

シラバス作成の手引き (2022 年度版)

Ver. 2021/12/13

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

- ・各部局のカリキュラムマップで示されている、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を把握し、授業目標の記入欄に反映させることで、体系的な学位プログラムを組織として提供できるようになりますので、ご配慮をお願いします。
- ・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。
- ・文系・理系を問わず、数理及びデータサイエンス教育に関係する授業（教養科目及び専門科目等）においては、「データサイエンス」というキーワードを必ず入力してください。判断に迷う場合も取りあえず該当科目として記入してください。

【数理教育】線形代数、微分積分、確率統計などのデータサイエンスの基礎となる数理的方法の教育。

【データサイエンス教育】データを活用して分析や予測、あるいは意思決定ができるようにすることを目指した教育。

◇ 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。
- ・適切な目標は学生の自学自習を促すだけでなく、そのまま成績の評価項目となります。学生が理解しやすいよう、できる限り簡潔な表現で示してください。
- ・主語を「学生」にした文意で、最終的に学生ができるようになって欲しい行動を明記ください。

良い例	～を説明できるようになる／～について理解する／～判断できるようになる／～を行えるようになる／～しないよう（するよう）になる　　【※組合せも可】
-----	---

悪い例	～について説明する／～について概説する
-----	---------------------

- ・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。カリキュラムマップにも文章がそのまま転記される場合があります。

◇ 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。
- ・同一の単元名に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

- ・学生の準備学習等のため、テキスト欄と参考書欄のいずれか一方は書籍等を必ず記入し、両方とも「特になし」とはしないようにしてください。授業内で指示をする場合は、「授業内で別途指示する」と記載してください。
- ・テキスト欄には、学生に大学生協等での購入を求める書籍等を記入してください。購入を求めない書籍等は、参考書欄に記入してください。
- ・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。
<https://uni.lib.shizuoka.ac.jp>
- ・書籍等を記入する際は、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。

◇ 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」（P4）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、時間や場所等の連絡方法を必ず記載してください。なお、対面授業を行う非常勤講師については授業の前後の時間に教室又は講師控室にて対応いただくことを前提としておりますので、記載の必要はありません。
 - ・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。
(例) 毎週月曜日の昼休み、〇〇研究室へ直接又は電話 etc.
 - ・在宅授業を行う場合は、学生からの相談に速やかに応じることや、学生の意見交換の機会を確保することが必要となります。これらの対応方法についても記入してください。(非常勤講師も含む)
- ※記入例等の詳細については「在宅授業を行う場合の留意事項」（P6）を参照。

◇ 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。

◇ ルーブリック

- ・ルーブリックを作成している科目においては、評価基準の表を PDF ファイルで添付してください。ファイル登録がある場合のみ、シラバス上に「ルーブリック」の項目が表示されます。
- ・ルーブリックの作成は任意ですが、各部局で指定がある場合にはその方針に従ってください。

◇ 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、該当するアクティブ・ラーニング種別をチェックし、カッコ内に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」（P5）を参照。

◇ 実務経験のある教員の有無

- ・「実務経験のある教員」が授業を担当する場合は、「実務経験教員あり」にチェックを入れ、カッコ内に当該教員名を記入してください。
- ・「実務経験のある教員」はいないものの実践的教育から構成される授業の場合は、「実践的教育から構成」にチェックを入れ、カッコ内は空欄にしてください。
- ・いずれにも該当しない場合は、未チェックのままとしてください。

※「実務経験のある教員」は、単に学外での勤務経験があるだけでなく、担当する授業科目に関連した経営者、技術者、研究者、行政官等の実務経験を有している必要があります。

※「実務経験のある教員」が指導する授業のほか、オムニバス形式で多様な企業等から講師を招いて指導を行っている、企業等から提供された課題（企画提案等）に取り組む、学外でのインターンシップや実習、研修を授業の中心に位置付けているなど、主として実践的教育から構成される授業科目は、実務経験のある教員による授業科目に含まれます。

◇ 実務経験のある教員の経歴と授業内容【付録2（P12～）参照】

- ・「実務経験教員あり」に該当する場合、当該教員の経歴とそれを活かした授業内容について記入してください。
- ※当該授業科目を履修しようとする学生が「どのような実務経験を持つ教員等が、その実務経験を活かして、どのような教育を行うか」を理解できるかどうかという視点に立って、記入してください。
- ・「実践的教育から構成」に該当する場合、招聘講師に関する説明や、実践的教育の具体的な内容を記入してください。

