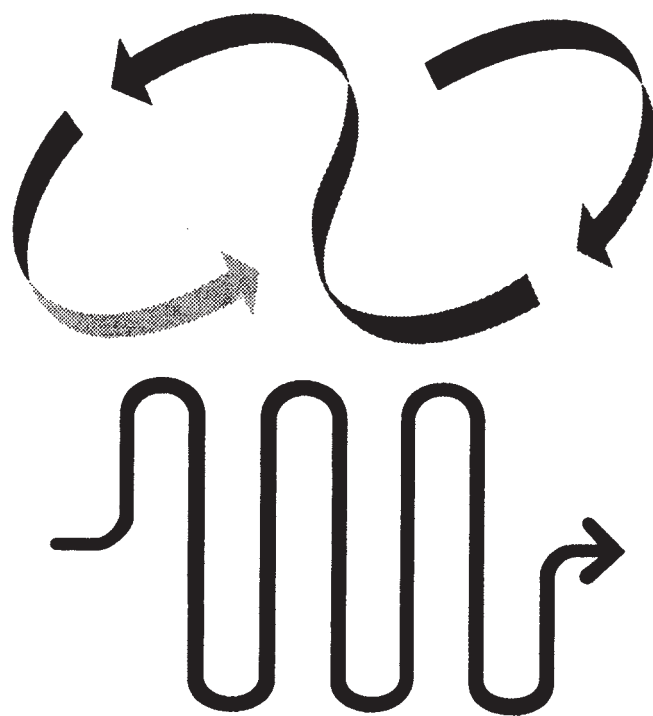


ガイダンス時に必ず持参すること

2026 (令和8年度)

授業時間割[浜松]

全学教育科目



静岡大学

目 次

1	授業時間割について	1
2	学部・学年別全学教育科目開講時間割枠	3
3	クラス分けと履修方法	
	(1) クラス決定から履修登録までの流れ	5
	(2) クラス決定方法一覧	6
	(3) クラス決定の一般的な注意事項	7
	(4) 科目区分別のクラス決定方法と履修上の注意	8
4	オンライン授業	14
5	試 験	16
6	新旧カリキュラム読替表	17
7	本学以外の教育施設等における学修の単位認定に関する申合せ	19
8	コメントペーパー・授業アンケート	21
9	時 間 割	26
	○前学期【1年】	26
	【2年】	35
	【3年】	40
	【集中講義等】	43
	○後学期【1年】	48
	【2年】	56
	【3年】	61
	【集中講義等】	63
	○教職等資格科目（教職専門科目Ⅰ・Ⅱ、学芸員科目）	65
	○ABP留学生及び特別教育プログラム対象科目	67
10	浜松キャンパス建物配置図・教室名	68
11	授業担当教員一覧	80

1 授業時間割について

(1) 授業時間割

授業時間割は、期別・授業科目名・学務情報クラス・単位数・担当教員・履修対象・教室の順になっています。

(2) 授業時間帯

2時限（90分）の授業を「1コマ」と言い、通常の授業は1コマで行われます。

1 時 限	8時40分から	10時10分まで
2 時 限		
3 時 限	10時20分から	11時50分まで
4 時 限		
5 時 限	12時45分から	14時15分まで
6 時 限		
7 時 限	14時25分から	15時55分まで
8 時 限		
9 時 限	16時05分から	17時35分まで
10 時 限		

人文社会科学部夜間主コース

11 時 限	17時50分から	19時20分まで
12 時 限		
13 時 限	19時30分から	21時00分まで
14 時 限		

(3) 開講時期

授業科目名の前に標記してあります。

☆ 印……通 年（4月から1年間）で開講される授業

○ 印……前学期（9月までの半年）で開講される授業

△ 印……後学期（10月からの半年）で開講される授業

上記以外に、通常の授業とは別に、集中講義が開講されます。集中講義の日程は、おって掲示等でお知らせします。なお、学期の前半又は後半で開講する科目（クォーター科目）が一部にあります。

(4) クラス

「学務情報クラス」は学務情報システムへの履修登録及びその変更の際に使用します。

同一授業科目名でも、曜日・時限・担当教員・クラス等によって異なるので注意してください。履修登録が正確になされていない場合、その単位は認められません。

(5) 学科略記号

工 学 部

M	機械工学科	C	化学バイオ工学科
E	電気電子工学科	S	数理システム工学科
D	電子物質科学科		

(6) 教室略記号

【浜松キャンパス】

情……………情報学部棟

総……………総合研究棟

1～8……………工学部1～8号館

※本学のネーミングライツ制度に基づき、一部の教室表示が企業名と結びあわせた名称に表記されています。

(7) 全学教育科目担当窓口

【浜松キャンパス】S-Port 1階 浜松教務課共通教育係

(8) 時間割の変更

時間割の変更は、教養教育掲示板（工学部8号館南側）に掲示、または学生教務ポータル（各学部・研究科からのお知らせ＞全学教育科目）に掲載します。学期始めは教室変更等が予想されるので、見落としのないよう注意してください。

(9) 授業回数

授業回数は半期15回（定期試験を含まない）です。なお、15回のうち少なくとも1回はオンデマンド型のオンライン授業となります。オンデマンド型授業の実施日は授業ごとに異なりますので、詳細については各科目のシラバスや担当教員の指示を確認してください。なお、表紙裏の年間行事予定表の「対面授業等なし」とされている日に実施される場合もあります。

2 学部・学年別全学教育科目開講時間割枠

各学部の全学教育科目時間割枠は次の表のとおりとなっています。学部毎の枠内で授業を受けることとなっていますので、他学部の枠と間違えることのないよう注意してください。

○＝前期、△＝後期

情報処理・DS演習＝「情報処理・データサイエンス演習」

情報学部 1年次生

	1・2	3・4	5・6	7・8	9・10
月	○△学芸員科目 ○日本語				○学芸員科目 ○理系基礎科目(行) △理系基礎科目(科行)
火	△情報処理・DS演習	○セミナー △学際領域A		○△英語	
水		○△英語	○△健康体育(行社) △(後半)理系基礎科目	○△健康体育(科)	○日本事情 △日本語
木				○△日本語	○教職専門 I △英語(再履修) △学芸員科目
金	○理系基礎科目(科行)	○理系基礎科目(科)	○△初修外国語	○セミナー △理系基礎科目(科行)	

工学部 1年次生

	1・2	3・4	5・6	7・8	9・10
月	○日本語 ○セミナー(E) ○情報処理・DS演習(D)	○情報処理・DS演習(M) ○△理系基礎科目	○△理系基礎科目 ○△フィールドワーク	○△理系基礎科目 ○△フィールドワーク ○△英語	○△英語
火	○セミナー(CS) ○情報処理・DS演習(C)	○セミナー(MDC) ○情報処理・DS演習(C) △教養領域A	○△理系基礎科目 ○△フィールドワーク	○△理系基礎科目 ○△フィールドワーク	○△英語
水	○△英語	○△英語	○△理系基礎科目 ○△フィールドワーク	○△理系基礎科目 ○△フィールドワーク	○日本事情 △日本語
木	○セミナー(E) ○情報処理・DS演習(D) ○△理系基礎科目	○情報処理・DS演習(E) ○△理系基礎科目	○セミナー(E)	○△日本語	○教職専門 I △英語(再履修)
金		○情報処理・DS演習(MS) △理系基礎科目	○△理系基礎科目 ○△フィールドワーク	○△理系基礎科目 ○△フィールドワーク	

