

プレゼンに向けた準備について

1 プレゼンの共通ルール

(1) プレゼンを行う日時・聴衆

すべてのグループが、次の3回発表することになる

- ・ 8月5日(木)2限(60分) 1年生に向けた発表
- ・ // 3限(60分) 2年生に向けた発表
- ・ 9月14日(火)5限+21日(火)5限 ※この発表で、指導教員による評価を行う
3年生(同じ指導教員のグループを中心)に向けた発表

(2) プレゼンのルール

(1)で示した3回とも、次のルールで発表を行う

- ・ 口頭発表(教室の前にグループ全員が立ち、座っている聴衆に向かって発表)
- ・ すべてのグループが「プレゼンテーションソフト(PowerPoint)」を用いたスライドを作成
- ・ 時間 各グループ13分 ……内訳 発表10分+質疑応答3分(+入れ替え2分)
- ・ 発表の組み立て方、スライド作成のポイントについては、12ページ以降をよく読むこと

(3) スライドの提出期限・提出場所

8月5日(木)の生徒探究発表会に向けたスライドは、以下の期限までに提出する

ただし、期限より前に「指導教員によるスライドチェック」を受け、合格を受ける

- ・ 提出期限 7月31日(土)23時59分
- ・ 提出ファイル ファイルの名前 「グループ番号4桁_研究テーマ名」
コンピュータで作成した「PowerPoint」形式(pptx)のファイル
※ Google上の「スライド」アプリで作成した場合は、一度コンピュータへダウンロードし、PowerPoint形式で思った通りのスライドショーができるか確認する必要がある
※ 8月5日(木)の発表では、生徒指導室にある「Surface Go2」を使用する予定なので、使った文字(フォント)が表示できるか等が心配な場合には、事前に確認する
- ・ 提出場所 Googleの共有ドライブ上にある「8月スライド」(下の枠内の通り)

Googleのアカウントからアクセスする(コンピュータからのアクセスをおすすめします)

ア Webブラウザで「Google」を開く

イ 学校から配付された「s2019xxxx@gsuite.handa-h.aichi-c.ed.jp」でログインします

ウ 右図のところにある○の部分をクリックし「ドライブ」を開く

エ 左側にある「共有ドライブ」を開く

オ 「2021探究3」→「8月スライド」の順にクリックする

カ 右図の点線部分のように、空白のところにファイルをドラッグする



2 Googleドライブの活用方法について(データの共有)

(1) データの共有場所について

11 ページの枠で囲んだ Google の共有ドライブ上に、「作成中のファイル共有場所」を使用し、グループの他の人とデータを共有するのに利用して構いません。Word ファイル, PowerPoint ファイルだけでなく、画像なども共有できます。

また、同じファイルを同時に開いて、共有・編集することもできます。

使うときには、グループ番号のフォルダでやりとりしてください。

(2) Googleドライブ使用上の注意

- ① 他のグループのデータを消さないよう、「作成中のファイル共有場所以外のフォルダ」では、ファイルを削除はできません。間違えてアップしてしまった場合は、指導教員の先生に削除してもらってください。
- ② ①で述べたデータの削除禁止により、「作成中のファイル共有場所」から「8月スライド」へ直接移動させることが難しい場合があります。以下の方法で、データを移動させてください。
 - (a) 「データの共有場所」でファイルを選択し、右クリックすると、「ダウンロード」が出てきます。適当な場所にダウンロードしてください。
 - (b) 「レポート提出 (1次)」を開きます。
 - (c) (a)でダウンロードしたファイルを、P.11 の枠内カで示した「点線部分」にドラッグ&ドロップします。
- ③ スマホからの提出の場合も、パソコンを借り、②で述べた方法で提出してください。
- ④ その他、操作についてわからないことがある場合は、先生まで問い合わせてください。

3 発表の組み立て方

次の(1)~(4)の手順で考えていこう

(1) 発表の構成① (課題研究メソッド P.132)

探究のノートに、次の2点について考えたメモをしよう。

- ① 発表の中で、何を1番伝えたいか？
 - ……研究の中で、何が重要だったのか？
 - (リサーチクエスチョン・仮説の意義・重要性、結果との関係)
 - 後輩たちに興味を持ってもらい、研究を継承してもらえようにしたい
- ② 誰に伝える発表かを意識した、説明の注意点は何か？
 - ・ 聴衆は何を知っているか (何を知らないか)
 - ……1年生、2年生が教科で学習していることを考慮する
 - ・ 聴衆が何に興味をもっていると考えられるか

(2) 発表の構成② (メソッド P.133~135 スライドが載っているが、この段階ではスライドを考えない)

発表の流れは、おおまかに

- 「①アウトライン (目次)」→「②研究の背景・意義」
- 「③研究手法」→「④結果・考察」(→「③研究手法」→「④結果・考察」→……)
- 「⑤結論・今後の展望」→「⑥謝辞 (協力者への感謝)」
- 「⑦リファレンス (引用文献・参考文献)」

