

# 授業におけるプレゼンテーション指導について

立 高等学校

## 研究の概要

この研究は、授業においてプレゼンテーションソフトを用いたスライドの制作、及びプレゼンテーション（発表）を指導する際の留意点やテーマの設定についての問題点や成果についてまとめたものである。授業でプレゼンテーションを指導することは、情報発信をする際の適切な態度を養う上で非常に効果的である。この研究報告を、授業でプレゼンテーションを指導する際の参考にいただければ幸いである。

【キーワード】プレゼンテーション，PowerPoint，テーマ設定，スライド制作，相互評価

## 1 はじめに

### （１）本校の情報関連科目の開設について

本校では、平成 12 年度入学生の教育課程を編成する際、「情報 A」を先取りするものとして、「情報活用」という学校設定科目が 3 学年の選択科目として開設された。この科目では、将来必要となるアプリケーション活用能力を養うことを目的として、主にワープロ・表計算・プレゼンテーションソフトの使用方法について指導を行った。開講当初は情報の免許を所有する教諭 3 人による T.T.を実施し、使用する教材や授業展開の流れについて、様々な試行錯誤をしながら指導を行ってきた。平成 15 年度入学生からは、この「情報活用」の流れをそのまま引き継ぐ形で「情報 A」が 3 学年の必修科目として開設されて、現在に至っている。

### （２）本校生徒のコンピュタリテラシーと「情報 A」の指導について

「情報 A」の指導内容には、アプリケーションの活用法だけでなく、「コンピュータや情報通信ネットワークなどの活用を通して、情報を適切に収集・処理・発信するための基礎的な知識と技能を修得させるとともに、情報を主体的に活用しようとする態度を育てる」という目標がある。それをどのように展開していくかということが担当者の大きなテーマであった。

しかし、他の多くの高校も同様であると思われるが、本校に入学してくる生徒のコンピュータ使用状況にはかなり個人差があり、自分でホームページやブログを開設している生徒もいれば、コンピュータにほとんど触れたことがない生徒もいる。また、文章入力一つを取ってみても、スラスラと入力できる生徒もいる反面、難しい漢字が読めなかったり、ローマ字表記が一部わからなかったりするために、キーボード入力に抵抗を感じる生徒もいる。そのため、生徒間での進度の差が大きくなってしまふことがある。また、ワープロ・表計算・プレゼンテーションソフトについても、以前に使用した経験のある生徒や学校間連携講座<sup>1</sup>を受講した生徒と、その他の生徒を比較すると、かなりのスキル差があった。そのため「情報 A」では、まずタッチタイピング・ワープロ・表計算・プレゼンテーションソフトの指導を中心に実施し、スキル差をできる限りなくした上で教科書の内容に移行することとした。

<sup>1</sup> 学校間連携講座とは、千葉商業高校・犢橋高校・泉高校・市原八幡高校の 4 校による相互連携事業である。本校生徒は、千葉商業高校定時制の商業科目（情報処理、商業技術）を受講することができる。修得した単位は本校の修得単位として認定される。情報処理検定やワープロ検定などの資格を取得できることから、毎年希望者が多く、30 名程度が選抜されて受講している。

## 2 研究主題について

### (1) 研究主題の設定理由

上記の「情報活用」においてプレゼンテーションソフトの活用について指導した際、当初はオブジェクト挿入方法やアニメーションの設定方法などについて簡単に指導をし、特にテーマも与えずに作品を制作させていた。すると、生徒は色々なクリップアートを挿入したり、不要なアニメーションを設定したりして、ただ面白いだけでスライドとしては意味のない作品を作ってしまった。そこで、次年度はアニメーションなどについてはごく簡単に触れるのみとし、こちらで制作した見本などをみせた上で、スライドの絵コンテを作らせてじっくりと構想を練るようにした。すると生徒たちは、「それを実現するためにはどうすれば良いのか」という技法を色々と研究するようになった。その結果、きちんと整理された作品が多く完成されてきた。「情報A」に移行した後も同様の形で実施したが、それでも生徒の反応は概ね良好であった。

