

琉球大学教職センター規程

平成29年5月23日  
制 定

(趣旨)

**第1条** この規程は、国立大学法人琉球大学組織規則第35条第2項の規定に基づき、琉球大学教職センター（以下「センター」という。）の組織及び運営に関し、必要な事項を定める。

(目的)

**第2条** センターは、琉球大学（以下「本学」という。）の各教育組織及び地域の関係教育研究機関等と連携協力し、教育実践力の高い学校教員の育成に資することを目的とする。

(定義)

**第3条** この規程において、「各教育組織」とは、各学部の各学科等、各研究科の各専攻及び特別支援教育特別専攻科をいう。

2 この規程において、「地域の関係教育研究機関等」とは、沖縄県内外の各教育委員会、沖縄県立総合教育センター及びこれらに類する学校教育に関する機関をいう。

3 この規程において、「教育実習等」とは、教育実習、介護等体験、学校インターンシップ、学校ボランティア及びこれらに類する研修又は実習を行う活動体験をいう。

4 この規程において、「地域の教育委員会等」とは、沖縄県内外の各教育委員会及びこれらに類する学校教育に関する事務を担当する機関をいう。

5 この規程において、「現職教員等」とは、幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、幼保連携型認定こども園及びこれらに類する学校教育機関並びに地域の関係教育研究機関等の学校教員をいう。

(業務)

**第4条** センターは、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 教職課程の企画・調整・整備に関すること。
- (2) 教育実習等の企画・調整・実施に関すること。
- (3) 教職課程の自己点検・自己評価に関すること。
- (4) 教職支援・教職相談に関すること。
- (5) 教員養成運営協議会との連携協力に関すること。
- (6) 教育学部附属学校との連携協力に関すること。
- (7) 地域の教育委員会等との連携協力に関すること。
- (8) 教員免許状更新講習の実施支援に関すること（教員免許状更新講習ニーズ及び事後評価調査を含む。）。
- (9) 全学学士教育プログラム委員会及び全学大学院教育プログラム委員会との連絡調整に関すること。
- (10) センター紀要の編集・発行に関すること。
- (11) 前各号に掲げるもののほか、センターが必要と認める事項

(部門)

**第5条** センターに、次の各号に掲げる部門を置く。

- (1) 教職教育開発部門
- (2) 教職実践支援部門

- 2 教職教育開発部門は、主として教職課程に関する科目の提供体制の調整を業務とする。
- 3 教職実践支援部門は、主として教育実習等の提供体制の調整及び現職教員等の講習・研修への本学教員の協力体制の調整を業務とする。

(組織)

**第6条** センターに、次の各号に掲げる職員を置く。

- (1) センター長
  - (2) 副センター長
  - (3) 専任教員（県教育委員会との人事交流教員を含む。）
  - (4) 併任教員
  - (5) その他学長が特に必要と認めた者
- 2 前項に掲げる者のほか、センターに客員教授又は客員准教授を置くことができる。

(センター長)

**第7条** センター長は、センターの業務を掌理する。

- 2 センター長は、施設等の長の選考に関する申合せに基づき、学長が指名する。
- 3 センター長の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(副センター長)

**第8条** 副センター長は、センター長を補佐するとともに、センター長の命を受けてセンターの業務を処理する。

- 2 副センター長は、センター長の推薦に基づき、学長が任命する。
- 3 副センター長の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(専任教員)

**第9条** 専任教員は、センターの業務を処理する。

- 2 専任教員の選考手続き等については、国立大学法人琉球大学教員選考通則に基づき、センター長が教育を担当する副学長と調整の上、学長の承認を得て、別に定める。

(併任教員)

**第10条** 併任教員は、専任教員と協力してセンターの業務を処理するとともに、所属する学部等との連絡調整に当たるものとする。

- 2 併任教員は、センター長の推薦に基づき、学長が任命する。
- 3 センター長は、前項の推薦に当たっては、当該教員の所属する学部等の長の同意を得るものとする。
- 4 併任教員の任期は、任命された日の属する年度の翌年度の末日までとし、再任を妨げない。

(教職センター会議)

**第11条** センターに、第4条に掲げる業務を円滑に遂行するために、教職センター会議（以下「センター会議」という。）を置く。

- 2 センター会議は、第6条第1項第1号から第4号までに規定する委員をもって組織する。
- 3 センター会議は、委員の過半数の出席がなければ、会議を開くことができない。
- 4 議決を要する事項については、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(審議事項)

**第12条** センター会議は、次の事項を審議する。

- (1) 教職支援・教職相談に関する事。
- (2) 教育学部附属学校との連携協力に関する事。
- (3) 地域の教育委員会等との連携協力に関する事。
- (4) 教員免許状更新講習の実施支援に関する事（教員免許状更新講習ニーズ及び事後評価調査を含む。）。
- (5) 全学学士教育プログラム委員会及び全学大学院教育プログラム委員会との連絡調整に関する事。
- (6) センター紀要の編集・発行に関する事。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、センター会議が必要と認める事項

(委員長)

**第13条** センター会議に委員長を置き、センター長をもって充てる。

2 委員長は、センター会議を招集し、その議長となる。

3 委員長に事故があるとき又は欠けたときは、委員長があらかじめ指名する委員が、その職務を代行する。

(意見の聴取)

**第14条** センター会議が必要と認めるときは、委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

(庶務)

**第15条** センターに関する庶務は、各学部事務部の協力を得て、教育学部事務部において処理する。

(雑則)

**第16条** この規程に定めるもののほか、センターに関し必要な事項は、センター会議の議を経て、センター長が別に定める。

(改廃)

**第17条** この規程の改廃は、教育研究評議会の議を経て学長が定める。

附 則（平成29年5月23日）

- 1 この規程は、平成29年7月1日から施行する。
- 2 この規程の施行後、最初に任命されるセンター長の任期は、第7条第3項の規定にかかわらず、平成31年3月31日までとする。
- 3 この規程の施行後、最初に任命される副センター長の任期は、第8条第3項の規定にかかわらず、平成31年3月31日までとする。
- 4 この規程の施行後、最初に任命される併任教員は、第10条第2項の規定にかかわらず、教育学部長の推薦に基づき、学長が任命する。
- 5 琉球大学教育学部附属教育実践総合センター規程、琉球大学教育学部附属教育実践総合センター運営委員会規程、琉球大学教育学部附属教育実践総合センター長候補者選考規程、琉球大学教育学部附属教育実践総合センター客員教授等の選考内規、琉球大学教育学部附属教育実践総合センター客員教授等の選考に関する申し合わせ及び琉球大学教育学部附属教育実践総合センター紀要規程並びに琉球大学教育学部附属発達支援教育実践センター規程、琉球大学教育学部附属発達支援教育実践センター長候補者選考規程、琉球大学教育

学部附属発達支援教育実践センター特別研究員に関する内規及び琉球大学教育学部附属発達支援教育実践センター紀要編集規程は、平成30年3月31日をもって廃止する。

附 則（平成30年2月13日）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

## 琉球大学教員養成運営協議会規程

〔平成18年3月28日〕  
制 定

(目的)

**第1条** 琉球大学（以下「本学」という。）に、学校教員の育成に関する重要な事項を審議するため、教育を担当する副学長の下に琉球大学教員養成運営協議会（以下「協議会」という。）を置く。

(審議事項)

**第2条** 協議会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 教職課程の充実強化を図るための基本方針に関する事項
- (2) 教員免許取得に関する基本的事項
- (3) 教職センターの運営に関する事項
- (4) 前各号に掲げるもののほか、教職課程の運用に関する重要事項

(組織)

**第3条** 協議会は、次に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 教育を担当する副学長
  - (2) 各学部長
  - (3) 教職センター長
  - (4) グローバル教育支援機構副機構長
  - (5) 学長が特に必要と認めた者 若干名
- 2 前項第5号の委員は、学長が任命する。
- 3 第1項第5号の委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、欠員が生じた場合の後任の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会長)

**第4条** 協議会に会長を置き、第3条第1項第1号に規定する委員をもって充てる。

- 2 会長は、協議会を招集し、その議長となる。
- 3 会長に事故があるとき又は欠けたときは、会長があらかじめ指名する委員が、その職務を代行する。

(会議)

**第5条** 協議会は、委員の3分の2以上の出席がなければ、会議を開くことができない。

- 2 議決を要する事項については、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(意見の聴取)

**第6条** 協議会が必要と認めるときは、委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

(委員会)

**第7条** 協議会の下に、教育実践力の高い学校教員の育成を図るために、課題別の企画

・調整機関として、次の各号に掲げる委員会を置く。

- (1) 教職科目検討委員会
- (2) 教職教科検討委員会
- (3) 教職課程実習委員会
- (4) 地域教育連携委員会

2 前項に掲げる委員会に関し必要な事項は、協議会が別に定める。

(学部委員会)

**第8条** 各学部に、教職課程を担当する委員会を置く。

2 前項の委員会は、当該学部の教職課程に関する事項を審議し、その運営にあたる。

(庶務)

**第9条** 協議会及び第7条に掲げる委員会の庶務は、各学部事務部の協力を得て、教育学部事務部において処理する。

(雑則)

**第10条** この規程に定めるもののほか、この規程の適用に関し疑義が生じた場合は、協議会の定めるところによる。

(改廃)

**第11条** この規程の改廃は、教育研究評議会の議を経て学長が行う。

附 則

1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

2 教員養成連絡協議会（1967年6月20日制定）及び琉球大学教育実習運営委員会規則（昭和48年5月24日制定）は、廃止する。

附 則（平成23年6月15日）

この規程は、平成23年6月15日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則（平成23年12月13日）

1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。

2 改正前の第9条第1項に規定する第3号委員で、改正後も任命される委員の任期は、改正後の第9条第3項の規定にかかわらず、平成25年3月31日までとする。

附 則（平成25年6月25日）

この規程は、平成25年6月25日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則（平成28年7月11日）

この規程は、平成28年7月11日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則（平成29年5月23日）

この規程は、平成29年7月1日から施行する。

琉球大学におけるリフレクション・デーの実施要項

令和4年3月10日  
教職センター

◆新設する「リフレクション・デー」について

理論と実践を結び付けた教職に関する学びを支援し、実践力の高い教員を養成するために、「リフレクション・デー」を新設する。

本学における「リフレクション・デー」とは、教員免許状の取得を希望する学生が必ず履修するセミナーであり、学生の教職科目に関する振り返りと次年度以降の履修計画等（第Ⅰ期は今後の履修計画と教員を志望する心構え、第Ⅱ期は教育実習に向けた見通しと心構え）を見通すことで、本学における教員養成課程の全学的な質の保証と学生の教職志望意欲の向上を図る機会とする。

「リフレクション・デー」では、学生各自が作成した教職カルテ等を学びの履歴として用いて授業や様々な活動を通して、学んだ知識や技能などの振り返り(省察)を行う。

なお、「リフレクション・デー」(第Ⅰ期・第Ⅱ期の全2期)に参加しなかった者は、「学校教育実践指導Ⅱ(受講年次4年次以降)」の履修は認めないものとする。

「リフレクション・デー」を設けることについては、これまで実施されていた教職科目「教職指導」の廃止に伴い、教員養成の質を保証する上でも必要であると考える。

記

1. 目的

琉球大学における教員養成課程の全学的な質の保証と学生の教職志望意欲の向上を図ることを目的とする。

2. 対象

教職課程の履修を希望する全ての学生

(『教職指導』の廃止に伴う教員養成の質の保証を考え、当面は教育学部以外の学生を対象とする)

