群馬医療福祉大学・群馬医療福祉大学短期大学部　教務カリキュラム委員会・教務課

シラバス作成要領

シラバス作成をお願い致します。特に、1 回 1 回の授業（コマシラバス）に関する具体的な「授業計画」(学習内容や課題等)を描きながら、関連する諸項目についても記載漏れのないようにお願いいたします。

なお、具体的なシラバスの記載内容について、令和 6 年度の認証評価において何点か指摘を受けました。以下の点については特に注意をしてください。

① シラバスの評価方法部分において、「出席状況を点数化」している科目について。

評価において出席状況を点数化することは認められませんので、この場合は削除をお願いします。

合理的な理由があり授業に対する姿勢や態度などを評価に組み込みたい場合、計量できる行動など（コメントや発言数、インセンティブ課題の提出状況等）に置き換えて評価するのであれば問題はありません。ただ、単に「出席しているかどうか」を評価の対象とすることは不適当と見做されます。評価は、あくまで授業の目的や目標から見て「学習成果」がどの程度達成されているかという観点から出せるような方法にしてください。

② 「事前・事後学習時間の記載が不十分な科目」が見られることについて。

これまで事前・事後学習に関しては大学として記載方法を統一しきれていませんでした。今回の指摘を受け、記載方法を数パターンに分けて対応をしたいと思いますので、該当部分（pp.7-9）の説明をよく読んで、担当科目に適した記載をお願いします。

③ 「評価方法が不明確な科目」があることについて

現在、複数の評価方法を割合で示す方法が一般的ですが、①でも示した通り、学生にとって分かりやすい形で、担当科目の学習成果を適切に測ることができる方法を検討し、明示してください。特に筆記やレポート、実技等の試験を課さない場合、どのような観点で何を評価し点数化するのかなどが記載されている必要があります。合否のみを判定する科目においても、「評価方法が不明確」と見做されないように、シラバスにおいて学生に評価の具体的方法を明示することが求められます。

〇尚、シラバスの作成に関しては、すべて web ポータル上で行います。
〇不明な点は、教務カリキュラム委員・教務課職員までお問合せください。

入力方法

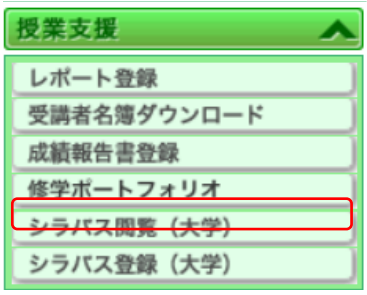
1. Web ポータルへのアクセス方法、及びシラバス入力画面

1) 大学ホームページより、「Web ポータル」(赤枠)をクリックし、 アプリケーションを起動します。
＊大学ホームページの下に位置していますので、下方にスクロールしてください。

2) ログイン画面よりキャンパスを選択します。

3) ユーザーID とパスワードを入力し、「ログイン」して下さい。尚、ID・パスワードを忘れた場合、教務課にお尋ねください。

4) シラバス入力画面は、左側のサイドバーにある授業支援の「シラバス登録」(赤枠)をクリックして下さい。



5)シラバス検索条件を入力

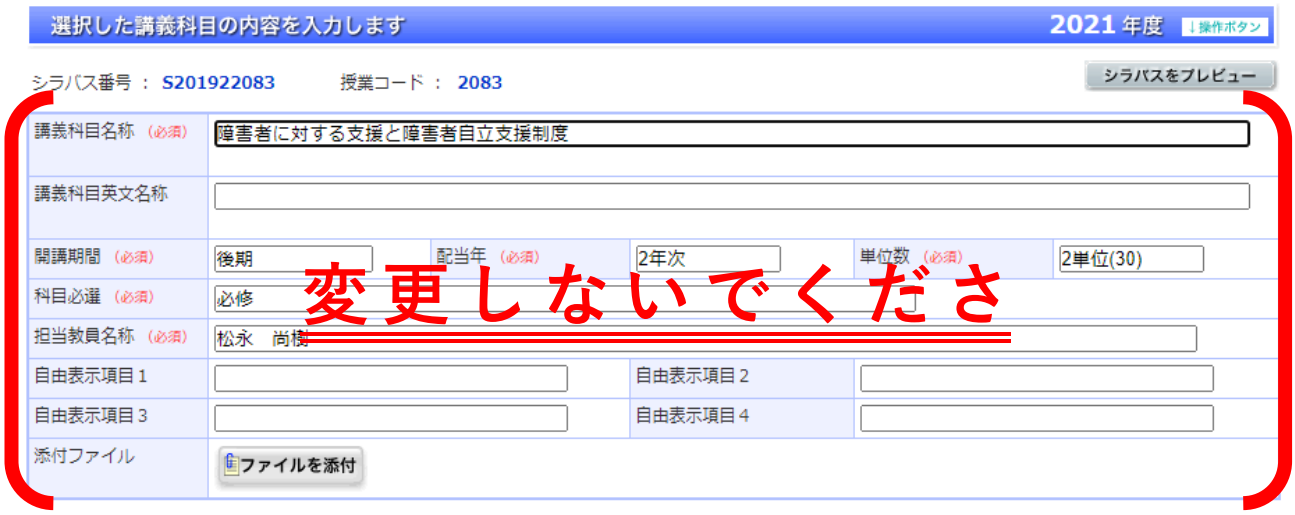
シラバスを登録する科目の検索条件を入力して、「この条件で検索する」をクリックする。

