

～学修ポートフォリオ利用マニュアル～

ポートフォリオは、学生自らが目標を定め、学修状況を記録し、その達成状況を点検するという一連のサイクルを通じて、自立的に学修するためのツールです。本学では、LCの一つの機能として利用できます。ポートフォリオは「継続的かつ定期的に学びを振り返ることを通じて学修の到達度を確認し、取り組むべき課題を発見することができる」「教員から個別指導を受けることで適切な学修支援を獲得して学びを深化させ、さまざまな知識と技能を自主的に修得することができる」「様々な学修の体験を繰り返すことで、生涯にわたり身につけるべきキャリア「能力」を形成することができる」とされています。

1. 学修目標の設定と学修成果の振り返りの流れ

[入学時] 過去の自分を振り返ることで、自分の長所、短所を把握し、未来の目標へとつなげることを目的として、学修目標を登録します。

[在学中] 目標設定 セメスターまたは年度の初めに目標を学修成果シートに登録します。指導教員は、学生の目標を参照することができます。

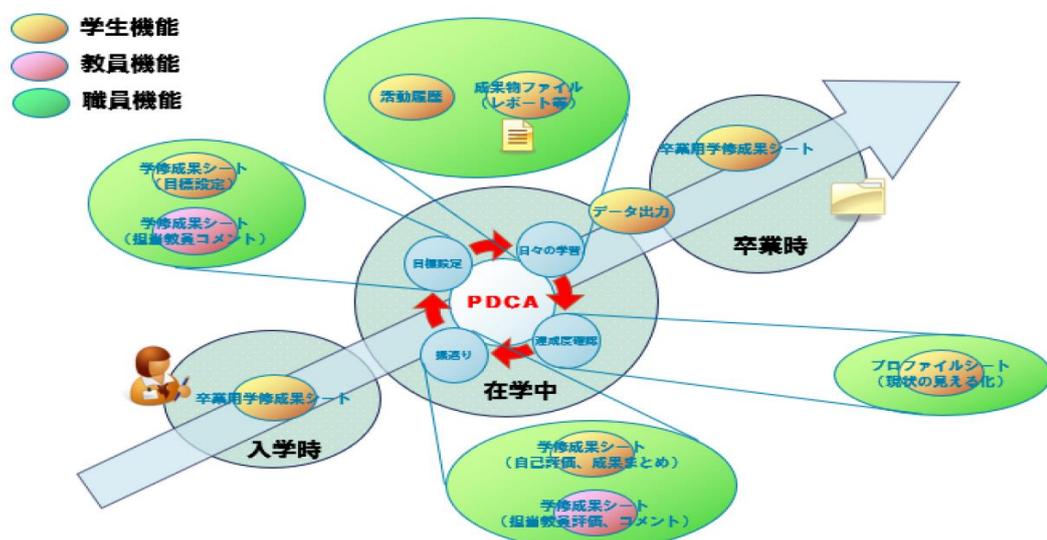
日々の学習 日々、目標に向けた活動の記録を登録します。レポートや実験結果等の成果物ファイルを蓄積することができます。

達成度確認 現状の修得単位状況や達成度、評価をグラフにて視覚的に参照することができます。

振り返り 各セメスターの終わりに学修成果シートにて成果を確認し、自己評価および定性的な成果の入力が行えます。振り返りの項目入力の際には、蓄積した活動記録をリンク付けすることができます。

指導教員は、学生の自己評価、振り返りを参照することができます。

[卒業時] 卒業までの経過を振り返り、最終セメスターには成果をとりまとめ登録します。



2. 長期的な目標の設定（学修目標登録）

(menu) → [学修ポートフォリオ](#) → [学修目標](#)

