

シラバス作成のガイドライン

1 シラバスの項目

シラバス*は以下の項目から構成されます。

- (1) 授業形式
- (2) 評価方法
- (3) テキスト
- (4) 参考文献
- (5) オフィスアワー
- (6) 学生へのメッセージ
- (7) 授業概要（教育目的・GIO）
- (8) 学習目標（到達目標・SBOs）
- (9) 授業計画表
- (10) 関連授業科目

(*以上の書式：シラバス記入表 別途配布1)

2 シラバス執筆に際しては、以下の点についてご留意下さい。

- (1) 授業形式について

「授業タイプ別共通ルーブリック」(学内スタンダード) (別途配布2) を参考
に、A 講義型・B 実験型・C 実習型・D 演習型・E 課題研究型を記入
して下さい。

(2) 評価方法について

「授業タイプ別共通ルーブリック」とシラバス記入表の【評価方法の事例】
を参考に記載して下さい。

前項A～Eの授業タイプに共通して、判定材料とその比率は必ず明記し
て下さい。特に、実験型・実習型・演習型・課題研究型は評価方法を、よ
り明確に記入して下さい。

(一例：実習態度 (20%)、実習レポート (60%)、実習試験 (20%) により総合的に
評価する。)

※注意：学生が授業に出席するのは当然と見なされますので、出席は成績判定材料にするこ
とは出来ません。評価に出席点は入れないで下さい。

(3) テキスト

授業プリント、市販教科書等、講義で用いる書籍等を正確に記述してくだ
さい。

(一例：書籍名、改訂〇〇版、著者名、出版社名)

(4) 参考文献

授業プリントの出展根拠、講義の参考となる文献を正確に記述してください。

(一例：書籍名、改訂〇〇版、著者名、出版会社名)

(5) オフィスアワー

研究室等で授業科目等に関する学生の質問・相談等に応じるための時間として、教員があらかじめ示す特定の時間帯（何曜日の何時から何時までなど）（および場所）のことであり、学生が基本的に予約なしで教員に会うことができる時間帯・場所を指します。

できるだけ具体的なオフィスアワーを提示して下さい。

(一例：講義日（または都合が良い特定曜日）の16:30~18:00（第V時限終了後）など)

※オフィスアワーとして好ましくない例：授業の前後の「休み時間」（短時間）、「授業中」（オフィスアワーの考え方に馴染まない）、授業時間帯（実質的に学生が教員を訪問することができない）

(6) 学生へのメッセージ

講義全般を通じ、学生の講義へのモチベーションの向上及び講義目的達成に資するメッセージを記述してください。

(7) 授業概要

当該科目において学習すべき内容の概略を提示したうえで、一般目標 (GIO) となる期待される学習成果示すものとして、何のために (学習する理由、習得した能力の活用)、どのような能力を修得するかを、”理解する、評価する、修得する、身につける”などの表現で、「学習者が主語」の文章で包括的に示して下さい。

(8) 学習目標

ア 6年制薬学科のシラバスでは、GIOを達成するための具体的な行動目標を、「学習者が主語」の文章で示すとともに、対応する薬学教育モデルコアカリキュラム (初版、以下旧コアカリ；平成25年度改訂版、以下改訂コアカリ) のSBOコードを記載して下さい。

(注意1) 改訂コアカリと区別するため、旧コアカリのSBOコードの先頭には*を付加して下さい。(例：改訂コアカリではA-(1)-①-1、旧コアカリでは*A-(1)-1-1、など)

(注意2) なお、各学科共通科目におけるアドバンスト項目と、学科専攻科目ならびに選択科目においてはSBOコードの先頭にadv-を付加して下さい。

イ 4年制薬科学科のシラバスは、6年制薬学科のそれに準じますが、SBOコードの記載は不要です。

(9) 授業計画表

各授業における担当教員、取り扱う項目、具体的内容、該当する学習目標番号を記載して下さい。

(10) 関連授業科目

履修済み、あるいは並行・今後履修予定科目のうち、連携或いは内容が密接に関連する科目を3～5程度示して下さい。