6)登録するシラバスを選択

- 検索結果が一覧表示されるので、登録するシラバスの①「未登録」、②「編集」をクリックすると、シラバス入力画面が表示される。
- 「プレビュー」をクリックすると、プレビュー画面が表示され、シラバスが閲覧できる。

2.　シラバスの内容の入力

1）**【重要】**　講義科目名称、開講期間、配当年、単位数、科目必選については**変更しないでください。**
上記部分で変更する必要がある場合は、教務課までご連絡ください。



2)授業の目的・到達目標 / 授業の概要

「授業の目的･到達目標」は「なぜ当該授業を学習する必要があるのか、何のために当該授業が存在するのか」について、簡潔に記してください。「到達目標」を分ける場合は、①、②など、「学生が授業終了段階で身につけるべき能力など」を項目化し、主語を教員ではなく学生にしたうえで、「総括的な動詞」(修得する、身につける、理解する、認識する、創造する等）を用いて簡潔に記載するようにします。

「授業の概要」については、「どのような方法や内容で当該授業を学ぶのか」について、簡潔に記します。（「～するために、～を修得する」など）　（下図：教育心理学の記載例）

※既に登録済みのシラバス（前年度以前を含む）を複写する場合は［ 講義内容コピー ］ボタンをクリックし、コピーするシラバスを検索します。 講義内容コピー

授業の目的・到達目標（必須）	【授業の目的】 幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程について基礎的な知識を身につけ、各発達段階における心理的特性を踏まえた学習活動を支える指導の基礎となる考え方を理解する。 【到達目標】 ①発達段階や個人差を前提にした、適切な教育のあり方を理解する。 ②学校や園での教育を中心とした、発達と教育に関する心理学の基礎知識を修得する。
授業の概要（必須）	発達段階や個人差を心理面からよく理解した上で、一人一人の子どもに対する適切な教育のあり方について、これまでの教育心理学の成果をふまえて考えていく。また、学校を中心とする子どもたちの集団での学びおよびその学びの場で、幼児、児童及び生徒が出会う発達上の課題や教育上の問題について理解する。 　本講義では、学生自身の体験を自ら振り返りながら、よりよい教育的な関わりとはどのようなことなのか、話し合う機会も多く設けたい。また、子どもが体験する具体的な学習項目も挙げながら、幼児、児童及び生徒の学習や認知的プロセスの傾向性を理解し、個に応じた指導や多様な教授法の基本となる考え方を理解する。

