

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

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（単位を付与する大学院における研究指導も含む）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。

令和2年1月に中央教育審議会大学分科会において示された『教学マネジメント指針』では、「シラバスは個々の授業科目について学生と教員との共通理解を図る上で極めて重要な存在である」と述べられています。また、「単なる講義概要（コースカタログ）にとどまることなく、学位プログラムの「卒業認定・学位授与の方針」における当該授業科目の位置づけや他の授業科目との関連性の説明、学生が事前準備のための学修や事後の発展的な学修を主体的に行う上での指針」と明記されています。また、生涯にわたって学び続ける力、主体的に考える力を持ち、専門知識を社会で活用していくコミュニケーション能力を身につけるためには、授業科目の到達目標に応じて、アクティブ・ラーニングを適切に活用していく必要性も示されています。

したがって、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、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。また、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記してください。

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) 実務経験及びその内容
- (19) 備考
- (20) その他予備項目（授業時間外学修について）

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。

《各コードの説明》詳細は以下の URL を参照

<https://www.tokushima-u.ac.jp/highedu/reform/curriculum/numbering/>



① PHYS ② 1020 ③ J ④ LAS ⑤ ⑥ 02

①科目領域コード ②水準番号 ③個別番号 ④言語コード
⑤学部・学科等コード ⑥セクション番号

(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

各部局の学位授与の方針（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、各部局の 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。授業の実施形式（講義、演習、実習等）に触れ、どのような方法で授業を実施するのか、学生の知的好奇心を喚起するように記載します。また、授業にアクティブ・ラーニングを取り入れ、学生の思考を促し、学生と教員、学生同士の双方向なやり取りを取り入れることを推奨しています。講義形式の授業においても、一部に取り入れることで学生の学修効果を高めます。

《主に講義形式の授業の例》

例

「毎回の授業内容に関する配付資料を事前に manaba に掲載し、病理学総論、各論に渡る広範囲の内容を、画像や写真などの視覚教材を用いて解説する。また、テーマごとに小レポートを数回実施し、修得した知識を理論立てて説明できるようにする。」

《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について実習を通して学ぶ。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。」

《主にグループ活動を行う授業の例》

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）

また、アクティブ・ラーニングを実践する際のヒントが以下のサイトで紹介されています。

<https://www.tokushima-u.ac.jp/highedu/reform/fd/docs/50424.html>

(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。

(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。

(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と分かりやすいでしょう。
- 同じ領域の目標であっても、「単に知識を記憶する」目標から「知識同士を評価する」といった高次の水準に関する目標があります。到達目標の領域と水準を分類するものとしてよく用いられるものに、ブルームの教育目標分類があります（下表）。

高次 ↑	6	評価		
	5	統合	自然化	個性化
	4	分析	分節化	組織化
↓ 低次	3	応用	精密化	価値づけ
	2	理解	巧妙化	反応
	1	知識	模倣	受け入れ
		「知識」領域	「技能」領域	「態度」領域

中島英博編著（2016）『授業設計（シリーズ大学の教授法1）』p.25より引用し一部改変

- 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。
- 到達目標には評価される条件や基準を明記します。

❖ 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）

準備する	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

《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する。
 2. 可撤性義歯の種類、目的及び意義を説明する。
 3. 可撤性義歯の特徴と適応症を説明する。

《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)できる。

(7) 授業計画

2単位の講義の場合、授業内容(15回分)と定期試験を記載します。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明記してください)

い。理由により1回ごとに明記できない場合には、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かということ及び単位数に相応しい回数の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。)

なお、大学設置基準においては、2単位の授業の場合、単位認定には15回分の授業(定期試験を除く)による学修が必要とされており、15回の授業の後、期末試験(単位認定)を行う計16回が標準の構成になります。変則的に期末試験を16回目以外で行う場合には、期末試験後の授業も単位認定に反映する学修であることを明記してください。(例:「学修内容の総括および振り返りテスト」)
期末試験を実施せずに、レポート等の学修成果によって単位認定を行う場合は、16回目の授業の記載は必要ありません。

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・復習の方法が具体的に示されている。

上記括弧内の3)については、大学設置基準では、授業時間と授業外の学修(事前・事後学修)を含めて、1単位当たり45時間の学修が必要と定められていますので、事前・事後学修として、授業時間外にどのような学修をするのかを具体的に記載します。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。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。



- 「指定した教科書の〇〇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。」
- 「次回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。

