八洲学園大学

2026年11月
学生支援センター説明・交流会

テキスト履修の学習方法（課題レポートについて）

より開始いたします

Yashima Gakuen University

本日のプログラム

1. テキスト履修のポイント（おさらい）（16:20～16:25）
2. 「レポートの書き方ハンドブック」（16:25～16:27）
3. レポートを書く前に確認しておきたいこと（16:27～16:40）
4. レポート課題に関する文献を調べる（16:40～16:50）
5. レポートを執筆する（16:50～17:15）
6. 日本語表現の確認（17:15～17:20）
7. レポートの提出方法（17:20～17:25）
8. レポート返却後の確認方法（17:25～17:30）
9. フリートークタイム（17:30～17:50）



※「退席中」を消したい時は左下の「理解度ボタン」（○△×）をクリックしてください

1.テキスト履修のポイント（おさらい）

POINT1

シラバスをよく読む

POINT2

「レポートの書き方ハンドブック」を活用する

POINT3

質問機能を活用する

POINT4

提出期日を守る

シラバスは
到達目標、学修のすすめ方、
課題作成上の留意点など
…すみずみまで読もう！



2.「レポートの書き方ハンドブック」

八洲学園大学 SOBAマナベル　TOP　履修　申請　図書館　学費　支援　教室　■スタッフ（受講

TOP / 学生支援センター

学生支援センター
キャリアコーディネート室
教科書販売サイト
意見・要望

「支援」→「学生支援センター」

各期のご案内

2026年度秋期のお知らせ

基本資料

履修登録シミュレーション
2026年度 学修のてびき[第2版]（2026/9/2）
レポートって何ですか？（2019/9/1）
レポートの書き方ハンドブック（2025/1/14）
学修に活用可能なWeb上の情報源リスト[第2版]（2020/10/1）

学事予定・時間割

2026年度 学事予定表（年間）
2026年度 学事予定表（学期ごと）
平日スクーリング時間割（2026/7/28）



2026年度春期のお知らせ

基本資料

版]（2026/9/2）
019/9/1）
ック（2025/1/14）
情報源リスト[第2版]（2020/10/1）

学事予定・時間割

）
ごと）
026/2/7）
026/2/7）

Yashima Gakuen University

3. レポートを書く前に確認しておきたいこと

準備から提出までの10ステップ

①レポートの課題が与えられる
②課題の内容、条件、締切などを確認しスケジュールを立てる
↓
③論じるべきことを確認し主張（仮）を設定する
④必要な文献を収集する
⑤アウトライン（仮の章立て）を作成する
⑥集めた文献を整理し、取捨選択する
↓
⑦執筆する
⑧推敲する
⑨最終チェック
⑩提出

③～⑥は
行きつ
戻りつ



3. レポートを書く前に確認しておきたいこと

求められている条件の確認

□課題の締切…例：テキスト履修（半年コース）第1回課題は11/20(金)23:59
□文字数の設定…シラバスや配信教材等を確認
□提出方法…テキスト形式または添付レポート形式（問題配信後に確認）
□レポート課題で問われていること…シラバスや配信教材等を確認
□執筆から提出までのスケジュール…課題により必要な準備を確認



シラバスや教材などを読んでも分からない時は早めに先生に質問しよう

2. レポートを書く前に確認しておきたいこと

レポートの種類

レポートの種類	説明
ブックレポート	指定された文献を読んで内容を要約するもの
報告型レポート	予めテーマが与えられ（あるいは自身でテーマを設定し）調べたことをまとめ、考察を加えるもの
複数の設問に答えるレポート	一つのレポートの中で、複数の設問に答えることを求めるもの
シナリオ、活動計画案などを作成するレポート	シナリオ、活動計画案、指導案、書評などの作成を求めるもの
その他	感想をまとめるもの　など