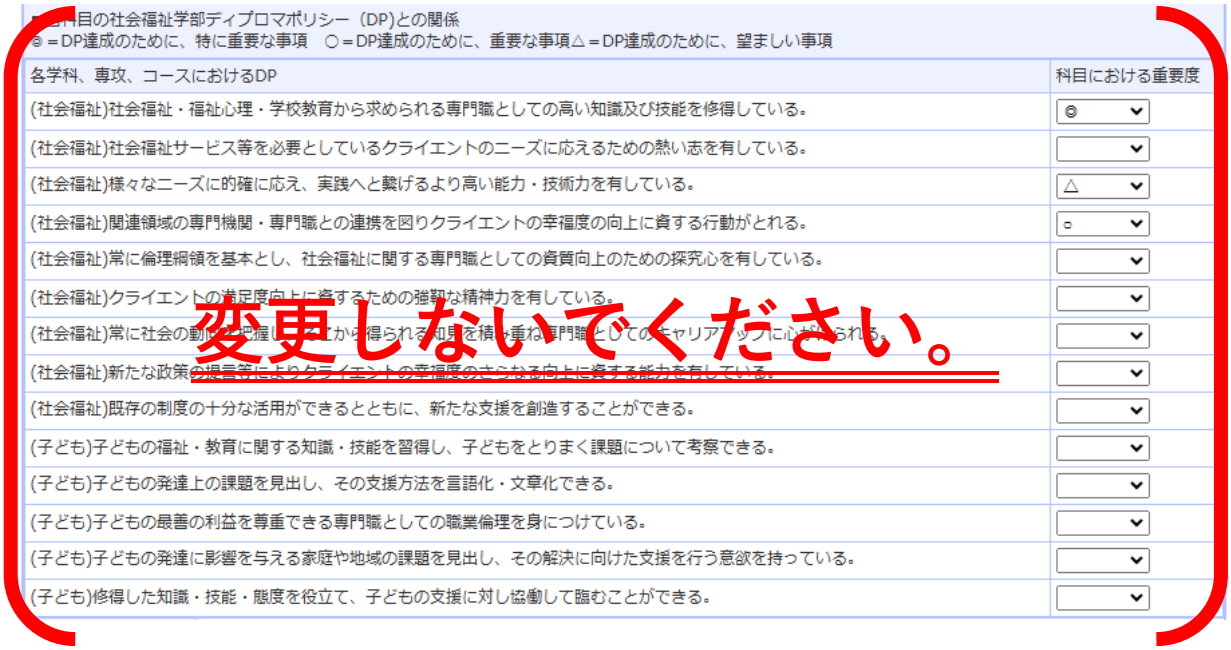
「到達目標」の記載例

- ■ 与えられた課題からリサーチクエスチョンを立てることができる。
- ■ 資料から抽出した情報を論理的に組み立てて説明できる。
- ■ 社会学におけるフィールドワークの手順を、自らの体験をもとに他者に説明できる。
- ■ リーダーシップ論の変遷を四つの時代区分に沿って説明できる。
- ■ ○○（実験器具名）を安全かつ適切に操作できる。

3)当該科目とディプロマポリシー（DP)との関係(重みづけ)

【重要】当科目の社会福祉学部ディプロマポリシー（DP)との関係は変更しないでください。

当該科目が学位プログラム全体において、どのような意義をもつのかについて、閣下目途ディプロマポリシー(DP)の関連を明確にするための部分です。**カリキュラムマップとの整合性を考え入力してあります。令和７年度から初めて開講される科目についてはシラバスの内容を確認して教務カリキュラム委員会で入力いたします。入力されていない場合は教務課にご連絡ください。**



科目の社会福祉学部ディプロマポリシー（DP)との関係
◎＝DP達成のために、特に重要な事項　○＝DP達成のために、重要な事項△＝DP達成のために、望ましい事項

各学科、専攻、コースにおけるDP	科目における重要度
(社会福祉)社会福祉・福祉心理・学校教育から求められる専門職としての高い知識及び技能を修得している。	◎
(社会福祉)社会福祉サービス等を必要としているクライエントのニーズに応えるための熱い志を有している。	
(社会福祉)様々なニーズに的確に応え、実践へと繋げるより高い能力・技術力を有している。	△
(社会福祉)関連領域の専門機関・専門職との連携を図りクライエントの幸福度の向上に資する行動がとれる。	○
(社会福祉)常に倫理綱領を基本とし、社会福祉に関する専門職としての資質向上のための探究心を有している。	
(社会福祉)クライエントの満足度向上に資するための強靭な精神力を有している。	
(社会福祉)常に社会の動向を把握し、そこから得られる知見を積み重ね専門職としてのキャリアアップに心がけられる。	
(社会福祉)新たな政策の提言等によりクライエントの幸福度のさらなる向上に資する能力を有している。	
(社会福祉)既存の制度の十分な活用ができるとともに、新たな支援を創造することができる。	
(子ども)子どもの福祉・教育に関する知識・技能を習得し、子どもをとりまく課題について考察できる。	
(子ども)子どもの発達上の課題を見出し、その支援方法を言語化・文章化できる。	
(子ども)子どもの最善の利益を尊重できる専門職としての職業倫理を身につけている。	
(子ども)子どもの発達に影響を与える家庭や地域の課題を見出し、その解決に向けた支援を行う意欲を持っている。	
(子ども)修得した知識・技能・態度を役立て、子どもの支援に対し協働して臨むことができる。	

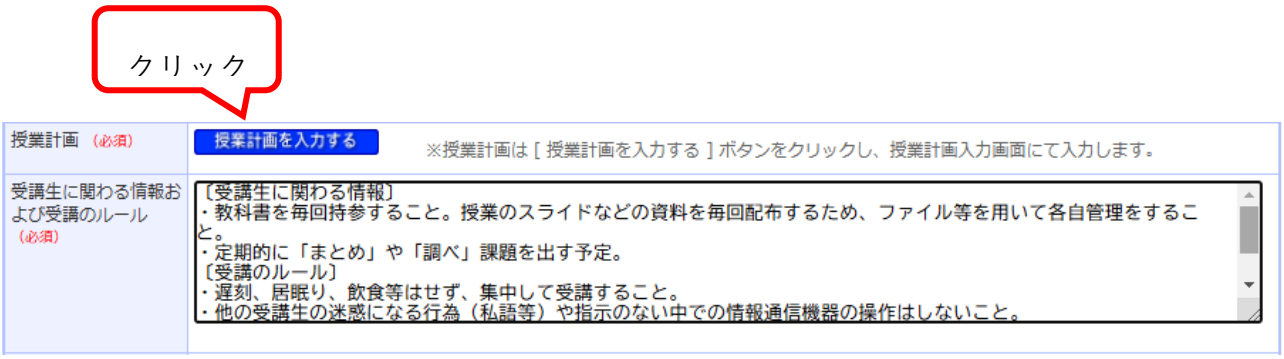
変更しないでください。

4）授業計画

教員自身の授業の設計図としてはもちろん、学生が科目を選択したり学習計画を立てたりするうえでよりどころとなる部分です。単位制の趣旨から、大学は事前に学生に年間の授業計画を提示するだけでなく、1 単位あたり 45 時間の学習全体に対する計画を明確に示すことが求められます。学生の主体的な自己学習を促す道具の一つとして、また、学習成果の内部質保証の観点からもシラバスのこの部分が重要になります。

