

(1) 立案者 *Name of Representative*

専攻・学年	専攻 年	Mail	@reitaku.jp
学籍番号		氏名	

(3) 指導教員氏名 *Teacher's name*(4) 開講学期 *Semesters*

	20 年 春 ・ 秋 セメスター
--	------------------

(5) 題目 *Main subjects of the course*

--

※大学の授業として相応しいテーマを選定してください

(6) プロジェクト分野 *Project field*

日本語教育、多文化共生、国際交流、安全保障、その他(詳細記載)より1つ選択

--

(7) 学習内容 *Contents of the course*

--

※学習の趣旨・目的を明確に記してください。別途添付でも可。

(8) 学習計画 *Schedule*

回	主要テーマ <i>Theme</i>		
1		8	
2		9	
3		10	
4		11	
5		12	
6		13	
7		14	

(9) 評価方法 *Evaluation method*

※必ず教員に確認すること

--

(10) 学習者名簿 *Register of names*

「立案者」は「No.1」の欄に記入してください。行が足りない場合は、追加してください。(5名以上、20名以下)

No.	学年	専攻	学籍番号	氏名
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

聴講者 *Auditing student*

No.	学年	専攻	学籍番号	氏名
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

(11) 開講曜日時限

開講する曜日時限が決まっている場合は、記入してください。

曜日	時
限	

※決まっていない場合は、「土曜日6限」で設定しますが、履修登録後の変更も可能です。

学修計画書は、(1)～(8)の内容を、「[多文化共生プロジェクト・PBL演習サイト](#)」(学内者限定)に掲載します。

作成に当たっての注意事項、審査基準、チェックポイント

作成にあたっては、下記の項目をよく確認してください。

【注意事項】

立案者は学習者並びに指導教員とよく相談し、この学習計画書を作成すること。
評価方法や評価基準についても、指導教員に確認すること。

【審査基準】

- (1) 計画の趣旨および目的が明確でない場合
- (2) 指導教員との間で学習計画・内容について十分な打合せを行っていないと判断される場合
- (3) 企画・立案に基づき、学生が実行する内容のものとする。単なる講義系の内容はこの科目としての実施は認められない。
- (4) 企画・立案された学習内容と同様(授業の進め方を含む)の授業が、本学部の科目として開講されている場合
- (5) テーマおよび学習計画・内容が大学の授業としてふさわしくない場合

【チェックポイント】

- 担当教員に、計画書の内容を確認していただいていますか？
- シラバス(授業計画)は、具体的に書かれていますか？
「プロジェクト準備／実行／反省」といった概要だけではなく、授業で行われる具体的な内容を記載してください。
内容がわかるように、記載してください。