3. 実施期間・時期・実施形態

(1) 実施期間

第Ⅰ期(教職スタートアップとしての位置づけ)、第Ⅱ期(教育実習に向けての教職に関する履修科目等リフレクションとしての位置づけ)の全2期に分けて実施する。

(2) 実施時期と対象

第Ⅰ期 : 教職課程の履修を始めた年度(又は履修を始める前年度)の年度末  
(主な対象を1年次又は2年次と想定)

第Ⅱ期 : 教育実習の前年度の年度末(第Ⅰ期と第Ⅱ期の同時参加は認めない)  
(主な対象を3年次と想定)

※リフレクション・デーの第Ⅰ期と第Ⅱ期は同日開催とする。

※開催日は、後学期期末試験終了後から一般選抜試験（前期）までの間で設定。

### (3)実施時間

①第Ⅰ期の実施時間は開催日の午前11時から午後1時までとする。

②第Ⅱ期の実施時間は開催日の午前9時から12時までとする。

※開催日の午前11時から12時までは、1年次は3年次のアドバイスを受けて、これまでの振り返りと次年度以降の計画を立てる時間とする。

### (4)実施形態

1会場で学部別の対面実施とする。（最大240名を想定し、収容定員数250名の文系講義棟215教室を確保する。）なお、新型コロナウイルス感染症対応により、オンライン実施も考慮するが、その詳細については今後検討する。

### (5)補講について

事情によりリフレクション・デーを受講できない学生に対しては、各学部で補講を実施する。補講実施期日については、各学部において、該当者と個別に日程調整のうえ実施する。

補講内容については、教職センターと相談して決めることができる。また、外部講話については、同センターから提供するビデオデータを活用することができる。

なお、補講を実施した学部においては、教職センターに補講実施報告書を提出する。

### (6)リフレクション・デーの開始年度について

リフレクション・デーは令和4年度の入学生より適用する。令和4年度（令和5年2月）と令和5年度（令和6年2月）には第Ⅰ期のみを実施する。令和6年度以降は第Ⅰ期・第Ⅱ期を実施する。

### (7)その他

科目等履修によって教職免許の取得を目指す学生はリフレクション・デーに参加しなくてもよい。また、編入学生はリフレクション・デーに参加しなければ「学校教育実践指導Ⅱ」の履修を認めない。

なお、リフレクション・デーを運用する中で特例の措置が必要な状況が発生した場合には、教職センター会議において対応を審議することとする。

## 4. 実施主体

教職センターが企画・立案・実施する。ただし、各学部の教職担当教員が必ず当該学部学生の「リフレクション・デー」（振り返り）に参加し、指導助言を行う。

また、補講実施については、各学部の責において実施することとする。（補講内容については、教職センターと相談して決めることができる）

## 5. 内容

(1) 招聘した外部講師による実践講話（第Ⅰ期、第Ⅱ期それぞれ1名、計2名）

(2) 教育観、「教職カルテ」の確認及び、記述、自己評価の記述

※参加する学生は直近の「教職カルテ」をプリントアウトして持参する。

(3) グループワーク①：「教職カルテ」等の相互確認及びシェアリング

(4) 今後の学習活動計画の作成

(5) グループワーク②：学習活動計画の相互確認及びシェアリング

※第Ⅰ期1年次の(3)～(5)については、3年次のアドバイスをもらいながら進める。

## 6. リフレクション・デーの位置付け

(1) 第Ⅰ期に参加していなければ第Ⅱ期に参加することはできない。第Ⅰ期と第Ⅱ期に同時に（同一年度に）参加することはできない。

(2) 第Ⅱ期に参加していなければ、翌年の「学校教育実践指導Ⅱ」の履修を認めない。

## 7. その他

「教員養成運営協議会規程」第8条に、「各学部に、教職課程を担当する委員会を置く」と規定されている。この「教職を担当する委員会」が当該学部の教員養成教育を統括し、入学時のガイダンスやリフレクション・デーの実施を担当する。

他学部

教職科目の年次別配当モデル

	1年次		2年次		3年次	
	前期	後期	前期	後期	前期	後期
教育の総合的理解	教職入門[①前]					
		教育原理[①後] ※教職入門履修済				
			教育課程・教育方法[②前]			
			教育心理学[②前]			
					特別活動[③前]	
			生徒指導[②前]			
			教育相談[②前]			
			カウンセリング[②前]			
			道徳教育の研究[②前](中のみ)			
			教育社会学[②前]			
					特別の支援を必要とする多様な子どもへの理解と支援[③前]	
				総合的な学習の時間[③前]		
実習関係科目						学校教育実習指導 I [③後]
各教科の指導法			各教科の指導法[学部等で開始時期違う]			
教科に関する科目	教科に関する科目[学部等で開始時期違う]					

1. 教育実習の登録条件(令和4年度入学生より)

●教育学部 教育実習の登録条件(附属小学校・中学校実習)【主免用】

【登録条件】教育実習登録時に以下の(1)～(3)の条件を満たすことが必要となります。

- (1)以下の科目を履修済みであること。(附属小・附属中共通)  
 ①「教職入門」②「教育原理」③「介護等体験指導」④「教職体験Ⅰ(小)」又は「教職体験Ⅰ」 ⑦「教職体験Ⅱ(小)」又は「教職体験Ⅱ」(子ども教育開発専修の学生は「子ども学フィールドワーク」、特別支援教育専攻の学生は「インクルーシブ教育フィールドワーク」)
- (2-1)以下の科目を履修済み又は同時履修中であること。(附属小)  
 ⑤「特別の支援を必要とする多様な子どもへの理解と支援」⑥「教育におけるICT活用」⑧「教育心理学」⑨「教育課程(教諭)」⑩「教育方法(教諭)」  
 ⑪「生徒指導論(進路指導)(教諭)」⑫「特別活動論(教諭)」 ⑬「道徳教育の理論と実践A(教諭)又はB(教諭)」⑭「教育相談(教諭)」又は「学校カウンセリング(教諭)」  
 ⑮「小学校教科」12単位以上(特別支援教育専攻は6単位以上)⑯「各教科の指導法(小学校)8単位以上」
- (2-2)以下の科目を履修済み又は同時履修中であること。(附属中)  
 ⑤「特別の支援を必要とする多様な子どもへの理解と支援」⑥「情報通信技術を活用した教育の理論と方法の科目(仮称)」⑧「教育心理学」⑨「教育課程(教諭)」⑩「教育方法(教諭)」  
 ⑪「生徒指導論(進路指導)(教諭)」⑫「特別活動論(教諭)」⑬「道徳教育の理論と実践A(教諭)又はB(教諭)」⑭「教育相談(教諭)」又は「学校カウンセリング(教諭)」  
 ⑰「中学校教科」14単位以上⑱「各教科の指導法(中学校)2単位以上」
- (3-1)以下の科目を同時履修すること。(附属小)  
 ⑲「学校教育実践研究(小)」
- (3-2)以下の科目を同時履修すること。(附属中)  
 ⑳「学校教育実践研究」

上記条件 該当項目	科目名	受講年次	条件①		条件②	備考
			履修済み	同時履修		
附属 小 中 共通	① 教職入門	1年前期	○			
	② 教育原理	1年後期～2年前期	○			
	③ 介護等体験指導	1年後期	○			※特別支援教育専攻は免除
	④ 教職体験Ⅰ(小)or教職体験Ⅰ	1年後期	○			
	⑤ 特別の支援を必要とする多様な子どもへの理解と支援	1年後期	○	○		
	⑥ 教育におけるICT活用	1年後期	○	○		
	⑦ 教職体験Ⅱ(小)or教職体験Ⅱ	2年前期				
	子ども学フィールドワーク(※子ども教育開発専修のみ)	2年前期	○			
	インクルーシブ教育フィールドワーク(※特別支援教育専攻のみ)	2年後期				
	⑧ 教育心理学	2年前期	○	○		
	⑨ 教育課程(教諭)	2年前期	○	○		
	⑩ 教育方法(教諭)	2年前期	○	○		
	⑪ 生徒指導論(進路指導を含む)(教諭)	2年前期～2年後期	○	○		
	⑫ 特別活動論(教諭)	2年前期～3年前期	○	○		
⑬ 道徳教育の理論と実践A(教諭) 道徳教育の理論と実践B(教諭)	2年後期～3年前期 3年前期	○	○			
⑭ 教育相談(教諭) 学校カウンセリング(教諭)	2年後期～3年前期 2年後期～3年前期	○	○			
附属小	⑮ 小学校教科	1年前期～3年前期	○	○	12単位以上(特別支援教育は6単位以上)	
	⑯ 各教科の指導法(小学校)	2年前期～3年後期	○	○	8単位以上	
附属中	⑰ 中学校教科		○	○	14単位以上	
	⑱ 各教科の指導法(中学校)		○	○	2単位以上	
附属小	⑲ 学校教育実践研究(小)	3年通年		○		
附属中	⑳ 学校教育実践研究	3年通年		○		

※教育実習の登録条件にはなっていないが免許取得には必修・選択必修となる教職科目

	科目名	受講年次
必	総合的な学習の時間の授業づくり	2年後期
選 必	教育行政学	3年前期
	学校社会学	3年前期
	教育の制度	3年後期

### ●教育学部 教育実習の登録条件(公立実習)【副免用】

- (1) 附属学校(小学校or中学校)の教育実習を履修済であること。
- (2) 当該免許に係る学校種(教科)の指導法を履修済み又は同時履修すること。

### ●教育学部 教育実習の登録条件(幼稚園教育実習)【副免用】

- (1) 小学校教育実習を履修済み又は同時履修すること。
- (2) 「幼稚園教育課程の編成方法」、「幼児の教育方法」及び「幼児理解」を履修済みであること
- (3) 「幼稚園教育基礎実践」(事前指導科目)を履修済みであること。

## 2. 教職実践演習の登録条件

- (1) 卒業要件の免許(原則として小学校教育コースにあつては小一種、中学校教育コースにあつては中一種など) 必須科目を履修済みであること。  
※必須科目には共通教育科目「憲法概論」・「情報科学演習」・「健康・スポーツ科学」又は「運動・スポーツ科学」・外国語科目(大学英語等)を含む。  
(上記、共通教育等科目は教員免許法施行規則第66条の6に該当する科目である)  
※「教職実践研究」を履修済みであることが登録条件のクラスあり。

## ●教育実習の登録条件(4年次実習) (教育学部以外) 【※令和4年4月以降入学生より適用】

【登録条件】教育実習登録時に以下の(1)～(3)の条件を満たすことが必要となります。

(1)以下の科目を履修済みであること。(高免は⑫を除く)

- ①「教職入門」②「教育原理」③「教育心理学」④「教育におけるICT活用」⑤「教育相談or学校カウンセリング」⑥「教育課程」⑦「教育方法」
- ⑧「生徒指導論(進路指導を含む)」(※養護・栄養教諭においては「生徒指導論」)⑫「道德教育の理論と実践」
- ⑬「各教科の指導法」の科目から4単位以上(ただし、高免の場合は4単位のうち2単位までは同時履修であることを可とする)
- ⑭「教科に関する専門的事項」に係る科目に関しては、必修単位の4分の3以上⑮「学校教育実践指導Ⅰ」