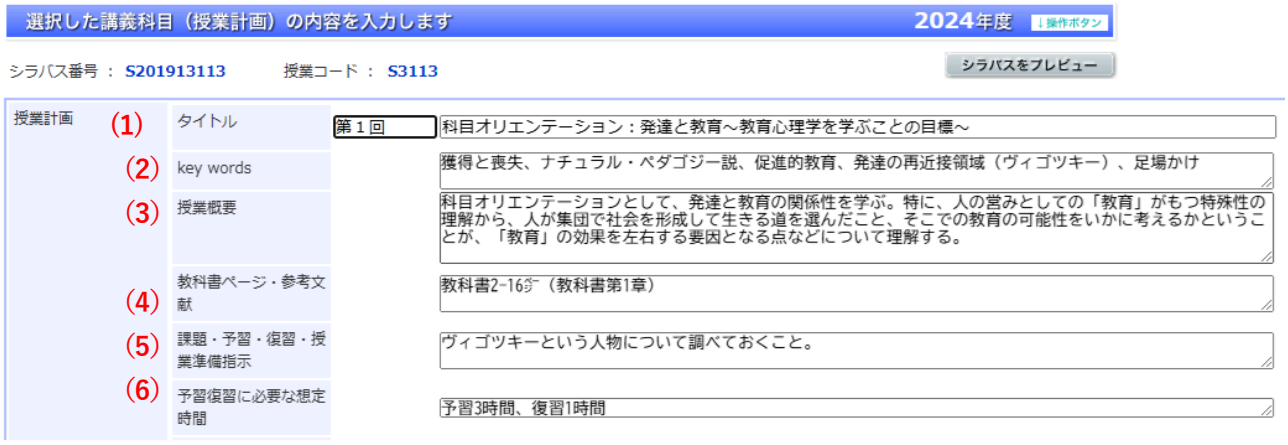
授業計画の作成にあたっては、「授業の目的・到達目標」、「成績評価」等を毎年見直し、設定した目的や目標に学生を導けるように、各回の授業内容の計画を立ててください。

なお、立案した計画通りに授業を進めることが前提ですが、もし途中で計画からずれてしまった場合には、最終的に目的・目標が達成できるように計画や方法、内容を修正し、学生へ周知をすることが大切です。



各回の授業計画の入力画面が開きます。（次ページに続きます。）

(1)タイトル



(2)key words

各回の授業で学習する専門用語や理論、概念等について、学生が予習をしたり授業内容の概略をつかみやすくなるよう、授業で扱うトピックから抽出してください。

(3) 授業概要

学生が授業の全体（初回から最終回まで）を把握できるように、各回の授業テーマや学習内容を具体的に記載します。各回の授業概要は、単位数の算定基準である学生の学習時間を規定するものでもあり、授業の各回に「内容」と「授業時間外学習」を記載する必要があります。

また、授業計画が学習目標に対応していることを常に確認しながら記載してください。

授業によっては、各回の内容を明記するのが難しい場合もあります。その場合は、「第２回　学生が選んだテーマによるグループワーク」「第３回　学生が選んだテーマによるグループワーク」のように、複数回同じ内容を記載してもかまいません。ただし、**同じ単元名で通し番号のみ（◯◯に関する概念　①、②、③…など）が書かれているものは学生が内容を理解できませんので、不適切**と判断されます。この場合は、各回で扱う概念やキーワードを具体的に記載し、学生が授業の内容をイメージできるようにしてください。同様に、「上に同じ」のように、形骸化しないように注意してください。

各回の実施順序については、教員側の都合を優先するのではなく、学生の学びが促進されるように配慮してください。

(4)教科書ページ・参考文献

学生が予習・復習をしやすくなるように、各回の授業で扱う教科書のページをお示しください。配布プリントなど別資料を用いる場合には、「スレッドに配布資料をあらかじめ投稿するので確認をしておくこと」等、学生が理解しやすいように情報提示をお願いします。また、関連する参考文献があれば、学生が検索して閲覧できるように、情報を提示してください。

(5)課題・予習・復習・授業準備

学生が学習目標を達成するためには、各回の「授業時間外学習」について具体的に記載する必要があります。大学設置基準第 21 条では、 1 単位あたりの学習時間数は 45 時間（例えば講義科目の場合、授業時間内学習 15 時間、授業時間外学習 30 時間で構成）と定められています。

「単位制度の実質化」の観点から学生の学習時間を確保するためには、予習・復習の内容や方法を具体的に指示しておく必要があります。授業の内容に即して、授業時間外での学習を促すような内容を検討し、可能な限り具体的な学習内容を記載してください。

