

教員用

---

# シラバス作成の手引き

---

2026 年度版

Ver. 4.3



# 目次

シラバスチェックリストの例 .....	ii
シラバスのサンプル (PDF 版の出力イメージ) .....	iii
I. シラバス様式の変更について .....	1
II. シラバスのチェック体制 .....	1
III. シラバスの項目について .....	2
1. ナンバリング [2019 年度から追加] .....	2
2. 授業科目名 (科目の英文名) [変更なし] .....	2
3. 主に使用する言語、その他に使用する言語 [2025 年度から追加] .....	2
4. 担当形態 [2025 年度から追加] .....	3
5. 授業の概要 [2019 年度から名称変更] .....	4
6. 具体的な到達目標・DP 等の対応 [2025 年度から様式の変更・追加] .....	4
7. 授業の内容 [2019 年度から様式の変更] .....	9
8. アクティブラーニング／その他の工夫 [2019 年度から項目名・様式変更] .....	10
9. 授業時間外学修の内容と時間の目安 [2025 年度様式変更・2026 年度変更] .....	13
10. 教科書 [2024 年度から改訂] .....	15
11. 参考書 [2024 年度から改訂] .....	15
12. 成績評価の方法及び評価割合 [2019 年度から様式変更] .....	16
13. 注意事項 [2024 年度から改訂] .....	17
14. 備考 .....	17
15. リンク [2019 年度から追加] .....	17
16. 実務経験者 [2019 年度から追加] .....	18
IV. 教務情報システム CampusSquare によるシラバス登録方法 .....	①

## シラバスチェックリストの例

シラバスチェックの結果、並びにその改善の取組及び改善後の結果について各部局で取り纏めます。

シラバス項目等	番号	チェック項目	補足																								
全般	<input type="checkbox"/> 1	全項目において記入しており、空欄や「なし」、「特になし」等の項目はない	<ul style="list-style-type: none"> <li>「その他の工夫」、「注意事項」、「備考」、「リンク」の項目、および担当教員の実務経験や教員以外で指導に関わる実務経験者が無い場合の「教員の実務経験の有無」、「実務経験」、「教員以外で指導に関わる実務経験者の有無」、「教員以外の指導に関わる実務経験者」、「実務経験をいかした教育内容」の項目は除く</li> </ul>																								
授業の概要 → p. 4	<input type="checkbox"/> 2	学生が理解できる表現にしている																									
具体的な到達目標 → pp. 4-8	<input type="checkbox"/> 3	学生を主体（主語）とした目標にしている	<ul style="list-style-type: none"> <li>1つの目標に複数の内容を含んでいる場合は、分割を検討する（最大 10 項目）</li> </ul>																								
	<input type="checkbox"/> 4	「○○できる」といった、観察・測定可能な具体的な目標（知識・技能・態度）にしている	<ul style="list-style-type: none"> <li>DP は、以下のように対応させてチェックし、関連度を入力する（ディプロマ・サプリメントの計算に使用）</li> </ul>																								
	<input type="checkbox"/> 5	最も対応する DP の項目 1 つ（複数も可）にチェックしている	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DP</th><th>学部共通</th><th>大学院共通</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>専門的知識・技能の活用</td><td>高度な知識と知的能力</td></tr> <tr> <td>2</td><td>コミュニケーション能力</td><td>確かな研究マネジメント能力</td></tr> <tr> <td>3</td><td>創造的問題解決力</td><td>社会を牽引する能力</td></tr> <tr> <td>4</td><td>社会的責務と倫理</td><td>N/A</td></tr> <tr> <td>5</td><td>地域発展・人類福祉への貢献</td><td>N/A</td></tr> <tr> <td>6</td><td>生涯学習力</td><td>N/A</td></tr> <tr> <td>7</td><td>N/A ※看護学科（2025 年度まで） 豊かな看護観</td><td>N/A</td></tr> </tbody> </table>	DP	学部共通	大学院共通	1	専門的知識・技能の活用	高度な知識と知的能力	2	コミュニケーション能力	確かな研究マネジメント能力	3	創造的問題解決力	社会を牽引する能力	4	社会的責務と倫理	N/A	5	地域発展・人類福祉への貢献	N/A	6	生涯学習力	N/A	7	N/A ※看護学科（2025 年度まで） 豊かな看護観	N/A
DP	学部共通	大学院共通																									
1	専門的知識・技能の活用	高度な知識と知的能力																									
2	コミュニケーション能力	確かな研究マネジメント能力																									
3	創造的問題解決力	社会を牽引する能力																									
4	社会的責務と倫理	N/A																									
5	地域発展・人類福祉への貢献	N/A																									
6	生涯学習力	N/A																									
7	N/A ※看護学科（2025 年度まで） 豊かな看護観	N/A																									
	<input type="checkbox"/> 6	チェックした各 DP に対して、関連度が合計で 10 になるように数値を入力している																									
授業の内容 → p. 9	<input type="checkbox"/> 7	「同上」や「〃」、「前回と同じ」等の表現を用いず、すべての回で 1 回ごとの内容を記入している	<ul style="list-style-type: none"> <li>授業時間外で実施する最終試験は内容に含めない</li> </ul>																								
アクティブラーニング → pp. 10-12	<input type="checkbox"/> 8	実施するアクティブラーニングのタイプ（A～D）に 1 つ以上チェックしている	<ul style="list-style-type: none"> <li>アクティブラーニングを実施していない場合は、実施を検討する</li> </ul>																								
	<input type="checkbox"/> 9	実施するアクティブラーニングの具体的な手法や内容等について記入している																									
授業時間外学修の内容と時間の目安 → pp. 13-15	<input type="checkbox"/> 10	具体的な事前・事後学修の内容を記入している	<ul style="list-style-type: none"> <li>事前・事後学修の両方が設定されていない場合には検討する（記入例：「テキストを事前に読んでおく（5 h）」、「教材を用いて復習する（10 h）」、「合格するまで小テストに取り組む（3 h）」）</li> </ul>																								
	<input type="checkbox"/> 11	事前・事後学修の内容ごとに、丸括弧内に授業時間外学修に要する目安の時間数を記入している	<ul style="list-style-type: none"> <li>「一単位の授業科目を四十五時間の学修を必要とする内容をもつて構成」するように、授業時間外学修の時間の目安の合計を設定する</li> </ul>																								
	<input type="checkbox"/> 12	想定時間合計に、必要時間を満たす値を記入している（例：「講義及び演習」2 単位（90 分 × 15 回）の場合「68」以上、1 単位（90 分 × 8 回）の場合「33」以上）	$45 \text{ (時間)} \times \text{単位数} - \frac{1 \text{ コマの授業時間 (分)} \times \text{授業回数}}{60}$ <p>※ 端数は切り上げる</p>																								
教科書 → p. 15	<input type="checkbox"/> 13	著者名、書名、出版社、出版年、ISBN を記入している	<ul style="list-style-type: none"> <li>教科書を使用しない場合は、「教科書を指定しない」、「資料を配付する」等を記入する</li> <li>改版や絶版などの最新の情報を確認する</li> </ul>																								
参考書 → p. 15	<input type="checkbox"/> 14	著者名、書名、出版社、出版年、ISBN を記入している	<ul style="list-style-type: none"> <li>参考書がない場合は、「参考書を指定しない」、「資料を配付する」等を記入する</li> </ul>																								
成績評価の方法及び評価割合 → p. 16	<input type="checkbox"/> 15	すべての評価方法に「割合」を百分率で記入し、合計を 100% にしている	<ul style="list-style-type: none"> <li>多様な評価方法（2 つ以上）を用いていることが望ましい</li> </ul>																								
	<input type="checkbox"/> 16	「具体的な到達目標」で示した目標と評価との対応づけを行い、すべての「具体的な到達目標」について評価する方法を用意している																									
注意事項 → p. 17	<input type="checkbox"/> 17	履修制限や履修条件、生成 AI の利用に関するルール等があれば、記入している	<ul style="list-style-type: none"> <li>開講科目一覧表の「備考」欄と同等の情報がシラバスでも確認できるようにする</li> </ul>																								

# シラバスのサンプル (PDF 版の出力イメージ)

ナンバリング		授業科目名 (科目の英文名)						区分・【新主題】 / (分野)										
AA42G113		創造的思考法 (Creative Thinking Skills)						全学共通主題 *大分を創る科目 【福祉・地域】 / (総合)										
必修選択	単位	対象年次	学部	学期	曜・限	主に使用する言語	その他に使用する言語			担当形態								
選択	2	1・2・ 3・4	教・経・医・ 理工・福	前学期	水 1	日本語				単独								
担当教員	氏名 大分 太郎 E-mail aaaaaa@oita-u.ac.jp 内線 0000																	
	情報整理・視覚化し、新たな発想を生み出すための手法について学ぶ。これらは、自由記述式の質問紙法、口頭による自由回答法の回答の分析をはじめ、企画、会議、プレゼン、人材育成、情報収集と分析などの場面で対応できる。大分の地域活性化に関するテーマでアイディアを出し、グループによるブレインストーミングを経て、創造的思考ができるようになることをめざす。 【全角 383 (半角 766) 字以内 <改行は全角 1 文字>】																	
具体的な到達目標 DP 等の対応(別表参照)																		
目標 1	アイディアや情報を整理・視覚化したマインドマップを作成できる。 【1つの目標につき全角 58 (半角 116) 字以内】																	
目標 2	ブレインストーミングの意義や効果的な実施方法を踏まえ、多様なアイディアを創出できる。																	
目標 3	親和図法活用化を用いて断片情報を階層的にまとめ、関係性を可視化できる。																	
目標 4	大分の地域活性化を題材とした親和図法活用化をもとに文章化できる。																	
目標 5																		
目標 6																		
目標 7																		
目標 8																		
目標 9																		
目標 10																		
各 DP への関連度 (計 10)																		
							3	6	1									
授業の内容																		
1	【ブロック 1】オリエンテーション、マインドマップ練習：「しあわせ」マインドマップを作成する。 【1回につき全角 74 (半角 148) 字以内】																	
2	マインドマッピングとは、XMind の使い方： XMind で「しあわせ」マインドマップを作成する。																	
3	自己分析マインドマップの作成：自分自身についてのマインドマップを作成する。																	
4	読書マインドマップの作成：1冊の本からマインドマップを作成する。マインドマップのまとめ [課題 1]																	
5	【ブロック 2】アイスブレイク、マシュマロチャレンジ：グループでマシュマロチャレンジをする。																	
6	ブレインストーミングとは：順番ブレインストーミングの練習をする。[課題 2]																	
7	大分の地域活性化に関するブレインストーミング：グループで順番ブレインストーミングをする。[課題 3]																	
8	【ブロック 3】親和図法一紙切れ作り・紙切れ集め・表札づくり：ブレインストーミングの結果を紙切れにし集める。																	
9	親和図法－グループのグループ化・空間配置：A 型図解化の空間配置をする。																	
10	親和図法－関係線の描画：A 型図解化を完成させる。[課題 4]																	
11	親和図法－B 型文章化：B 型文章化で発想する。[課題 5]																	
12	【ブロック 4】親和図法 (2) - A 型図解化：大分の活性化に関するブレインストーミングの結果を図解化する。																	
13	親和図法 (2) - A 型図解化 (2) : A 型図解化を完成させる。[課題 6]																	
14	親和図法 (2) - B 型文章化：B 型文章化で発想する。[課題 7]																	
15	総まとめと最終課題 [課題 8]																	
ア	A:知識の定着・確認	<input type="radio"/>	演習、小テスト、ループリックによる自己評価、						その他の工夫	アイスブレイク、動画の活用、LMS (Moodle) の活用、タスクは各自のペースで実施								
イ	B:意見の表現・交換	<input type="radio"/>	グループ・ペアでの共同作業、省察ミニツーペーパー、マインドマップ、															
ウ	C:応用志向	<input type="radio"/>	ブレインストーミング、KJ 法															
エ	D:知識の活用・創造	<input type="radio"/>	【全角 125 (半角 250) 字以内 <改行は全角 1 文字>】							【全角 110 (半角 220) 字以内 <改行は全角 1 文字>】								
授業時間外 学修の内容 と時間の目 安	準備 事後 学修 合計	配付資料や参考文献等の情報を必要に応じて予習する(5h)。ブレインストーミングの準備をする(4h)。 【全角 140 (半角 280) 字以内 <改行は全角 1 文字>】																
事後 学修 合計	授業での学修を活かし、課題の完成度を高める (マインドマップの課題(14h)、親和図法 A 型図解化(25h)、親和図法 B 型文章化(12h))。小テストや配布資料を用いて復習する(8h)。 【全角 140 (半角 280) 字以内 <改行は全角 1 文字>】																	
教科書	教科書は指定しない。 授業中に配布するプリントや小冊子を使用する。 【全角 216 (半角 432) 字以内 <改行は全角 1 文字>】																	
参考書	川喜田二郎『続・発想法』中公新書、1970 年、ISBN9784121002105 トニーブザン・バリーブザン(著)、近田美季子(翻訳)『新版ザ・マインドマップ—脳の無限の可能性を引き出す技術』ダイヤモンド社、2013 年、ISBN9784478017166 【全角 216 (半角 432) 字以内 <改行は全角 1 文字>】																	
成績評価の 方法及び 評価割合	評価方法							割合	目標 1	目標 2	目標 3	目標 4	目標 5	目標 6	目標 7	目標 8	目標 9	目標 10
	マインドマップ [課題 1] 【1 つの「評価方法」につき全角 42 (半角 84) 字以内】							25%	<input type="radio"/>									
	小テスト							5%		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>							
	ブレインストーミング結果 [課題 2・3]							10%		<input type="radio"/>								
	親和図法 A 型図解化 [課題 4・6]							30%			<input type="radio"/>							
	親和図法 B 型文章化 [課題 5・7]							20%				<input type="radio"/>						
	最終課題 [課題 8]							10%	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>						
	すべての小テストおよび課題の合格を単位修得の条件とする。 【全角 150 (半角 300) 字以内 <改行は全角 1 文字>】																	

