中央教育審議会大学分科会教学マネジメント 特別委員会(第4回)資料12

# 参考資料2

中央教育審議会大学分科会 教学マネジメント特別委員会 (第5回) R1.5.30

# 中央教育審議会大学分科会 教学マネジメント特別委員会(第4回) 委員御提出資料

1	日比谷座長(国際基督教大学学長)	• • • 1
2	浅野委員(山形大学学術研究院教授、名古屋大学 I R本部特任教授)	• • • 5
3	大森委員(共愛学園前橋国際大学学長)	• • • 1 1
4	沖委員(立命館大学教育開発推進機構教授)	• • • 1 4
<b>⑤</b>	川 並 委 員 (学校法人東京聖徳学園理事長・学園長、聖徳大学・聖徳大学短期大学部学長)	•••16
<b>6</b>	佐藤(東)委員(学校法人桜美林学園理事長・桜美林大学総長)	26
7	佐藤(浩)委員(大阪大学全学教育推進機構准教授)	32
8	清水委員(山梨県立大学理事長・学長、筑波大学名誉教授)	• • • 3 4
9	但野委員 (独立行政法人国立高等専門学校機構理事、函館工業高等専門学校校長)	• • • 4 0
10	松下委員(京都大学高等教育研究開発推進センター教授)	• • • 4 6
1	森委員(関西大学教育推進部教授)	• • • 4 8
		(順不同)

# ① (シラバス関係)

# シラバス作成のためのガイドライン

シラバス入力項目 | シラバスデザイン [作成:教育学 鄭 仁星 教授/CTLチーム] | シラバスの例 | Webシラバス入力手順

#### >>シラバス入力はこちら

シラバス作成ガイドラインは以下のコンテンツで構成されています。 リンクをクリックしていただくと、対象のページが表示されます。

- シラバスデザイン
- シラバス入力項目
- Webシラバス入力手順
- シラバスの例
- 参考リンク
- Syllabus Design (UC Berkeley)
- Example of Student Responsibilities Statements (Stanford University)
- シラバス作成のためのハンドブック (大阪大学)
- シラバス作成の方法(大阪大学)(YouTube)
- FDハンドブック シラパスの整備 △(同志社大学)
- シラバスについて補足資料(文部科学省)
- <u>シラバス英文表記のための例文集</u> (名古屋大学高等教育研究センター)
- Bloom's Taxonomy (Vanderbilt University)
- Example of how to write learning outcomes (Arizona State University)

Webシラパスは学生の履修計画のため、当該年度分のすべてのシラパスは、原則前年度の1月~2月末までに入力してください。 原則全ての授業科目において、シラパスを作成する際は英語または日英併記での記載をお願いいたします。

# シラバスデザイン [作成:教育学 鄭 仁星 教授/CTLチーム]

シラパス入力項目 | シラパスデザイン [作成:教育学 鄭 仁星 教授/CTLチーム] | シラパスの例 | Webシラパス入力手順

## シラバスとは

シラバスとは教員と学生間の取り決め、いわば契約書として位置づけられ、教員が学生に対してどのような授業内容を保障するのかを明示するためのツールです。そのためには、担当する授業科目の概要や学習目標、授業計画、成績基準等をできるだけ具体的に記述することが重要です。学生がその授業で何を学び、目標達成時にはどのような知識・スキルが得られているのかイメージできるよう心がけてください。コースの方向性と見通しについて具体的に把握することで、学生はコースの最後まで学習意欲を維持しやすくなります。

シラパスは本学の入学を希望する受験生も含め、学生と教員の両方にとって大きな役割を担っています。ICUでは、授業開始の第一週目は躍修登録の変更が可能な期間であるため、興味のあるクラスを見て回り、実際の教員の雰囲気やクラスの様子などを確かめる学生もいます。そのため、授業初回のシラパスには、学生がどのコースにとどまり、どのクラスをキャンセルするかを決めるにあたり、とても重要な意味があります。

効果的なシラバスには、次のような成果が期待できます。

https://office.icu.ac.jp/ctl/fd\_class\_preparation/syllabus.html

## 国際基督教大学

日比谷座長 御提出資料

### • 学生

- 授業選択や履修計画を立てる際の重要な情報となる
- その講義で達成すべきレベルや学習目標が理解できる
- 事前に担当教員のスタイルやコース内容を理解し、授業に向けて準備ができる

#### ▲ 数昌

- 綿密な授業計画を立てることで、円滑な講義運営を行える
- 授業スタイルや授業の内容、課題や成績評価等の情報について、事前に学生と共有できる
- 他の教員と講義内容を共有することで、教員自身の授業改善につながる

#### 受験生

• 本学で行われている授業を知る手がかりとなる

ジェイ・パークス氏とメリー・ハリス氏(2002年)によると、シラパスの目的として次の3つを挙げています。 1)契約書としてのシラパス 2)恒久的な記録としてのシラパス 3)学習ツールとしてのシラパス。詳細については、こちらの記事 "The Purpose of a Syllabus  $\trianglerighteq$ " をご覧ください。

## 効果的なシラバスを作成するには

## 一般的なヒント

## 1) 根拠を示す

その授業がどのように興味深く、いかに重要であるかという根拠を書くことで、学生は興味を引かれ、学んでみたいという学習意欲が高まります。理論的に授業の魅力が伝わるシラバスは間接的に学習意欲を高める一方、授業のテーマや与えられる課題の重要性について説明がないものは、学生の学習意欲とモチベーションを下げてしまいます。

## 2) 具体的に記載する

説得力のあるシラバスには、比較的コースの詳細が書かれており、学生はシラバスから授業構成や内容、またその授業の見通しについて 具体的にイメージすることが可能です。また、学生はそのコースの詳細を把握することにより、履修前の不安やコースに対する誤った理 解を減らすことができます。授業の詳細が分かるシラバスとは、長々と文字が書かれているものではなく、むしろ有益な情報が簡潔に記 載されています。それぞれのコースにおいて、その内容や授業構成は異なりますが、コースの目的や課題、成績評価基準やその方法、試 験などの行事予定、教員の連絡先、コースポリシー、参考文献などの情報については、ほとんのコースにおいて例外なく提供されてい ます。授業計画を立てられる際には、本学のICUシラバステンプレートを是非ご活用ください。

### 3) 見直しと改訂

シラバスは、一度作成すれば完成するものではありません。教員は、1回のティーチングサイクルが終わる毎にシラバスを見直し、次回の指導に関連する情報について改訂していく必要があります。

以下のPDCAサイクルは、このページを要約したものとなり、また、シラバスの定期的な改訂の際にはどうぞお役立てください。

- P(Plan): 学習目標と授業計画
- D(Do):シラバスに沿った授業の実施
- C(Check): 教員による成績評価と学生による授業評価
- A(Action):評価に基づく授業改善・シラバスの見直し

## シラバス入力項目

シラパス入力項目 │ シラパスデザイン [作成:教育学 鄭 仁星 教授/CTLチーム] │ シラパスの例 │ Webシラパス入力手順

各項目の入力内容を十分にご確認のうえ、担当コースの<u>シラバスの入力</u>をお願いいたします。可能な限り日英併記または英語のみの記載 をお願いいたします。

シラバスの英語表記に際して、名古屋大学高等教育研究センター作成の「シラバス英文表記のための例文集 🕒」もご参照ください。

#### 概要 \*必須

以下項目につき、学生にとって分かりやすい言葉でできるだけ具体的に記入するよう心がけてください。

- コース概要 (講義全体を通して扱うテーマ、内容、目的)
- 事前に履修しておくことが望ましい科目または必須科目
- 本学のディプロマ・ポリシー(卒業認定・学位授与の方針)とコースとの関連性(ディプロマポリシー:

https://www.icu.ac.jp/academics/undergraduate/)

 カリキュラム上の位置付け (カリキュラムツリーはこちらから(学内のみ): https://sites.google.com/a/icu.ac.ip/major/curriculum-tree)

[良い例]

1)このコースは地域市民に求められる環境リテラシーを高めることを目的とする。環境汚染、地球温暖化、生物学的多様性の保全、環境と社会の変化の関係に及ぶ緊急課題を紹介し、人と自然環境の基本的な関係を考察する。現実的かつ学際的な立場から環境問題について理解するために重要な知識と基本的なツールを提供し、環境の健全なあり方と持続可能性を促進するために、自分自身に何をすることができるかについて考える機会としたい。

- ⇒ICUのディプロマポリシー (学位授与に関する方針) に基づいている
- 2) 冬学期に微生物遺伝学実習を受講予定の学生、〇〇研究室での卒研を考える学生は魔修のこと。

3) Bio Major 〇〇研究室(分野:植物生理学・分子遺伝学・生化学)で卒論研究に取り組む学生は全員が必ず受講すること。

## 学習目標 \*必須

 $\sim$ 

その講義を履修することで、学生がどのようなスキル・技能を発達させたり、習得できるのかを説明します。

学修成果を明確に評価するために、動詞を用いて説明します。詳細は以下リンクを参照ください。(CTLウェブサイト>シラパスガイド ライン>参考リンクにも掲載)

- · Bloom's Taxonomy (Vanderbilt University)
- Example of how to write learning outcomes (Arizona State University)

## [良い例]

1) 学生が、自然環境のしくみ(物質循環、エネルギーの流れ)と地球上で生命活動を営む人間と生物の特徴を理解できるようになる。

2) 人間の生活、生産・経済活動が自然環境に与えている影響と問題を認識できるようになる。

3) 自然と人間と生物とが共存でき、自然の特性を損ねることなく持続可能な世界を造るためのビジョンについて考えるようになる。

4) 人間のどんな生活もどんな仕事もどんな活動も自然環境と人間環境は深い関わりの中で営まれているという事実を理解し、環境を改善するために地球市民として どのような行動をとればよいのか考え、それぞれが(協働して)目標課題をもって行動を始めるようになる。

5) 競争と共生の理想的な調和に届くため最高の知識を得るように、企業活動と環境負荷の関係を分析できるようになる。

6)地球規模の環境問題を著大幅に修正するための最も適切な解決法や現実を踏まえた妥協案を見つけるために、先進国と発展途上の国の閣済額と環境面の現実の格差を理解できるようになる。

### 内容 \*必須

- 講義の全体像を把握できるよう、クラス日程、各回の講義テーマやキーワード、学習内容を具体的に記入してください。
- 授業スケジュールに沿って課題レポートや試験の情報も含めて記載すると、学生がより計画立てて学修しやすくなるでしょう。課題レポートや試験に対するフィードバック方法も記載してください。
- 学生のコース選択の助けとなるように、Lecture、Discussion/Debate、Group Work、Presentation、Experiment/Field Work、その他該当する授業形態を記載してください。
- チームティーチングを実施される場合は、授業日程ごとに担当教員名を明記してください。

## 授業言語の詳細 \*必須

講義内で使用する言語について、できるだけ詳しく記載してください。この情報は学生が履修計画を立てる際の有益な情報となります。

## [良い例]

講義: 英語

教科書・参考文献・教材: 英語および日本語

試験・小テスト・課題: 英語

ディスカッション・プレゼンテーション・その他: 主に英語、日本語を使っても構わない

教員とのコミュニケーション: 英語

[悪い例]

英語と日本語を用いる

講義を英語と日本語の両方で行うのか、教科書やレポートの言語に指定はあるのかといった情報が不足しています。

## 成績評価基準 \*必須

成績評価基準は学生が授業目標に達したことをどのように評価し、最終的な単位として認定するのかを定めたものであり、学生にとって 非常に関心の高い情報です。

評価項目(試験、レポート、小テスト等)を記載するだけでなく、それらをどのような配分でどのような観点から評価するのかを明記してください。ICUでは、1回の期末試験のみでなく、複数の評価方法を採用することを奨励しています。

学生から評価に関する問い合わせを受けた際に明確に回答できるよう、できるだけ測定可能な項目・基準を設定してください。

- 評価項目 :中間試験、期末試験、レポート、小テスト、授業への貢献度など
- 割合 : 各項目が占めるウエイト
- 評価基準 :各評価項目における成績評価のポイントを記入してください。

(参考) 本学における各授業科目の成績評価は $\underline{x_{7}}$  イン・ルサイト および  $\underline{chandbook}$  (学内限定) の「単位・試験・成績評価」をご覧ください。

## [良い例]

1) 期末試験(\*\*%) 、中間試験(\*\*%) 、プレゼンテーション(\*\*%) 、授業への貢献度(\*\*%)より決定する。

- 2) 評価基準の例 (レポート課題を評価項目に入れる場合)
- ・与えられた課題に対する解決策を具体的かつ理論的に述べられているか
- ・△△というテーマについて ○○という観点で意見が述べられているか

## [悪い例]

1) 期末試験、中間試験、授業への貢献度を総合的に判断して決定する。

## 授業時間外学習 \*必須

その講義の学習目標に達するのに必要な授業外の学習方法や内容、それに要する時間を記載します。

1学期の授業期間はそれぞれ試験期間を含む約11週にわたります。授業の1時限は70分です。

履修科目の単位数の計算は、原則として1学期につき70分×11週の授業を1単位とします。

学生は1時限の授業に対して、教室外において2時限分の学習(予習・復習・宿題)を行うものとします。

教室外での学習をかならずしも必要としない実験、実技などについては、毎週2時限(140分) から3時限(210分) の授業をもって1単位とします。

### [良い例]

学生は、必須または推奨される読書、課題、プレゼンテーション準備やその他学習活動に約140分/週を費やすこと。

# ② (CAP制関係)

## 1. 科目登録にあたって

## (1) ICUの履修科目登録

学生は毎学期のはじめに、履修する授業科目(少なくとも1科目)を必ず登録しなければなりません。 登録する科目が予備登録で当選した科目、または予め指定されるELA科目や卒業研究のみの場合でも、履修登録日に登録の手続きが必要です。 履修登録の各手続きは、それぞれ定められた期間内にのみおこなうことができます。期間外の手続きは一切できません。

履修登録および登録の確認は学生本人の責任であり、怠ったために生じた問題について大学は一切責任を負いません。

## (2) 標準受講単位数

各学期あたりの標準とされる受講単位数は、13単位(体育実技を履修する場合は13+1/3単位)です。

## (3) 受講単位数の上限

各学期に履修登録できる単位数の上限は、語学要件の状況によって以下のとおり異なります。

(a) リベラルアーツ英語プログラム(ELA)を履修する学生の場合、1年次にELA(フレッシュマン・コンポーネント)以外に履修することのできる単位数は以下の通りです。

## <Stream 1>

春学期:10+1/3単位

<Stream 2>

春、秋学期:10+1/3単位

<Stream 3>

春、秋、冬学期:7+1/3単位

(ただし、1年次SEA (Study English Abroad) プログラム修了者は、秋、冬学期は10+1/3単位)

<Stream 4>

春、秋、冬学期:6+1/3単位

(ただし、1年次SEA(Study English Abroad)プログラム修了者は、秋、冬学期は9+1/3単位)