情報学部 2年次生

	1・2	3・4	5・6	7・8	9・10
月					
火		○教養領域AB ○学際領域A			
水		○△教養AB ○学際B △学際領域A	△理系基礎科目(科)		
木	○△英語		○△教職教養科目 ○△日本語	△(前半)教職専門 I	
金		○△スポーツ ○△初修外国語	○学芸員科目 △教養領域AB △学際領域AB		

工学部 2年次生

	1・2	3・4	5・6	7・8	9・10
月	○△理系基礎科目	○△理系基礎科目	○△理系基礎科目	○△理系基礎科目	
火		○教養AB ○学際A ○初修外国語 △キャリア形成科目(M)	△キャリア形成科目(ED)	△初修外国語	△キャリア形成科目(CS)
水		○教養A ○学際B △教養AB △学際領域A	○理系基礎科目	○理系基礎科目	
木	○△英語(M) ○理系基礎科目	○△英語(EDCS) ○理系基礎科目(M)	○△教職教養科目 ○△日本語	△(前半)教職専門 I	
金	△理系基礎科目 ○英語(C)		○理系基礎科目 △教養領域AB △学際領域AB	○△理系基礎科目	○△理系基礎科目

情報学部 3年次生

	1・2	3・4	5・6	7・8	9・10
月					
火	○教養領域AB	○学芸員科目 △教養領域AB			
水					
木				○教職専門 I	○英語(再履修) △教職専門 I
金		○△学際領域AB ○△英語			

工学部 3年次生

	1・2	3・4	5・6	7・8	9・10
月					
火	○教養領域AB	△教養領域AB ○英語(D)		○英語(E)	
水		○英語(M)	○英語(S)	○△健康体育	○△健康体育
木		○英語(E)		○教職専門 I	○英語(再履修) △教職専門 I
金		○△学際領域AB ○△初修外国語 ○△英語			

学部 4年次生

	1・2	3・4	5・6	7・8	9・10
月					
火					
水					
木				△教職専門 II (情工)	
金					

3 クラス分けと履修方法

(1) クラス決定から履修登録までの流れ

必修、選択必修、選択に関わらず、履修する科目が決まったら、以下の一連の手続きを行うことによって履修手続きが終了し、成績評価を受けることができます。

① 履修クラス決定の手続き

クラス分けや履修手続きの方法は科目によって異なっています。クラス分けの決定方法は以下のようなものがあります。なお、各科目の決定方法については、次ページ以降を参照してください。

a) 授業開始前にクラス指定されるもの

学籍番号や学科等によりクラス指定される科目があります。自分のクラスは掲示板や学務情報システムの授業時間割画面などで確認することができます。

b) 授業開始前に抽選で決定されるもの

学務情報システムの抽選機能、入学前に提出する調査票等により抽選される科目があります。抽選に漏れ、履修登録ができなかった場合、欠員がある科目のみ、一般履修登録期間中に履修登録が可能です。

c) 特に指定がないもの

クラス指定が特にない科目は、対象となる学部、学年等の学生であれば、基本的に自由に履修することができます。なお、シラバスの受講要件欄に条件が指定されている場合もありますので、必ず確認をしてください。

d) その他

初回授業時に教室抽選を行う科目、クラス分けテストで決定する科目等があります。

② 授業内容の確認

a) シラバスは下記 URL または右の QR コードから検索が可能です。

シラバス検索 https://gakujo.shizuoka.ac.jp/lcu-web/SC_06001B00_21/init



b) シラバスの受講要件欄に履修条件が指定されている場合があります。必ず確認をしてください。

c) シラバスや学務情報システムのクラス名、本冊子の時間割ページの「学務情報クラス」は必ずしも履修対象を表していません。履修対象者については本冊子の時間割ページの「履修対象・学部」欄を確認してください。

③ 学務情報システムへの履修登録

履修を希望する全学教育科目及び学部専門科目について、指定された期間中に、学務情報システムで履修登録をしてください。なお、履修登録に誤りがあると、成績評価を得ることができないため十分に注意してください。

履修登録期間については学生教務ポータル（学生向け情報）を確認してください。

※集中講義については別途通知があります。

(2) クラス決定方法一覧

【1年生前学期：浜松キャンパス】

科目名／科目区分	履修クラスの決定方法	決定時期
新入生セミナー	クラス指定 大学が一括登録	4月9日(木)12:00
数理・データサイエンス入門	クラス指定 大学が一括登録	4月9日(木)12:00
情報処理・データサイエンス演習	クラス指定 大学が一括登録	4月9日(木)12:00
英語コミュニケーション	クラス指定 大学が一括登録	4月9日(木)12:00
基礎・中級・上級英語A	クラス指定 大学が一括登録	4月9日(木)12:00
ESP I(留学)	事前の履修希望申請に基づく抽選	4月9日(木)12:00
初修外国語	事前の履修希望申請に基づく抽選(情報学部)	4月9日(木)12:00
健康体育実技	教室(体育館)抽選(情報学部)	初回授業時
健康体育演習	一般履修登録期間に自身で登録(情報学部)	
フィールドワーク科目	クラス指定 大学が一括登録(工学部)	
キャリア形成科目	クラス指定 大学が一括登録(情報学部)	
日本語・日本事情	一般履修登録期間に自身で登録(原則、留学生対象)	
教職教養科目	2年次以降開講する学部指定クラスに自身で登録	
教職専門科目Ⅰ・Ⅱ	科目ごとに異なる	
学芸員科目	一般履修登録期間に自身で登録(情報学部)	
理系基礎科目	クラス指定 大学が一括登録(必修科目)、または一般履修登録期間に自身で登録(選択必修科目)	

【1年生後学期：浜松キャンパス】

科目名／科目区分	履修クラスの決定方法	決定時期
英語 選択科目	抽選履修登録	一般履修登録開始前
教養領域科目	抽選履修登録	一般履修登録開始前
学際領域科目	抽選履修登録	一般履修登録開始前
初修外国語	クラス指定 大学が一括登録(情報学部は、選択科目のため希望しない場合は自身で削除)	一般履修登録開始前
健康体育実技	教室(体育館)抽選(情報学部)	初回授業時
健康体育演習	一般履修登録期間に自身で登録(情報学部)	
フィールドワーク科目	クラス指定 大学が一括登録(工学部)	
日本語・日本事情	一般履修登録期間に自身で登録(原則、留学生対象)	
教職教養科目	2年次以降開講する学部指定クラスに自身で登録	
教職専門科目Ⅰ・Ⅱ	科目ごとに異なる	
学芸員科目	一般履修登録期間に自身で登録(情報学部)	
理系基礎科目	クラス指定 大学が一括登録(必修科目)、または一般履修登録期間に登録(選択必修科目)	

