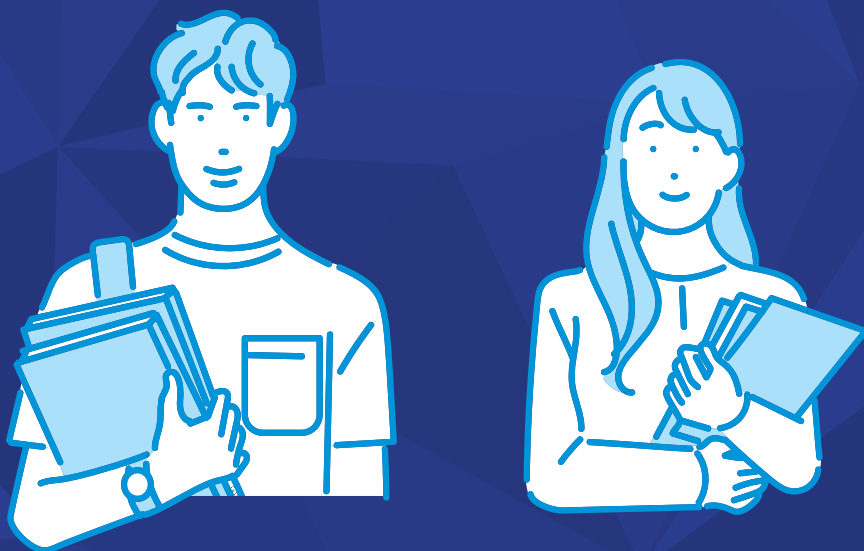


大阪大学

シラバス作成のための ハンドブック



はじめに

本学では、令和3年度に大学機関別認証評価を受審するにあたり、前回(平成27年度)の機関別認証評価での指摘事項を踏まえ、全てのシラバスを点検するとともに、各授業開講部局において再点検と更新作業を行いました。その結果、学習目標及び成績評価の記載が十分ではないものがある、「シラバス作成のためのハンドブック」が活かしきれていない等、複数の課題が浮かび上がってきました。このような背景から、令和3年10月に教育課程委員会の下にシラバス整備・充実検討専門部会を設置し、本学のシラバスの在り方について、検討を進めることとしました。

本検討を開始するにあたり、まず国内の動向に注目しました。中央教育審議会大学分科会によって令和2年に出された「教学マネジメント指針」において、シラバスは「個々の授業科目について学生と教職員との共通理解を図る上で極めて重要な存在」であるとされています。そして、「シラバスに記載すべき項目の設定や『卒業認定・学位授与の方針』と各授業科目の到達目標の関係の検証等が責任を持って行われる必要」があり、「シラバスの記載内容の骨子がある程度統一し、教員個人がそれを具体化していくというプロセスを経ることや、教員間で相互チェックをする機会を設けること等も考えられる」と述べられています。また、外部評価や外部資金申請時にも、シラバス項目の見直しや学内チェック体制の構築が求められる等、大学教育の内部質保証という観点からシラバスを位置付ける必要性について言及されるようになっていきます。

一方、学内での動向に目を向けると、令和2年からのコロナ禍において、メディアを活用した授業が大規模に展開されました。これにより教育方法が多様なものとなり、対面・オンライン等を組み合わせたいわゆるブレンデッド教育が推進されるようになりましたが、それに伴い、教育・学習インフラの整備が必要となっています。さらに、令和3年に「ダイバーシティ&インクルージョン(D&I)推進宣言」が公表され、障がいの有無等にかかわらず全ての学生・教職員が尊重される環境の整備が進められており、授業においても障がい学生への配慮が求められています。

本学では、これまでも学生の主体的な学びを支援・促進することを目的とし、シラバスフォーマットの改定を行ってきましたが、昨今のこれらの動向を踏まえて、主に①教育の内部質保証の観点、②メディアを活用した教育への対応の観点、③障がい学生への配慮の観点から、改めてシラバス項目を見直すこととしました。今回の改定では、以下の効果を得ることを目的としています。

- ① 教育の内部質保証体制の強化が行われ、全学、学部／研究科、学位プログラム、授業科目における一貫した教学マネジメントが可能となり、学修者本位の教育、学生の主体的な学びのさらなる促進が期待できる。
- ② ブレンデッド教育の展開に対応できるようになる。
- ③ 障がい学生がより学びやすい環境づくりが促進される。

本ハンドブックを大いに活用し、シラバス内容のより一層の充実に努めていただければ幸いです。

令和5年10月

田中 敏宏
大阪大学理事・副学長(教育担当)

目次

	シラバスチェックリスト	03
	シラバスとは？	04
	シラバスの定義と現状	
	シラバスの役割	
	大阪大学のシラバス項目	05
	各シラバス項目の記載のポイント	06
	基本情報	
	詳細情報	
	1 授業サブタイトル	06
	2 開講言語	06
	3 学習方法	06～07
	4 授業の目的と概要	07
	5 学習目標	07～11
	6 履修条件・受講条件	11～12
	7 出欠席及び受講に関するルール	12
	8 授業計画	12～13
	9 教科書・指定教材	13
	10 参考図書・参考教材	14
	11 成績評価	14～15
	12 成績評価に関する補足情報	16
	13 合理的配慮	16～17
	14 特記事項	18
	15 オフィスアワー	18
	16 実務経験のある教員による授業科目	18
	まとめ	19
	シラバスの活用事例	20～21
	シラバス作成FAQ	22
	シラバスに関する研修や個別相談	23
	大阪大学のシラバスについて	23



シラバスチェックリスト

シラバス作成・確認時のチェックリストとして活用してください。

項目	確認事項	担当教員 チェック	確認者 チェック
学習方法 (P.06～07)	学習目標の達成を促す上で適切な学習方法であるか。		
授業の目的と概要 (P.07)	授業の目的を記載しているか。 ・なぜ当該授業を学習する必要があるか ・何のために当該授業が存在するか 等		
	授業の概要を簡潔に記載しているか。 ・どのような方法や内容で当該授業を学ぶか 等		
学習目標 (P.07～11)	主語を学生として記載しているか。 述語を「～する／～できる」として記載しているか。 ○ (学生が)●●を他者に論理的に説明できる。 × (教員が)●●の基礎を教える。		
	単文(原則として、一文につき目標は一つ)で記載しているか。 ○ ●●の現象について説明できる。 × ●●の現象について分析するとともに、▲▲を説明する。		
	評価可能な目標であるか。 評価の条件や基準を具体的に記載しているか。		
	目標のレベルが適切であるか。		
授業計画 (P.12～13)	各回の授業内容を記載しているか。		
	学習目標の達成を促す上で適切な学習順序であるか。		
	適切な授業回数を確保しているか。 【授業回数の例】 ・ターム科目(講義科目・1単位)の場合 1回90分×8回とし、第8回の前半45分(7.5回)まで授業 +第8回の後半45分に試験 ・ターム科目(講義科目・2単位)の場合 週2回(1回90分)×8回とし、第15回まで授業+第16回に試験 ・セメスター科目(講義科目・2単位)の場合 1回90分×16回とし、第15回まで授業+第16回に試験 ・通年科目(講義科目・4単位)の場合 1回90分×31回とし、第30回まで授業+第31回に試験		
	評価の時期を記載しているか。 ・第16回 期末試験 等		
	各回の授業時間外学習の内容や方法を具体的に記載しているか。		
成績評価 (P.14～15)	評価方法を記載しているか。 ・小テスト・レポート・論文 等		
	学習目標の達成状況を測定する上で適切な評価方法であるか。		
	各評価方法が成績全体に占めるおおよその割合を記載しているか。 ・小テスト20%、レポート・論文40%、期末試験40% 等		
	各評価方法の割合の合計が100%であるか。		