注意事項	「情報処理入門」を履修済みか履修中であること。生成AIの利用は、アイディア出し・情報整理・文章構成の検討に限り認める。AIが生成した文章をそのまま転載することは禁止する。課題提出時に、生成AIを使用した箇所および入力したプロンプトの概要を必ず記述すること。 【全角 144（半角 288）字以内 〈改行は全角 1 文字〉】
備考	コンピュータ教室を使用するため、履修希望者が教室の収容人数を超える場合には抽選を実施する。 【全角 144（半角 288）字以内 〈改行は全角 1 文字〉】
リンク	授業についての詳細な内容については、以下のページを参照すること。 【全角 72（半角144）字以内】 URL <a href="https://sample.oita-u.ac.jp/course/20xx/cts/">https://sample.oita-u.ac.jp/course/20xx/cts/</a> 【半角270字以内】
担当教員の実務経験の有無	
教員の実務経験	【全角 72（半角 144）字以内 〈改行は全角 1 文字〉】
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	
教員以外の指導に関わる実務経験者	【全角 72（半角 144）字以内 〈改行は全角 1 文字〉】
実務経験をいかした教育内容	【全角 216（半角 432）字以内 〈改行は全角 1 文字〉】

## I. シラバス様式の変更について

2024 年度の教務情報システムの更新に伴って、2025 年度以降のシラバス様式の一部が変更されています。本手引きは、変更後のシラバス様式でのシラバスの作成について説明するものです。

## II. シラバスのチェック体制

本学では、すべての科目において適切なシラバスが作成されていることを確かめるために、表 II-1 のようなチェック体制を設けています。

表 II-1 シラバスのチェック体制（令和 7 年度（2025 年度）シラバス作成に係る実績）

学部等	チェック体制	作成期間	チェック期間	修正期間
教育学部	①教務委員会でチェックシートを作成する ②シラバス作成者はチェックシートでセルフチェックを行う ③小講座単位で相互チェックを行う ④学務係で集約する（チェックは行わない）	1月30日～ 2月20日	1月30日～ 2月20日	1月30日～ 2月20日
教育学研究科	①授業担当者によるチェック担当者（当該授業科目担当者以外）へのシラバス送付 ②チェック担当者によるシラバスチェック	1月30日～ 2月13日	1月30日～ 2月20日	2月14日～ 2月20日
経済学部	教務委員が、「具体的な到達目標と DP 項目との対応」などの記載内容を中心に、分担してチェックする。修正については、教務委員から直接教員に指示、もしくは学務係を通して伝えて反映させる。	1月17日～ 2月10日	3月4日～ 3月14日	3月4日～ 3月14日
経済学研究科	大学院委員が、「具体的な到達目標と DP 項目との対応」などの記載内容を中心に分担してチェックする。修正については委員から直接教員に指示もしくは学務係を通して伝えて、反映させる。	1月17日～ 2月10日	3月4日～ 3月14日	3月4日～ 3月14日
医学部	（医学科） 教務委員会でピア・レビューを行う。 （看護学科・先進医療科学科） 学科教員でピア・レビューを行う。	（医） 1月24日～ 2月21日 (看・先) 1月17日 ～2月3日	（医） 3月10日～ 3月17日 (看・先) 3月4日 ～3月12日	（医） 4月11日～ 4月18日 (看・先) 3月18日～ 3月25日
医学系研究科	修士は看護学専攻部会の教育担当、博士は小委員会のメンバーでチェックし、チェックでの指摘事項を各科目担当教員に知らせる。	1月15日～ 1月30日	3月3日～ 3月10日	（修正は次回シラバスに反映）
理工学部	①教務委員会でチェックシートを作成する ②シラバス作成者はチェックシートでセルフチェックを行う ③プログラム単位で相互チェックを行う ④学務係で集約する（チェックは行わない） ※理工学部から拠出した教養科目も含む。	1月10日～ 1月27日	2月20日～ 3月14日	2月20日～ 3月14日
理工学研究科	（博士前期課程） 理工学部と同様	1月10日～ 1月27日	2月20日～ 3月14日	2月20日～ 3月14日
	（博士後期課程） ①研究指導委員会でチェックシートを作成する ②シラバス作成者はチェックシートでセルフチェックを行う ③研究指導委員会でチェックを行う ④学務係で集約する（チェックは行わない）	1月10日～ 1月27日	2月19日～ 3月7日	2月19日～ 3月7日
福祉健康科学部	①シラバス作成者はチェックシートでセルフチェックを行う ②教務・実習委員はチェックシートでチェックを行う	1月13日～ 1月31日	3月3日～ 3月12日	3月13日～ 3月24日
福祉健康科学研究科	①シラバス作成者はチェックシートでセルフチェックを行う ②学務委員はチェックシートでチェックを行う	1月13日～ 1月31日	3月3日～ 3月12日	3月13日～ 3月24日
教養教育	①科目担当教員が「シラバスチェックリスト」（Google フォーム）により、セルフチェックをする。 ②科目担当教員から提出のあった「シラバスチェックリスト」を基盤教育センター長が確認する。 ※各学部開講科目は、各学部でチェックを行う。	1月9日～ 1月30日	（科目担当教員） 1月9日～ 1月30日 (基盤教育センター長) 1月9日～ 2月24日	2月25日～ 3月5日

令和 7 年度（2025 年度）第 9 回教養教育委員会・第 8 回教務委員会資料

### III. シラバスの項目について

本手引きの iii～iv ページに示す様式の主な項目について、上から順に説明しています。

#### 1. ナンバリング [2019 年度から追加]

ナンバリングとは、教育課程の体系や、学修の段階・履修順序等を示す授業科目ごとの番号です。科目設置時に決定されたナンバリングは自動的に入力されるため、科目担当教員が入力する必要はありません。

表1 記載例) ナンバリング

ナンバリング
AA42G113

#### 「ナンバリング」記載の背景

文部科学省が毎年実施する「大学における教育内容等の改革状況について」では、シラバスに「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（ナンバリングを含む）」を記載することが調査項目に含まれています。これは、国際的な動向を踏まえた大学教育の展開の一環として求められている項目です。

#### 2. 授業科目名（科目の英文名） [変更なし]

授業科目名と科目の英文名を記入してください。

表2 記入例) 授業科目名（科目の英文名）

授業科目名（科目の英文名）
創造的思考法 (Creative Thinking Skills)

#### 3. 主に使用する言語、その他に使用する言語 [2025 年度から追加]

主に使用する言語、その他に使用する言語を、それぞれ「日本語」「英語」「英語以外の外国語」から選択してください。

#### 「主に使用する言語」、「その他に使用する言語」記載の背景

外国語で行われる科目（語学を除く）が増えると、留学生が受講しやすくなり、国際的な学生交流の促進につながります。また、日本人学生にとっても、外国語で学ぶことは異文化理解や国際的視点を養う機会となります。結果として、グローバル社会で活躍できる人材を育成する環境が整います。このため、外国語で行われる科目の比率は、大学の国際性を測る重要な指標とされています。

## 4. 担当形態 [2025 年度から追加]

担当形態は「単独」「複数（共同）」「オムニバス」から 1 つ以上選択してください。「単独」を選ぶ場合は、「複数（共同）」や「オムニバス」は選択しないでください。該当する場合は「クラス分け」も選択してください。回によって担当形態が異なる場合や、クラス分け+オムニバスなど複数の形態を組み合わせている場合は、該当するものを複数選択してください。

表 4-1 担当形態

1 つ以上を選択	単独	1 人の教員が全回を担当する
	複数（共同）	1 回の授業を 2 人以上の教員が一緒に担当する
	オムニバス	各回を異なる教員が担当する
	クラス分け	学生を複数のクラスに分けている

表 4-2 担当形態の組み合わせ例

担当形態				例 (クラスや教員の数、授業回はあくまでも例)
単独	複数（共同）	オムニバス	クラス分け	
●			●	同一シラバス科目で、対象者をクラス分けし、クラス 1 を A 教員、クラス 2 を B 教員が担当する
●			●	同一シラバス科目で、対象者を 3 つにクラス分けし、クラス 1 は A 教員、クラス 2 とクラス 3 は B 教員が担当する
●			●	同一シラバス科目で、対象者を 2 つにクラス分けし、A 教員がクラス 1 とクラス 2 を異なる時間に担当する
				同一名称の科目であるが、3 つにクラス分けし、担当教員ごとにシラバスが別である。 クラス 1 は A 教員が担当する。
●			●	クラス 2 とクラス 3 は B 教員が担当するが、同一シラバスである。
		●	●	同一シラバス科目で、対象者をクラス分けし、クラス 1 の前半とクラス 2 の後半を A 教員、クラス 2 の前半とクラス 1 の後半を B 教員が担当する
		●	●	同一シラバス科目で、対象者をクラス分けし、クラス 1 とクラス 2 の担当教員が途中で入れ替わる
		●	●	同一シラバス科目で、1-2 回は单一クラスで A 教員、3-4 回は单一クラスで B 教員が担当し、5 回以降は対象者をクラス分けし、クラス 1 を A 教員、クラス 2 を B 教員が担当する
	●		●	同一シラバス科目で、対象者をクラス分けし、クラス 1 を A 教員と B 教員が、クラス 2 を C 教員と D 教員が共同で担当する
	●	●	●	同一シラバス科目で、1 回は单一クラスで A 教員、2 回は单一クラスで B 教員、3 回は单一クラスで C 教員、4 回は单一クラスで D 教員が担当し、5 回以降は対象者をクラス分けし、クラス 1 を A 教員と B 教員、クラス 2 を C 教員と D 教員が共同で担当する

