大阪樟蔭女子大学 シラバス作成ガイドライン

平成 31（2019）年 1 月 17 日　　教務委員会制定
令和 5（2023）年 10 月 5 日　　教務委員会更新
令和 7（2025）年 10 月 2 日　　教務委員会更新

１．シラバス作成の基本方針

（１）以下の目的のためにシラバスを作成する。
〇授業選択ガイドとして、学生が自分の興味、関心、学修計画に沿った科目を選択できる
〇あらかじめ、授業内容、方法、評価について教員、学生が相互に確認できる
〇教員、学生が学修効果を高める資料として活用する
〇教員が授業設計の資料として活用する
〇教員間での情報共有を可能とし、授業改善・カリキュラム改善のサイクルに活用する
〇認証評価をはじめ、対外的に教育の質保証を証明する際の資料とする

（２）上記の目的を達成するため、シラバス作成にあたっては以下の点を重視する。
〇学生の視点に立ち、分かりやすい記述をする
〇学生が学修計画を立てやすいよう具体的な記述をする
〇カリキュラム全体の中での位置づけ、到達目標の実現を意識する
〇学修成果の評価に関する基準・方法を明確に示す

２．シラバスの記載項目

①授業科目の基本情報（科目名、単位数、授業コード、開期、曜時、授業区分、科目区分（主要授業科目）、配当学年、担当教員）
②授業の到達目標
③授業の概要（教員の実務経験と授業への活用）
④準備学習
⑤テキスト
⑥参考書
⑦学生に対する評価
⑧課題に対するフィードバックの方法
⑨講義計画（回数、授業計画、予習、復習）
⑩アクティブ・ラーニングの授業方法
⑪授業科目の位置づけ・レベルを表す記号
⑫授業実施方法
⑬ディプロマポリシーとの関係
⑭アクセシビリティ
⑮授業方法について
⑯学生への要望
⑰担当者への連絡方法

３．各項目の記載について

②授業の到達目標

・本学では、カリキュラムマップを通じて、学生に身につけさせる資質・能力を明らかにし、学生が段階的な履修の方法や各科目の到達目標を明確に理解できるようにしている。そのため、各授業科目がカリキュラムの体系に明確に位置づけられており、各授業科目の「到達目標」が、大目標・中目標に沿ったものであること、到達点が明確であり評価可能であることが重要である。
そこで、以下の点に注意して記述する。
〇各授業科目の上位の「到達目標 1」「到達目標 2」を踏まえ、これらの目標が各授業科目で展開するよう目標を設定する
〇到達点を箇条書きにする
〇「～ができる。」「～が使える。」「～を表現できる。」など、学生の視点に立った表現にする
〇学生が自己評価できるような具体的で明確な表現にする
〇達成すべき到達目標の水準については「成績評価基準」に合わせて設定する

※補足❶※

カリキュラムマップに基づき到達目標を設定いただくことは変わりませんが、2019 年度より成績評価基準を到達目標と関連させていますので、到達目標の設定にあたっては、成績評価基準（表 1）をご参照ください。

表 1　成績評価基準（2019 年度より）

到達目標	素点	グレード	基準／「到達目標を～」	備考
	90–100	S	到達目標を超えて優れた成績を修めている	
◎	80–89	A	十分に達成している	※到達目標はこの水準を満たすものとして設定
	70–79	B	概ね達成している	
	60–69	C	最低限達成している	※単位を与える最低基準を満たしていることを示す
	0–59	D	達成していない	
	合格	P	達成している	
	不合格	F	達成していない	

※補足❷※

・「カリキュラムマップ」は、以下画面でご確認いただけます。

http://www.osaka-shoin.ac.jp/univ/teachers/　または、

大学ホームページ→教職員の方へ（画面下部「訪問者別メニュー」にリンクがあります。）

→「シラバス作成に関する参照資料」

・カリキュラムマップの見方、カリキュラムマップを踏まえた目標設定の方法・設定例についてはこの資料の 8 ページに記載しましたので、ご参照ください。

※補足❸※

到達目標の記載例

〇講義科目の例（「英語学概論 A」）

英語・または言語一般に関して基本的なことがらを理解するために、以下の3つの目標達成を目指す。
・人間言語の特徴、英語の歴史や成り立ち、現代の「国際英語」について理解できる。
・英語の音のしくみ（音声学、音韻論）の基礎が理解できる。
・単語の成り立ち（形態論）の基礎が理解できる。

