

レポート草稿について

田中重人 (東北大学文学部教授)

1 草稿へのコメント

レポート草稿を提出した人には、コメントと採点結果を返しつつあります。

よくある問題：

- 分量は2000字以上です。
- 最初のページに、自分の名前、レポートのタイトル、日付、授業名を書きます。
- 内容を的確に表すタイトルをつけましょう。
- 内容を適当なセクションに分割し、それぞれ適当な見出しをつけましょう。
- 話題にあわせて、適切な段落に分割してください。段落の頭は1文字下げます (行間は空けない)。
- レポート課題にあわせて、中心になる記事を一つ選んでそれについて説明する体裁にしてください。
- 取り上げる記事や文献の書誌情報 (著者名、タイトル、出版社／雑誌名／サイト名等、日付、URL等) を示してください。
- 選んだ記事は細部まできちんと読み、正確に理解しましょう。
- 記事や文献に書いてあることとそうでないことの区別がはっきりつくように書いてください。
- 授業内容に関連付けて論じましょう。
- 誤字に気をつけてください。

期限内に提出されていて、要件 (記事をひとつ選び、授業内容に関連させて論じる、2000字以上) を満たしていれば5点。内容については、コメントを返していますが、点数には影響していません。内容の評価は、レポート最終版 (2月6日締切) でおこないます。

コメントがよくわからない場合や、書き直し方針について相談がある場合は、個別に (限定公開のコメントなどで) お知らせください。

2 レポート評価基準 (予定)

- 計画と草稿の提出状況
- 分量 (2000字以上)
- 最初のページ (タイトル、氏名、授業名、日付)
- 書法 (セクション、段落、文法)
- 書誌情報 (必要な情報が正しく書いてあるか)
- 対象 (記事をひとつ選んで説明しているか)
- 記事についての説明 (的確で十分な説明があるか)
- 授業との関連 (正しい理解による説明になっているか)