なお、授業時間内学習で 45 時間を満たす授業科目については、授業時間外学習は「特になし」と記載してください。また、各回の授業時間外学習を細かく記載することが馴染まない科目については、授業開講部局の判断により、複数回のまとめ書きも可能としますが、次の「（6）予習復習に必要な想定時間」の部分の計算に注意してください。

「授業時間外学習」の記載例

■ 第 4 回で扱う内容について、指定した参考文献の pp.25～39 を事前に読んだ上で、自分の意見を 600 字にまとめて WEB ポータルサイトのスレッドへの投稿機能を使って提出する。

■ 教科書 pp.15～30 の演習問題に取り組む。取り組んだものは次回の授業に持参すること。

■ 毎回、授業の冒頭で前回の内容に関する小テストを実施するので、復習しておくこと。

■ 毎回の授業のふりかえりとして、コメントカードとは別に、「授業で最も印象に残った用語、概念、理論などとその理由」を WEB ポータルサイトのコメント投稿機能で提出すること。（毎週土曜日 23:59 締切）

(6)予習復習に必要な想定時間

シラバスには、大学設置基準上、1 単位 15 時間／週の授業には、30 時間の授業外学修時間が求められています。したがって、原則として当該授業科目の単位数取得に必要な授業外学修時間を計算して書いてください。（例えば 2 単位の講義形態の授業では、「事前・事後学習として週 4 時間以上」行うことが必要）。

【授業時間外学習に必要な時間】

日本の多くの大学と同様に、本学においても授業科目を「単位」と呼ばれる学習時間数に区分して習得していく、単位制をとっています（学則第 33 条）。1 単位の授業科目について 45 時間の学習を標準とし、講義・演習は 15～30 時間で 1 単位、実験・実習は 30～45 時間で 1 単位とします。

単純に計算すれば半期 15 回 2 単位の講義科目では、1 コマの授業につき、1 週で実時間 4 時間分の授業時間外学習の取組と併せることで、単位が認定されることになります。

※（授業時間外学習の時間数の目安を、授業時間の 2 倍とする考え方もあります。例）90 分授業であれば、180 分に相当する予習・復習が必要とするもの。これは、実時間で 1 コマ 90 分の授業を 120 分の学習時間と見做すのではなく、単純に授業のコマ数を基に、2 コマ分の授業時間外学習が必要とし、1 回あたり 3 コマ分の学習（授業＋授業時間外学習時間）を 15 回で 45（授業単位）時間とする考え方になります。大学により様々ですが、**本学では基本的に次の表のように実時間に従って計算してください。**）

【大学設置基準上必要な学習時間数計算表（目安）】

単位数	授業形態	標準学習時間-	授業時間×	授業回数＝	小計＝	授業全体で必要な授業時間外学習	週当たりに必要な授業時間外学習時間　目安
1 単位科目	講義・演習	45 時間	1 コマ 90 分（2 時間と見做す）	半期 8 回	16 時間	29 時間	週当たりおよそ 4 時間以上
	実験・実習及び実技	45 時間	1 コマ 90 分（2 時間と見做す）	半期 15 回	30 時間	15 時間	週当たり 1 時間以上
2 単位科目	講義・演習	90 時間	1 コマ 90 分（2 時間と見做す）	半期 15 回	30 時間	60 時間	週当たり 4 時間以上
	実験・実習及び実技	90 時間	1 コマ 90 分（2 時間と見做す）	通年 30 回	60 時間	30 時間	週当たり 1 時間以上

※当該科目に必要な授業時間外学習の時間の目安は上記の表から算出してください。

上記単位制度の趣旨に則り、事前・事後学習の具体的な方法や内容、目安となる時間数を明示してください。

合計時間だけでなく、時間の使い方を示すことが望ましいです。

基本的には学生にとって過剰な負担になるような学習の設定は避けてください。

授業時間外の学習を多く要する講義、演習は、各回の授業について、事前の準備や事後の振り返り、発展学修を促すことが望ましいです。

※授業の性質や予習・復習の内容により、具体的な時間数を目安として提示できない場合もありうると思われます。その場合にも、以下のいずれかのパターンに従って、文章で記載をしてください。全体を通して同じ記載になる場合は第 1 回部分に記載をし、それ以降は「第 1 回と同様」と記載してください。

【記載の基本パターン】　（※時間数は「講義・演習」か「実習及び実技」かを前提に計算してください。）

①　＜推奨＞毎回の授業時間学習を予習と復習に分けて設定し、記載

（当該授業において必要な授業時間外学習を計算し）すべての授業で設定している学習時間の合計が、法令上必要な時間数を越えるように設定。

例）【課題・予習・復習・授業準備指示】　（教育心理学第 7 回「授業のタイプ」の単元を例に）
「自分が受けた授業のタイプを何種類かに区分し、整理し、発言できるようにしておくこと。」