(2)以下の科目を履修済み又は同時履修中であること。

- ⑧「教育社会学A又はB」
- ⑩「特別活動論」⑪「特別な支援を必要とする多様な子どもへの理解と支援」

(3)以下の科目を同時履修すること。

- ⑯「学校教育実践指導Ⅱ」 ※栄養免は「栄養教育実践研究」、養護免は「養護実践演習」

科目名	受講年次	条件①		条件②	備考
		履修済み	同時履修		
① 教職入門	1年前期～1年後期	○			
② 教育原理	1年後期～2年前期	○			
③ 教育心理学	2年前期～2年後期	○			
④ 教育におけるICT活用	1年後期～2年前期	○			栄養免、養護免は除く
⑤ 教育相談or学校カウンセリング	2年前期～2年後期	○			
⑥ 教育課程	2年前期～3年後期	○			
⑦ 教育方法	2年前期～3年後期	○			
⑧ 教育社会学AorB	2年前期～3年後期	○	○		
⑨ 生徒指導論(進路指導を含む)	2年前期～3年後期	○			栄養免、養護免は「生徒指導論」
⑩ 特別活動論	2年前期～3年後期	○	○		
⑪ 特別な支援を必要とする多様な子どもへの理解と支援	3年前期～3年後期	○	○		
⑫ 道德教育の理論と実践	2年前期～3年後期	○			中免、栄養免、養護免のみ
⑬ 各教科の指導法科目	2年前期～3年後期	○	※	4単位以上 (※高免については、4単位のうち2単位までは同時履修可とする。)	
⑭ 教科に関する専門的事項に係る科目		○		必修単位の4分の3以上	
⑮ 学校教育実践指導Ⅰ	3年後期	○			栄養免、養護免は除く
⑯ 学校教育実践指導Ⅱ	4年前又は通年		○		栄養免は栄養教育実践研究、養護免は養護実践演習を履修

○琉球大学各学部共通細則

〔 1972年2月15日  
制 定 〕

(趣旨)

**第1条** この細則は、琉球大学学則（以下「学則」という。）第64条の規定に基づき、履修に関し必要な事項を定める。

(履修登録)

**第2条** 学生は、所定の期日までに、履修しようとする授業科目の登録を行わなければならない。

- 2 前項の登録は、指導教員から履修登録について指導を受け、承認を得ることによって完了する。
- 3 登録の期間等については、琉球大学学年暦等により公示する。
- 4 履修登録手続に関し必要な事項は、国立大学法人琉球大学グローバル教育支援機構において別に定める。

(履修の制限)

**第3条** 受講人員は、教材、教室の収容人員等により制限することがある。

(授業科目の不開講)

**第4条** 受講人員が著しく少ない授業科目は、開講しないことがある。

(履修中止)

**第5条** 授業科目の履修登録を完了した場合であっても、学生は指導教員の承認を得て、履修中の授業科目の履修を中止することができる。

- 2 履修中止が承認された授業科目の単位の授与は行わない。
- 3 履修中止に関し必要な事項は、別に定める。

(臨時開講科目の登録)

**第6条** 履修登録の期間終了後、臨時に開講される授業科目の履修登録については、グローバル教育支援機構長又は各学部長の定めるところにより行う。

(1個学期に登録できる単位数)

**第7条** 1個学期（学期の前半及び後半を含む。）に登録できる単位数の上限は、20単位とする。この場合、集中講義の科目は含まないものとする。

- 2 各学部において、所定の単位を優れた成績をもって修得した学生については、前項に定める上限を超えて履修科目の登録を認めることができる。
- 3 教職・各種資格取得希望者等については、指導教員の指導・承認を得て、上限超過を認める。

(1学年に修得すべき単位等)

**第8条** 学生は、卒業に要する最終学年を除き、1学年に最低16単位以上修得しなければならない。ただし、医学部医学科にあっては、第1年次にのみ適用する。

(授業科目の再登録)

**第9条** 既に履修し単位を修得した授業科目は、再度登録することはできない。ただし、F又は不可と認定された授業科目については、再度登録することができる。

(補講)

**第10条** 夏季又は春季休業期間中に補講(試験期間以外の期間に行う定期試験を含む。)を行う必要がある場合は、原則として休業期間開始日から1週間以内に行うものとする。

(欠席)

**第11条** 学生は、登録した授業科目の授業にやむを得ず欠席する場合は、欠席届を科目担当教員に提出しなければならない。

2 病気により1週間以上欠席する場合は、欠席届に医師の診断書を添付し、当該学部長へ提出するものとする。

(試験)

**第12条** 期末試験は、学期末に一定の期間を定めて行う。試験科目及び日時は、試験の始まる1週間前に公示する。

2 前項の規定にかかわらず授業科目によっては、随時に試験を行うことがある。

(追試験)

**第13条** 所定の試験に欠席した者の追試験は行わない。ただし、病気、忌引及び公の証明書のある事故その他やむを得ない理由のため受験できなかった者に対しては、願い出により追試験を行うことがある。

(再試験)

**第14条** 不合格となった授業科目の再試験は行わない。ただし、当該学期に登録した授業科目の中で教授会又はグローバル教育支援機構会議が認めた授業科目については、再試験を行うことがある。

2 再試験の期日は、科目担当教員が指定する。

(単位の授与及び授業科目の履修の認定)

**第15条** 授業科目の登録を完了し、かつ当該科目を履修した者については、試験その他の成績、学習状況及び出席状況により科目担当教員がその成績を判定し合格した者には、所定の単位を与える。ただし、医学部医学科の専門教育科目については、授業科目の履修の認定を行う。

2 授業科目の授業総時数の3分の1以上欠席した者には、その授業科目の単位は与えない。この場合において、医学部医学科の専門教育科目については、授業科目の履修の認定は行わない。

(成績評価の基準)

**第16条** 学則第24条に規定する成績評価の基準は、次のとおりとする。

区分	評語	評点(100点満点中)	評価の内容
合格	A	90点以上	到達目標を達成し、極めて優秀な成績を収めている。
	B	80点以上 90点未満	到達目標を達成し、優秀な成績を収めている。
	C	70点以上 80点未満	到達目標を達成している。
	D	60点以上 70点未満	到達目標を最低限達成している。
不合格	F	60点未満	到達目標を達成していない。

(成績評価の登録)

**第17条** 科目担当教員は、原則として、次条に定める成績開示日の前日までに、履修登録を完了した学生に係る授業科目(第5条の2第1項の規定により履修が中止されたものを除く。)の成績評価を教務情報システムに登録しなければならない。

(成績開示日)

**第18条** 授業科目の成績開示日は、学年暦で定める。ただし、9月及び3月卒業対象者並びに16単位未満除籍対象者に係る成績開示日は、各学部が別に定める。

(成績根拠資料の保存)

**第19条** 科目担当教員は、定期試験に係る試験問題、学生から提出された答案、レポート、出席確認表等(以下「成績根拠資料」という。)を保存しなければならない。

2 成績根拠資料の保存に関し必要な事項は、別に定める。

(成績評価の不服申立)

**第20条** 学生は、該当学期の成績評価に疑問がある場合、不服を申し立てることができる。

2 成績評価の不服申立に関し必要な事項は、別に定める。

(GPA制度)

**第21条** 学生の成績評価の総合点として、GPA(グレード・ポイント・アベレージ)制度を導入する。

2 GPA制度に関し必要な事項は、別に定める。

**第22条** 第9条に基づき再度登録した授業科目について単位が授与された場合は、改めて評価する。

(改廃)

**第23条** この細則の改廃は、教育研究評議会の審議及び役員会の議を経て学長が行う。

附 則

- 1 この細則は、1972年4月1日から施行する。
- 2 学部通則（1963年制定）は、廃止する。

附 則（昭和56年2月27日）

この細則は、昭和56年4月1日から施行する。

附 則（平成9年3月25日）

この細則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則（平成17年6月28日）

この細則は、平成17年6月28日から施行する。

附 則（平成18年1月24日）

- 1 この細則は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 改正後の15条の規定にかかわらず、平成17年度以前入学者（再入学については、当初の入学年度が平成17年度以前入学者）の成績の評価の基準は、なお従前の例による。

附 則（平成20年1月28日）

この細則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成21年6月16日）

この細則は、平成21年10月1日から施行する。

附 則（平成26年3月4日）

この細則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成28年9月27日）

この細則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成29年5月15日）

この細則は、平成29年5月15日から実施し、平成29年4月1日から適用する。

附 則（平成30年3月1日）

この細則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成30年7月25日）

- 1 この細則は、平成30年7月25日から実施する。

2 成績評価提出及び補講についての申合せ（昭和50年2月6日制定）は、廃止する。

附 則（令和3年3月17日）

この細則は、令和3年4月1日から実施する。

附 則（令和4年3月2日）

この細則は、令和4年4月1日から実施する。

シラバス編

大 学 教 育 改 善 等 委 員 会
平成18年 1月11日承認
平成20年 9月 8日改定
平成22年 3月10日改定
平成23年12月 7日改定
平成26年10月15日改定
グローバル教育支援機構 授業支援部門
平成29年10月31日改訂
平成30年 2月 8日改定
グローバル教育支援機構 大学教育支援部門
令和 3年 6月 8日改定

## 巻末資料

## シラバスの作成要領

## 1. シラバスとは何か

## (1) 学生に対する授業契約書

学生との契約事項になるとともに、国民への説明責任に応えることとなります。

## (2) 学習の指針

シラバスは、学生が授業中や授業外で学習を行うための指針を示すものです。学生は、シラバスの項目に記載された情報に基づいて、予習・復習などを行います。

## (3) 授業改善のための具体的材料

シラバスを作成する過程で、授業目標を考えたり、授業計画を具体的に構想したり、成績評価方法を具体的に検討したりすることを迫られます。この作業は自分の授業を見直すよい機会になります。

また、半期終了後に授業を総括し、一層の改善を図るための重要な契機になります。

## (4) シラバス作成・公表

シラバスは前年度末までに作成・公表することが、大学・教員の義務です。

## 2. シラバスの書き方

## (1) 授業内容と方法

- ・授業科目をめぐる問題状況、背景、授業内容の必要性などについて必要に応じて簡潔に触れます。
- ・授業内容を具体的に記述します。その際、全体が見えるように、いくつかにまとめて包括的に記述します。
- ・学生が理解できるように、わかりやすい言葉で記述します。専門用語は多用しません。
- ・教員の視点から、〇〇について「概説する」、「解説する」、「説明する」等々を記述します。
- ・授業方法については、講義、ディスカッション、グループ調査・発表、ビデオ視聴など、この授業科目で行われる授業方法を記述します。
- ・授業方法が遠隔授業の場合は、学生が円滑に受講するために必要な情報を記述します。

例) 遠隔授業の方法 (同時双方向型授業、オンデマンド型授業、併用)

授業に参加する方法 (WebClass、Zoom、Teams など)

課題とその提出方法 (WebClass の利用、電子メールに添付して提出、Teams のファイル機能を利用など)

## (2) 達成目標

- ・(1) の授業内容と同じ記述にせず、授業内容の学習達成事項を具体的に記述してください。
- ・学生の視点から、〇〇について「理解する」「説明できる」「論理的に述べることができる」「類別できる」「指摘できる」「関心を持つ」「主体的に考えることができる」など、行動目標を中心として記述します。

## ※達成目標と学習教育目標との関係

- ・共通教育等科目については、授業科目の達成目標と URGCC 学習教育目標との対応関係を記述します。
- ・専門教育科目については、各プログラムの方針に従い、授業科目の達成目標と学士教育プログラムの学習教育目標又は URGCC 学習教育目標との対応関係を記述してください。