## 5. 授業の概要 [2019 年度から名称変更]

授業の概要を記入してください【全角 383 (半角 766) 字以内〈改行は全角 1 文字〉】。授業の主旨や意義を記載できます。

表 5 記入例) 授業の概要

授業の概要	情報を整理・視覚化し、新たな発想を生み出すための手法について学ぶ。これらは、自由記述式の質問紙法、口頭による自由回答法の回答の分析をはじめ、企画、会議、プレゼン、人材育成、情報収集と分析などの場面で対応できる。大分の地域活性化に関するテーマでアイディアを出し、グループによるブレインストーミングを経て、創造的思考ができるようになることをめざす。
-------	--

## 6. 具体的な到達目標・DP 等の対応 [2025 年度から様式の変更・追加]

具体的な到達目標を箇条書き（最大 10 項目）で記入してください【1 つの目標につき全角 58 (半角 116) 字以内】。あわせて、ディプロマ・ポリシー（DP と略す）等の対応を記してください。原則として、各到達目標には最も当たる DP を 1 つ選択してください。複数の DP に該当する場合は複数選択しても構いませんが、必要に応じて目標を分割することも検討してください。成績評価の対象としない到達目標は記入しないでください。成績評価の対象としない到達目標がある場合には、評価方法の追加を検討してください (→ p. 16)。

到達目標の主語は、学生にしてください。目標に到達する主体は学生であるためです。

主語が学生の例) 身の回りにある物質をその性質によって分類できる。

主語が教員の例) 身の回りにある物質の性質を理解させる。

到達目標の述語は、観察可能な動詞にしてください。目標到達の確認を、担当教員と学生の双方にとって容易にするためです。

観察可能な動詞の例) 身の回りにある物質をその性質によって分類できる。

観察困難な動詞の例) 身の回りにある物質の性質を理解できる。

表 6-1 観察可能な動詞と観察困難な動詞の表現例

観察可能な動詞の例 (学生の行為)	観察困難な動詞の例 (学生の脳内の変化)
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 述べる</li> <li>● 書く</li> <li>● 列挙する</li> <li>● 挙げる</li> <li>● 説明する</li> <li>● 表現する</li> <li>● 分類する</li> <li>● 判別する</li> <li>● 区分する</li> <li>● 比較する</li> <li>● 関係づける</li> <li>● 分析する</li> <li>● 特定する</li> <li>● 予測する</li> <li>● 応用する</li> <li>● 適用する</li> <li>● 批判する</li> <li>● 提案する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 採用する</li> <li>● 評価する</li> <li>● 一般化する</li> <li>● 模倣する</li> <li>● 操作する</li> <li>● 実施する</li> <li>● 実演する</li> <li>● 模倣する</li> <li>● 参加しよう</li> <li>● 自発的に○○する</li> <li>● 協力する</li> <li>● (ある行動を) 選択しようとする</li> <li>● (ある行動を) 選択しようとする</li> <li>● 参加しようとする</li> <li>● 協力する</li> <li>● わかる</li> <li>● 理解する</li> <li>● 知る</li> <li>● 覚える</li> <li>● 記憶する</li> <li>● 考える</li> <li>● 感じる</li> <li>● 学ぶ</li> <li>● 養う</li> <li>● 培う</li> <li>● 身につける</li> </ul>

1つの到達目標に異なる内容が多く含まれる場合は、目標を分割することも検討してください。  
異なる内容が多く含まれている例) バレーボールとバスケットボールについて、ルールを踏まえたうえで、チームのメンバーで協同して効果的な作戦を立て、フェアプレーの精神をもって、実践形式のゲームができる。

到達目標と対応づける DP の別表については、表 6-1 の項目から、各到達目標に最もあてはまるものを 1 つ選択してください。なお、必要に応じて複数選択も可能です。1 科目内の到達目標のうち、対応しない DP があっても問題ありません。すべての DP に対応づけようすると、科目の特徴が不明確になり、学生もどの DP の能力を伸ばせる科目なのかを判断しにくくなる恐れがあります。科目の「強み」を際立たせるため、本質的に関連が高い DP に絞ることを推奨します。

表 6-1 学部共通および大学院共通の DP

DP	学部共通	大学院共通
DP1	<b>専門的知識・技能の活用</b> (Application of Expert Knowledge and Skills) 専門分野に関する基礎的な知識や技能を横断的・総合的に活用することができる。	<b>高度な知識と知的能力</b> 高度な知識、知的能力及び技術を活用し、自立した研究活動ができる。 キーワード: 【知識基盤】専門分野の知識、研究方法、情報探索、情報管理、【認知的能力】分析能力、批判的思考、問題解決能力、【創造性】探究心、イノベーション
DP2	<b>コミュニケーション能力</b> (Written and Oral Communication Skills) 日本語や外国語を用いて、自らの意見を文章および口頭で論理的に表現できるとともに、他者の意見を傾聴することによって、多様な人たちと円滑に相互理解を図ることができる。	<b>確かな研究マネジメント能力</b> 専門家として、研究倫理を遵守しつつ、研究を計画し、適切に管理・遂行できる。 キーワード: 【研究マネジメント】研究計画と遂行、【専門家としての行動】倫理、知的財産権と著作権、他者への配慮と守秘義務、引用と共同執筆のルール
DP3	<b>創造的問題解決力</b> (Creative Problem Solving Skills) 個人または他者との協働で、課題を発見し、批判的思考法を用いた創造的解決策の提案、解決への取り組みを行うことができる。	<b>社会を牽引する能力</b> 協働プロジェクトの運営管理や研究成果の発信により、地域と国際社会の発展に貢献できる。 キーワード: 【他との協働】チームワーク、リーダーシップ、ダイバーシティ、【コミュニケーションと普及】、【エンゲージメントとインパクト】
DP4	<b>社会的責務と倫理</b> (Social Responsibility and Ethical Reasoning) 社会のルールや規範に則り、自らの良心と良識に従って行動することができる。	N/A
DP5	<b>地域発展・人類福祉への貢献</b> (Contribution to Regional Development and Human Welfare) インクルーシブな視点を持ち、多様な文化・価値観を尊重しつつ、社会における自己の責任と使命を認識して、地域の発展と人類福祉の向上のために行動することができる。	N/A
DP6	<b>生涯学習力</b> (Lifelong Learning Skills) 学ぶべき内容を自ら把握して目標を設定し、高い学習意欲と探究心を持って主体的に学修することができる。	N/A
DP7	N/A 医学部看護学科専門教育科目 (2025 年度まで) 豊かな看護観	N/A

「各 DP への関連度（計 10）」（「目標 10」の下の行）には、科目全体の合計を 10 として、対応する各 DP に 1~10 の整数で重みを割り当ててください。対応づけていない DP には数値を入力できません（表 6-2 の例では、DP1、DP4、DP6 には割り当てていない）。

教務情報システムの学生の学修ポートフォリオ（ディプロマ・サプリメント）に表示される DP 達成度のレーダーチャート（図 6-1）には、「各 DP への関連度」の数値と、各学生の科目のグレードポイント（GP：90 点以上「4」、80 点以上 90 点未満「3」、70 点以上 80 点未満「2」、60 点以上 70 点未満「1」、60 点未満「0」）、および単位数から算出した値の累積が反映されます。合計が 10 でない場合は、計算時に合計が 10 となるよう自動調整されます。また、表 6-1 で「N/A」となっている項目は計算から除外されます。

なお、学修ポートフォリオの目標設定や振り返りにおいて、各 DP の「主要な科目」欄に表示されるのは、DP への関連度が 4 以上の科目に限定されます（図 6-2）。DP への関連度が 4 未満の科目については、主要な科目欄には表示されませんが、レーダーチャートには反映されます。

表 6-2 記入例）具体的な到達目標・DP 等の対応（学部共通の場合）

具体的な到達目標		DP 等の対応(別表参照)						
		1	2	3	4	5	6	7
目標 1	アイディアや情報を整理・視覚化したマインドマップを作成できる。			○				
目標 2	ブレインストーミングの意義や効果的な実施方法を踏まえ、多様なアイディアを創出できる。		○	○				
目標 3	親和図法図解化を用いて断片情報を階層的にまとめ、関係性を可視化できる。			○				
目標 4	大分の地域活性化を題材とした親和図法図解化をもとに文章化できる。		○			○		
目標 5								
...								
目標 10								
各 DP への関連度（計 10）		3	6		1			

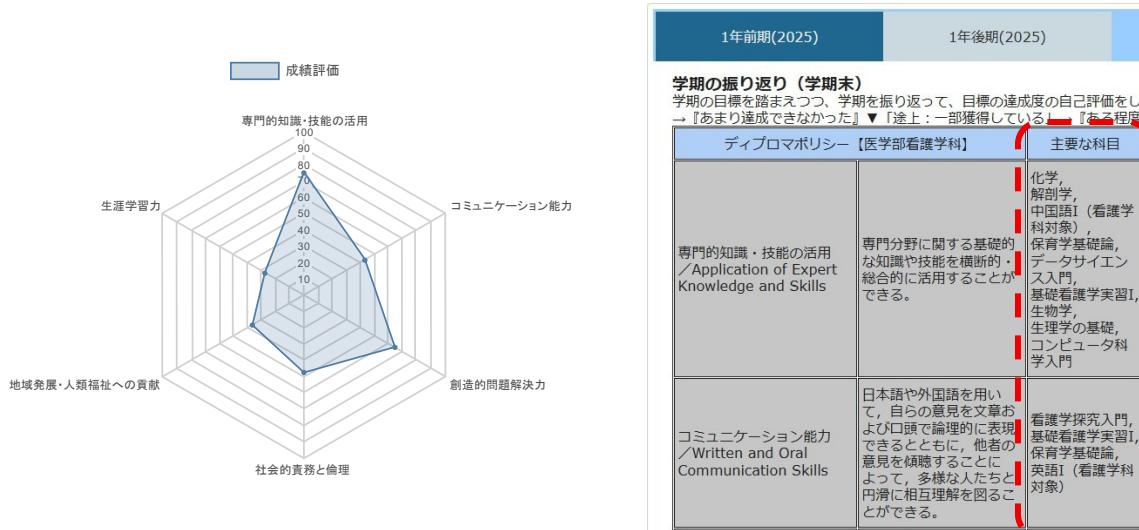


図 6-1 学修ポートフォリオの DP 達成度レーダーチャート例（学部共通）

図 6-2 学修ポートフォリオの各 DP の「主要な科目」表示例（DP 関連度 4 以上の科目のみ）

「具体的な到達目標・DP 等の対応」の記載の背景

DP は以下に示す三つのポリシーのうちの 1 つです。三つのポリシーの中でも中核となります。

表 6-3 三つのポリシーを構成する各ポリシーについての基本的な考え方

ディプロマ・ ポリシー	各大学、学部・学科等の教育理念に基づき、どのような力を身に付けた者に卒業を認定し、学位を授与するのかを定める基本的な方針であり、 <u>学生の学修成果の目標</u> ともなるもの。
カリキュラム・ ポリシー	ディプロマ・ポリシーの達成のために、どのような教育課程を編成し、どのような教育内容・方法を実施し、学修成果をどのように評価するのかを定める基本的な方針。
アドミッション・ ポリシー	各大学、学部・学科等の教育理念、 <u>ディプロマ・ポリシー</u> 、 <u>カリキュラム・ポリシー</u> に基づく教育内容等を踏まえ、どのように入学者を受け入れるかを定める基本的な方針であり、受け入れる学生に求める学習成果（「学力の 3 要素」についてどのような成果を求めるか）を示すもの。

