

シラバス作成のガイドライン

令和2年12月16日 教務委員会決定

令和4年12月14日 教務委員会最終改定

〔目的〕

シラバスは、授業科目について学生と教員との共通理解を図る重要な存在であり、学位プログラムの教育目標、「学位授与の方針」(ディプロマ・ポリシー) (以下 DP という)、「教育課程編成・実施の方針」(カリキュラム・ポリシー) (以下 CP という)、カリキュラム・マップ、カリキュラム・ツリーと各授業科目における学生の学びを繋ぐ重要な存在でもあることから、シラバス作成のガイドラインを作成する。

〔基本方針〕

大学教育の内部質保証において、学修の成果に係る客観性及び厳格性の確保が求められており、本学においても、和歌山大学成績評価検証要項で授業内容の水準や授業方法、成績評価の適正化を図ることとしている。

シラバスには、当該授業科目の位置付けや他の授業科目との関連性、各回の授業内容と事前及び事後に必要な学修の時間の目安やその内容、「何を学び、身に付けることができるのか」の到達目標、「学修成果を具体的にどのような基準で評価するか」の成績評価基準を明示することが求められる。

また、授業科目開設部局は、作成されたシラバスの内容に問題がないか点検を行うとともに、記載内容が着実に実施されているか成績評価の検証等を行うこととする。

〔シラバスに記載する項目〕

基本情報	詳細情報	授業計画詳細情報
(1)開講科目名	(15)授業の概要・ねらい	(28)回(日時)
(2)時間割コード	(16)到達目標	(29)主題と位置付け(担当)
(3)開講所属	(17)成績評価の方法・基準	(30)学習方法と内容
(4)ターム・学期	(18)教科書	(31)備考
(5)曜限	(19)参考書・参考文献	
(6)開講区分	(20)履修上の注意・メッセージ	
(7)単位数	(21)履修する上で必要な事項	
(8)学年	(22)履修を推奨する関連科目	
(9)主担当教員	(23)授業時間外学修についての指示	
(10)授業形態	(24)その他連絡事項	
(11)教室	(25)授業理解を深める方法	
(12)開講形態	(26)オフィスアワー	
(13)ディプロマ・ポリシー情報	(27)科目ナンバリング	
(14)担当教員情報		

【各項目の記載内容・記載方法等】

シラバスは次の<和文><英文>どちらかで作成してください。

- ・授業を日本語中心で行う場合は、和文で作成してください。
- ・授業を英語で行う場合は、英文で作成してください。

【基本情報/Basic Information】

以下の基本情報は、開講部局で調整・決定した内容をシステム管理者が入力します。

記載内容を確認し、変更等がある場合は開設部局の担当係に連絡してください。

- (1) 開講科目名/Course
- (2) 時間割コード/Course Code
- (3) 開講所属/Course Offered by
- (4) ターム・学期/Term・Semester (履修登録を行う学期)
※表記は第1, 第3クォーター
- (5) 曜限/Day, Period
- (6) 開講区分/Semester offered (授業開設期間)
- (7) 単位数/Credits
- (8) 学年/Year
- (9) 主担当教員/Main Instructor (10) 授業形態/Lecture Form
- (11) 教室/Classroom
- (12) 開講形態/Course Format (遠隔授業で授業回数全体の半分以上の場合記載)
- (13) ディプロマ・ポリシー情報/diploma Policy
- (14) 担当教員情報/Instructor Information

【詳細情報/Detailed Information】

(15) 以降は、各授業担当教員が入力する箇所です。ただし、(27) はシステム管理者が入力いたします。

(15) 授業の概要・ねらい/Course Aims

授業の概要・ねらいは、全学・各学部・各研究科の DP, CP, カリキュラム・マップ, カリキュラム・ツリーなどで示される、当該授業科目の位置付けを踏まえ、次の点に留意して可能な限り具体的に記載します。これにより、学生が当該科目を学修することの意義を分かりやすく理解できます。

- 学生を主語として、学生が身につける能力等を記載します。
- 当該授業を学修する意義（なぜ必要か、学修成果が何に活かせるか）を記載します。

※高等教育無償化に関する特記事項

学生が、授業内容と社会における実務との関連を把握できるように、「どのような実務経験を有する教員（ゲストスピーカー）が、どの実務経験を活かして、どのような授業を行うか」を記載します。これは、和歌山大学が大学等における修学の支援に関する法律に基づく「高等教育の修学支援新制度」の対象機関（確認大学等）の指定を受けるために必

要な条件の1つです。対象科目に該当するかは開設部局と相談してください。

(16) 到達目標／Course Objectives

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、次の点に留意して可能な限り具体的に記述します。

○ カリキュラムにおける当該授業科目の位置付けを踏まえた難易度を設定します。

○ 観察と評価が可能で、評価される条件や基準を明示できる内容とします。

○ 授業の概要・ねらいとの対応を1つの文章に1つの目標で示します。

ただし、目標に主従関係があり、個別に評価できない場合は1つの文章に関係を示します。

○ 学生を主語に、「理解する」のような概念的な言葉ではなく、学生が身につける能力等を「～することができる」などの「行動目標形式」で表現します。

(17) 成績評価の方法・基準／Grading Policies/Criteria

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、(16)で設定した到達目標について、評価の内容、方法、実施時期、評価基準、評価の配分割合などを具体的に明記します。