1 《学修目標画面》を開くと、学修目標の参照画面が表示されます。

2 「編集」ボタンをクリックします。
入力画面を表示します。

入力項目：

自己認識、年次ごとの目標、セメスターごとの活動記録、教職履修カルテ（教職登録者のみ活用）

※入力は任意で、編集は随時可能

3 入力欄を埋め、「登録」ボタンをクリックします。
入力内容が登録されます。|

ポイント

- ・「」アイコンが表示されている項目については、登録された内容がホーム画面に表示されます。

4 「」アイコンの項目に登録した内容は、ホーム画面の学修目標エリアから確認できます。

ポイント

- ・ホーム画面に表示される学修目標は1項目となります。

※学修目標内の「履修カルテ」（データのアップロード）について

一部で利用開始しましたが、特段指示がない場合は何もしなくて問題ありません。

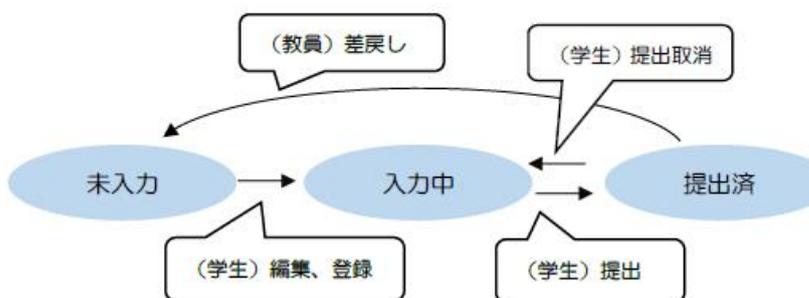
3. 短期的な目標の設定（学修成果シート登録）

(menu) → 学修ポートフォリオ → 学修成果シート（目標）

- 1 《学修成果一覧画面》を開くと、学修成果のシート一覧が表示されます。
学修成果シートの提出状況が確認できます。

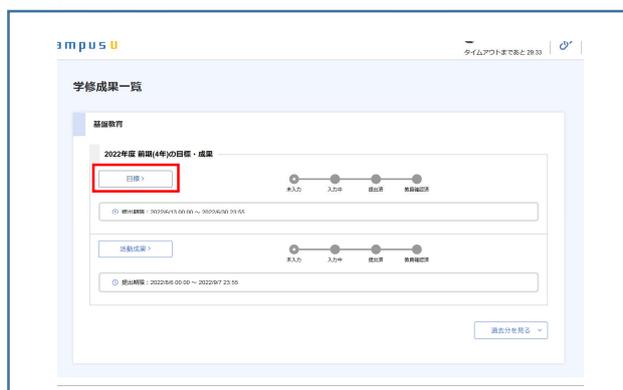
■提出状況について

- 学生は、提出期限内にのみ編集・提出が行えます。提出期限を過ぎた場合は、期限切れとなり編集・提出は行えません。
- 教員が差戻しをした場合、学生は提出期限が過ぎていても編集・提出が可能です。
- 提出期間内でも教員が確認済とした場合は、学生は提出取消、編集が行えません。



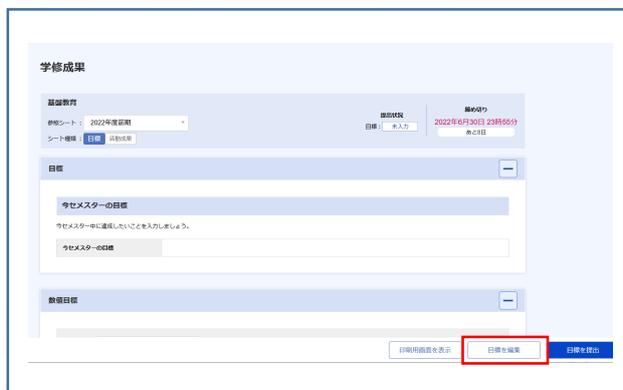
- 2 「目標」ボタンをクリックします。
目標シートの参照画面を表示します。

※「基盤教育」「学類」「英語」の区分があります。履修登録した区分ごとに「目標」、「成果」の入力が必要です。（英語は成果のみ）一番上の「基盤教育」で終わらず、**ページを送って**「学類」「英語」の入力も忘れずにお願いします。
※履修登録がない区分は入力不要
※「英語」は基盤の英語科目が該当します。