（中央教育審議会大学分科会大学教育部会 2016、強調引用者）

文部科学省が毎年実施する「大学における教育内容等の改革状況について」では、シラバスに「人材養成の目的もしくは学位授与の方針と当該授業科目の関連」を記載することが調査項目に含まれています。これを踏まえ、本学でも教育目標に照らした点検・評価と内部質保証を進めるため、科目の到達目標と DP (学位授与方針)との対応を追加しました。両者の対応を示すことで、学生が卒業に必要な単位を修得する過程で、大学の教育目標や DP 等に到達に向けて体系的に学んでいることを明確にできます。

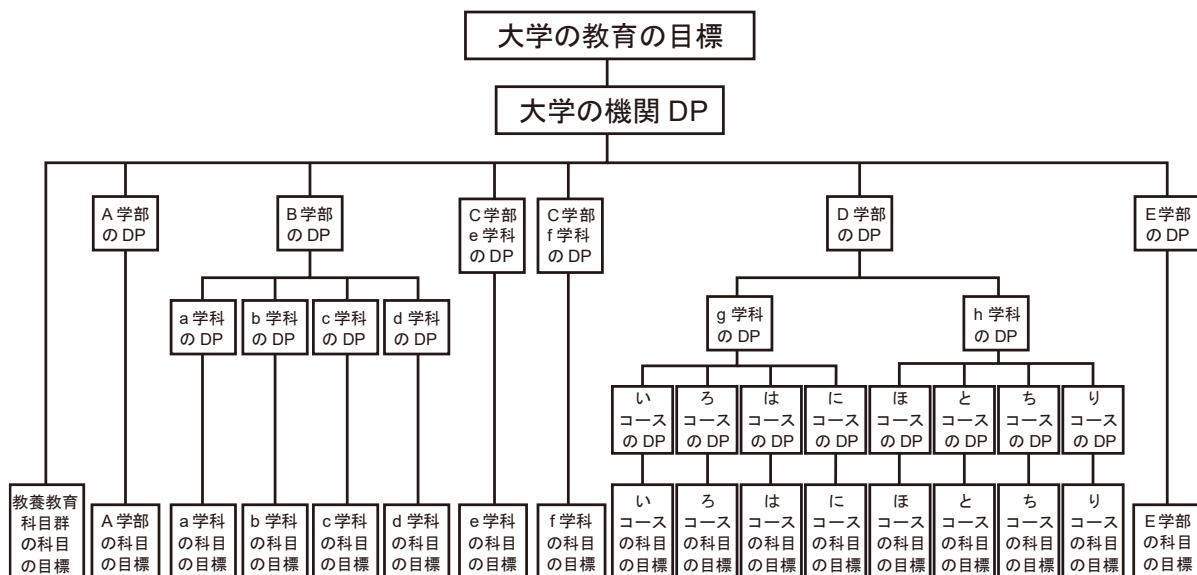


表 6-4 機関 DP と整合性のあるカリキュラムの DP および科目の目標の例

大学（機関）レベル DP	多様な読み手に対して、文章による効果的なコミュニケーションができる。		
学部（学科・コース）レベル DP	経営学部	専門家や一般の読み手に対して、一般的なビジネス書式を使った効果的なコミュニケーションができる。	
科目レベルの目標	財政学	○○書式の財政報告書を書くことができる。	(Walvoord 2010、引用者訳)

科目の到達目標を DP に対応づけるには、1 つの目標に多くの内容を盛り込むことは適しません。到達目標は評価方法とも結びつくため、複数の要素を含む目標では、ある要素は達成できても別の要素が達成できない場合に評価が不明瞭になります。このため、到達目標は箇条書きで記入する様式に変更しました。

「新たな未来を築くための大学教育の質的転換に向けて」(平成 24 年 8 月 28 日中央教育審議会答申)では、「学生に求められる能力をどのようなプログラムで育成するか(学位授与の方針)を明示し、その方針に従ったプログラム全体の中で個々の授業科目は能力育成のどの部分を担うかを担当教員が認識」する必要があるとしています。科目の到達目標と DP との対応は、学生が DP の到達度を省察する際にも必要な情報です。学修ポートフォリオ等を用いて一定期間ごとに学修を振り返る際、履修科目の到達目標と DP の対応は、自身の DP 到達度の確認を支援します。また、今後の学修計画を立てる際にも、受講予定科目の到達目標と DP 等との対応情報が参考になります。

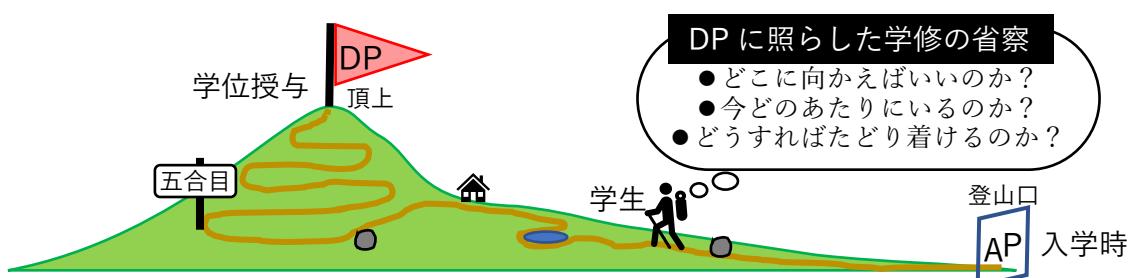


図 6-4 学士課程教育で学生が DP を意識して学ぶイメージ

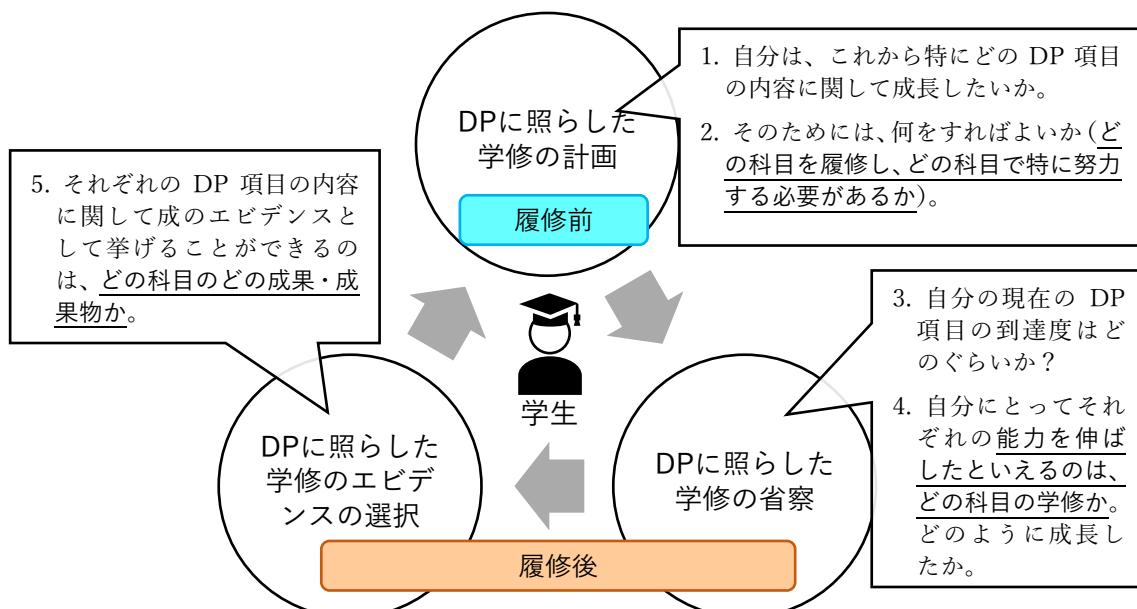


図 6-5 DP に照らした学生の学修サイクル

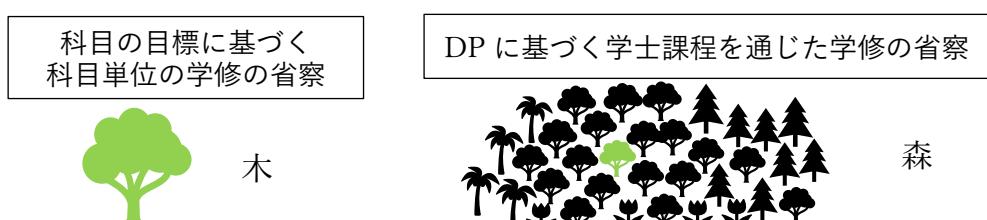


図 6-6 科目単位の学修の省察と課程を通じた学修の省察の違いのイメージ

## 7. 授業の内容 [2019年度から様式の変更]

授業内容を授業回ごとに記入してください【1回につき全角74（半角148）字以内】。授業期間外の試験回は含めないでください。授業回数は15回または30回から選択できます（8回の授業は15回を選択してください）。

表7-1・表7-2の記入例のように、授業のテーマの後に「：」（コロン）を入れて、簡単な説明を加えることもできます。

表7-1 記入例) 授業の内容

授業の内容	
1	【ブロック1】オリエンテーション、マインドマップ練習：「しあわせ」マインドマップを作成する。
2	マインドマッピングとは、Xmindの使い方： Xmindで「しあわせ」マインドマップを作成する。
3	自己分析マインドマップの作成：自分自身についてのマインドマップを作成する。
4	読書マインドマップの作成：1冊の本からマインドマップを作成する。マインドマップのまとめ【課題1】
5	【ブロック2】アイスブレイク、マシュマロチャレンジ：グループでマシュマロチャレンジをする。
6	ブレインストーミングとは：順番ブレインストーミングの練習をする。【課題2】
7	大分の地域活性化に関するブレインストーミング：グループで順番ブレインストーミングをする。【課題3】
8	【ブロック3】親和図法—紙切れ作り・紙切れ集め・表札づくり：ブレインストーミングの結果を紙切れにし集める。
9	親和図法—グループのグループ化・空間配置：A型図解化の空間配置をする。
10	親和図法—関係線の描画：A型図解化を完成させる。【課題4】
11	親和図法—B型文章化：B型文章化で発想する。【課題5】
12	【ブロック4】親和図法(2)—A型図解化：大分の活性化に関するブレインストーミングの結果を図解化する。
13	親和図法(2)—A型図解化(2)：A型図解化を完成させる。【課題6】
14	親和図法(2)—B型文章化：B型文章化で発想する。【課題7】
15	総まとめと最終課題【課題8】

表7-2 2つのクラス(AクラスとBクラス)で異なる授業の内容の記入例

授業の内容	
1	Aクラス1：オリエンテーション、マインドマップ練習
2	Aクラス2：マインドマッピングとは、Xmindの使い方
...	...
15	Aクラス15：総まとめ
16	Bクラス1：オリエンテーション、マインドマップ練習
17	Bクラス2：親和図法、IdeaFragment2の使い方、紙切れ作り
...	...
30	Bクラス15：総まとめ

