

# 北海道科学大学 2020年度シラバス作成要領

(工学部・保健医療学部・未来デザイン学部・短期大学部・新カリキュラム  
(2018年度以降入学生)用、大学院工学研究科・保健医療学研究科用、  
公衆衛生看護学専攻科用)

## シラバスについて

シラバスとは担当教員が授業の目的や概要、授業計画、達成目標、成績評価方法等について記載した文章で、学生が科目を選択したり学修計画を立てたりする上でよりどころとなるものです。単位制の趣旨からは、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時間の学修全体に対する計画を明確に示すことが求められます。学生の主体的な学修を促す道具の1つとして、学修成果の内部質保証の観点からもシラバスの重要性が高まっています。

シラバスの作成にあたっては、「授業の目的」や「達成目標」「成績評価」等を見直し、設定した「授業の目的」「達成目標」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。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計画や方法、内容等を修正し、学生へ周知することが大切です。

大学の理念や各学科・専攻の3つのポリシーと、個々に行われる授業の目的、そして授業を通じて達成されるべき目標には関係性があります。カリキュラムを構成する各授業科目の達成目標の有機的な結合がディプロマ・ポリシーです。シラバスの作成においては、特に科目とディプロマ・ポリシーとの関連性に留意し、カリキュラム・マップ、カリキュラム・フローで科目の位置づけを確認してください。また、シラバスの情報によって教員間でお互いの授業の目的・目標・内容等を確認・共有することができ、整合性のとれた一貫性のあるカリキュラム構築に繋げることができます。より良いシラバスを整備していくことが結果として組織(学科・学部・専攻・研究科・大学)として教育の質を保証していくための改善に繋がります。

## 作成の基本ルール

- ① 書式中のフォント形式とサイズは指示に従い、変更などしないでください。
- ② 全ての項目にMSゴシックを使ってください。ポイントは10ポイントです。文中の句読点は「、」「。」を基本とします。
- ③ 複数行になる場合、文章の先頭は1字下げとします(「授業、事前・事後学修の内容」「達成目標」を除きます)。

### 1. 授業科目

授業科目名を日本語及び英語で記載してください。

### 2. 単位、科目区分、科目コード

必修または選択、単位数、基本教育科目・専門教育科目などの科目の大分類を記入してください。

### 3. 学年、開講期

学年と開講期を記載してください。

### 4. 担当教員

- (1) 当該科目を担当する教員名を記載してください。
- (2) 姓と名の間は全角で1文字空け、職位を記載してください。(例：前田 太郎 教授)
- (3) 複数の教員で担当する場合、筆頭を科目責任者とします。

## 5. 授業の目的

あらかじめ授業の概要は定められていますが、あらためてカリキュラム・マップ、カリキュラム・フローで科目の位置づけを確認し、大学及び学科、専攻、コース等の教育目的や学生が修得すべき能力に照らし合わせて、担当教員として学生に望むこと、身につけて欲しい能力等を「授業の目的」として記入してください。学科で定めたディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシーに沿うことも重要です。

## 6. 授業の方法

授業の実施方法を記入してください。

アクティブ・ラーニングの要素を含む場合は、その手法を記載してください。

【アクティブ・ラーニングの例】

- ・ペアワーク ・グループワーク ・ディスカッション ・ディベート
- ・プレゼンテーション ・プロジェクト学習 (Project-Based Learning)
- ・問題解決型学習・課題解決型学習 (Problem-Based Learning)
- ・フィールドワーク (実地調査) ・ピア・サポート ・反転学習 ・ロールプレイング
- ・コメント及び質問とそのフィードバック ・小テスト
- ・振り返りシート (ポートフォリオも含む)
- ・課題や資料等をWeb等で提供し、完成させたものを持参させ、授業で活用する
- ・インタラクティブボード等を用いたディスカッション
- ・授業内での動画やメディアの活用 ・レポートライティング
- ・チーム・ティーチングの活用 ・ゲストスピーカーの活用

クリッカー、タブレット端末等のICTを活用した双方向型授業を実施する予定がある場合は、その旨をシラバスに記載してください。

- ・記載場所は「授業の方法」でも良いですし、実施する授業回が明確な場合は「授業計画」の当該回に記載いただいても構いません。「クリッカーを使用する」などの簡単な文言で良いです。
- ・あくまで「双方向型授業」を実施する場合のみですので、教科書をタブレット等で配信しているだけでは該当しません。