〇演習科目の例（「心理統計の応用」）

心理学はデータに支えられた学問である。人間を対象として集めたデータから客観的な情報を引き出すためには種々の統計的手法が必要となる。この授業では心理学に必要な種々の統計的手法、特に種々の検定を用いる推測統計の学習と、コンピュータを用いたデータ解析作業の習得を目標とする。具体的には以下の到達目標を設定する。
・推測統計の考え方について理解できる。
・心理学研究における検定の意義を理解できる。
・χ 自乗検定、t 検定、一要因分散分析について理解し、実施できる。

③授業の概要　（敬体（「です・ます調」）で記載してください）

・授業の全体が把握できるよう、具体的に記述する

・当該授業科目に関連した実務経験を有する教員が、その実務経験を授業に活かしつつ実践的教育を行なっている場合、その実務経験と授業への活用について記載する（実務経験のある教員による授業科目）

※補足※

昨年度のシラバスにて＜★実務経験のある教員による授業科目＞として記載いただいております科目については、今年度も記載をお願いします。また、今年度より実務経験を授業に活かしつつ実践的教育を行っている場合、その実務経験と授業への活用について記載をお願いします。

＜記述例＞

大手通信会社で情報インフラの開発に携わった経験を活かし、この授業では、情報とはなにか、人間社会にいかにかかわり合うかを、情報の概念、情報のデジタル化とコンピュータ処理、インターネットの進展、著作権とプライバシー、高度情報化社会とセキュリティ等より学生に考察させる実践的な教育を行います。

④準備学習　（敬体（「です・ます調」）で記載してください）

・各授業の時間外に取り組むべき内容（予習や復習など）について、できる限り具体的に記述する

※補足※

準備学習の記載例

記述例①　授業の中で数回の小テストを実施しますので、毎回の講義が終わる度に復習を行い、授業で紹介した参考図書を利用するなどして理解を深めましょう。また事前に資料を配付することがありますが、これについては授業までに目を通しておきましょう。
記述例②　消費者としての自分自身のあり方を振り返り、その心理や行動についての素朴な疑問（なぜ消費者はこんな商品に惹かれるのか？なぜ消費者はこんなときにこんな行動をとってしまうのか？）をつねに持ちながら授業に臨んでください。このような疑問を思いつく限りメモ書きにしておいてください。
記述例③　本科目については、企業経営に関する基本的な知識が必要です。経営学に関する入門書を自ら選んで熟読をしたうえで、概念の整理をしておいてください。また最近の企業経営の動向に関する新聞記事やニュースにはつねに注意をしておいてください。

⑤テキスト

・使用する場合は記載する

⑥参考書

・使用する場合は記載する

⑦学生に対する評価　（敬体（「です・ます調」）で記載してください）

・学生に対して単位を付与する際に、どのような観点によって成績をつけ、単位を付与するのかを具体的な評価の割合とともに示す

※補足※

厳格な成績評価の観点から、成績評価方法の明確化が必要となります。

学生に公平に周知させるためにも、具体的にご記入ください。

学生に対する評価の記載例

〇講義科目の例

筆記試験、レポートにて、〇〇に関する理解度、知識の定着度をみます。 **筆記試験（60%）、レポート（15%）** **授業に対する意欲は以下の基準にて評価します。** **授業での発表･ディスカッションへの参加（25%）**

〇演習・実習科目の例

△△の分析のための収集、調査、解析などプロセスの習得が重要であるため、課題提出、授業への参加度を中心に評価します。
課題・提出物（70%）、授業での発表への参加（30%）