◇ 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。

◇ 在宅授業形態

- ・在宅授業（対面授業を併用する場合を含む。）を行う場合は、該当する「授業形態」をチェックしてください。 ※詳細については「在宅授業を行う場合の留意事項」（P6）を参照。

◇ 在宅授業形態（詳細）

- ・在宅授業（対面授業を併用する場合を含む。）の具体的な実施方法等を記入してください。 ※記入例等の詳細については「在宅授業を行う場合の留意事項」（P6）を参照。

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るか評価する。
「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。
- シラバス内にはルーブリックを PDF ファイルで登録できる機能がありますので、作成済みの科目におかれましては、この機能を活用して学生に評価基準を周知してください。

〔作成イメージの一例〕

評価項目	評価方法	評価段階と対応する評価基準				
		授業の目標を超え、卓越した水準に到達している (秀)	授業の目標を超える水準に到達している (優)	授業の目標に到達している (良)	授業の目標の最低水準に到達している (可)	授業の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技させることを通じ、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」欄で該当する種別をチェックしてください。複数選択が可能です。また、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 在宅授業を行う場合の留意事項

オフィスアワー

- ・在宅授業を行う場合は、学生からの相談に速やかに応じる体制や、学生の意見の交換の機会を確保することが必要となります。
- ・これらへの対応内容を、以下の例を参考に記入してください。

(例1) 教員に連絡や質問をするためのメールアドレスを、授業開始後、学務情報システムの「授業連絡」で通知する。

(例2) 意見交換の場として学務情報システムの「授業トピック」を使用する。

在宅授業形態

- ・在宅授業（対面授業を併用する場合を含む。）を行う場合は、以下の中から、該当する在宅授業の「授業形態」をチェックしてください。複数選択が可能です。
- ・「選択肢」横の「補足説明/数値等」欄には、使用するシステム名等を簡潔に記入してください。
- ・「在宅授業形態（詳細）」には、具体的な実施方法等を記入してください。
- ・授業回ごとに実施方法が異なる場合は、「在宅授業形態（詳細）」に授業回ごとの実施方法を記入してください。

在宅授業形態	説明
教科書等による課題提示型	教科書や参考書等を示して、課題の提出を求めるもの。
資料・教材配信型	資料や教材（音声や動画が含まれないもの）を配信して、授業を実施（課題の提出を含む）するもの。
動画配信型	動画（音声付パワーポイント資料を含む）を配信して、授業を実施（課題の提出を含む）するもの。
音声配信型	音声のみ配信して、授業を実施（課題の提出を含む）するもの。
同時双方向型	TV 会議システム（zoom, Teams, Skype 他）等を用いて、同時双方向（ライブ配信）の授業を実施するもの。
その他	いずれの在宅授業形態にも当てはまらない在宅授業を実施する場合は、括弧書きで概要を記入する。

- ・「在宅授業形態（詳細）」への記入例

(例1) 在宅授業と対面授業を交互に実施する。在宅授業では、教員が作成したスライド等の資料を学務情報システムから提示し、その中で課題も提示する。

(例2) 第1～3回目は、zoom を用いた同時双方向型の授業を実施し、それ以降は、教員が作成した教材を用いて課題を課す。

7 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。

8 各種資格に係る確認事項

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、教育職員免許法施行規則等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。

◇「教科に関する専門的事項（旧：教科に関する科目）」の免許必修科目の場合

- ・中学校・高等学校の場合、教員免許法施行規則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。

◇ 「各教科の指導法他（旧：教職に関する科目）」の場合

- ・2019年度以降のカリキュラムでは、区分により「アクティブ・ラーニングの視点」、「包括的内容」、「教職課程コアカリキュラム」への対応、「学習指導要領・生徒指導提要等」のテキスト又は参考書欄への記載が求められます。
- ・教職課程コアカリキュラムが公開されている区分においては、区分別の「全体目標」、「一般目標」、「到達目標」の内容を修得できるよう授業を設計・実施する必要があります。詳細は下記 URL をご参照ください。
http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/shotou/126/houkoku/1398442.htm

