シラバス作成の手引き

龍谷大学
RYUKOKU UNIVERSITY
学修支援・教育開発センター

はじめに

この手引きは、龍谷大学で開講される全ての講義について、シラバスに記載する必要がある項目及び記載方法を示すものです。本学では 2013 年度から冊子によるシラバスを廃止、全面 WEB シラバスに移行しました。各教員により作成されたシラバスは、WEB サイトで公開されます。

個々の講義科目の内容や講義計画を示すシラバスは、学生の主体的な学びを促すための重要なツールとなります。

また、シラバスを WEB により公開することは、本学における教育内容の詳細を明示するより良い機会となります。以下に、本学のシラバスに記載する必要がある項目及び記載方法について示しますのでシラバス作成時において参考にしてください。

Ⅰ シラバスとは

大学設置基準では、第 25 条の 2 に成績評価基準等の明示等として「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」ことと、「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」ことが定められています。

シラバスとは、講義を担当する教員が、その講義科目の到達目標、概要、成績の評価方法や基準、講義計画等について記載するもので、学生が履修する科目を選択したり、学習計画を立てたりする上でよりどころとなるツールであり、「教員と学生の契約」と位置づけられることもあります。

また、今日では「学生の主体的な学び」を促す重要なツールの一つとしてシラバスの活用が求められています。

Ⅱ シラバスの役割

【教員の視点】

（講義計画）

担当している講義の「到達目標」「成績評価の方法」等をもとに当該年度の講義計画を立てます。各回の講義計画は、設定した「到達目標」に学生を導くための実行計画になります。

最終的に目的・目標が達成できるよう進捗状況や理解度等を確認しながら WEB シラバスでは講義計画や方法等を適宜見直すことが重要です。

（講義内容の共有）

学部や教員間でお互いの講義の到達目標等を確認し共有することが出来ます。

また、学部、学科、コース等で整合性のとれた教育カリキュラムの構築に繋げることが出来ます。

（大学設置基準への対応）

シラバスを作成し明示することは義務化されており大学設置基準第 25 条の 2 関係に「成績評価基準等の明示等」として、学生に対して事前に年間の講義計画を示すことが定められています。

【学生の視点】

（講義を選ぶ）

本学では、講義を選択するためのコースカタログを作成しておりません。よって学生にとってはシラバスが履修科目選択の重要な情報になります。

（学習計画を立てる）

学生は、シラバスに記載されている到達目標、成績評価の方法、講義計画等の情報からその講義を履修し科目を修得するためどのくらいの予復習を含めた学習が必要かを把握します。

Ⅲ　シラバスの整備と教育の質保証

大学や各学部等の教育理念と個々に行われる講義の目的、そして講義を通じて達成されるべき到達目標には関係性があります。よってシラバスにおいては、ＣＰ（Curriculum　Policy）とＤＰ（Diploma　Policy）を関連づける必要があります。より良いシラバスを整備していくことが結果として組織(学部・大学)として教育の質を保証していくための改善に繋がります。

シラバスを作成し、シラバスを活用した講義運営を行い、適切な評価による結果をもとに教育内容・方法等の改善を行っていくことが重要です。

＜授業科目レベルの学修成果の評価＞

授業科目レベルの学修成果については、シラバスに定める「成績評価の方法（評価基準等）」にもとづき、「到達目標」に掲げる知識・能力が身についているかを評価します。

Ⅳ　シラバスの項目

【必須項目】

入力属性：◎シラバスに記載する必須項目は以下の通りです。記載された内容は学外にも公開されます。

（１）基本情報			
●科目名	●対象学部	●開講曜講時	●開講キャンパス
●単位	●配当年次	●担当者（カナ氏名）	●担当者（漢字氏名）
（２）講義概要			
●講義概要	●到達目標（目的・ねらい）	●講義方法	
●授業時間外における予・復習等の指示		●成績評価の方法	
（３）講義計画			
●回数	●担当者	●学修内容	

【任意項目】

入力属性：〇△　※任意項目の入力属性は講義によって異なる場合があります。

シラバスに記載することが望ましい項目は以下の通りです。学習の効果を高めるためにも、講義内容に応じてできる限り記載してください。

（１）基本情報			
●サブタイトル			
（２）講義概要			
●サブタイトル	●系統的履修（※１）	●テキスト	●参考文献
●履修上の注意・担当者からの一言		●オフィスアワー・教員との連絡方法	
●参考ＵＲＬ	●資料（※２）		
（３）講義計画			
●キーワード			