インターネット等を通じて無償で入手可能な講義教材、教育ソフトウェアを含むオープンな教育リソースを教材として使用される場合（独自で提供するものや、JMOOC等外部サービスを設定しています）は、その旨をシラバスに記載してください。

「実務経験を有する教員による授業科目」に該当する科目は、本欄に担当教員の実務経験の概略と、その経験をどのように授業に生かすかを学生に分かるように記述してください。

該当する教員が複数いる場合は、一文にまとめて記述してください。（一人ずつ分けて記述する必要はありません）

## 7. 授業計画

学生を主語として、当該授業の全体像を把握できるよう「シラバス記入例」を参考に、各回の授業の具体的な学修内容を記入してください。ただし、シラバス作成時点で計画した範囲内で記入してください。

- ① オムニバス形式の場合は計画段階での担当者と担当する回が記載されているようにしてください。
- ② 授業内容がガイダンスのみの回、あるいは試験のみの回を計画しないでください。
- ③ 教科書の該当する節番号、ページ数を入れておくと授業時間外学修への指針になります。
- ④ 事前・事後学修（予習復習）については、具体的な学修の内容を時間とともに明示してください。

#### 【具体的な学修内容の明示について】

- ・事前・事後学修の「範囲」「行動」「方法」のいずれか（複数組み合わせても構いません）を記載してください。
- ・例えば事後学修として「授業のまとめ」「授業を整理する」のような記載のみの場合は、具体的とはいえません。
- ・毎回の「まとめ」や「整理」の内容（ノート1頁にまとめる、レポートとして提出するなど）が「授業計画」以外の場所（「授業の目的」「授業の方法」等）に記載されていれば具体的に明示しているといえます。

#### 【予習復習時間について】

大学設置基準及び大学院設置基準により「1単位の授業科目は45時間の学修を必要とする内容」であることが定められており、学則第12条及び大学院学則第27条では本学における授業の時間と単位の関係の基準が次のように定められています。

（1）講義または演習：15時間から30時間の授業で1単位。

（2）実験、実習、実技及び製図：30時間から45時間の授業で1単位。

※2種類以上の方法を併用する場合は（1）（2）を組み合わせる。

※卒業研究は除きます。

※H30から学則が変わり大学設置基準と同じ表現になります。大学院学則も同様です。

シラバスに記載する予習復習時間としては、次の例のように計算する時間を目安として下回らないようにしてください。以下で述べる「授業の時間」は、日本ではほとんどの大学で歴史的に1時間=45分と定めて、90分を2時間と計算します。本学でも全学的にこの時間を採用します。

例1）1単位の演習なら学修時間45時間（授業30時間、予習復習15時間）  
（ただし1コマ90分を2時間と計算し15回授業を行う場合）  
⇒1回の授業に対する平均の予習復習時間1時間

例2）2単位の講義なら学修時間90時間（授業30時間、予習復習60時間）  
（ただし1コマ90分を2時間と計算し15回授業を行う場合）  
⇒1回の授業に対する平均の予習復習時間4時間

例3）2単位の実験なら学修時間90時間（授業60時間、予習復習30時間）  
（ただし2コマ180分を4時間と計算し15回授業を行う場合）  
⇒1回の授業に対する平均の予習復習時間2時間

## 8. 教科書、参考書

教科書は購入可能なものを選定してください。他の科目で使用するなどの情報があれば記載してください。

参考書は、図書館に無い場合は購入可能なものを記載することが望ましいでしょう。

## 9. DP（学位授与の方針）との対応

各学科、専攻のディプロマ・ポリシーにチェックマークを記入して、科目とディプロマ・ポリシーとの関係を明示してください。

## 10. 達成目標

達成目標として、授業の目的が実現されるように授業を通して学生に求める具体的な内容を項目化して記載してください。学生から理解しやすいように、学生を主語として箇条書きで、具体的に何ができるようになるのか、どのような能力が身に付くのか、できるだけ客観的な測定ができるように記述してください。「理解する」のような概念的な動詞はさけてください。教員の頭の中にある達成したイメージを学生の行動として具体化して、達成目標として設定し