【2年生以上：浜松キャンパス】

科目名／科目区分	履修クラスの決定方法	決定時期
英語 選択科目	抽選履修登録	一般履修登録開始前
英語必修科目「英語演習」	クラス指定 大学が一括登録(TOEIC スコアによる単位認定がされていない学生のみ)	一般履修登録開始前
教養領域科目	抽選履修登録	一般履修登録開始前
学際領域科目	抽選履修登録	一般履修登録開始前
初修外国語	抽選履修登録	一般履修登録開始前
健康体育	教室(体育館)抽選	初回授業時
キャリア形成科目	一般履修登録期間に自身で登録(工学部)	
日本語・日本事情	一般履修登録期間に自身で登録(原則、留学生対象)	
教職教養科目	一般履修登録期間に自身で登録	
教職専門科目Ⅰ・Ⅱ	科目ごとに異なる	
学芸員科目	一般履修登録期間に自身で登録(情報学部)	
理系基礎科目	クラス指定 一般履修登録期間に自身で登録	

(3) クラス決定の一般的な注意事項

【新旧カリキュラムの読み替え】

令和2年度入学生から、全学教育科目の新カリキュラムがスタートしています。平成31年度以前の入学生が再履修を行う際には、「6 新旧カリキュラム読替表」のページを参照して、正しい対応科目を履修してください。

なお、再履修の方法や履修の条件など不明なことがある場合は、全学教育科目担当窓口までご相談願います。

【再履修の方法】

- ① 下位学年の開講科目を再履修する学生は、基本的に同キャンパス内であれば学年、学部の時間割枠にとらわれずに履修できますが、(4)の科目区分別の履修条件や、シラバス等に別途条件が指定されている場合には、そのルールに従ってください。
- ② 実習、演習系の科目等を再履修する場合には、事前に授業担当教員の許可を得てください。
- ③ 必修科目に指定されている1年生対象科目の再履修は、自分の学部・学科等に対応する開講枠のクラスを履修してください。

【その他の注意事項】

- ① 既に修得した科目と同一の科目については、授業担当教員が異なっても再度履修することはできません。また、卒業要件単位にも加算されません。
- ② 他のキャンパスで開講されている科目は、再履修生であっても原則として履修することができません。

(4) 科目区分別のクラス決定方法と履修上の注意

【新入生セミナー】

(新入生セミナー：1年前学期)

学科等により指定されています。大学が一括して履修登録するので、履修登録期間中の登録の必要はありません。

クラス分けは令和8年4月9日(木)正午に掲示および学務情報システムで確認してください。

(新入生セミナー：再履修生)

工学部は所属学科のクラスでのみ再履修できます(他学科クラスでの再履修はできません)。履修する場合には、事前に授業担当教員の許可を得てください。

【数理・データサイエンス】

(数理・データサイエンス入門：1年前学期)

単一クラスに指定されています。大学が一括して履修登録するので、履修登録期間中の登録の必要はありません。

(情報処理・データサイエンス演習：工学部1年前学期、情報学部1年後学期)

学科等により指定されています。大学が一括して履修登録するので、履修登録期間中の登録の必要はありません。

クラス分けは令和8年4月9日(木)正午に掲示および学務情報システムで確認してください。

(数理・データサイエンス入門：再履修生)

再履修生は、一般履修登録期間中に自身で履修登録してください。

(情報処理・データサイエンス演習：再履修生)

所属学科のクラスで再履修することを原則とします。やむをえない事情により、他学科クラスを履修する場合には、事前に授業担当教員の許可を得てください。

【英語】

(英語コミュニケーション：1年前学期)

大学入学共通テストの英語の得点またはプレースメントテストにより指定されています。

クラス分けは令和8年4月9日(木)正午に掲示および学務情報システムで確認してください。

(選択英語：1年前学期)

大学入学共通テストの英語の得点またはプレースメントテストと、入学手続き時に提出された「E S P I (留学)」履修希望の抽選結果により指定されています。大学が一括して履修登録するので、履修登録期間中の登録の必要はありません。

選択科目ですので、履修を希望しない場合は一般履修登録期間中に履修を削除することが可能です。ただし、再登録は原則できませんので削除の際は十分ご注意ください。

クラス分けは令和8年4月9日(木)正午に掲示および学務情報システムで確認してください。

(選択英語：1年後学期以降)

履修したい科目をシラバスや「全学教育科目 履修案内」をもとに選び、抽選履修登録期間に登録してください。ただし、科目ごとに TOEIC スコアによる履修条件が設定されているものがあります。各科目の履修条件についての詳細は「全学教育科目 履修案内」をご確認ください。

なお、後述の「英語演習」を履修する場合、「基礎英語 A」「基礎英語 B」「基礎英語 C」に合格していると平常点が 10%加算されますので、TOEIC スコア 500 点以上を取得する自信のない学生は履修を推奨します。詳細は『全学教育科目 履修案内』を確認してください。

(英語演習：2年後学期)

必修科目ですが、2年後学期の抽選履修登録期間開始前日までに TOEIC^(R) L&R テストで 500 点以上を取得し、スコアが学務情報システムに登録されている場合、自動で単位認定がなされます。単位認定がされなかった学生は、一般履修登録期間前に、指定されたクラスに大学が一括して履修登録します。

(英語コミュニケーション：再履修生)

英語コミュニケーションは原則として前学期には再履修できず、後学期開講の再履修クラスでのみ、再履修が可能です。一般履修登録期間に自身で登録してください。(ただし、9 月卒業等の特別の事情がある時は、前学期一般履修登録期間の終了日までに全学教育科目担当窓口申し出ることで、前学期の 1 年生対象クラスの履修を認める場合があります。)

(選択英語：再履修生)

選択英語は抽選履修登録期間に自身で登録してください。ただし、1 年前期選択英語「基礎英語 A」「中級英語 A」「上級英語 A」「E S P I (留学)」を再履修する場合は、1 年次「英語コミュニケーション」のクラス分けではなく、TOEIC スコアによる履修条件が適用となります。詳しくは「6 新旧カリキュラム読替表」を参照してください。

(英語演習：再履修生)

後学期の英語演習を再履修する際は、抽選履修登録期間中に自身で希望クラスを履修登録してください。前学期の英語演習を再履修する際は、一般履修登録期間中に再履修クラスを自身で履修登録してください。

(平成 25～31 年度入学生)

「英語演習 I」・「基礎英語演習」のいずれも修得できていない場合、「基礎英語 C」(前学期)「基礎英語 B」(後学期)のいずれかを履修し、読替申請をしてください。(TOEIC 未受験または 500 点以上の場合でも、全学教育科目担当窓口へ申し出ることで、これらの科目の抽選履修登録等に参加することができます。)