- (b) 集中日本語を履修する学生の場合は、13+1/3単位以下の履修を推奨します。
- (c) ELA(フレッシュマン・コンポーネント)を履修中の学生および集中日本語を履修する学生以外は、アドヴァイザーの許可があれば、**18単位**まで登録できます。

なお、特定の条件を満たす場合は18単位を超過する登録の申請ができます。詳細は『6.履修登録』をみてください。

## (4) ELA開講時間に関連する登録について

ICUのカリキュラムの中でプログラムとして位置づけられているELAを効果的かつ円滑に運営するために、ELAの開講時間は大きな時間割枠として捉えられています。したがって、ELA履修者はこの枠内でELAに専念することが要求されますので、ELA時間枠とコンフリクトする他の科目は登録できません。この基本原則はELAのどの科目についても適用され、Tutorialに関しても例外ではありません。

ELA (フレッシュマン・コンポーネント) 履修者にとってはELAの履修が大きな比重を占めることになりますが、ELA枠外の、月・水・金曜日の第3時限(3/M, 3/W, 3/F)、月・水・金曜日の第6時限(6/M, 6/W, 6/F)、火曜日第3時限・木曜日第2、3時限(3/TU, 2/TH, 3/TH)、木曜日第5、6、7時限(5/TH, 6/TH, 7/TH)、冬学期の火・木曜日のスーパ - 4時限(\*4/TU, \*4/TH))に1年生が履修できるよう、一般教育科目と基礎科目をできるだけ多く開講していますので、この時間帯の一般教育科目または基礎科目を履修することを推奨します。

# ③ (履修指導関係)

## アドヴァイザー制度

1. アドヴァイザー | 2. オフィス・アワー | 3. アドヴァイジング・シラバス

## 1. アドヴァイザー

#### A. アドヴァイザー(Academic Advisor)

本学では、入学時より専任教員(助教以上)がアドヴァイザー(指導教員)として学生一人ひとりにつきます。アドヴァイザーは、科目履修や成績等、学修上のさま ざまな問題について相談にのり、助言を行います。また、学生生活全般、就職、進学などについても相談に応じますので、この制度を大いに活用してください。入学時 に指定されたアドヴァイザーは4名年の終わりまで指進を行います。

#### B. 卒論アドヴァイザー (Senior Thesis Advisor)

4年次に卒業研究を開始すると、卒論アドヴァイザーが卒業論文作成の専門的な指導を中心に学位取得までの指導に当たります。

卒論アドヴァイザー申請手続の詳細を、卒業研究開始資格で必ず確認してください。

## C. アドヴァイザー変更

アドヴァイザーは、学生の希望により変更することができます。希望する学生は、所定の用紙を教務グループに提出してください。

また、教員の特別研究期間や休職などの理由でアドヴァイザー変更が必要な場合も、同様の手続を行ってください。なお、教員の特別研究期間や休職などの理由で変更 たい場合でも、前のアドヴァイザーが帰任した際に自動的にアドヴァイザーが元にもどることはありません。前のアドヴァイザーにつきたい時は、再度この手続を行ってください。

#### アドヴァイザー変更願提出期限

- 第1 (春) 学期から変更する場合.......第3 (冬) 学期の授業最終日
- 第2(秋)学期から変更する場合.......第1(春)学期の授業最終日
- 第3(冬)学期から変更する場合.......第2(秋)学期の授業最終日
- (提出期限が土曜の場合はその前の金曜とする。)

授業最終日とは、自習日の前日を指します。期末試験最終日ではありません。

## D. メジャーアドヴァイザー

学生に1名ずつ指定されるアドヴァイザー、卒論アドヴァイザーとは別に、各メジャーに「メジャー・アドヴァイザー」が置かれ、メジャーの学びにかかわる相談窓口として学生の相談に応じます。各メジャーのメジャー・アドヴァイザーはMajor Information Websiteから確認してください。

## 2. オフィス・アワー

アドヴァイザー制度に基づいて、教員は学生からの質問・相談などにいつでも応じられるように心がけています。そして学生の皆さんが、いつ相談に行ったらよいのか、どんなふうにお 脈ひたらいいのか、不安になったり迷ったりすることがないように、研究定などに必ずいる時間帯(イフィス・アワー)を決めています。教員への質問・相談などを希望する場合には、 その時間帯を大いに利用してください。もちろよイフィス・アワーメ外の時間であっても教員は相談に応じますが、その計・多子文を開撃さる必要があります。

## 3. アドヴァイジング・シラバス

ICUでは、学生1人に1人のアドヴァイザーがつきます。この制度は、単にアドヴァイザーがコースの登録についてサインすることを超えて、本学の教育効果を高めるための鍵となる 要素といえます。同時にアドヴァイザーとアドヴァイジーの関係は、大学のコミュニティとしての絆も高めるでしょう。それはまさに、ICUが他大学のモデルとして誇ることのできる優 れた制度です。この制度が適切に機能するためのキーワードは「コミットメント」です。よきアドヴァイジングは、学生とアドヴァイザー双方の積極的なかかわりなくして実現しませ ん。受け身の参考では、このシステムへの参加とは呼べません。

双方の積極的なかかわりを促すために、コースのシラパスと同様の考え方で、「アドヴァイジング・シラパス」を作成しました。この文書は、効果的なアドヴァイジングのためのいわば ガイドラインです。例えば、学生がアドヴァイザーと面談する前に準備すべきことを記しています。学生には、質問項目や隠し合うトピックについての十分な用意がなくてはなりませ ル。アドヴァイザーとの面談によって、ぜひこのアドヴァイジング・シラパスに日を通しておいて下さい。

世界中の大学生が語っていることですが、アドヴァイザーとの交流こそは、しばしば大学生活の中で最も意義深い時間なのです。皆さんにも、ICUでぜひそうした充実感を味わっていただきたいと願っています。

# 学内サイトより

## アカデミックプランニング

## 1. アカデミックプランニングとは

アカデミックブランニングとは、ICUで「何を学ぶのか」、そして「どのように学ぶのか」について意思決定し、計画することです。授業や課外活動を通して学修を進めながら、大学で学ぶ目的は何なのか、自分の興味はどこに向かっているのか、卒業後の進路はどうしたいのかなど自らに問いかけ、大学 4年間の長期的学修計画を立てるとが求められます。アカデミックブランニングとは、学びを進めつつ計画しそれを実行する、また、実行しつつ計画を立てる・修正するという双方向プロセスということができます。

### A. アカデミックプランニングのためのツール

## A-1 アカデミックプランニング・エッセイ

アカデミックブランニングを進めるためのツールの一つとして、アカデミックブランニング・エッセイがあります。これは、自分の考えをまとめ、定期的に自己点検をするために、以下のような内容について記録するものです。

入学前:ICUでの学びの目標

1年次終わり: 1年間の学びの自己評価、次年度の展望

2年次メジャー選択時:メジャー選択の理由、メジャー選択後の展望

3年次卒論アドヴァイザー申請時:卒業研究テーマ、進路選択

4年次:学びの集大成:振り返りと卒業後の目標設定

このエッセイは、教員アドヴァイザーやアカデミックブランニングサポートによるアドヴァイジングにも活用され、icuMAP®を通じて必ず提出しなければなりません。

### A-2. アカデミックプランニングサポート (APS)

学生の音さんの学修プランニングを教員アドヴァイザーとともに支援します。どのメジャーを選れて良いか分からない、学修計画や将来のことについて相談したい 等、どめような質問で来訪しても構いません。必要に応じてより詳しいアドヴァイスを受けられる先生やオフィスのスタッフにつなぎます。自分自身で最終的な決定 を下すまでのプロセスのなかでの相談先の一つとして、気軽に来訪してください。事前は予約することも可能です。

## アカデミックアドヴァイジング・シラバス

## アカデミックアドヴァイジングとは何か?

ICU はアドヴァイザーである教員とアドヴァイジーである学生が定期的に面談することを定めている数少ない大学です。面談は、履修計画の単なる確認作業で終わるものではありません。アドヴァイジングは教育の延長線上にあるもので、教員は教養学部の全プログラムを通して学生に適切なアドヴァイスを与え、学生たちが大学という学びのコミュニティで活発に活動し、責任を果たし、満足を得ることができるよう支援すべきです。アドヴァイジーには、自らの価値観を把握し、それを個人の発達と他者への理解の基礎とすることが望まれます。

## アドヴァイジングの目的:相互責任

## あなたのアドヴァイザーとして、私は:

- ★規定の時間帯と登録日にはオフィスに在室します。
- ★履修やメジャーについて、大学で定める要件に基づいたアドヴァイスを行います。
- ★学修の進捗状況や ICU での学生生活についてあなたが抱えている問題を共有します。
- ★秘密を守ります。

## 私のアドヴァイジーとして、あなたに期待するのは:

- ★アポイントメントの時間を守ってオフィスに来ること。
- ★学修状況について必要な記録をとり、icuMAP を活用すること。
- ★面会時間に学びの目標について話し合う準備をしておくこと。
- ★ICU での学びの機会と、それに伴う責任を理解し、受け入れること。

# 適切なシラバス作成に向けた取組(1)

浅野委員 御提出資料

# シラバス入力マニュアルを配布し、適切な内容で作成・公表を推進

シラバス項目名
担当教員
授業の目的
授業の到達目標
授業概要(キーワード)
科目の位置づけ
授業計画【授業の方法】
授業計画【日程】
学習の方法【受講のあり方】
学習の方法【授業時間外学習へのアドバイス】
成績の評価【基準】
成績の評価【方法】
テキスト・参考書
その他【学生へのメッセージ】
その他【オフィス・アワー】

技能	態度・習慣
創造できる	行うことができる
測定できる	実施できる
操作できる	尋ねることができる
工夫できる	助けることができる
模倣できる	コミュニケートできる
実施できる	討議できる
行うことができる	寄与できる
始めることができる	示すことができる
感じることができる	見せることができる
動かすことができる	表現できる
触れることができる	感じることができる
調べることができる	始めることができる
	創造できる 測定できる 操作できる 工夫できる 模倣できる 実施できる 行うことができる 始めることができる 感じることができる 動かすことができる 触れることができる

単位数	授業時間	必要回数	自習時間	学習時間
1	1.5	8回	2.3	45
2	1.5	15回	4.5	90
4	1.5	30回	4.5	180

例:2単位の講義科目では、90時間(2×45時間)の学修のうち、 授業で22.5時間(1.5時間×15回)、自習で67.5時間(週 当たり4.5時間)をもって構成しなければならない。

# 適切なシラバス作成に向けた取組(2)

# 授業計画【日程】

この授業は原則として毎週〇曜日〇校時、以下の内容で行う。授業日程を変更する必要がある場合は、事前に履修者と調整の上、決定する。

<パターン1> 2単位、半期

第1回 放射線概論

第2回 放射線治療の基本構造

第3回 QCのあり方/有害事象

第4回 放射線と染色体異常

第5回 放射線障害とDNA修復

第6回 電離放射線と血液損傷

第7回 細胞死

第8回 放射線の人体への影響

第9回 腫瘍・治療に関与する因子

第10回 治療計画総論

第11回 各治療技術の概説

第12回 部位別の放射線腫瘍学①

第13回 部位別の放射線腫瘍学②

第14回 部位別の放射線腫瘍学③

第15回 まとめ

<パターン2> 2単位、半期

第1回 放射線概論

第2~5回 放射線治療の基本構造第6~9回 放射線の人体への影響

第10~14回 部位別の放射線腫瘍学

第15回 まとめ

<パターン3> 4単位、通年

前期

第1~8回 放射線概論

第9~14回 放射線治療の基本構造

第15回 まとめ

後期

第16~20回 放射線の人体への影響

第21~29回 部位別の放射線腫瘍学

第30回 まとめ

# テキスト・参考書

テキスト、参考書を特に指定しない場合、「空白」「なし」とはせず、学習の手助けになる資料等を配布することを明示することが重要。

# (例文1)

事前のテキスト・参考書として個別に指定するものはありませんが、必要な資料やプリントを授業ごとに配布し、授業進度、学生の理解に合わせて、適宜、指定します。

## (例文2)

この授業では、担当教員が作成するスライド、プリントなどを授業で資料として配布し、都度、テキストや参考書などを紹介します。

# (例文3)

各回の担当教員が使用するスライドやプリントなどを配布し、各回の担当教員が必要に応じてテキストや参考書を紹介します。

# その他【オフィス・アワー】

# (例文1)

授業時間外に学生の質問に答える「オフィス・アワー」を●●研究室(◇◇館〇階000、建物名;階;部屋番号)において、A曜日~B曜日のXX:00~YY:00の間に設けます。会議や出張等で不在にすることもあるため、確実に面談したい場合は事前に予約をお願いします。連絡先は、初回の授業でお知らせします。

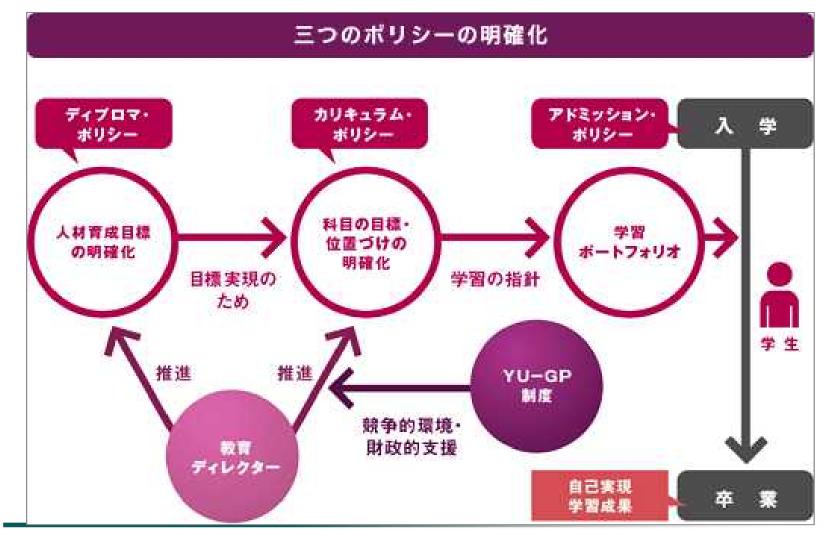
# (例文2)

授業時間外に学生の質問に答える「オフィス・アワー」を●●研究室(◇◇館〇階000、建物名;階;部屋番号)において、授業終了後(○曜日)のXX:00~YY:00の間に設けます。