例）　【予習復習に必要な想定時間】
予習 3 時間、復習 1 時間（合計 4 時間以上）

②（週当たりの時間を固定）　例）「週 4 時間以上」とのみ記載

例）【予習復習に必要な想定時間】
週 4 時間以上

③　全体を通しての必要時間数を、シラバス下部の「授業外時間にかかわる情報」部分に記載

例１）　「15 回の授業全体を通して、60 時間以上の授業時間外学習に取り組むこと」

例２）　「この授業の単位認定においては定められた時間（60 時間）以上の「授業時間外学習」に取り組むことを前提にしています。具体的な指示内容に従って、毎回の授業時間外学習に取り組むこと。」

※各回の「予習復習に必要な想定時間」　部分は、「授業外時間にかかわる情報を確認すること」と記載。

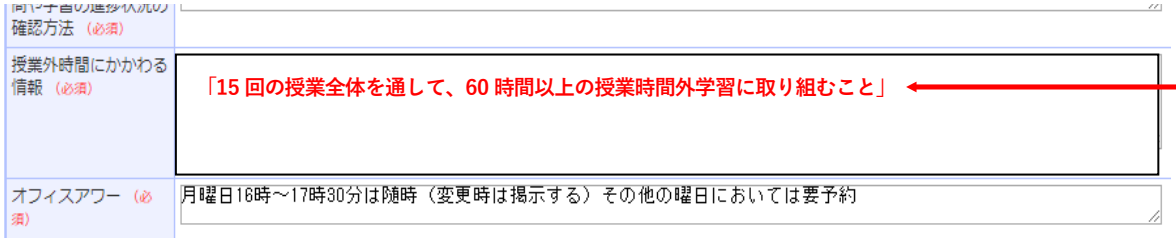
例）【課題・予習・復習・授業準備指示】

「ヴィゴツキーという人物について調べておくこと。」

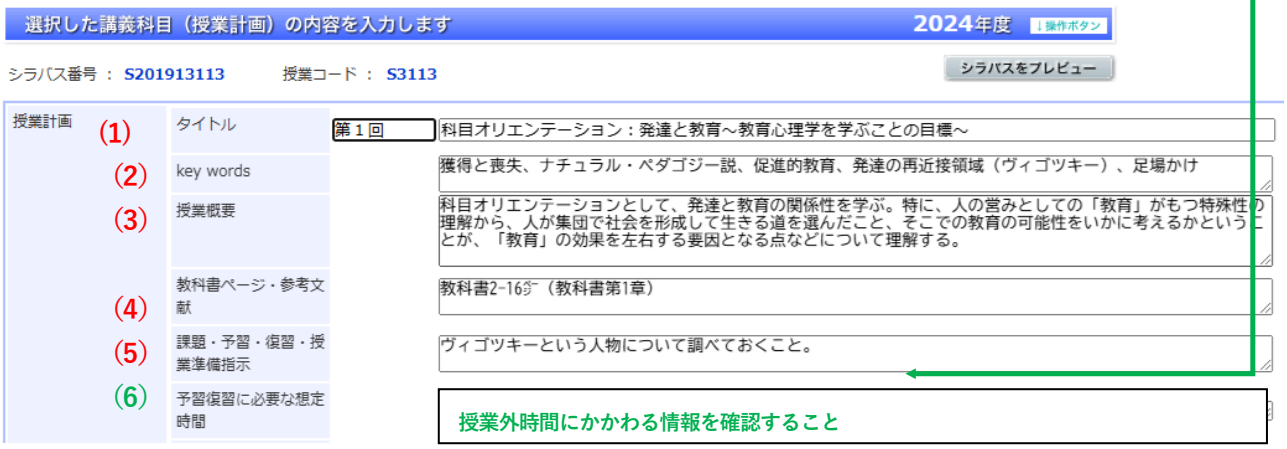
【予習復習に必要な想定時間】

「授業外時間にかかわる情報を確認すること」

【シラバス下部の「授業外時間にかかわる情報」部分】



【P.7　(6)各回の「予習復習に必要な想定時間」　部分】



5）受講生に関わる情報および受講のルール

当該科目の授業を進める上で、受講生として必要となる条件や情報、受講上のルールを明示してください。

ここでルール等を明示しておくことで、授業のドロップアウトを防止し、授業での学習に対して授業者が求める学習上の準備や学習者としての心構えを伝えることもできます。ただし、学習の到達目標とは無関係に、個人的な解釈で合理性を欠いた独自ルールなどを設定することはしないでください。

受講生に関わる情報および受講のルール（必須）	〔受講生に関わる情報〕 ・教員免許取得希望者は必修。 ・教科書を毎回持参すること。授業のスライドなどの資料を毎回配布するため、ファイル等を用いて各自管理をすること。 ・定期的に「まとめ」や「調べ」課題を出す予定。 〔受講のルール〕 ・遅刻、居眠り、飲食等はせず、集中して受講すること。

6）毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法

毎回の授業に関する質問や学習の進捗状況の確認方法（必須）	コメントカード方式

本学では、授業者と受講生との間において双方向性を確保し、受講生の感想や意見を授業者と共有しながら授業を毎回改善することに取り組んでおります。そのために、毎回の授業に対する受講生からのフィードバックを実施しています。