また、必修科目「英語コミュニケーション I」を修得できていない場合、後学期開講の「英語コミュニケーション」再履修クラスを履修し、読替申請をしてください。(ただし、9 月卒業等の特別の事情がある時は、前学期一般履修登録期間の終了日までに全学教育科目担当窓口申し出ることで、前学期の 1 年生対象クラスの履修を認める場合があります。)

【初修外国語】

(情報学部 1 年前学期)

入学手続時提出の書類による抽選により指定されています。大学が一括して履修登録するので、履修登録期間中の登録の必要はありません。

クラス分けは令和8年4月9日（木）正午に掲示および学務情報システムで確認してください。

必修科目ではありませんので、履修登録期間の終了日まで履修の取り消しや、言語の変更が可能です。自身で履修登録期間中に履修削除・登録を行ってください。ただし、すでに定員を満たしているクラスへの変更はできません。

言語の変更時には履修を希望するクラスの担当教員から許可を得てください。

（情報学部1年後学期）

前学期と同じクラスに指定されています。大学が一括して履修登録するので、履修登録期間中の登録の必要はありません。なお、必修科目ではありませんので、履修登録期間の終了日まで履修の取り消しが可能です。

（2年前学期以降）

学部ごとに指定されています。履修を希望する学生は、抽選履修登録期間中に自身の学部対象のクラスで履修登録を行ってください。

（再履修生）

「初修外国語」を再履修する際は、授業担当教員の許可を得たうえで、履修対象・学部の指定を守って履修してください。

【健康体育】

（健康体育実技Ⅰ／健康体育演習：情報学部1年前学期）

「健康体育実技Ⅰ」は、初回授業時の教室（体育館）抽選によって履修可否が決定します。履修希望者は初回授業時、体育館に集合してください。授業後、当選した学生のみ、自身で一般履修登録期間中に履修登録してください。履修登録が抽選の結果通りに登録されていないと、成績評価を得ることができないため十分に注意してください。なお、抽選漏れした場合は、受講定員が満たされていなければ「健康体育演習」に変更可能です。

「健康体育演習」は、学期前半に全8回で行われる科目です。一般履修登録期間中に自身の学部対象のクラスで履修登録を行ってください。なお、履修希望者多数の場合は抽選を行いますので、第1回授業のガイダンスには必ず出席してください。

（健康体育実技Ⅱ／健康体育演習：情報学部1年後学期）

「健康体育実技Ⅱ」は、初回授業時の教室（体育館）抽選によって履修可否が決定します。履修を希望する学生は、初回授業時に体育館に集合してください。授業後、当選した学生のみ、自身で一般履修登録期間中に履修登録してください。なお、抽選漏れした場合は、受講定員が満たされていなければ「健康体育演習」に変更可能です。

「健康体育演習」は、学期前半に全8回で行われる科目です。一般履修登録期間中に自身の学部対象のクラスで履修登録を行ってください。なお、履修希望者多数の場合は抽選を行いますので、第1回授業のガイダンスには必ず出席してください。

（スポーツⅠ／スポーツⅡ：情報学部2年前学期／2年後学期）

原則として、「健康体育実技Ⅰ」、「健康体育実技Ⅱ」又は「健康体育演習」を1単位以上修得している学生が履修することができます。

初回授業時の教室（体育館）抽選によって履修可否が決定します。履修を希望する学生は、初回授業時に体育館に集合してください。授業後、当選した学生のみ、自身で一般履修登録期間中に履修登録してください。

（健康体育実技Ⅰ／Ⅱ／健康体育演習：再履修生）

初回授業時の教室（体育館）抽選によって履修可否が決定します。履修を希望する学生は、初回授業時に体育館に集合してください。授業後、当選した学生のみ、自身で一般履修登録期間中に履修登録してください。抽選漏れした場合は、受講定員が満たされていない場合は「健康体育演習」に変更可能です。

【フィールドワーク科目】

（工学基礎実習／創造教育実習：工学部1年前学期／1年後学期）

学科混合でクラス分けを行い指定されています。大学が一括して履修登録するので、履修登録期間中の登録の必要はありません。

クラス分けは掲示および学務情報システムで確認してください。なお、後学期「創造教育実習」は原則として前学期「工学基礎実習」と同じクラスで大学が一括して履修登録します。

（工学基礎実習／創造教育実習：再履修生）

再履修する場合は、履修登録をする前に授業担当教員と相談のうえクラスを決めます。詳細は別途掲示で案内します。

【キャリア形成科目】

（キャリアデザイン：情報学部1年前学期、工学部2年後学期）

情報学部は単一クラスに指定されています。大学が一括して履修登録するので、履修登録期間中の登録の必要はありません。

工学部は学科ごとにクラスが指定されています。一般履修登録期間中に自身の学科対象のクラスで履修登録を行ってください。

（キャリアデザイン：再履修生）

工学部は所属学科のクラスでのみ再履修できます（他学科クラスでの再履修はできません）。情報学部は一般履修登録期間中に登録画面の最下段にある不定期開講科目の登録欄から再履修クラスを履修してください。なお、成績評価は平成31年度以前入学の学生も含めて合/否の2段階評価で行われます。

【教養領域／学際領域】

（教養領域／学際領域：全員）

開講コマごとに履修対象の学部が指定されている科目があります。科目と対象学部をシラバスや履修案内、本冊子をもとに選び、抽選履修登録期間中に登録してください。

（教養領域：再履修生）

2年生は指定された時間割枠でのみ履修を認めます。（1年生対象枠の履修はできません。） 3年生以上については、任意の時間割枠で再履修することが可能です。

（学際領域：再履修生）

2年生は指定された時間割枠でのみ履修を認めます。（1年生対象枠の履修はできません。） 3年生以上については、任意の時間割枠で再履修することが可能です。

（学際領域：しずおかフィールドスタディ）令和7年度までの名称「ふじのくに学」

4年生は、「しずおかフィールドスタディ」の各科目を履修申請できません。ただし、特別教育プログラムの履修で求められる等の事情がある学生は、後学期実施分も含め前学期の一般履修登録期間中に全学教育科目担当窓口にご相談してください。なお、申請が認めら

れた場合であっても、履修を確約するものではありません。

令和8年度から「ふじのくに学」は「しずおかフィールドスタディ」へ名称が変更されましたが、同じサブタイトルの科目は同一の授業内容のため、単位修得済みのサブタイトルの科目を再度履修することはできません。

(ABP-EN/ABP-JP：ABP留学生/グローバルアジア特別教育プログラム希望者等)

教養領域、学際領域の区分で「ABP-EN」、「ABP-JP」が先頭についている科目は、ABP留学生にとっての選択必修科目であり、教養領域の「ABP-EN」に関しては「グローバル・アジア特別教育プログラム」希望者の要件科目となります。

