的な○○活用に関する取り組みについて実例を交えながら授業を行う。

○○病院等において、○○の臨床に関する実務経験を有する教員が、経験や最新の知見等を踏まえて具体的な○○について、実例を交えて授業を行う。