## (3) 評価基準と評価方法

- ・この項目は、達成目標と同じく、学生に対する契約、とりわけ単位認定・評価の最も重要な事項です。学生の成績への異議申し立てに対して、重要な説明根拠になります。
  - ・達成目標の実現にとってこの評価基準と評価方法が妥当であると説明できなければなりません。
  - ・達成目標欄に記された各目標と対応した評価基準を記述します。
  - ・「総合的に評価する」という記述ではなく、試験、レポート、発表（プレゼンテーション）などの評価割合を示します。
  - ・試験、レポート、発表などについて学習者がイメージできるように、情報を具体的かつ明確に記述します。どのような試験を何回実施するか、レポートはどのような内容でどのくらいの分量を要求するのかなど、できるだけ詳しい情報を記述してください。
  - ・出席のみをもって一定の評価を与える記述は避けてください。  
例) 出席点○点、○%等、平常点○点、○%等
- (4) 履修条件
- ・この授業科目を学習する上で、履修しておかなければならない、または履修しておくことが望ましい科目などがあれば、記述してください。履修条件がない場合は、「特になし」と記述してください。
- (5) 授業計画
- ・15回を事前に明確に記述できない個人指導等が中心となるような科目を除き、15回の授業それぞれについて、達成目標が実現できるように授業計画を記述します。
  - ・定期試験については、原則、15回の授業とは別に記述します。
  - ・具体的かつ明確に記述します。
- (6) 事前・事後学習
- ・授業外学習（事前学習・事後学習）の指示を記述します。
  - ・事前学習と事後学習それぞれについて学習内容・方法を具体的に記述してください。
  - ・学習内容については、単位制度（1単位 = 授業15時間+事前・事後学習30時間）の主旨をご理解の上、記述してください。
- (7) 教科書・参考書
- ・授業の準備や予習・復習に役立つようにするために、できるだけ記述してください。指定がない場合は、「特になし」と記述してください。
- (8) 備考（メッセージ）
- ・受講上の注意など、特に記述しておきたいことがあれば記述してください。
- (9) オフィスアワー
- ・必ずオフィスアワーを記述してください（できるだけ曜日・時間帯・場所<研究室>など）。
- (10) メールアドレス
- ・学生からの質問・連絡などで必要な場合があるので、メールアドレスを記述してください。
- (11) URL
- ・関連ホームページのアドレスを記述します。
- (12) チェックボックス
- ・アクティブ・ラーニングの実施状況や URGCC 学習教育目標を正確に学生に伝えるために必要ですので、チェックを入れてください。

# 琉球大学

# URGCC FD ガイド

## 第1巻 シラバス編 (第3.1版)



琉球大学

グローバル教育支援機構 開発室

シラバス編

## 目次

1 シラバス改善の意味と背景.....	3
2 シラバスの必須項目.....	3
3 授業内容と方法のシラバスへの書き方.....	3
(1) 授業内容 .....	3
(2) 授業方法 .....	3
4 授業の達成目標とシラバスへの書き方.....	4
(1) 授業の達成目標.....	4
(2) 達成目標を具体的に示す書き方.....	4
(3) 学士教育プログラムの学習教育目標及び URGCC 学習目標との関係.....	4
5 成績評価の考え方とシラバスへの書き方.....	5
(1) 授業の成績評価.....	5
(2) 「評価基準と評価方法」の書き方.....	5
6 同じ科目名で複数組の授業が開講される場合.....	8
7 「出席」を評価することについて.....	8
8 障害のある学生への配慮.....	8
(1) 「不当な差別的取扱いの禁止」と「合理的配慮の提供」.....	8
(2) 「合理的配慮」を踏まえたシラバス作成.....	9
巻末資料	
シラバスの作成要領.....	12
シラバスチェックシート.....	14
シラバス記載イメージ.....	15
URGCC 推進を目的とした共通教育等科目用シラバスの記載の確認事項 .....	18
URGCC (琉大グローバルシティズン・カリキュラム) とは?.....	20

シラバス編

# URGCC FD ガイド

## シラバス編 ーシラバスの改善ー

本 URGCC FD ガイドは、全学学士教育プログラム委員会で全学において組織的に取り組む FD 活動を、各学士プログラムで実践していく際の手引き書となるように作成されています。なお、各学士教育プログラムは、プログラムの専門性や実態に合わせ独自に教育改善を行うことが望まれ、本ガイドに示される内容を各学士教育プログラムで実施することを強制するものではありません。

### 1 シラバス改善の意味と背景

成績評価や単位認定においては、成績評価基準が明確に学生に周知されていることが重要です。全学学士教育プログラム委員会では、2015 年度に評価基準表に基づく成績評価を実施し、成績評価基準に従って、成績評価が客観性、厳格性を保ち適切になされていることを各教員に再認識してもらっています。

今後も継続して成績評価が適切に実施されるには、シラバスにおいて成績評価基準が明確に示されるよう、シラバスの改善を継続する必要があります。また、このことは授業を見直すよい機会になります。

琉球大学では「シラバスの作成要領」が定められ（大学教育改善委員会 平成 26 年 10 月 15 日改定）、シラバスの作成方法が示されています。しかしながら、具体的にどのように記述すればよいかというノウハウを伝えるには不十分と思われます。そこで、この「URGCC FD ガイド シラバスの改善」では、シラバスの「授業内容と方法」、「達成目標」及び「評価基準と評価方法」の項目について、その書き方の具体的手順を示すことでシラバスの見直しを行うことを考えます。もちろん、この FD ガイドに示された手順は、一つの考え方を示すもので、必ずこの書式に従わなければならないというものではありません。

### 2 シラバスの必須項目

各項目（授業名、担当教員名、授業の形態、授業内容と方法、達成目標、授業計画（各回の授業内容）、評価基準と評価方法、事前・事後学習等についての具体的な指示、教科書・参考文献、履修条件等）については、必ず記載してください。教科書・参考文献、履修条件等が無い場合でも空欄とならないよう、「特になし」と必ず記載してください。

### 3 授業内容と方法のシラバスへの書き方

#### (1) 授業内容

- 1) 授業の趣旨を授業担当者の視点から記述し、学生に授業の概要を伝えます。具体的には、授業科目をめぐる問題状況、背景、授業内容の必要性などについて必要に応じて簡潔に触れます。
- 2) 学生の意欲と関心をかきおこすよう専門用語は多用せずにわかりやすい言葉で、かつ、情報過多にならない程度の分量で記述してください。
- 3) 学生に強く意識してほしいが、達成目標に記述することができないような高次の目標は、この項目で説明することができます。

#### (2) 授業方法

- 1) 講義、ディスカッション、グループ調査・発表、ビデオ視聴など、この授業科目で行われる授業方法を記述します。

- 2) コミュニケーションが苦手な学生の存在を想定すれば、特にグループ活動のような学生間の交流（アクティブラーニング）を課す授業では、事前にその詳細を案内する必要があります。

#### 4 授業の達成目標とシラバスへの書き方

##### (1) 授業の達成目標

達成目標は、その授業を受講することで学生が修得することを期待される 知識、技能、態度などが具体的に示される必要があります。また、その授業が、プログラム全体の目標と整合性を持っていることを明示することで、学生に学習の意義を理解させることができます。カリキュラム・マップ（ワークシート：DP・CPの対応関係）により、専門教育科目の授業科目は学士教育プログラムの学習教育目標と対応付けられているので、授業科目のシラバスの達成目標欄に、該当する 学士教育プログラムの学習教育目標を何らかの形で示す必要があります。一方、共通教育等科目は、すべての学生を対象とし、幅広く深い教養や汎用的な能力を身に付けることを主な目標としており、授業科目の達成目標と URGCC 学習教育目標との対応関係を示します。

##### (2) 達成目標を具体的に示す書き方

- 1) 授業終了段階で、学生にできるようになってほしい行動を、学生を主語にして「○○できる」のように動詞を使って表現する。
- 2) 「理解する」のような概念的言葉ではなく、観察可能な行動で表現する。

例

× 「印象派絵画について理解する」

→ 抽象度が高く目標の達成状況を判断しにくい

○ 「印象派絵画の芸術的価値について説明することができる」

→ 学生の記述や口述などの行動で評価できる

◎ 「印象派絵画の芸術的価値について、1980年までの通説と1990年以降の通説の違いを踏まえて、説明することができる」

→ 学生が授業終了後の姿を具体的にイメージできることで能動的な学習を促すことができる

- 3) 動詞は、①知識、②態度、③技能の三領域に分けて記述するとわかりやすくなる。

①知識の観点から

「○○を具体的に説明できる」、「○○と○○を関係付けられる」、「○○の例をあげられる」、「○○について評価できる」、「○○から○○を予測できる」など

②態度の観点から

「○○と協調できる」、「○○を援助できる」、「○○に参加できる」、「○○に配慮できる」、「○○とディスカッションできる」など

③技能の観点から

「○○を使用できる」、「○○を実施できる」、「○○を操作できる」、「○○を模倣できる」、「○○を測定できる」など

これらは、一つの授業ですべてを求めるという意味ではありません。授業の内容により、知識の修得に重きをおくもの、技能の修得に重きをおく授業などがあるのは当然です。

- 4) 目標は一つ一つ独立させるため、一つの文章に一つの目標を書きます。一つの文章に複数の目標を混ぜると、後でそれぞれの達成度を測定することが困難になります。目標は授業の内容に応じて数個から十数個を設定するとよいでしょう。

##### (3) 学士教育プログラムの学習教育目標及び URGCC 学習目標との関係

専門教育科目については、カリキュラム・マップ（ワークシート：DP・CPの対応関係）を参照し、授業科目に対応付けられた学士教育プログラムの学習教育目標をシラ

バスの達成目標欄に記載します。学士教育プログラムで統一のスタイルにすると、学生にはわかりやすくなります。

例 専門教育科目（波線部分）

達成目標

1. ○○を具体的に説明できる。
2. ○○についてのクラスメートの意見に対し、的確な質問やコメントができる。
3. ○○に関する調査ができ、正しい情報を選択し発表できる。

この科目は○○プログラムの学習教育目標の「・・・・・・・・・・の修得」及び「・・・・・・・・・・の修得」に関連した授業である。

一方、共通教育等科目は、「共通教育等と URGCC 学習教育目標との関係について」（科目企画委員会 平成 23 年 5 月 20 日決定）により、科目の系列ごとに、原則として授業達成目標に含めるべき URGCC 学習教育目標が設定されています。したがって、共通教育等科目には、授業科目の達成目標と URGCC 学習教育目標との対応関係を記載します。

例 共通教育等科目（波線部分）

達成目標

1. ○○を理解し、目標に向かって自律的に努力することができる。[自律性]
2. ○○の基礎を理解し、円滑な対人関係を構築できる。[社会性]
3. ○○を理解し、問題に適切に対処できる。[社会性] [問題解決力]

## 5 成績評価の考え方とシラバスへの書き方

### (1) 授業の成績評価

評価は、学生が授業の目標を達成したかどうかに対してなされなければいけません。よって、成績評価のそれぞれの項目は達成目標と対応している必要があります。

適切な評価は、論理的な展開によりなされます。評価の目的を設定し（何のために評価するのか？）、評価基準を明確にし（どのような基準で評価するのか？）、学生の能力を測定する適切な方法を選択した上で（どのような方法で評価するのか？）、評価結果（成績）が生まれます（目標は達成されたのか？）。

