

専攻申請予定の皆さんへ

国際学群長
(公印省略)

国際学群2年次における中間評価の実施について（通知）

【目的】 全ての専攻申請予定者を対象に、国際学群の中間評価として、2020年2月時点での「主体的に学習に取り組む姿勢」、「アカデミックライティング能力」、「英語を中心とした外国語能力」を把握できる書類の提出を求めます。提出された書類は、2020年4月に専攻配置後のゼミ指導で活用されるとともに、履修計画づくりや進路指導に役立てます。**なお、提出書類の内容によって専攻申請が不合格になることはありません。**

【対象】 2020年2月 専攻申請予定者 全員（ただし、留学中の学生を除く）

【スケジュール&書類の流れ】

提出期限	提出書類	提出方法
2020年2月7日	①キャリアデザインシート ②ベストレポート ③アカデミック英語基礎アブストラクト	ユニバーサル・パスポートによって書類を提出してもらいます。1月17日の中間評価説明会において具体的な提出方法の指示をします。

【提出書類】

① キャリアデザインシート	「主体的に学習に取り組む姿勢」を把握するために、2019年9月20日のキャリアアップセミナーで作成したものを提出してもらいます。その後2020年1月に、9月に作成した内容をもとに最新の情報をユニバーサル・パスポートで入力してください。なお、セミナー欠席者は、学年主任の指示に従ってシートを作成し提出してください。
② ベストレポート	2020年1月時点での「アカデミックライティング能力」を把握するために提出してもらいます。正課内か正課外かにかかわらず、 大学入学後に個人で作成したレポートのうち、最も優れているレポート1点 を提出してください。必要に応じて加筆修正しても構いません。また提出するレポートの自己評価を行ってもらいます。
③ アカデミック英語基礎アブストラクト	2020年1月時点での「英語力」を把握するために提出してもらいます。「アカデミック英語基礎」の授業で作成した英文アブストラクト（日本語と英語の両方）を、現時点で加筆修正し、提出してください。また提出する英文アブストラクトの自己評価を行ってもらいます。もし未履修の場合は提出不要です。

【留学中の学生について】 留学中の学生は、名桜大学に戻り次第、学年主任が個別指導を行った上で、書類①～③を提出してもらいます。

【問い合わせ】 学年主任：大城美樹雄（m.oshiro@meio-u.ac.jp）

国際学群 2 年次 中間評価に関する文書の提出方法

(1) ユニバーサルパスポートにログインし、「マイステップ」のタグをクリックする

The screenshot shows the Universal Passport EX homepage. At the top, there are navigation tabs: 共通, 教務, 授業, 就職, and 各種様式. The 'マイステップ' (My Steps) tab is highlighted with a red circle. Below the navigation, there is a calendar for September 2019 and a list of notices. The notices include: 【回答】01_UNIVERSAL PASSPORTを活用した学生意見, 【回答】02_UNIVERSAL PASSPORTを活用した学生意見 (2018_01_10), 【回答】03_UNIVERSAL PASSPORTを活用した学生意見 (2018_01_30), 令和元年度後学期履修登録および履修登録方法の変更について (通知) [2019/08/21], パスワード変更・リマインド機能について [2018/03/19], LINEの登録について [2019/05/31], 令和元年度後学期Web登録 (1回目)の受講者調整について [2019/09/13], and 令和1年度後学期「球技論」履修登録について [2019/09/13].

(2) 「マイステップ」の画面になったら、「新規作成」をクリックする

The screenshot shows the 'マイステップ' (My Steps) page. The 'マイステップ' tab is highlighted. On the left, there is a 'ステップ' (Steps) list with items: 教職の履修カルテ (0), 就職活動状況 (0), and 2年次中間評価 (1) ... (0). Below it is a 'マイデータ' (My Data) list with items: QA, 進路希望, 成績照会, 学籍情報照会, 学生時間割表, and 課題提出. In the center, there are three buttons: '新規作成 NEW MAKING' (highlighted with a red circle), '一覧を見る LIST', and '一時保存の一覧を見る TEMPORARY'. Below the buttons is a '新着コメント' (New Comments) section with a text input field and a '表示' (Display) button.