シラバスとは？

シラバスの定義と現状

シラバスは、一般的に以下のように定義づけられています。

「各授業科目の詳細な授業計画。一般に、大学の授業科目名、担当教員名、講義目的、毎回の授業内容、成績評価方法・基準、準備学習等についての具体的な指示、教科書・参考文献、履修条件等が記されており、学生が各授業科目の準備学習等を進めるための基本となるもの。また、学生が講義の履修を決める際の資料になると共に、教員相互の授業内容の調整、学生による授業評価等にも使われる。」

(中央教育審議会, 2008)

シラバスとは、授業の詳細な情報が記された「授業計画」を指します。日本の大学において、全ての科目でシラバスを作成しているのは749校(約99%)であり、ほぼ全ての大学で導入されています(文部科学省, 2022)。多くの大学では、「授業のねらい、概要、内容、参考書、成績評価の基準、履修条件」等の項目を記載していますが、近年は学習者中心の教育に対する関心が高まっていることから、「学生の学習」に関する項目も増えてきています。本学も例外ではなく、平成26年度に全学レベルでシラバス項目の見直しを行い、学生の学習に焦点を当てたシラバスへと変更しました。

シラバスの役割

学生の学習を促すために、シラバスをどのように活用できるでしょうか。シラバスは従来、主に学生の授業選択ガイドとして使われてきましたが、他にも多くの役割があります(佐藤, 2010)。

シラバスの役割

- ① 授業選択ガイドとして
- ② 契約書として
- ③ 学習効果を高める文書として
- ④ 教員と学生の人間関係づくりのツールとして
- ⑤ 授業の雰囲気を伝える文書として
- ⑥ 授業全体をデザインする文書として
- ⑦ カリキュラム全体に一貫性をもたせる資料として
- ⑧ 教員の教育業績のエビデンスとして

(佐藤, 2010, pp.2-3より抜粋)

例えば、②のように、北米圏の大学では、シラバスは教員と学生の双方が記載内容について同意するための契約書であると考えられています。授業の冒頭でシラバスの内容を詳細に説明することで、受講にあたってのミスマッチを防ぐことができ、学生の学習意欲の向上が期待できるでしょう。また、③～⑤のように、学習効果を高める教材としても活用できます。シラバスで、カリキュラムにおける当該授業科目の位置づけや、授業全体の学習の流れを示すことで、学生は授業の意義を理解することができます。さらに、⑥～⑧のように、教育の質保証や教員の教育業績のエビデンスとしても活用できます。



大阪大学のシラバス項目

本学のシラバスには、以下の項目があります。教育の内部質保証の観点、メディアを活用した教育への対応の観点、障がい学生への配慮の観点により、令和6年度シラバスから項目が増えています(赤字の項目)。新規項目は、学生の学習に深く関連する項目であり、学生の主体的な学びを促すことが期待されています。

基本情報	詳細情報(教員入力)
時間割コード	1 授業サブタイトル ※
開講区分(開講学期)	2 開講言語
曜日・時間	3 学習方法
開講科目名	4 授業の目的と概要
開講科目名(英)	5 学習目標 (既存項目だが記載方法に変更あり)
定員 ※	6 履修条件・受講条件 ※
教室 ※	7 出欠席及び受講に関するルール ※
ナンバリング	8 授業計画 (既存項目だが記載方法に変更あり)
必修・選択 ※	9 教科書・指定教材 ※
授業形態	10 参考図書・参考教材 ※
単位数	11 成績評価 (既存項目だが記載方法に変更あり)
年次 ※	12 成績評価に関する補足情報 ※
分野 ※	13 合理的配慮 (定型文)
担当教員	14 特記事項 ※
メディア授業科目	15 オフィスアワー ※
	16 実務経験のある教員による授業科目 ※

※は入力任意項目です。

基本情報

基本情報の内容は予め設定されているため、教員が入力する必要はありません。
内容に変更がある場合は、授業開講部局の教務事務担当者に連絡してください。

詳細情報

詳細情報の内容は、基本的に授業担当教員が入力する必要があります。
※は入力任意項目ですが、可能な限り記載してください。

1 授業サブタイトル※

授業内容を表すサブタイトルを記載します。科目名と同一の場合は省略してもかまいません。授業内容がわかる具体的なサブタイトルをつけましょう。

2 開講言語

授業を何語で実施するかを記載します。プルダウンメニュー（日本語、英語、日本語・英語、その他）から該当するものを選択してください。

なお、「日本語・英語」は、日本語の理解が十分でない学生でも学習できる場合に選択してください。

3 学習方法

学生がどのような方法で学習するかを記載します。チェックボックスメニュー（聴講・視聴、読解、討論、協同、調査、体験・実践、発表、その他（自由記述））から該当するものを選択してください（複数選択可）。

- ・聴講・視聴：講義・教材・実演を視聴して学ぶ（例：講義の対面受講、オンデマンド教材視聴）
- ・読解：本や論文を読解して学ぶ（例：論文要約、ウェブ情報の読解）
- ・討論：学生同士や教員との間で質疑応答や意見交換を行うことで学ぶ（例：ペア・グループディスカッション、オンラインでのチャット、論文個別指導）
- ・協同：ペアやグループで行う協同作業を通して学ぶ（例：グループによるポスター制作）
- ・調査：本や論文から情報を収集したり、フィールドワークでデータを収集・分析して学ぶ（例：先行研究整理、フィールドワーク）
- ・体験・実践：体験・実践等の行動ならびにそれに対するフィードバックにより学ぶ（例：問題演習、機器等を使う実験、学内外実習、スポーツ等の実技、課題解決型学習、インターンシップ）
- ・発表：執筆、プレゼンテーション、作品制作等により学ぶ（例：レポート作成、プレゼンテーション、ポスター発表、作品制作、ポートフォリオ）