シラバスの「評価基準と評価方法」は、単位認定・評価の最も重要な事項です。達成目標の実現にとって、この評価基準と評価方法が妥当であると説明できなければなりません。

### (2) 「評価基準と評価方法」の書き方

評価基準は、達成目標欄に記された各目標と対応させて記載します。達成目標についてどのような観点で評価するのか具体的に細分化し、それぞれの観点を試験、レポート、発表などどのような方法で評価するのかを示します。次に、評価観点ごとにどのレベルまで達成する必要があるのかという基準を示します。そして、試験、レポート、発表（プレゼンテーション）などの評価割合を示します。

例えば、次のような達成目標を想定してみます。

## 達成目標

1. ○○を具体的に説明できる。
  2. ○○についてのクラスメートの意見に対し、的確な質問やコメントができる。
  3. ○○に関する調査ができ、正しい情報を選択し発表できる。
- この科目は○○プログラムの学習教育目標の「・・・・・・・・・・の修得」及び「・・・・・・・・・・の修得」に関連した授業である。

それぞれの達成目標について、どのような観点で、またどのような方法で評価するのかを細分化します。

「1. ○○を具体的に説明できる。」は、「知識や理解度」を評価の観点とします。論述試験とプレゼンテーションの内容で評価することにします。

「2. ○○についてのクラスメートの意見に対し、的確な質問やコメントができる。」は、「プレゼンテーションでの聴衆としての参加態度」を評価の観点とします。参加態度を評価することは困難ですが、プレゼンテーションフィードバックシート（学生が発表者へのコメントや評価を記載するシート）を提出させることで評価することにします。

「3. ○○に関する調査ができ、正しい情報を選択し発表できる。」は、「情報収集・活用能力」及び「プレゼンテーション能力」を評価の観点とします。プレゼンテーションの内容で評価することにします。

次に評価の観点ごとに評価基準を考えます。

「知識や理解度」は論述試験とプレゼンテーションの内容で評価するので、それぞれについて基準を考えます。論述試験は「①与えられた問いについて、既存の学説等を踏まえた上で、自分の意見を述べている。」ことを評価基準とし、試験の回答内容に応じ点数を付けることとします。プレゼンテーションの内容の評価基準は「②プレゼンテーションの内容が論理的で、十分に説得力を持った内容である。」とします。

「プレゼンテーションでの聴衆としての参加態度」の評価基準は「③他者の発表内容を十分に理解し、適切な意見を述べている。」とします。

「情報収集・活用能力」の評価基準は「④図書館情報などを十分に活用し、調査は十分になされている。」とし、「プレゼンテーション能力」の評価基準は、「⑤発表は適切でわかりやすい資料が準備され、発声・アイコンタクトなどのスキルが十分で、質疑応答に適切に対応している」とします。

評価基準は、最高レベルを記載することもできますし、「最低限、ここまでは達してほしい」という期待を盛り込むこともできます。しかし、シラバスでは、具体的なレベルを明示せず、学修成果の達成度を評価する際、教員はどこに着目するのかを伝えるようにしてください。成績の「A」、「B」、「C」、「D」の具体的なレベルは、学生には授業の中で伝える、あるいは評価基準表（ルーブリック）で説明する方が、学生は理解しやすいと思われます。

次に、評価方法による評価の割合を考えます。評価は、論述試験、プレゼンテーションの内容、プレゼンテーションフィードバックシートの3つで行うこととなります。3つの達成目標の相対的な重要度から決定します。この授業では、「1. ○○を具体的に説明できる。」の知識の習得を重要視することとし、論述試験（50%）、プレゼンテーションの内容（40%）、プレゼンテーションフィードバックシート（10%）とすることにします。

以上のことをシラバスの「評価基準と評価方法」の欄に記載する際は、次のようにまとめます。

まず、達成目標についての評価の観点の評価基準を記載します。達成目標との関連がわかるように記載する必要があります。

次に、評価方法を記載します。評価方法では、対応する評価基準を示します。また、評価の重み付け（配点）を記載します。そのことにより、この授業での学習の重要度が学生に理解されます。

例えば、次のようにまとめられます。

#### 評価基準と評価方法

##### 評価基準

(達成目標 1 について)

- ①与えられた問いについて、既存の学説等を踏まえた上で、自分の意見を述べている。
- ②プレゼンテーションの内容が論理的で、十分に説得力を持った内容である。

(達成目標 2 について)

- ③他者の発表内容を十分に理解し、適切な意見を述べている。

(達成目標 3 について)

- ④図書館情報を十分に活用し、調査は十分になされている。
- ⑤発表は適切でわかりやすい資料が準備され、発声・アイコンタクトなどのスキルが十分で、質疑応答に効果的に対応している。

##### 評価方法

論述試験 (50%) (評価基準①)

プレゼンテーションの内容 (40%) (評価基準②④⑤)

プレゼンテーションフィードバックシート (10%) (評価基準③)

上に示す例のように、達成目標についての評価の観点の評価基準を明確に示すことが困難な場合（例えば、個々の学生の授業の開始時と終了時での伸び率を評価したいような授業の場合など）、その場合は、達成目標と関連する評価の具体的内容や方法（試験、レポート、プレゼンテーションなど）を示し、それぞれの重み付け（配点）を記載するようにしてください。

例を次に示します。

#### 達成目標

1. ○○に関する基礎的な知識を説明できる。
2. ○○を△△の流れのなかに位置付け、その特質や意義が説明できる。
3. ○○に関して数量的な思考力を身につけ、実用的問題の最適解を求めることができる。

この科目は○○○学士教育プログラムの学習教育目標の「(2) ○○○。。。」及び「(3) △△△。。。」に関連した授業である。

#### 評価基準と評価方法

毎回の授業でのミニテスト (20%) (達成目標 1)

小レポート (40%) (達成目標 2)

定期試験 (40%) (達成目標 1、達成目標 3)

授業の評価は、その授業を提供する深い知識を持った教員の高度な評価・判断能力により行われます。ここで示した手順は、一例ですので各教員で最善の方法を検討ください。

## 6 同じ科目名で複数組の授業が開講される場合

当該授業科目が複数のクラスで実施され、クラスを担当する教員ごとにシラバスが作成されている場合は、「達成目標」及び「評価基準と評価方法」の記載については次の点を担当教員で検討ください。

- ①授業内容や授業方法を当該授業科目の担当教員で検討し、同じような授業を展開することに合意がなされている場合は、「達成目標」及び「評価基準と評価方法」を統一したシラバスを作成することも考えられます。また、成績評価が不公平に行われるかを確認してください。
- ②同じ科目名の授業科目のシラバスを担当教員ごとに作成する場合、「達成目標」と学士教育プログラムの学習教育目標との関連性が各組の間で整合性があるかを確認することが望まれます。また、それぞれのシラバスでの「評価基準と評価方法」は「達成目標」との対応が明確か、そして成績評価が各組の間で不公平に行われるかを確認してください。
- ③共通教育等科目の場合、琉球大学科目企画小委員会で統一したシラバスを作成することに決定した授業科目は(1)に準じますが、担当教員ごとに作成する場合は、「共通教育等とURGCC学習教育目標との関係について」に示される授業達成目標とURGCC学習教育目標の関係に留意する必要があります。
- ④同じ科目名でも、担当教員の強みを生かし、バリエーション豊かな授業を複数組で提供するという授業も考えられます。シラバスの内容は、それぞれの先生の個性がアピールされたものになることが予想され、学生の主体的な学びを促すことも可能です。しかしながらこの場合、授業を選択する学生が「〇〇の科目は□□先生のクラスが楽勝だ」というような基準で授業を選ぶことが生じないよう、初めの授業でシラバスに記載されている内容、授業の特徴などをしっかり説明するなど、履修時の指導が望まれます。

## 7 「出席」を評価することについて

5の「成績評価の考え方とシラバスへの書き方」で述べたように、評価は、評価の目的を設定し(何のために評価するのか?)、評価基準を明確にし(どのような基準で評価するのか?)、学生の能力を測定する適切な方法を選択した上で(どのような方法で評価するのか?)、評価結果(成績)が生まれます(目標は達成されたのか?)。

従って、出席のみを持って一定の評価を与える記述、例えば「出席点 〇点、〇%等」、「平常点 〇点、〇%等」などの記載は、適当でないと考えます。

授業における学生の活動等を総合的に評価するために、出席を加味することは考えられますが、その場合でも、評価基準、評価方法を明瞭に記述する必要があります。例えば、「グループワークにおいて他者と協働で学び〇〇〇についてグループの考えを発表できる。」という評価基準に対し、評価方法として、「グループワークへの参加回数(出席数)(10%)、グループワークの成果のワークシートの内容(40%)、グループワークの成果発表(プレゼンテーション)の内容(50%)の3つの評価方法で総合的に評価する。」というような記述は考えられます。

日本技術者教育認定機構(JABEE)の認定審査では、「単位を取得するためには、授業に出席することは、当然である」との指摘もあり、出席を評価する際は評価基準と評価方法について十分に検討し、あいまいな記載にならないよう十分に留意してください。

## 8 障害のある学生への配慮

### (1) 「不当な差別的取扱いの禁止」と「合理的配慮の提供」

障害者差別解消法(障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律)が2016年4月に施行され、国公立大学では「不当な差別的取扱いの禁止」と「合理的配慮の提供」が法的義務になりました。

➤ 「合理的配慮」とは

大学における合理的配慮とは、障害のある学生が他の学生と平等に「教育を受ける権利を享有・行使することを確保するために、個別に大学が適切な調整を行うことを指します。合理的配慮では、教育の目的・内容・評価の本質は変えることなく、提供方法を調整するとともに、授業内容や教科書、資料等へのアクセシビリティを確保することで、全ての学生が同等の条件で学べるようにすることが原則です。

◇ 「合理的配慮の提供」に当たる具体例

- ・ 授業や実習等において、ノートテイク、支援機器等の利用などの情報保障を行う
- ・ 口頭の指示だけでは伝わりにくい場合、指示を書面で伝える
- ・ 必要に応じて座席位置を出入口付近に確保する など

◇ 「不当な差別的取扱い」に当たる具体例

- ・ 障害があることを理由に授業の受講、実習やフィールドワークへの参加を拒否する
- ・ レポートや試験等で合理的配慮を受けたことにより評価に差をつける など

(2) 「合理的配慮」を踏まえたシラバス作成

① シラバスに授業の目標、内容、評価方法を明記することは、授業選択の手掛かりとなるばかりでなく、障害のある学生が大学等からの支援が必要かどうかを事前に検討する上でも重要な情報となります。障害の種別によっては、グループワークやプレゼンテーション等の演習形式の授業を苦手とする学生がいますので、事前に合理的配慮を検討できるよう、講義の形式等に関する情報は可能な限り具体的に記載してください。また授業で使用する資料及び板書等についても、合理的配慮が必要になることがあるため、アクセシビリティを意識した記載が望ましいです。

<記載例>

- ・ レクチャー形式、ゼミ形式、フィールドワーク など
- ・ 履修学生による参加の程度（ディスカッション、プレゼンテーション、ディベート等の有無）
- ・ 板書やスライドの活用の程度
- ・ 授業環境（授業中に移動を伴うか等）
- ・ 配布資料の有無（必要があれば音声変換が可能なテキストデータで提供する）
- ・ 講義中の録音／録画／撮影は原則認めない。当別の理由がある場合事前に相談すること。あるいは、講義中の録音／録画／撮影は自由であるが、他者への再配布（ネットへのアップロードを含む）は禁止する など

② 授業において何らかの参加要件を設定する場合は、障害を理由に参加を妨げることがないような要件とし、当該授業の受講に必要な能力要件や習得が求められる知識・技術等がある場合には、その具体的な内容を公開する必要があります。