# 適切なシラバス作成に向けた取組(3)

教育ディレクターが各教育プログラムのシラバスを確認

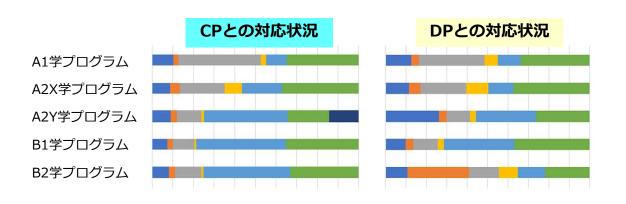




# 授業科目間の整合性確保

カリキュラム・マップを通じて教育プログラムの体系性・順次性を担保

		の編成・ † (CP)						学位	授与のフ	5針(DI	P)
CP1	CP2		CPn	科目名	担当教員	授業の目的	授業の到達目標	DP1	DP2		DPn
	0		0	サイエンス・スキル	山形太郎 山形花子	化学、生物、物理 学及び生化学の基 礎知識を涵養する。	<ul><li>(1)○○に関する 基礎知識を把握 できている。</li><li>(2)△△に関する 理論を理解でき る。</li><li>(3)◇◇的なものの 見方を身に付け ている。</li></ul>	(1)△ I (2)⊚ R (3)○ M	O DP達成 △ DP達成 I: Intro R: Rein	成のために特 成のために重 成のために望 oduced forced tered essed	要な事項







# CAP制の導入状況

先行している以下の学部、研究科の事例を基に全学導入に向けて検討中

# 理学部

- ・1学期ごとに履修登録することができる総単位数の上限を設定
- ・基盤共通教育科目と基盤専門教育科目を合わせて24単位。ただし、以下の(1)及び(2)に該当する者はCAP制の対象外とする。
  - (1)「理系のキャリアデザインA」「教職に関する科目」「博物館に関する科目」 及び介護等体験(事前指導含む)
  - (2) 前学期の修得単位数が14単位以上、かつGPAが3.0以上の者

# 教育実践研究科

・履修単位の上限は、各学年前期・後期それぞれ20単位、年間で40単位とする。

# 履修指導の仕組み

平成16年度から【**GPA制度】【アドバイザー制度】【学習サポート教員制度**】の三つの 柱で構成される「YUサポーティングシステム」を導入

# GPA制度

学生の学習の成果を、履修した単位数とともに成績を平均したGPAによって把握し、その値に基づいて、学生の学習に関する相談に応じ、指導を行うためのものです。

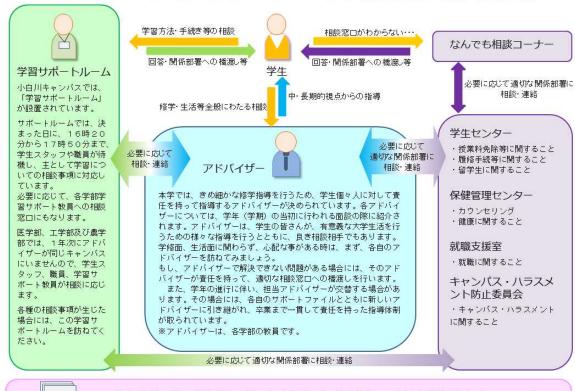
# アドバイザー制度

各学部の教員でもあるアドバイザーが修学面・生活面に関わらず様々な相談にのり、指導・助言を行うとともに、適切な関係窓口への橋渡しも行います。

# 学習サポート制度

「学習サポートルーム」にて、 学生AA・職員が、主に学習についての相談に応じるものです。

# YUサポーティングシステムの学生相談・指導体制





学生の皆さんに対して責任を持ってサポートするため、個々人の学習履歴、GPA、各種の相談履歴等を「サポートファイル」として記録します。アドバイザーは、このサポートファイルにより、学生個人の状況を把握し、適切な助言を行います。このサポートファイルは、アドバイザーによる助言等のためのものですので、内容が外に漏れたり、他の目的のために利用されることは一切ありません。

出所: http://www.yamagata-u.ac.jp/gakumu/yuss/yu.html





# 共愛学園前橋国際大学シラバス項目と記載要領抜粋

大森委員御提出資料

受講後何が達成されるか、何が出来るようになるのかを記載してください。

「共愛12の力」との対応とは、授業での学びのプロセスを通して、学生が身につけることができる可能性のある力です。学生はシラバス上で示された各教科における力を、ポートフォリオで12の力毎の一覧として確認し、その総体として自らの力をルーブリックで評価します。12の力のうち概ね4~6選択してください。

授業の進め方について具体的に記載するとともに、課題や質問に対してどのように対応、フィードバックするのかについても記載してください。
※Moodleを利用する場合はその旨を明記してください。

※All English で実施する授業はその旨を明記してください。

授業の成果としての学生の学修を測定する方法について、目標が達成されたかどうかをどのように判断するのかを学生が分かるように記載してください。また、評価の目的や達成すべき水準についても明記してください。

- (例) 授業への参加度20%、レポート30%、定期試験50%
- (例) 講義内容に関する知識習得度と資料を読み取る力を学期末テストに おいて評価する

(例) グループワークでは、課題理解度、チームへの貢献度主体性、リーダーシップを総合的に評価する

# **TOPIC**

- シラバスをポートフォリオに取り込むことで、教員がチェックした「共愛12の力」で学生が当該力が身につくとされた履修科目を検索することができ、自己評価に活用できる。また、授業アンケートで学生にも「共愛12の力」のうちで身についた力を聞くことで、教員の意図と学生の自己評価の整合性を確認できるようにしている。
- シラバスの点検は、コース長(並びにコースメンバー)が担当 領域科目を分担して実施している。

# 課題

■ 科目単位のアセスメントポリシーについて、非常勤講師の先生 も含めまだまだ共通理解が図れておらず、その精度や深度は多 様であるし、「共愛12の力」(=DP)の獲得/到達に係る科目 単位のアセスメントについても十分ではない。

科目NO.					科目	名									
教員名				F	開講学期					単	位数	Į.	•		
概要					$\Delta\Delta\Delta$	ΔΔ									
到達目標				ΔΔΔ											
「共愛12σ	「共愛12の力との対応」														
識見			自	律する	カ		Π ξ.	ュニケ	ーショ	ョンナ		問題	に対	応する力	J
共生のための知	口識	0	自	己を理解	する力		伝え	合う力			0	分析	し思考	ずる力	
共生のための創	態度		自	己を抑制	する力	0	協働	も力				構想	し実行	する力	
グローカルマイ	ンド		主	体性			関係	を構築	するフ	カ ・	0	実践	的スキ	-JL	
教授法及び記	果題(	のフ	1												
ードバック方	法	•													
アクティブラ	<del>-</del>	ニンク	ŗ*	0 #	ービス	ラー	17			課是	夏解	決型	学修		0
受講条件・前	前提科	排目				ΔΔ		•							
アセスメン	トポ	リシ		$\Delta\Delta\Delta$		ΔΔ									
及び評価方法	Ę														
教材								参考	図書						
内容スケジュ	L — ル	/													
1週目															
授業学修内容	7	ΔΔ	Δ	ΔΔΔ	ΔΔ										
授業外学修內	容	ΔΔ	ΔΔ	.ΔΔΔ.	$\Delta\Delta$					時間	數		0.0	○時間	
(2週目~1	. 5 退	<u>し</u> 見目は	省	<del></del>									1		
上記の授業タ	学	時間	]の <sup>.</sup>	合計	OC	)時間		そのイ	也に』	心要7	な自	習時	間	OO時	間
English Ver.															



# 共愛学園前橋国際大学のCAP制について

◇**履修登録上限(キャップ制)について**◇ (履修ガイド抜粋)

受講科目の理解を深めるため、1年間で履修する単位数は40単位までとなっています。

履修登録上限単位数に含めない科目は下記のとおりです。

- ・再履修科目・集中講義科目・教職科目・教職聴講学生として許可された科目
- ・履修登録期間中に登録を行わない科目(地域実践演習等)
- ・国内留学プログラム認定科目・前年度履修した海外研修科目及び単位互換科目
- ・単位互換協定校で修得した科目・入学前に修得した単位互換科目
- ※国際社会専攻が対象となります。児童教育専攻(小学校教員養成課程)には適用となりません。

# 共愛学園前橋国際大学の履修指導について

- ①履修ガイド(コース毎に作成されている)
- ②毎年度全学年対象に、学年ごとのオリエンテーションを実施
- ③新入生については、全般のオリエンテーションの他に、履修指導に特化したオリエンテーションプログラムを実施し、選択コースごとに担当教員・先輩アドバイザーが指導・支援
- ④基礎演習(初年次教育)の中で面談等を通して指導
- ⑤アドバイザー制
- ⑥KYOAI CAREER GATEを活用した目標の設定と年度ごとの「共愛12の力」の達成に係るリフレクションを実施。そのためにオリエンテーション期間中に全学年リフレクションアワーを設定するとともに、アドバイザーとの面談を実施。(KYOAI CAREER GATEについては次ページ)

# 共愛学園前橋国際大学の履修支援・学修支援について

- ①日常の履修相談窓口として学生センターを設置
- ②様々な学びを支援する部署
  - ・外国語の履修・学修支援:外国語センター
  - ・海外研修や留学の支援:グローバルオフィス
  - ・地域実践学修等の支援:COCオフィス/地域共生研究センター
  - ・教職課程履修者の履修・学修支援機関:教職支援室
- ③様々な学びを支援するピア・ラーニングの仕組
  - ・英語・中国語のピア・ラーニング: Academic Peer Tutor
  - ・IT活用・学修のピア・ラーニング:ITサポート
  - ・ピア・ラーニングによるライティングデスク:ラピタ・デスク(Library Peer Tutor Desk)
  - ・ピア・ラーニングによる留学牛の学修支援: 留学牛チューター
  - ・障がい学生支援:障がい学生支援ボランティア







識見	■共生のための知識	■共生のための態度	■グローカル・マインド
自律する力	■自己を理解する力	■自己を制御する力	■主体性
コミュニケーション	■伝え合う力	■ 協働する力	■関係を構築する力
問題に対応する力	■分析し、嗜好する力	■構想し、実行する力	■実践的スキル

# - CAREER -

4年間の学びと活動のの一つ一つを、eポー トフォリオである

# **KYOAI CAREER GATE**

に蓄積し、自分の学修を振り返りながら、 それをエビデンスとして、学修成果指標に 基づく成果の自己評価と可視化をします。 さらに、その活動や成果を

# SHOWCASE

を通して社会へと発信し、目ざすキャリア へと接続します。



# Kyoai Career Gate の実際①



# KCGの実際② 12の力にタグづけされたエビデンス



- □ 力ごと蓄えられたエビデンスを横断検索することができる
- □ ルーブリックで自己評価する際にエビデンスも記入

# 2019年4月26日 第4回教学マネジメント特別委員会

# 立命館大学の事例

立命館大学 沖 裕貴

# 1. シラバス関係

- ①シラバスについては、「シラバス入稿マニュアル」を作成し、豊富な事例(良い書き方、悪い書き方)をもとに、非常勤講師や新任教員にも分かりやすく説明している。
- ②シラバスの書き方のうち、到達目標や成績評価の方法については、新任教員研修でワークショップを行い、徹底している。
- ③シラバス入校後、専門科目については学部執行部が、教養科目については科目の基本 担当者が、教職科目等については教職センターの執行部が点検マニュアルに沿って点 検し、不備がある場合には書き直し期間を設けている。
- ④本学のシラバスの位置付け、役割、特徴、項目は、以下の通りである。

## <位置付け>

- ✓ 各学部・研究科が育成する学生像と教育目標を達成するため、それぞれの科目の受講生の到達目標を教育目標との関係で明らかにするもの。
- ✓ 受講生の到達目標に対応した成績評価基準を明示するもの。
- ✓ 授業が学部・研究科の教育目標に沿って運営がなされていることを確認し、教育(授業)の質を保証するもの。

## <役割>

- ✓ 教員が学生に対して、予め授業内容を約束する。
- ✓ 学生が科目を受講する際の責任を明確にする。
- ✓ 教員と学生の授業における双務責任を明確にする。
- ✓ 学生に対して事前に必要な受講情報を提供する。
- ✓ 教員と学生が授業に関するコミュニケーションを図る手助けをする。

# <特徴>

- ✓ 「到達目標」と DP の関連性の確保
- ✓ 「到達目標」と「成績評価方法」の対応関係の確保
- ✓ 同一科目の「科目概要」「到達目標」の統一
- ✓ 公開後の変更の制限(到達目標、成績評価方法は変更不可)

## <項目>

- 1. 授業の概要と方法 【入力必須】
- 2. 受講生の到達目標 【入力必須】(学生を主語に○○できる)
- 3. 事前に履修しておくことが望まれる科目
- 4. 授業スケジュール 【入力必須】
- 5. 参考動画(学内のみ公開)
- 6. 授業外学習の指示 【入力必須】
- 7. 成績評価方法 【入力必須】

- 8. 受講および研究に関するアドバイス
- 9-1. 教科書、参考書:図書館
- 9-2. 教科書、参考書:立命館生活協同組合での教科書販売
- 10. 参考になる WWW ページ
- 11. 授業内外における学生・教員間のコミュニケーションの方法 【入力必須】
- 12. (お願い) 授業における夏期・春期休暇等を利用した海外調査・研究室交流等のシラバスへの掲載
- 13. 授業で利用する言語 【入力必須】

## 2. CAP 制関係

2018 年度以降の受講登録上限単位数(受講登録できる単位数の上限)については、大半の授業がセメスター単位で開講されていることから、授業外学習時間の確保を含む学習の実質化を目的に、セメスターごとに上限単位数を設定することとした。(2016 年 3 月 14 日教学委員会)

その後、各学部・研究科から出された課題について整理を行い、2017 年 3 月 13 日教学委員会(「2018 年度以降の教学諸制度改革提案についての学部等での検討を踏まえた再提案と実施方針について」)において、基本方針は堅持しつつも、一部を例外対応とする旨提案し、例外対応を行う内容について意見集約を行った。

2018 年度以降の受講登録上限単位数の設定および例外対応については、各学部・研究 科の意見を踏まえ、以下の方針とする。

- ✓ 2018 年度以降入学者は、セメスター毎の受講登録上限単位数を設定する。 上限単位数は、現行の「回生上限÷2、奇数の場合は+1」を原則として、各学 部で検討、確定する。(上限単位数を設定している研究科も同様とする)
- ✓ ただし、以下については特例対応とする。
- ① 一部学部の特例対応

現行カリキュラムにおいて、上限単位数のセメスター化を行うことが困難な、法学部、経済学部、経営学部、理工学部については、当面、回生ごとの上限単位数を設定する。

② 留学派遣者等の特例対応

上限単位数を緩和することは、一部の学部より、学習の実質化の観点から問題指摘も寄せられている。ただし、留学先で修得した科目の単位認定実績が、本学に在学して履修した場合の単位数取得実績を下回る状況を踏まえ、以下のとおり上限単位数の緩和を認める。※受講登録上限単位数は、大学基準協会「大学評価」における基盤評価項目として年間「50 単位未満」の設定が求められている。