また、成績評価を受けるための条件を設ける場合は、その条件を具体的に明記します。

ルーブリック等の評価指標を活用し、到達目標に達するまでの経過点と、各段階での判定基準を明確に学生に示すことで、成績評価の方法・基準を学生が理解して計画的に学修を進めることが期待できます。

<成績評価の方法>

「出席点○%」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。また、単に「総合的に評価する」と記載するのではなく、具体的に記載してください。

(例) 筆記試験 50%、期末レポート 20%、毎回の小テスト 30%

(例) のように、成績評価の方法を可能な限り具体的に示してください。

<成績評価の基準>

成績評価の基準は、「授業の概要・ねらい」「到達目標」欄に記載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ているのかを記載してください。

成績評価は、到達目標と成績評価方法に基づき、求められる学修成果を学生が身に付けられたかを評価するために、「和歌山大学成績評価及び単位修得並びに GPA 制度に関する規程」において、以下のとおり定められています。

「和歌山大学成績評価及び単位修得並びに GPA 制度に関する規程」(第 6 条)

(成績評価)

第 6 条 成績評価は、授業開設学期末に到達目標の達成度に応じて、100 点満点の素点及び以下の評価区分で行う。ただし、授業開設学期中に休学または停学の期間がある場合には成績評価は行わず、単位を認定しない。

- | | | | | |
|-----|---|-----|-----------|------------------------|
| (1) | S | 合格 | (90 点以上) | 特に優れた成果を修めた。 |
| (2) | A | 合格 | (80～89 点) | 優れた成果を修めた。 |
| (3) | B | 合格 | (70～79 点) | 期待される成果を修めた。 |
| (4) | C | 合格 | (60～69 点) | 必要とされる最低限の成果を修めた。 |
| (5) | F | 不合格 | (60 点未満) | 必要とされる成果を修めることができなかった。 |

2 前項の規定にかかわらず、素点及び評価区分による評価が困難な科目については、合否のみの評価をすることができる。

- | | | |
|-----|-----|-------------------------|
| (1) | 合格 | あらかじめ明示された到達目標を達成している。 |
| (2) | 不合格 | あらかじめ明示された到達目標を達成していない。 |