- ・2019年度以降のカリキュラムで求められる区分別の対応事項は、下表の通りです。

第一欄	教科及び教職に関する科目	右項の各科目に含めることが必要な事項	中学校	高等学校
第二欄	教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	包括(必修のみ)、コア(英語必修のみ)	
		各教科の指導法(情報機器及び教材の活用を含む。)	AL、包括、コア、要領	
第三欄	教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	コア	
		教職の意義及び教員の役割・職務内容(チーム学校運営への対応を含む。)	コア	
		教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。)	コア	
		幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程	コア	
		特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解	コア	
		教育課程の意義及び編成の方法(カリキュラム・マネジメントを含む。)	AL、包括、コア、要領	
第四欄	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳の理論及び指導法	AL、包括、コア、要領	
		総合的な学習の時間の指導法	AL、包括、コア、要領	
		特別活動の指導法	AL、包括、コア、要領	
		教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む。)	AL、包括、コア、要領	
		生徒指導の理論及び方法	コア、要領	
		教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。の理論及び方法	コア	
		進路指導及びキャリア教育の理論及び方法	コア	
第五欄	教育実践に関する科目	教育実習	コア	
		教職実践演習		
第六欄	大学が独自に設定する科目			

※【AL】主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業改善に資する内容を含む。【包括】(一般的) 包括的内容を含む。【コア】教職課程コアカリキュラムへの対応。【要領】学校種に対応する学習指導要領・生徒指導提要等のテキスト又は参考書欄への記載。

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の養成課程において、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1 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

本画面下段の「確定」ボタンを押すと、教員による

させるようにしてください。

◆ 内容上書

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。

確定

- 10

[シラバスの項目別文字数制限の一覧]

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	
ループリック	（ファイル名）50	ファイル添付	PDF ファイル×1 つのみ 500KB 以下
アクティブ・ラーニング	（選択肢全体）1000	リスト選択	12 種類の選択肢
実務経験のある教員の有無	（選択肢全体）1000	リスト選択	2 種類の選択肢
実務経験のある教員の経歴と 授業内容	500	複数文字列	
教職科目区分	250	複数文字列	事務で一括入力
在宅授業形態	（選択肢全体）1000	リスト選択	6 種類の選択肢
在宅授業形態（詳細）	600	複数文字列	

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)

Course Name: Introduction to ○○○○ (○○○入門)

Instructor's Name: KYOIN Ichiro

Department: ○○研究科

Office: 共通000 (Eng-Bldg=#0 000)

Collaborative Instructor: SHIZUOKA Taro

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]	物理学科 [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]	四半期 [Quarter]
曜日 [Day]	月 [Mon]	特設 [Period]
授業科目名 [Course Name]		*中間一致検索 [Con]
担当教員名 [Instructor]		*中間一致検索 [Con]
キーワード [Keyword]		*中間一致検索 (キ)
フリーワード [Free Word]		*検索語をスペース

「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.

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。

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) [LA-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) [LA-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) [LA-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