# 3. 履修指導関係

各学部の学修要覧によるオリエンテーション期間での説明に加え、オリター (ピア・サポーター) や基礎演習担当教員によって指導が行われている。

# 計画(シラバス)執筆要領―抜粋―

聖徳大学 聖徳大学短期大学部

本学は、「実践力のある女性」の育成という教育目標を掲げ、「自立するチカラをはぐくむ」ための教育改革に取組んでいます。平成 26 年度に新たな「授業計画(シラバス)執筆要領」に基づく授業改革が着手されました。ところで、学士課程教育の改善について、平成 20 年 12 月の中央教育審議会答申(「学士課程教育の構築に向けて」)以降、平成 24 年 8 月の答申(「新たな未来を築くための大学教育の質的転換に向けて一生涯学び続け、主体的に考える力を育成する大学」)、さらに平成 25 年 6 月の「教育振興基本計画」では、授業改善があげられています。その授業改善の柱が学生の主体的な学びの構築にあることは、すでにわれわれにとっても周知のことです。その構築は、本学の改革から見ると「自立するチカラをはぐくむ」教育の実質化にあると言えます。

さて、主体的な学びの構築が学習方法の改善にかかっていることはすでに実施している 大学の先行事例からも明らかです。その改善として、アクティブ・ラーニング(能動的学 習)等が挙げられています。平成 26 年度では、本学でも多くの教員がアクティブ・ラーニ ング等を授業に導入しています。 平成 27 年度からは、すべての授業にアクティブ・ラーニング等を積極的に導入し、「自立するチカラをはぐくむ」教育の実質化を全学体制で図っております。

さらに、平成 29 年度には三つの方針(学位授与の方針、教育課程編成・実施の方針、入学者受け入れの方針)を、より高い学習成果の達成を目指して一体的・体系的に策定し、平成 30 年度からは三つの方針を起点とした学習成果達成度の振り返りと、継続的な改善によるその実質化の仕組みとして新たにアセスメント・ポリシーを策定し、更なる教育の質の向上を目指すことにしました。

今回の授業計画(シラバス)作成にあたっては、「自立するチカラをはぐくむ」教育の 実質化を実現するために、改善を行っています。なお、この改善は、学生たちの主体的な 学びに一層寄与できるようにするとともに、第三者評価等の社会的評価に対応できるよう に、主に以下の項目について記述内容の改良を図っています。

# (1) 到達目標、学習成果を明確にする

平成 26 年度より、学習成果(Learning outcomes)の項目を新設した理由は、「何を教えるか」よりも「何ができるようにするか」という点に力点を置く中央教育審議会等の方針及び大学評価の方向性を踏まえています。そのために、到達目標を含めて学習成果は到達目標を達成するための指標となっています。

(2) ディプロマポリシーとカリキュラムマップに基づく科目間の関連を明確にする 当該授業科目とディプロマポリシー及び科目間の関連を明確にします。各学科でカリキュラムマップが作成されていますが、当該授業科目が学科等のカリキュラム全体の中でどのような位置づけになっているのか、さらにディプロマポリシーの達成にどのように寄与しているか分かりやすく伝えることが大切です。

# (3) 「学びで得られる成果」で科目群の学修成果を明確にする

平成30年度からは、カリキュラムマップに対応した「学びで得られる成果」を作成し、 学則に定める人材養成の目的及び学位授与の方針に定める学修成果の獲得に向けて、各科 目がカリキュラムマップ上の科目群を単位として、どのように関連するのか、その達成度 の評価方法と共に明確にしました。必ずご参照のうえ、シラバスを作成して下さい。

- ※ 学則及び三つの方針(特に学位授与の方針、教育課程編成の方針)とカリキュラムマップ、カリキュラムマップ上の科目群の学修成果と各科目の関係については、別添資料のイメージをご覧下さい。
- (4) 授業ごとに習得してほしい能力等を明示する
  - 一回ごとに学生が習得してほしい知識・能力・技能を明示し、単位の実質化を図ります。この習得してほしい知識・能力・技能は学習成果と対応することになります。
- (5) 一回ごとの授業準備として予習・復習等に必要な時間及び内容を具体的に明示する 我が国の単位制度は、授業時間外に必要な学修等を考慮して 45 時間相当の学習量をもって 1 単位と定めています。今回の授業計画(シラバス)の改善には、一回ごとの予習・復習等 に必要な時間及び具体的に内容を明示することにしています。事前事後学修を促す授業の開 講をお願いします。

# 授業計画(シラバス)の学生指導

教員は、授業開始時に、シラバスに基づいて、15回の授業の展開、および「達成目標」と「学習成果」を説明してください。その際、教育課程掲載のカリキュラムマップ及び「学びで得られる成果」を用いてカリキュラム上での科目の位置付けや科目(群)で目指す学習成果を説明し、科目学習の意義と必要性を必ず説明して下さい。

また、授業の進行にそくして「身につく資質・能力」が再確認できるように、当該授業のシラバスを持参するか、あるいはノートに貼り付けるか、あるいはファイルに綴じておくなどの具体的なアドバイスをするような教育的配慮をお願いします。

さらに、学生が授業評価を行う際に、主体的な学びによってどのような知識、能力・技能を習得でき、「学習成果」を達成できたのか、シラバスに則して判断するように指導してください。

# <学習ポートフォリオ「SEITOKU Design Chart (略称: SDChart)」について>

聖徳大学 聖徳大学短期大学部

SDChart は、学んだことや経験したことなど、学びの過程を可視化したもので、日々の学習到達度の速やかな把握、様々な角度からの評価を可能にし、「結果(成績)」から「マイナス」を探すものではなく、「(学習の) プロセス」から「プラス」を見出すものです。皆さんは、この SDChart を活用し、学びの成果を振り返り、伸びてゆく方向性(到達項目)に照らして、自分が獲得してきたことと、これから獲得すること、つまり今後の目標を心に刻み、自己の成長と"夢"実現のために役立ててください。

<SDChart の構成>

SDChartは、次の4つの要素から構成されます。

# 1. 自己評価調査 (輝く女性を目指して)

自己評価調査とは、自分の今の能力や意識を客観的に把握し、今後の学生生活の目標のために活用することを目的としています。 数値化することによって、客観的に自己評価し、成長を実感し、輝く女性になれるために役立ててください。 1年次(入学時・春学期・秋学期終了時)、2年次(春学期・秋学期終了時)の計5回入力します。また、クラス担任が入力内容を確認し、充実した学生生活デザインと夢実現をサポートします。

# 2. SEITOKU Academic Literacy I

「SEITOKU Academic Literacy I」は、夢プロジェクトの一環とした全学共通科目であり、リテラシーのうち、「ことば」で的確に自分の思いを伝える力を育成する授業科目です。単に、文章を書くための技術や知識を学ぶのではなく、「相手に伝えたい自分の思い」とは何なのか、という自己分析の段階からはじめて、現在の自分が持っていることばの知識を最大限に活性化させながら、「伝わる表現」にするためにはどんな留意と工夫が必要なのかを学びます。

- 授業で学んだこと、新しく発見したこと、新たな課題を授業中に配布されるリフレクションシート【SEITOKU Academic Literacy I】に記入し、教員から返却後この冊子に貼り付けてください。
- 不十分な課題については聖徳ラーニングデザインセンターで各自トレーニングを積んでください。
- 3. SEITOKU Academic Literacy II (Logical Thinking 2)

「SEITOKU Academic Literacy II」は、夢プロジェクトの一環とした全学共通科目であり、リテラシーのうち、論理的思考力を養成し、問題発見とそれを解決するための思考法・技術の習得を育成する授業科目です。 大学では専門科目を多く学びますが、学びに共通する点は、論理的思考力を身に付け、「正しい考え方で問題を解決できる」力です。「SEITOKU Academic Literacy II」の目的は、このような課題解決を可能にする基本的な思考力とスキルを身に付けます。

● 授業で学んだこと、新しく発見したこと、新たな課題を授業中に配布されるリフレクションシート【SEITOKU Academic Literacy II】に記入し、教員から返却後この冊子に貼り付けてください。

- 不十分な課題については聖徳ラーニングデザインセンターのプログラムで各自トレーニングを積んでください。 ☆SEITOKU Academic Literacy I・SEITOKU Academic Literacy IIともに社会で実際に出会う様々な課題を解決する授業(事例研究の演習)である SEITOKU Academic Literacy II(キャリア総合演習 I、キャリア実践演習 I) で活用され、大学での新たな学びの成果を実感することができるでしょう。
- 4. SEITOKU Academic Literacy Ⅲ (キャリア総合演習 I 、キャリア実践演習 I )

「SEITOKU Academic LiteracyIII」は、聖徳夢プロジェクトのなかで、自立した力を備え職業(キャリア)をデザインする基礎力を育成することを目的とします。これまでの自己を振り返り、自己の生き方を見つめ直す自己管理能力の基礎を総合的に育成するとともに、SEITOKU Academic Literacy I・SEITOKU Academic Literacy I・SEITOKU Academic Literacy IIとともに、各学科のキャリア教育科目と「夢実現プログラム」、および専門教育につながる科目です。
※開講時期は、学科によって異なります。時間割をよく確認の上、履修登録を行ってください。

# <評価について>

SEITOKU Academic Literacy I および SEITOKU Academic Literacy II の評価(S,A,B,C) については、2 年秋学期につきます。ただし、合否(O、×)のみは1年次の成績発表時にお知らせいたします。評価基準については、シラバスを参照してください。

〇ステップアップ認定試験(希望者のみ)

1 年次に実施するアチーブメントテストの点数より高いレベルを目指す人のためのテストがステップアップ認定 試験です。

- ●対象者:アチーブメントテストの結果で当該科目が合格(○判定)、または個別指導において合格した者
- ●受験実施時期(各学期に掲示等で連絡します)

	1 年次秋学期	2年次春学期	2年次秋学期
SEITOKU Academic Literacy I	0	0	0
SEITOkU Academic Literacy II (Logical Thinking 1) 【大学】心理学科、看護学科【短大】総合文化学科のみ	0	0	0
SEITOkU Academic Literacy II (Logical Thinking 2)	_	_	_

# <入力方法について>

Active Academy のアンケートにて回答します。

# 【シラバス様式】

授業科目名	
サブタイトル	(46 字×1 行)授業内容がわかるような一般項目を必ず入力する。
授業区分	単位数   ○単位   開講時期   ○学期   出席要件   2/3 or 4/5
担当教員	複数の場合、◎科目責任者を先頭に全員をフルネームで列挙 授業形態
質問受付の	<mark>(46 字×1 行)</mark>   連絡先の記載は不可。
方法	東任教員は、「 <b>オフィスアワーとして研究室に掲示</b> 」を記入してください。
到達目標と 学習の成果	<ul> <li>到達目標         <ul> <li>① 授業の目的を具体化し、15回の構成で「何ができるようになると期待されるか」という習得させたい知識や能力・技能を記載してください。</li> <li>② どのような知識や能力・技能を育成しようとしているのかについても理解でき、学科等の専門科目を履修していくうえで、どのような位置にあるのか、ないし意義を有しているのかについてイメージできることが大切です。(46字×8行)</li> <li>堂習成果</li> </ul> </li> <li>① 到達目標と対応し、各到達目標をいかなる学習成果をもって評価するのか、その評価の基準(スタンダード)を意味します。</li> <li>② 学習成果では、基本的に、「…ができる」という表現とし、理想的な学習成果の目安を示してください。(46字×8行)</li> </ul>
ディプロマ ポリシーと の関連	<b>(46字×5行)</b> ①ディプロマポリシーとの関係を明示する。 ②カリキュラムマップのどこに位置づいているのかを示す。
授業の方法	授業方法の効果的導入を工夫してください。 アクティブ・ラーニング、PBL、サービス・ラーニング、学習規律の定着、課題に対するフィードバックをどのように活用し、どのような効果を見込めるか明示してください。(46字×9行)
テキスト 教材 参考図書	(各46字) テキスト・参考図書は、編著者名、『書名』(出版社、発行年)の順で入力してください。 用いない場合は、「使用しない」「プリントを配布」等と記載してください。
評価の要点	① 授業科目の成績評価の基本的な考え方を、予め学生に提示し、学生が学習の目的・達成目標に基づいた学習成果を理解し、主体的に学修を進め、習得すべき学習目標を明示してください。 ② 講義に関しては、学習成果の指標に基づいて、どのような内容をどこまで理解したのか等を評価することを記載してください。 (46字×4行)
評価方法と 採点基準	【(46字×4行) 小テスト○○%、レポート○○%、定期試験○○%、実技・作品○○%と 合計が 100%になるようご記入ください。
履修上の注 意事項や学 習上の助言 など	(46字×4行) ①履修上の注意事項や履修要件などがある場合は、その旨を記載してください。 ②履修前に終えておかなければならない科目や修得しておくべきスキル、その他、受講態度や 心構え等、先生が学生に期待する事項を記載してください。 ③事前事後学修について、具体的な学修内容を記載してください。

		身につく資質・能力	予習・復習等
1 □ 2 回 3 回 4 回 5 回	① それぞれの回数ごとに「毎回の授業タイトル(テーマ)」と「授業内容」を明記してください。 ② 授業内容は、15回をとおして「到達目標・学習成果」を系統的に達成できる構造になっているか(授業毎の課題を理解できているか、それぞれの授業がその段階を達成しているか)、その授業を終えた学生が"何ができるようになるか"を箇条書きしてください。 ③ 複数回に渡って同様のテーマを取り扱う場合は、テーマに数字を付して区別し、回数ごとに扱う「授業内容」を記載してください。回数ごとに扱う「授業内容」を記載してください。 (毎回の授業タイトル30字×3行、授業内容30字×3行)	① だめ	<ul> <li>① 必れ体載</li> <li>② なそに的記</li> <li>(1) 必れ体載</li> <li>② なそにのいる</li> <li>② なそにの記</li> <li>(2) なぞにの記</li> <li>(3) である</li> <li>(4) である</li> <li>(5) である</li> <li>(6) では、</li> <li>(7) では、</li> <li>(8) では、</li> <li>(7) では、</li> <li>(8) では、</li> <li>(9) では、<!--</td--></li></ul>
試	(試験方法 40 字×3 行)	***************************************	
験			

# 【参考 2】

# シラバスチェック項目

下表はシラバス点検時のチェック項目になります。シラバス本登録前に自己チェックを お願いいたします。

No.	項目名	チェック内容	確認欄✓
1	サブタイトル	授業内容がわかるような一般目標となっているか。	
	到達目標と学習の成果	• 「…できる。」という表現になっているか。	
2	• 到達目標	・到達目標の設定が適切か。	
	・授業構成と到達目標	• 授業構成と到達目標の関連が十分であるか。	
(3)	ディプロマポリシーとの	<ul><li>ディプロマポリシーの文言を使用して、ディプロマポリシーとの関係を明示しているか。</li></ul>	
	関連	※全学共通科目については大学・短期大学部のディプロマポリシーとの関係。	
4	カリキュラムマップ上で の位置づけ	<ul><li>・カリキュラムマップにおける当該科目の位置づけ(学年、身につける力等)が明示されているか。</li></ul>	
(5)	評価方法と採点基準	・評価方法と採点基準が明記されているか。	
(3)		・評価の出席の多少が対象になっていないか。	
(6)	採点要件の配分	・採点要件の配分(%)が明記されているか。	
6)	採点委件の配力   	・合計 100%になっているか。	
7	予習・復習等	予習・復習等の時間及び具体的な学修内容となっているか。	
8	全項目	空欄がないか。	
9	教育内容について	記載されている教育内容が適切か。	

