

B. シラバス公開システムについて

FD主任 笹尾 敏明

ICUでは、学内のコンピューター・ネットワークを利用し、各科目のシラバス（授業講義概要）をWeb Pageで学生および教職員に公開しております。特に、学生にとっては、科目登録の際、希望している授業に関する内容を知ることができ、クラス開始後も、担当教員は、授業内での取り組み、日程の変更等の情報を必要に応じ発信することができるシステムになっております。総合学習センターの協力により、随時使いやすいシステムを目指しておりますので、コンピューターに関しての不都合等ありましたら、ご連絡下さい。

シラバス公開に当たっては、シラバスを各教科が開講される学期の科目登録の前々日までに学内ネットワーク（“w3”）に直接アップロードしていただくか、原稿をFD事務室（TEL、0422-33-3639）までご提出いただきますようお願い申し上げます。付録Cには、シラバスページの作成方法のマニュアルを添付したので、ぜひ参照して下さいますようお願い致します。

効果的なコース・シラバスの作成

効果的な教授をすることを念頭におきながら、コースの準備や構成を行なう際、コース・シラバスや、コースの詳しい概要などの資料を作成することが有効だと思われます。それらに、コースの目的、内容、課題、原則などを明記することで、コースを計画する教員にとって、また学生にとっても、役立つものになります。ここでは、まず効果的なコース・シラバスが果たす主な機能を挙げた後、ICUの教員によって実際に作成された2つのコース・シラバスを例に取りながら、典型的なシラバスに含まれる内容を説明します。最後に、ICUホームページ上にコース・シラバスを作成、掲載するためのいくつかのステップを紹介します。これらに関して何かご質問等ありましたら、電話（0422-33-3639）かEメール（fd-support@icu.ac.jp）で、FDサポート・デスクまでお気軽にお問い合わせ下さい。

主な機能

よくできたコース・シラバスは、いくつかの機能を果たします。

1. コースを計画するのに役立つ
2. そのコースが提供する内容と、学生に求める内容を、学生にわかりやすく伝える
3. そのコースが、しっかり企画・構成されたものであることを学生に伝える
4. 授業に用いる資料や教授方法を、同僚や副手などにも、よりよく理解してもらえる
5. 評価方法が曖昧であるという学生からの不満を回避できる
6. そのコースが各自の学習スタイルや目標に適合するか、学生が判断する材料となる
7. コースの難易度を明らかにする
8. そのコースにどれだけの時間や努力が必要とされるか、学生が判断する材料となる

内容例

以下は、コース・シラバスに含まれるとよいと思われる、いくつかの項目例です。

a. コース情報（登録に関する情報）

- コース・タイトルおよびコース番号
- レジストレーション番号・セクション番号
- 教授言語
- クラス情報（教室番号、曜日、時間帯）
- コース関連のメーリング・リスト、ウェブ・サイト等（あれば）
- 履修条件（既に履修している必要のあるコース、あるいは並行して履修する必要のあるコースを明記する）

b. 教員に関する情報

- 名前
- 電話／ファックス番号
- オフィスの部屋番号
- オフィス・アワー
- Eメールアドレス／ホーム・ページ

c. コース概要

以下に続く d－h の項目で、それぞれ簡潔にまとめて記述します。

d. 学習目標

そのコースを履修することで、学生がどのような新しいスキルや知識を発達させたり、習得できるのかを説明します。これは例えば、特定の動作的スキル、思考力、分析力や、それらの組合せであったりします。通常、ここには主要な目標のみ記述します。また、コースを履修し終わると、学生はどのようなことができているはずか、具体的な「行動」を述べるとよいでしょう。例えば、応用統計学のコースであれば、「学生は、中規模のサンプルを用いて、ANOVA と多重比較検定が行なえるようになる」と書くともよいかもしれません。

e. コースの課題と原則

ここでは、各学生がそのコースで単位を得るのに、最低求められる課題や活動に関する条件をすべて記載します。単位取得に最低必要な条件を説明する必要があると思われるのは、小テスト（クイズ）、中間・期末試験、宿題、リサーチ・ペーパー、実験レポート、グループ・プロジェクト、出席と参加、クラスへの貢献、口頭プレゼンテーション、などに関してです。

f. テキストとリーディング

授業でテキストやリーダーを用いる場合は、それらのレファレンス（値段や版情報）を記載するとよいでしょう。また、それらのテキストやリーダーが、授業に必要なのか推薦図書なのかを説明する必要があります。

g. 試験、レポート、実験（ラボ）プロジェクト

コースの各課題に関して、そのフォーマット、長さや提出締切り日など、詳しく説明します。また、各課題がどのように評価され、いつ学生に返却されるのかも記述するとよいでしょう。

h. 評価方法

そのコースでは、どのような評価方法を用いるのか説明します（絶対評価、相対評価など）。

各課題の成績が、最終的なコース・グレード (A, B, C, D, E) にどのように反映されるかも説明します。適当だと思われる場合には、獲得点数とレター・グレードを対応させた表を載せるのもよいでしょう。

i. コース・スケジュールおよびコース内容

試験日程、祝日、課題提出日など、コースの過程における重要な日付を記述します。教員によっては、各週ごとに講義内容や課題締切り日を示したスケジュール表を作成・記載するのが好むようです。

j. 講義形式・活動

講義の典型的形式を説明します (講義、プレゼンテーション、ディベート、ビデオ、ゲスト・スピーカーなど)。学生の授業中の態度に関する基本ルールも明記します (授業中の飲食、私語、携帯電話の使用、ノートを取るためのノート・パソコンの使用、出席、授業中の質問などに関して)。

k. 追加のリーディング、その他の学習リソース

コースを履修するうえで、学生の役に立ちしそうな、追加情報を提供します (テキストやリーダー以外の図書や雑誌記事、ウェブ・サイト、チューター・サービス、コンピューター・コンサルテーションなどについて)。