4. レポート課題に関する文献を調べる

文献収集の方法

・シラバスの参考文献をみる

・教科書に書いてある参考文献をみる

・自分で文献を探す

・科目の担当教員に聞く（SOBAマナベルの質問機能）





4. レポート課題に関する文献を調べる

情報源の信頼性を確かめるPOINT ― 図書



□著者の信頼性があるか
□出版年は新しいか
□版次は重ねられているか
□目次に知りたい論点があるか
□巻末索引はあるか
□序文や概説に自分の知りたい論点が主としてあるか
□注・引用文献リストや参考文献リストが示されているか
□同一テーマを扱っている他の図書と比較して自分の知りたい論点はあるか
□付録に用語集や統計があるか

4. レポート課題に関する文献を調べる

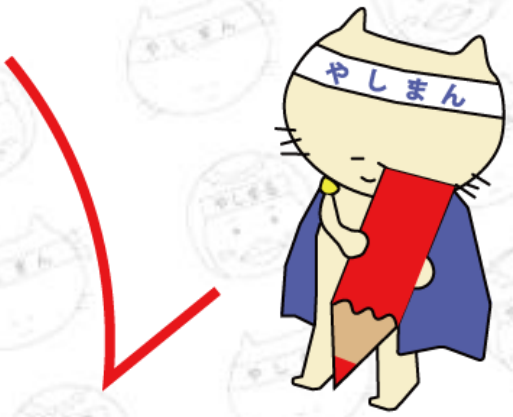
情報源の信頼性を確かめるPOINT ― 雑誌論文

□商業雑誌に掲載された記事ではなく、学術雑誌に掲載された雑誌論文か

□オリジナルの研究・調査論文か

□解説記事もしくはレビュー論文、紹介記事か

□翻訳記事か



4. レポート課題に関する文献を調べる

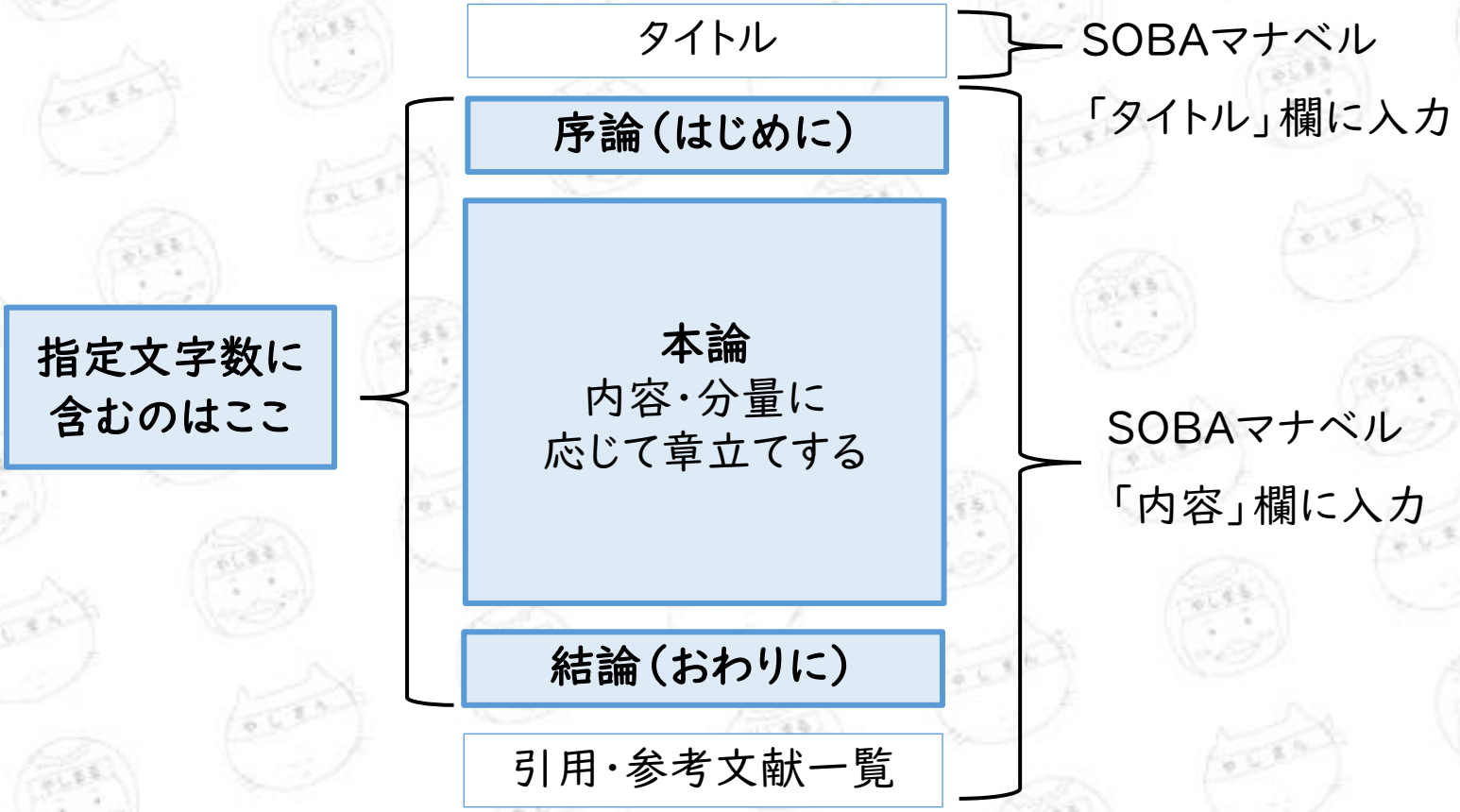
情報源の信頼性を確かめるPOINT ― ウェブサイト

□誰が作成し、何の目的で、いつ作成され、どこから情報発信されているのか
□最近更新されたのはいつか
□最新情報なのか
□求める情報が載っているか
□どのくらい正確なのか
□不当な偏見に基づいていないか
□誤った偏見に導こうとしていないか



5. レポートを執筆する

レポートを構造化する（章立ての例）



5. レポートを執筆する

タイトルの重要性

自分が書いたレポートはどういった内容なのか、
どういった観点で調べてまとめたものなのか、を端的に伝える

【Q】以下の中で適切なタイトルはどれか？

1：第1回レポート

2：図書館概論レポート「図書館が抱える課題を踏まえて、それを解決するために司書の果たすべき役割について具体的に論じなさい」

3：レポート提出します。八洲太郎　提出日：〇〇年〇月〇日

4：現在の×××に関する課題～『△△△』を読んで考える～

