

 評価のポイントCL-4.専門性の開発能力
[60-4] 論理的レポートの書き方**1. ①レポート課題の提示、②レポートの評価を行う際に、どのような準備が必要ですか？**

①レポート課題の提示

どのようなレポートか、書き手に伝わるように課題を提示する（テーマ・文字数・枚数・期日・提出方法などの提出条件は具体的に提示する）。

②レポートの評価

一貫性のある評価が必要である。複数のレポートを確認する際、複数の評価者がいる場合に注意が必要である。チェックリストなどを作成し、客観的に評価する。可能であれば評価基準については書き手と共有する。書き手が、どのような観点を満たしていれば、どのような評価が得られるのかについて事前に理解することで、到達度を意識しながら作業できる。

2. 後輩のレポートを評価することになりました。レポートの評価項目として、どのような項目を設定しますか。

1. 提出方法や提出条件に関する評価
文字数・枚数・期日・提出方法など
2. 内容に関する評価
序論・本論・結論の内容
3. 構成・表記・レイアウトに関する評価
読みやすく、わかりやすい構成・レイアウトになっているか
4. 文章に関する評価
誤字脱字、表現の統一性など