③ 学外実習等の他機関が関与する場合には、受入れ機関においても一定の支援が必要なため、障害のある学生が不利のない環境で実習等を行うことができるよう十分な事前準備を行なう必要があります。その際、実習等の目的・内容・機能の本質を満たす支援の在り方を検討するため、学外機関と密接に情報交換を行なうことが重要です。

④ 評価について

(ア) 障害の特性に応じて、試験時間の延長や別室受験、支援技術の利用等による情報保障、解答方法の変更等の合理的配慮が必要になることがあります。その際、合理的配慮について事前に検討できるよう、試験の形式や、評価基準について、シラバス等に明記することが重要です。

(イ) レポートや発表等、試験以外の課題においても、その目的や評価基準を明確に

示すことが望ましいです。また、授業目的を損なわないようにしながら、障害のある学生の学修成果を適切に評価できるよう、提出や発表の形式については柔軟に変更するような合理的配慮が必要になることがあります。

(ウ) 成績評価においては、教育目標や公平性を損なうような評価基準の変更や、合格基準を下げるなどには行わないよう留意が必要です。

障がい学生支援室では、合理的配慮について相談を行っています。学生から相談があった場合は、障がい学生支援室より合理的配慮の連絡をすることがありますので、その際にご協力よろしくお願いします。また、合理的配慮に関する相談や質問があれば、障がい学生支援室にお問い合わせください。(障がい学生支援室(全保連ステーション2階) TEL : 098-895-8750 FAX : 098-895-8791 E-mail : g-support@acs.u-ryukyu.ac.jp HP : <https://g-support.std.u-ryukyu.ac.jp/> )

**(参考文献)**

シラバスの作成要領 琉球大学 大学教育改善等委員会  
大学教員のための授業方法とデザイン\_佐藤浩章編 玉川大学出版部  
岩手大学「シラバス作成の手引き」  
同志社大学 FD ハンドブック  
山口大学 FD ハンドブック VOL.1 「シラバスの作成」

# 卷末資料

大 学 教 育 改 善 等 委 員 会
平 成 1 8 年 1 月 1 1 日 承 認
平 成 2 0 年 9 月 8 日 改 定
平 成 2 2 年 3 月 1 0 日 改 定
平 成 2 3 年 1 2 月 7 日 改 定
平 成 2 6 年 1 0 月 1 5 日 改 定
グ ローバル教育支援機構 授業支援部門
平 成 2 9 年 1 0 月 3 1 日 改 訂
平 成 3 0 年 2 月 8 日 改 定
グ ローバル教育支援機構 大学教育支援部門
令 和 3 年 6 月 8 日 改 定

## 巻末資料

### シラバスの作成要領

#### 1. シラバスとは何か

##### (1) 学生に対する授業契約書

学生との契約事項になるとともに、国民への説明責任に応えることとなります。

##### (2) 学習の指針

シラバスは、学生が授業中や授業外で学習を行うための指針を示すものです。学生は、シラバスの項目に記載された情報に基づいて、予習・復習などを行います。

##### (3) 授業改善のための具体的材料

シラバスを作成する過程で、授業目標を考えたり、授業計画を具体的に構想したり、成績評価方法を具体的に検討したりすることを迫られます。この作業は自分の授業を見直すよい機会になります。

また、半期終了後に授業を総括し、一層の改善を図るための重要な契機になります。

##### (4) シラバス作成・公表

シラバスは前年度末までに作成・公表することが、大学・教員の義務です。

#### 2. シラバスの書き方

##### (1) 授業内容と方法

- ・授業科目をめぐる問題状況、背景、授業内容の必要性などについて必要に応じて簡潔に触れます。
- ・授業内容を具体的に記述します。その際、全体が見えるように、いくつかにまとめて包括的に記述します。
- ・学生が理解できるように、わかりやすい言葉で記述します。専門用語は多用しません。
- ・教員の視点から、〇〇について「概説する」、「解説する」、「説明する」等々を記述します。
- ・授業方法については、講義、ディスカッション、グループ調査・発表、ビデオ視聴など、この授業科目で行われる授業方法を記述します。
- ・授業方法が遠隔授業の場合は、学生が円滑に受講するために必要な情報を記述します。

例) 遠隔授業の方法 (同時双方向型授業、オンデマンド型授業、併用)

授業に参加する方法 (WebClass、Zoom、Teams など)

課題とその提出方法 (WebClass の利用、電子メールに添付して提出、Teams のファイル機能を利用など)

##### (2) 達成目標

- ・(1) の授業内容と同じ記述にせず、授業内容の学習達成事項を具体的に記述してください。
- ・学生の視点から、〇〇について「理解する」「説明できる」「論理的に述べることができる」「類別できる」「指摘できる」「関心を持つ」「主体的に考えることができる」など、行動目標を中心として記述します。

##### ※達成目標と学習教育目標との関係

- ・共通教育等科目については、授業科目の達成目標と URGCC 学習教育目標との対応関係を記述します。
- ・専門教育科目については、各プログラムの方針に従い、授業科目の達成目標と学士教育プログラムの学習教育目標又は URGCC 学習教育目標との対応関係を記述してください。

##### (3) 評価基準と評価方法

- ・この項目は、達成目標と同じく、学生に対する契約、とりわけ単位認定・評価の最も重要な事項です。学生の成績への異議申し立てに対して、重要な説明根拠になります。
  - ・達成目標の実現にとってこの評価基準と評価方法が妥当であると説明できなければなりません。
  - ・達成目標欄に記された各目標と対応した評価基準を記述します。
  - ・「総合的に評価する」という記述ではなく、試験、レポート、発表（プレゼンテーション）などの評価割合を示します。
  - ・試験、レポート、発表などについて学習者がイメージできるように、情報を具体的かつ明確に記述します。どのような試験を何回実施するか、レポートはどのような内容でどのくらいの分量を要求するのかなど、できるだけ詳しい情報を記述してください。
  - ・出席のみをもって一定の評価を与える記述は避けてください。  
例) 出席点〇点、〇%等、平常点〇点、〇%等
- (4) 履修条件
- ・この授業科目を学習する上で、履修しておかなければならない、または履修しておくことが望ましい科目などがあれば、記述してください。履修条件がない場合は、「特になし」と記述してください。
- (5) 授業計画
- ・15回を事前に明確に記述できない個人指導等が中心となるような科目を除き、15回の授業それぞれについて、達成目標が実現できるように授業計画を記述します。
  - ・定期試験については、原則、15回の授業とは別に記述します。
  - ・具体的かつ明確に記述します。
- (6) 事前・事後学習
- ・授業外学習（事前学習・事後学習）の指示を記述します。
  - ・事前学習と事後学習それぞれについて学習内容・方法を具体的に記述してください。
  - ・学習内容については、単位制度（1単位 = 授業15時間+事前・事後学習30時間）の主旨をご理解の上、記述してください。
- (7) 教科書・参考書
- ・授業の準備や予習・復習に役立つようにするために、できるだけ記述してください。指定がない場合は、「特になし」と記述してください。
- (8) 備考（メッセージ）
- ・受講上の注意など、特に記述しておきたいことがあれば記述してください。
- (9) オフィスアワー
- ・必ずオフィスアワーを記述してください（できるだけ曜日・時間帯・場所<研究室>など）。
- (10) メールアドレス
- ・学生からの質問・連絡などで必要な場合があるので、メールアドレスを記述してください。
- (11) URL
- ・関連ホームページのアドレスを記述します。
- (12) チェックボックス
- ・アクティブ・ラーニングの実施状況や URGCC 学習教育目標を正確に学生に伝えるために必要ですので、チェックを入れてください。

シラバス編

巻末資料

シラバスチェックシート

チェック日	年	月	日		
科目番号		科目名		組	
授業担当教員					

項目	確認結果	確認・修正事項、備考等	参考※2
1 授業内容と方法	授業内容が具体的に記述されており、学生が理解できる、分かりやすい言葉で記述されているか		・作成要領 2.(1) ・FDガイド 1巻_3、8 (2)①②③ ・FDガイド 5巻
	授業方法（講義、ディスカッション、グループ調査・発表、ビデオ視聴など）が記述されているか		
	授業方法が遠隔授業の場合、遠隔授業の方法（同時双方向型授業、オンデマンド型授業、併用）、授業に参加する方法（WebClass、Zoom、Teams など）、課題とその提出方法（WebClass の利用、電子メールに添付して提出、Teams のファイル機能を利用など）が記述されているか		
2 達成目標	一つの文章に一つの目標が記述されており、授業の終了段階で、学生にできるようになって欲しいことが、学生の視点から具体的に示されているか		・作成要領 2.(2) ・FDガイド 1巻_4、6
	授業科目の達成目標とプログラムの学習教育目標又はURGCC学習教育目標との対応関係が記述されているか（大学院科目は除く）		
3 評価基準と評価方法	評価基準は達成目標と対応して、評価の観点を考慮し、どのような点に着目するかが分かるように記述されているか		・作成要領 2.(3) ・FDガイド 1巻_5、6、7、8 (2)④
	評価方法は評価の際の重みづけ（評価の配分）を示し、具体的に記述されているか（試験の時期・回数、レポートの内容、配点など）		
	出席のみをもって一定の評価を与える記述、例えば「出席点〇点、〇%等」、「平常点〇点、〇%等」などの記載を避けているか		
4 履修条件	この授業科目を学習する上で、履修しておかなければならない、または履修しておくことが望ましい科目などが記述されているか（ない場合でも「特になし」と書かれているか）		作成要領 2.(4)
5 授業計画	15回それぞれの授業内容が具体的に記述されており（15回を事前に明確に記述できない個人指導等が中心となるような科目は除く）、達成目標との関係が分かるような記述になっているか		作成要領 2.(5)
	定期試験を評価に用いる場合、原則、15回の授業とは別に記述されているか		
6 事前・事後学習	事前・事後学習に必要な内容と方法が具体的に記述されているか		作成要領 2.(6)
7 教科書・参考書	使用する教科書の書誌情報又は教科書に準ずる資料や参考資料について記述されているか（ない場合でも「特になし」と書かれているか）		作成要領 2.(7)
8 オフィスアワー、メールアドレス	学生からの質問・連絡などができるような記載になっているか		作成要領 2.(9)、(10)
9 その他	(各プログラムで追加することがあれば)		

※2：「作成要領」は「シラバスの作成要領（平成30年2月8日改定）」、「FDガイド1巻」は「琉球大学 URGCC FDガイド第1巻シラバス編」、「FDガイド5巻」は「琉球大学 URGCC FDガイド第5巻遠隔授業編」を示します。

「作成要領」：[http://rais.skr.u-ryukyu.ac.jp/wordpress/wp-content/uploads/syllabus/syllabus\\_sakusei.pdf](http://rais.skr.u-ryukyu.ac.jp/wordpress/wp-content/uploads/syllabus/syllabus_sakusei.pdf)

「FDガイド1巻」：[http://www.ged.skr.u-ryukyu.ac.jp/divisions/division-2/kaihatusitu/publications/fd\\_guide](http://www.ged.skr.u-ryukyu.ac.jp/divisions/division-2/kaihatusitu/publications/fd_guide)

「FDガイド5巻」

## 巻末資料

## シラバス記載イメージ

授業の形態

講義

アクティブラーニング

学生が議論する、学生が自身の考えを発表する

授業内容と方法

(授業内容)