5：博物館教育の実践事例に関する考察：〇〇に着目して

5. レポートを執筆する

自分の意見と他人の意見・事実を区別して論じる
（引用のルール）

事実と意見を書き分けること、自分の意見（主張、考え）だけでなく、それを支える根拠を示すことが求められる

↓

・自分の意見と他人の意見・事実をはっきり分ける

・他人の意見・事実については、どのような文献を参照したのかが分かるように引用する

5. レポートを執筆する

引用の方法 ― 直接引用

紹介したい部分すべてをそのまま書き写し、「 」で囲む方法。

※直接引用は多用せず、どうしても原文のまま紹介しなければならない場合にとどめる。

引用の方法 ― 間接引用

紹介したい部分を自分の言葉で要約して示す方法。



5. レポートを執筆する

引用文の書き方例1 ― 引用順に番号を振り、レポート末尾に引用文献を番号順に記載する

直接引用の例　田中は「〇〇については・・・である」(1)と述べている。
間接引用の例　鈴木によると、△△には・・・という方法があるという(2)。

引用文の書き方例2 ― 引用部分に著者名や出版年、ページ数を記載する

直接引用の例　田中(2018)は「〇〇については・・・である」(p.111)と述べている。
間接引用の例　鈴木(2010)によると、△△には・・・という方法があるという。

5. レポートを執筆する

出典を正しく示す（引用・参考文献一覧の書き方）

・図書

著者名（出版年）『書名』出版者

・雑誌記事・論文

著者名（出版年）「記事・論文名」『雑誌名』巻号、掲載ページ

・新聞記事

著者名「記事名・見出し」『新聞名』発行日（朝夕刊）、面

・ウェブサイト

著者名「ページのタイトル」『ウェブサイト名（トップページのタイトル）』URL、参照日

5. レポートを執筆する

やってはいけない剽窃（盗用）行為

×インターネット上の情報のコピーアンドペースト（コピペ）
×他人のレポート・論文の丸写し
×引用であることを述べずに、他人の意見を掲載する
×他人の論文の中に引用されていた別の他人の文章を、
　元の論文を確認しないでそのまま孫引きをする
×出典を書かない