しかし、この指導方法では、「情報A」の中で指導すべきことが達成されていないのではないかと考えた。本来、プレゼンテーションソフトとはスライドを作ってプレゼンテーションを行うためのツールだが、発表の機会を与えていなかったという点や、作ったスライドの評価などをさせる必要があったのではないかという点が、そのように思った理由である。担当者自身が、プレゼンテーションとは何であるのかを正しく理解せずに指導していたこと自体も問題であった。また、他校ではどのようにプレゼンテーションの指導をしているのかも気になった。情報リテラシー等の副教材を利用して指導している学校は多いと思われるが、テキストに載っているスライドを真似して作るだけでは、プレゼンテーションソフトの活用方法について学ぶことは出来ても、プレゼンテーション技法を学ぶことは出来ないのではないかと考えた。平成17年度には千葉県総合教育センターで開講した高等学校普通教科「情報」講座を受講し、他校の実践事例なども数多く目にしたが、より具体的な実践事例・研究報告があれば、多くの教育現場で役立てることができないのではないかと考えた。

### (2) 研究内容

そこで、プレゼンテーションとは何かを生徒に正しく理解させ、プレゼンテーションソフトを適切に活用させ、効果的なプレゼンテーション方法を学習させるには、どのような指導方法が最も効果的であるのかを研究することで、授業の質を向上させ、他校の先生方もプレゼンテーションを指導する際の参考になることと考え、このテーマを設定した。具体的には、以下のような内容を柱に研究を行っていく。

- ・ プレゼンテーションを指導する際の留意点について
- ・ 生徒に興味・関心を持たせるテーマ設定について
- ・ プレゼンテーションの生徒間相互評価について

## 3 プレゼンテーションに必要なツール

本来、プレゼンテーションには必ずしもコンピュータは必要ではない。極端にいえば紙・鉛筆などの小道具があれば、プレゼンテーションを行う事は可能である。俗に「バナナのたたき売り」と言われるものがある。これは露天商の巧妙な口上により客を効果的に集めて売りさばくものであるが、これも立派なプレゼンテーションと言えるだろう。しかし、言葉や小道具だけで相手の注意を喚起し、興味を沸かせるには、相当に巧みな話術やテクニックが必要であり、簡単に習得できるものではない。

また、プレゼンテーションには視聴覚的要素を取り入れることも重要である。一説によると、プレ

ゼンテーションの効果は人の五感と情報吸収力に関係し，人の五感と情報吸収率は味覚：2%，嗅覚：3%，触覚：15%，聴覚：20%，視覚：60%であると言われている。視聴覚に訴えるプレゼンテーションは，相手の情報吸収力の80%を活用することになり，相手に興味を沸かせ，理解させるには最も効果的である。近年ではコンピュータおよびプレゼンテーションソフトを活用する機会が多く，様々なハードウェア・ソフトウェアが使用可能である。

#### (1) ハードウェアについて

##### ア OHP (Overhead Projector)

現在のような液晶プロジェクタが普及する以前は，プレゼンテーションにはOHPが使われる事が多かった。透明な専用フィルムに描かれたグラフや画像などを強力なランプの光でスクリーンに映し出す装置である。最近では使われる頻度も減ってきているが，時と場合によっては非常に有効な手段の一つである。特徴としては以下のようなものがある。

- ・ プレゼンテーションの途中でフィルムに書き込むことができる。
- ・ プロジェクタ上でフィルムを重ねることができる。
- ・ プロジェクタ上でフィルムを動かすことができる。
- ・ フィルムの一部を紙などで覆って写らないようにすることができる。

##### イ 教材提示装置 (書画カメラ, OHC)

教材提示装置は，書類や立体物などをカメラで撮影し，その画像をそのままコンピュータの画面やプロジェクタなどで映し出す装置である。コンピュータやOHPシートがなくても，本や写真，模型など様々な資料をそのまま出力し，プレゼンテーションすることができる。また，コンピュータと一緒に使用すれば，コンピュータ上の資料と手元のライブ映像を併用するが可能となり，より迫力のあるプレゼンテーションを行うことができる。