〇〇はなぜ誕生し、どのような役割を果たしているのか。そして時代によってどのように異なるのか。〇〇はどのような組織なのか。その組織は小中高校、役所、あるいは企業と何が異なるのか。目明なことのようでも、改めて考えてみると疑問に思うことは少なくありません。そして、これらを考えること

具体的に学生が理解できる  
分かりやすい言葉で

面接か遠隔か

後者の場合は同時双方向か  
オンデマンドか

(授業方法)

この授業はWEB 会議システム「Zoom」を用いて遠隔で実施します。担当教員によるショートレクチャーのほか、小グループに分かれた受講者同士のディスカッションに多くの時間を割いて授業を行います。ついては、ディスカッションの際にはカメラをオンにするなどご協力ください。また、発話困難な環境にある受講者は

グループ活動のような学生間の  
交流を課す授業では  
事前にその詳細を案内します

URGCC 学習教育目標

地域・国際性、問題解決力、専門性

達成目標

1. 〇〇を具体的に説明できる。
2. 〇〇についてのクラスメートの意見に対し、
3. 〇〇に関する調査ができ、正しい情報を選択し発表できる。

一つの文章に一つの目標

学生にできるようになって欲しいことを  
学生の視点から具体的に

この科目は〇〇プログラムの学習教育目標の「……………の修得」及び「……………の修得」に関連した授業です。

プログラムの学習教育目標または  
URGCC 学習教育目標との対応関係を

<b>評価基準と評価方法</b>	
<b>評価基準</b> (達成目標 1 について) ①与えられた問いについて、既存の知識を整理し、自分の考えを明確に述べる。 ②プレゼンテーションの内容が論理的で、十分に説得力がある。 ③他者の発言を十分に理解し、適切な意見を述べる。 <b>出席点を用いることはできません</b>	評価基準は達成目標と対応して評価の観点を考慮し、どのような点に着目するかが分かるように記述します
<b>評価方法</b> 論述試験 (50%) (評価基準①) プレゼンテーションの内容 (40%) (評価基準②③④⑤) プレゼンテーションフィードバックシート (10%)	評価の際の重み付け (評価の配分) を示し具体的に記述します (試験の時期・回数・レポートの内容、配点など) <b>履修条件を設けない場合も少なくないですがその旨を必ず記述します</b>
<b>履修条件</b> 特になし	
<b>授業計画</b> 第1回 (〇月〇日) テーマ: 〇〇 (テキスト〇〇～〇〇頁) 第2回 (〇月〇日) テーマ: 〇〇 (テキスト〇〇～〇〇頁)	各回の授業内容を具体的に達成目標との関係が分かるように記述します
<b>事前学習</b> ・毎回の授業で指定する範囲のテキストの内容を、自身の力で読んでください。手持ち用に要約を準備されることをお願いたします。 ・毎回の授業で指定する範囲のテキストの内容を事前に読んでください。印象に残った部分や、疑問点、理由をこれまでの自身の経験や学習内容などと関連付けて 400 字以上 1600 字以内で記述してください。	事前・事後学習に必要な内容と方法が具体的に記述します
<b>事後学習</b> 理解や考えが授業前と後でどのように変化したか記述してください。	必ず記述します 教員が作成する配布資料を用いる場合は「教科書全体備考」欄にその旨を記述します
<b>教科書にかかわる情報</b> 書名『よくわかる〇〇』〇〇書房 著者名〇〇 出版社〇〇書房	

教科書全体備考

参考書にかかわる情報

参考書がない場合も少なくないでしょうが  
その旨を必ず記述します

参考書全体備考

特になし

オフィスアワー

水曜3限目

研究室は〇〇棟1号館〇〇室です。

メールアドレス

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*



表2 達成目標として含める URGCC 学習教育目標について（科目系列別）

科目系列	原則として含める目標	含めることを推奨する目標	含めることができる目標
人文系科目	社会性	自律性、問題解決力	左記以外の目標
社会系科目	社会性	自律性、問題解決力	〃
自然系科目	問題解決力	自律性	〃
健康運動系科目	社会性	自律性	〃
総合科目	問題解決力	自律性、社会性	〃
キャリア関係科目	自律性	社会性、問題解決力	〃
琉大特色・地域創生科目	地域・国際性	自律性、問題解決力	〃
情報関係科目	情報リテラシー 問題解決力	自律性 コミュニケーション・スキル	〃
外国語科目	地域・国際性 コミュニケーション・スキル	自律性 情報リテラシー	〃
先修科目	問題解決力	自律性、専門性	〃
転換科目	問題解決力	自律性、専門性	〃
日本語・日本事情	地域・国際性 コミュニケーション・スキル	自律性	〃

※「原則として含める目標」欄に記載のある URGCC 学習教育目標は、原則として各科目系列の達成目標に含めてください。また、URGCC 学習教育目標を正確に学生に伝えるためにチェックボックスにチェックを入れてください。

## 2 誤記載についての注意

下の表3に掲げた誤記載に注意してください。また、すでにシラバスを登録済で下記の誤記載に該当する場合、修正を行ってください。

表3 よくある誤記載の例

誤	正
自立性	自律性
問題解決能力	問題解決力
地域国際性	地域・国際性
コミュニケーションスキル	コミュニケーション・スキル
URGCC 学習教育目標を囲む括弧の表記 ( )・「 」・【 】・[ ]・{ }	[ ]
URGCC 学習教育目標を文章として書いている (例)「…この科目は、URGCC 学習教育目標の自律性、コミュニケーション・スキル、問題解決力の達成を目指します。」	達成目標と URGCC 学習教育目標は、 <u>一対一</u> 又は <u>一対多</u> の対応の形で記載すること 1. ……できる。[自律性] 2. ……できる。[コミュニケーション・スキル] 3. ……できる。[自律性] [問題解決力]

## 巻末資料

## URGCC (琉大グローバルシティズン・カリキュラム) とは？

URGCC (University of the Ryukyus Global Citizen Curriculum) とは、21世紀型市民を養成するために琉球大学が平成24年度から導入した取組です。他の国立大学とは異なった歴史を持つ本学では、沖縄をはじめ県外の学生、アジアを中心とした外国より留学生が集うなど多様な人材が集まる場所となっています。世界へ拓かれ、沖縄と世界の「津梁<sup>しんりょう</sup> (架け橋)」となる人材を輩出できるよう学士としての質を保証するためのカリキュラムがURGCCです。そして、新入生の皆さんにURGCCとはどのような取組であるのかを説明するためにこの冊子を作りました。

皆さんは琉球大学で学生生活を送るにあたって、本学が用意する32の学士教育プログラムのうちいずれかに所属することになります。図1は、URGCCと各学士教育プログラムの関係を示していますが、この図から分かるように、URGCCの理念は皆さんがどのプログラムに所属していても共通に関わってくるものなのです。



図1 URGCCと32の学士教育プログラムの関連イメージ図

それではURGCCとは、具体的にどのようなことを行う取組なのでしょうか？

URGCCでは、琉球大学の学生が達成すべき学習教育目標として、「自律性」、「社会性」、「地域・国際性」、「コミュニケーション・スキル」、「情報リテラシー」、「問題解決力」、「専門性」の7つを定めています。表1には、その具体的な内容を示しています。新入生の皆さんは、これら7つの目標を卒業時までには達成できるように取り組んでいくことになります。

皆さんが所属する学士教育プログラムのページを開いてみてください。そこには、卒業までの4(6)年間をかけて歩む道りをイメージできるように、卒業時に授与される学位の種類をはじめ、学部・学科等に共通の教育目標、プログラムの学習目標、学習の内容・方法、学習教育目標の達成に向けた具体的な取組、そして卒業後の進路について分かりやすく書かれています。

表1 7つのURGCC学習教育目標

自律性	自分自身が掲げる目標の達成に向けて、自律的に学習し行動することができる。
社会性	市民として社会の規範やルールを理解し、倫理性を身に付け、多様な人々と協調・協働して行動できる。
地域・国際性	地域の歴史と自然に学び、世界の平和及び人類と自然の共生に貢献することができる。
コミュニケーション・スキル	言語とシンボルを用いてコミュニケーションを行い、自分の考えや意思を明確に表現することができる。
情報リテラシー	幅広い分野の情報や知識を多様なチャンネルから収集し、適切に理解した上で取捨選択し、活用することができる。
問題解決力	批判的・論理的に思考するとともに、これまでに獲得した知識や経験等を総合して問題を解決することができる。
専門性	専攻する学問分野における思考法、スキル、知識等を体系的に身に付け、活用することができる。

ところで、皆さんの中には、URGCC 学習教育目標とそれぞれの学士教育プログラムの学習教育目標が同じ言葉で表現されていないことに気づいた方がいるかもしれません。これは全部で 32 ある学士教育プログラムの内容が多彩であり、一つの言葉で全ての学習教育目標を表現することが難しいためです。しかし、たとえ言葉は違っていても URGCC 学習教育目標と各学士教育プログラムの学習教育目標は、基本的に同じ方向を目指していると言えます。表 2 はこのことを例示したものです。

この表のように、URGCC では、URGCC と各学士教育プログラムの各学習教育目標の対応関係を設定することで、大学教育全体のバ

表 2 各学習教育目標の対応関係の一例

		□□学士教育プログラムの学習教育目標(例)			
		目標A	目標B	目標C	目標D
URGCC 学習 教育 目標	自律性	○			
	社会性		○		
	地域・国際性			○	
	コミュニケーション・スキル		○		
	情報リテラシー				○
	問題解決力				○
	専門性				○

※表中の○は各学習教育目標の対応箇所を示しています。

ランスをとるようにしています。さて、これから皆さんは所属する学士教育プログラムにおいて、それぞれに掲げられている学習教育目標の達成に向けて 4 (6) 年一貫教育 (共通教育等・専門教育) を受けていきます (図 2 参照)。そして、皆さんが卒業するまでにその学習教育目標を達成することで、「学士学位」が授与されることになります。この時、URGCC 学習教育目標も同じく達成できたことになるのです。

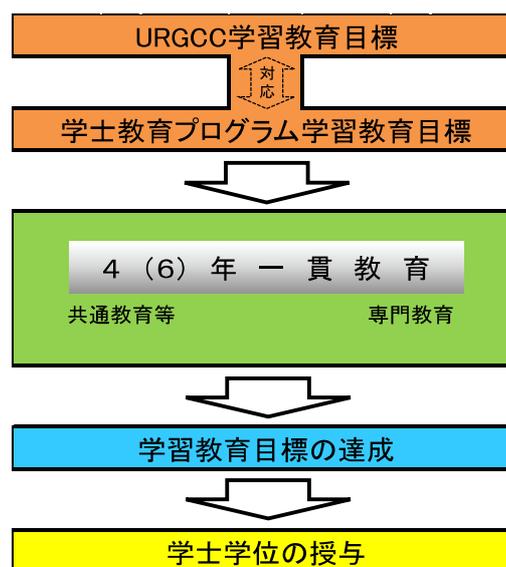


図 2 学士学位授与までの流れ

出典：URGCC 琉球大学学士教育プログラム (2019 年度)



University of the Ryukyus

**U**niversity of the  
**R**yukyus  
**G**lobal  
**C**itizen  
**C**urriculum

---

琉球大学 URGCC FDガイド 第1巻 シラバス編 (第3.1版)