6. 日本語表現の確認

感想文とは異なる言葉遣い・日本語表現

□「だ」「である」調（常体）で書く

□体言止め（語尾を名詞や代名詞で終える表現）は避ける

□「一文を短く」することを意識する

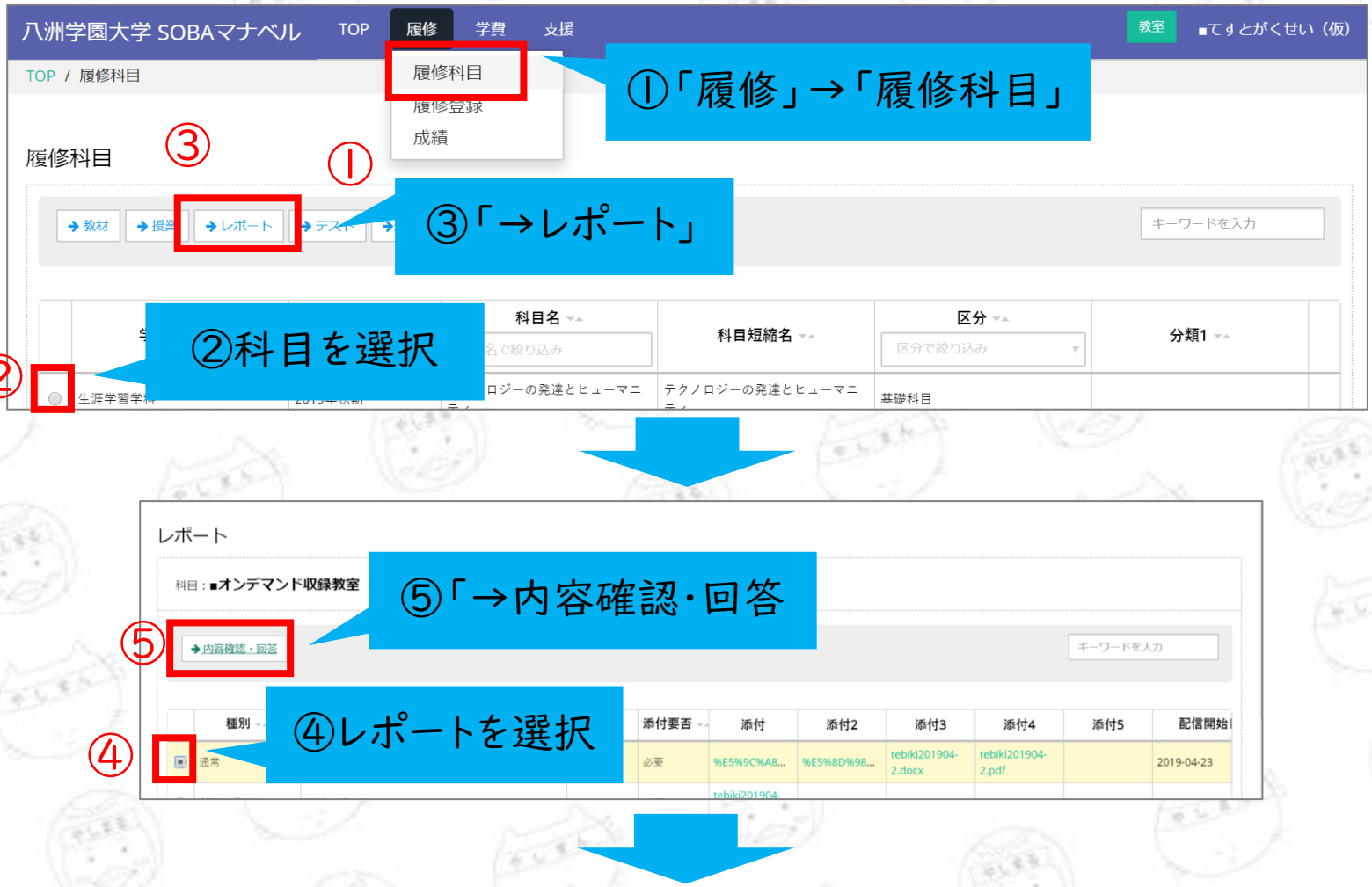
□「主語」と「述語」の関係を明確にする

□接続詞（そして、また、一方、しかし、ところで等）を効果的に使う

□いくつか指摘したいことがある場合は、「1つ目は…である。2つ目は…である。」という表現を使う

□最終的にまとめるときには「以上から…ということが言える」「このように…だと結論づけられる」という表現を試してみる

7. レポートの提出方法



Yashima Gakuen University

7. レポートの提出方法

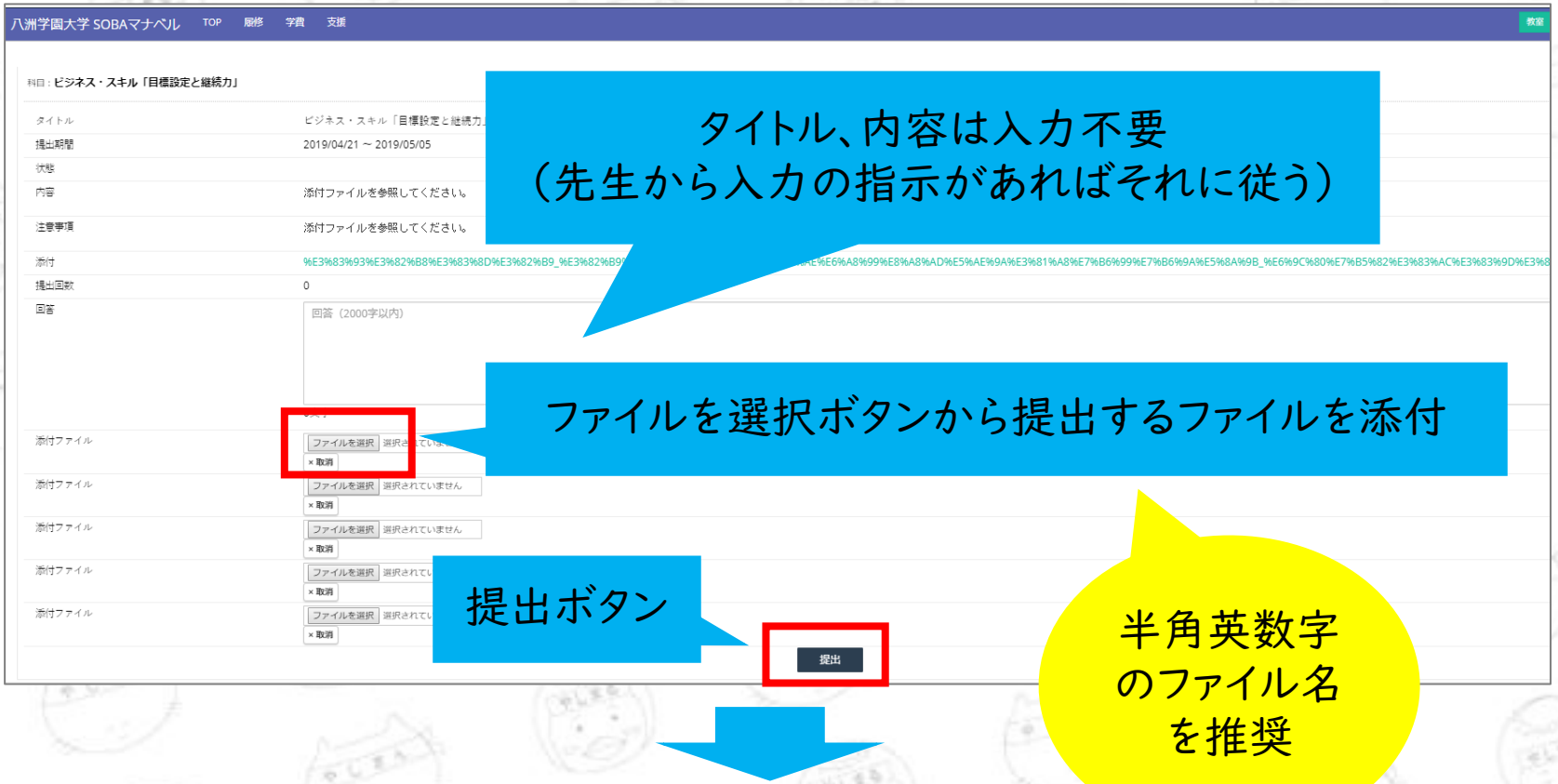
テキスト形式（直接入力する形式）



Yashima Gakuen University

7. レポートの提出方法

添付レポート形式（ファイルを添付する形式）

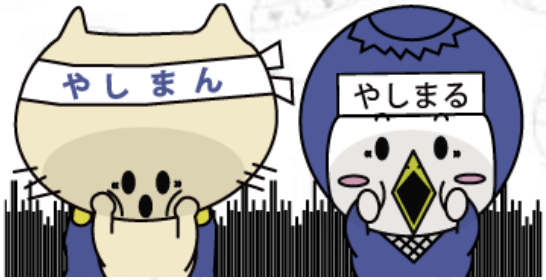


Yashima Gakuen University

7. レポートの提出方法