「ABP-EN」が先頭についている科目は授業が英語で実施されます。（「ABP-JP」が先頭についている科目は日本語による授業です。）

「ABP-EN〇〇論」、「ABP-JP〇〇論」、「〇〇論」は同一科目として扱われますので、2科目以上履修しても1科目分しか卒業要件単位として認められません。

ABP留学生以外の学生もこれらの科目を履修することができますが、対象者が留学生に限定されている科目がありますので、本冊子の「ABP留学生及び特別教育プログラム対象科目」のページやシラバスを確認してください。

なお、「ABP-EN」の履修条件となるTOEICスコアは、各学期開始前の抽選履修登録期間前日までに学務情報システムに登録されている得点を利用されます。

【日本語/日本事情】

(日本語/日本事情：留学生1年前学期以降)

原則として留学生対象の科目です。履修を希望する留学生は、一般履修登録期間中に自身の学部対象のクラスで履修登録を行ってください。

【ABPインターンシップ】

ABP留学生、ABP4月特別教育プログラム履修生、および私費留学生修学支援制度対象者が履修できます。

【教職教養科目】

学部ごとに指定されています。履修を希望する学生は、一般履修登録期間中に自身の学部対象のクラスで履修登録を行ってください。集中講義で開講する場合の履修登録については別途、掲示等で案内します。

(再履修生)

再履修をする学生は、担当教員の履修許可を得て、学部ごとに指定されているクラスで履修してください。

【教職専門科目】

学部ごとに指定されています。履修を希望する学生は、一般履修登録期間中に自身の学部対象のクラスで履修登録を行ってください。また、集中講義については各学部から履修にあたって別途案内がありますので、そちらの指示に従ってください。

(再履修生)

再履修をする学生は、担当教員の履修許可を得て、学部ごとに指定されているクラスで履修してください。

【学芸員科目】

学部ごとに指定されています。履修を希望する学生は、一般履修登録期間中に自身の学部対象のクラスで履修登録を行ってください。

再履修をする学生についても、担当教員の履修許可を得て、学部ごとに指定されているクラスで履修してください。

【理系基礎科目】

（情報学部 1 年生）

学科等により指定されています。必修科目は大学が一括して履修登録するので、履修登録期間中の登録の必要はありません。

なお、選択必修科目の場合は一般履修登録期間中に自身で履修登録を行ってください。

（情報学部 2 年生）

学科等により指定されています。履修を希望する学生は、一般履修登録期間中に自身の対象のクラスで履修登録を行ってください。

（情報学部再履修生）

再履修する学生は、担当教員の履修許可を得て履修してください。なお、カリキュラムが変更になっている科目は読み替え表で授業科目を確認したうえで履修してください。

（工学部 1 年生）

「力学・波動Ⅰ」「力学・波動Ⅱ」、「微分積分学Ⅰ」「微分積分学Ⅱおよび演習」、「線形代数学Ⅰおよび演習」「線形代数学Ⅱ」は学科混合でクラス分けを行い指定されています。大学が一括して履修登録するので、履修登録期間中の登録の必要はありません。

「工学基礎化学Ⅰ」「工学基礎化学Ⅱ」、「基礎無機化学」は学科により指定されています。大学が一括して履修登録するので、履修登録期間中の登録は必要ありません。

クラス分けは掲示および学務情報システムで確認してください。

（工学部 2 年生）

学科等により指定されています。履修を希望する学生は、一般履修登録期間中に自身の対象のクラスで履修登録を行ってください。なお、履修についての案内は掲示および学務情報システムで確認してください。

（工学部再履修生）

再履修できるクラスが原則として指定されていますので、履修登録期間開始前に掲示等で確認のうえ履修してください。

4 オンライン授業

静岡大学では、大部分の授業回をオンライン実施する科目が存在する他、対面形式を主とする科目であっても15回のうち1回以上をオンデマンド形式で実施するなど、オンライン授業が幅広い科目で取り入れられています。

オンライン授業の受講にあたっては特有の注意点がありますので、下記の説明及び関連資料をよく確認した上、受講するようにしてください。

(1) オンライン授業の基本的な考え方

○教室等で教員と学生が同じ空間で授業を行うものを「対面授業」と呼び、それ以外のものを「オンライン授業」と呼びます。また、授業科目全体の3分の2以上の授業回をオンライン実施する科目を「オンライン授業科目」と呼びます。

○オンライン授業は、実施形態により更に以下のように分類されます。

オンライン授業の形態	概要
オンデマンド型	授業動画、パワーポイント資料、学習課題（教科書や講義資料）等を用いて、オンデマンド形式で授業を実施するもの。
同時双方向型	Web 会議システム（Zoom、Teams、Skype 他）等を用いて、同時双方向（リアルタイム）の授業を実施するもの。

○オンデマンド型のオンライン授業は、基本的に以下の①～③の流れで行われます。

- ① 授業の教材・課題の提示・・・学務情報システムを利用。
- ② 課題提出・・・学務情報システム（レポート、小テスト）等を利用。
- ③ 授業の意見交換・質問・・・学務情報システム（授業トピック）やメール等を利用。

(2) オンライン授業の注意事項

○オンデマンド型のオンライン授業であっても、基本的に当該科目の曜日・時限、もしくは授業担当教員が指定する期間中に学習し、課題をため込まないようご注意ください。

○教員から提示された動画を含む教材等を無断で SNS にアップロードすることや、私的利用の目的以外で複製することは、著作権法違反として罰せられることがありますので、絶対に行ってはいけません。

○オンライン授業においても、不正行為があった場合には、「試験」のページに記載されているように厳しく処罰されますのでご注意ください。

○学務情報システムや Microsoft365 の反応が悪い場合は、時間をおいて改めて接続してください。反応遅延の原因がアクセス集中である場合、接続の試行を繰り返すことで状況が悪化してしまいますのでご協力をお願いします。

(3) オンライン授業科目の単位数について

○授業科目全体の3分の2以上の授業回をオンライン実施する「オンライン授業科目」は、卒業までに履修することができる単位数に上限を設けています。教養科目は10単位までがオンライン授業科目の上限単位数です。専門科目は、各学部により別途定められています。

○同一科目であっても、対面授業科目とオンライン授業科目の別が、開講年度により異なる場合があります。学生教務ポータルに、開講年度ごとの「オンライン授業科目一覧表」が掲載されていま

す。余裕をもった履修計画を立て、上限単位数を超えることなく授業科目を履修してください。

注1) 上限単位数は、卒業要件となる授業科目の単位のみが対象であり、卒業要件外となる授業科目の単位は含まれません。

注2) 大学以外の教育施設等における学修、他の大学等において修得した単位、入学前の既修得単位等を本学の単位として認定する場合、認定対象となった学修がオンラインで実施されたのであれば、その単位も上限単位数に含まれます。

○令和2年度から令和4年度の間の開講した本学の授業科目のうち、新型コロナウイルス感染症への対応として認められた特例的な措置により、授業の全部又は一部がオンライン授業（在宅授業）で実施された授業科目は、原則として対面授業科目として扱われ、オンライン授業科目の上限単位数に算入されません。

