

シラバス作成の手引き (2018 年度版)

Ver. 2017/11/08

静岡大学 大学教育センター

1 シラバスの作成が求められる理由

学生の利点

- ・自分の興味・関心、又は学習スタイルに合った科目を選択できます。
- ・教員が学生に期待するものを理解し、効果的な学習を進めることができます。
- ・あらかじめ約束された授業の内容や質が保証され、公平・公正な成績評価を受けることができます。

教員の利点

- ・学習内容の順序や評価方法を事前に検討することで、計画的な授業の進行が可能になります。
- ・各科目の授業内容が情報共有されることで、体系的で整合性の取れたカリキュラム運営ができます。また、カリキュラム改善の PDCA サイクルの中に毎年のシラバスの見直しを含めることで、学位プログラムの質保証の取り組みにも繋げることができます。

対外的な証明

- ・学生が他大学での単位認定や資格取得を希望する際に、修得科目の内容を証明する資料となります。
- ・大学評価等において、教育の質が十分保証されているか証明する資料となります。

法令上の規定

- ・シラバスの作成が求められる法令上の根拠として、下記の大学設置基準の条文があります。

◇ 大学設置基準（成績評価基準等の明示等）

- 第 25 条の 2 大学は、学生に対して、授業の方法及び内容並びに一年間の授業の計画をあらかじめ明示するものとする。
- 2 大学は、学修の成果に係る評価及び卒業の認定に当たっては、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準にしたがって適切に行うものとする。

2 シラバスの作成前に確認しておく事項

科目グループ内の統一事項

- ・教養科目等で同一科目名を複数のクラスで開講する場合は、授業目標や成績評価基準について、事前に担当教員間で内容が大きく異ならないよう、調整を行ってください。
- ・可能であれば、科目グループの代表者が作成済みのシラバスを一度チェックするようなプロセスがあると、全体のシラバスの質が向上します。

DP・CP との関連性

- ・各部局の DP（ディプロマ・ポリシー）、CP（カリキュラム・ポリシー）における当該科目の位置付けが既に組織として定まっている場合は、授業目標の記入欄等に DP・CP の構成区分等を記載することで、体系的なカリキュラムを学生に提供できるようになります。
- ・実際のシラバスへの反映方法については、各部局の指針に従ってください。

3 静岡大学のシラバス様式

学外公開が前提

- ・学務情報システムへ入力されたシラバスは、編集締切後に WEB 上で学外へ一般公開されます。
- ・シラバスの作成をする際は、非公開のメールアドレス等、学外公開されると支障のある情報は掲載しないようご注意ください。
- ・シラバスの WEB 公開用の URL は右記の通りです。(<http://syllabus.shizuoka.ac.jp/>)

各入力欄の概要説明

◇ 授業科目名／担当教員名／所属等／研究室／分担教員名／クラス／学期／必修選択区分／対象学年／単位数／曜日・時限

- ・この欄は時間割情報を基に事務室にてデータを反映しますので、教員が直接編集することはできません。登録内容に誤りがある場合は、担当事務室へ連絡してください。

◇ キーワード

- ・授業内容の特徴を表すキーワードを 3～5 個程度、分かりやすく簡潔に記載してください。

◇ 授業の目標

- ・科目の目的やねらい、達成目標（到達目標）を分かりやすく記載してください。
- ・各部局の方針に従い、DP/CP との対応関係を各科目の授業目標として反映させてください。

◇ 学習内容

- ・授業の方法や進め方、授業計画の要旨について記載してください。

◇ 授業計画

- ・授業で取り扱う内容を 16 回（授業 15 回＋試験 1 回）に分けて記載してください。
- ・複数教員で担当する授業では、各回の担当者名を括弧書きで追記してください。
- ・同一の單元名に①②のような数字を付けて並べることは避け、具体的な内容を説明してください。
- ・授業の性格上 16 回に分けることが困難な場合でも、授業内容の大まかな順序が分かるよう、可能な範囲で具体的に記載してください。
- ・授業計画欄に 16 回の内容を記入する際は、入力方式を「テキスト形式」としてください。