##### ウ 液晶プロジェクタ

液晶プロジェクタとは，液晶パネルを内蔵し放電光を利用した非常に明るい光源ランプからの光を透過させ，これをレンズにより集光し，スクリーン上に映し出す装置である。スライドのアニメーション効果や動画など動きのある画像もきれいに映し出し，インパクトのあるプレゼンテーションを演出することが可能であり，現在ではプレゼンテーションには欠かせないものである。

#### (2) ソフトウェアについて

##### ア 一太郎

一太郎は本来ワープロソフトであるが，ドロップダウンメニュー・ツールボックス・ウィンドウの枠などの表示を消し，データを画面いっぱいに表示することができる「スライド表示」機能があり，文書をそのままプレゼンテーション用のOHPシートやフィルムの代わりに利用することが可能である。スライドの移動や，マーカーを利用する場合には，画面に表示されているスライドコントローラを利用する。

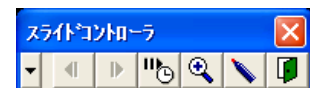


図1 スライドコントローラ

##### イ Web ブラウザ

HTML (Hyper Text Markup Language) を用いて制作されたプレゼンテーション資料をもとに，Internet Explorer 等の Web ブラウザを利用してプレゼンテーションを行うことも可能である。最近では，エディタ等で HTML タグを記述しなくても，ワープロソフト等で簡単に制作することができる。プレゼンテーション専用のツールと違い，フォントをその場で拡大できる，画面をその場で

スクロールできる，画面のポインティングが容易にできる等のメリットがある。

#### ウ TeX プレビューア (DVIOUT for Windows)

TeX プレビューアとは，組版ソフトウェアである TeX によって記述されたテキストを処理した DVI 形式のファイルを，紙に印刷したりディスプレイ上に表示したりするためのソフトウェアである。Windows 環境においては DVIOUT for Windows が最も有名であるが，DVI ファイルを表示させるだけでなく，プレゼンテーションに必要な機能も十分に備えている。具体的には，部分的にテキストを隠して[Space]キーを押してみせていく機能，任意のファイルを実行できる機能，タイマーでプレゼンテーションを自動



図2 DVIOUT for Windows

的に動かす機能，プレゼンテーション中にカーソルで線や矩形が引ける線画機能などがある。(図2)

#### エ PowerPoint

PowerPoint とは，プレゼンテーション資料を効率よく制作するためのソフトウェアである。プレゼンテーションにおいて必要とされる書類や，グラフや表などをスライド形式で制作することができる。また，パソコンのディスプレイやプロジェクタなどを用いることで，リアルタイムでプレゼンテーションを行うことも可能である。ディスプレイに映してプレゼンテーションを行う用途にも，印刷して紙資料として配布する用途にも適している。

ここでは，ハードウェアおよびソフトウェアは，液晶プロジェクタおよび PowerPoint を使用する。プレゼンテーション用のツールとしては最もポピュラーであり，使用する機会が最も多いと思われるからである。

## 4 プレゼンテーション指導について

授業におけるプレゼンテーションの扱いは，あくまでも「情報伝達の工夫」について学ばせること，つまり伝達する情報にはそれに適した提示方法があるということを理解させることが目的である。以前はプレゼンテーションソフトを活用させる指導しか出来ていなかったが，今回の授業ではプレゼンテーションとは何であるのかをきちんと指導したいと考えている。プレゼンテーションの定義を確認すると，「限られた時間で必要な情報を正確に伝達し，相手を説得させる行動」であるとされている。自分の考えを話すだけでなく，最終的に相手に自分の考えを理解させ，説得することが目的である。指導の際には，以下のような点に留意する必要がある。