## 8. アクティブ・ラーニング／その他の工夫 [2019年度から項目名・様式変更]

アクティブ・ラーニングとして取り組んでいる方策を、表 8-3 の方策例や具体例を参考に、箇条書きまたは文章で記入してください【全角 125（半角 250）字以内（改行は全角 1 文字】。あわせて、アクティブ・ラーニングの 4 タイプ（詳細は図 8-1、表 8-3 参照）のうち、取り組んでいるタイプを選択してください（複数選択可）。

表 8-1 記入例) アクティブ・ラーニング

ラ ー ク ニ シ イ グ ブ	A:知識の定着・確認	<input type="radio"/>	演習、小テスト、ループリックによる自己評価、グループ・ペアでの共同作業、省察のためのコメントレポート、マインドマップ、ブレインストーミング、KJ 法
	B:意見の表現・交換	<input type="radio"/>	
	C:応用志向		
	D:知識の活用・創造		

アクティブ・ラーニング以外の授業の工夫について記入してください【全角 110（半角 220）字以内（改行は全角 1 文字】。

表 8-2 記入例) その他の工夫

その他の工夫	アイスブレイク、動画の活用、LMS (Moodle) の活用、タスクは各自のペースで実施

### 「アクティブ・ラーニング」の記載の背景

文部科学省が毎年実施している「大学における教育内容等の改革状況について」では、「カリキュラム編成に当たり、能動的学修（アクティブ・ラーニング）を効果的にカリキュラムに組み込むための検討を行」うことが調査項目に含まれています。また、本学の国立大学法人第 3 期中期目標期間（2016 年度から 2021 年度）の計画では、「学生の能動的・主体的学習を促し、学習意欲向上や学生のキャリアパスを見据えた教育課程を担保するため、能動的学修（アクティブ・ラーニング）を取り入れた授業比率を 80 %以上に高める」ことを掲げていました。

学生が履修する授業を選択する際、授業にどのようなアクティブ・ラーニングが組み込まれているかは重要な情報です。学生は、自身の学習者特性や適性にあった活動が導入されている科目を選択したり、伸ばしたい力に応じて科目を選択したりできます。例えば、コミュニケーション能力や課題解決能力を高めたい学生は、具体的な活動が示された授業を選びやすくなります。一方で、講義中心の授業を好む学生や、他人との関係形成に不安を抱える学生にとっても、受講判断の参考になります。

アクティブ・ラーニングを取り入れた授業には、知識伝達型講義を基本としつつ学生の参加を促すものから、学生の能動的な学修を中心とするものまで、幅広い形態が含まれます。教育マネジメント機構教学マネジメント室（旧高等教育開発センター）では、アクティブ・ラーニングの視点に基づく授業を推進と取組状況の把握を目的として、国内の高等教育機関および本学の状況を踏まえた 4 タイプの分類を行っています（図 8-1）。また、2016 年 8 月に作成した「4 タイプの例（表 8-3）」については、2017 年 3 月実施の全学教員対象調査の結果に基づき改訂しています。

## アクティブ・ラーニングに関する参考資料

### ■ アクティブ・ラーニングの視点にもとづいた授業

- 読解、作文、発表、討論、問題解決、創造などの学生の活動への関与があり、それらで生じる認知プロセスの外化を伴っている授業
- 学生が自ら目標を定め、計画して学修に取り組み、省察して次の学びにつなげていく過程を実現する「主体的な学び」
- 他者との協働や外界との相互作用を通じて考えを発展させる「対話的な学び」
- 学んだ知識を活かして問題発見・解決や創造を行う「深い学び」



図8-1 活動の範囲と構造の自由度によるアクティブ・ラーニングの4タイプ

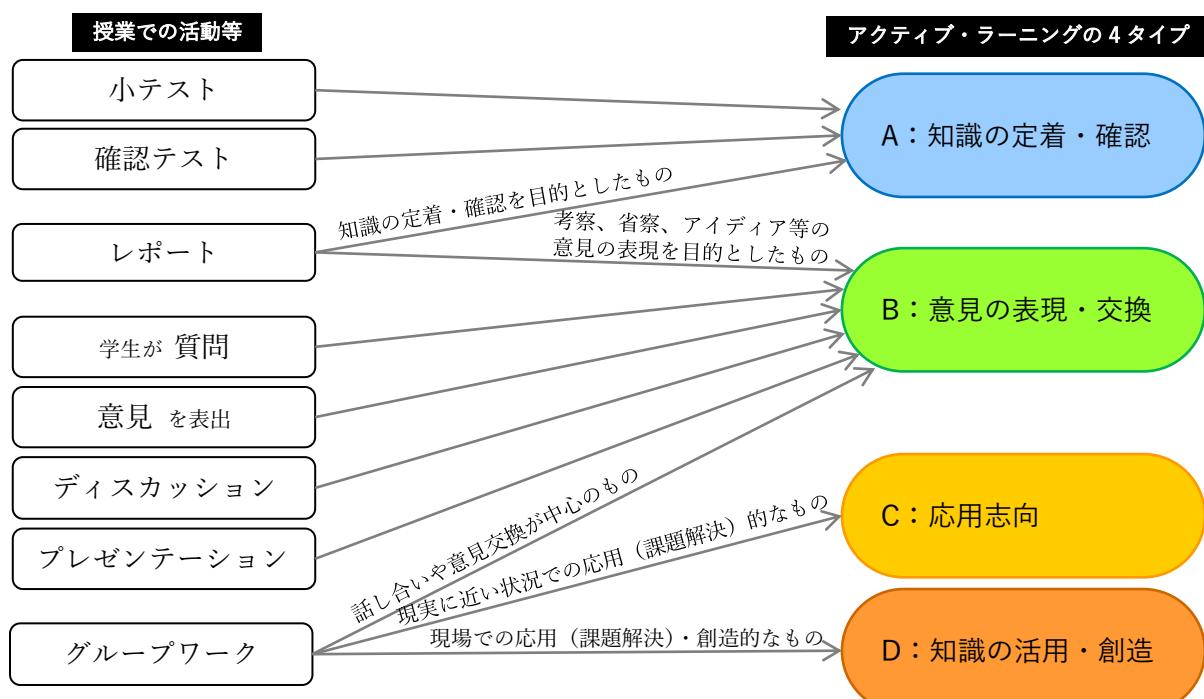


図8-3 授業での活動等をアクティブ・ラーニングの4タイプに分類した例

表 8-3 アクティブ・ラーニングの 4 タイプと例 (2018 年 8 月 31 日改訂版 [Ver.4.2] )

タイプ	タイプの説明	方策の例	具体例	備考
(A) 知識の定着・確認する、主に個の学修	知識の定着およびそれらを確認する、主に個の学修	レスポンスアナライザー 小テスト、演習、実技	クリッカー 中間テスト、口頭試問、穴埋め資料、質疑応答、作問	
		知識の定着・確認を図るレポート・ライティング	ミニッツペーパー	表現志向のものは(B)
		時間外学修	予習(反転学修を含む)、復習、宿題	他者との協働や相互作用のあるものは(B)
		体験、実験、観察	手順通りの実験・実習、体験活動、見学、傍聴、実体験を伴わない学生の過去の体験との紐付け	
		調査	調べ学修(文献、インターネット)、多読	
(B) 意見の表現・交換	知識や意見等を表現し、発表したり交換したりする他者との協働や相互作用のある学修	発問	指名発問、リレー発問	
		発表	プレゼンテーション、パネルディスカッション、カンファレンス	
		話し合い	ディスカッション(ガイド付き・フリー)、ブレインストーミング、ラウンドロビン、バズグループ、シンクペアシェア、ワールドカフェ、ディベート、マイクロディベート、アイディアソン	
		教え合い・学び合い	ジグソー、知識構成型ジグソー法、LTD(Learning Through Discussion)、相互教授(ピアインストラクション)、ラーニングセル、リーディングサークル、カタリ場	問題解決が含まれる場合は(C)も参照
		図解	コンセプトマップ、KJ 法 A 型図解化、マインドマップ	
		文章作成	学びの省察(ポートフォリオを含む)、表現志向のレポート・ライティング、読書感想文、看図作文、共同的執筆	知識の定着・確認を図るもののは(A)
		相互評価(ピアレビュー)	ピアレスポンス	
(C) 応用志向	知識やスキルを現実で起こりそうな状況に応用したり、問題発見・解決したりする、主に教室等内の学修	問題基盤学修[PBL] (Problem-Based)	チュートリアル、四面会議システム	
		シミュレーション、ゲーム	危険予知訓練(KYT)、バーンガ	シナリオベース
		ロールプレイ、演劇	模擬授業	
		仮説の検証や探索を伴う実験		
		ケースメソッド	シナリオ・事例研究、事例設定型教授(Case-Based)	学修者主体のもの
(D) 知識の活用・創造	知識やスキルを現場等で活用し省察する学修や、創造的な学修	チーム基盤型学修[TBL] (Team-Based)		
		プロジェクト学修[PBL] (Project-Based)	ハッカソン(アイディアソンとセットで)	
		実習	教育実習、臨地実習、海外実習、現地実習	
		インターンシップ		省察を伴う
		サービスラーニング	評価を伴うボランティア活動	省察を伴う
		フィールドワーク	聞き取り調査(インタビュー)、アンケート調査	受動的な見学や体験活動は(A)
		観測		
		創成学修	ものづくり実習、動画作成	

注 1) 1 教育活動に複数のタイプや方策が組み合わされて用いられることがある。また、1 方策を複数のタイプに分類できる場合がある。

注 2) 同じ教育活動であっても、実施の目的や意図、文脈によって異なるタイプに分類されることがある。

## 9. 授業時間外学修の内容と時間の目安 [2025 年度様式変更・2026 年度変更]

「授業時間外学修の内容と時間の目安」では、「準備学修」（授業全体および各回の準備）と「事後学修」（各回および授業全体の事後の学修）について、それぞれ内容を記入してください【各全角 140（半角 280）字以内〈改行は全角 1 文字〉】。教科書を読む、講義ノートで復習するといった一般的な内容に加え、学生に授業時間外学修を促すための具体的な学修内容を記載してください。あわせて、科目担当教員が想定するおおよその時間の目安を、表 10-1 の記入例にならい「(○ h)」のように入力してください。目安時間の合計は、「一単位の授業科目を四十五時間の学修を必要とする内容をもつて構成する」よう設定してください。なお、表 10-1 の記入例（講義及び演習：2 単位・90 分 × 15 回）では、授業時間外学修の時間は **68 時間** (5h + 4h + 14h + 25h + 12h + 8h) です。

「想定時間合計」には、準備学修と事後学修で想定している時間の合計を、単位「時間」の整数で記入してください【半角数字の整数（端数を切り上げ）3 行以内】。

表 10-1 記入例) 授業時間外学修時間の内容と時間の目安

授業時間外学修の内容と時間の目安	準備学修	配付資料や参考文献等の情報を必要に応じて予習する(5h)。プレインストーミングの準備をする(4h)。
	事後学修	授業での学修を活かし、課題の完成度を高める（マインドマップの課題(14h)、親和図法 A 型図解化(25h)、親和図法 B 型文章化(12h)）。小テストや配布資料を用いて復習する（8h）。
	想定時間合計	<b>68</b>

2026 年度から、授業時間外学修時間については、授業内・授業外いずれも実時間（60 分 = 1 時間）で統一して算定することとします。本学には授業時間が 90 分の科目と 60 分の科目が併存しており、2025 年度までの「45 分 = 1 時間」の換算時間を用いると「1 時間」の意味が一義的に定まりず、教員・学生双方にとって分かりにくいという課題があった為です。なお、授業時間が 60 分の科目については、本見直しによる変更はありません。原則、授業時間外学修時間は以下の式で算出します。

$$\text{授業時間外学修時間}^* = 45 \text{ (時間)} \times \text{単位数} - \frac{1 \text{ コマの授業時間 (分)} \times \text{授業回数}}{60}$$