学生の主体的な授業外学修を促すために、徳島大学では学内の教員が実践している取組やそのポイントを整理しています。

『授業時間外学修の増加と自学自修を促すための授業ガイドライン』

<https://www.tokushima-u.ac.jp/highedu/docs/19935.html>

また、大学院の研究指導に関連する授業について、大学院設置基準では「大学院課

程の修了要件は、必要単位数以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、学位論文審査等の審査及び試験に合格すること（第十六条、第十七条）」と定められています。

このことを踏まえ、研究指導（学生への個別指導など）は、修了要件単位数内の研究指導に関連する授業とは別に行う必要があります。したがって、修了要件単位数内の研究指導に関連する授業では、研究室等に所属する学生全員に対して同時に行う指導について記載し、学生への個別の研究指導（テーマの設定、論文添削等）は含みません。

《研究指導に関連する授業の内容の例》

研究ガイダンス 研究倫理概説 研究倫理（ケーススタディ）
社会に還元できる研究成果とは（研究課題の発見） 研究ノートの作成方法
知的財産の保護と利用について 研究データの保管方法 論文執筆方法
オープンデータサイエンスについて 実験機器等の操作方法
共用機器等の利用方法 文献（論文等）の検索方法 論文、文献の読み方
複眼的かつ論理的な分析・思考力（批判的思考力）
剽窃防止ソフトの利用方法 研究室内ゼミによる研究発表（討論）
中間発表（専攻共通） 学会（国内）での準備、発表、質疑応答方法
学会（国際）での準備、発表、質疑応答方法 ハゲタカジャーナルの見分け方
学術雑誌への論文投稿の方法、査読者への回答作成方法
教育補助者（Teaching Assistant）の心得
研究補助者（Research Assistant）の心得
研究指導者になるために（リーダーシップ能力とは）
競争的研究資金（科学研究費補助金 特別研究員等）の申請方法

例

第1回 研究ガイダンス
第〇回 ...
第〇回～第〇回 研究室内ゼミによる研究発表（討論）

例

授業の内容は下記のとおりとし、特に順序は定めないが、原則として毎週1回（2年間で60回）実施する。

- ・研究ガイダンス
- ・ ...
- ・ 研究室内ゼミによる研究発表（討論）

※単位数に相応しい回数（通年であれば30回）の授業を実施することがわかるように記述します。

（8）教科書

授業で使う教科書情報（I S B N 番号でも検索可能）を明記し、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。

例

- 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、評価の機会や方法を複数化し、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、成績評価における割合、評価基準については具体的に示すため、次の3項目について記載します。

1. 評価方法においては、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。」

《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、16回目に実施し、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)

○中間試験（授業 8 回目の一部）、期末試験（16 回目）及び授業全体のまとめレポートにより評価する。評価の配分は、中間試験 30%、期末試験 50%、授業全体のまとめレポート 20%とし、総合 100 点満点中 60 点以上獲得することを単位取得の条件とする。

《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。

《研究指導に関連する授業の例》

例

○研究に取り組む姿勢（自主性・計画性・継続性） 60%
中間発表や学会・研究会等での発表状況 20%
研究倫理に関する理解 20%

※注 下記のような学位論文の提出、可否に関連する文言は、成績評価には含めません。

- ×「○○論文の内容（完成度）、○○論文公聴会の審査」
- ×「○○学位審査基準を満たさず学位論文を提出できない場合には単位の取得はできない。」

(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) 実務経験*及びその内容

大学等の高等教育機関を除く実務経験を持つ担当教員が、その経験を活かして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がることができます。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。

※これは、文部科学省による「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」（学部学生対象）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。

〈指定を外れると、上記内容の支援を受けることができなくなります。〉

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。」

(19) 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。

例

○「大学の授業では、単位制度の下で、授業時間外も含めて、学修時間の目安が示されています。

例えば、2単位の授業であれば、毎週の授業の前後に予習2時間、復習2時間の学修を行うことが求められています。

具体的な授業時間外学修の内容については、(7) 授業計画に記載していますので、確認してください。」

(20) その他予備項目（授業時間外学修について）

その他、学部等の予備項目として「自主学習（予習・復習）のアドバイス」、「準備学修に必要な時間の目安等」等の項目が設置されています。これらの項目が設定されている学部等のシラバスにおいては、当該項目に授業時間外の学修についての具体的な記載をしてください。記載方法や記入例は、本ガイドライン7～8ページ「(7) 授業計画」を参照してください。なお、この場合は、「(7) 授業計画」の欄に授業時間外の学修について明記する必要はありません。

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
令和 2年 11月 18日
一部 改訂
令和 5年 9月 20日
一部 改訂
令和 6年 11月 20日
一部 改訂
令和 7年 11月 19日
一部 改訂