というつくりである

探究のノートに、①～⑦のポイントをもとに、何を発表するか「箇条書き」で構成を練ろう。

① アウトライン（目次）

- ・ 発表の流れがわかるよう、最初に説明する ……②～⑦を考えた後に作ればよい

※ メソッド P.133 のような「英語」でなくてよい

② 研究の背景・意義

- ・ 聴衆を自分たちの研究に引き込むための大切なところ
- ・ ここでは、次の3点を説明する
 - 1 研究の内容を理解するために必要な背景の説明
 - 2 過去の取組内容と、未解決・未解明の内容
 - 3 研究の新規性・独自性と、自分の研究が必要である意義
- ・ 自分たちのリサーチクエスチョン・仮説の説明を「学術的・社会的にこの研究が必要だ！」と感ずるように説明したり、「結果はどうなるのだろうか？」と面白さを感じさせたりする必要がある

③ 研究手法 ④ 結果・考察

- ・ リサーチクエスチョン・仮説に近づくために、どのような調査・研究をしたのか、その結果どのようなデータが得られたのか、そこからどのようなことを考え、次の新たな問いを立てたのか、を説明していく（行った調査・研究の数だけ繰り返すこととなる）

⑤ 結論・今後の展望

- ・ これまでの調査・研究で明らかになったこと、リサーチクエスチョン・仮説の答えと調査・研究の関係を述べる
- ・ 今回の研究の成果が、社会や学術分野でどのように発展していくか示す
- ・ 明らかにならなかったことを、今後どのようにしたら明らかとなるか、後輩達にどのようなことをしてほしいか述べる

(3) スライド作り（課題研究メソッド P.135～137）

(1), (2)の構成を基に、スライド作りをしよう

スライド作りで大切なことは、次の2点である

1 スライドは、あくまでも「視覚的に理解しやすくするための補助」である

(= スライドに「話す内容」を一字一句載せる必要はない)

- ・ 要点を箇条書きにする…… 例：プリント P.14【資料】フレーズ化
- ・ 図や表、動画を使い、文字を少なくする …… 例：メソッド P.136③a
- ・ 実演した方がわかりやすければ、スライドを使わない場面があっても良い)

2 スライドは見やすさを重視する

- ・ 文字のサイズ …… 20pt 以下にならないようにする（大きな文字で）
- ・ 使うフォント …… なるべく「太め」の文字にする
- ・ 色使い …… カラフルにしすぎると、かえって見にくい
役割を考える（強調する／グループに分けたとき）

+α スライド内のものの配置、アニメーション等にこだわってもよいが、

あくまでも内容構成を十分充実させられた上で、時間的に余裕がある場合に限る

…… 参考図書として、「伝えるデザインの基本」という本を4組前に置いておきます

【資料】フレーズ化

●メッセージをフレーズ化する

文字情報のフレーズ化の目的は、それを視覚資料として見たときに聞き手がすぐに理解できるようにすることである。フレーズ化したメッセージを視覚資料として出し、口頭で説明すると効果的なプレゼンテーションができる。複雑な視覚資料の場合は、読み取るのに時間がかかってしまい、聞き手の集中力が減退する。

フレーズ化できるだけ短いほうがよいが、キーワードだけではメッセージは伝わらないので、数語の単語によってフレーズをつくる。パソコンによるプレゼンテーションの場合、10～15文字程度で内容を示すフレーズをつくる。

短いフレーズをつくる点のポイントとして、①律動止め、②長さをそろえる、③表現の統一、④キーワードの活用、⑤短い表現などがある(図4-1)。

図 4-1 フレーズ化の例

フレーズ化(前)	フレーズ化(後)
目玉出し	
フレーズ化の効果は次の通りである	フレーズ化の効果
1 視覚的に理解しやすいことである	1 視覚的な理解
2 メッセージを整理しやすいこととあげたい	2 メッセージの整理
フレーズの長さをできるだけそろえる	
スライドをパソコンで作成する場所	パソコン作成されたスライドの場所
・再利用可能	・生産性(ファイルの再利用)
・視覚化することによるインパクトの増大	・インパクト(視覚化の効果増大)
数語に統一感をもたせる	
・フレーズ化が聞かずに理解になる場合	聞き手にとってのフレーズ化のメリット
・即日理解を促めるフレーズ作成の難しさ	1 フレーズ作成の難しさ
・どこからフレーズ化を進めるか	2 フレーズ化開始のポイント
重要なキーワードを軸にフレーズをつくる	
フレーズ化の効果は、第1に視覚的に理解しやすいこと、第2にメッセージを整理しやすいことがあげられる。	フレーズ化の効果
	1 視覚的な理解
	2 メッセージの整理
短く表現できるように説明を考えてみる	
・聞き手の立場が理解できないことが課題だ	・課題1 聞き手の立場の理解
・フレーズ化の課題は異でもわかること	・課題2 フレーズの理解しやすいこと
・フレーズ化したときの聞き手達の反応が課題	・課題3 フレーズ化と聞き手との