\* 端数を切り上げる

### 「授業時間外学修時間の内容と時間の目安」記載の背景

文部科学省が毎年実施する「大学における教育内容等の改革状況について」では、シラバスへの「準備学修に関する具体的な指示」や「準備学修に必要な学習時間の目安」を記載することが調査項目に含まれています。

本学の学則第 22 条では、大学設置基準に基づき、①「各授業科目の単位数は、1 単位の授業科目を 45 時間の学修を必要とする内容をもつて構成」すること、②講義及び演習については「15 時間から 30 時間までの範囲で、各学部の定める時間の授業をもつて 1 単位とする」ことを定めています。本学では多くの科目において、講義及び演習（2 単位・90 分 × 15 回）を標準的な形態としており、この場合の授業時間は 90 分 × 15 回 = 22.5 時間（実時間）となります。したがって、学修時間の標準（2 単位 = 90 時間）を踏まえると、表 10-2 及び表 10-3 のとおり、授業時間外学修として 67.5 時間を確保することが標準となります。講義及び演習（1 単位・90 分 × 8 回）の場合、授業時間は 90 分 × 8 回 = 12 時間（実時間）となるため、学修時間の標準（1 単位 = 45 時間）を

踏まえると、授業時間外学修は 33 時間を確保することが標準となります(表 10-4 及び表 10-5)。また、実験・実習・実技については、学則第 22 条第 2 項において「30 時間から 45 時間までの範囲で、各学部の定める時間の授業をもって 1 単位とする」と定めています。学則で示された授業時間の最小値及び最大値の場合の例は、表 10-6 に整理しています。

表 10-2 講義及び演習 (2 単位・90 分×15 回) の場合

	準備学修	授業時間	事後学修
90 時間 [2 単位]		22.5 時間 =90 分 (1.5 時間) × 15 回	
67.5 時間 (シラバスでは端数を切り上げて 68 時間)			

表 10-3 表 10-2 に準備学修と事後学修に同じ時間を割り当てた場合

	準備学修	授業時間	事後学修
15 回全体	33.75 時間	22.5 時間	33.75 時間
1 回あたり	2.25 時間	1.5 時間	2.25 時間

表 10-4 講義及び演習 (1 単位・90 分×8 回) の場合

	準備学修	授業時間	事後学修
45 時間 [1 単位]		12 時間 =90 分 (1.5 時間) × 8 回	
33 時間			

表 10-5 表 10-4 に準備学修と事後学修に同じ時間を割り当てた場合の例

	準備学修	授業時間	事後学修
8 回全体	16.5 時間	12 時間	16.5 時間
1 回あたり	2.0625 時間	1.5 時間	2.0625 時間

表 10-6 必要な授業学修の時間の計算例

	A	B	C	D	E	F	G	H
単位数	1 コマの時間	1 コマの時間	学則の定める範囲内の(授業)時間数	授業コマ数	授業時間総数(時間(1時間を 60 分))	必要な授業時間外学修の時間	シラバスに記載する授業時間外学修時間の合計(最低)	
算出方法				=D/C	=C*D	=45*A-F	G の端数を切り上げる	
講義及び演習	1	90 分	1.5 時間 <sup>†</sup> (2 時間 <sup>‡</sup> )	最小	15 <sup>‡</sup>	7.5 <sup>‡</sup>	11.25 <sup>†</sup>	33.75
				16 <sup>‡</sup>	8 <sup>‡</sup>	12 <sup>†</sup>	33	33
				最大	30 <sup>‡</sup>	15 <sup>‡</sup>	22.5 <sup>†</sup>	22.5
				最小	30 <sup>‡</sup>	15 <sup>‡</sup>	22.5 <sup>†</sup>	67.5
				最大	60 <sup>‡</sup>	30 <sup>‡</sup>	45 <sup>†</sup>	68
	2	60 分	1 時間	最小	15	15	15	30
				最大	30	30	15	15
				最小	30	30	60	60
				最大	60	60	30	30
実験、実習及び実技	1	90 分	1.5 時間 <sup>†</sup> (2 時間 <sup>‡</sup> )	最小	30 <sup>‡</sup>	15 <sup>‡</sup>	22.5 <sup>†</sup>	22.5
				44 <sup>‡</sup>	22 <sup>‡</sup>	33 <sup>†</sup>	12	12
				最大	45 <sup>‡</sup>	22.5 <sup>‡</sup>	33.75 <sup>†</sup>	11.25
				最小	30	30	15	15
	60 分	1 時間		最大	45	45	0	0

<sup>‡</sup> 学則の授業時間算定においては、45 分を 1 (授業) 時間とし、90 分授業は 2 (授業) 時間に換算する。

<sup>†</sup> 実時間 (60 分=1 時間) で算定し、90 分は 1.5 時間として取り扱う。

「1 単位=45 時間の学修（授業内+授業外）」という大学設置基準に従うと、例えば CAP（キャップ：履修登録単位数上限）が 1 学期 24 単位の場合、学期全体の学生の総学修時間は 24 単位 × 45 時間 = 1080 時間となります。このとき、表 10-7 に示すとおり、授業外学修だけでも週当たり約 54 時間、1 日当たり約 7.7 時間に相当します。従って、そのまま学生の学修行動に当てはめると、サークル活動やアルバイト等を含む生活との間で、学生の負担感が大きくなりやすいと考えられます。

そこで、まず「1 単位=45 時間」に照らし、当該科目で学生に求める学修がその水準に相当するよう、到達目標・学習活動・評価方法を整合させて設計してください。さらに、学生が複数科目を同時に履修していることを前提に、課題量や締切、評価方法を科目間・担当者間で調整し、学期全体で負担や締切が集中しないよう配慮ください。そのうえで、想定した授業外学修時間は学生による授業評価アンケート等で実測し、結果に基づいて毎年見直すことが可能です。

表 10-7 CAP が 24 単位の場合の 1 週間あたりおよび 1 日あたりの授業外学修時間

学期あたり 24 単位の場合 (2 単位×12 科目、 90 分×15 週)	1 週間あたり		1 日あたり	
	授業時間	授業外 学修時間	授業時間 (週 5 日)	授業外 学修時間 (週 7 日)
	18 時間	54 時間	3.6 時間	7.714286 時間

## 10. 教科書 [2024 年度から改訂]

教科書の著者名、標題、出版社、発行年、ISBN 等を記入してください【全角 216（半角 432）字以内〈改行は全角 1 文字〉】。教科書を使用しない場合は、「教科書は指定しない」と記入してください。

※書籍を正確に特定できるよう、ISBN（International Standard Book Number）を記入してください。2007 年以降に刊行された書籍は 13 枚です（2006 年以前は 10 枚）。

表 11 記入例) 教科書

教科書	教科書は指定しない。 授業中に配布するプリント小冊子を使用する。
-----	-------------------------------------

## 11. 参考書 [2024 年度から改訂]

参考書の著者名、標題、出版社、発行年、ISBN 等を記入してください【全角 216（半角 432）字以内〈改行は全角 1 文字〉】。参考書を使用しない場合は、「参考書は指定しない」と記入してください。参考書が多い場合は、主なものを記入してください。

※書籍を正確に特定できるよう、ISBN（International Standard Book Number）を記入してください。2007 年以降に刊行された書籍は 13 枚です（2006 年以前は 10 枚）。

表 12 記入例) 参考書

参考書	川喜田二郎『続・発想法』中公新書、1970 年、ISBN9784121002105 トニーブザン・バリーブザン（著）、近田美季子（翻訳）『新版ザ・マインドマップ—脳の無限の可能性を引き出す技術』ダイヤモンド社、2013 年、ISBN9784478017166
-----	--

## 12. 成績評価の方法及び評価割合 [2019 年度から様式変更]

評価方法及び評価割合と、到達目標との対応を記入してください【「評価方法」1項目は全角42(半角84)字以内、「備考」欄は全角150(半角300)字以内〈改行は全角1文字〉】。評価割合は合計が100%になるように調整してください。いずれの到達目標とも関係のない評価方法は記入しないでください。該当するものがある場合は、新たに到達目標を設定することも検討してください(→ p. 4)。成績評価全体に関わる事項は、一番下の欄に記入できます。

また、出席点を成績評価に含めないでください。平成20年度第12回教務部門会では、「授業に出席するのは当然であり、成績評価に出席を加味するのはおかしい」との理由から、シラバスの「成績評価の方法及び評価割合」欄には、出席したことのみをもって加算する旨の記述は用いないことで統一しました。なお、出席を前提とした学修の成果を小テストやコメントシート等で確認し、その結果を評価に含めることは可能です。

表13 記入例) 成績評価の方法及び評価割合

成績評価の方法及び評価割合	評価方法	割合	目標									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	マインドマップ [課題1]	25%	○									
	小テスト	5%		○	○							
	ブレインストーミング結果 [課題2・3]	10%		○								
	親和図法A型図解化 [課題4・6]	30%			○							
	親和図法B型文章化 [課題5・7]	20%				○						
	最終課題 [課題8]	10%	○	○	○	○						
	すべての小テストと課題の合格を単位修得の条件とする。											

### 「成績評価の方法及び評価割合」記載の背景

評価方法と具体的な到達目標とを対応づけることで、成績評価が到達目標やDPに基づいていることを示せます。教員は、どのように評価するか (=何を身に付けさせたいか) を起点に授業業を逆向き設計することで、より効果的な授業につなげられます。学生は、到達したい目標がどの課題・試験で問われるのかを把握したうえで取り組めます。この情報は、DPに基づく学修の省察や、学修のエビデンスの選択にも役立ちます。

## 13. 注意事項 [2024 年度から改訂]

科目的履修制限、履修に際しての前提条件（前提科目）、および重要なルール等の注意事項を記入してください【全角 144（半角 288）字以内〈改行は全角 1 文字〉】。生成 AI の利用に関するルールも記載できます。

表 14 記入例) 注意事項

注意事項	「情報処理入門」を履修済みか履修中であること。生成 AI の利用は、アイディア出し・情報整理・文章構成の検討に限り認める。AI が生成した文章をそのまま転載することは禁止する。課題提出時には、生成 AI を使用した箇所および入力したプロンプトの概要を必ず明記すること。
------	--

## 14. 備考

備考欄には、参考となる情報や補足事項を記入してください【全角 144（半角 288）字以内〈改行は全角 1 文字〉】。

学部専門教育科目のうち、地域創生教育科目に該当する科目は、備考欄の冒頭に「地域創生教育科目」と記入してください。

表 15 記入例) 備考

備考	コンピュータ教室を使用するため、履修希望者が教室の収容人数を超える場合には抽選を実施する。
----	---

## 15. リンク [2019 年度から追加]

付加的な詳細情報を学部・コース等の Web ページで別途公開する場合は、その URL を表記してください。必要に応じて簡単な説明も加えられます【「リンク」の説明が全角 72（半角 144）字以内、「URL」が半角 270 字以内】。

表 16 記入例) リンク

リンク	授業についての詳細な内容については、以下のページを参照すること。	
	URL	<a href="https://sample.oita-u.ac.jp/course/20xx/cts/">https://sample.oita-u.ac.jp/course/20xx/cts/</a>

## 16. 実務経験者 [2019年度から追加]

高等教育段階の教育費負担軽減措置の機関要件の一つである、「実務経験のある教員による授業」の記載に対応するため、2018年（平成30年）第8回全学教育機構運営会議で「教員の実務経験」「教員以外で指導に関わる実務経験者」「実務経験をいかした教育内容」の欄を設けることが承認されました。