◇ 受講要件

- ・事前履修が必須の科目、事前履修が望ましい科目、関係する科目等があれば記載してください。

◇ テキスト／参考書

- ・該当があれば、著者名、書名、出版社、出版名、ISBN（13 桁）をカンマで区切って入力してください。価格も分かるようでしたら、あわせて記載してください。
- ・参考書については附属図書館にて集約され、下記 URL から学生が蔵書検索することができます。
<http://www.lib.shizuoka.ac.jp/shiryo/syllabus/>

◇ 予習・復習について

- ・大学設置基準第 21 条において 1 単位あたりの学修時間は 45 時間であると規定されています。講義、演習等の授業形態別に求められる授業外学修時間が十分に確保されるよう、予習又は復習の内容を具体的に記載してください。
- ・反転授業又は予習を重視する形式で授業を行う場合は、この欄で詳細を説明してください。

◇ 成績評価の方法・基準

・評価方法と評価基準を分かりやすい表現で詳しく説明してください。
※記入例等の詳細については「成績評価の方法・基準について」を参照。

◇ オフィスアワー

・オフィスアワーは学生が教員の研究室等を訪ねる目安となりますので、非常勤講師も含め、時間や場所等の連絡方法を必ず記載してください。
・メールアドレスや電話番号で、学外公開されると支障があるものは掲載しないでください。
(専任教員の例) 毎週月曜日の昼休み、〇〇研究室へ直接又は電話 etc.
(非常勤講師の例) 月 5・6 時限の授業開始前、共通教育 A 棟 2 階教員控室 etc.

◇ 担当教員からのメッセージ

・学生へのメッセージがあれば記入してください。

◇ アクティブ・ラーニング

・アクティブ・ラーニングによる授業を取り入れている場合は、アクティブ・ラーニング種別と対応する授業回を記載してください。
※記入例等の詳細については「アクティブ・ラーニング」を参照。

◇ 教職科目区分

・当該科目が「教職に関する科目」等に該当する場合、法令上の区分が記載されます。事務室で一括反映しますので、教員からの編集は不要です。

言語の選択

- ・外国人留学生等への対応として、シラバス作成時に言語の選択ができます。
- ・学生がシラバス検索をした際に、科目一覧に下記 3 種類のステータスが表示され、当該科目がどの言語で作成されているか知ることができるようになっています。

・ JP (和文) ・ EN (英文) ・ E/J (和英併記)

4 成績評価の方法・基準について

成績評価方法

- ・成績評価の方法とそれぞれの利用割合を、%表記で具体的に示してください。

(例) 筆記試験 50%、期末レポート 20%、毎回の小テスト 30%

成績評価方法の悪い記載例

- ・「出席点〇%」のように、出席回数のみをもって評価点の一部とするような記述は行わないでください。
(単位を与えるための前提条件として、出席回数を指定する形であれば構いません。)
- ・「総合的に評価する」といった曖昧な表現は、できるだけ控えてください。

成績評価基準

- ・成績評価の基準は、「授業の目標」欄に提示した各項目に対して、どのレベルまで到達していることが求められるのか記載してください。

- (例)「1. 知識・理解」：主要なキーワードについて、正確な説明ができていないか評価する。
「2. 分析・思考力」：期末レポートにおいて、テーマを論理的に展開できているか評価する。

授業別ルーブリック

- ・成績評価基準について、同じ科目グループ内でのばらつきを抑えたいといった場合には、授業別ルーブリックを作成して共有することが有効です。
- ・現在シラバス内にルーブリックを登録する機能はありませんが、作成イメージの一例としては以下のような形となります。