- 3 「目標を編集」ボタンをクリックします。
入力画面を表示します。

※入力期間外は編集できません。



4 入力欄を埋め、「登録」ボタンをクリックします。

入力内容が登録されます。

※右上に入力期限（締め切り）の表示。
期限内に入力・登録を完了してください。
※履修登録がない区分は入力不要
※目標（文章登録）以外に、区分ごとの
ループリック（学習到達度を示す評価基準を、観点と尺度からなる表として示したもの）を参照しながら数値目標の設定も行います。

5 入力内容を登録後、「目標を提出」ボタンをクリックします。

参照中のシートが提出されます。

6 提出の取り消しを行う場合は、「目標の提出取消」ボタンをクリックします。

参照中のシートの提出が取り消されます。

※「基盤教育」「学類」「英語」の区分があります。履修登録した区分ごとに「目標」、「成果」の入力が必要です。（英語は成果のみ）一番上の「基盤教育」で終わらず、ページを送って「学類」「英語」の入力も忘れずをお願いします。 ※履修登録がない区分は入力不要

※「基盤」「英語」については、3, 4 年生の入力漏れが非常に多く、そのことによる支障が大きいので、当面 3, 4 年次の目標、成果の入力は履修登録が行われた場合でも対象から外します。

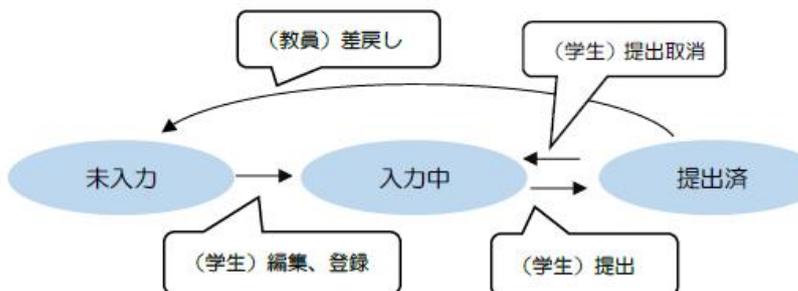
4. 学修成果の振り返り（学修成果シートの振り返り）

(menu) → 学修ポートフォリオ → 学修成果シート（活動成果）

- 1 「学修成果一覧画面」を開くと、学修成果のシート一覧が表示されます。
学修成果シートの提出状況を確認できます。

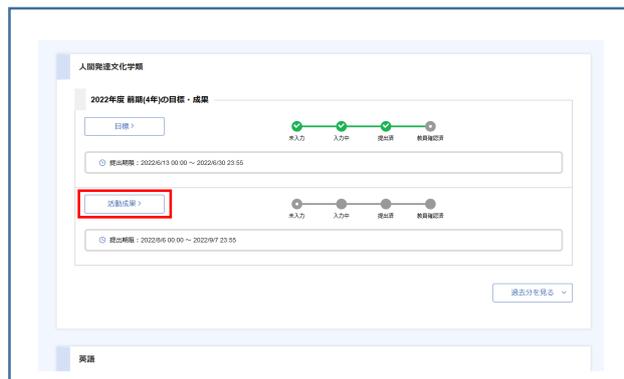
■提出状況について

- 学生は、提出期限内にのみ編集・提出が行えます。提出期限を過ぎた場合は、期限切れとなり編集・提出は行えません。
- 教員が差戻しをした場合、学生は提出期限が過ぎていても編集・提出が可能です。
- 提出期間内でも教員が確認済とした場合は、学生は提出取消、編集が行えません。