実務経験のある教員が担当する科目は、「教員の実務経験の有無」欄を選択し、「教員の実務経験」欄に実務経験の内容を記入してください（附属病院における医師・看護師としての勤務経験も実務経験に含みます）。

授業担当教員以外の実務経験者が指導に関わる科目は、「教員以外で指導に関わる実務経験者の有無」欄を選択して、「教員以外の指導に関わる実務経験者」欄に、実務経験の内容を記入してください（オムニバス形式で企業等から講師を招く授業や、学外でのインターンシップ・実習等が該当します）。

実務経験のある教員が担当する科目、教員以外の実務経験者が指導に関わる科目、またはその両方に該当する場合は、「実務経験をいかした教育内容」欄に、実務経験をいかした教育内容を記載してください。

表 17-1 記入例 1) 実務経験者

教員の実務経験の有無	<input type="radio"/>	
教員の実務経験	臨床心理士	
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	<input type="radio"/>	
教員以外の指導に関わる実務経験者	臨床心理士、精神保健福祉士、保健師	
実務経験をいかした教育内容	保健医療、福祉、教育等の分野の施設で、心理検査や心理面接（カウンセリング）に関する実習を行う。	

表 17-2 記入例 2) 実務経験者（複数教員）

教員の実務経験の有無	<input type="radio"/>	
教員の実務経験	豊後梅子（キャリアカウンセラー）、大分二郎（企業経営者）	
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	<input type="radio"/>	
教員以外の指導に関わる実務経験者	人事担当者、営業担当者、開発者、システムエンジニア	
実務経験をいかした教育内容	企業等でのインターンシップを通じて、就業意識を高めるとともに、自己適正の正しい認識や社会人として必要なマナーや責任感を習得する。	

表 17-3 実務経験のある教員の担当する授業科目の例

教員の実務経験	実務経験をいかした教育内容
日本証券協会	金融システム・金融機関の現状や課題について解説する。
日本銀行	実体と金融の側面から、日本経済の現状等について解説する。
ファイナンシャル・プランナー	ファイナンシャル・プランニング技能検定の実務科目について指導する。
報道	現代の科学報道の社会における役割や責任について講義し、科学的成果を社会に伝えるためのコミュニケーションスキルを学ぶ授業を担当する。
臨床心理士	心理検査や心理面接（カウンセリング）に関する実習を行う。
少年鑑別所	非行・犯罪行動に関する心理学や社会学等の理論、非行・犯罪からの離脱を支援する教育方法について解説する。
カウンセラー	心の健康に関して講義する。
牧師・クリスチヤンワーカー	対人援助の方法の指導を行う。
小学校教諭	いじめ問題や不登校等の今日的な課題への対応を指導する。
附属病院の医師	皮膚の解剖、生理、病理、診断や、各種皮膚疾患の病態ならびに皮膚疾患を惹起する内的・外的因子について講義する。
附属病院の看護師	エビデンスに基づいた質の高い看護実践を行うために、看護実践の理論と基盤となる構成概念を講義する。
救急救命士	救急現場における規律・安全管理及び適切な心肺蘇生法について指導する。
薬剤師業務	処方箋授受から服薬指導までの流れに関する基本的知識を講義する。
アパレルメーカー	服飾の市場分析、企画、販売について指導する。
メーカーの知財部門	特許制度の基本的な知識と手法、特許を用いた研究成果の保護・活用の考え方について講義する。
現役弁護士	専門分野において実際に担当した事件等について講義する。
元警察官	警察関係法令や警察活動の概要等を説明する。
文化財調査員	遺跡の発掘調査の実習を指導する。
博物館の工芸担当学芸員	日本の工芸や服飾の歴史について解説する。

文部科学省高等教育局高等教育段階の教育費負担軽減新制度プロジェクトチーム、高等教育段階の教育費負担軽減 高等教育の負担軽減方策に関する説明会（専門学校関係者向け） 参考資料 平成 30 年 11 月 22 日を参考に作成

表 17-4 教員は実務経験者でないものの実務経験者が指導に関わる授業科目の例

教員以外で指導に関わる実務経験者	実務経験をいかした教育内容
経営者・マスコミ関係者	現代社会の課題について講義し、社会的視野を広げ自発的に考える力を養うキャリア教育科目を担当する。
企業経営者	経営理論や経営手法、地域社会への貢献のあり方について講義する。
行政機関の政策立案者	具体的な政策課題や立案の視点を講義する。
海外の科学技術政策機関の職員	学生がインターンシップに参加し、グループ調査等を行うことを通じて、科学と社会の関係を理解し、科学技術コミュニケーションの重要性を体験する。
行政や商業・農業施設等の職員・農業者	学生がフィールドスタディを通じて、課題解決に向けた実践的な地域づくりのあり方を学ぶ。
病院・施設等の実習指導者	学生が作業療法士に必要な能力を身につけるため、臨床現場の実習指導者の指導の下、担当症例の検査・測定等の評価及び問題点の抽出を行い、治療プログラムの立案を行う。

文部科学省高等教育局高等教育段階の教育費負担軽減新制度プロジェクトチーム、高等教育段階の教育費負担軽減 高等教育の負担軽減方策に関する説明会（専門学校関係者向け） 参考資料 平成 30 年 11 月 22 日を参考に作成

## IV. 教務情報システム CampusSquare によるシラバス登録方法

1. 大分大学ホームページにアクセスしてください。
2. 大分大学ホームページの左下にある「学生・教職員専用」の「教務情報システム」リンクをクリックしてください。
3. 「教務システム ログイン」の上の画像をクリックしてください。
4. 情報基盤センターから提供されている統合アカウントの利用者IDとパスワードを「ユーザ名」と「パスワード」欄にそれぞれ入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。
5. 「CampusSquare for WEB」のメニュー画面が表示されます。メニューが表示されない場合には、左上の〔≡〕ボタンを押してメニューを表示させておきます。左側のメニューの「シラバス」をクリック後、「シラバス登録」を選択してください。以下のように、シラバス登録対象の科目的リストが表示されます。
6. 「年度」欄のプルダウンメニューから、登録するシラバスの年度を選んでください。
7. シラバスを登録したい科目の登録列にある「登録」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the CampusSquare system interface. On the left, there's a sidebar with various menu items like HOME, Portal, Student Information, Record, Grade, Period Exam, Substitute-Schedule, and Lesson Plan. The 'Lesson Plan' item is highlighted with a red box and labeled '5'. In the main content area, there's a header 'HOME > シラバス > シラバス登録／担当時間割一覧'. Below it, there are input fields for '教員所属' (Faculty), '教員コード' (Faculty Code), and '教員名' (Faculty Name). A dropdown menu for '年度' (Year) is shown, with '20' selected, and a note below it says '← 選択した年度の時間割が表示されます。' (The time schedule for the selected year will be displayed). The main part of the screen is a table titled 'シラバス登録／担当時間割一覧' (Lesson Plan Registration / Assigned Time Allocation List). It lists seven entries, each with columns for No., Lesson Plan ID, Faculty, Subject Code, Subject Name, Status (保 or 登録), and Registration Period. The last column in each row has a red box around the '登録' button, and a red circle labeled '7' is placed over one of these buttons. At the bottom, there's a legend for '登録ステータス (状況) の説明' (Registration Status (Status) Explanation) with three categories: '未着手' (Not Started), '保' (Held), and '確' (Confirmed).

No.	シラバスID	所属	科目コード	科目名	登録	登録期間
1	48	教養教育	A1900000	[REDACTED]	保 登録	2024/11/13 - 2024/12/31
2	65	教養教育	A1000009	創造的思考法	保 登録	2024/11/13 - 2024/12/31
3	65	教養教育	A1000009	[REDACTED]	登録	2024/11/13 - 2024/12/31
4	65	教養教育	A1000009	[REDACTED]	保 登録	2024/11/13 - 2024/12/31
5	80	教養教育	A1000011	[REDACTED]	保 登録	2024/11/13 - 2024/12/31
6	85	教養教育	A1000011	[REDACTED]	保 登録	2024/11/13 - 2024/12/31
7	89	教養教育	A1000012	[REDACTED]	保 登録	2024/11/13 - 2024/12/31

★ 登録ステータス (状況) の説明 ★

コード	説明
未着手	シラバスの登録が一度も行なわれていない状態
保	一時保存 シラバスが登録されているが確定されていない状態
確	確定済み シラバスの登録が確定されている状態

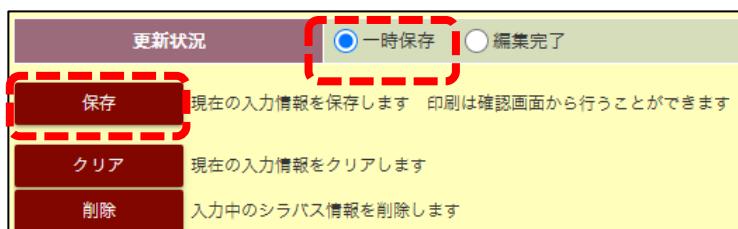
8. 次のように、シラバス登録画面が表示されます。まずは、基本情報を入力してください。「インポート」ボタンをクリックすると、他のシラバス情報を複写することができます。

The screenshot shows the 'Shirabasu Tōroku' (Shirabasu Registration) page. At the top, there is a 'Import' button with the text '過去のシラバスを複写します' (Copy past Shirabasu). Below it is a 'Basic Information' section containing various input fields for course details like ID, subject code, and professor. At the bottom, there are sections for language usage and teaching methods.

基本情報	
シラバスID	65
科目コード	A1000009
ナンバリング	AA42G1
科目名	創造的思考法
学年 ／全角60文字以内	1・2・3・4
学部 ／全角300文字以内	教・経・医・理工・福
学期 ／全角60文字以内	前学期
担当教員 ／全角400文字以内	[Redacted]
E-mail ／全角500文字以内	@oita-u.ac.jp
内線 ／全角200文字以内	[Redacted]
選択／必修 ／全角60文字以内	選択
大分を割る科目	○
授業形式	対面
主に使用する言語	<input checked="" type="radio"/> 日本語 <input type="radio"/> 英語 <input type="radio"/> 英語以外の外国語
その他に使用する言語	<input type="checkbox"/> 日本語 <input type="checkbox"/> 英語 <input type="checkbox"/> 英語以外の外国語
担当形態	<input checked="" type="checkbox"/> 単独 <input type="checkbox"/> 複数(共同) <input type="checkbox"/> オムニバス <input type="checkbox"/> クラス分け

## 一時保存

途中で入力を保存しておきたい場合は、一時保存することができます。一番下まで画面をスクロールするか、「一番下へ」のリンクをクリックすると、右のようなメニューが表示されます。「一時保存」が選択されている状態で、「保存」ボタンをクリックしてください。



## 必須項目、文字数制限

「シラバス作成の手引き」の iii~iv ページの様式にも示すように、必須項目や文字数制限のある項目があります。必須項目が未入力であったり文字数制限を超過したりしている場合には、「編集完了」の保存の際に以下のようないエラーが表示されますので、修正をお願いいたします。

The screenshot shows an error message: 'Input error exists. Please enter within the specified character limit (Full-width 383 characters, Half-width 766 characters)' in red. Below it, there is a 'Required Fields' section with a note: 'Please select one or more teaching methods'.