コラム:「授業形態」と「学習方法」の違いについて

基本情報にある「授業形態」とは、大学設置基準第25条第1項に示された「授業の方法」を指します。「講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれか又はこれらの併用」から選択しますが、各授業科目の単位数は、授業開講部局における授業形態ごとの基準により定められているため、教員個人が「授業形態」を選択することはできません。一方、「学習方法」とは、聴講・視聴、読解、討論等、「授業内で学生が学習する方法」を指します。学生が授業科目を選択する際に参考にしたり、各種調査や外部評価においてアクティブラーニングの導入状況が問われる際に使用されます。

4 授業の目的と概要

全学、学部／研究科、学位プログラム等のディプロマ・ポリシーやカリキュラム・ポリシーと、授業科目との関連を踏まえ、授業の目的（なぜ当該授業を学習する必要があるか、何のために当該授業が存在するか）、概要（どのような方法や内容で当該授業を学ぶか）を簡潔に記載します。「～するために、～を修得する」等、総括的な動詞を使用し、主語を教員ではなく学生にするとよいでしょう。

「授業の目的」に使用する動詞（総括的な動詞）の例

（日本医学教育学会，2006）

修得する 身につける 理解する 創造する 位置づける
価値を認める 知る 認識する 等

「授業の目的と概要」の記載例

- 物理学の面白さを体感し、研究への関心を高められるように、物理学者が日常的に行う研究活動の一端を体験する。
- 社会学への興味・関心を高めるために、フィールドワークを通じて社会学の研究プロセスを体感する。
- 国内外の諸問題に対して政治学的手法による解決策を提案できるようになるために、現代の国際政治に関わる議論を通して、基礎的な政治学研究方法を修得する。

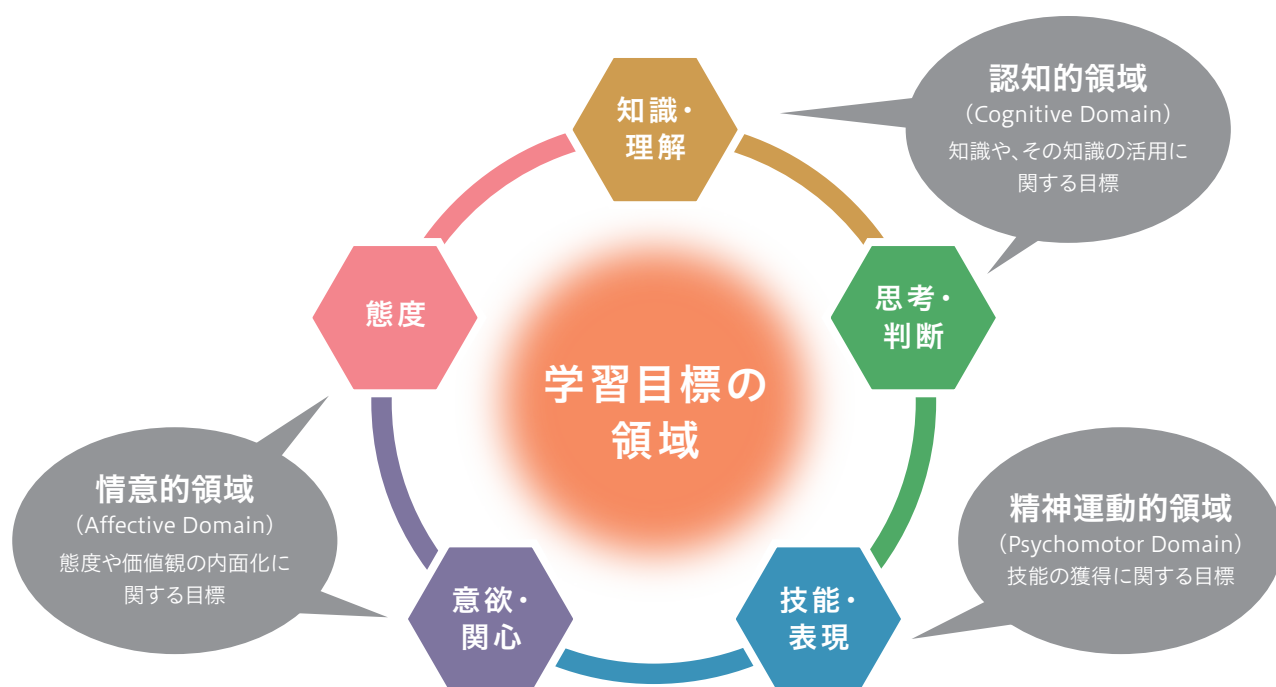
5 学習目標

学習目標とは、学生が授業終了段階で身につけるべき能力を指します。授業を通して身につけるべき能力は、分野や学年によって、その種類やレベルは多様です。まず、学習目標は、以下の図のように「認知的領域」「精神運動的領域」「情意的領域」の三つの領域と、そのレベルで示すことができます（梶田，1992；Anderson & Krathwohl，2001）。これら三つの領域は、学問分野の特徴によって重み付けが変わるため、一つの授業で全ての領域の学習目標が設定されている必要はありません。また、学生の学年や学習状況等に応じて、学習目標のレベルも異なります。

「学習目標」の分類

レベル	認知的領域	精神運動的領域	情意的領域
6.0(高次)	創造		
5.0	評価	自然化	個性化
4.0	分析	文節化	組織化
3.0	適用	精密化	価値づけ
2.0	理解	巧妙化	反応
1.0(低次)	記憶	模倣	受け入れ

(改訂版ブルームタキソノミーを反映済。梶田, 1992; Anderson & Krathwohl, 2001を参照に作成)



授業を通して達成すべき学習目標は、主語を学生とし、述語を「○○する／○○できる」のように動詞で記載します。学習目標への到達度を評価するため、成績評価では、学習目標と評価方法に対応させる必要があります。到達度を評価しやすくするために、原則として、一文につき一つの学習目標を記載します。そのため、一般的には、一つの授業につき複数の学習目標が設定されます。「○○を学ぶ／○○を理解する」のような動詞を使用するのではなく、「学んだ／理解した結果、何ができるようになるか」という評価可能な目標を具体的に示してください。なお、全学、学部／研究科、学位プログラム等のディプロマ・ポリシーに示された学習目標との整合性も確認してください。

「学習目標」に使用する動詞の例

学習目標に使用する動詞の例を挙げます。認知的領域については、下方向にいくにしたがって、学習レベルが高くなります。

認知的領域

学習レベル(低次)

列記(挙)する
述べる
推論する
記述する
説明する
分類する
比較する
対比する
類別する
弁(識)別する
関係づける
予測する
具体的に述べる
結論する
同(特)定する
公式化する
一般化する
指摘する
選択する
使用する
応用する
適用する 等