（※１）系統的履修に関しては、当該授業科目の教育課程内の位置づけや水準を表す数字や記号（グレイドナンバー・ナンバリング等）を系統的履修欄に記載ください。なお、学部ごとの履修系統図（カリキュラムマップ、カリキュラムフローチャート）は履修要項 WEB サイト（http://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/~kyoga/rishu/rishu.html）に掲載されていますので、ご参照ください。

（※２）学期、年間を通して活用する資料（ファイル）を添付することができます。なお、講義計画内にも１回毎に資料（ファイル）を添付できる機能があり、予・復習等の指示に活用することができます。

Ⅴ　各項目の記載内容・記載方法

■到達目標

講義を履修して得られる総合的な成果について、学生を主語に記載し、どのような知識・能力などを修得できるのか、学生が講義終了後に「こんなことができる」、「こんなことを知ることができる」といった観察可能な具体的な内容を記載することが重要です。

また、その内容については、学部等のＣＰ・ＤＰなどとの整合性に留意する必要があります。

「到達目標」はできる限り達成されるべき内容を、知識・理解・思考・判断・興味・関心・態度・技能・表現などの分野に分けて記載することが効果的です。

［良い例］
・〇〇の問題について、その原因と解決策を、具体例をあげて論述できるようになる。
・〇〇するために、××を使用し、分類できるようになる。
［悪い例］
・「〇〇について講義する。」、「講義時に説明する。」など、講義担当者が主語になっているもの。

■講義概要

受講生が講義内容の全体像を把握できるように、講義担当者を主語として記載してください。

また、受講生が理解できるよう、分かりやすい言葉で具体的に記載し、できる限り専門用語は多用しないことが望ましいとされています。

［例示］
・〇〇の問題について、その原因と解決策を、具体例をあげながら説明する。
・〇〇するために、××を使用し、分類する方法について講義する。

■講義方法

講義の到達目標を達成するためにどのような方法で講義を行うのか、記載してください。講義の特性に応じて、アクティブラーニング（※）の手法を用いるなど、工夫が必要になります。シラバスへ記載する際は、以下の表現を使用ください。

（※）教員による一方向的な講義形式の教育とは異なり、学修者の能動的な学修への参加を取り入れた教授・学習法の総称。学修者が能動的に学修することによって、認知的、倫理的、社会的能力、教養、知識、経験を含めた汎用的能力の育成を図る。

（新たな未来を築くための大学教育の質的転換に向けて～生涯学び続け、主体的に考える力を育成する大学へ～（答申）　用語集（平成 24 年 8 月 28 日中央教育審議会）より抜粋）

【参考】

例えば、アクティブラーニングの技法には以下のようなものがあります。

表 3-2　アクティブラーニング型授業のさまざまな技法と戦略

タイプ	タイプ 0	タイプ 1	タイプ 2	タイプ 3
学習の形態	受動的学習	能動的学習	能動的学習	能動的学習
構図A／B	－	構図A	構図B	構図B
主導形態	教員主導型	教員主導・講義中心型	教員主導・講義中心型	学生主導型
伝統的講義に対するアクティブラーニング型授業としての戦略性	－	低	中～高	高
技法・戦略	●話し方（声の大きさやスピード） ●板書のしかた ●パワーポイントのスライドの見せ方 ●実物やモデルによる提示	●コメントシート／ミニッツペーパー（大福帳／何でも帳など） ●小レポート／小テスト ●宿題（予習／演習問題／e-Learning など） ●クリッカー ●授業通信	●ディスカッション（話し合い） ●プレゼンテーション（発表） ●体験学習（実習・実験）	●協同・協調学習（グループワーク・チームワーク・ペアワーク） ●ディベート（討論・討議） ●PBL（Problem-Based Learning）・課題解決 ●FBL（Field-Based　Learning）/フィールドワーク (後略)