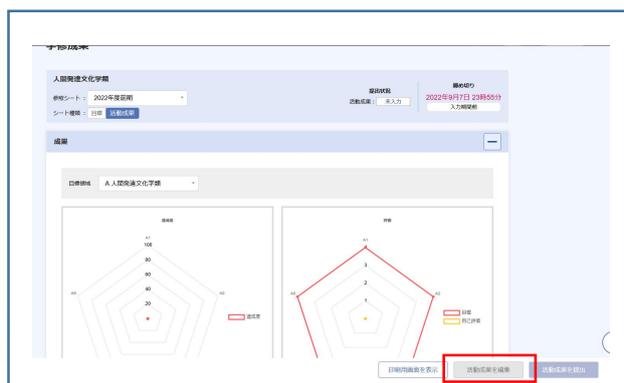
- 2 「活動成果」ボタンをクリックします。
活動成果シートの参照画面を表示します。

※「基盤教育」「学類」「英語」の区分ごとの入力が必要です。ページを送ってそれぞれ入力してください。
※履修登録がない区分は入力不要



- 3 「活動成果を編集」ボタンをクリックします。
入力画面を表示します。

※入力期間外は編集できません。



★セメスターごとに 目標 → 活動成果 の入力を行い、卒業時まで繰り返します。入力を怠ると次セメスターの履修登録ができなくなるので、ご注意ください。各入力の期間は教務スケジュールで確認してください。

- 4 入力欄を埋め、「登録」ボタンをクリックします。
入力内容が登録されます。

- 5 入力内容を登録後、「活動成果を提出」ボタンをクリックします。
参照中のシートが提出されます。

※右上に入力期限（締め切り）が表示されます。
期限内に入力・登録を完了してください。

- 6 提出の取り消しを行う場合は、「活動成果の提出取消」ボタンをクリックします。
参照中のシートの提出が取り消されます。

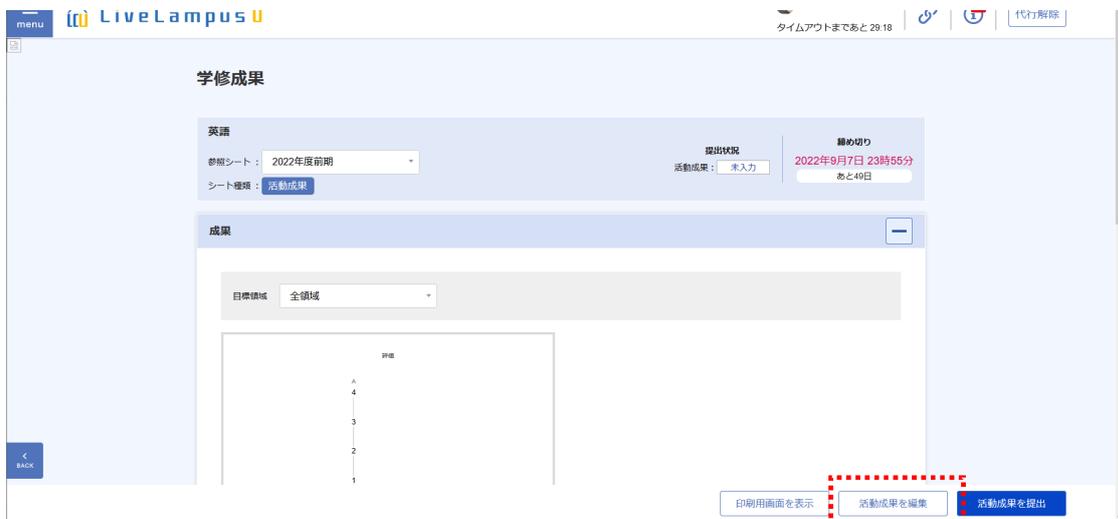
※「基盤教育」→「学類」→「英語」で区分ごとに入力してください。
※履修登録がない区分は入力不要

※「基盤」「英語」については、3, 4 年生の入力漏れが非常に多く、そのことによる支障が大きいので、当面 3, 4 年次の目標、成果の入力は履修登録が行われた場合でも対象から外します。