※これまで、授業への参加の意欲を評価する要素として「出席点」を挙げていただくことがございましたが、文科省等より『単に出席したことを評価の対象とすることは適切でない』と指導を受けております。授業への参加の意欲を評価する要素としては「出席点」以外の表現（例えば「授業への参加」「授業内での発表」等）をご使用ください。

⑧課題に対するフィードバックの方法　（敬体（「です・ます調」）で記載してください）

・学生に課す課題（試験、レポート、その他提出物等）に対するフィードバックの方法を示す

※補足※

課題に対するフィードバックの方法の記載例

・manaba での課題提出についてはコメント機能でメッセージを入れます。
・理解度確認テストを回収後、解答の解説を行います。
・レポートにはコメントを入れて返却します。

⑨講義計画（回数、授業計画、予習、復習）

・各授業の時間外に取り組むべき内容について、授業回ごとに「授業前（予習）」「授業後（復習）」のそれぞれを、要する標準的な時間も含めて、科目の特性に応じて記述する

※補足※

課題に対するフィードバックの方法の記載例

↓記載例↓

回数	授業計画	予習	復習
7	**読む力③要約**　要約の方法について学び借り出した図書、提示した文章を字数内にまとめる。	**参考プリントを読んで内容をまとめる（1 時間）**	**提示された要約課題に取り組む（1 時間）**
10	**書く力③レポートの作成**　複数課題からテーマを選択し、資料の収集・整理の後レポートを作成する。	**テキスト p48～55 を読んで内容をまとめる（1 時間）**	**レポートを仕上げる（2 時間）**

※1 単位 45 時間の学修が必要となりますので、以下の表を参考にして授業時間外の学修（準備学修）を定めてください。（授業時間は 90 分で 2 時間としますが、準備学習は実時間で記載をしてください。）準備学習の総時間数が以下の表の時間数を超えるように設定してください。

1 単位の授業科目	必要な学修時間　45 時間	授業　30 時間	準備学習　15 時間
2 単位の授業科目	必要な学修時間　90 時間	授業　30 時間	準備学習　60 時間

各授業回数の時間数を合計して、総時間数を記載してください。

⑩アクティブ・ラーニングの授業方法

・アクティブ・ラーニングの手法（以下に示すア～オ）の要素を含む授業を実施する場合は該当の欄に「〇」を付す

ア　協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習
イ　ディスカッション、ディベート
ウ　グループワーク
エ　プレゼンテーション
オ　実習、フィールドワーク

※補足※

15 回の授業のうち 1 回でも実施するなら「〇」をつけてください。

複数項目につけていただいてかまいません。

また、実施されない場合は「－」を選択してください。

⑪授業科目の位置づけ・レベルを表す記号

・当該科目がカリキュラムの中での位置付けやレベルを記号で示す

※補足※
各授業科目の位置付け・レベル表示については、ご所属の学科等より連絡申し上げますので、その内容をご記入ください。
ただし、科目によっては該当がないものもあります（資格関係科目など）。

⑫授業実施方法

・授業方法①~④のいずれかを該当の欄に「○」を付す
該当しないものにはすべて「－」を選択する

①対面授業の割合が半分以上
※対面授業と遠隔授業（「同時双方向型（Microsoft Teams を利用）」と「オンデマンド型授業（manaba を利用）」）を併用して実施するもので、対面授業の割合が授業回数の半分以上（15 回のうち 8 回以上）のもの
②対面授業の割合が半分未満
※対面授業と遠隔授業（「同時双方向型（Microsoft Teams を利用）」と「オンデマンド型授業（manaba を利用）」）を併用して実施するもので、対面授業の割合が授業回数の半分未満（15 回のうち 8 回未満）のもの
③すべて遠隔授業（同時双方向型）
④すべて遠隔授業（オンデマンド型）

⑬ディプロマポリシーとの関係

・当該科目がディプロマポリシーのどれと結びついているのか、該当の欄に「○」を付す
該当しないものにはすべて「－」を選択する

※補足※
各授業科目のディプロマポリシー（ＤＰ）との関係、位置付け・レベル表示については、ご所属の学科等より連絡申し上げますので、その内容をご記入ください。
ただし、科目によっては該当がないものもあります（資格関係科目など）。