※「溝上慎一『アクティブラーニングと教授学習とパラダイムの転換』、東信堂、2014 年」を基に作成（技法・戦略の一部を省略）

■授業時間外における予・復習等の指示

単位の実質化を図るにあたり、大学設置基準では 1 単位の修得に必要な学習時間は 45 時間（講義の場合：講義 15 時間、予・復習 30 時間　※科目種別により内訳が異なります）と定められています。学生が単位修得の意味を理解し、シラバスを活用するためには、授業時間外における予・復習等の指示が重要となります。ここでは、講義全般での授業時間外における学習方法や内容について記載しますが、各講義回における予・復習の詳細については講義計画において個別に示すことが有効です。

なお、予・復習の効果を学生が実感できるように課題等に要する時間を明示し、提出された課題等に対し適宜フィードバックを行うことも重要です。

[例示]

・毎回「講義計画」の「資料」欄に添付されている資料を読んで考えをまとめて出席すること。（各回所要時間：2 時間）

・毎回講義終了後に配付プリント、講義ノートをもとに復習をおこない、要点をまとめておくこと。（各回所要時間：2 時間）

・毎回講義終了後に manaba に課題を設定するので、次回講義までに manaba から提出すること。（各回所要時間：4 時間）

■成績評価の方法

当該科目の「到達目標」に対する達成度をどのように測るかを記載します。受講生が到達目標に達したかどうかを判定する方法の基準を示すことが必要です。そのため３つの視点を踏まえ明確にしめす必要があります。

① 評価種別

平常点、小テスト、レポート、定期試験等の評価を行う方法を記載します。

なお、出席点を評価に加点することはＮＧです。

② 割合

複数の評価方法を用いて成績評価を行う場合は、それぞれの評価方法が全体に及ぼす割合について明示する必要があります。

[例示]

・平常点 40%　小テスト 10%　定期試験 50%

・平常点 50%　レポート 50%

③ 評価基準

シラバスで明示された到達目標を達成するまでの経過点を示し、各段階での評価基準を明確に示します。例えば、レポートを評価に加える場合、レポートで課した課題をどのような基準で判定し、総合的にどのように判断するかを明記します。平常点評価については日常的な講義に対する取り組み（講義での発言、提出された課題等）などにより評価を行います。いずれの場合も評価基準は測定可能であることが重要です。

[良い例]

・「到達目標」に明示している〇〇、××、△△を定期試験の評価基準とする。

・「〇〇の問題について、その原因と解決策を、具体例をあげて論述できる」ことをレポートの評価基準とする。

・「〇〇するために、××を使用し、分類することができる」ことを、△回行う小テストの評価基準とする。

[悪い例]

「レポートまたは試験を実施する。」「担当者が総合的に評価する。」など、基準が不明なもの。

④ 提出された課題等に対するフィードバック

提出された課題（試験・レポート等）に対するフィードバック（例：manaba で試験やレポート等の添削・返却をする。）の方法について記載する。

■講義計画

講義計画は、講義全体の流れ（半期 15 回、通年 30 回）がつかめるよう具体的な学習内容について記載します。ＷＥＢシラバスでは、講義計画は適宜変更できます。シラバス通りに講義を進められることが望ましいですが、学習の効果を高められるよう講義の進捗状況や学生の理解度等に合わせて変更を行ってください。また、講義計画は学生の予・復習の参考にもなりますので以下の点に留意して計画を立ててください。

① 学年歴で定められた講義回数を想定し、各回のテーマや講義内容、キーワード等を分かりやすく示すこと。
② 各回の講義内容に応じた予・復習について指示すること。
③ 「到達目標」や「成績評価基準」と整合させること。
④ 計画は詰め込みすぎないよう無理のない進度で進められるよう注意すること。

Ⅵ　障がいのある学生への配慮について

障害のある学生は、情報を得ること(情報へのアクセス、記録、聴覚情報の記憶など)、自己の思考や感情を表現すること、他者とのコミュニケーションをすることなどに制約を抱えている場合があります。

担当科目について、授業準備や科目選択、支援内容の決定等のために必要となる情報を可能な限りシラバス（講義方法、資料等）に記載することで、授業選択のミスマッチを防ぐとともに、適切な支援内容を決定することに繋がります。

■特にシラバスに記載していただきたい項目

・講義方法(ゼミ形式、講義形式、質疑応答を多く取り入れる授業、数式・図式を多く用いる授業、ビデオなどの視聴覚教材を多く用いる授業、外国語による授業、グループディスカッションやフィールドワークを行う授業であるか等)
※視聴覚教材を用いる場合、可能な限り字幕の入っている教材でお願いします。
・資料配付方法（manaba 等）など