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

- ・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。

付録2 「実務経験のある教員の経歴と授業内容」の記入例

実務経験のある教員の担当する授業科目（典型例）

○ メーカーの知財部門で勤務経験のある教員が、その経験を活かして、特許制度の基本的な知識と手法、特許を用いた研究成果の保護・活用の考え方について講義する。	【A 国立大学農学部・特許法（2単位）】
○ 薬剤師業務に携わった経験を持つ教員が、処方箋授受から服薬指導までの流れに関する基本的知識を講義する。	【B 国立大学薬学部・臨床薬理学（2単位）】
○ 現役弁護士が、専門分野において実際に担当した事件等について講義する。	【C 国立大学法学部・特殊講義（法曹実務）（2単位）】
○ 元警察官の教員が、警察関係法令や警察活動の概要等を解説する。	【D 私立大学法学部・警察と法（2単位）】
○ 文化財調査員としての経験を持つ教員が、遺跡の発掘調査の実習を指導する。	【E 国立大学文学部・考古学実習（2単位）】
○ 博物館で工芸担当の学芸員として勤務した経験を有する教員が、日本の工芸や服飾の歴史について解説する。	【F 私立大学文学部・芸術史（比較・交流）（2単位）】
○ ファイナンシャル・プランナーの経験を有する教員が、ファイナンシャル・プランニング技能検定の実務科目について指導する。	【G 私立大学経営学部・FPタックスプランニング（2単位）】
○ 日本証券業協会での勤務経験を有する教員が、現役の銀行員など金融業界で活躍する者を「ゲストスピーカー」として招きつつ、金融システム・金融機関の現状や課題について解説する。	【H 私立大学経済学部・経済学特殊講義（2単位）】
○ 日本銀行での勤務経験を有する教員が、実体と金融の両面から、日本経済の現状等について解説する。	【I 国立大学経済学部・現代日本経済（4単位）】
○ 報道現場経験者が、現代の科学報道の社会における役割や責任について講義し、科学的成果を社会に伝えるためのコミュニケーションスキルを学ぶ授業を担当する。	【J 国立大学農学部・科学ジャーナリズム論（2単位）】
○ 臨床心理士の教員の指導の下、心理検査や心理面接（カウンセリング）に関する実習を行う。	【K 私立大学文学部・臨床心理学（2単位）】
○ カウンセラー経験のある者が、非常勤講師として「健康の科学」「心の健康」等の専門科目を担当する。	【L 私立短期大学生生活科学科（各2単位）】
○ 牧師・クリスチャンワーカーの教員が、対人援助の方法の指導を行う。	【M 私立大学神学部・対人援助技術演習（2単位）】
○ 少年鑑別所等での勤務経験を有する教員が、非行・犯罪行動に関する心理学や社会学等の理論、非行・犯罪からの離脱を支援する教育方法について解説する。	【N 国立大学人間科学部・教育心理学Ⅰ（2単位）】
○ 学校現場における教員経験がある者が、その経験を活かして、今日的な課題（いじめ問題、不登校等）への対応を指導する。	【O 国立大学人間学群教育学類・教職論（2単位）】
○ アパレル業界での勤務実績のある教員が、服飾の市場分析、企画、販売について指導する。	【P 私立専門学校服飾造形科・服飾造形・実習Ⅱ（315時間）】
○ 元救急救命士の教員がその経験を生かし、救急現場における規律・安全管理及び適切な心肺蘇生法について指導する。	【Q 私立専門学校救急救命科・シミュレーション実習Ⅱ（180時間）】

教員は実務経験者ではないものの実務経験者が指導に関わる授業科目の例

○ 経営者・マスコミ関係者等の幅広い実務家が、現代社会の課題について講義し、社会的視野を広げ自発的に考える力を養うキャリア教育科目を担当する。
【A 国立大学工学院・立志プロジェクト（2単位）】
○ 海外の科学技術政策機関においてインターンシップに参加し、グループ調査等を行うことを通じて、科学と社会の関係を理解し、科学技術コミュニケーションの重要性を体験する。
【B 国立大学理学院・グローバル人材のための科学技術デザイン（2単位）】
○ 行政政策の立案に携わっている者が、オムニバス形式により、その経験を活かして、具体的な政策課題や立案の視点を講義する。
【C 国立大学教育学部・教育社会計画コース特講Ⅰ（2単位）】
○ 行政や商業・農業施設等におけるフィールドスタディを通じて、課題解決に向けた実践的な地域づくりの在り方を学ぶ。
【D 私立大学商学部・商学特殊講義Ⅰ（2単位）】
○ 地元の企業経営者が、オムニバス形式により、経営理論や経営手法、地域社会への貢献の在り方について講義する。
【E 私立大学経営学部・岡山経営者論Ⅰ（2単位）】
○ 最前線で活躍する料理人を特別講師として招聘し、デモンストレーションを交えた授業を行うことにより、業界の最新のトレンドを踏まえた実践的な技術を習得する。
【F 私立専門学校調理師科1年コース・調理師範Ⅱ（60時間）】
○ インテリアメーカーと連携し、実際に店舗で展示する作品制作の課題に対して、学生自らが「デザイン、プレゼンテーション及び制作を行い、実践的な技術を学習する。
【G 私立専門学校インテリアデザイン科・インテリアデザイン実習（60時間）】
○ 作業療法士に必要な能力を身に付けるため、病院・施設等の臨床現場において、実習指導者の指導の下、担当症例の検査・測定等の評価及び問題点の抽出を行い、治療プログラムの立案を行う。
【H 私立専門学校作業療法科・臨床実習Ⅱ（200時間）】

（出典）文部科学省において一部の大学・高専・専門学校を抽出し聞き取り・現地訪問により実態把握（H30年4～5月）