⑭アクセシビリティ

下記の文があらかじめ入力されていますので先生方にご入力いただく必要はございません。

大阪樟蔭女子大学では、全ての学生が等しく教育を受ける機会を得られるよう、合理的配慮の提供に取り組んでいます。詳細は下記を参照し、授業において配慮が必要な場合は、早期にご相談ください。

大阪樟蔭女子大学ホームページ　学生サポート　障がい学生支援
https://www.osaka-shoin.ac.jp/univ/campuslife/support/
問い合わせ窓口：キャンパスライフサポート（清志館 1 階）

⑮授業方法について

・授業方法で特に事前に示しておく方が良いと思われるものがあれば記載する（ICT の活用、特定の教材・システムの利用、学生同士のディスカッションを適宜取り入れる、板書やスライド活用の頻度や量　等）
・合理的配慮が必要な学生へ、対応可能な具体例がある場合は記載する

※補足❶※
ICT（例：manaba、weblio　など）を授業内で利用されている場合は、「授業方法」に『ICT（manaba）を利用します』のように明記してください。ただし、出席を取るためだけに manaba を使用されている場合は、記載する必要はありません。

※補足❷※

授業方法についての記載例

・パワーポイントを使って授業をすすめる。
・講義を主とするが、授業の展開の中で学生同士のディスカッションを取り入れる場合がある。
・授業中に配布するレジュメを中心にすすめる、またビデオを適宜使用する。
・合理的配慮の対応として、授業資料の提供が可能。
・合理的配慮の対応として、オンラインやオンデマンドでの受講が可能。
・合理的配慮の対応として、座りやすい位置の座席の確保が可能。

⑯学生への要望

・受講に際して学生に希望することや、あらかじめ有していることが望ましい知識、学修等があれば示す
・人数制限を実施する場合はここで示す

※補足※

学生への要望の記載例

・人数制限（120 名）を行うので、必ず初回の授業に出席すること。（※）
・授業には真摯に取り組むこと。私語、飲食など他の受講者への迷惑になり授業の雰囲気をそこなう行為に対しては厳重に注意する。
・テキストおよび配布した資料を毎回の授業にかならず持参すること。
・受け身で授業にのぞむのではなく、問題の中に自分自身がいるという当事者の自覚をもち、問題解決に積極的に関わる姿勢で受講すること。

注意！！※人数制限を実施される場合は、必ずこの欄にご記入ください。

⑰担当者への連絡方法　（敬体（「です・ます調」）で記載してください）

・質問等の受付け方法、オフィスアワーの曜時等を示す

※補足※

担当者への連絡方法の記載例

・質問などがある場合には〇〇研究室（翔空館△階）に来てください（毎週火曜日 5 講時はオフィスアワーなので在室）。
・質問は E メールでも受け付けます。アドレスは授業の初回で指示します。

注意！！　個人の住所、電話番号、Eメールアドレスは記載しないでください。

（本学 2026 年度シラバスのイメージ）

科目名	笑いは人をつなぐ		単位数	2単位	授業コード	**
開期	2025年度春期	曜時	**		
授業区分	集中講義	科目区分（主要授業科目）	○		
配当学年	2年				
担当教員	**				
授業の到達目標	建学の精神に謳われている「豊かな情操」を育み、生涯にわたって美しく幸福な生活を送るために、以下の3つの目標達成を目指す。 ・「笑い」を理解できる知性と感性を身につけることができる。 ・人を笑わせて話に引きつけるプレゼンテーションができるようになる。 ・人の要となるのに必要なコミュニケーション力や人間力を身につけることができる。				
授業の概要	本学客員教授、桂かい枝師匠プロデュースによる授業です。15回の授業は「I. 笑いの心理」「II. いろいろな笑い」「III. 小噺（こばなし）入門～人を笑わせてみよう」の3部構成で行います。「I. 笑いの心理」では笑いのメカニズム、理論、心理、精神的・肉体的効用、地域差（関東・関西）などについての総論的な講義を行います。「II. いろいろな笑い」では落語を中心に漫才、コント、狂言などのパフォーマンスを材料にして、人を笑わせるどのような特徴や仕掛けがあるかを理解します。「III. 小噺入門」では、代表的な小噺を学び笑いを分析します。その後、笑いの研究・実験（分析する）、パフォーマンス（演じる）、創作（つくる）などの観点から「笑い」について発表します。				
準備学習	日頃から、人がどのような場面で「笑う」のか、その笑いによって何が生まれるのか、を意識して観察してみましょう。				

テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
-	-	-	-	-

参考書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
-	-	-	-	-

テキスト/参考書に関する備考	テキストは特に指定しないが、必要に応じてプリントを配付します。 参考書は授業の進行に応じて、適宜授業内で紹介します。
学生に対する評価	各回のレポートによる講義の理解度、小噺のプレゼンテーションを評価の対象とします。 講義の理解度（80%）、プレゼンテーション（20%）
課題に対するフィードバック方法	プレゼンテーションは授業中にコメントします。

授業計画	
第1回	全体ガイダンス・次週の課題（担当：桂かい枝、川上正浩、小森道彦）
第2回	「笑い」の心理　その①（担当：川上正浩、小森道彦）

～（略）～

予習	
第1回	次回の授業について、資料などにもとづいて質問事項を考えます。(2時間)

～（略）～

第15回	プレゼンテーションの準備をします。(2時間)
予習時間合計（時間）※時間で記載	30時間

～（略）～

復習	
第1回	授業コメントを作成して講義内容を振り返り、講師のフィードバックと併せて理解を深めます。(2時間)
第2回	授業コメントを作成して講義内容を振り返り、講師のフィードバックと併せて理解を深めます。(2時間)

～（略）～

第15回	自らのプレゼンテーションを振り返ります。(2時間)
復習時間合計（時間）※時間で記載	30時間

～（略）～

アクティブラーニングの授業方法

ア：協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習	イ：ディスカッション・ディベート	ウ：グループワーク	エ：プレゼンテーション	オ：実習・フィールドワーク
–	–	○	○	–

授業科目の位置づけ・レベルを表す記号	L2	授業実施方法（対面授業と遠隔授業の割合）	①対面授業の割合が半分以上

ディプロマポリシーとの関係

DP1	DP2	DP3	DP4	DP5	DP6	DP7	DP8
–	○	–	–	○	–	–	–

アクセシビリティ

大阪樟蔭女子大学では、全ての学生が等しく教育を受ける機会を得られるよう、合理的配慮の提 供に取り組んでいます。詳細は下記を参照し、授業において配慮が必要な場合は、早期にご相談 ください。

【大阪樟蔭女子大学ホームページ　学生サポート　障がい学生支援】

https://www.osaka-shoin.ac.jp/univ/campuslife/support/

問い合わせ窓口：キャンパスライフサポート（清志館1階）

授業方法について	学生どうしのディスカッション・協力を重視します。
学生への要望	・人数制限を行う（50名）ので、必ず初回の授業に出席してください。 ・授業には真摯に取り組むこと。私語、飲食、化粧、携帯電話の操作など、他の受講生の迷惑になり、授業環境を悪化させる行為については厳重に注意します。 ・受け身で授業にのぞむのではなく、人を笑わせるためにはどうすればよいか、自分の視点から積極的に考えましょう。
担当者への連絡方法	質問がある場合には、川上研究室（S802）、小森研究室（S821）に来てください。