○ただし、本来の授業計画からオンライン授業科目として実施を予定し、予定どおり実施された授業科目は、特例的な措置の対象外となるため、オンライン授業科目の上限単位数に算入されます。

(4) その他の注意事項

- ・オンライン授業に関する詳細な案内は、以下のWebサイト等もあわせてご参照ください。



大学教育センターオンライン教育担当

<https://wpp.shizuoka.ac.jp/online-education/>

5 試 験

(1) 定期試験

令和8年度の定期試験は以下の期間に行われます。

- | | | |
|------|---|---------------------------------|
| ○前学期 | ： | 令和8年7月27日（月）～7月31日（金）（予備日 8月3日） |
| ○後学期 | ： | 令和9年1月29日（金）～2月4日（木）（予備日 2月5日） |

定期試験の時間割は、通常授業と同じ時間帯に行われるとは限りません。また、期末レポートや授業中に小テスト等のみを課し、定期試験期間中の試験を行わない科目もあります。定期試験の時間割は上記期間の1週間前までに掲示されますので、必ず確認をしてください。

なお、授業の出席状況が悪い場合には、受験資格を失う場合もあります。

(2) 英語力確認テスト（夜間主を除く学部1年生）

令和8年度の英語力確認テストは以下の日程で行われます。

- | | | |
|------|---|--------------|
| ○本試験 | ： | 令和8年7月30日（木） |
| ○追試験 | ： | 令和8年8月21日（金） |
- ※やむを得ない事情で本試験を欠席して追試験が許可された学生が対象。

英語力確認テスト（TOEIC® L&R IP テスト）は学部1年生の必修科目である「英語コミュニケーション」の単位認定にあたり、受験が義務付けられた試験です。また、1年次後学期以降に選択英語を履修するためには、TOEIC スコアの取得が必須となります。

夜間主を除く学部1年生は、特別な事情がない限り指定日時で全員受験をしてください。

(3) 不正行為の防止

定期試験等（小テスト、論文・レポート等を含む。）において以下のような不正行為の事実が認められた場合は、訓告などの懲戒処分が課されるとともに、不正行為を行った科目が「不可」になり、当該学期（通年科目及び集中講義科目を含む。）の履修科目のうち「不可」以外の科目の履修が全て取り消されるという厳しい措置が取られます。

- | | |
|---|---|
| ① | 試験に関連した内容の紙片等を試験中に使用又は所持する行為 |
| ② | 試験に関連した内容を事前に机、筆記用具、身体、衣服又は壁等へ書き込みをする行為 |
| ③ | 他の学生の答案を覗き見る行為又は書き写す行為 |
| ④ | 持込の許可のない書籍、辞書（電子辞書を含む。）、ノート、配付物等を利用する行為 |
| ⑤ | 試験等において、携帯電話その他の通信手段（以下「携帯電話等」という。）を用いる行為（使用が許可されている場合を除く。） |
| ⑥ | 答案用紙を交換する行為 |
| ⑦ | 替え玉受験（依頼した者、依頼された者いずれも対象とする。） |
| ⑧ | 使用が許可された電子機器又は通信機器から不正に情報を引き出す行為 |
| ⑨ | 他の学生の試験を助ける目的で、解答（ヒントを含む。）を私語・動作等によって不正に連絡する行為又は試験に関連した内容の紙片を渡し、若しくは携帯電話等で情報を送信する行為 |
| ⑩ | 成績評価に係る論文・レポート等の作成において、他人の著作物を盗用する行為又は他人が書いたレポート・著作物を自分のものとして提出する行為 |
| ⑪ | 成績評価に係る論文・レポート等の作成において、他の学生の盗用等を助ける行為（論文・レポート等を作成して見せる、又は代筆する行為等） |
| ⑫ | 成績評価に係る論文・レポート等の作成において、生成系A Iを使用して得た内容を自分のものとして提出する行為（教員から許可された範囲内である場合を除く。） |
| ⑬ | その他試験等において成績評価の公正を損なう行為 |

6 新旧カリキュラム読替表

《平成25～平成31年度カリキュラム生向け》

情報処理・英語・健康体育・個別分野科目(浜松キャンパス)の単位を未修得の場合、以下を参考にして履修してください。

1. 情報処理

平成 25～平成 31 年度 カリキュラム科目	令和2年度以降カリキュラム科目	
	科目名	読替の方法
情報処理	情報処理・データサイエンス演習	自動

2. 英語

平成 25～平成 31 年 度カリキュラム科目	令和2年度以降カリキュラム科目			
	科目名	履修条件	読替の方法	
必修・ 選択必修	英語コミュニケーション I 英語コミュニケーション II	英語コミュニケーション	再履修希望者は後学期開講再履修クラス受講 ※前学期の1年生対象クラスは履修不可	申請
	基礎英語演習 英語コミュニケーション II 英語演習 II 英語リーディング I 英語ライティング I	基礎英語 B, C のいずれか	TOEIC 500 点未満 (1~499 点)	申請
	英語海外研修 A	英語海外研修 A	なし	読替なし (希望があれば英語コミュニケーション II への読替可能)
	英語海外研修 B	英語海外研修 B		
	英語演習 III 英語リーディング II 英語ライティング II	上級英語 A, B, C, D のいずれか	TOEIC 600 点以上	申請
		総合英語 IA, IB, IC のいずれか	TOEIC 500 点台	
		総合英語 II A, II B, II C のいずれか	TOEIC 600 点以上	
		総合英語 III	TOEIC 700 点以上	
	前行の 3 科目 + 英語コミュニケーション II	ESP II (地域)	TOEIC 500 点以上	申請
	英語ディスカッション	ESP I (留学)	TOEIC 500 点以上	自動
	アカデミックイングリッシュ I	アカデミックイングリッシュ	TOEIC 600 点以上	自動
	ビジネスイングリッシュ	ビジネスイングリッシュ	TOEIC 600 点以上	読替なし
	英語インテンシブ A	英語インテンシブ A, C のいずれか	TOEIC 600 点以上	自動
	英語インテンシブ B	英語インテンシブ B, D のいずれか		
	英語演習 II 英語リーディング I 英語ライティング I	中級英語 A, B, C, D のいずれか	TOEIC 500 点台	申請

※読替元に複数科目がある場合、いずれか 1 科目の単位修得により読替が可能です。

※読替先に複数科目がある場合、いずれか 1 科目に読替が可能です。1 科目を複数科目に読替はできません。

3. 健康体育 ※「健康体育Ⅰ」「健康体育Ⅱ」の単位修得の有無により読替方法が異なります。

「健康体育Ⅰ」「健康体育Ⅱ」のどちらも単位の修得がない場合

平成 25～平成 31 年度 カリキュラム科目	←	令和2年度以降カリキュラム科目		
健康体育Ⅰ + 健康体育Ⅱ		科目名	読替の方法	
		・健康体育実技Ⅰ + 健康体育演習		自動
		・健康体育実技Ⅱ + 健康体育演習		申請
	・健康体育実技+健康体育演習（※夜間主科目）		自動	

