

レポートを提出する前のチェックポイント

レポートを提出する前には以下のチェックリストを用いると便利です。

できていなかったところは、該当するページをもう一度読んで、修正しましょう。

1 課題、テーマ

- レポートの内容は課題(テーマ)に沿ったものになっていますか

→ 「レポートを書くあなたへ」(pp.1-2)

→ 「1. レポートの基礎」(pp.3-4)

2 構成・内容

- レポートの構成は序論、本論、結論という形式になっていますか
- 自分の主張には適切な根拠がありますか
- 一つのパラグラフでは一つのまとまりのあるテーマを扱っていますか
- パラグラフ同士が論理的につながっていますか
- 序論で述べた問いに結論で答えていますか

→ 「2. レポートの構成」(pp.5-6)

→ 「4. レポートを組み立てる」(pp.9-10)

→ 「5. レポートを論理的に書く」(pp.11-12)

3 引用・参考文献と出典、文献表

- 自分の意見と他人の意見を明確に区別して書いていますか
- 文献や論文、インターネットの情報等を引用した後には文献対照注をつけていますか
- 文献表は指定されたルール通りに表記していますか

→ 「6. 引用・参考と出典の示し方」(pp.13-14)

→ 「7. 文献表の書き方」(pp.15-16)

4 文章表現

- レポート全体を読み直してみて、文章は明快で読みやすく書けていますか
- レポートの文章は「です・ます」調ではなく、「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
- パラグラフの一文字目を下げて書けていますか

→ 「8. レポートの文章表現」(pp.17-18)

5 提出前の確認

- 誤字・脱字、変換ミスはありませんか
- 氏名・学生番号・科目名、表紙の有無などは、指定されたとおりになっていますか
- レポートの書式(縦書き・横書き、文字数・行数、ページ番号の有無など)は、指定されたとおりになっていますか
- レポートはきちんとステープル(ホチキス)等で綴じられていますか

さあ、提出です!

レポートのチェックが全て終わったら、決められた期日までに、指定された方法で提出しましょう。

盗用・剽窃は絶対にやめましょう!

他人の書いたものを写して、あたかも自分が書いたように装ってはいけません。
このように他人の成果を盗む行為を「盗用」や「剽窃(ひょうせつ)」といいます。

盗用・剽窃に当たる行為の例

- 他人の論文や文献の内容を、書誌情報を明記せずに自分のレポートに書くこと
- インターネット上の情報を、URLなどを明記せずにコピー&ペーストすること
- 友達や先輩のレポートを写したもの

これらの行為はカンニングと同じく不正行為です。本学では、こうした行為が行われたときには厳しく対処されます。
なお、書誌情報の書き方にはルールがあります。詳しくは「6. 引用・参考と出典の示し方 (pp.13-14)」を参照してください。