

レポート提出前のチェックポイント

- ☑ 提出日、科目情報、レポートのテーマ、自分の学部、学年、学生証番号、氏名などが記入されていますか。
- ☑ 指定された書式(表紙の有無、ホチキスどめも要確認)、分量、用紙になっていますか。
- ☑ 提出する場所・日時・方法(紙、授業支援システム、メール)をもう一度確認しましょう。
- ☑ 誤字・脱字はありませんか。
- ☑ 文体は「だ」「である」調で統一されていますか。
- ☑ 主語と述語はきちんと対応していますか。
- ☑ 長すぎる一文はありませんか。
- ☑ レポートにふさわしくない言葉遣い(口語・俗語)はありませんか。
- ☑ 各ページにページ番号を付けましたか。
- ☑ 出された課題に即した内容になっていますか。
- ☑ 序論で提示した主題と結論は対応していますか。
- ☑ 論理構成に矛盾はありませんか。
- ☑ 一つのパラグラフにいくつもの事柄が書かれているところはありませんか。
- ☑ すべてのパラグラフ冒頭が1字下げになっていますか。
- ☑ 参照・引用したすべての資料について、出典を明記してありますか。
- ☑ 出典を示すのに必要な情報をすべてもらさず書いてありますか。
- ☑ 参考文献の内容と自分の主張は区別して提示できていますか。

最後までもう一度確認しよう!
全部にチェックできたら
レポートはカンベキだね!