# ディプロマ・ポリシーレベル ディプロマ・ポリシー(各学科が目標とする学修成果) 聖徳大学学則 第1章 総則 第1節 目的・名称 第1条 本学は、聖徳太子の「和」の精神を建学の理念として、教育基本法及び学校教育法に則り、学術の中心 として、広く知識を授けると共に、深く専門の学芸を教授研究し、知的・道徳的及び応用的能力を展開させて、 円満な人格を見えた社会 学則に定める人材養成の目的 (学部、学科等の目的) 第1条の2 本学の各学部・学科の人材養成に関 内及び教育研究上の目的は次のとおりとする。 現代の児童問題を視野にいれて、子どもの F.どもの心理などの側面に光を当てながら、子どもの健 全な育成を主眼とした小学校教諭・幼稚園教 育士などの養成に携わり、子どもの教育・研究を通して

#### 児童学科

人材の養成を目的とする。

ちでき、かつ、広節な領域の心理学の知見により深く通

「る児童学をベースに、四つのコース (「児童

成コース」「幼稚園教員・保育士養成コース」)

#### 卒業認定・学位授与の (ディブロマ・ポリシー)

児童学部児童学科は、児童を多面的に 文化コース」「児童心理コース」「小学校等 から小学校教諭・幼稚園教諭・保育士が 数の免許・資格が取得できる他にない学科の 特質を生かして、多くの人材をこれまて

わが国の発展に貢献できる「高い資質能力を

\_\_\_ 心理·伽亚子部心理学符 少子高齢社会における心理的・社会的諸問

現代社会は急速な変化を続けており、 もの成長に関する新たな問題が次々と生じて 現代社会は急速な変化を続けており、 1500放長に関する析だな問題が次々と主しています。子どもに関する深い知識を持ま 2660な思考力等を身につけ、他と協働しなが ら様々な問題を解決できる人材が水★ ます。児童学部児童学科は、子どもや保護 者などから信頼される人間性と教養、 た力等をもった実践力のある人材の育成を通 て、次のような目標を掲げ教育を行います。 して、社会の発展に貢献することを目指し

#### 【教育目標】 ディプロマ・ポリシーに定める教育目標 1. 礼筋や思いる

- と、未来の子ども達に 伝える芸術や文化に関する教養を
- 2. 教育学、心理学、福祉学、保健学 に関する専門的な知識・理解と創建 2 考力をもつ人を育成する。
- 3. 高いコミュニケーション・スキ

#### 【学修成果】 ディプロマ・ポリシーに定める学修成果 上記の教育目標

- 1. 礼節や思いやり、豊かな子ども観などをもって子どもに接す るとともに、自律的に学 び続けながらよりよい社会の形成に貢献することができる。
- 2. 児童の心や成長に関する知識を体系的に理解するとともに、子どもに関する情報を分 析し、論理的かつ創造的に考えることができる。
- 3. 身体表現や音楽、造形など豊かな表現方法で子どもとコミュニケーションするととも に、周りと協働しながら様々な問題に対して主体的に問題解決することができる。 以上の学修成果を達成するために編成された教育課程において所定の単位を修得した人

# カリキュラム・ポリシーレベル

# 科目(シラバス)レベル

●描数器I·F

●福見栄養学業器Ⅰ

●展庆栄養学Ⅲ

●開我喪學入門面

0角原学

カリキュラムツリー・

授業形態

科目ナンパリングへ

4/5以上

演習

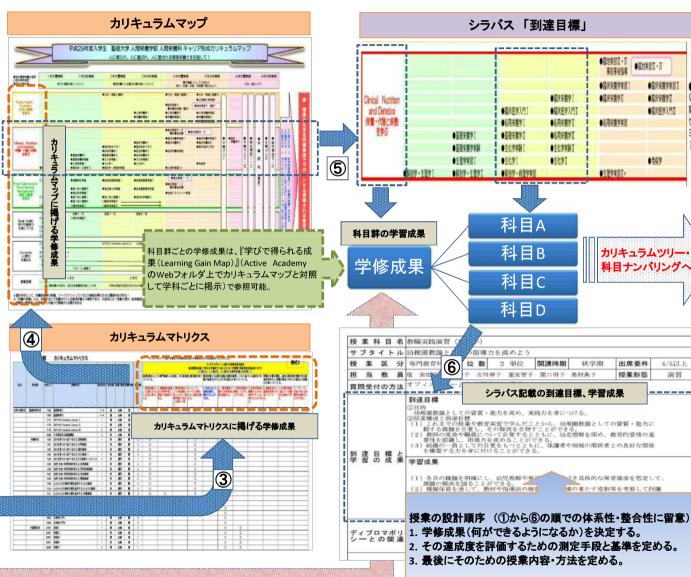
事故事後指導

●指式栄養学業別

●福庆栄養学

●島用栄養学業習

012222T



# 学修成果のアセスメント

# 履修単位の上限設定(CAP制)について

聖徳大学

聖徳大学では、履修登録の上限設定(CAP制)について次のとおり取り組んでいる。

- 1. 各年次において履修登録できる単位数は、1年間で40単位を上限とする。 ただし、教員免許状及び諸資格を取得する場合は、1年間で40単位を超えて 履修することができる。
- 2. 学生が取得できる教員免許状及び諸資格は、必修を除き2種類以内とする。 ただし、1年次の成績が一定の水準(GPA2.5)以上に達した場合は、3種 類以上の教員免許状及び諸資格を取得することができる。
- 3. 教員免許状及び諸資格の適用については、別に定める。

【新入生オリエンテーション時 CAP制についての指導例】

「一つ一つの科目をしっかり学習することを目的とし、1年間で40単位を上限としています。 免許資格を取得する場合は40単位を超えても構いませんが、CAP制か設定された主旨をよく 理解してください。」

# <概要>

聖徳大学の教育指導体制の充実を図り、教育効果を高めることを目的として本学大学院の学生に教育補助業務を行う者(ティーチング・アシスタント(以下「TA」という))を委嘱している。

TA は授業科目の担当教員(以下「科目担当教員」という。)の指示に従い、以下の各号に定める業務に従事する。

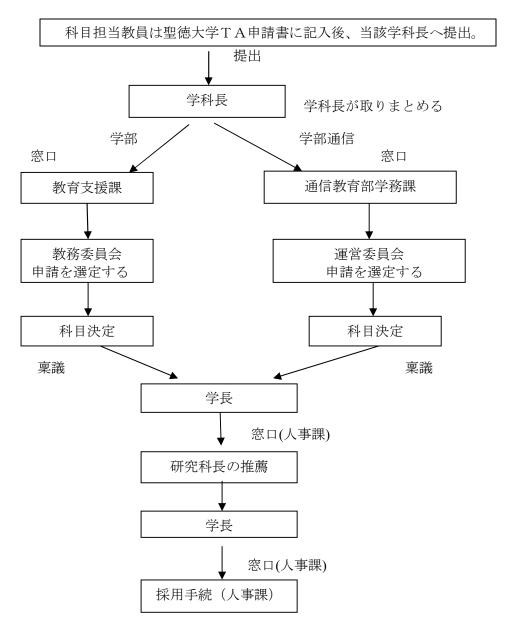
- (1) 実験・実習・演習等授業のための補助業務
- (2) 正規の試験以外の試験の採点補助、論文作成・授業に対する学習上の助言等
- (3) 情報処理・機器操作に関する補助
- (4) その他特に必要と認める教育補助業務

TA は、原則として本学大学院博士前期課程(含む修士課程)又は博士後期課程に在学する者で、成績優秀な学生の中から学部(含む通信教育)の教育補助業務を行うことが適当であると認められた者とする。

TAの採用にあたっては、以下の手続を経るものとする。

- (1) TA を必要とする科目担当教員は、「TA 申請書」を所属長を通じて学長に申請する。
- (2) 学長は、前号の申請に基づき学部においては教務委員会、学部通信教育においては運営委員会(以下「委員会」という。)の意見を聴し、科目を決定する。
- (3) TA は前条に基づき所属研究科長の推薦により、学長が採用を決定する。

ティーチング・アシスタント (TA) 運用のフローチャート



桜美林大学

# 桜美林大学シラバス作成要領(2019年度版抜粋)

- ・中央教育審議会答申『学士課程教育の構築に向けて』において、「シラバスに関しては、国際的に 通用するものとなるよう、以下の点に留意する」と、明記されております。
  - ○各科目の到達目標や学生の学修内容を明確に記述すること
  - ○準備学修の内容を具体的に指示すること
  - 〇成績評価の方法・基準を明示すること
  - ○シラバスの実態が、授業日、内容の概要を総覧する資料(コース・カタログ)と同等のものにとどまらないように すること
- 1. 授業概要・・・授業内容の概略を記入する欄です。

学生が、その授業の全体像を把握できるよう、**授業のねらいや主題**などを簡潔に記述ください。

2. 到達目標・・・学生が授業を通して身につけられる能力について記入する欄です。

当該授業を履修したことにより「学生が何を身につけることができるか」という視点で、**測定可能** かつ具体的・現実的な内容を記載ください。到達目標を掲げることで、授業を通して何をすべきかを学生が理解しやすくなります。また、測定可能な到達目標は、成績評価の透明性、公平性を高めること にも繋がります。

3. 授業計画・・・授業日(日付及び回数で表記)ごとの内容等を記入する欄です。

学事暦、学事暦カレンダーを参照のうえ、各授業日の**日付**及び内容等を箇条書きにしてください。 **日付に誤りのないように**ご注意ください。祝祭日にも授業を実施することがあります。また、大学祭期間中は授業を実施しません。なお、「1単位=45 時間の学修」という単位制の趣旨に基づき、**授業期間に定期試験を含めることは適切ではない**ため、学期末の試験は定期試験期間中に実施ください。

**4. 授業時間外学修・・・**受講にあたり必要な**授業以外の場における学修等**を記入する欄です。

予習、復習、レポート作成などの自己学修について、「各回の授業内容に対応した授業時間外学修」 または「授業全体の授業時間外学修」の形式で、**具体的に**記載ください。

- 5. テキスト、6. 参考書・・・裏面の入力サンプルにてご確認ください。
- 7. **評価基準・・・**評価( $A\sim F$ )ごとに要求される**成績評価基準**を記入する欄です。
- 2. で掲げた**到達目標までの経過点**を複数設定し、それらをどの程度達成できたら各評価が与えられるのかを明示ください。評価基準には、学生から成績の根拠の問い合わせがあった場合にも明確に回答できるほどの、**客観性・厳格性**が求められます。
- 8. 教員との連絡方法、9. URL・・・裏面の入力サンプルにてご確認ください。
- 10. **キーワード・・・**授業内容を端的に表している言葉を記入する欄です。 学生が検索を行った際にヒットしやすいよう、授業に関連するキーワードを記入してください。
- 11. **備考・・・**上記以外で記載が必要と思われる内容を記入する欄です。 先修条件等を記載する場合は、必ず**履修ガイド**と同じであることを確認してください。

### 参考 ◆シラバス サンプル 開講学期 授業コード 2019年度春学期 26913 Course Code) 科目 (Course) 情報リテラシー 科目分類(Course 開講キャンパス 基礎教育科目 町田キャンパス (Campus) Categories) 既に入力されて いるので、 記入の必要なし 担当教員(Instructor) 桜美林 太郎 授業種別 週間授業 単位数 (Credits) (Class Type) 曜日時限 火曜2限 授業方法 (Teaching Method) 演習 (Class Schedule) 抽選定員 抽選対象 (Lottery Course) Enrollment) 抽選備考 (Lottery Information) 授業概要 Windows 10を搭載したPCの操作、PCおよびインターネットを利用する上でのマナーとルール、インターネット (WEB、電子メール)の利用、ワープロソフト(Microsoft Word 2016)を使用した文書作成、レポート作成のための知 Course 全角250文字程度(目安) Description) 識と技術、プレゼンテーションソフト(Microsoft PowerPoint 2016)を使用したスライド作成の方法を学ぶ。 1) Windows PCの基本的な操作を理解し、実践できる 2)コンピュータ、ネットワークの基本を理解し、説明できる 全角2,000文字以内(目安) 到達日標 [中略] Objectives) 8) 書式を遵守したレポートを作成できる 第1回(4月16日)PCの基本操作、e-Campus、桜美林大学でのネットワーク利用について 第2回(4月23日<u>)</u>文字入力、タッチタイピング、ファイルの保存と編集 全角3,000文字以内(目安) 授業計画 授業日は、正確な日付を記入 [中略] (学事暦カレンダー参照) 第14回(7月23日)最終課題総評 初回授業開始前の授業時間外学修 ・準備学修として、高等学校の「情報」に関する科目(「社会と情報」、「情報の科学」、「情報A/B/C」など)で扱っ た内容の復習を行っておくこと 授業時間外学修 全角2,000文字以内(目安) (Supplementary 授業開始後の授業時間外学修 Activities) ・上記「授業計画」に従い、各回の授業前に教科書の該当する箇所を予習しておくこと ・各回の授業で学んだ知識・技術は十分に復習を行い、次の回の授業までに修得しておくこと ・タッチタイピングなど継続的なトレーニングを要する技術は適宜時間を取って修得すること 課題の答案を指定された締切および提出方法を厳守して提出すること ××××『〇〇〇〇教科書 Windows10 Office2016 対応版』 全角500文字以内 テキスト (Textbook) □□社, 2017, 第1版 ・基礎力評価:30点(個別の知識と技術を扱う課題など) ・応用力評価:20点(複合的な知識と技術を扱う小テストなど) ・高度な自発的学修への評価:50点(最終課題・難易度の高い小テストの設問など) 以上の合計点で、原則として次の評価をつける。 評価基準 A:90点以上(特に優秀な成績) (Grading) 全角1.000文字以内 B:80点以上90点未満(優れた成績) C:70点以上80点未満(その科目の要求を満たす成績) D:60点以上70点未満(合格と認められる最低の成績) F:60点未満(不合格) ただし、欠席回数が授業全体の1/3を超える者への評価は原則としてFとなる。 オフィス:崇貞館 4F BXXX 教員との連絡方法 オフィスアワー:木曜4限、金曜2限 (Contact with 全角200文字以内 TEL: ZZZ-XXXX-YYYY Instructor) ールアドレス : taro12345@obirin.ac.jp URL キーワード PC基本操作,タッチタイピング,インターネット,電子メール,Word,PowerPoint (Keywords) URL:全角100文字以内 キーワード: 全角50文字以内 備考:全角1,000文字以内 授業内でUSBメモリ(端子形状:USB Type-A)を使用するので、初回講義までに必ず購入し持参すること。 備者 (※端子形状が不明な場合は購入する店舗で確認すること) (Other Information)