---

発行	琉球大学 グローバル教育支援機構開発室
発行日	平成29年3月30日 (初版) 令和2年3月4日 (第2版) 令和3年3月23日 (第3版) 令和3年6月8日 (第3.1版)
住所	〒903-0213 沖縄県中頭郡西原町字千原1 眼地
電話	098-895-8742
e-mail	dgurgcc@acs.u-ryukyu.ac.jp
URL	<a href="http://www.ged.skr.u-ryukyu.ac.jp/divisions/division-2/kaihatusitu/publications/fd_guide">http://www.ged.skr.u-ryukyu.ac.jp/divisions/division-2/kaihatusitu/publications/fd_guide</a>

## 琉球大学における成績評価に関するガイドライン

令和4年 7 月 19 日  
制 定

## 1. ガイドラインの趣旨

本ガイドラインは、学部・研究科・教育プログラム（以下、「各学部・研究科等」という）が各々の教育課程の特性に配慮しつつ、単位の認定に関わる試験やその他の成績評価に関する指針と成績評価及び成績分布の組織的な点検を行う際の留意事項を提示することで、各授業科目の教育水準を確保するとともに、厳格かつ客観的な成績評価を図り、もって本学の教育の質と信頼性の向上に寄与することを目的とする。

## 2. 成績評価に関する指針

## (1) 成績評価の方法

成績評価は、各学部・研究科等及び担当教員の判断により、各学部・研究科等の教育課程の特性や学問分野の性質に応じ、シラバスに記載したすべての達成目標の達成度を測定できるよう、定期試験、小テスト、レポート、実演、学習記録及び発表・報告等、多面的に当該授業科目に適切な方法を選択又は組み合わせて行うものとする。また、試験、レポート、発表等について学習者がイメージできるように、実施回数や記載分量等の情報を具体的かつ明確に記述するとともに、複数の評価方法を採用する場合は評価方法毎の評価の重み付け（配点）を記載することが求められる。

## (2) 授業科目の達成目標と学位授与方針及び教育課程編成・実施の方針との関連性

学位や学習成果の質保証のために、当該授業科目の達成目標が各教育プログラムの学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）のうちいずれの要素と関連するのかが示すとともに、授業の達成目標と琉大グローバルシティズン・カリキュラム（以下、「URGCC」とする）の学習教育目標との関連性について、「URGCC FD ガイド シラバス編」を参考に記載することが求められる。

さらに、学生の適切な履修計画等のために、教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）に基づき、当該授業科目の教育課程全体での位置づけも示すことが望ましい。

## (3) 達成目標と到達目標

琉球大学では自主的な学修を促すため、「達成目標」と「到達目標」を次のように区別する。シラバスで示される「達成目標」は、その授業を受講することで学生が修得することを期待される知識、技能、態度などが示されたもので、より高度な自主的な学修で身につける内容も含む。成績の評語の評価の内容で示される「到達目標」は、授業を履修した人が最低限身につける内容を示す目標で、到達目標を達成していればその授業の履修を認定し単位を与えるレベルを示したものとする。

## (4) 評価の基準

評価では、学生が身に付けてほしい知識・能力・態度を到達目標として定め、その目標を学生がどの程度達成できたかで、学生の成績を判断することになるため、成績評価は絶対評価で行うことを基本とする。

一定の定員内で学生を選抜する場合など、特定の集団内で占める位置や序列を示す必要がある際は、相対評価を用いることもできる。また、個別の学生の能力や特性の進展や学生個人の多様な側面から判断し、継続的・全体的に評価する個人内評価を用いることもできる。

科目の特性に応じて各学部・研究科等及び当該授業の担当教員が適切にどの評価の基準を用いるか判断し、内部質保証の観点からも、各学部・研究科等で適切な基準となっているか適宜確認し、必要に応

じて見直すなど、適切に対応することが求められる。

(5) 成績の評語（評価）、評点及び評価の内容

学士課程においては国立大学法人琉球大学各学部共通細則第16条に、大学院課程においては大学院学則第41条第2項に定められているものとする。

区分	評語	評点（100点満点中）	評価の内容
合格	A	90点以上	到達目標を達成し、極めて優秀な成績を収めている。
	B	80点以上90点未満	到達目標を達成し、優秀な成績を収めている。
	C	70点以上80点未満	到達目標を達成している。
	D	60点以上70点未満	到達目標を最低限達成している。
不合格	F	60点未満	到達目標を達成していない。

(6) 成績評価に関する基準等の公表

成績評価に関する基準等はシラバスへ記載することにより、学生に明示することとする。

シラバスの「成績評価の基準」では、達成目標についての評価の観点と評価の基準を示す。また高い評価を得るためにはどのような能力を表出させればどのように評価されるかを記載し、学生にとって学修の指針となるような記載を行うことが望ましい。

シラバスで、「到達目標」として最低限要求される具体的なレベルを明示することもできるが、シラバスには学修成果の達成度を評価する際、教員はどこに着目するのかを記載し、具体的なレベルは、学生には授業の中で伝える、あるいは評価基準表（ルーブリック）で説明するなどが望ましい。具体的な成績評価基準の提示を行うことで、成績評価に関する教員と学生の認識をあらかじめ近づけ、透明性のある評価を確保するとともに、答案の返却、模範解答の提示などのフィードバックを通じて学生の主体的な学びが促進されることが期待される。

(7) 卒業論文、卒業研究、卒業制作等の授業科目の評価

卒業論文、卒業研究、卒業制作等の授業科目においては、学修成果を適切に判断するための基準と方法を各学士教育プログラムで考慮した上で評価を行う。また、評価基準と評価方法はシラバスに明記することが求められる。評価に際しては、評価基準表（ルーブリック）を活用するなど、公正、厳格に行われる必要がある。

(8) 同一科目間での公平性への配慮

同じ授業科目を複数のクラスで開講し複数の教員が担当する場合は、担当教員間で成績評価基準及び成績評価方法に大きな差が生じないように協議し、調整することが望ましい。なお、担当教員の強みを生かし、バリエーション豊かな授業を複数組で提供するという授業も考えられるが、その場合は授業科目の共通的な達成目標、当該授業独自の特徴並びに評価基準及び評価方法等を初回の講義の際に十分に説明するなど、履修時の指導が求められる。

3. 成績評価及び成績分布の組織的な点検の実施

(1) 組織的な点検

成績評価に関する基準等に則り、各授業科目の成績評価や単位認定が厳格かつ客観的に行われているか、各学部・研究科等が実施主体となり成績評価について個々の教員の裁量に依存することがないように組織的に点検するものとする。

極端に学生の成績評価が高いあるいは低い授業科目については、大学教育として相応しい到達目標のレベルや教員間での到達目標の達成度に関する期待水準などについて、各学部・研究科等で認識を共有

し、成績評価の妥当性を確認するためにも、成績評価の分布の点検を組織的に実施する必要がある。

なお、組織的な点検の実施方法及び実施時期等については、全学学士教育プログラム委員会あるいは全学大学院教育プログラム委員会と各学部・研究科等が連携して決定するものとし、①成績評価の分布状況、②成績評価の妥当性の事後チェック（成績評価の分布の偏り等の点検）、③GPA 制度の実施状況及び④個人指導が中心となる科目の場合は成績評価の客観性を担保するための措置等の観点から確認を行うものとする。

#### (2) 説明責任

授業担当教員は学生の質問等に対して誠実に応答するとともに、各学部・研究科等は琉球大学成績評価不服申立に関する申合せに規定された成績確認及び成績不服申立の制度を適切に運用するものとする。また、成績根拠資料は、国立大学法人琉球大学法人文書管理規程第13条に規定された期間保存するものとし、必要に応じて資料を提示できるよう留意するものとする。

#### (3) 組織的な点検に基づく改善のプロセス

成績評価や成績分布に関する組織的な点検の結果を踏まえ、各学部・研究科等は必要に応じて改善を行うものとする。

#### 4. 改廃

本ガイドラインの改廃は、グローバル教育支援機構会議の議を経て、グローバル教育支援機構長が行う。

科目番号	教室	登録人数	履修登録方法
教職491	[金1]教102	20	調整期間登録
開講年度	期間	曜日時限	開講学部等
2022	後学期	金1	教育学部
講義コード	科目名[英文名]	単位数	
306507012	教職実践演習 1組	2	
担当教員[ローマ字表記]			
上地 完治, 田場 あゆみ [Ayumi Taba]			

#### 授業の形態

演習又は実験

#### アクティブラーニング

学生が議論する、学生が自身の考えを発表する、学生が文献や資料を調べる

#### 授業内容と方法

本授業では、持続可能な開発のための教育を促進するために、教師として求められる資質・能力を、①教職に求められる教養、②子ども理解と人間関係構築力、③教科内容に関する知識・技能、④教科等の授業づくりの力、⑤課題探究力という5つの柱から捉えます。それぞれの柱についての自己評価と相互評価を通して、教員になる上で自分にとって何が課題であるかを自覚し、必要に応じて不足している知識・技能を補うようにしていきます。

#### URGCC学習教育目標

自律性、問題解決力、専門性

#### 達成目標

- ①教育実践演習の準備段階として、最終年度の課題と努力目標を設定することができる。
- ②教職実践の4つの到達目標を目指して自分なりの学習計画を立てることができる。
- ③フィールドワークにおける課題と解決策を見出すことができる。

#### 評価基準と評価方法

(1) 課題等の取り組み (50%)

グループディスカッションへの参加状況、ワークシートの提出、授業分析などにおける積極性・協調性を評価する。

(3) 模擬授業づくり (50%)

後半に模擬授業を行ってもらい、実践性や達成度などについて評価する。

#### 履修条件

- ・前期の教職実践研究を履修しておくこと。
- ・実習によっては金曜日2限も使うので、必ず金曜日2限も空けておくこと

#### 授業計画

202年度は、附属小学校クラス(上地)と模擬授業クラス(田場)に分かれておこなう。

第1回:登録、オリエンテーション

第2回:グループ発表(1限)

第3回:道徳資料分析(1限)

第4回:授業見学・授業研究会(10:50~12:30)

第5回:道徳資料分析(1限)

第6回:授業見学・授業研究会(10:50~12:30)

- 第7回：総合的な学習の時間の資料分析（1限）  
 第8回：授業見学・授業研究会（10：50～12：30）  
 第9回：総合的な学習の時間の資料分析（1限）  
 第10回：授業見学・授業研究会（10：50～12：30）  
 第11回：受講生による模擬授業①  
 第12回：受講生による模擬授業②  
 第13回：受講生による模擬授業③  
 第14回：受講生による模擬授業④  
 第15回：学校教員による就職直前相談会

以上を予定しているが、附属学校側の都合により予定が変更になる場合もある。

#### 事前学習

あらかじめ自分が担当する内容についての資料を調べ、それを授業中に提示・説明できるように準備しておくこと。

#### 事後学習

目標設定や課題設定、解決案などの発表に備え、現場に観察・質問したい内容を整理すること。

#### 教科書にかかわる情報

教科書	書名	特になし			ISBN	備考	
	著者名						
	出版社		出版年		NCID		

#### 教科書全体備考

#### 参考書にかかわる情報

参考書	書名	教職実践演習ワークブック：ポートフォリオで教師 カアアップ			ISBN	備考	
	著者名	西岡加名恵、石井英真、川地亜弥子、北原琢也					
	出版社	ミネルヴァ書房	出版年	2013	NCID		
参考書	書名	沖縄で教師をめざす人のために			ISBN	備考	
	著者名	上地完治・西本裕輝編					
	出版社	協同出版	出版年	2015	NCID		

#### 参考書全体備考

#### 使用言語

日本語

#### メッセージ

#### オフィスアワー

随時、応相談。

#### メールアドレス

この項目は教務情報システムにログイン後、表示されます。

 URL