講義概要	
担当形態	<input type="checkbox"/> 単独 <input type="checkbox"/> 複数(共同) <input type="checkbox"/> オムニバス <input type="checkbox"/> クラス分け
担当形態を 1つ以上選択してください。	

「入力エラーがあります。」と表示される場合は、入力エラーのある場所に、内容が表示されています。左の例は、文字数制限を超過している場合のエラーメッセージです。左の例は、「担当形態」が選択されていない場合のエラーメッセージです。

## 9. 「講義スケジュール」以下の各項目に情報を入力してください。

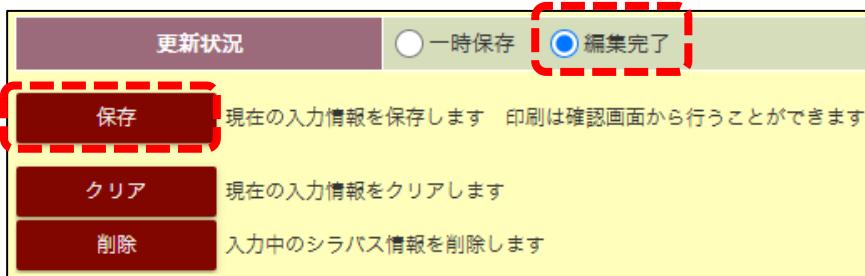
講義スケジュール									
<b>授業の概要</b> /全角383文字以内  <b>具体的な到達目標</b> /各全角58文字以内  (学部共通DP) [DP1]専門的知識・技能の活用 [DP2]コミュニケーション能力 [DP3]創造的問題解決力 [DP4]社会的責務と倫理 [DP5]地域発展・人類福祉への貢献 [DP6]生涯学習力 [DP7]豊かな看護観(看護学科2025年度まで)  (研究科共通DP) [DP1]高度な知識と知的能力 [DP2]確かな研究マネジメント能力 [DP3]社会を牽引する能力	<p>情報整理・視覚化し、新たな発想を生み出すための手法について学ぶ。本科目で扱う内容は、企画、会議、レポート・論文作成、プレゼンテーション、読書、人材育成、質問紙法の自由記述や口頭による自由回答の分析など、様々な場面で応用できる。大学生活や大分の地域活性化に関するテーマでアイデアを出し、グループによるブレインストーミングを経て、創造的思考ができるようになることをめざす。</p>								
			DP項目との対応						
			DP 1	DP 2	DP 3	DP 4	DP 5	DP 6	DP 7
	目標 1	アイディアや情報を整理・視覚化したマインドマップ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	目標 2	ブレインストーミングの意義や効果的な実施方法を	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	目標 3	親和図法を用いて断片情報を階層的にまとめ、関係	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	目標 4	大分の地域活性化を題材に、アイディアを創出でき	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	目標 5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	目標 6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	目標 7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	目標 8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	目標 9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	目標 10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	各DPへの関連度（計10）		<input type="checkbox"/>	3	6	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	
	1	【ブロック1】オリエンテーション、マインドマップ練習：「しあわせ」マインドマップを作成する。							
	2	マインドマップとは、XMindの使い方：XMindで「しあわせ」マインドマップを作成する。							
	3	自己分析マインドマップ：自分自身についてのマインドマップを作成する。							
4	読書マインドマップ：1冊の本からマインドマップを作成する。								
5	マインドマップのまとめ【課題1】								
6	【ブロック2】ブレインストーミング（1）：グループで大学生活に関する順番ブレインストーミング								
7	ブレインストーミング（2）：グループで大分の地域活性化に関する順番ブレインストーミング								
8	【ブロック3】KJ法一括切り作り・紙切れ集め・表札づくり：ブレインストーミングの結果を整理する。								
9	KJ法一括化・グループ化・空間配置：A型圖解化の空間配置をする。								
10	KJ法一括化：B型圖解化を完成させる。【課題4】								
11	KJ法一括化：B型圖解化で発想する。【課題5】								
12	【ブロック4】KJ法（2）－A型圖解化：大分の活性化に関するブレインストーミングの結果を整理する。								
13	KJ法（2）－A型圖解化（2）：A型圖解化を完成させる。【課題6】								
14	KJ法（2）－B型圖解化：B型圖解化で発想する。【課題7】								
15	総まとめと最終課題【課題8】								
16									
17									

<b>アクティブラーニングの具体的な内容</b> /全角125文字以内	✓ A.知識の定着・確認 ✓ B.意見の表現・交換 <input type="checkbox"/> C.応用志向 <input type="checkbox"/> D.知識の活用・創造 演習、小テスト、チェックリスト・ループリックによる自己評価、グループ・ペアでの共同作業、省察ミニッツペーパー、マインドマップ、ブレインストーミング、KJ法																																																																																																												
<b>その他の授業の工夫</b> /全角110文字以内	アイスブレイク、動画の活用、LMS (Moodle) の活用、タスクは各自のペースで実施																																																																																																												
<b>授業時間外学修の内容と想定時間</b> /準備学修：全角140文字以内 事後学修：全角140文字以内 想定時間合計：半角数字3文字以内（単位は時間）	<b>準備学修</b> 配付資料や参考文献等の情報を必要に応じて予習する(5h)。ブレインストーミングの準備をする(4h)。																																																																																																												
	<b>事後学修</b> 授業で学習したことを活かし、課題の完成度を高める。マインドマップの課題(14h)、KJ法A型図解化(25h)、KJ法B型文章化(12h)。小テストや配布資料を用いて復習する(8h)。																																																																																																												
	<b>想定時間合計</b> 68																																																																																																												
<b>教科書</b> /全角216文字以内	教科書は指定しない。 授業中に配布するプリントや小冊子を使用する。																																																																																																												
<b>参考書</b> /全角216文字以内	川喜田二郎『統・発想法—KJ法の展開と応用 (中公新書 210)』中央公論新社、1970年、ISBN9784121002105 トニーブザン・バリー・ブザン（著）、近田美季子（翻訳）『新版ザ・マインドマッパー脳の無限の可能性を引き出す技術』ダイヤモンド社、2013年、ISBN9784478017166																																																																																																												
<b>成績評価の方法及び評価割合</b> /各評価方法全角42文字以内 自由記述欄全角150文字以内	<table border="1" data-bbox="493 1037 1260 1572"> <thead> <tr> <th>評価方法</th> <th>評価割合</th> <th>目標1</th> <th>目標2</th> <th>目標3</th> <th>目標4</th> <th>目標5</th> <th>目標6</th> <th>目標7</th> <th>目標8</th> <th>目標9</th> <th>目標10</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>マインドマップ【課題1】</td> <td>25 %</td> <td>✓</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>小テスト</td> <td>5 %</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>ブレインストーミング【課題】</td> <td>10 %</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>✓</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>親和図法A型図解化【課題3・4】</td> <td>30 %</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>✓</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>親和図法B型文章化【課題4・5】</td> <td>20 %</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>✓</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>最終課題【課題8】</td> <td>10 %</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>%</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>%</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> <p>すべての小テストおよびすべての課題の合格を単位修得の条件とする。</p>	評価方法	評価割合	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10	マインドマップ【課題1】	25 %	✓	<input type="checkbox"/>	小テスト	5 %	<input type="checkbox"/>	✓	✓	<input type="checkbox"/>	ブレインストーミング【課題】	10 %	<input type="checkbox"/>	✓	<input type="checkbox"/>	親和図法A型図解化【課題3・4】	30 %	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	✓	<input type="checkbox"/>	親和図法B型文章化【課題4・5】	20 %	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	✓	<input type="checkbox"/>	最終課題【課題8】	10 %	✓	✓	✓	✓	<input type="checkbox"/>		%	<input type="checkbox"/>		%	<input type="checkbox"/>																																																							
評価方法	評価割合	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標6	目標7	目標8	目標9	目標10																																																																																																		
マインドマップ【課題1】	25 %	✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																		
小テスト	5 %	<input type="checkbox"/>	✓	✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																		
ブレインストーミング【課題】	10 %	<input type="checkbox"/>	✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																		
親和図法A型図解化【課題3・4】	30 %	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																		
親和図法B型文章化【課題4・5】	20 %	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	✓	<input type="checkbox"/>																																																																																																							
最終課題【課題8】	10 %	✓	✓	✓	✓	<input type="checkbox"/>																																																																																																							
	%	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																		
	%	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																		
<b>注意事項</b> /全角144文字以内																																																																																																													
<b>備考</b> /全角144文字以内	「情報処理入門」を履修済みか履修中であること。「生成AIの利用は、アイディア出し・情報整理・文書構成の検討に限り認める。AIが生成した文章をそのまま転載することは禁止する。課題提出時には、生成AIを使用した箇所および入力したプロンプトの概要を必ず明記すること。」																																																																																																												
<b>リンク</b> /説明：全角72文字以内 <b>URL</b> ：半角135文字以内	<table border="1" data-bbox="493 1920 1260 2057"> <tr> <td data-bbox="493 1920 632 1994">説明</td> <td data-bbox="632 1920 1260 1994">授業についての詳細な内容については、以下のページを参照すること。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="493 1994 632 2057">URL</td> <td data-bbox="632 1994 1260 2057"><a href="https://sample.oita-u.ac.jp/course/20xx/cts/">https://sample.oita-u.ac.jp/course/20xx/cts/</a></td> </tr> </table>	説明	授業についての詳細な内容については、以下のページを参照すること。	URL	<a href="https://sample.oita-u.ac.jp/course/20xx/cts/">https://sample.oita-u.ac.jp/course/20xx/cts/</a>																																																																																																								
説明	授業についての詳細な内容については、以下のページを参照すること。																																																																																																												
URL	<a href="https://sample.oita-u.ac.jp/course/20xx/cts/">https://sample.oita-u.ac.jp/course/20xx/cts/</a>																																																																																																												

10. 実務経験のある教員が担当する科目、教員以外で実務経験者が指導に関わる科目（担当教員以外のゲストスピーカーや実習先の指導者等に実務経験がある場合）、またはその両方を満たす科目である場合には、追加情報欄に入力してください。

追加情報	
担当教員の実務経験の有無 /Does teaching instructor have practical experience? /1者選択	<input type="checkbox"/> ○
教員の実務経験 /Practical experience of instructor /72文字以内	
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無 /Will others with practical experience besides instructors participate? /1者選択	<input type="checkbox"/> ○
教員以外の指導に関わる実務経験者 /Others with practical experience who will participate /72文字以内	
実務経験をいかした教育内容 /Contents to be taught that make use of practical experience /216文字以内	

11. 完成したら、最後に「編集完了」を選択して、「保存」ボタンをクリックしてください。



※「編集完了」すると、修正ができなくなります。修正が必要な場合は、以下までお問い合わせください。

教養教育科目： 教育支援課教育推進グループ

専門教育科目： 学部の学務係・学務課

12. シラバスの登録の作業を終了する際には、左側メニューの「ログアウト」ボタンをクリックしてください。

本手引き（PDF 形式）およびシラバス様式（Word 文書形式）は、  
以下のページからダウンロードできます。

<https://otl.iem.oita-u.ac.jp/syllabus/>



### シラバス作成の手引き

4.3	2026 年 1 月 23 日
4.0	2026 年 1 月 7 日
3.71	2025 年 1 月 21 日
3.6	2024 年 11 月 27 日
3.5	2023 年 12 月 21 日
3.4	2021 年 12 月 22 日
3.3	2020 年 12 月 14 日
3.21	2019 年 12 月 27 日
3.0	2018 年 12 月 28 日
1.5	2018 年 10 月 26 日
初版	2018 年 8 月 28 日

大分大学 教育マネジメント機構 教学マネジメント室  
(旧高等教育開発センター)  
[teaching@oita-u.ac.jp](mailto:teaching@oita-u.ac.jp)