# CAP制関係資料

(2019年度版「アドバイザー指導の手引き」より抜粋)

# Ⅱ. 本学の教育課程(学士課程)

# 1. 成績評価【『履修ガイド』より抜粋】

成績は、「A」「B」「C」「D」「F」の5段階によって評価し、「A」~「D」を合格として単位を与えます。「F」は不合格とします。「S」又は「U」での評価が認められている場合は、「S」を合格、「U」を不合格とします。

## 成績評価等の評語と意味

A Excellent:特に優秀な成績

B Good: すぐれた成績

C Fair: 一応その科目の要求を満たす成績

D Minimal Pass: 合格と認められる最低の成績

F Failure: 不合格

S Satisfactory: 合格(合否のみで成績を評価する場合)

U Unsatisfactory:不合格(合否のみで成績を評価する場合)

P Pass: 合格 (大学院のみ)

TC Transferred Credit:他大学等で修得した単位等の認定

I Incomplete:履修未完了又は成績評価の一時保留

# 成績評価に関する質問期間について

成績評価に質問がある場合は、直接担当教員に連絡をするよう指導してください。教員が不在 等により連絡がつかない場合は、各キャンパス教務担当にて「成績質問書」を受け付け、担当教員 に連絡します。

成績質問の対象は直前の学期のみとします。

質問期間 : 成績開示日 ~ 次学期履修登録締切日(Drop&Add期間を含みません)

※卒業を希望する学期のみ:成績開示日から5日間。ただし、最終日が土・日・祝日の場合は、 次の平日を締切とする。

## 2. GPA制度【『履修ガイド』より抜粋】

本学では、各科目の成績の平均値(GPA)を用いて、アドバイザーが履修指導を行っています。このGPA制度は、学修を効果的に進めてその質を高めるため、導入されました。GPAは学生の成績を数値化し、客観的にモニターするためのツールです。GPAにより、学生は学修効果を自分自身で把握することができるため、個人の能力や意欲に合わせて主体的かつ充実した履修を行い、学修効果をあげることができます。GPA制度のもとでは、学生は一度登録した科目は責任を持って確実に履修することが求められます。GPAは卒業判定にも用いられます。学生は各自のGPAを常に認識し、学修計画をたてる必要があります。

## (1) GPAの算出方法

「A」「B」「C」「D」「F」の5段階の成績評価に、次のとおりグレードポイント (Grade Point) を付します。

A = 4.0 B = 3.0 C = 2.0 D = 1.0 F = 0

履修した授業科目の単位数にグレードポイントを乗じ、その合計を履修単位数の合計で除して算

出したものがGPAです。

【例】	授業科目名	(単位数)	評価	ポイント数
3	キリスト教入門	(2単位)	В	$2 \times 3.0 = 6.0$
Ī	政治経済学	(4単位)	С	$4 \times 2.0 = 8.0$
I	口語表現 I	(2単位)	Α	$2 \times 4.0 = 8.0$
;	コンピュータリテラシー I	(2単位)	В	$2 \times 3.0 = 6.0$
į	英語コアIA	(2単位)	A	$2 \times 4.0 = 8.0$
اِ	英語コアIB	(2単位)	D	$2 \times 1.0 = 2.0$
į	英語エレクティブ Ⅱ -中級	(1単位)	A	$1 \times 4.0 = 4.0$
,	心理学	(4単位)	F	$4 \times 0 = 0$
	スポーツ(ウィークリー)テニス 1	(1単位)	В	$1 \times 3.0 = 3.0$
	合 計 ①	)20 単位		245.0

**GPA**= $(2) \div (1) \longrightarrow 45.0 \div 20 = 2.25$ 

※GPAの算出は、小数点第2位までとし、第3位以下は切り捨てます(四捨五入はしません)。 ※成績が「F」の科目は再履修することができます。再履修してA~Dの評価を受けた場合、通算 GPAは再履修後の成績評価で算出されます。

# (2) GPAに基づく指導及び卒業要件等 СAP制

# ①履修登録単位数の上限の変動

入学した最初の学期は 20 単位を上限とします。この上限は、次学期以降、前学期のGPAにより次のとおり変動します。

入学した最初の学期

20 単位

◎次学期以降、前学期のGPAにより、次のとおり変動します。

前学期のGPAが3.0以上 24単位 前学期のGPAが2.0以上3.0未満 20単位 前学期のGPAが2.0未満 16単位

# ②GPAによる指導等

- 1) 前学期のGPAが 2.0 未満となった学生に対しては、アドバイザーによる注意と指導を行います。
- 2) GPA2.0未満が2学期連続又は通算で3学期になった学生に対しては、本人及び保証人(保護者等)を呼び出し、アドバイザーによる注意と指導を行います。
- 3) GPA2.0 未満が3学期連続又は通算で4学期となった学生に対しては、教授会の議を経て 書面にて強く注意を喚起します。
- 4)入学時から卒業時までの通算GPAが3.5以上の学生は、卒業時に成績優秀者として表彰します。

## ③卒業要件

卒業するには、本学において定められた期間の在学、定められた授業科目を含む 124 単位以上の 修得のほか、**入学時からの通算GPAが1.5以上**であることを要します。

※上記の卒業要件は本学としての最低基準です。詳細は各学群の卒業要件を参照してください。

以上

# 履修指導体制の確立

# (2019年度版「アドバイザー指導の手引き」より抜粋)

本学の学士課程では、専任教員がアドバイザーとして学生一人ひとりを担当し、教学指導、学生指導を行う制度が設けられています。

アドバイザーを担当する教員は、学生の様々な学修ニーズを理解して、可能性を最大限に引き出すように努めてください。また、学生の履修登録と成績をモニターし、学生生活についても必要に応じて助言や指導を行ってください。そのためにも、この「アドバイザー指導の手引き」とともに、学生の入学年度に応じた『履修ガイド』『学生生活ガイド』に普段から目を通し、助言や指導に必要な教育課程についての理解を深めておく必要があります。また、「シラバス(e-Campus)」も適宜参照して、授業科目の内容についても把握しておいてください。

# I. アドバイザーの役割と関連制度

# 1. アドバイザーの役割

アドバイザーの役割には、具体的には次のようなものがあります。

- ○履修登録の指導と確認
- ○メジャー・マイナーの登録又は変更の承認
- ○学修及び学修計画に関する指導と助言
- ○休学、転学、留学、転群、退学等に関する指導
- ○学生が効果的な学修を行うための支援
- ○事件事故等に関する学生指導
- ○経済的支援に関する各種書類の承認
- ○留学生の指導・在籍上の管理

# 2. オフィスアワー

学生は、アドバイザーに予約をして相談を受けることができます。学生が連絡を取りやすいようにオフィスアワー(面談時間)を明示し、さらにその他の時間における連絡方法も指示しておいてください。基準については以下のとおりとなります。

## ●オフィスアワーの基準

1コマ(100分)/1回、週2回(異なる曜日)合計2コマ(200分)を基準とする。

※コマ単位での実施を原則とします。

(例外として 0.5 コマ (50分) での設定も可とします。基準を下回らないようご注意ください)

## 3. 関係者との協力

必要に応じて、学生が履修している授業科目の担当教員、各キャンパス教務担当、学生支援担当(以下「旧学生課」)、国際センター、保健衛生支援室、学生相談室等のスタッフとも協力して、指導にあたってください。どの教員・部署と連絡を取るべきか判断できないときは、各キャンパス教務担当にご相談ください。

# 4. 学生とアドバイザーとの関係についての留意点

学生を指導するにあたっては、以下の点に留意してください。これらの点は、『履修ガイド』にも記されていますが、初めに両者で確認しておいてください。

- (1) プライバシーの保護
- ①個人情報保護法に基づき、本人の同意なく個人データを第三者に提供することを禁じています。

学生の学籍や成績等に関する個人情報の取扱については、十分にご注意願います。

- ②指導に際して、学生の家庭や個人的な事情をたずねる必要がある場合には、細心の注意をはらい、本人の意思を尊重したうえで質問してください。
- (2) 不服の申し立て

学生は、アドバイザーの指導について不服があるときは、学群長に申し立てることができます。 このような場合、学群長は公平な立場で問題の解決にあたります。

(3) アドバイザーの変更

正当な理由によりアドバイザー変更を希望する学生は、教務委員等を経由して学群長に申し立てることができます。また、教育上必要と認める場合には、アドバイザーの側から学群長に変更を提起することができます。

# 5. 履修登録の指導と確認

学生は、毎学期の履修登録に際して、履修する授業科目についてアドバイザーに相談をして、確認を得なければなりません。学生の履修登録を確認した場合は、OBIRIN e-Campus(以下、「e-Campus」とします。)にログインし、各学期履修放棄の締切日までにホーム画面(ログイン直後の画面)の「検索」欄に表示されているアドバイジーにチェックを入れ「履修確認」ボタンをクリックしてください。(詳細は e-Campus 上のマニュアル(教員用)をご参照願います。)

指導にあたっては、以下の点を中心に問題がないことを確認した上で、学生の**入学年度に応じた『履修ガイド』**を使用し、履修科目についてアドバイスを行ってください。

- ○各履修科目が、必修や選択の要件に合っているか。
- ○各履修科目が、年次指定その他の履修条件に合っているか。
- ○クラス指定がある科目は、正しいクラスであるか。
- ○履修登録単位数が上限を超えていないか。
- ○単位認定(留学、単位互換、各種技能審査)されているか。
- ※他大学等の授業科目の履修についても、履修登録の上限に含まれます。
- ※春秋継続(通年) 開講の授業科目については、原則として当該科目に定められた単位数の2分の1 を、当該学期の単位数として計算します。
- ※履修指導の経過に対しての保護者からの問合せには、説明責任が伴います。連絡に対して応答のないアドバイジーとの対応記録などはe-Campus の「アドバイジー一覧」画面(アドバイジーにチェックを入れて「一覧表示」をクリックすると表示されます)のメモ欄に履歴を残しておいてください。また、原則として対面による直接指導をお願いします。しかし、学生の諸事情によっては電話やメールによる指導でも構いません。

# 6. GPAが 2.0 未満の学生への継続的な注意や指導

前学期のGPAが2.0未満の学生に対しては、各キャンパス教務担当からの該当者リストを元にアドバイザーは継続的に本人を呼び出して注意と指導を行ってください。またGPA2.0未満が2学期連続又は通算で3学期となった学生に対しては、本人だけでなく保護者も呼び出して注意と指導を行っていただきます。

この指導は、学修状況について学生本人に自覚させるとともに、保護者に対して説明し、指導上の協力をお願いすることを目的としています。注意や指導にあたっては、単に学生を叱責するのではなく、学生の事情に応じた十分な配慮をお願いいたします。また、GPA2.0 未満が3学期連続又は通算で4学期に達した場合に教授会の議を経て書面にて強く注意の喚起を行うこと、入学時からの通算GPAが1.5以上でなければ卒業できないことなどを、学生に確認させてください。

# シラバスフォーマット案

作成:佐藤浩章

授業科目名:大阪大学リーダーズアカデミー	授業コード:XXXX
担当者氏名:佐藤 浩章	担当者所属:全学教育推進機構
開講学期:春夏学期	単位数: 2
開講年度: 2019	開講日時:火曜5限目

キーワード: リーダーシップ、チームワーク

授業の目的:学生時代や卒業後に、組織を率いる人になるために、リーダーシップに関する諸理論を

学び、実践的にリーダーシップを身に付けてもらう

	Γ					
対応するカリキ	DPIII 多様な人とコミュニケーションができる(50%)					
ュラム目標	DPIV 組織や社会の一員として生きていく能力 (50%)					
到達目標	①リーダーに	②リーダーシ	③リーダーに	④チームの中	⑤リーダーに	
	求められる 5	ップに関する	求められる資	でリーダーシ	不可欠なプレ	
	つの実践を説	代表的な理論	質・能力・行	ップを発揮す	ゼンテーショ	
	明できる。	を、歴史的変	動を特定し,	ることができ	ンスキルやデ	
		遷を踏まえて	それぞれにつ	る	イスカッショ	
		論理的に説明	いて論理的に		ン能力を発揮	
成績評価方法		できる。	説明できる。		でき	
①事前読書課題	5 %	5%		5 %	15%	
およびそれを使						
った討論への参						
加状況						
②グループセミ			5%	10%	5%	
ナーの内容とプ						
レゼンスキル						
③個人プレゼン			20%		20%	
の内容とプレゼ						
ンスキル						
④授業における				10%		
リーダーシップ						
の発揮						
				L		

授業時間外学習や課題に対するフィードバック方法:

- ①事前読書課題:グループ討論時に記入状況をチェック
- ②討論:授業終了後にSAから個別フィードバック、全体討論時は即時フィードバック
- ③プレゼン:ルーブリックによる評価シートの返却
- ④リーダーシップ発揮:最終回に表彰

授業計画				
日程	タイトル	内容	教育方法	授業時間外学習
①4/9	オリエンテー	・概要説明と自己紹介	・講義法	・教科書第2章を読みリー
	ション	・これまでに出会ったリ	・グループ討論	ディングガイドシートに記
		ーダー分析	(4人)	入する。
				・IMI-R に回答する。
				推定時間: 240 分
24/16	第1部:模範	・自分が大切にする価値	・講義法	・教科書第3章を読みリー
	となる	や強みを理解する	・グループ討論	ディングガイドシートに記
	①価値観を明		(4人)	入する。
	らかにする			~~~~~

教科書:クーゼス、ポズナー(2014)『リーダーシップ・チャレンジ』(原書第5版)(海と月社)

参考書:初回授業時にブックリストを配付します。

受講のルール:

連絡先:xxxxx@celas.osaka-u.ac.jp

その他・担当者からのメッセージ:リーダーシップ論は実践的な学問です。皆さんはリーダーシップについて学んだことはないかもしれませんが、リーダーになったり、リーダーシップを発揮したりという経験はあるでしょう。常に過去の自分や周りのリーダーを思い出して、リーダーシップ理論と関連づけながら学んでください。また、大学の授業やサークル、バイト先といった日々の生活の中でも、リーダーシップを発揮しながら授業を受けるとより効果的です。

レッスンプラン例						
第1回目 タイトル:オリエンテーション						
到達目標 ① 授業の概要・流れを説明で			きる。			
② 初対面の相手に効果的な自己紹介をすることができる。						
	③ リーダーに求められる資質・能力を列挙することができる。					
時間		項目	内容	教育方法		
序論	10分	・配付資料の確認	出欠確認、配付資料確認、名札作	講義法		
論		・受講生の確認	成指示、スタッフ自己紹介			
	15 分	・シラバス説明	説明と質問確認	講義法		
本論	20 分	・過去に出会ったリーダー分析	個人ワーク3分、グループ内共有	グループ討論		
論			5分、全体共有12分			
	5分	・スタッフからフィードバック	プレゼン、傾聴の基本	講義法		