(3) 「新規作成」の画面になったら、「ステップ」をクリックする。

The screenshot shows the '新規作成' (New Making) page. The 'ステップ' (Steps) dropdown menu is highlighted with a red circle. The dropdown menu is currently empty, and the text 'ステップ 選択してください' (Select a step) is visible. To the right of the dropdown menu, there is a '表示' (Display) button. The 'ステップ' list from the previous screenshot is visible on the left side of the page.

(4) 今回はベストレポートを提出するので、ステップの中から「2年次中間評価(1)ベストレポート【国際学群2019年度】」を選び、「表示」ボタンを押す。(※英文アブストラクトやキャリアデザインシートを入力したい場合は、該当する項目を選ぶ)



(5) 注意書きをよく読んで、①自己評価チェック、②レポート選択理由の入力、③ベストレポートのファイルを追加し、「公開」ボタンを押して終了。入力に時間がかかる場合は作業の途中に「一時保存」ボタンを押すこと。なお①～③の作業は引き続き解説する。



- (6) ①<ベストレポート自己評価表> ベストレポートとして適切かどうかについて、該当していることを確認しチェックをつけること。原則として全てにチェックがつくことが望ましいが、8割以上チェックがついていれば問題はない。

ベストレポート自己評価表 必須	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> マナーとルールが守られている<input checked="" type="checkbox"/> 序論に背景、主張、論点が述べられている<input checked="" type="checkbox"/> 本論では、主張となる規程文が明確である<input checked="" type="checkbox"/> 本論の中の主張は、悪い規程文に該当しない<input checked="" type="checkbox"/> 本論の根拠が適切である<input checked="" type="checkbox"/> 本論の構成が論理的でわかりやすい<input type="checkbox"/> 本論は、読んで面白い<input checked="" type="checkbox"/> 本論は、自分なりの考え方があり、独創性の芽がある<input checked="" type="checkbox"/> 結論が、序論と対応している<input checked="" type="checkbox"/> 参考文献が3本以上あり、そのリストが統一されている<input checked="" type="checkbox"/> 本論の「直接引用」「要約引用」は正しい形式である<input checked="" type="checkbox"/> 本論での引用の後、適切な解釈を述べている<input checked="" type="checkbox"/> 本論では、「私語り」はない<input checked="" type="checkbox"/> 本論では、「意見」と「事実」の区別が明確である<input checked="" type="checkbox"/> 本論は、パラグラフに分かれている<input checked="" type="checkbox"/> 図表が正しいルールで統一されて作成されている
------------------------	---

- (7) ②<ベストレポートとして選んだ理由> どのような授業や機会に執筆したレポートなのかわかるように記述すること。自ら他のレポートと比べて優れている点を記述する。もし優れた点がない場合は改善点を記述してもよい。以下の画面は、記入例。

ベストレポートとして選んだ理由 (改善点もあれば記述) (最大400文字) 必須	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p>本レポートは、2019年度前期「診療情報管理系基礎演習」で執筆したものである。桐野高明『医療の選択』（岩波書店、2014）を中心に引用し、桐野の多様な論点をもとに、自ら住む沖縄地域の医療の課題を具体的に指摘し、その選択肢の是非を論じることができた。</p></div>
--	--

- (8) ③<ベストレポート> ベストレポートのアップロードをします。

- ① ワードプロソフトで作成していたベストレポートを、【様式 1】の書式にあわせて作成し直す。
【様式 1】は冒頭の注意事項にリンクを張ってあるので、そこからダウンロードする。
- ② 【様式 1】で作成しなおしたワープロファイルは閲覧環境が異なると表示できない場合があるため、PDF ファイルに変換する。
- ③ファイル名は「ベストレポート 学生番号 氏名.pdf」とする（学生番号 1418401、氏名が名桜次郎の場合は、「ベストレポート 1418401 名桜次郎.pdf」となる。
- ④PDF ファイルが作成できたら、「ファイル選択」ボタンを押し、アップロードしたい PDF ファイルを選び、「追加」ボタンを押し。うまくアップロードできていれば、下記の通りの画面表示が変更される。
- ⑤ファイルを差し替えたい場合は、「削除」ボタンを押し、④の作業を繰り返す。
- ⑥最後に、「公開」ボタンを押ししてベストレポートの提出は完了。