てください。内容は知識、理解、興味、関心、態度、技能などの分野に分けると効果的です。

科目とディプロマ・ポリシーとの関係に留意して、達成目標がどのディプロマ・ポリシーと関連するかを記号で記入してください。1つの達成目標にディプロマ・ポリシー1項目を関連付けることを基本とします。科目の特殊性などからそれが困難な場合は複数対応を認めますが、極力ディプロマ・ポリシーの1項目に対応するよう達成目標を検討してください。

達成目標は1科目あたり、10項目以内に収まるよう設定してください。

### 1.1. 履修にあたっての留意点

単位修得条件や欠席に関する条件を明記してください。科目分類上の小分類や、専攻・コースによる選択・必修の別、注意事項があればここに記載してください。中間試験と期末試験の範囲や対象を記載していただいても構いません。

小テスト、レポートなどの課題については、必ずフィードバックすることとし、その方法についても明記してください。

例1) 課題を添削し、評価して返戻します。

例2) 課題を評価して返戻します。

例3) 課題の評価とコメントを伝達します。

なお、大人数の授業で個々の課題にフィードバックを行うことが難しい場合には、次のような方法も考えられます。

- ・授業中に課題を回収したら、ただちに模範解答を配布する。
- ・授業開始時に課題を回収し、授業の中で解答を解説する。
- ・次回の授業で、課題の中の特徴的な見解や典型的な誤解についてコメントする。
- ・よくできた答案を moodle 上で公開、あるいは印刷・配付などしてクラスに紹介する。
- ・学生間で課題を評価し合う機会を設ける。

課題に対してはすぐになんらかのフィードバックを行うことが重要ですので、授業の実情に合わせたフィードバックの方法を検討してください。

このほか、オフィスアワー、配布資料の入手方法、予習復習の重要性、必要な道具など、学生に伝えたい情報を記入してください。履修条件や他の科目との関連性なども必要であれば記載してください。

### 1.2. 試験及び成績評価の方法

評価項目・評価手段について、達成目標別の成績評価方法とその配点比率を表に記入してください。表の該当なしの部分は空欄としてください。最終的な合計が100になるように注意してください。評価手段に該当するものが無い場合は、「その他」を使い、その内容を欄外に学生が判断できるような表現で記述してください。

達成目標やDPで獲得させようとしている能力・資質が意欲や志向性など、知識・技術の定着のみでない場合は、試験以外の手段でも達成状況を評価することが必要です。その場合は、定性的な内容を客観的に評価できるようルーブリックなどを用いることが望ましいです。

成績評価の仕方は、二つ以上の手段を用いるか、あるいはひとつの手段の場合は複数回実施し、その総合結果により行うようにしてください。ただし「卒業研究」においては、学則第12条第2項に基づき「卒業論文(成果発表を含む)」「中間報告(レポート/提出課題を含む)」等により学修の成果を評価してください。

達成 目標	DP	試験	小テスト	宿題	パフォーマンス			その他	計
					レポート	発表	作品		
①	2		2	11					13
②	2		3	11					14
③	2		3	11					14
④	2		3	11					14
⑤	2		3	12					15
⑥	2		3	12					15
⑦	2		3	12					15
									0
									0
									0
計		0	20	80	0	0	0	0	100

「その他」の評価手段を用いる場合は具体的な内容、基準を記載する

以上

# 2020年度 薬学部シラバス作成要領 (1年次～6年次の全科目対象)

本作成要領は、2020年度のシラバス作成にあたり、全学共通のシラバス作成要領に加えて、薬学部において留意すべき点についてまとめたものです。項目の中には、2017年度に受審した薬学教育評価機構の報告書において指摘を受けた助言、改善事項への対応も含まれています。なお、昨年度からシラバスの書式が一部変更となっています。主な変更点は以下のとおりです。

## 1. 授業方略（アクティブ・ラーニングも含めた参加型授業の方法等）の明記

双方向型、参加型授業において、授業方法やツールをあらかじめ学生に明示することにより、事前準備・学習の重要性を周知し、学生の学習意欲を高めることが狙いです。

## 2. 事前事後学修のより具体的な記載

基礎学力が不十分な学生は、そもそも予習復習に何をどの程度やればよいのかわからないケースが見られます。主体的な学習を身につける前提として、日々の学習習慣を定着させる必要があります。このため、事前事後学修をより具体的に記載願います。