※フォーマットは、作成者が複数の大学において提案しているものをあわせたものであり、現段階で使用している大学はありません。

# 1. 山梨県立大学におけるシラバス記載例

別紙 1-2 シラバス記載例

地域に関する科目に該当する場合、「地域実践科目」「地域課題科目」「地域関連科目」から選択

科目名	教育基礎論(幼・小)		H 3 - 50-50 FM	, CE	70-2121	<u> </u>	Ļ
担当者	0000						
開講期	前期	優修年	次 1	ı,	<b>必修選択別</b>	選択	1
単位数	2単位 / / /		数 30 時間	1	授業形式	講義	
カテゴリ	地域課題科目	赵·教真	員の視点に立ち	、授業設	定の意義や	目的などを端的	][:

【科目の目的】

・教員の視点に立ち、授業設定の意義や目的などを端的に示す ・学生の科目選択を容易にし、目的意識が明確となるように記入

「なぜ学校に通わなければならないのか?」「学校教育はどのような社会的機能を果たしてきたのか?」「国家と教育の関係とは?」「教育基本法はなぜ改正されたのか?そのねらいは?」といった具体的な問いから、分かりやすく教育の諸原理を考察し、自身の教育観・教師観・子ども観の土台作りを行うことを目的とする。その上で、下記の

学士専門力:「教職知識理解」

科目にて扱う学士力を、「学士基盤力」 あるいは「学士専門力」の別で記載

【到達目標】

観点(「知識・理解」等)別に設定

到達目標に掲げる学校教員としての基礎的な知識を体系的・総合的に修得できるように指導を行う。

(知識・理解) 日本の近代教育史と戦後の学習指導要領の変遷、近代の教育思想、教育制度・ 行政の原理や機能、教員制度や学校経営、生徒指導の現状や課題、主要な教育法規の理念 や条文の意味など、教育についての基本的な理念・事項を理解し、説明することができる。

(思考・技能・実践) 現代日本の教育の課題や改革動向を多面的に考察し、個別・具体的な問題意識を持ち、自身の見解をまとめることができる。

(態度・志向性) 学修を通して、教職を志す者に求められる成長課題をより強く認識できる。

## 【授業内容】

第1回 現代社会における教育上の諸課題と近年の教育改革の動向

第2回 戦後日本の社会変化と教育政策の変遷①ーデューイの教育思想と戦後新教育の始まり

第3回 戦後日本の社会変化と教育政策の変遷②一詰め込み教育からゆとり教育へ

第4回 戦後日本の社会変化と教育政策の変遷③一ゆとり教育批判と学力向上への取り組み

第5回 教育方法を考える一「主体的・対話的な深い学び」の実践と課題

第6回 教員制度を考える一教員の資質向上と研修制度

第7回 教育行政を考える一教育委員会制度と公立学校選択制の課題

第8回 学校経営を考える一学校評価と新しいタイプの学校

第9回 生徒指導を考える一指導困難学級と教員の職場環境

第10回 学校教育の目的・意義を考える①ー明治期における近代教育制度の成立

第11回 学校教育の目的・意義を考える②―義務教育制度の確立と教育勅語の発布|

第12回 教育法規を考える①一旧・教育基本法の成立と教育関係法規の体系

第13回 教育法規を考える②一改正教育基本法の特徴と公教育の原理

第14回 子供と家庭教育に関する思想ールソー、ペスタロッチ、モンテッソーリ

第15回 学習と学校教育に関する思想ーコメニウス、イリイチ、ラングラン

定期試験

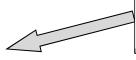
# 【授業外の学修】

- ・第1回目の授業時に配布する授業計画表内に示した、各授業回に関連したテキストの該当頁 については、予め読み込んでおくこと。
- ・第10回の授業時に示すテーマについて、課題レポート(1,200字以上)を提出すること



【授業内容】の枠の中に、【授業外の学修】の見出しを作成し、 【授業内容】の文字制限 4,000 字の範囲で、授業のコマに合わせ て、予習や復習の内容を具体的に指示する

通し番号 (①②…、その 1・その2…) やテキスト の章題を記入しただけで は不十分である。副題を 補うなどして、具体的な 学修項目を記入する



- 授業の進め方や方法を具体的に、分かりやすく記入する
- ・アクティブ・ラーニングを取り入れている授業について はその**実践方法**を記入する。\_\_\_\_

# 【教育方法】

- ・パワーポイントや DVD 映像を用いて講義形式で進める。
- ・毎回コメント票を配布し、履修者から寄せられた質問や意見を次回の授業で紹介
- ・教員採用試験で頻出する法律や用語については、ワークシートに要点をまとめて

実務経験者による授業や、インターンシップや実習等の現場での学びを取り入れた授業の場合、【実務経験のある教員による教育方法】の欄を作成し、内容を示す。

# 【実務経験のある教員による教育方法】

- ·教員の資格·職業·実務経験:元県立高等学校長、県教育委員会高校教育課勤務
- ・具体的な教育方法:上記の実務経験者をゲスト講師に迎えて、第6回「教員制度」、第7回「教育行政」、第8回「学校経営」の授業回にて、今日の教員の職務状況や教育行政の業務内容、学校経営の実際と課題について、現場での職務経験を踏まえた具体的な講話をいただく予定である。

# 【評価方法】

知識・理解:定期試験(40%)

思考・技能・実践:課題レポート(20%)

態度・志向性:コメント票の記載内容(40%)

- ・到達目標の達成度を具体的に測定する方法を示す
- ・できる限り2つ以上の評価基準を用いる
- ・到達目標の観点毎に、評価手法の具体的な割合を%で提示する

# 【必携図書】

・佐藤晴雄『現代教育概論 第2次改訂版』(学陽書房、2007年、2,500円)

# 【参考図書】

苅谷剛彦『教育改革の幻想』(ちくま新書、2002年、600円)

# 【履修上の注意】

- ・教職免許取得のための必修科目である。
- ・履修対象…幼稚園教諭免許課程と小学校教諭免許課程の学生が履修できる。

履修制限(履修対象者や人数など) がある場合や、免許・資格取得に係 わる科目である場合には、その旨 を記入する

## 【過去の活動状況】

http://tpms.yamanashi-ken.ac.jp/login/selfauth



当該授業に関連する過去の活動状況 や成果に関する Web サイトがある場 合には、その URL を記入する

# 【学生へのメッセージ】

参考書として挙げた教育学や教職関係の書籍は、図書館を積極的に活用して、予め読み込んでおきましょう。また、学校教員となるためには、教育関係の事項はもちろん、社会全般に関する幅広い教養を身につけておく必要もあります。日頃から新聞やニュースにも目を通して、批判的・多面的に考察するように心がけましょう。

### 2. 山梨県立大学における履修科目の登録単位数の上限について

教育委員会

### 1. 履修科目の登録単位数の上限について

本学では、過剰な授業科目の履修登録を防ぎ、登録された科目に対応した適切な学修時間を確保するために、 **一年間に履修登録できる単位数の上限を49単位まで**と定めています。

### 2. 対象科目、除外科目について

前条に規定する上限単位数の対象となる授業科目は、本学において卒業の要件として履修する授業科目とします。ただし、次に掲げるものについては、履修登録単位数の上限から除くこととします。

- ①夏季・春期休業期間中に集中講義として開講される授業科目
- ②他の大学等または外国の大学等で履修して単位認定を受けた科目
- ③大学以外の教育施設等における学修(検定試験など)により単位認定を受けた科目
- ④入学前既修得単位認定を受けた科目
- ⑤3年次編入生が履修する1年次および2年次開講授業科目
- ⑥各学部にて指定する次の科目 ※⑥については学部によって除外科目が異なりますのでご注意ください。 [国際政策学部]
  - ・教員免許状課程に登録している学生が履修する当該課程の授業科目(登録している教科・校種の科目に 限る。)
  - ・日本語教員養成課程に登録している学生が履修する当該課程の授業科目

#### [人間福祉学部]

- ・教員免許状課程に登録している福祉コミュニティ学科の学生が履修する当該課程の授業科目(登録している教科・校種の科目に限る。)
- ・社会福祉士養成課程に登録している学生が履修する当該課程の授業科目
- 介護福祉士養成課程に登録している学生が履修する当該課程の授業科目
- 精神保健福祉士養成課程に登録している学生が履修する当該課程の授業科目
- ・保育士課程に登録している学生が履修する当該課程の授業科目

### [看護学部]

・養護教諭一種免許状課程に登録している学生が履修する当該課程の授業科目

※この他、各学部・学科から、履修登録についての指導があった場合、その指示に従うようにしてください。

### 山梨県立大学における科目ナンバリングについて

教育委員会

### 1. 科目ナンバリングについて

本学では、教育課程の体系的な編成や、教育課程の可視化を目的に、大学の授業で展開されている科目に番号付けを行う科目ナンバリング制度を導入しています。

### 2. 科目ナンバリングの構造について

本学のナンバリングは、次のとおり各科目に8桁の番号を付しています。 具体的な科目毎のナンバーについては、学生便覧に掲載していますので、ご確認ください。

1	1	0 1	001	0	
レベル (区分)	学科	科目群	通し番号	その他の分類	

#### ・レベル

学部	共通科目	1
1 1 n	専門科目	2
学部・大学院共通		3
大学院		4
教職		9

### 学科

0
1
2
3
4
5
6

### • 科目群

教育課程表の分類に準じています。

### ・通し番号

科目群毎に違う通し番号を付しています。

#### その他の区分

今後の項目追加を想定したものです。当面は「O」が付されることとなります。

### 3. 山梨県立大学における履修指導体制について

清水一彦

### ○クラス担任制度(国際政策学部・人間福祉学部)

各学年を2クラスに分け、それぞれに担任の教員が配置されている。

クラス担任は履修や学生生活全般の指導を行う。

3年生以上になると学生は各学部教員のゼミに所属することになるため、クラス担任と合わせて指導を行う。

また、各学部教務委員の教員がオリエンテーションやオフィスアワーの時間を利用して履 修相談や指導を行っている。

### ○チューター制度(看護学部)

大学における修学支援や学生生活支援のために、学年を越えて相談、協力、連携をするため に採用している。

教員数名と各学年10人ずつの学生でグループ編成を行い、履修指導や相談等を行っている。

### ○成績不良者への指導

各学期・年間ごとに学生のGPAを学科長及び教務委員が確認し、GPAが1.5未満の学生に対しては各担任の教員が面談・指導を行っている。

GPA	学修状況および学修成果の総合的判断
4. 5∼3. 5	学修への取り組み状況が非常に良好な大変優れた成果です。
3.4~2.5	学修への取り組み状況が良好な優れた成果です。
2.4~1.5	学修への取り組み状況が概ね良好な成果です。
1.4~0.5	学修への取り組みが不十分でより一層の努力が必要です。
0.5 未満	学修への取り組みが著しく不足しており相当の努力が必要です。

GPAによる学修状況・学修成果の判断基準

学期 GPA「1.5未満」の学生については、担任またはゼミ指導教員(飯田キャンパス)・チューター(池田キャンパス)による履修および学修に関する指導が行われる。

### ○修学指導の内容について(詳細については「流れ図」参照)

担当教員は、教務委員長からの教授会報告を受け、当該学期 GPA が「1.5 未満」の学生がいた場合には、個人面談の機会を設ける。面談において行われるべき修学指導の内容としては以下のものが考えられる。

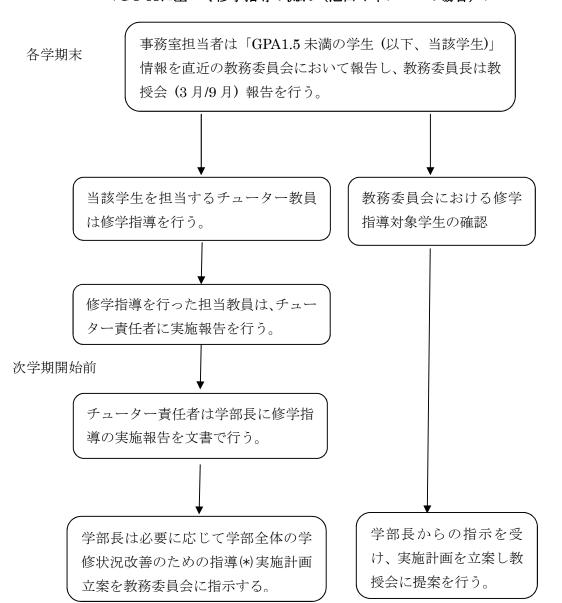
- 1) 成績不振の要因・理由についての意見交換
- 2) 学修方法や授業姿勢に対する指導・助言

- 3) 次学期の履修計画の把握や助言
- 4) 学修情報支援システム活用の推奨
- 5) その他

### ○修学指導の実施報告について

当該学生に対する修学指導を担当教員はその旨を報告し学部長に指導の実施報告を文書により行う。なお、学部長の判断により、学部全体としての学修状況改善のための指導が必要となった場合には、教務委員会が学部全体の指導計画を立案し、教授会に提案を行う。

### <GPAに基づく修学指導の流れ(池田キャンパスの場合)>





但野委員 御提出資料

# 教学マネジメント特別委員会 説明資料

## 一国立高専の場合ー

平成31年4月26日

国立高専機構 **伹野** 茂

## ① シラバス関係(1)



モデルコアカリキュラム(MCC)策定により、「学生に対して何をいつ、どこまでどの科目で到達させるか」のカリキュラムマネジメントが重要になっている



「学生は何をどこまでできるようになったか」の教育にシフト。このため全高専共通のWebシラバスシステムを構築・利用開始し、カリキュラムマネジメントにも利用

- <シラバスの構成①>
- ・ MCCに関連づけて到達目標を明示することが必須
  - →全高専必須の到達目標と到達レベルとして各高専のカリキュラムに内包 (高専機構本部へ報告)



- <学びの動機付けにシラバスを利用>
- ・カリキュラムマップ自動生成→大きな学びの流れを確認し、学びの意義を認識
- ・キーワード検索機能→今の学びが高専で深く学びたいと思っていた科目につながることを認識させる学びの動機付け→(例:下図)ロボットと検索すると、上級学年の関連科目が編みかけされ「ロボットを学ぶため必要な科目」と気づいた学びへ



「ロボット」が関係する科目抜粋(編みかけ部分)

履修指導・体制

< 実施組織> 教務委員会・担任・ 科目間連携組織 学生にこの気づきを促す学習指導

学びの成果の蓄積(ポートフォリオ)

マイクロコントローラ応用
アシスティブテクノロジー概論
ロボット制御論
システム設計工学
駆動システム
機械材料応用
加工技術応用

# シラバス関係(2)



### 到達度を基本とする表現

### <シラバスの構成②>

- 各授業回は到達目標を明示(教師が何を教えるかではなく、学生は何ができるようになるか)
- ・ 成績評価の基準(優・良・可など)をルーブリックで明確化→実技・レポートなど試験での 定量的評価が困難な科目も、学生自身が評価の妥当性を確認できる
- 科目と学科の教育目標、DP、JABEE基準との対応を明示(自動生成)
- ・ 試験、課題、発表など、評価項目ごとの評価割合を明記
- ・ 学修単位科目は自学自習時間や自学すべき内容を記載