学習レベル(高次)

精神運動的領域

測定する
実施する
模倣する
熟練する
工夫する
触れる
行う
調べる
操作する
挿入する
準備する
手術する
視診する
聴診する
触診する
打診する 等

情意的領域

協調する
配慮する
参加する
コミュニケーションする
討議する
尋ねる
示す
見せる
助ける
感じる
行う
相談する
寄与する
反応する
応える 等

(日本医学教育学会, 2006)

「学習目標」の記載のポイント

■ 観察と評価が可能な事柄を書く

学習目標は観察可能であり、かつ評価可能なものでなければなりません。例えば、「〇〇をじっくり味わうことができる」という目標はどうでしょうか。学生が「味わっているか」を客観的に測定することは不可能と言えます。ここでは、「味わった結果、何を理解して何ができるようになったか」を書くことがポイントとなります。例えば、「〇〇について、その概要を説明できる」のように、具体的に示しましょう。

さらに、学習目標は、より具体的に記載することが望まれます。例えば、「〇△論」という授業科目において「〇△論の基本を説明する」という目標はどうでしょうか。ここでは、「基本」という基準が曖昧です。「基本」とは何を理解することかについて、もう一段階具体的に記述することで、学生が目標を持って授業に臨むことが期待できます。

■ 一つの文章に一つの目標を示す

一つの文章に複数の目標があるのは望ましくありません。例えば、「××の現象について分析するとともに、△△を説明する」という記述には、「××の現象について分析する」と「△△を説明する」の並列した二つの目標が存在します。この場合、××の現象について分析しているが、△△を説明するには十分でないという事が起こり得ます。二つの目標に主従関係がある場合を除いて、二つの目標が個別に評価できる場合は、一つの文章に一つの目標を示す方が学生の理解は高まります。

■ 評価の条件や基準を明記する

当該授業においてどこまで理解できるようになればよいかを明確にするために、評価の条件や基準を可能な限り明記してください。例えば、「電卓を使って△×の計算ができる」や「具体例を三つ以上挙げるができる」等が挙げられます。学年や学生の習熟度に応じて設定してください。

■ 難易度は、現実的かつチャレンジングなレベルに設定する

難易度の設定は、学習の動機づけと深く関わります。目標が高すぎると、学生は学習に取り組む前に諦めてしまい、目標が低すぎると、達成感が得られずにやる気を無くしてしまいます。カリキュラム全体における当該授業科目の位置づけを踏まえた上で、対象学生の専攻分野や能力、学年等を考慮し、達成すべき目標を設定してください。

具体例を見てみましょう。例えば、「高等教育理論の基礎をマスターさせる」という学習目標はどうでしょうか。問題点としては、「高等教育理論」の指す範囲が大きすぎること、「基礎」と「マスター」の基準があいまいであること、主語が教員であることが挙げられます。この学習目標は、「わが国における高等教育理論の歴史的変遷の中でも、1990年代に起きた出来事について三つ挙げて説明できる」のように書き直すとよいでしょう。次に、「大学で学習するために必要な事柄について理解するとともに、それを使って研究するための基礎技能を身につける」という学習目標はどうでしょうか。問題点としては、一つの文章に二つの目標が含まれていること、「必要な事柄」と「基礎技能」の基準があいまいであることが挙げられます。この学習目標は、「大学で学習するために必要な学習方略を使ってレポートを作成でき

る」と「質的研究方法の特徴を三つ説明できる」のように二文に分けて記載するとよいでしょう。

学習目標を明確にすることは、学生の学習を促すだけでなく、教員にとってもメリットがあります。明確な学習目標を設定することで、教員は学生の学習状況をより正確に把握できます。授業の途中段階で、どの程度学習が達成されているかをチェックして、学生が理解していない場合、その理由を振り返ることで、授業内容や方法の改善につなげることができます。

一方で、学習目標を明確化することで、柔軟性やダイナミクスが失われ、発展的な学習を制限してしまうのではないかと懸念の声もあります。これに対しては、全ての履修生が達成すべきラインの目標を掲げた上で、さらなる高みを目指すことができるよう、高度な課題や難易度の高い参考文献を掲げる工夫ができます。

大学では、一つの授業を複数の教員で担当するオムニバス形式の授業が展開されることもあります。一つのテーマに沿って、様々な専門分野のアプローチによる授業を受講できるため、幅広い学びにつながるというメリットがあります。しかし、学びに一貫性や体系性が欠けてしまいがちです。オムニバス形式の授業を設計する際は、教員間で学習目標について十分に合意を得る必要があります。

「学習目標」の記載例

- 与えられた課題からリサーチクエスチョンを立てることができる。
- 資料から抽出した情報を論理的に組み立てて説明できる。
- 社会学におけるフィールドワークの手順を、自らの体験をもとに他者に説明できる。
- リーダーシップ論の変遷を四つの時代区分に沿って説明できる。
- ○○(実験器具名)を安全かつ適切に操作できる。

コラム:「授業の目的」と「学習目標」の違いについて

「目的」と「目標」は表現も意味も似ているため、区別が難しい用語です。「目的」とは、「授業の存在意義(purpose)」を指します。学習する理由と言い換えてもよいでしょう。一方、「目標」とは、「授業終了段階で到達してほしい能力(goal)」を指します。前者は、学生からの「なぜ(why)学ぶか」という問いへの答えになるものであり、後者は、学生からの「学ぶことで何が(what)できるようになるか」という問いへの答えになるものです。いずれも、各部局のカリキュラム・ポリシーやディプロマ・ポリシーと関連づけて記載します。「目的」はカリキュラム・ポリシーに照らし合わせて、カリキュラムにおける当該授業科目の位置づけを記載します。「目標」はディプロマ・ポリシーに照らし合わせて、育成すべき資質・能力を記載します。

6 履修条件・受講条件※

学生のニーズと授業内容のミスマッチを防ぐために、事前に履修が必要な授業科目や、同時に受講することが望ましい授業科目を記載します。具体的な授業科目名を挙げることもできますが、その際は関係部局間で合意を得た上で記載してください。

「履修条件・受講条件」の記載例

- 高校で学習する日本史の知識を必要とする。
- これまでに「英語Ⅰ」を履修していることが望ましい。
- 同時に、「国際関係論」を受講することが望ましい。
- 「生物学Ⅰ」の単位を修得していることを条件とする。