評価項目	評価方法	評価段階と対応する評価基準				
		授業目標を超える水準に到達している (秀)	授業目標に十分到達している (優)	授業目標にある程度到達している (良)	授業目標の最低水準に到達している (可)	授業目標の最低水準に到達していない (不可)
〇〇〇〇〇〇についての理解	期末レポート	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇〇〇〇〇をする能力	小テスト 期末試験	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇〇〇〇〇の完成度	授業内の発表	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇

5 アクティブ・ラーニング

アクティブ・ラーニング種別

- ・静岡大学では下表のような授業形態を、アクティブ・ラーニングとして定義しています。

種別	説明
事前学習型授業	教科書／参考書等（動画教材は除く）により講義部分を授業外に事前学習させた上で、授業内でその事前学習にもとづく演習を行わせる方法。
反転授業	動画教材により講義部分を授業外に事前学習させた上で、授業内でその事前学習にもとづく演習を行わせる方法。
調査学習	学生が与えられたテーマに対して、授業中や授業外学習において自ら調べ物をさせる方法。
フィールドワーク	学内外のフィールドに赴き、調査や観察を通して情報収集を行わせる方法。学外施設等の見学を含む。
双方向アンケート	授業中に IT 機器やクリッカー、あるいはコメントペーパー等を利用して、教員と学生による双方向的な対話を行わせる方法。
グループワーク	学生を少人数のグループに分け、与えられた課題に協同で取り組ませる方法。2人組によるペアワークも含む。
対話・議論型授業	授業中に特定のテーマについて対話又はディスカッションを通して理解を深める方法。特定のルール下で議論の勝敗を競うディベート方式も含む。
ロールプレイ	学生に特定の役割を与えて演じさせることを通じ、それぞれの立場の人等の考え方を体験的に学ぶ方法。
プレゼンテーション	学生がパワーポイント等を用いて発表資料を作成し、他の学生の前で自ら発表を行わせる方法。
模擬授業	教員養成科目等において、自ら授業計画を立てさせ、他の学生の前等で実際に授業の練習を行わせる方法。
P B L	テーマに沿ったプロジェクト又は特定の問題を提示し、それらの問題解決を通して、様々な知識・スキルを学ばせる方法。
その他	その他、アクティブ・ラーニングの要素を含むと考えられる方法。括弧書きで具体的な内容を記載する。

シラバスへの種別記載

- ・アクティブ・ラーニングを取り入れている授業においては、シラバスの「アクティブ・ラーニング」欄に、上記の種別を記載してください。授業回が特定できる場合には、適宜括弧書きで対応する授業回を記載してください。

(例1) 調査学習、プレゼンテーション

(例2) 調査学習〔第3回〕、プレゼンテーション〔第14～15回〕

6 障害のある学生への配慮

配慮が必要な理由

- ・障害者差別解消法（障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律）が2016年4月に施行され、国立大学では「不当な差別的取扱いの禁止」と「合理的配慮の提供」が法的義務になりました。

◇「不当な差別的取扱い」に当たる具体例

- ・障害があることを理由に授業や講習の受講、実習やフィールドワークへの参加を拒否する
- ・ノートテイク等の情報保障手段を用意できないため、授業、実習、講習等の受講を拒否する
- ・試験等で、合理的配慮を受けたことにより評価に差をつける など

◇「合理的配慮の提供」に当たる具体例

- ・授業や実習等において、ノートテイク、支援機器等の利用などの情報保障を行う
- ・口頭の指示だけでは伝わりにくい場合、指示を書面で伝える
- ・必要に応じて座席位置を出入口付近に確保する など

シラバス内の記載方法

◇「合理的配慮」の決定について

授業における「合理的配慮」とは、その授業の本質（目的、内容、評価基準等）は変更しないが、それを達成する上で障壁となるもの（授業の実施方法、評価方法等）を可能な範囲で変更することです。そのため、「合理的配慮」の決定に不可欠である「目的、内容、評価基準等」及び「授業の実施方法、評価方法等」は、可能な限り具体的に記載してください。