### (1) プレゼンテーションを理解させる際の留意事項

ア 誰に，何を伝えさせるのかを明確にする。

プレゼンテーションを行う相手と，テーマ(相手に理解させたい事)を明確に設定し，そのために必要な情報を収集して目的別に整理させる。ここでは，テーマの与え方も重要である。生徒に自由に決めてさせても良いのだが，主体的に行動することができる生徒とそうでない生徒の差を考慮して，ある程度の範囲に限定するか，または全員に対して同じテーマで指導した方がよい。

イ プレゼンテーションに適切なスライドとは何かを理解させる。

説明の順序やスライドの構成が決まったら，理解させたいことをより効果的に伝えられるようにスライドを仕上げさせていく。必要に応じてグラフ，クリップアートを挿入させ，フォントやデザインテンプレート，アニメーションを効果的に設定させる。クリップアートやアニメーション効果

を多用してしまうと、もともと理解させたいことが何であるのかが薄らいでしまう。指導する際は、あくまでも効果的に設定することが大切であると指導したい。

ウ プレゼンテーションをする際の、適切な態度を理解させる。

プレゼンテーションをする際は、相手に正対してはっきりと話す、相手の反応を確認しながら行うといった事が大切である。どれだけ素晴らしい内容のスライドでも、それを説明する人の態度が良くないと、プレゼンテーションとしては失敗である。最近では、人前で話すことを苦手としている生徒も多いようだが、発表者としてふさわしい態度・話し方についてはきちんと指導したい。

実際に生徒にスライドを制作させてみると、スライドのデザインやアニメーションの設定から始める生徒が多いが、プレゼンテーションをする上では、その内容を十分に練ることが大切である。「何のためのプレゼンテーションなのか」、「プレゼンテーションで何を伝えたいのか」という、プレゼンテーションの目的を明確にし、そこに写真・クリップアート等の素材や、アニメーション効果などの要素を盛り込んで、スライドを制作させる必要がある。目的を明確にすることで、情報・素材の収集に無駄が少なくなり、スライドのデザイン等を設定する際の方向性も定めやすくなる。(図3)

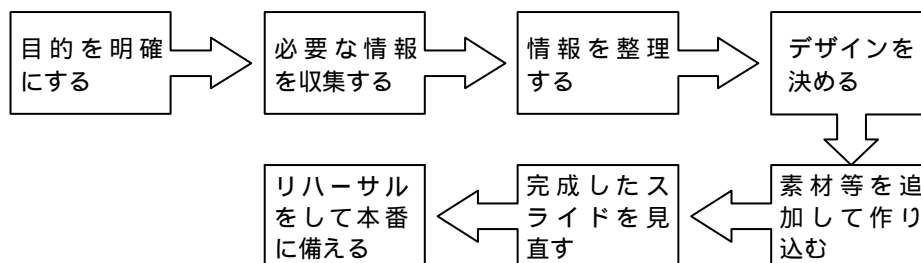


図3 スライドの制作手順

## (2) PowerPoint について指導する際の留意事項

### ア 必要な情報の収集・整理について

情報を収集・整理する方法として、ワークシート等を用いて情報を整理させる方法もあるが、PowerPoint のアウトライン機能を活用する方法もある。アウトラインとは、文章の流れを整理する際に古くから使われてきた手法で、「内容を箇条書きにして順序と階層をつけたもの」のことである。アウトラインを作成する際は、以下のルールに従って箇条を配置する。(図4)