7 出欠席及び受講に関するルール※

出欠席及び受講に関するルールを記載します。過去に学生から問い合わせが多かった内容を記載するとよいでしょう。

「出欠席及び受講に関するルール」の記載例

- 全授業回数のうち3分の2以上出席することが必要です。出席回数がこれに満たない場合、成績評価の対象外となります。
- 授業開始時に教室内にいない場合、欠席とみなします。ただし、感染症や忌引等のやむを得ない理由の場合は履修上不利益とならないよう配慮します。詳しくは、〇〇(部局名)のウェブサイトを参考にしてください。

8 授業計画

学生が授業の全体(初回から最終回まで)を把握できるように、各回の授業テーマや学習内容を具体的に記載します。授業計画は、単位数の算定基準である学生の学修時間を規定するものであり、**授業の各回に「内容」と「授業時間外学習」を記載する必要があります。**

- ・授業計画が学習目標に対応していることを確認してください。学習目標を達成するために必要な授業計画を設定できない場合(必要な物的資源・人的資源が確保できない場合を含む)は、学習目標を変更しなければなりません。
- ・教室での対面、オンラインでのリアルタイム(同時型)、オンラインでのオンデマンド(非同時型)等、回によって実施方法が異なる場合は、各回の「教室」に記載してください。
- ・授業によっては、各回の内容を明記するのが難しい場合もあります。その場合は、「第2回 学生が選んだテーマによるグループワーク」「第3回 学生が選んだテーマによるグループワーク」のように、複数回の授業において同じ内容を記載してもかまいません。
- ・各回の実施順序については、教員側の都合を優先するのではなく、学生の学びが促進されるように配慮してください。

なお、授業計画には、評価の時期(試験日等)も記載してください。ただし、例えば、2単位の講義科目において15回の授業を設定する場合、15回目の授業内容を「期末試験」とすることはできません。「60分の確認試験と30分の講義(事後説明、解説)」のように、授業の一部として確認試験を実施してください。それを行わない場合は、授業とは別に16回目に「期末試験」を実施してください。

科目分類	授業回数の例
ターム科目 (講義科目・1単位)の場合	1回90分×8回とし、 第8回の前半45分(7.5回)まで授業 +第8回の後半45分に試験
ターム科目 (講義科目・2単位)の場合	週2回(1回90分)×8回とし、 第15回まで授業+第16回に試験
セメスター科目 (講義科目・2単位)の場合	1回90分×16回とし、 第15回まで授業+第16回に試験
通年科目 (講義科目・4単位)の場合	1回90分×31回とし、 第30回まで授業+第31回に試験

学生が学習目標を達成するためには、**各回の「授業時間外学習」についても具体的に記載する必要があります**。大学設置基準では、1単位あたりの学修時間数は45時間(例えば、講義科目の場合、多くの部局で授業時間内学習15時間、授業時間外学習30時間で構成)と定められています。単位制度の実質化の観点から、学生の学修時間を確保するため、予習・復習の内容や方法を具体的に指示してください。

なお、授業時間内学習で45時間を満たす授業科目については、授業時間外学習は「特になし」と記載してください。

また、各回の授業計画を記載することが馴染まない科目については、授業開講部局の判断により、複数回のまとめ書きができます。

「授業時間外学習」の記載例

- 第4回で扱う内容について、指定した参考文献のpp.25～39を事前に読んだ上で、自分の意見を800字にまとめてCLEで提出する。
- 教科書pp.15～30の演習問題に取り組む。取り組んだものは次回の授業に持参すること。
- 毎回、授業の冒頭で前回の内容に関する小テストを実施するので、復習しておくこと。
- 毎回の授業のふりかえり「授業で最も印象に残ったこととその理由」をCLEの日誌機能で提出すること。(毎週日曜日23:59締切)

学生の情報(学年や人数)が直前まで分からない等の理由で、授業計画の記載が困難な場合もあります。また、対象学年と受講者数が前年度と同じでも、学生の学力や学習意欲は異なるため、完全に同じ状況が再現されることはありません。そのため、詳細な授業計画をシラバスに示すのは敬遠されがちです。

しかし、学生は、履修登録の段階で、各授業科目の関連性や授業時間外学習を予測し、自分に合った学習計画をたてる必要があります。そのためにも、授業時間内学習及び授業時間外学習の内容や量(学修時間に換算)を具体的に示すことは重要です。

9 教科書・指定教材※

使用する教科書や教材を記載してください。教科書を使用する場合は、学生が入手しやすいように、書名、著者名、出版社、出版年、価格(もしくは入手方法)を明記します。その他、書籍以外の指定教材がある場合は、その形態及び入手・アクセス方法(各自特定サイトからダウンロード等)を記載します。

10 参考図書・参考教材※

授業で使う参考図書・参考教材や、当該授業テーマを発展的に学習したい学生が自主的に学ぶための参考図書・参考教材を記載します。

コラム:「教科書・指定教材」と「参考図書・参考教材」の違いについて

「教科書・指定教材」は、全学生が授業に関連する学習(授業時間内・外いずれも含む)で使用するものです。一方、「参考図書・参考教材」は、関心のある学生が発展的な学習をするために使用を推奨されるものです。前者は全学生に入手を依頼するため、授業時間内・授業時間外いずれかの課題で使用しなければ、学生から不満が出ます。指定する場合は必ず使用しましょう。

11 成績評価

設定した学習目標の達成度をどのように測定するかを記載します。すなわち、学習目標に対する適切な評価方法(複数の評価方法を組み合わせるのが望ましい)を明記するとともに、各評価方法が成績全体に占める割合を記載します。例えば、手技の習得を学習目標としている場合、筆記試験ではなく実技試験等を選択しなければなりません。適切な評価方法が見つからない、あるいは評価を実施できない学習目標があれば、学習目標を変更しなければなりません。

成績評価は、学生が最も注意を向ける項目です。授業の冒頭で評価方法等を具体的に説明することで、誤解やトラブルを防ぐと同時に、学習意欲を喚起することができます。

[評価方法]

学生が授業を受講して身につけた能力を測定する上で適切な方法を記載します。評価は学習成果に対してなされるものであり、学習成果が不明なものは評価できません。よって、評価方法は、可視化できる学習成果と対応させます。「出席」は評価を受けるための要件にはなり得ますが、評価の対象にはできません。

評価方法はプルダウンメニュー(小テスト、中間試験、期末試験、レポート・論文、口頭試問、発表、実技・実演、学習への参加度、その他(自由記述))から選択してください(複数選択可)。

テストや試験は、公平性が担保しやすい、(マークシートやLMSの利用によって)限られた時間で多くの問題が出せる、採点・フィードバックがしやすい、正誤の把握がしやすいというメリットがありますが、カンニング等の不正行為が起きやすいというデメリットがあります。一方、レポートや論文、口頭試問等は、高度で複雑な能力を評価できる、学生の能力を多角的に評価できるというメリットがありますが、採点・フィードバック等に時間と労力がかかる、コピー&ペースト、代理執筆、生成型AIの間違った使用等の問題が生じやすいというデメリットがあります。両者の特徴を踏まえて、複数の評価方法を組み合わせて使用するとよいでしょう。