〔英語〕（成果入力のみ）について



英語「活動成果」を押下。



〔活動成果を編集〕を押下。



〔追加〕からコメントを入力します。

活動成果編集

英語

参照シート：2022年度前期

シート種類：**活動成果**

提出状況

活動成果：

締め切り

2022年9月7日 23時55分

あと49日

振り返り

タイトル <small>必須</small> (40文字以内)	<input type="text"/>
内容 (1000文字以内)	<input type="text"/>
削除	<input type="checkbox"/>

今semesterを振り返って、コメントを自由に入力してください。

そのまま下にスクロールして、各項目の自己評価を入力してください。

A 英語自己評価シート① (英語AⅠ、英語AⅡ)

A1 読むこと

到達目標	自己評価
構成がはっきりとした物語の筋を理解することができ、最も重要なエピソードや出来事は何か、それらに関して重要な事は何かを認識することができる。	<input type="text"/>
よく知っているトピックについての事実を伝える典型的な文章、例えば短い試合結果報告、短い雑誌記事、スターとのインタビューなどを読み取ることができる。	<input type="text"/>

B 英語自己評価シート② (英語BⅠ、英語BⅡ)

B1 読むこと

到達目標	自己評価
物語や劇の中の登場人物の行動の動機や筋の展開でその結果がどうなったかを理解することができる。	<input type="text"/>
自分の学問（専門分野）や自分の関心事のトピックについての文書を読むことができ、最も重要な点を理解することができる。	<input type="text"/>
特定の情報を見つけるために、あるいはさらに詳しく読み込む価値があるかを決定するために、様々なトピックについての長	<input type="text"/>

「英語 A」の入力部分に続き、「英語 B」の入力部分があるので、それぞれ到達目標に照らして対応する項目について自己評価の値を入力します。

※履修登録がない場合は入力不要（英語 B しか受けていない場合など）

英語

参照シート：2022年度前期

シート種類：活動成果

提出状況
活動成果：未入力

締め切り
2022年9月7日 23時55分
あと49日

想定内もしくは想定外でも専門的なもしくは文化的な話題に関する会話に積極的に参加することができる。

自分の考えや意見をはっきりと正確に表現でき、説得力をもって適切な理由付けをしたり、それらに反応することができる。

B5 話すこと（表現）

到達目標	自己評価
予想される状況や原因・結果を推測し、問題の概要をはっきりと伝えることができる。	
自分の関心分野に関係する話題は広範囲にわたって、はっきりと詳しく説明することができる。	
考えを論理的につなげ、適切な例を用いて自分の考えを広げたり支持しながら、はっきりと一貫した議論を展開できる。	
重要な点や関連した詳細を強調して、自分の専門や関心のある分野の話題に関するプレゼンテーションをはっきりと且つさつちりすることができる。	

登録

最後に「登録」を押下。

前のページに戻って「活動成果を提出」で完了。

英語

2022年度 前期(1年)の成果

活動成果 >

提出期限：2022/7/20 00:00 ~ 2022/9/7 23:55

この状態ではまだ完了して
いない

未入力 入力中 提出済 教員確認済

「提出済」

印刷用画面を表示 活動成果を編集 活動成果を提出

「活動成果を提出」で
完了

※学類や英語の項目はスクロールして下のほうにありますので、忘れないようにしてください。

※「基盤」「英語」については、3，4年生の入力漏れが非常に多く、そのことによる支障が大きいので、当面3，4年次の目標、成果の入力は履修登録が行われた場合でも対象から外します。

5. 成績情報を参照する

(menu) → 学修ポートフォリオ → [成績ダッシュボード](#)

1 <成績ダッシュボード画面>を開くと、単位修得状況や達成度・評価状況が表示されます。

2 「単位修得状況と GPA」エリアでは、累積修得単位や年度別修得評価、GPA 分布を確認できます。

ポイント

- ・ 所属の選択や GPA 対象期間の選択を変更することで、表示する単位・期間を切り替えることができます。
- ・ 表の年度列の「+」アイコンをクリックすると、学期/時期単位の行が表示されます。