- ・ 上から下に向かって、話の順序に従って箇条を配置する
- ・ 左から右に向かうほど、大きな話題から、それを細分化した小さな話題になるよう箇条を配置する

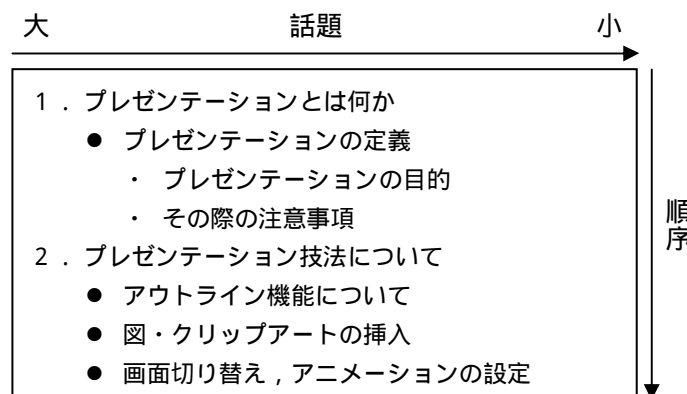


図4 アウトラインの一般的な配置

PowerPoint でアウトライン機能を利用するときは、収集した情報を入力して順序の入れ替えをして、さらに文章に階層を設定（**Tab**キーを利用）することで、収集した情報を整理しながらスライドを制作することができる。（図5）

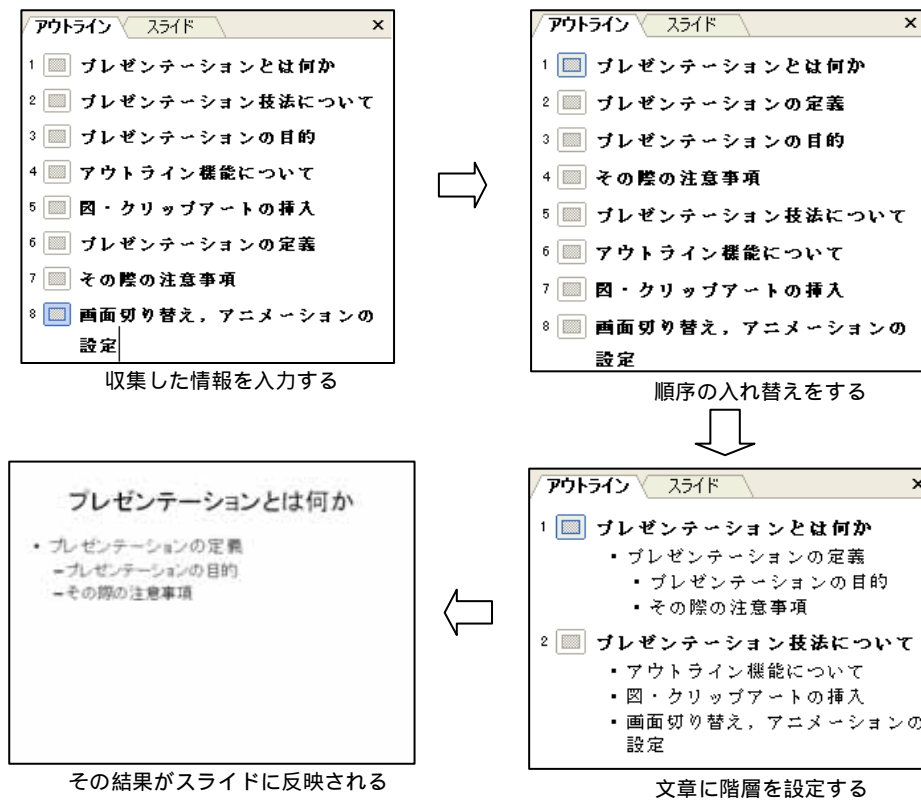


図5 アウトライン機能を用いたスライドの制作

PowerPoint にこのような機能が存在していることは意外と指導されていない。しかし、このような機能を用いて、スライドのデザイン等を気にすることなく話の流れを整理することで、骨格のしっかりしたスライドが制作できるというメリットもある。ぜひ生徒に指導しておきたい。

#### イ スライドのデザインについて

相手を説得するためには、相手を引き込めるように、または相手に不快感を持たせないようにデザイン上の配慮を十分にさせることが必要である。具体的には、以下のようなことが考えられる。

##### (ア) 文字の大きさ

フォントのサイズが小さいと、会場の規模にもよるが遠くからは見えない可能性が高い。また、サイズが大きすぎても行間が詰まって読みにくいスライドになってしまう。タイトルは40ポイント程度、本文は30ポイント程度が適切である。20ポイント以下は小さすぎるので、特別な用途を除いては使用することは望ましくない。（図6）