## 3. 複数の成績評価方法の導入および、成績評価方法のより具体的な記載

知識だけでなく、態度等を評価するためには、筆記式の知識想起試験だけでなく、レポートや授業態度（発言や質問等）の観察評価、レポート評価等の組み合わせが必要となります。

また、知識のみが学修目標となる科目であっても、日々の授業の理解度を学生自身が確認するためには、複数の理解度確認が効果的です。小テストや事前、事後学修における課題の提出等を成績評価に含めることにより、日々の学習を確実にすることが期待できます。

大学における学修は自己学修が基本であり、シラバスは学生が講義や実習を通じて学修目標を達成するためのガイドラインでもあります。適切な事前、事後学修や応用学修が可能となるように、学生にとって活用しやすいシラバスの作成をお願いします。

### 【作成の基本ルール】

- ①数字は半角とします。また、ドット、コロンも半角、その前後のスペースも半角とします。
- ②括弧（ ）は全角とします。
- ③書式中のフォントとサイズは指示に従い、変更などしないで下さい。記載する項目では、フォントはMSゴシック 8ポイントですが、事前・事後学修の項は6ポイントとします。
- ④薬学教育評価ファイルサーバー上にアップロードしている今年度のワードファイルを使用して作成下さい。

作成要領1～7、14は既に入力済みです。必要に応じて見直しを行い、修正や追加する場合は、下記の記載要領に従い朱書きにてお願いします（項目14は変更できません）。

それ以外の部分については、授業アンケート等を活用してこれまでの授業内容を科目担当者間で十分に検討したうえで、学生が学習目標に到達できるような授業計画（事前、事後学修を含む）の作成をお願いいたします。

## 1. 授業科目

## 2. 科目区分、形態、単位、授業数、編成、科目コード

## 3. 学年、開講期

## 4. 科目担当者 ※入力されている科目担当者は暫定であり、今後変更の可能性がります。

## 5. 授業概要

該当授業の全体を把握できるように、授業内容の概要を記載して下さい。

## 6. 一般目標（G10）

- 1) 授業内容を具体的に記載して下さい。薬学教育モデル・コアカリキュラムに準拠する一般目標の場合は、原則コアカリ「一般目標」に則した具体的な学修内容を記載して下さい。（「学習」は「学修」とします）
- 2) 学修者（学生）の視点から、「〇〇を」あるいは「〇〇について」、「修得する」「身につける」「理解する」「把握する」等を記載して下さい。

※なお、「修得」に統一します。「習得」とはしません。（コアカリ準拠）

- 3) 一般目標の記載数が多くなる場合は、学務委員会に相談下さい。1単位科目では3つ以内、2単位科目では5つ以内程度を目安として下さい。
- 4) 各項目は「1. ○○」「2. ○○」とナンバリングして下さい。ドットをつける。  
\* \* 1. の後は半角スペースを入れる。
- 5) GIOの追加、修正などをする場合は、必ず朱書きでお願いします。

## 7. 到達目標 (SB0)

- 1) この授業を履修することにより、どのような知識・技能・態度を修得できるか具体的な内容を記載して下さい。
- 2) 学修者(学生)の視点から、「○○○を」あるいは「○○○について」、「説明できる」「概説できる」「収集できる」「判断できる」「討議する」「行動する」「実施する」等の身に付く能力をイメージできるように記載して下さい。(コアカリを参照して下さい)
- 3) 到達目標の項目は、1単位科目では10程度以内(多くても20以内)、また2単位科目では20程度以内(多くても40以内)として下さい。ただし、コアカリに関連する科目の場合、記載する到達目標の数が多くなる場合もありますが、原則全て記載して下さい。いくつかの到達目標を一つにまとめるなどの工夫を今回新たに行う場合は、事前に学務委員会に相談下さい。
- 4) 各項目は「1. ○○」「2. ○○」とナンバリングして下さい。(半角数字、半角ドット、半角スペース)
- 5) H27年度(改訂)カリキュラム、H30年度(統合)カリキュラムの場合、技能あるいは態度に関する項目については文末に(技能)、(態度)あるいは(技能・態度)と記載して下さい。なお、(知識)の記載は不要です。また、独自項目については、(独自)と記載して下さい。さらに、薬学教育モデル・コアカリキュラムに準拠する到達目標の場合は、該当するSB0ナンバーを記載して下さい。  
例) 1. ○○○○を説明できる。(技能・態度:F-(3)-①-2、F-(3)-④-2)  
例) 2. ○○○○を認識する。(態度:独自)
- 6) 記載されているSB0が当該科目で扱うことが著しく不適当である(技能の目標を講義科目で扱うことは困難等)と思われる場合は学務委員会に相談ください。
- 7) コアカリに含まれない独自目標の場合は、学修方略や評価実態にあわせて勘案し、必要に応じて表現の見直しを行ってください。但しその場合は該当部分を赤字で表記して下さい。