学科の到達目標項目との関係

学校・学科の教育目標との関連

函館高車教育日標 B

ルーブリック

成績評価の基準のルーブリック (抜粋)

 理想的な到達レベルの目安
 標準的な到達レベルの目安

 評価項
 分析機器の測定データをもとに目的に沿って正しい計算や解析をもれ
 分析機器の測定データをもとに目的に沿った計算や解析をほぼ行うことができる(若干の抜けや計算ミスがある)

13週	技術による社会貢献	アンモニア合成など新しい技術が社会をどのように変えてきたか代表的な例について説明できる	学生の到達度目線の記載
14週	同上	同上	(。 ズキフの女士)
15週	学年末試験		(~できるの文末)
16週	試験答案返却・解答解説	間違った問題の正答を求めることができる。現状としての自らの到達度をポートフォリオとして自己評価できる	

評価割合

			可加州				
	試験	小テスト	宿題	態度	ポートフォリオ	その他	合計
総合評価割合	80	15	0	0	5	0	100
基礎的能力	0	0	0	0	0	0	0
専門的能力	80	15	0	0			15
分野横断的能力	0	0	0	0		価割合の明	7下 5

## シラバス関係(3)



### シラバスにおける標準的な記載事項

- ・ Webシラバスシステムによって全国の国立高専で同じ事項が提示される
  - → 下図参照

シラバス以外の対応:webシラバスシステムの機能として対応

- ・ 他の授業科目との関連性の説明
  - → webシラバスシステムへの入力によりカリキュラムマップが自動作成されシステムで表示

科目基礎情報 料目番号■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■	0043	科目区分	専門 必修	
授業形態	授業	単位の種別と単位数	学修単位:	2
開設学科	情報工学科(情報工学分野)	対象学年	4	
開設期	前期	週時間数	2	
教科書/教材	教科書: 高橋原授業形態や開	講期、単位数な	どの基	透過情報 <sup>生修,独習Java第4</sup>
担当教員	天元宏			
-				
到達目標		- Visiber / I ober	÷/`~~ ÷ ~?	
評価項目1. Javaを 評価項目2: UMLク 評価項目3: プログ	用いてデータの入力型達冒標とである。 ラス図の読み書きか到達目標とである。 ラムの動作を説明できる。	ていくつかの項	首だを	分けて提示
到達目標 計画表音は Javaを 評価項目2: UMLク で個音音: プログ ルーブリック	用いてデータの入力型達目標とした ラス図の読み書きか <mark>到達目標とした</mark> ラムの動作を説明できる。 理想的な到達レベルの目安	でいくつかの項標準的な到達レベルの		けて提示 <sup>未到達レベルの目安</sup>
評価項目1. Javaを 評価項目2: UMLク 評価項目3: プログ	マムの割作を説明できる。 理想的な到達レベルの目安	標準的な到達レベルの	<b>目安</b> )入力操作を	未到達レベルの目安
計画共日は、JAVAを 評価項目2: UMLク 評価項目3: ゴログ ルーブリック	理想的な到達レベルの目安 Javaを用いてデータの入力及 インタラクティブな操作を行 ログラムの作成ができる。	標準的な到達レベルの 及び、 ううプログラムの作成	目安 )入力操作を ができる。	未到達レベルの目安 Javaを用いてプログラムの作



		_, _,, _,						
教育方	法等	,						
		Javaを用いて、オ	プジェクト指向で	プログラム	を設計し、	実装(コーディン	/グ) ができ、かつ	、その説明文が書け
概要		うになることを目	標とする。第3学年の知識であるオブラ	までに学習	引した様々	な手続き型プログ	ラミングの技術を基	、その説明文が書け、現在のソフトウ
		用先にのいて必須一ワード:専門分	野野	ンエン Mai	円当三ノ ニニン	フミングの政権	, Javada-Comi	型で進して子曲9句
			ためにはLinux(UN		るコマント	ラインでのファイ		
		前提となる。特に に復習し、理解し	、C言語の知識は必 ておくこと。レポー	ート課題は	から、第3年 10本程度与	ア年のフロクラミン チネえるので必ず全で	ンク言語IIおよひ情 「遂行すること。	報工学実験Iの内容を
			. W. 经类	の概要	更、大	容、方法	を解説	2# L + z
	め方と授業内	系無/割・レバー 不合格となった場	合は、未提出・要用	再提出とな	っている全	シー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	定量では他の必要者 :内容で提出してい	strcy る。 ロロゼル ることを条件として、
容・方法		試験を実施する。					W	
		この科目は、第5学	学年での卒業の子	修単位	立の場	合。事前	学修の内	容の記載)。
		ングに合于思識を	付りている商石は、	主力 C 4X	リ組み、	ここで遅れて取り決	EU CBXUVIII	
		前関連科目: 3Jプ 後関連科目: 5J卒	ログラミング言語II 業研究	I · 3J情報I	[学実験I			
注意点			75 V I V I					
授業計								
		授業内容・方法				週ごとの到達目	 ]標	
	1週		ブジェクト指向のJa	avaの違い			ブパラダイムの違い	を答えられる。
	2週		ラス、インスタンス			クラスとインス	スタンスの違いを答	えられる。
	3週	オブジェクト、ク	ラス、インスタンス	ス		クラスとインス	マタンスの違いを答	えられる。
	4週	コンストラクタ、this、文字列型				thisを初期化で	きる。文字列を扱	える。
	5週	コンストラクタ、	this、文字列型			thisを初期化で	きる。文字列を扱	える。
	6週	staticメソッド、オーバーロード				static/非static	メソッドを使い分	<b>けられる。</b>
	7週	staticメソッド、	······				メソッドを使い分	
前期	8週	前期中間試験週ごとの授業内容と到				童目標を明	月示一トを提出で	きる。
	9週	情報隠蔽、ゲッターとセッター					/ターでアクセスで / ー - / / / / / / / / / / / / / / / / /	
	10週	クラスの継承とイ					いクラスを作成で	
	11週	クラスの継承とインターフェース 配列とオブジェクトの配列、ポリモーフィズム				継承により新しいクラスを作成できるなど。		
	13週					配列が利用できる。ボリモーフィズムを利用できる。 配列が利用できる。ボリモーフィズムを利用できる。		
	14週	配列とオブジェクトの配列、ポリモーフィズム				配列が利用できる。ボリモーフィスムを利用できる。 UML図を読み書きできる。		
	15週	UMLクラス図、オブジェクト図 Java標準命名規則				Java標準命名規則に従って変数名を付けられる。		
	16週	jdvd保华中石戏则 前期末試験			Java保存の名が見に促って変数名を行いつれる。 ここまでの全てレポートを提出できる。			
評価割								
<u> </u>	試験	発表	相互評		態度	ポートフ	'ォリオ その他	合計
総合評価		0	0		0	30	0	100
基礎的能	***************************************	√ता ₽−	よって評価	た行	SZA	当今がレ	うかるの	かを明示
専門的能	力 70	143 KC 6	メンし計画	4.5.17	0			ארים וישוי
分野横断	的能力 0	0	0		0	0	0	0

# ② CAP制関係, ③ 履修指導関係



### ②CAP制

学年制でありCAP制を導入する必要がない

### ③履修指導の実施体制・主体

- 各高専の教務委員会、担任、科目間連携組織などが対応。大学に比べ 必修科目が多いので安易理由による科目選択は少ない。このため、履 修指導は「今の学びの将来への意味づけ」も意識させる(そのための カリキュラムマップや検索機能の利用)
- 専攻科生によるTA、学習支援組織、習熟度別学習、教員相互の授業 観察など進められている
- ポートフォリオを活用して目標達成状況(成長の過程)を客観視させる教育を進めている高専もある

### ■ 京都大学の事例

### 1. シラバス関係

### (1) シラバスの公表

- ・京都大学の全授業科目のシラバスは、全学のウェブサイト (<a href="http://www.kyoto-u.ac.jp/ja/about/publication/publish-education/class">http://www.kyoto-u.ac.jp/ja/about/publication/publish-education/class</a>) からリンクされている京都大学 OCW (http://ocw.kyoto-u.ac.jp/syllabuses 2019) より見ることができる(学外者も閲覧可)。
- ・また、教職員・学生は、京都大学教務情報システム(KULASIS)や学習支援サービス (PandA) でもシラバス検索ができる (学内者のみ)。



#### (2) シラバスの作成と内容確認の体制

・シラバスの作成にあたっては、①全学の教育制度委員会から、「シラバス標準モデルと作成要領」(講義、演習、実験、研究指導等、授業形態の違いを反映した記入例あり)が示され、②各部局で、教務委員会等が基準を満たしているかチェックし、必要に応じて修正依頼を行っている。

### (3) シラバスの記入科目

- 1.~8. 基本項目(授業科目名、担当者名、配当学年、単位数、開講年度・期、曜時限、授業形態、使用言語)
- 9. 授業の概要・目的
- 10. 到達目標(どのような知識・能力などを習得できるか観察可能な具体的内容を記載/ 部局の教育目標と整合性をはかり、成績評価と結びつける/DP及びコースツリー上の 当該科目の位置づけを踏まえて説明/学生を主体にして記載)
- 11. 授業計画と内容(授業スケジュールと毎回のテーマを記述 \*授業形態別に記入例あり)

- 12. 履修要件(系統的に履修する上で事前履修が望まれる・必要な科目等)
- 13. 成績評価の方法・観点及び達成度(評価方法と評価基準の両方を記載、複数の評価方法を用いる場合は割合も記載)
- 14. 教科書、15. 参考書等、16. 授業外学習(予習・復習)等、17. その他(オフィス・アワー等)

#### (4) その他

・他の授業科目との関連性や DP との関係については別途、コースツリーでも示している。

### 2. CAP制関係

- ・導入状況:一部の部局(国際高等教育院、法学部、エネルギー科学研究科、専門職学位課程(法学研究科法曹養成専攻、医学研究科社会健康医学系専攻、公共政策教育部、経営管理教育部経営管理専攻))で導入ずみ。全学的導入については検討中。
  - \*入学から卒業・修了までの学生の動き (Student Flow) や各年次における履修状況等を把握するため、教育 IR 推進室が中心となって、履修・修得単位や成績評価 (GPA) の状況等をモニタリングするシステムを構築し、運用を始めている。
- · 上限単位数:

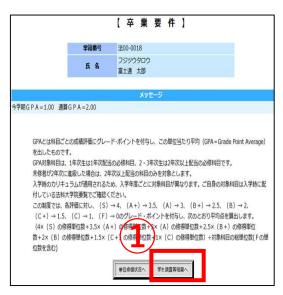
### (例) 法学部

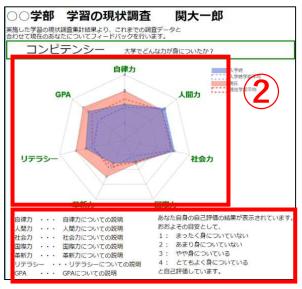
2年次生 32 単位、 3年次生 36 単位、4年次生 40 単位を上限とするとともに、2年次生・3年次生について は、前期・後期のそれぞれにつき 20 単位とする制限もかけている。

### 3. 履修指導関係

・履修指導は、全体的には、年度初めのオリエンテーションによって、また、個別には、担任(または指導教員)によって実施されている。

- ・学生調査を活用し、学生が今現在の自身の学力(資質・能力を含む)を他学生との比較の中で認識することによって学生の学びに関するメタ認知を刺激することを目的とする。ワンポイントアドバイスを学士課程ごとに具体的に作成することによって、学生が自身の学びを深める履修選択することが期待される。
- ・「入学時調査」および「パネル調査」の実施結果をインフォメーションシステム「成績照会」画面から閲覧できるシステム
- ・2018年より社会安全学部において試行的に運用を開始





(3)

- ①成績照会画面下部に「学生等調査結果へ」バナーを掲示
- ②入学時調査およびパネル調査内の「コンピテンシー(5つの力)」「リテラシー」の他、
  - 「GPA」を加えた7項目をレーダーチャートで表示
- ③各能力を伸ばすためのワンポイントアドバイスを表示



## 関西大学 TA・LAの定義

## OTAについて

TAは、担任者の責任のもとで、(1)専門的知識に基づく学習者に対する助言、(2)実験・実習科目とうに於ける教育の補助、(3)その他、教育効果を高めることにつながる業務の補助を行うものをいう。(TA規程より加筆)

担任者の管理のもとに教育業務を補助し、関西大学の教育力を高める役割を担う。また、TAの業務は、将来、教育・研究者等になるためのトレーニング機会として、学生自身の重要なキャリア形成の場として位置づける。(TAガイドラインより)

### OLAについて

LAは、担任者の責任のもとで、(1)授業中における学習支援、(2)授業の前後における担任者との授業に関する打ち合わせ、(3)その他、受講生の学習を促進する業務の補助を行うものをいう。(LA規程より加筆)

自分自身の受講経験に基づいた受講生の学習支援等を行い、受講生が大学生としての学び方や学ぶ姿勢を体得できるように推進すること、及び、受講生に関する様々な情報を担任者と共有することを通じて当該科目における受講生の学習効果を高めることを目的とする。(LAガイドラインより)



## 科目数と人数について

## 〇申請・予算ベースの数値

学期	属性	科目数(クラス)	人数(人)	時間数(時間)
	TA(募集)	77	101	3116
2018春	TA(指定)	115	289	8670
2010台	国際TA	6	8	270
	LA	43	102	2988
	TA(募集)	76	111	2827
2018£/l/	TA(指定)	103	231	6930
2018秋	国際TA	4	7	180
	LA	26	83	2490

※申請・予算ベースの数値のため、実績とは異なります



## その他の履修指導

## 1 授業支援SAによる履修相談

履修期間中に、授業支援SAが教務センターにおいて学部別の履修相談対応。

## 2 体育会学生による履修相談

スポーツ庁「日本版NCAA」創設事業・関大アスリート向けキャリア 形成支援プログラム「KSAP」を背景とした勉強会、履修相談会。

【関西大学アスリート勉強会~履修登録編~】

- ・大学TOP(4月9~11日): <a href="http://www.kansai-u.ac.jp/mt/archives/2019/04/post 4245.html">http://www.kansai-u.ac.jp/mt/archives/2019/04/post 4245.html</a>
  【関西大学アスリート勉強会~勉強会編~】
- ・プレスリリース: <a href="http://www.kansai-u.ac.jp/global/guide/pressrelease/2018/No78.pdf">http://www.kansai-u.ac.jp/global/guide/pressrelease/2018/No78.pdf</a> 【プログラム紹介】
- ·大学TOP: http://www.kansai-u.ac.jp/mt/archives/2018/10/ksapncaa\_1.html

## 3 学修コンシェルジュによる相談

職員による学修相談・サポートプログラム。

·大学TOP: http://www.kansai-u.ac.jp/mt/archives/2019/04/2019 28.html