学習目標の領域に対応した評価方法の例

学習目標の領域	評価方法の例								
	多肢選択テスト	自由記述方式テスト	完成法(穴埋め)テスト	エッセイ、レポート、論文	口頭試問	実技・実習	ポートフォリオ	コンセプトマップ	討論
認知的領域	○	○	○	○	○		○	○	○
精神運動的領域				○	○	○	○		○
情意的領域				○	○	○	○		○

〔評価割合〕

評価方法と合わせて、各評価方法が成績全体に占めるおおよその割合を記載します。合計が100%になるようにしてください。(例：期末試験60%、レポート・論文20%、毎回のコメントシート20%)

「成績評価」の記載例1（講義科目の場合）

学習目標	小テスト	中間試験	期末試験	レポート・論文	
(1)	○				
(2)	○	○			
(3)	○	○			
(4)			○		
(5)				○	
(6)	○	○			
評価割合(%)	20%	20%	40%	20%	

「成績評価」の記載例2（実習科目の場合）

学習目標	学習への参加度	レポート・論文	発表		
(1)	○				
(2)		○			
(3)		○			
(4)		○	○		
(5)			○		
評価割合(%)	20%	50%	30%		

「成績評価」の記載例3（実験科目の場合）

学習目標	学習への参加度	実験ノート	レポート・論文		
(1)	○				
(2)		○			
(3)		○			
(4)		○	○		
(5)			○		
評価割合(%)	10%	50%	40%		

12 成績評価に関する補足情報※

成績評価の補足・詳細情報を記載します。

「成績評価に関する補足情報」の記載例

- 評価方法の補足情報(例:課題ごとに、担当教員がチェックシートを用いて実習中の態度を評価する。)
- 提出期限や実施時期等のスケジュール(例:小テストは、毎回の授業の冒頭で実施する。)
- 各評価方法の具体的な評価基準

例:レポートの評価基準

優:〇〇において、その問題と解決策が論理的かつ具体的に述べられており、その解決策に高いオリジナリティがある。

良:〇〇において、その問題と解決策が論理的かつ具体的に述べられている。

可:〇〇において、その問題もしくは解決策のいずれかが具体的に述べられている。

不可:〇〇において、その問題も解決策も具体的に述べられていない。

13 合理的配慮

授業を受講する上で障がい(難病・慢性疾患等を含む)に起因した社会的障壁が生じる場合、学生は修学上の合理的配慮を申請することができます。本項目の情報は、学生が円滑に配慮申請するために必要です。

本学ではD&I推進宣言に基づき、多様性が尊重され、その強みを活かすための教育環境の構築を進めています。また、障がいを理由とする差別の解消の推進に関する規程に基づき、障がいのある学生が公平かつ平等な教育を受けられるように、コンプライアンス遵守事項として、修学上の合理的配慮を提供しています。

合理的配慮とは、修学上の困難さがある障がい学生に対して、教育(授業)の目的・内容・評価の本質を変更せず、実施に過重な負担がない範囲で、社会的障壁を取り除くための変更や調整を行うものです。具体的には、教授・学習方法の変更、成績評価方法の変更、授業情報の保障、教室環境の調整等があります。

実際は、障がいの種類や程度によって適切な合理的配慮内容が異なるため、所定の手続きを経て、学生本人と所属部局や授業担当教員との建設的対話を通して配慮内容が決定されます。決定内容については、障害者差別解消法に基づき、学生への提供が法的義務となります。

本項目については、大阪大学として統一した対応が望ましいことから、予め以下の定型文を設定していますが、各部局の実情に応じた加筆・修正が必要な場合は、授業開講部局の教務事務担当者を通じて教育・学生支援部 教育企画課 教育企画係にご相談ください。

「合理的配慮」の定型文

■ 本授業を受けるにあたり、障がい（難病・慢性疾患等を含む）に起因して合理的配慮を要する場合は、所属学部／研究科の障がい学生支援担当窓口（教務係／学務係／学生支援係等）やキャンパスライフ健康支援・相談センター アクセシビリティ支援室に相談してください。

■ 詳細はこちらを参照してください。

キャンパスライフ健康支援・相談センター アクセシビリティ支援室

Website : <https://acs.hacc.osaka-u.ac.jp>

Tel : 06-6850-6107

E-mail : campuslifekenkou-acsc[at]office.osaka-u.ac.jp ※ [at]を@に置き換えてください。

コラム：インクルーシブな教育的対応（配付教材、提示教材、視聴覚教材）について

我が国では、真の共生社会に向けて、ダイバーシティ&インクルージョンの考え方が様々な領域で大きな潮流となっています。本学でも、D&I推進宣言やOUマスタープラン2027において、障がいを含む多様性のある学生や教職員が輝ける教育・研究環境の構築を目指しています。

今後は、学生の要望に応じた個別の合理的配慮内容を講じるだけでなく、ベースの教育環境自体を多様な学生に向けてアレンジしていくことが求められます。これは、インクルーシブな教育環境の構築（基礎的環境整備／事前的改善措置）と言われ、授業においては授業準備や教授方法等の教育方法が該当します。具体的には、動画教材には字幕を付ける（聴く力に困難のある学生向け）、配付・投影教材のフォントはUDフォント（ユニバーサルデザインフォント）を使う（読む力に困難のある学生向け）、具体的で明確な教授を行う（コミュニケーションや想像力に困難のある学生向け）等があります。授業の基礎的環境整備が確立されていけば、合理的配慮の負担は少なくなり（下図の教育環境パターン）、どんな学生にとっても理解しやすい授業環境に近づき、結果として教育や学びの質も上がるでしょう。

基礎的環境整備／事前的改善措置

（インクルーシブデザイン：ID）と合理的配慮

教育・学び・支援の質も向上



14 特記事項※

授業を受講するにあたり、留意事項や通知がある場合は記載します。

「特記事項」の記載例

- 第2回の授業では、ノートパソコンを持参してください。
- 第5回のフィールドワークの集合場所、時刻等は授業中に通知します。

15 オフィスアワー※

定期的な時間が決まっている場合は記載します。決まっていない場合は、アポイントメントを取る方法を記載します。

「オフィスアワー」の記載例

- 学期期間中の授業終了後1時間
- 毎週水曜日の昼休み
- CLEのメール機能で連絡してください。日程調整の上、対応します。

16 実務経験のある教員による授業科目※

「実務経験のある教員による授業科目」とは、担当する授業科目に関連した実務経験を有している者が、その実務経験を十分に活かしつつ、実践的な教育を行っている授業科目を指します。これに該当する授業科目については、どのような実務経験を持つ担当教員が、どのような授業を行うかを記載してください。