## 8. 区分

講義及び演習では、授業数が区分となります。実習の場合はこの限りではありません。

## 9. 項目、授業内容

到達目標の性質(知識、技能、態度)にあわせた達成度評価の方法を踏まえて学修方略を設計してください。

- 1) 項目及びその具体的な授業内容について記載して下さい。それぞれ、「1. ○○」「2. ○○」とナンバリングして下さい。(1つしか無い場合も、必ずナンバリングして下さい)
- 2) アクティブ・ラーニングを導入している場合は、各授業区分に記載して下さい。(ペアワーク、グループワーク、ディスカッション、ディベート、プレゼンテーション、プロジェクト学習(Project-Based Learning)、問題解決型学習・課題解決型学習(Problem-Based Learning)、フィールドワーク(実地調査)、ピア・サポート、反転学習、ロールプレイング、コメント及び質問とそのフィードバック、小テスト、振り返りシート(ポートフォリオも含む)、課題や資料等をWeb等で提供し、完成させたものを持参させ、授業で活用する、インタラクティブボード等を用いたディスカッション、授業内での動画やメディアの活用、レポートライティング、チーム・ティーチングの活用、ゲストスピーカーの活用など)  
各授業区分に記載が困難な場合は、16「備考」に記載して下さい。  
例) 1. 授業の進捗によって「授業区分1~3」のいずれかで、スモールグループディスカッションを取り入れる。
- 3) 授業内容の最終行には、対応する到達目標(SB0)ナンバーを記載して下さい。  
例) (対応 SB0 1, 2, 4)
- 4) 演習課題、小テスト、レポートなどを課する場合は、必ず授業内容欄に記載して下さい。
- 5) 授業期間中に行う小テスト、レポートなどの課題に対しては、必ずフィードバックをすることとし、その方法についても明記してください。  
例) 1. 課題を添削し、評価して返戻します。  
例) 2. 課題を評価して返戻します。(Moodle上で評価して閲覧可能とします)。  
例) 3. 例課題の評価とコメントを伝達します。

なお、大人数の授業で個々の課題にフィードバックを行うことが難しい場合には、次のような方法も考えられます。

- ・授業中に課題を回収したら、ただちに模範解答を配布する。
- ・授業開始時に課題を回収し、授業の中で解答を解説する。
- ・次回の授業で、課題の中の特徴的な見解や典型的な誤解についてコメントする。
- ・よくできた答案を Moodle 上で公開、あるいは印刷・配付などしてクラスに紹介する。

・学生間で課題を評価し合う機会を設ける。

課題に対してはすぐになんらかのフィードバックを行うことが重要ですので、授業の実情に合わせたフィードバックの方法を検討してください。

6) 複数の教員が担当する区分では、下記の例に従い、担当者名を記載してください。

- 例) 1. 微分係数と導関数(微分)、主な関数の導関数  
2. 原始関数(積分)、主な関数の原始関数、不定積分と定積分  
3. 基本的な微分方程式の解法  
4. 小テスト-4

(対応SBO 12,13)

(渡辺一)

## 10. 事前・事後学修、時間(h) : (注: 6ポイントで記入して下さい)

- 1) 授業科目は、大学での授業の他、事前・事後学修(授業毎の予習・復習、定期試験などに対する準備学修も含める)から構成されます。事前・事後学修の具体的な内容については、教員が指示することとなります。  
2) 講義・演習科目の授業外学修時間については、以下のとおり記載してください。