提出完了した
レポートは元に
戻せないよー！



間違って提出して
しまった場合は
すぐに質問機能で
先生に相談！

7. レポートの提出方法



「提出完了」画面を確認



レポート一覧に戻ってチェック
・状態が「未添削」になった
・提出日時が入った

Yashima Gakuen University

8.レポート返却後の確認方法

※教員が採点したレポートを学生に戻すことを「返却」という



Yashima Gakuen University

8.レポート返却後の確認方法

「合格」の画面イメージ

配信開始日	提出締切日	状態	評価	提出日時	確認日時
2025-04-21	2025-09-30	返却	A	2025/4/21 15:29:19	2025/4/21 15:31:39

科目：■オンデマンド収録教室A（スタッフ専用）

提出期間外/提出中/返却済の

問題名	テスト科目第1回課題レポート
提出期間	2025/04/21 ～ 2025/09/30
状態	返却
問題	テスト科目の第1回課題レポートです。 注意事項を読み、期日までに提出してください。
注意事項	・1,000字程度にまとめてください。 ・期日を守って提出してください。 ・教科書をよく読み、分からない点は質問してください。
添付	testreport2025.docx
コメント	よく調べられています。第2回課題も期待しています。
提出回数	2

・「状態」が「返却」になっている
・「評価」にA/B/Cが入っている

合格の場合も
コメントを確認！

7.レポート返却後の確認方法

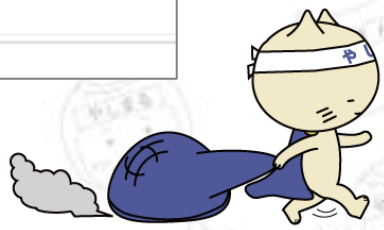
「要再提出」の画面イメージ

科目：**■オンデマンド収録教室A（スタッフ専用）**

問題名	テスト科目第1回課題レポート
提出期間	2025/04/21 ～ 2025/09/30
状態	返却（要再提出）
問題	テスト科目の第1回課題レポートです。 注意事項を読み、期日までに提出してください。
注意事項	・1,000字程度にまとめてください。 ・期日を守って提出してください。 ・教科書をよく読み、分からない点は質問してください。
添付	testreport2025.docx
コメント	参考文献一覧がついていないので再提出してください。
提出回数	1
タイトル	テスト提出

状態が「返却（要再提出）」になっている

コメントを確認！
分からないことは
先生に質問しよう



9. フリートークタイム

チャットで
発言してね



※「退席中」を消したい時は左下の「理解度ボタン」(○△×)をクリックしてください