※上記3つの組み合わせのいずれかで健康体育Ⅰ・Ⅱに読替

※上記の読替に当たっては、読替元の成績を平均したものが読替先の成績として処理されます。

すでに「健康体育Ⅰ」「健康体育Ⅱ」のいずれかの単位修得がある場合

平成 25～平成 31 年度 カリキュラム科目	←	令和2年度以降カリキュラム科目	
未修得の 健康体育Ⅰ、健康体育Ⅱ のいずれか		科目名	読替の方法
		健康体育実技Ⅰ、健康体育実技Ⅱ、健康体育演習、健康体育実技（夜間主科目）、健康体育演習（夜間主科目）のいずれか	
			申請

4. 個別分野科目〈人文・社会分野〉（工学部、情報学部のみ）

平成 25～平成 31 年度 カリキュラム科目	←	令和2年度以降カリキュラム科目		
・哲学 ・ことばと表現 ・芸術論		科目名	読替の方法	
		・思想と芸術A ・思想と芸術B		申請
・歴史と文化 ・地域と文化		・地域の文化と歴史A ・地域の文化と歴史B		申請
		・経営と経済A ・経営と経済B		自動
・法と社会 ・現代の社会 ・国際社会と日本		・現代の社会A ・現代の社会B		申請
	・心理と行動A ・心理と行動B		自動	

※ 右のいずれかの科目を取得することで、左のいずれかの科目に読替が可能です。

7 本学以外の教育施設等における学修の単位認定に関する申合せ

平成12年 2月 3日 制定
 大学教育センター運営委員会
 令和 8年 2月 5日 一部改正

学則第34条第1項（他の大学等における授業科目の履修）及び第35条第1項（大学以外の教育施設等における学修）による単位の認定について、全学教育科目の取り扱いを次のように定める。

- 国際連携推進機構を通して語学研修等に参加した学生が、留学先大学又は国際連携推進機構が発行した修了証明書を添えて申請した場合、以下のとおり単位を認定する。
 - (1) Intensive Language Program, University of Nebraska at Omaha (ILUNO)を修了した学生及びアルバート大学 International Visiting Student Program (IVSP)を修了した場合は、「英語海外研修A」、「英語海外研修B」、「英語インテンシブA」、「英語インテンシブB」、「英語インテンシブC」、「英語インテンシブD」、「アカデミックイングリッシュ」のうちの未修得2科目4単位として認め、評価は「秀」とする。
 - (2) 国際連携推進機構が指定する短期英語研修を修了した場合は、「英語海外研修A」、「英語海外研修B」のうちの未修得1科目2単位として認め、評価は「認定」とする。
 - (3) 国際連携推進機構が指定するオンライン英語研修を修了した場合は、「英語インテンシブA」、「英語インテンシブB」、「英語インテンシブC」、「英語インテンシブD」のうちの未修得1科目2単位として認め、評価は「認定」とする。
 - (4) 国際連携推進機構が指定する英語圏以外の語学研修を修了した場合は、「初修外国語Ⅰ」、「初修外国語Ⅱ」、「初修外国語Ⅲ」、「初修外国語Ⅳ」、学際領域B「ABP海外研修Ⅲ」のいずれか1科目2単位として認め、評価は「認定」とする。なお、初修外国語の言語は語学研修の言語とする。
 - (5) 国際連携推進機構が指定する英語圏以外のオンライン語学研修を修了した場合は、「初修外国語Ⅰ」、「初修外国語Ⅱ」、「初修外国語Ⅲ」、「初修外国語Ⅳ」のいずれか1科目2単位として認め、評価は「認定」とする。なお、初修外国語の言語は語学研修の言語とする。
 - (6) 大学間交流協定に基づいて、6ヶ月以上1年未満の留学を修了した場合は、6ヶ月相当の場合は学際領域A「海外交換留学プログラムⅠ」、「海外交換留学プログラムⅡ」のいずれか1科目2単位、1年相当の場合は2科目4単位として認め、評価は国際連携推進機構が発行した修了証明書に記載の評価とする。
 - (7) 上記(1)～(6)で対象となる語学研修等の修了および申請により専門科目の単位が認定された場合には、当該語学研修等の修了に基づく教養科目の単位認定は申請できない。
- 以下の外部試験において所定のスコアを収めた学生の申請に基づき、以下に掲げる教養科目の英語科目群のうち所定の単位を認め、評価は「秀」とする。

	「英語コミュニケーション」 及び「英語演習」の 計3単位分まで	左の科目に「総合英語Ⅲ」を 加えた計5単位分まで
実用英語技能検定試験	準1級	1級
TOEIC®L&R※1	730点以上	875点以上
TOEFL-ITP	550点以上	600点以上
TOEFL-iBT	80点以上	100点以上
IELTS (Academic)	6.0以上	6.5以上

※1: TOEIC® L&R は、公開テストと IP テスト（団体特別受験制度）の別は問わない

- (1) 入学1年前の4月1日（ABP留学生は10月1日）以降に受験したスコアを有効とし、公式な証明書の提出が必要である。ただし、英語力確認テストとして行う TOEIC®L&R IP テストについては、適用しない。
- (2) 同一基準による認定は1回限りとし、上位基準で追加申請する場合には、既認定単位を合算する。
- (3) TOEIC®L&R 以外の外部試験において所定のスコアを収めた学生が申請時に特に希望する場合は、上記の表に基づき、TOEIC スコア 731 点又は 881 点の「みなし得点」を学務情報システムに登録する。