3 学則第 30 条、第 31 条、第 32 条、第 72 条及び第 74 条の規定により単位を修得したとみなす授業科目の評価は、認定とする。

(18) 教科書/Textbook

授業で使う教科書を明記(書名・著者名・出版社・ISBN 番号・金額)します。

※必ず使用する教科書のみを記載ください。

(19) 参考書・参考文献/Reference Book

授業で使う参考書・参考文献を明記(書名・著者名・出版社・ISBN 番号・金額)します。授業で使用しない参考書・参考文献を紹介する場合はその旨も明記します。

※授業で使用するのか、しないのかの明記をしてください。

※参考書等が無ければ「記載事項なし」と記載してください。

(20) 履修上の注意・メッセージ/Notice for Students

履修上の注意・メッセージを記述します。

※記載事項がない場合は、「記載事項なし」と入力してください。

(21) 履修する上で必要な事項/Prerequisite

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実施方法や受講上の注意点等を記載します。

また、授業内で学生に PC を使用させる場合は、必ずこの欄に「授業内で PC を使用しますから、各自持参すること。」等と明記します。

※記載事項がない場合は、「記載事項なし」と入力してください。

(22) 履修を推奨する関連科目／Related Courses

授業に関連し、受講済・同時受講・次に受講するのが望ましい科目を記載します。

※記載事項がない場合は、「記載事項なし」と入力してください。

(23) 授業時間外学修についての指示／Instructions for studying outside class hours

各回の授業内容に応じた事前・事後学修として、授業時間外にどのような学修を自身でする必要があるかを具体的に明記します。

事前・事後学修の設定に際しては、単位の実質化と教育の質保証が求められていることを理解し、単位に相当する所定の学修時間に相当する事前・事後学修を記述します。

(24) その他連絡事項／Other messages

その他、各項目以外に周知したい事項があれば記載します。

※記載事項がない場合は、「記載事項なし」と入力してください。

(25) 授業理解を深める方法／How to deepen your understanding of classes

実施する内容を記載し、和歌山大学「アクティブ・ラーニング」実施要項に定める以下のような取組みを（部分的でも）取り入れていれば、その番号を記載します。

アクティブ・ラーニング科目	具体的内容
① 自主演習	本学独自の開講科目である「自主演習」科目が本項に該当する。
② PBL学習	学生が課題を解決する過程で、経験や知識を獲得することができる学習の方法である。PBLは、Problem-Based Learning もしくはProject-Based Learning の略であり、日本語では「課題解決型学習」や「プロジェクト型学習」と表される。両者を区別する場合もあるが、その双方又は一方でも含まれる場合、本項に該当する。
③ 発見学習, 体験学習, 反転授業	発見学習：学習すべきことを、担当教員の説明によって教わるのではなく、学生が自らの考察によって見出していく学習である。 体験学習：大学内、大学外を問わず、様々な活動を体験することによって学びを深める学習である。 反転授業：従来の授業形態を「反転」させたもので、デジタル教材等を用いた事前学習を行い、授業では事前学習に基づいて課題に取り組む過程で学生自身の学習が深まるように設計がなされている授業である。
④ 普遍的な正答や定型的なモデルが存在しない題材に対し、学生自らが合理的な解を導き出す学習	普遍的な答えが存在しないテーマについて、レポートなどによって自らの考えを整理して、述べることを課題としている学習である。他者に対して論理的、客観的に説明することができる解を学生が自ら考察することを必要とする。

⑤学生自らが具体的なテーマや対象を設定する学習	授業内で取り上げられている話題の中から、自らの興味を動機として、特定のテーマに関する予習や復習を学生に誘発するような仕掛けを持つ学習である。担当教員が提示したテーマや対象ではなく、学生自らが学びのテーマや対象を見つけ出し、設定することが求められる。
⑥学生自らが実施する調査やトレーニングを必要とする学習	講義や演習の授業時間内の学習を進める上で、学生が事前・事後調査や、授業前後のトレーニングに自ら取り組む必要がある学習である。
⑦発展的な課題に取り組むことを促す仕掛けをとまなう学習	担当教員が授業の内容を基により高度なテーマ・方向性等を提示し、学生に新たな学習動機を与えることで、講義や演習の授業時間内の課題を超えて、学生が主体的に発展的な学習に取り組む学習である。
⑧学生による発表をとまなう学習	学内・学外を問わず、学会や研究発表会などの機会に対し、学生が自ら準備し、第三者に向けて成果等を発表することを求める学習である。
⑨複数の領域にまたがる解法を必要とする学習	学生が文系・理系や、学部・学科等の枠組みを超えて、多様な分野の知見や技術等を組み合わせて自ら学習に取り組むことで、複雑で複合的な事象を考察することが出来る学習である。
⑩グループワークをとまなう学習	2人以上で議論をしたり、共同して作業することを通じ、複数の学生がチームで学習しないと到達できない課題を設定している学習である。
⑪学生が自身の学修進展の状況や到達レベルなどを客観的に把握・確認できる仕掛けをとまなう学習	担当教員と学生間の双方向性が確保されていることを前提にして、学修の過程において学生が自らの理解の度合いを確認し、主体的に学習を改善することができる工夫が導入されている学習である。
⑫上記以外	

※取り入れていない場合「記載事項なし」と明記します。

(記載例)

授業中に示すテーマについて、グループワークで議論し、結果を発表する。
【「アクティブ・ラーニング」実施要項 ⑩, ⑧】

(26) オフィスアワー/Office Hours

オフィスアワーは、具体的な時間帯・実施場所を設定します。

授業開講時：前期：○曜日・○時○分～○時○分，後期：○曜日・○時○分～○時○分

訪問先：〇〇棟〇〇研究室 ※クォーター別、授業の時限（コマ）の指定でも可。
非常勤講師の場合、授業前後以外の実施が困難なため、その旨の記載で構いません。

(27) 科目ナンバリング／Course Numbering

教育課程の体系や履修の順序等を示すため、開設部局が授業科目に番号を付与します。

【授業計画詳細情報／Class Schedule Details】

(28) 回（日時）／Time (date and time) 授業回数は記載ください。日時については学年暦・授業計画どおりの場合は省略。集中講義など別設定の場合のみ授業回（実施日）を記載します。

(29) 主題と位置付け（担当）／Subjects and instructor's position

毎回の主題と位置づけを記載ください。

(30) 学習方法と内容／Methods and contents

各回の授業内容、必要な事前・事後学修を具体的に記述します。

事前・事後学修について、(23) 授業時間外学修に明記の場合は省略可。

複数教員やゲストスピーカーが担当する授業科目は、各回の担当教員名等を記載します。

単位認定試験は必要な授業時間に含められませんので、所定の授業時間終了後に設定します。なお、授業等における評価、小テスト等についてはこの限りではありません。

（単位認定試験の実施時間）

クォーター科目は8回目の授業45分実施後の45分試験、セメスター科目は16回目の補講・試験期間（週1コマの場合）

(31) 備考／Notes

開講形態で遠隔授業（授業回数全体の半分以上）の場合は、各回にどのような形態で実施するのかを具体的に記載ください。

対面授業の中で、一部遠隔授業を取り入れる場合は、遠隔授業を行う回には、必ず「遠隔授業」と記載し、どのような方法で実施するのかを具体的に記載ください。

各回の授業内容や担当教員を記載できない場合は、どのように決定・実施するか、単位数に相応しい回数の授業が実施されることがわかるように記載します。