\*\*なお、2018年度から1コマ2時間(120分)として計算します。

単位数	コマ数	授業時間	事前・事後学修
0.5	5	10	12.5
1	10	20	25
1.5	15	30	37.5
2	15	30	60
2	20	40	50

※統合カリキュラムの選択科目

- 3) 講義・演習科目の事前・事後学修については、授業区分毎に記載し、具体的な指示内容および時間(時間)を記載することとします。全ての授業区分で同じ内容の記載は不可です。また、事前・事後学修の時間は、小テストや定期試験対策(授業区分10)に当てる箇所の配分を多くするなど十分検討下さい。また、事前・事後学修時間は別々に記載しても、まとめて記載しても結構です。  
4) 記載については以下の例(必修、1単位科目)を参照して下さい。

「授業区分1」の例:

「授業区分1 生体膜透過」の学修内容に該当するテキストの部分の予習すること。(区分1では予習については記載しなくても可です)初回の授業前までに「生化学I」で学んだ「.....」について整理しておくこと。また、Moodleにアップした事前学修課題を解くこと。「授業区分1」の学修内容に該当するテキスト、配付資料、演習問題などを復習すること。「授業区分1」で課したレポート課題について、次回までに提出すること。次回の学修内容に該当するテキストおよび配付資料の内容を予習すること。(2)

\*\*\*字数は50~150文字程度としてください。また、「授業区分」には「」をつけて下さい。

「授業区分2~9」の例:

「授業区分5」の学修内容に該当するテキスト、配付資料、演習問題などを復習すること。特に、タンパク結合に関する計算問題については繰り返し復習すること。なお、Moodle上に関連する問題/解説をアップするので活用すること。次回の学修内容に該当するテキストおよび配付資料の内容を予習すること。今回は「授業区分3~5」までの内容に関する小テストを実施するので、該当する範囲について理解を深めておくこと。(3)

「授業区分10」の例:

「授業区分10」の学修内容に該当するテキスト、配付資料、演習問題などを復習すること。定期試験に備え、これまでに学んだことを整理し、十分復習をすること。特に、各区分で配付した演習問題については、必ず解くこと。(5.5)

- 5) 実習科目については、「事前・事後学修」欄は成績評価欄の下に配置しています。時間は記載しないこととします。事前・事後学修については以下の例のように簡潔に記載することとします。

事前学修の例

臨床薬学Iで学んだ「.....」について復習するとともに、「.....」に関するレポートを別途指定した書式に従い、作成すること。実習初回時に外部講師による導入講義を実施するので、薬剤師の\*\*\*業務についてインターネットなどを活用して調べておくこと。

事後学修の例

実習講義で解説した「.....」についてのレポートを作成し、指定した期日までに提出すること。実習最終日に実習全般に関する内容について、実習試験をおこなうので実習ノートおよび関連のテキストなどを活用して復習しておくこと。

## 11. テキスト、参考書

- 1) シラバス書式に従い、記載して下さい。

- 例) 1. 著者名「書名(第版)」(出版社)  
2. 著者名「書名(改訂版)」(出版社)

- 例) 1. 青木宏光 他著「Liberal Arts 基礎数学(第2版)」(京都廣川書店)  
2. 黒澤隆夫 他著「パザパ 薬学演習シリーズ7 薬学計算演習」(京都廣川書店)

- 2) 教員が作成したプリントを用いる場合は、「講義プリント」として下さい。



例) 1. 講義プリント

- 3) 実習科目の場合は、以下のように記載して下さい。また、実習書以外で配付するプリントは「実習プリント」として下さい。

例) 1. 北海道科学大学 臨床薬学実習担当者 編「2020年度 臨床薬学実習Ⅰ」

## 1.2. 成績評価

- 1) 成績評価の仕方は、二つ以上の手段を用いるか、あるいはひとつの手段の場合は複数回実施し、その総合結果により行うようにして下さい。
- 2) シラバス書式に従い、到達目標(SBO)別の成績評価方法を選び、対応するDPの番号を記載して下さい。(DPは、項目14「DPとの関連」にチェックされたものから選んでください。)評価の配分割合(%)、複数回実施する評価の場合は各回の割合を明記して下さい。
- 3) シラバス書式に記載されていない成績評価法を採用する場合は、項目を変更して記載して下さい。  
※到達目標の性質(知識、技能、態度)に合わせた達成度評価の方法とする必要があります。特に技能、態度の評価にあたっては、レポートや試験における論述問題の設定、SGDや発表、質疑応答、学習態度の観察評価などの方法が必要です。