紙を配布し記載を求める「コメントカード」(いわゆるミニッツ・ペーパーに該当)、全授業を通じて１枚のカードを通して意見の交流を図る「シャトルカード」、また WEB ポータルサイト上のスレッドで「コメント投稿」を授業後にしてもらうやり方、また、WEB ポータルサイト上で「アンケート」を作成し、意見を吸い上げる方式などが代表的です。

いずれであってもかまいませんが、本学は全学的に「双方向的な確認をしながら授業改善をする」ことを実践し続けております。何らかの形で、必ず「確認方法」を設定し、実施をするようにしてください。

7）授業外時間にかかわる情報

授業外時間にかかわる情報（必須）	・授業時間外学習に要する時間は各界の授業計画を参照すること。 ・各界の授業概要を参考に、次回の授業に出てくる用語について教科書、心理学辞典、ネットなどであらかじめ調べて授業に臨む努力をすること。 ・授業時に紹介する資料や図書など、積極的に調べておくこと。

授業全体を通して、当該授業における授業時間外学習に関する方針、具体的な内容、方法などを記載。

ｐｐ．7-9 の授業時間外学習に関する記載方法の解説を参照してください。

8）オフィスアワー

オフィスアワー（必須）	高等教育支援センターにて授業後30分、もしくはメールでの相談を随時受け付ける。 hashimoto@shoken-gakuen.ac.jp

授業や学習に関する学生からの質問に対応できる日時を指定し、記載してください。場所、予約の必要性や方法なども明示してください。

9）評価方法

評価方法（必須）	①期末に実施する理解度・到達度を見る試験（80%）、②授業時に指示をする「まとめ」もしくは「調べ」課題（レポート課題等）に関する総合評価（20%）、これら①～②を合わせて総合評価を出し60%以上の評価得点のものを単位認定する。 ・レターグレード（S・A・B・C）については、本学基準に沿って算出する。

成績は到達目標を踏まえて評価します。また、知識・理解、技能、態度について、多面的に評価することが望まれます。

1)知識・理解…従来の筆記テスト（客観試験や論述試験）等
2)技能…実技テスト、実地試験、レポート課題等
3)態度…作文・論文・レポート・面談等
※評価において出席状況を点数化することは認められません。
※特に筆記やレポート、実技等の試験を課さない場合、どのような観点で何を評価し点数化するのかなど、具体的に記載してください。

なお、筆記テストは、成績評価（グレード分け）を目的とするのみならず、学習者自身にとって、復習となり、理解度を確認し、さらなる学習への意欲を高める内容であることが望まれます。
原則として、客観的で厳格な成績評価の工夫として、評価方法ごとの配分割合の明示をお願いします。
また、ルーブリック評価（到達目標のレベルごとの学習者の行動を評価基準として提示した上での評価）やセミナー評価（グループワーク等における複数担当教員による評価）の活用もご検討ください。
目安として、S（90 点以上）は 受講生の 15%以内、A は 35%以内と GPA の運用規程に定められておりシステム上でも運用がなされております。これは、偏った評価を制限する目的で定めているもので、およその目安と考えてください。絶対に従わなければならない、厳格な規程ではありません。授業の特質上こうした割合でのグレード分けが難しい場合は、システム上「理由を付す」ことで、規定の割合以外での成績評価が可能になります。
判断に迷う場合は、教務カリキュラム委員もしくは教務課までご相談ください。

10）教科書

教科書 （必須）	魚崎　祐子（2020）『教えと学びを考える　教育心理学』（玉川大学出版会）

本学では原則として各授業で教科書を指定・購入し、最大限活用することを求めております。当該授業に適した教科書をご指定下さい。科目の特質などにより教科書を指定できない場合や教科書が手に入らないなどの場合にはその旨を記載するとともに、配布資料を常備するなど、学習する側の立場に立って便宜を図ってください。

11）参考書

参考書 （必須）	・岩長雅也・星薫（2010）『教育と心理の巨人たち』（放送大学教育振興会） ・その他適宜指示をする

授業時間外学習を促進したり、各回の授業の理解を深めたりするうえで有益な図書や論文など、参考となる資料を積極的に記載し、学生の自己学習に役立つ情報を提供してください。

12）実務経験のある教員による授業科目

実務者経験/アクティブラーニング/リテラシー教育	授業担当教員 ☑ 実務経験のある教員が担当している 具体的な実務経験の内容 ・公教育、高等教育の学校現場及び民間のNPO団体が主催する教育相談の現場に従事し、不登校や学校に不適応な状態の児童生徒の心理的支援や学習相談に従事。

(1)高等教育無償化に関する要件：実務経験のある教員による授業科目の配置

高等教育無性化に関する要件をシラバス上の記載で確認をしています。実務経験のある担当者は、下記の要件を読み、「具体的な実務経験」欄に、記入例を参考にしてご自身の実務経験と授業との関連について記載をしてください。　※特にない場合はチェックをしないままで結構です。

