

活動レポート絞り込みワークシート

といのタネ

このワークシートは、探究ノートに書きためた記録を、総合型選抜の活動報告書用に絞り込むための記入用紙です。ステップ1から4の順に、空欄を埋めながら進めます。各ステップの見出し直後に、その回で何をするかを1行で示しています。

ステップ1 事実を洗い出す

ここでは、探究ノートを見返して使える事実を書き出します。日付・出来事・分かったことを1行ずつ書き出し、あとで削る前提でメモの数を増やしておきます。メモは箇条書きで構いません。数字や固有名詞は、探究ノートの記載通りに書き写します。

No	日付	出来事	分かったこと
記入例	5月10日	地域の商店街で聞き取り調査を行った	空き店舗が増えた理由は後継者不足が中心だった
1			
2			
3			
4			
5			

ステップ2 募集要項の指定を書き写す

ここでは、出願する大学の募集要項を開き、指定字数と提出形式を原文のまま書き写します。自分の言葉に置き換えず、募集要項に書かれた通りに書きます。指定字数に幅がある場合は、上限の字数を書き写しておくで配分がしやすくなります。

氏名: _____

出願先の大学・学部: _____

指定字数: _____

提出形式(手書き・印字のどちらか): _____

使う筆記具の指定: _____

ステップ3 4項目に字数を配分する

ここでは、ステップ1で書き出した事実をもとに、4つの項目に何字ずつ書くかを決めます。合計がステップ2で確認した指定字数を超えないように配分します。事実が足りない項目は、配分を減らして構いません。配分に迷ったら、分かったことの項目を最も厚くすると、探究の中身が伝わりやすくなります。

項目	配分する字数	使う事実(Noを記入)
記入例	全体の3割程度	No.1
課題を決めた理由		

項目	配分する字数	使う事実(Noを記入)
調べた方法		
分かったこと		
次の課題		

ステップ4 提出前の自己点検

ここでは、書き上げた文章を4つの観点で確かめます。当てはまる場合はチェックを入れ、当てはまらない場合は文章を直してから次に進みます。チェックが付かない項目があれば、その項目の文章だけを書き直してから提出の準備に進みます。

- ☐ 指定字数の範囲に収まっている
- ☐ 探究ノートに書いていない事実を足していない
- ☐ 数字・固有名詞がノートの記録と一致している
- ☐ 語尾や言い回しが自分の普段の言葉になっている
- ☐ 声に出して読み、詰まる文がない

記入日: _____

確認者(自分の署名): _____