「実務経験のある教員による授業科目」の記載例

- ○○に勤務し△△を行っている教員が、その経験を踏まえ、必要に応じて実例を提示しながら授業を行う。
- ○○での長期的な勤務経験を踏まえて、実践的な内容を中心に授業を行う。

まとめ

ここまで、シラバスの各項目の記載方法を説明しました。最後に、全体を見直して、授業の目的や学習目標、学習、成績評価に一貫性があるかを確認してください。これらに一貫性を持たせることで、効果的な学習を促すことができます。逆に言えば、一貫性がない場合は、期待する学習が生まれない可能性があります。

シラバスを記載するのは大変な作業に思われますが、一度詳細なシラバスを作成すると、学生の学習を促進できるだけでなく、教員自身のリフレクションを通して継続的に授業改善を行えるというメリットがあります。



シラバスの一貫性

コラム：シラバスデータ出力機能について

教務事務担当職員が使用しているKOANのシラバスデータ出力機能について、教員も使用できるようにします。年度、開講所属、曜日、時限等の条件により、該当するシラバスの情報を抽出できるため、シラバスチェックにも活用できます。

コラム：英文シラバスについて

英文シラバスは、日本語を母語としない学生が授業内容を理解するためだけでなく、本学の日本人学生が留学時に英文シラバスの提出を求められることも多いため、大学の国際化の観点から導入されているものです。特に英文シラバス作成に係る教員の労力を軽減することも重要であると考え、KOANに和文から英文への自動翻訳機能を追加します。



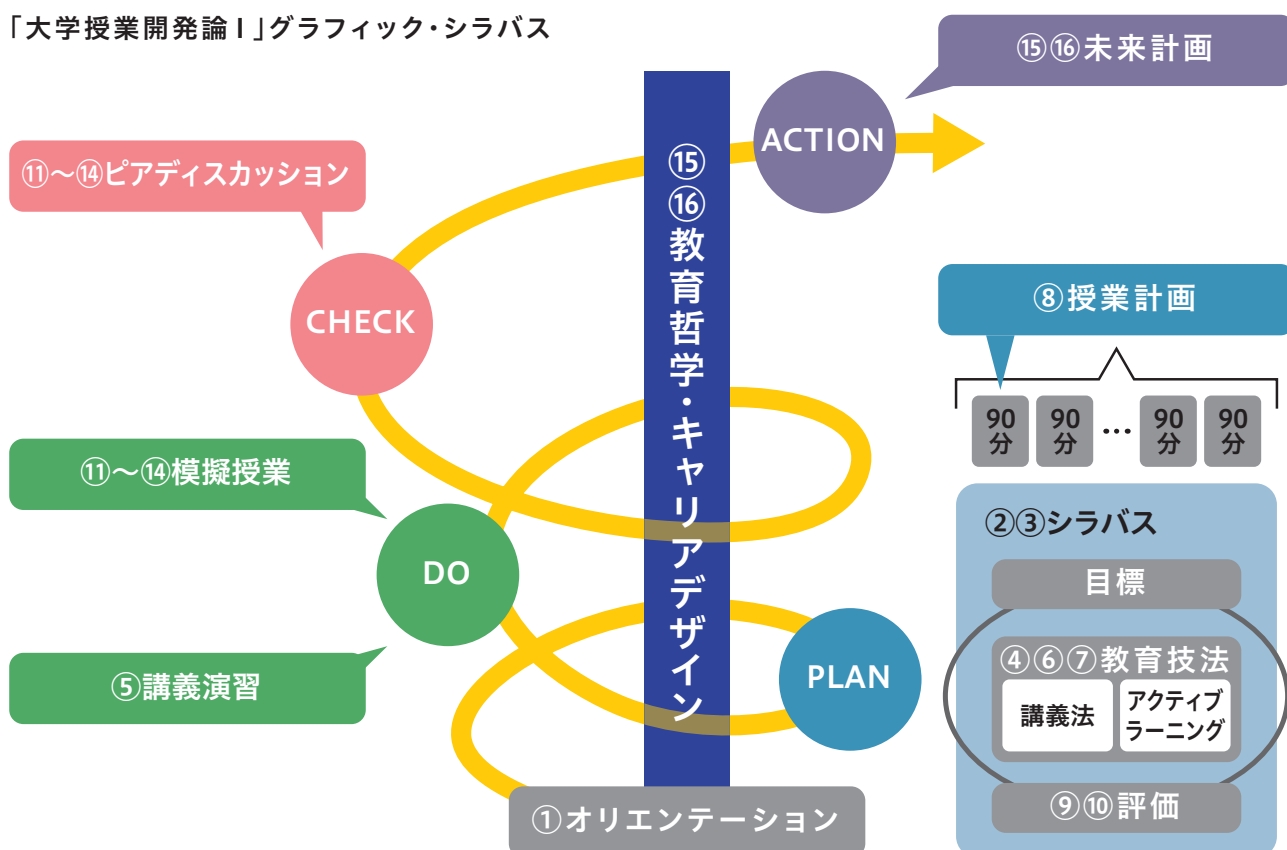
シラバスの活用事例

さて、作成したシラバスは、どのように活用することができるでしょうか。シラバスは、授業中に活用することで、学生の学びを促進する教材となります。例えば、初回の授業でシラバスを配付し、学生に毎回持参するように伝えましょう。毎回の授業の冒頭でシラバスを参照し、全体における各回の授業の位置づけを確認させることで、学習の理由や意味を意識することができ、理解や記憶の定着にも効果があると言われています。