## 1.3. オフィスアワー

- 1) シラバス書式に従い、オフィスアワーを実施する時間帯を選択して下さい。不要なものは削除して下さい。「授業終了後～当日の夕方まで」を選択しない場合は、曜日、時間帯を記入して下さい。
- 2) 教員名、教員室、メールアドレスを指定したとおり記載して下さい。講義・演習科目で複数の教員が担当する場合は、全ての教員について同様に記載して下さい。
- 3) 実習科目の場合は、記載する教員は区分や項目などの責任者のみを記載することとします。不明な場合は、学務委員会まで連絡下さい。

## 1.4. DP(学位授与の方針)との関連

該当科目に関連するDPのボックスをチェックして下さい。

※既存科目については、既に入力済みです。原則として変更できませんが、教育内容とそぐわず変更したい場合は学務委員会にご相談下さい。

【2018年度ディプロマポリシー(文科省提出済み)】

- 1. 患者・生活者や他の医療関係職種と適切なコミュニケーションを取れる態度・能力を有している。
- 2. 問題発見・解決能力のために必要な、多面的に物事を見る力、論理的思考力、情報分析力を有している。
- 3. 生涯にわたって研究研修・研鑽を継続するとともに、医療を担う次世代の人材を育成する意欲と態度を有している。
- 4. 他の医療関係職種と連携・協力して地域住民の健康増進、公衆衛生に貢献できる能力を有している。
- 5. 基盤能力とともに薬剤師に必要な知識・技能・態度を修得し、適切な薬物療法や薬学的管理を実践できる能力を有している。
- 6. 豊かな人間性ととともに、基盤能力と専門性を併せ持ち、専門職としての役割を主体的に果たすことができる。

## 1.5. 関連科目

- 1) 該当科目と関連性のある科目名称を記載して下さい。科目名称が類似していても、関連性が無い場合は記載しないで下さい。また、「薬と疾病」シリーズは互いに関連科目とはしないこととします。
- 2) 科目名称は学則別表に従い、正確に記載して下さい。  
例) 有機化学Ⅰ、有機化学Ⅱ(有機化学Ⅰ・Ⅱや生化学Ⅰ～Ⅲのような記載は不可です。)

## 1.6. 備考

- 1) 備考欄には受講上の注意事項、学生に望むことなどがあれば記載して下さい。
- 2) 特別講義を実施する場合などは、必ず該当する授業区分を記載して下さい。
- 3) 記載する際は、「1. ○○」「2. ○○」とナンバリングして下さい。
- 4) 非常勤教員が担当する場合は、その情報を例に従い記載して下さい。  
例) 1. テキストを補完するために、講義プリントを配付する。  
2. 配付済みの講義プリントは毎回持参すること。(配布としません。配付です。)  
3. 配付資料は「Moodle」にアップロードする。  
4. 「授業区分5」では○○××先生(本学客員教授)による特別講義を行う。  
5. 科目担当者(非常勤教員名)の本務:北海道大学 教授
- 5) ICTを活用した双方向型授業を実施する際は、機器を含めて記載して下さい。  
例) 1. 「授業区分5」「授業区分10」ではクリッカーを用いて知識の定着を確認する。
- 6) 9「項目、授業内容」にアクティブ・ラーニングの記載が困難な場合は、備考に記載して下さい。  
例) 1. 授業の進捗によって「授業区分1～3」のいずれかで、スモールグループディスカッションを取り入れる。
- 7) インターネット等を通じて無償で入手可能な講義教材、教育ソフトウェアを含むオープンな教育リソースを教材として使用される場合(独自で提供するものや、JMOC等外部サービスを想定しています)は、その旨をシラバスに記載して下さい。

- 8) 「実務経験を有する教員による授業科目」に該当する科目は、本欄に担当教員の実務経験の概略と、その経験をどのように授業に生かすかを学生に分かるように記述してください。該当する教員が複数いる場合は、一文にまとめて記述してください。(一人ずつ分けて記述する必要はありません)

以 上