なお、支援の必要な学生が担当科目を履修する場合には、改めて各学部教務課または教学部・瀬田教学部から配慮のお願いをいたします。個々の障がいの特性、具体的な支援方法や配慮内容等の例につきましては、以下のサイトを参照ください。

「教職員のための障害学生修学支援ガイド（平成 26 年度改訂版)」
http://www.jasso.go.jp/gakusei/tokubetsu_shien/guide_kyouzai/guide/index.html
ご相談・ご不明な点がありましたら,障がい学生支援室までお問い合わせください。
http://www.ryukoku.ac.jp/support/index.php

事務記入欄	◎：必ず記入が必要な項目　○：記入情報がない場合でも、「特になし」等何らかの記載を必要とする △：記入情報がない場合でも、項目名（見出し）は表示する　▲：記入情報がない場合は、項目名（見出し）も表示しない

2019年度　Syllabus（講義概要・授業計画）用紙

管理番号：T904100100

科目名	ディジタル信号処理	サブタイトル	MIT OpenCourseWareを用いた「信号とシステム」に関する授業
対象学部	理工学部,情報メディア学科,数理情報学科		
開講曜講時	後期　月１	配当年次	2年次～4年次
開講キャンパス	瀬田	担当者（カナ氏名）	フジタ　カズヒロ
単位	2	担当者（漢字氏名）	藤田　和弘
備考	【配当年次】（数理）3～4年次、（情報）2～4年次		

講義概要

サブタイトル 【入力属性:△】 【学外公開】	MIT OpenCourseWareを用いた「信号とシステム」に関する授業
講義概要 【入力属性:◎】 【学外公開】	ディジタル信号処理は，情報通信技術の分野における基礎的な技術であり，電子情報通信以外の分野でも用いられる幅広い応用をもつ学問分野である． この講義では，「信号とシステム」の基礎理論および信号処理とその応用について論じる．基礎理論である信号のフーリエ級数表現と線形時不変システムに重点をおいた上で，信号処理において重要なサンプリング定理，離散フーリエ変換について詳しく論じる．
到達目標 【入力属性:◎】 【学外公開】	画像処理などの信号処理の基礎的な理論に関する知識を習得し，簡単な信号処理のプログラムが理解できる． 周期的信号のフーリエ級数表現を求めることができる．連続時間フーリエ変換，離散時間フーリエ変換の計算ができる． サンプリング定理を理解し，信号に対して適切なサンプリング周波数を求めることができる． 【DPとの対応】卒業認定･学位授与の方針の「科学技術の進歩に対応できる専門分野の基礎から応用にいたる知識を身につけている。」と「科学技術の進歩に対応できる基礎から応用にいたる専門の技術を身につけている。」に対応する科目です．
講義方法 【入力属性:◎】 【学外公開】	MIT OpenCourseWareを中心に授業を行い，適宜小テストを行う． 2回程度レポートを提出してもらいます． 【講義形態】スライドを主として用い，数式の導出などを板書で捕捉する講義形式です． 【資料配布方法】スライド資料は，事前にe-Learning Sytem上にアップロードします．
授業時間外における予・復習等の指示 【入力属性:◎】 【学外公開】	毎授業前に，e-Learning System上にアップロードしたテキストを印刷し予習しておくこと(90分)． また，毎授業後，ノートを整理した上で(30分)，e-Learning System上の小テストを受験すること(60分)．
系統的履修 【入力属性:▲】 【学外公開】	「メディア処理基礎」で体験したメディア処理の基礎となる理論を，この講義で学び，「音声･音響メディア処理論」と「画像メディア処理論」を学ぶことにより，メディア処理に関する知識を習得できます．

成績評価の方法【入力属性:◎】【学外公開】

種別	割合	評価基準・その他備考
平常点		
小テスト	10%	基礎的な概念の理解について，計算問題の計算結果で評価する．
レポート	20%	基礎的な概念の理解について，計算問題の計算過程で評価する．
定期試験	70%	基礎的な概念の説明と計算問題により評価する．
その他		
自由記載	小テストはCMSにより自動採点されます．その自動採点結果に基づき，次回の授業時に講評を行います．レポートは，採点後，次回の授業時に講評を行います．	