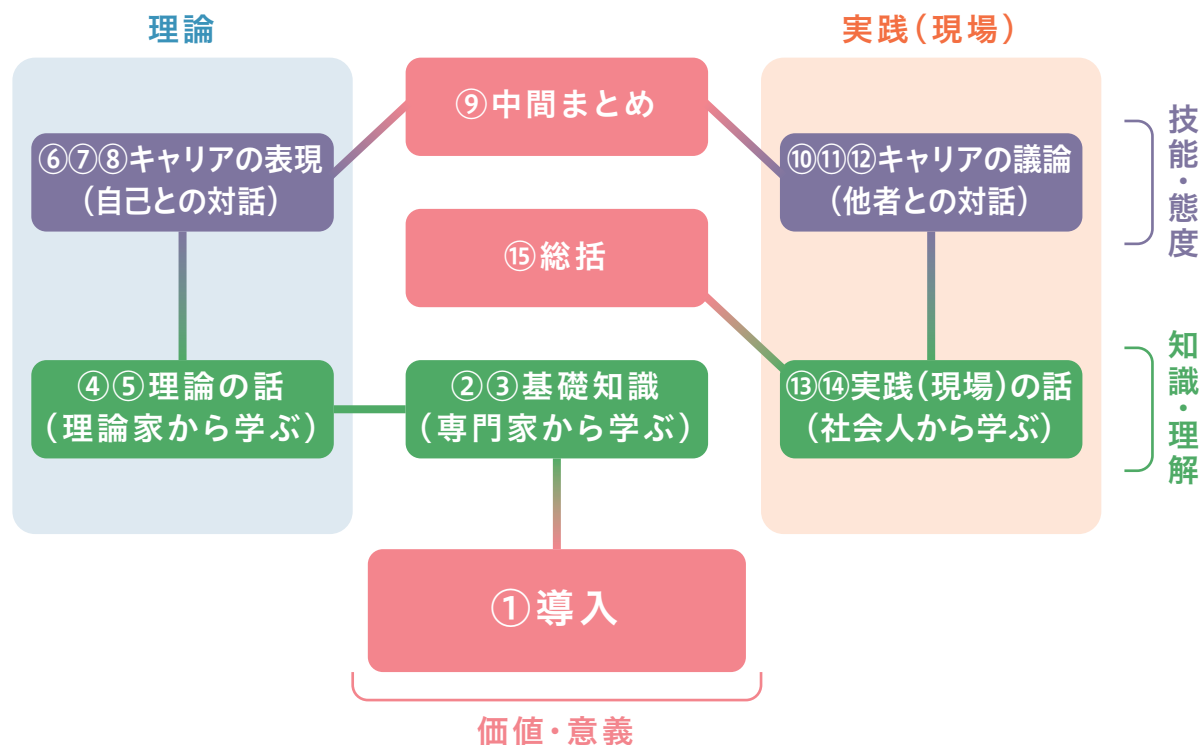
さらに、授業中の学生とのコミュニケーションツールや教材として、シラバスを活用してみましょう。本学のシラバスフォーマットでは図表や画像を掲載できませんので、授業中にそれらを掲載した詳細版のシラバスを配付することも有効です。詳細版のシラバスには、より豊富な情報（詳細な評価基準等）を追記するとよいでしょう。また、授業の構造が見えやすいビジュアル（グラフィック・シラバス）を加えてもよいでしょう。

【グラフィック・シラバスの例】

「大学授業開発論Ⅰ」グラフィック・シラバス



「現代キャリアデザイン論」グラフィック・シラバス



参考文献

- Anderson Lorin and Krathwohl David (2001) *A Taxonomy for Learning, Teaching, and Assessing: A Revision of Bloom's Taxonomy of Educational Objectives*, Abridged Edition, Longman
- 大塚雄作・山田剛史(2012)「大学教育評価」, 京都大学高等教育研究開発推進センター『生成する大学教育学』ナカニシヤ出版
- 大山牧子(2016)「反転授業」, 小島佐恵子・佐藤浩章・城間祥子・杉谷祐美子・中井俊樹『大学のFD Q&A』玉川大学出版部
- 梶田叡一(1992)『教育評価(第2版)』有斐閣双書
- 佐藤浩章編(2010)『大学教員のための授業方法とデザイン』玉川大学出版部
- 日本医学教育学会(2006)「第33回医学教育者のためのワークショップ」, 富士研WS配布資料
- 中央教育審議会(2008)「学士課程教育の構築に向けて」
- 文部科学省(2022)「大学における教育内容等の改革状況について」
< https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/daigaku/04052801/1417336_00009.htm >

Q1 シラバスはいつでも修正してよいでしょうか？

A1 シラバスには学生との契約書という役割があるため、授業開始後の修正は慎重に行う必要があります。特に、成績評価に関する部分の変更は望ましくありません。やむを得ない事情で記載内容を修正する必要がある場合、シラバスの変更は可能ですが、履修登録期間中（授業開始後、約1ヶ月以内）はなるべく修正を避けてください。なお、授業計画については、必ず学生に十分に周知した上で変更してください。

Q2 学生の学習状況や諸条件により授業計画を修正する場合は、どのように周知すればよいでしょうか？

A2 授業の進行に併せて授業計画を変更することは可能です。その都度、学生には変更した旨を伝えた上で、加筆・修正したシラバスを配付するとよいでしょう。（関連：P.12～13）

Q3 シラバスを授業で活用したいのですが、KOANでは図表を挿入したり、自由に項目を入れ替えたりすることができません。どうすればよいでしょうか？

A3 KOAN登録内容を基盤にして、より詳細な情報を追記したシラバスを初回の授業で学生に配付してはいかがでしょうか。情報量が豊富なシラバスは、学生にとって、単なる授業選択ガイドではなく、教材として学習に活用することができます。（関連：P.20～21）

Q4 KOANでのシラバス入力方法がわかりません。

A4 マイハンダイのメニューの「KOAN」→「マニュアル（教員向け）」を開いていただくと、機能ごとに説明があります。下記URLから、直接、シラバスの操作説明ページにジャンプすることができます。

<https://koan.osaka-u.ac.jp/portal/manual/instructor/man/j/shira.htm>

シラバスに関する研修や個別相談

スチューデント・ライフサイクルサポートセンター 教学支援部ならびに全学教育推進機構 教育学習支援部では、シラバスの作成や活用について、より詳細に学ぶことができるセミナーを定期的を開催しています。セミナーでは、ご自身のシラバスを使って、実際に改善を試みます。ぜひご参加ください。詳細は全学教育推進機構 教育学習支援部のウェブサイトをご覧ください。

- 自学自習を促すシラバス作成法(120分)
- 授業づくりワークショップ(2日間・通い型英語4日間)
- 本ハンドブックの内容は動画教材(19分)としても学習することができます。

<https://youtu.be/0VOVhxJ4YXE>

[シラバスの活用・研修についてのお問い合わせ先]

全学教育推進機構 教育学習支援部

Website : <https://www.tlsc.osaka-u.ac.jp>

E-mail : [tlsc\[at\]celas.osaka-u.ac.jp](mailto:tlsc@celas.osaka-u.ac.jp) ※ [at]を@に置き換えてください。

大阪大学のシラバスについて

大阪大学のシラバスフォーマット等についてのお問い合わせは、教育・学生支援部 教育企画課 教育企画係 ([gakusei-kikaku-kikaku\[at\]office.osaka-u.ac.jp](mailto:gakusei-kikaku-kikaku@office.osaka-u.ac.jp)) までお願いいたします。

※ [at]を@に置き換えてください。

『大阪大学 シラバス作成のためのハンドブック』

令和5年10月発行

教育課程委員会 シラバス整備・充実検討専門部会

編集：佐藤浩章(国際共創大学院学位プログラム推進機構)、大山牧子(神戸大学)