◇履修登録に必要な情報提供

障害特性によっては、グループワークやプレゼンテーション等の演習形式の授業を苦手とする学生がおり、必修科目等でやむを得ない場合を除き、演習形式の授業を回避した方が良いことがあります。障害のある学生が履修登録前に十分な情報を得られるよう、アクティブ・ラーニング種別を含む授業の実施方法や評価方法等を可能な限り具体的に記載してください。

◇授業開始後の支援

障害特性や病状によっては、突然の予定の変更に混乱する、あるいは欠席した授業の資料が入手できない等、様々な場面で困難が生じることがあり、学期途中で担当教員の指示や指導が必要になる場合もあります。そのため、シラバスのオフィスアワーの項には担当教員の連絡先、連絡可能な時間や場所等を必ず明記してください。

なお、オフィスアワーに関して可能であれば分担教員も含めて記載があると良いですが、難しい場合は授業内で紙面により学生に周知する等の配慮があると理想的です。

7 各種資格に関する確認事項

教職課程上の確認事項

- ・担当科目が教職課程認定を受けている場合は、教員免許法に規定されている必須事項がシラバス内に含まれている必要があります。

◇「教科に関する科目」の免許必修科目の場合

- ・教員免許法施行規則第4～5条で規定されている免許教科別の区分について、一般的包括的内容を取り扱う必要があります。

(例) 理科の免許の場合、「物理学、化学、生物学、地学、及び各実験」が区分として規定されていますが、例えば物理学の免許必修科目の場合、特定の専門分野のみを扱うのではなく、物理学としての「一般的包括的内容」を含んでいるような授業内容である必要があります。

◇「教職に関する科目」の場合

- ・教員免許法施行規則第6条で規定されている、各区分に含めることが必要な事項を取り扱う必要があります。

(例)「教育の原理」の科目においては、「教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想」を授業内容に含める必要があるとの規定がされています。

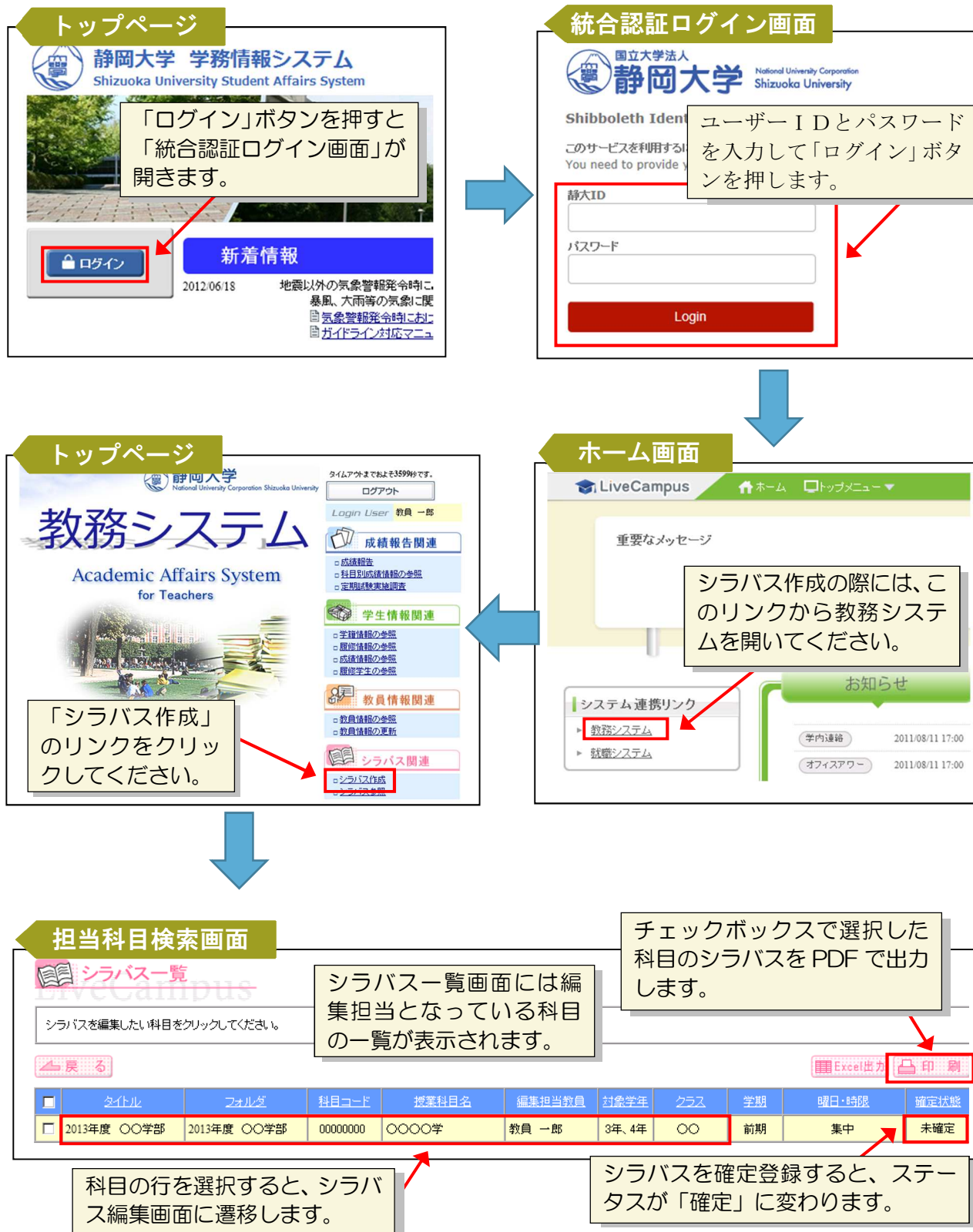
- ・2019年度の教員免許法改正以降は、文部科学省が示す「教職課程コアカリキュラム」と各大学のシラバスの内容が対応しているか、確認をする作業が必要になる予定です。