3. 「英語演習」について、以下のとおり TOEIC® L&R のスコアにより単位を認定する。

スコア	650 点以上	600～645 点	500～595 点
成績評価	秀	優	良

- (1) 2 年次後学期「英語演習」の履修登録開始前の時点で、別に定める方法（『全学教育科目履修案内』の「英語」頁に掲載。(2)も同様。)で登録されたスコアが上表に該当する場合は、自動的に一括単位認定を行う。
 - (2) 上記(1)の時点以降、別に定める方法で上表に該当するスコアが登録された場合は、学生の申請に基づき単位を認定する。
 - (3) 上記(1)で認定された評価について、新しいスコアにより学生が再申請することで、より高い成績評価へ一度限り更新することができる。この場合、申請した年度学期の単位として新評価を認定し、旧評価は「その他」に変更するものとする。
4. ふじのくに地域・大学コンソーシアムに関連する各授業について、以下のとおり単位を認定する。
- (1) 静岡県西部地区「共同授業」を受講し、修得した単位については、その授業科目を学際領域Bの単位とし、評価は修得した単位の素点を基に評価する。
 - (2) 単位互換事業提供科目「しずおかフィールドスタディ」を受講し、修得した単位については、その授業科目を学際領域Aの単位とし、評価は修得した単位の素点を基に評価する。なお、留学生を対象にした「しずおかフィールドスタディ」は、ABP 留学生コースの学際領域A、グローバル・アジア特別教育プログラムの学際領域Aの単位としても認める。
 - (3) 広域単位互換協定先（南大阪地域大学コンソーシアム等）の授業を受講し、修得した単位については、その授業科目を学際領域Aの単位とし、評価は修得した単位の素点を基に評価する。
5. 放送大学の特別聴講学生として放送大学の講義を受講し、単位認定試験に合格した学生は、受講科目を教養科目として読替えて単位を認め、評価は「認定」とする。なお、授業科目の読替表等詳細は別途指示する。
6. UMAP（アジア太平洋大学交流機構）を基盤とする SDGs オンライン協働学習プログラムの枠組みにより UMAP 参加大学の提供科目を受講し、修得した単位については、4 単位までその授業科目を ABP 科目（英語）として指定された学際領域Bの単位とし、評価は「認定」とする。
7. 上記1から6のいずれにも当てはまらず、本学在籍期間中に協定校で修得した科目を本学の単位として認定する場合は、学生の申請に基づき、個別審議して可否を判断する。なお、5段階評価とすべき明確な理由がない場合は、評価は基本的に「認定」とする。
8. 単位認定の審査手続きは、以下のように取り扱う。
- (1) 上記3に該当するものは、授業計画実施専門委員会での審議は行わず、本申合せの規定に基づき単位を認定する。
 - (2) 上記1から6（3を除く）に該当するものは、授業計画実施専門委員会での審議により単位を認定する。
 - (3) 上記7に該当するものは、大学教育センター運営委員会での審議により単位を認定する。
9. 単位認定に伴う成績評価等は、以下のように取り扱う。
- (1) 単位修得済み科目への認定申請を行い成績評価を変更することは、3(3)の場合を除き認められない。
 - (2) 単位認定対象と同一科目を履修中の場合は、開講学期の試験期間末日までに申請が行われていれば、履修中科目を原則として削除する。なお、審査手続中に履修中科目の成績が合格となった場合等においては、履修中科目を卒業判定外の区分へ移動させる。

この申合せは、令和8年2月5日から実施する。

8 コメントペーパー・授業アンケート

『コメントペーパー』と『授業アンケート』を活用し、
よりよい授業作りに参加しましょう

静岡大学大学教育センター
教育企画・推進部門

学生のみなさん、静岡大学でのキャンパスライフはいかがですか。みなさんのキャンパスライフに彩りを添えるものはたくさんありますが、授業は其中で大切な位置を占めます。もちろん、高校での授業のように、受け身の姿勢のままでは、そこで教えられる内容は自らの糧にはなりません。是非、積極的に授業に参加して先人達が蓄積してきた「知」に触れ、それを探求する喜びを経験してください。

静岡大学では、みなさんによりよい「知的体験」をしてもらうために、教員と学生と一緒に授業改善を目指す様々な取り組みをしています。『コメントペーパー』や『授業アンケート』がその一つです。

① 『コメントペーパー』・・・毎回の授業で適宜実施

当日や過去の授業を振り返り、教員に対して授業の感想や改善点を伝えるものです。教員はコメントペーパーに書かれた内容を読んで、その後の授業に反映するように心がけています。

② 『授業アンケート』・・・授業期間の後半に実施

原則として18の質問が用意されています。その結果は、教員がその後の授業をよりよいものにするための貴重な資料となりますから、半期を振り返って、それぞれの項目について、総合的に、そして正直に評価をしてください。

教員は、授業アンケートの回答を、次期の授業に反映するように心がけています。授業アンケートの結果については、教員ごとに「分析表」を作成し、どの項目から改善に着手すべきかが分かるようにしてあります。

大学の授業は、みなさん学生とわたしたち教員の双方が参加して作っていくことによって、より充実したものになります。どうか、どの授業にも積極的な姿勢で臨んでください。また、教員の教育力をよりいっそう向上させるためには、学生の理解と協力が不可欠です。是非、『コメントペーパー』・『授業アンケート』に真摯に取り組み、改善すべき点を指摘してください。よろしくお祈いします。

授業相談メールの紹介

コメントペーパーや授業アンケートだけでは、みなさんの要望を把握しきれないこともあります。そのような場合を考えて「授業相談メール」を開設しています。必要に応じて利用するようにしてください。受信者は大学教育センターの教員です。

授業相談メールアドレス : fdgyoumu@adb.shizuoka.ac.jp

コメントペーパー・授業アンケートの自由記述に関する留意点

コメントペーパー、授業アンケートのいずれにも自由記述欄がありますので、より良い授業にするための具体的な提案については自由記述欄に記入してください。ここにいう「自由」とは、チェックやマークなどの書式が定められていないという意味です。授業に関すること（あるいは関係ないこと）を自由に書いてよいという意味ではありません。以下に、自由記述欄における「よい記載例」と「悪い記載例」を示します。参考にしてください。

◆悪い記載例

- * つまらなかった / * 難しかった / * よくわからない / * 先生の態度
- * ためになったところ / * 授業内容が面白かった / * 先生がよかった など

上記のような記述の仕方では、授業の問題点、あるいは継続してほしい点が具体的ではありません。このような記載では、教員は、どの箇所を、どのような理由にしたがって改善すべきか、あるいは継続すべきかが分かりません。アンケート結果を受け取った教員が分かりやすいように記載することを心がけてください。

また、授業改善に関連しない事項は記入しないでください。特に、教員個人に対する誹謗中傷（差別的・侮辱的表現など）は厳に慎むようにしてください。授業アンケートは、そのアンケートを実施している科目の改善を要すると思われる点、あるいは継続してほしいと思われる点についてのみ記載するようにしてください。

◇よい記載例

- ◇ 講義中に出された課題をこなす時間が足りないので、時間配分に気を配ってほしい。
- ◇ 文字が小さすぎて、板書が見にくい。もう少し大きな字で、はっきりと書いてほしい。
- ◇ PPTが早すぎて、メモがとれない。もっとゆっくりと次のページにいてください。
- ◇ 重要な単語（専門用語）については、時間をかけて、わかりやすい説明をしてほしい。
- ◇ 冒頭に前回内容の復習時間を設けたこと。理解が深まるとともに、その回の内容との関係を把握することができた。
- ◇ 毎回のように身近な話題を取り上げたこと。日常生活における「視点」の大切さを学ぶことができた。
- ◇ 100%全てを敢えて教えきらず、学生自らが考え、行動させる余地を作ってくれたこと。おかげで自発的な学習の姿勢が身に付いた。

上のように、授業の問題点・継続してほしい点が具体的に記載されている文章、学生の学習の進捗状況が把握できるような文章は、教員にとって理解しやすく、また、大いに励みにもなります。授業アンケートは教員に授業改善、あるいは現状維持を要望できる数少ないチャンスですから、是非、効果的に利用するように心がけてください。