「成績ダッシュボード」はホーム画面にも表示されています。



3 「出席率」エリアでは、出欠区分ごとの割合・回数を確認できます。

この機能は使用しません。



4 「達成度・評価状況」エリアでは、学修成果の達成度・自己評価・教員評価を確認できます。

ポイント

- ・分野の選択を変更することで、表示する達成度・評価状況を切り替えることができます。
- ・表の目標分類／到達目標列の「+」アイコンをクリックすると、目標分類に紐づく到達目標が表示されます。

目標分類・到達目標	達成度・評価状況							
	2019年度		2020年度		2021年度		2022年度	
	達成	評価	達成	評価	達成	評価	達成	評価
+ A1 行動力	9.0	8.0	7.0	6.0	8.0	4.5	10.0	10.0
	7.0	7.0	2.0	3.0	3.0	3.0	4.0	4.0
	7.0	7.0	2.0	3.0	3.0	3.0	4.0	4.0
+ A2 行動力	9.0	8.0	8.0	8.0	2.87	6.0	9.0	9.0
	3.0	2.0	2.0	3.0	3.0	4.0	4.0	3.0
	2.0	2.0	2.0	3.0	3.0	4.0	5.0	4.0
+ A3 行動力	9.0	8.0	6.0	6.0	8.0	7.0	10.0	10.0
	3.0	2.0	2.0	3.0	3.0	4.0	4.0	3.0
	2.0	3.0	2.0	3.0	3.0	4.0	5.0	4.0

6. 活動の記録を登録する

(menu) → 学修ポートフォリオ → [活動記録](#)

- 1 《活動記録一覧画面》を開くと、活動記録の検索画面が表示されます。
- 2 「追加」ボタンをクリックします。
入力画面を表示します。

「活動記録」は任意項目ですが、大学生活上の様々な活動記録とその振り返りに活用してください。

- 3 入力テンプレートを選択後、入力欄を埋め、「登録」ボタンをクリックします。
入力内容が登録されます。

- 4 登録した活動記録は、ホーム画面の活動記録エリアからも確認できます。
登録されている活動記録が表示されます。

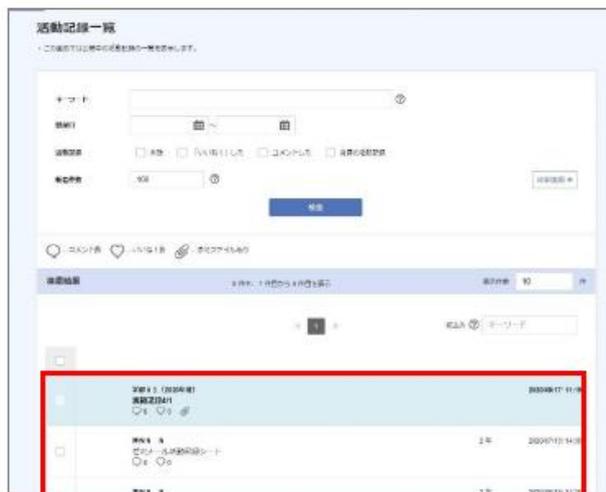
ポイント

- ・ 活動記録は新着順に表示されます。
- ・ 公開されていない他人の活動記録は表示されません。

- 5 活動記録一覧画面から登録されている活動記録を検索できます。検索結果の行をクリックすることで活動記録が参照できます。

ポイント

- ・ 活動記録は新着順に表示されます。
- ・ 公開されていない他人の活動記録は表示されません。



- 6 活動記録の参照画面では、活動記録の内容やコメント内容が表示されます。活動記録へコメントの登録や「いいね!♥」ボタンをクリックして、評価をすることができます。

ポイント

- ・ 自身が登録した活動記録の場合、活動記録の削除や編集が行えます。
- ・ 活動記録登録者が、活動記録参照時表記名設定に「ニックネーム」を選択していた場合、活動記録上の登録者名はニックネームで表示されます。



不明な点があれば、 k-kikaku@adb.fukushima-u.ac.jp までお知らせください。