その他の資格における確認事項

- ・教職課程以外にも、各部局で認定を受けている資格養成課程において、科目に含めるべき要件が指定されている場合があります。詳しくは、担当部局の事務室等からの案内をご確認ください。

付録 シラバス作成画面の説明

シラバス作成は各学部で指定する教員編集期間内に登録をお願いします。シラバスの編集は授業担当者とは別に設定される編集担当教員が担当することになり、非常勤講師や新任教員のシラバスを代理の教員が入力する場合があります。



 シラバス作成

編集担当教員になっている他の科目の内容をコピーできます。

キーワード 	○○○○、○○○○、○○○○
授業の目標 	○○○○○○○○
学習内容 	○○○○○○○○
授業計画 	1 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ 2 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ 3 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ……
受講要件 	○○○○
テキスト 	○○○○○○
参考書 	○○○学入門(○○○○著、○○書店、2000、ISBN000-0000000000)
予習・復習について 	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
成績評価の方法・基準 	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
オフィスアワー 	○○○○○○○○○○○○○○
担当教員からのメッセージ 	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
アクティブ・ラーニング 	○○○○○、○○○○○○
教職科目区分 	○○○○○○○○○○

鉛筆ボタンをクリックし、各項目の登録作業をすることで、項目別にデータが一時保存されます。

確定ボタンを押すと、教員ができなくなるため、内容した段階で確定させてください。

- 確定ボタンを押すと、教員による編集ができなくなるため、内容が最終決定した段階で確定させてください。

項目名	最大文字数（全半角）	編集部品	備考
キーワード	50	複数文字列	1ワード当たり
授業の目標	360	複数文字列	
学習内容	630	複数文字列	
授業計画	1170	定型（テキスト）	
	180	定型（15 週）	1 回当たり
	180	定型（30 週）	1 回当たり
受講要件	90	複数文字列	
テキスト	180	複数文字列	
参考書	270	複数文字列	
予習・復習について	270	複数文字列	
成績評価の方法・基準	360	複数文字列	
オフィスアワー	180	複数文字列	
担当教員からのメッセージ	540	複数文字列	
アクティブ・ラーニング	1000	複数文字列	リストから選択
教職科目区分	250	複数文字列	事務で一括入力

