

期末提出物チェックシート

提出日： 20 年 月 日
 提出先： 担当教員 / プロジェクト学習 WG (いずれかを○で囲むこと)
 プロジェクト番号： _____ プロジェクト名： _____
 グループ番号： _____ グループ名： _____
 グループリーダー： 学籍番号 _____ 氏名 _____

(記入方法) グループメンバー全員分の提出物に関して、グループリーダーが以下のチェック項目を確認し、チェックマーク(レ)を□に記入する。

表1 提出物の内容チェック

提出物	様式	部数	チェック項目
グループ報告書	A4用紙	1部	<input type="checkbox"/> 表紙はあるか？ <input type="checkbox"/> 表紙のフォーマットは守られているか？ <input type="checkbox"/> 文字数(44文字×42行)が守られているか？ <input type="checkbox"/> 文字サイズ(10～11pt)は守られているか？ <input type="checkbox"/> 文責が記載されているか？ <input type="checkbox"/> 科目名(・・・実習I, II)の記述が正しいか？ <input type="checkbox"/> 個人の執筆ページ数は5頁以上か？(後期のみ) <input type="checkbox"/> ページ総数が5×メンバー数以上か？(後期のみ)
学習ポートフォリオ	A4用紙	メンバー数	<input type="checkbox"/> 全ての項目に答えているか？ <input type="checkbox"/> 字数指定のある記述項目の文字数が少なすぎないか？
学習フィードバックシート	A4用紙	メンバー数	<input type="checkbox"/> 合計点を記載したか？ <input type="checkbox"/> 理由が10行程度あるか？ <input type="checkbox"/> 共同作業者のコメントはあるか？ <input type="checkbox"/> 担当教員のサインはあるか？(紙の場合)

表2 提出物チェック

提出先	媒体	チェック項目
担当教員	紙 or 電子 ファイル	<input type="checkbox"/> 提出物チェックシート (1部) <input type="checkbox"/> グループ報告書 (1部) <input type="checkbox"/> 学習フィードバックシート (メンバー全員分) <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> 提出物を指定された順序でバインダー/PDFに綴じたか？ <input type="checkbox"/> バインダーの背表紙を記載したか？(紙の場合)
プロジェクト学習WG	紙 or 電子 ファイル	<input type="checkbox"/> 学習フィードバックシート (メンバー全員分) <input type="checkbox"/> 著作権等に関する誓約書 (メンバー全員分) 前期のみ K
プロジェクト学習サポートサイト	電子 ファイル	<input type="checkbox"/> 提出物チェックシート (1部) <input type="checkbox"/> グループ報告書 (1部) <input type="checkbox"/> グループ報告書のファイル名は正しいか？ <input type="checkbox"/> 学習ポートフォリオ (メンバー全員分) <input type="checkbox"/> プロジェクト報告書 (1部) 後期のみプロジェクト単位で1部で提出 <input type="checkbox"/> プロジェクト報告書のファイル名は正しいか？

表3 週報の提出状況チェック

提出先	媒体	チェック項目
プロジェクト学習サポートサイト	電子ファイル	<input type="checkbox"/> グループ週報の未提出・不備はないか？ <input type="checkbox"/> メンバー全員の個人週報の未提出・不備はないか？