○　卒業に必要となる標準単位数（4 年制大学の場合、124 単位）の 1 割以上、実務経験のある教員による授業科目が配置され、学生がそれらを履修し得る環境が整っていること。
○　必修科目か、選択科目かは問わない。学部等共通科目でも可。
○　「実務経験のある教員による授業科目」とは、担当する授業科目に関連した実務経験を有している者が、その実務経験を十分に授業に活かしつつ、実践的教育を行っている授業科目を指す。必ずしも実務経験のある教員が直接の担当でなくとも、例えば、オムニバス形式で多様な企業等から講師を招いて指導を行う場合や、学外でのインターンシップや実習等を授業の中心に位置付けているなど、主として実践的教育から構成される授業科目でも可。
○　全ての学部等が要件を満たすことが必要であるが、学問分野の特性等により満たすことができない学部等については、大学等が、やむを得ない理由や、実践的教育の充実に向けた取組を説明・公表することで要件を満たすものとする。
○　どの授業科目が「実務経験のある教員による授業科目（主として実践的教育から構成されるものを含む）」であるかを授業計画（シラバス）等で学生に対し明らかにすることが必要。

⑵記入例

例 1）生活科教育 A

生活科の学習指導要領に示された目標及び 9 つの内容などについて、小学校で担任として生活科授業を担当した経験を活かし、実例を紹介したり児童用教科書を活用したりしながら、具体的に解説する。また、学習指導案の書き方についても実例をもとに行う。

例 2）成人看護学実習 II

大学病院において、がん終末期患者および慢性疾患患者を看護した経験や、緩和ケア病棟において実践及び管理職経験のある教員が、生涯を通して病気と共に生活するための生活の再構築、症状コントロールについて指導する。終末期看護実習では、対象者のもつ苦痛を可能な限り緩和し、QOL を高める看護について指導する科目である。

例 3)福祉心理学

臨床心理士として病院や児童養護施設での臨床に関わった経験を元に、福祉領域での心理臨床的な関わりの必要性について講じている。

その他

・臨床検査技師として総合病院に勤務。医療機関での実務経験をもとに○○について講じます。
・社会福祉法人にて地域福祉支援を担当。福祉事務所での実務経験をもとに○○について講じます。

13）アクティブ・ラーニング

	アクティブラーニング要素 ☑ PBL(課題解決型学習) ☑ ディスカッション・ディベート ☑ グループワーク ☑ プレゼンテーション ☐ 実習、フィールドワーク ☐ アクティブラーニングは実施していない

通常の一斉授業方式ばかりの授業スタイルではなく、学生自身が能動的・主体的・対話的に学習に取り組むように工夫をされた学習（いわゆる「アクティブ・ラーニング」）の実践が求められています。本学においても、授業方法として、「課題解決型学習」、「ディスカッション」、「ディベート」、「グループワーク」、「プレゼンテーション」、「実習」、「フィールドワーク」などの手法を用い、学生が他の学生とも交流しながら主体的に学び合う

授業を「アクティブ・ラーニング」として位置づけ、より深い学びへ向かう授業の実践として推奨しています。全体の講義の中で、1回でもこのような実践を行う計画を立てている場合、該当する部分をチェックしてください。

14)情報リテラシー教育

情報リテラシー教育
- [x] 情報モラルに関する教育
- [x] 課題解決のために必要な情報を探索するもの（図書館利用法・文献探索・データベース活用法等）
- [x] 情報を分析評価し整理するもの（情報処理、情報整理法等）
- [x] 情報のアウトプットに関するもの（レポート・論文の書き方、プレゼンテーション技法等）
- [ ] 情報リテラシー教育は実施していない

ICTの活用
- [ ] ICTを活用した双方向型の授業の実施
- [x] e-ラーニングなどICTを活用した自主学習支援
- [ ] その他

その他の具体的内容

情報リテラシー教育とは、「情報通信技術(ICT)を用いて、多様な情報を収集・分析して適性に判断し、モラルに沿って効果的に活用することができる技能」を意味します。

情報リテラシー教育における注意点は以下です。
・授業全体を通して情報活用能力を養成する教育であること。
・ICT を活用した情報分析等の要素を含む内容であることがシラバス等に明記されていること。

全体の講義の中で、1回でも情報リテラシー教育を実施する場合、該当する部分にチェックを入れてください。実施しない場合には、「情報リテラシー教育は実施していない」にチェックを入れてください。

〇シラバスに関するお問い合わせは、各キャンパスの教務・カリキュラム委員もしくは教務課担当者までお問合せください。

「群馬医療福祉大学・群馬医療福祉大学短期大学部　シラバス作成要領」

２０２５年２月８日　全面改訂

教務・カリキュラム委員会・教務課

〇前橋キャンパス（短大・社会福祉学部・医療技術学部）

027-253-0294
〇藤岡キャンパス（看護学部）
0274-24-2941
〇本町キャンパス（リハビリテーション学部）
027-210-1294