テキスト【入力属性:○】【学外公開】

著書・編集者名	書名	出版社名	定価	ISBN
自由記載	MIT OpenCourseWareを利用して授業を行います．			

参考文献【入力属性:○】【学外公開】

著書・編集者名	書名	出版社名	定価	ISBN
A.V.Openheim	Signals & Systems	Prentice Hall		0138147574
斉藤洋一	信号とシステム	コロナ社	3,600円	9784339007565
自由記載				

履修上の注意・担当者からの一言 【入力属性:▲】 【学外公開】	2018年度の成績分布は，以下のようになっています． 90点台が約1割，80点台が2割弱，70点台が2割強，60点台が2割強，不合格者が3割強
オフィスアワー・教員との連絡方法 【入力属性:▲】	オフィスアワーは，水曜日13:30-14:30です． オフィスアワー以外での連絡は，メイルでお願いします． 情報メディアセンター Course Management System (Moodle)で，質問などが行えます．

	参考URL名	参考URL	参考URL名	参考URL
参考URL 【入力属性:△】	情報メディアセンター e-Learning System (Moodle)	https://moodle.media.ryukoku.ac.jp/		
資料 【入力属性:△】				

2019年度　Syllabus（講義概要・授業計画）用紙

管理番号：T904100100

科目名	ディジタル信号処理	サブタイトル	MIT OpenCourseWareを用いた「信号とシステム」に関する授業
対象学部	理工学部,情報メディア学科,数理情報学科		
開講曜講時	後期　月１	配当年次	2年次～4年次
開講キャンパス	瀬田	担当者（カナ氏名）	フジタ　カズヒロ
単位	2	担当者（漢字氏名）	藤田　和弘
備考	【配当年次】（数理）3～4年次、（情報）2～4年次		

講義計画

No.	回数 【入力属性:◎】 【学外公開】	担当者 【入力属性:◎】 【学外公開】	学修内容 【入力属性:◎】 【学外公開】	キーワード 【入力属性:△】
1	1	藤田　和弘	ガイダンス(授業の概要，履修の仕方，Course Management System (Moodle)の使い方，予習・復習) Lecture Note #1 イントロダクション	
2	2	藤田　和弘	Lecture Note #2 システムの特性と例	
3	3	藤田　和弘	Lecture Note #3 離散時間時不変システム	
4	4	藤田　和弘	Lecture Note #4 連続時間時不変システム	
5	5	藤田　和弘	Lecture Note #5 連続時間フーリエ級数	
6	6	藤田　和弘	Lecture Note #6 連続時間フーリエ級数の特性，離散時間フーリエ級数	
7	7	藤田　和弘	Lecture Note #7 フーリエ級数と線形時不変システム	
8	8	藤田　和弘	Lecture Note #8 連続時間フーリエ変換	
9	9	藤田　和弘	Lecture Note #9 連続時間フーリエ変換のたたみ込み特性，離散時間フーリエ変換	
10	10	藤田　和弘	Lecture Note #10 離散時間フーリエ変換の特性と例(1)	
11	11	藤田　和弘	Lecture Note #11 離散時間フーリエ変換の特性と例(2)	
12	12	藤田　和弘	Lecture Note #12 時間周波数特性	
13	13	藤田　和弘	Lecture Note #13 サンプリング	
14	14	藤田　和弘	Lecture Note #14 連続信号の離散時間処理	
15	15	藤田　和弘	総括，レポートおよび小テストの解答	
16	定期試験	藤田　和弘		
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				

6 Tips for Better Syllabus & Homework

シラバスをよくする6つのコツ

1. 学生の目線で
2. 授業の目的＝授業の存在意義
3. 到達目標＝出来るようになってほしい行動
4. カリキュラムポリシー(CP)とディプロマポリシー(DP)を関連づける
5. KAS＝Knowledge(頭)Attitude(心)Skill(体)に分ける
6. 授業時間外の学習を設定する

講義時間外活動を促す6つのコツ

1. シラバスで計画的な学習を促す
2. 毎回の授業で小テストを行う
3. グループで取り組む課題を出す
4. 学生に迅速で建設的なフィードバックを行う
5. 課題内容を精査する
6. いろいろな学習支援サービスを活用する

【出典：愛媛大学】

シラバス作成の手引き

2020年 3月

編集・発行　龍谷大学　学修支援・教育開発センター