留学生向けに英文でシラバスを作成する場合は、シラバス作成画面の言語選択で「EN（英文）」又は「E/J（和英併記）」を選択してください。言語選択は、学生がシラバス検索をする際の目印として利用されます。

シラバス作成画面（英文）

シラバス作成

タイトル「2013年度 ○○学部」、フォルダ「2013年度 ○○学部」
シラバスの詳細は以下となります。
をクリックすると該当する項目を上書きすることができます。

言語選択: JP (和文) / **EN (英文)** / E/J (和英併記)

内容上書

Course Name	Introduction to ○○○○ (○○○入門)				
Instructor's Name	KYOIN Ichiro		Department	○○研究科	
Collaborative Instructor	SHIZUOKA Taro		Office	共通000 (Eng-Bldg-#0 000)	
Class	EN1	Semester	Second-half Spring	Required / Elective	Required
School Year	1st	Credit	1	Day / Period	Thu 1
Keywords	○○○○, ○○○○, ○○○○, ○○○○				

言語選択で EN（英文）又は E/J（和英併記）を選択すると、見出し等が英語版に切り替わりプレビューをすることができます。

シラバス検索トップ画面

静岡大学 学務情報システム Shizuoka University Student Affairs System

シラバス検索 Syllabus Search

検索条件を入力して「検索」ボタンをクリックしてください。[Input criteria and click the "English Search" button.]
複数条件を指定した場合は、AND検索になります。[Criteria in multiple fields are applied as "AND" conditions.]

タイトル [Title]	2014年度 理学部 [SC-B]	*リストから指定してください [Select from the list]
フォルダ [Folder]	物理学部 [PH]	*リストから指定してください [Select from the list]
対象学年 [School Year]	1年	*リストから指定してください [Select from the list]
学期 [Semester]	前期 [Spring]	*リストから指定してください [Select from the list]
曜日 [Day]	月 [Mon]	*リストから指定してください [Select from the list]
授業科目名 [Course Name]		*中間一致検索 [Contains words]
担当教員名 [Instructor]		*中間一致検索 [Contains words]
キーワード [Keyword]		*検索語をスペースで区切る [Input up to three phrases, split by spaces (Searches all fields)]
フリーワード [Free Word]		

「English Search」ボタンから検索をすると、シラバスの見出し等が英語で表示されます。

検索結果表示画面（英文）

Syllabus Search Result

Select your course name from the list below to view a syllabus.

Back

学生はシラバスがどの言語で作成されているか「Language」の欄で確認できます。

「English Search」ボタンから検索結果を表示させた時の画面です。

Title	Folder	Course Code	Course Name	Language	Instructor's Name	School Year	Class	Semester	Day / Period
2014年度 全学教育科目(静岡) [L.A-S]	個別分野科目(自然科学分野) [DN]	00000000	Introduction to ○○○○	EN	KYOIN Ichiro	1st	学部共通 1	Fall	Wed 1・2
2014年度 全学教育科目(静岡) [L.A-S]	個別分野科目(自然科学分野) [DN]	00000000	The Structure of ○○○○	E/J	KYOIN Ichiro	2nd	学部共通 1	Spring	Mon 5・6
2014年度 全学教育科目(静岡) [L.A-S]	個別分野科目(自然科学分野) [DN]	00000000	Introduction to ○○○○	JP	SHIZUOKA Taro	2nd	学部共通 1	Full-year	Intensive

- ・シラバスは通常1つの科目＋クラスに対して1つ作成されます。和英両方のシラバスを作成したい場合は、シラバス本文を和英併記にして「E/J」を指定するか、各学部の学務（教務）係に依頼してシラバスの枠を2つ作成してもらう運用となります。