

シラバス標準モデルと作成要領

シラバスとは、各授業科目の詳細な授業計画です。一般に、大学の授業科目名、担当教員名、授業目的、到達目標、各回の授業内容、成績評価方法・基準、授業外学修等についての具体的な指示、教科書・参考文献、履修要件等が記されており、学生が授業の履修を決める際の資料になるだけでなく、学生が各授業科目の目的（到達目標）を理解し、学修等を進めるための指針となるものです。さらには、教員相互の授業内容の調整、学生による授業評価等にも活用可能です。

このシラバス標準モデルと作成要領は、本学で開講される全ての授業について、シラバスに記載が必要な項目を定めるとともに、その記載方法と記入の一例を示すものです。なお、必須項目に加え、各学部・研究科等の特性・必要性に応じて項目を設定することも可能とします。各学部・研究科等が定めるカリキュラム・ポリシー、ディプロマ・ポリシー及び成績評価の方針等に準じて各授業科目のシラバスを作成してください。

なお、令和6年3月改正箇所は、令和7年度シラバスより適用します。

1. 科目ナンバリング

- 当該授業科目のナンバリングを記載

2. 授業科目名 〈英文科目名〉

3. 担当者所属・職名・氏名

- 担当者の所属・職名・氏名（複数の場合は全員分）を記載

学士課程の科目については、担当者の所属・職名・氏名を省略せず記載

4. 配当学年

5. 単位数

6. 開講年度・開講期

- 前期／後期／通年／集中講義 等を記載

7. 曜時限

- 例：月2、隔週木3・4 等を記載（集中講義は除く）

8. 授業形態

- 講義／演習／実習／実験／講義・演習 等を記載
- 対面授業科目／メディア授業科目 を記載

9. 使用言語

- 当該授業科目で使用する言語を記載

例：日本語、英語、日本語及び英語 等を記載

10. 授業の概要・目的

- 授業内容の概略、授業全体を通してのテーマ、目的 等を記載

学生の科目選択や履修登録に重要な項目。どのようなことを授業で扱うのか、意義・重要性等を説明

11. 到達目標

- この科目を履修し、学修目的を達成した結果、どのような知識・能力などを修得できるか、観察可能な具体的内容を記載する。
各学部・研究科（学科・専攻等）の教育目標と整合を図り、到達目標に達しているかどうかを観察測定し、成績評価と結びつける。ディプロマ・ポリシー及びコースツリー上の当該科目の位置付けを踏まえて説明する。
- 学生を主体にして記載
〔例：～を理解する（〇〇に関する基本的事項を理解する、学んだ内容と実務との関連について理解する）、
～を考察できる、～の説明ができるようになる（〇〇について学び、××について考察することにより、△△についてできるようになる。）
～の実験手法を習得する、課題（レポート）に対して自主的、継続的に取り組む能力を養う〕

12. 授業計画と内容

- 授業スケジュールと毎回のテーマ等を記載
原則として各回記載
但し、例外的に一体的・相対的に学修する方が教育上の効果が高いことが明白な場合、及びリアルタイムの話題を組み込んで実施する方が効果的な場合は、その旨を記載した上で〇～〇回とサブテーマごとにまとめて記載することも可
- 複数教員で担当する場合は、それぞれ担当する週（回）に担当者氏名を記載。
- 各授業科目の形態や単位数等に応じて必要な授業回数分（フィードバックを含む）を明記
例：半期1単位の講義科目の場合は8回、半期2単位の講義科目の場合は15回
※必要な授業回数に、試験の回を含めることはできない。
- 対面授業科目においてメディア授業を実施する授業回については、各回のテーマの末尾に具体的形式を記載。なお、当該授業の受講場所は事前に受講する学生に周知しなければならない。

13. 履修要件

- 系統的に履修する上で、事前に履修しておくことが望まれる科目、履修しておかなければならない科目、履修に必要な予備知識等を記載

14. 成績評価の方法・観点

- 各学部・研究科等が定める成績評価の方針等に準じて、評価方法（定期試験（筆記）／レポート／平常点評価 等）を記載
評価方法を組み合わせる場合、割合も記載
〔平常点評価・・・授業への参加状況、小テスト、小レポート、授業内での発言 等〕
※出席そのものに加点することはできない。
- 11. 到達目標に応じた評価をするにあたり、評価の対象となる要素、評価方針等を記載

(ただし、部局等の単位で評価の対象となる要素、評価方針等を定めている場合はその旨記載することも可とする)

※各授業担当教員は、各学部・研究科等が定める成績評価の方針等に準じて、合格基準を定めること。

- 本授業科目における成績評価判定上の要件を設ける場合はシラバスに記載
- 成績評点の種別（6段階、2段階又は素点（100点満点）評価）を記載

15. 教科書

- 書名／著者名／出版社／出版年／ISBNコード等を記載
- 使用方法の指定があれば記載

16. 参考書等

- 関連URL等も含む
- 使用方法の指定があれば記載

17. 授業外学修（予習・復習）等

- 授業前に予習すべきこと、復習すべきことの指示等を記載
- 科目の性格や授業方法などに応じて、予習・復習の時間配分等も含めて適切な課題や方法を記載

18. その他（オフィス・アワー等）

- オフィス・アワー、教員と学生との連絡方法（メール等によるものを含む。）、履修者へのメッセージ、連絡事項等を記載

これ以降の項目は、学士課程における高等教育の修学支援制度に申請するに当たり、学士課程のシラバスへの記載が求められるものです。「実務経験のある教員による授業」に該当する場合は、必ず記載してください。

19. 学士課程における実務経験のある教員による授業

①分類【必須】：以下の1～5のいずれかを選択

1. 実務経験のある教員による実務経験を活かした授業科目
2. オムニバス形式で多様な企業等から講師・ゲストスピーカー等を招いた授業科目
3. 学外での実習等を授業として位置付けている授業科目
4. 資格取得に関する授業科目のうち、当該資格の実務に関する授業科目
5. 1. ～ 4. 以外の実務に関する授業科目（具体的内容： ）

②当該授業科目に関連した実務経験の内容【任意】

③実務経験を活かした実践的な授業の内容【任意】

これ以降の項目は、学部に係る基幹教員制度への移行に関し、学士課程のシラバスへの記載が

求められるものです。「主要授業科目」について必ず記載してください。

20. 主要授業科目（学部・学科名）

- 当該科目を大学設置基準第8条に定める主要授業科目として扱う学部・学科名を記載
主要授業科目（令和6年3月27日教育研究評議会決定）
 - ・必修科目
 - ・選択科目のうち当該学部・学科の学部科目
 - ・選択科目のうち当該学部・学科が特に重要と認める全学共通科目