■■■■ カリキュラムマップを踏まえた「目標設定」について

カリキュラムマップを参照のうえ、各授業科目の上位の「到達目標 1」「到達目標 2」を踏まえ、上位目標が各授業科目で展開するよう目標を設定してください。

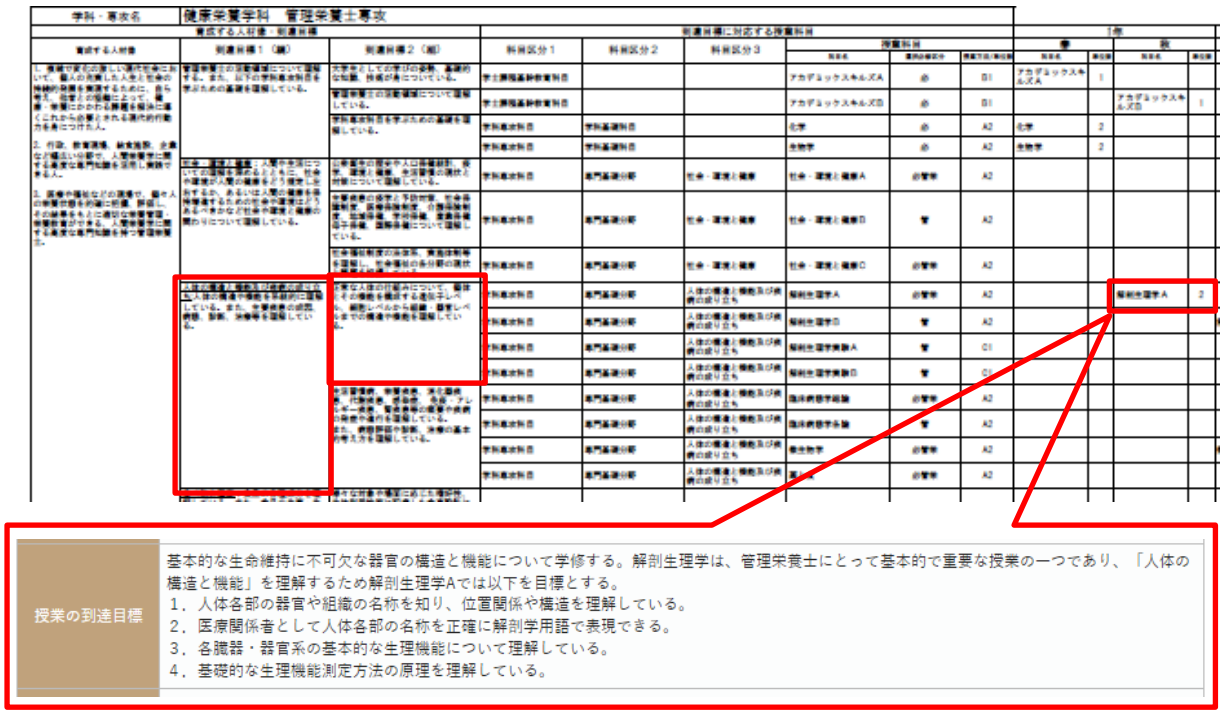
（1）カリキュラムマップの見かた

- 学則年度・学科・専攻・コースごとに作成しています。
- 「育成する人材像」を達成するために必要な教育内容を「到達目標 1」「到達目標 2」で整理しています。
- 「到達目標 1」「到達目標 2」で整理したそれぞれの教育内容に対応する科目を一覧にしています。
- 複数の到達目標にひとつの科目が対応する場合があります。その場合は、上から見て 2 回目に表示される科目名を（　　）で囲み、「再掲」であることを示しています。
- 表の右半分では、科目を配当学年・開期にあわせて表示し、履修順が明確になるようにしています。

（2）「到達目標 1」「到達目標 2」と、各授業科目の目標設定のイメージ

「到達目標 1」「到達目標 2」を踏まえ、上位目標が各授業科目で展開するよう目標を設定していただきます。

（例）



授業の到達目標	基本的な生命維持に不可欠な器官の構造と機能について学修する。解剖生理学は、管理栄養士にとって基本的で重要な授業の一つであり、「人体の構造と機能」を理解するため解剖生理学Aでは以下を目標とする。 1．人体各部の器官や組織の名称を知り、位置関係や構造を理解している。 2．医療関係者として人体各部の名称を正確に解剖学用語で表現できる。 3．各臓器・器官系の基本的な生理機能について理解している。 4．基礎的な生理機能測定方法の原理を理解している。