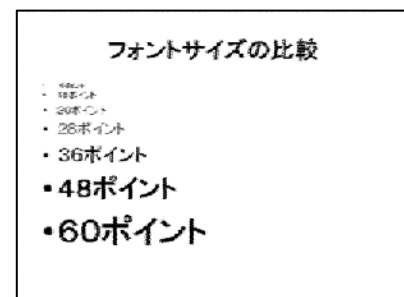


図6 フォントサイズの比較

##### (イ) 文字数・行数

1行の文字数はあまり多くしない。20字程度が適切である。長い文章は避けてキーワード等で表記すべきである。1ページは5～10行程度とし行間を詰めないようにする。

### (ウ) 背景色と文字色の関係

背景をデザインテンプレートから選ぶ場合が多いが、背景色によりプレゼンテーションの印象がかなり変化することに注意が必要である。濃い色を背景色に利用すると、画面全体が暗くなり、明度の高い文字や写真が浮き出て明るく見えるため、暗い部屋でのプレゼンテーションの際は文字がはっきり見えて見やすくなる。逆に、濃い色の文字や画像が見にくくなるため、文字の色や画像の明度の調整が必要になる。また、薄い色を背景色に利用した場合は、その逆のことが言えることになる。

文字やオブジェクトの色を設定する際は、あまり多くの種類の色を使わない方が見やすい。以下のような点がポイントである。

- ・ メインとなるカラーを決め、枠やデザインをその色で統一する。
- ・ 同じような内容のものには同じ色を使う。
- ・ 強調したい部分に効果的に色を使う。

### (エ) 画面切り替え・アニメーションの設定

画面切り替えを設定する際は、できるだけ統一感を持たせるように設定すべきである。ページごとに異なる設定にしてしまうと、楽しいかもしれないが、落ち着きのないスライドになってしまう。また、アニメーションについても、多用すると見づらくなってしまう。文字を表示するときの効果音についても多用することは避けるべきである。プレゼンテーションの内容にもよるが、文字やオブジェクトが頻繁に動くようなアニメーションは適切ではない。あくまでも効果的に設定する方がよい。

### ウ リハーサルについて

完成したスライドを用いてリハーサルをさせて、自分が予定していた時間配分が適切かどうか確認させる。できれば誰かにリハーサルの様子を見てもらい、話す早さや内容について問題があれば指摘してもらうと良い。PowerPointのリハーサル機能には、スライドショーの経過時間を測り、画面切り替え等のタイミングを記録する機能もある。(図7)

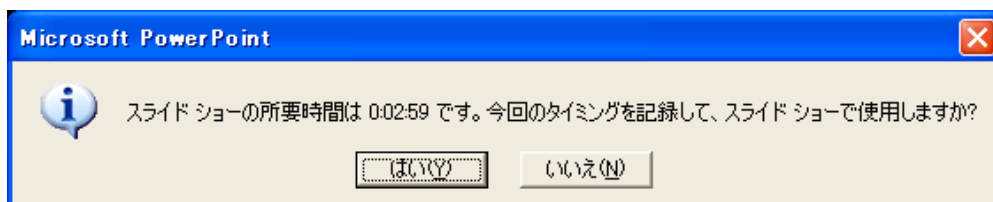


図7 リハーサル終了後に表示されるダイアログボックス

タイミングを記録させると、次回からはキーボード・マウスの操作をしなくても自動的に再生されるようになる。これは、プレゼンテーションの際のせりふも録音して自動再生させるような場合には役に立つ機能である。しかし、実際のプレゼンテーションでは、見る側の反応を見ながら臨機応変に対応することが多いので、この機能については授業で指導する上では注意が必要である。

### エ プレゼンテーションを行う際の理想的な態度について

どんなにすばらしいスライドを制作しても、プレゼンテーションを行う際の態度が悪ければ、プレゼンテーションは失敗である。プレゼンテーションを行う上で最も重要なことは、相手に伝えたいという熱意である。熱意を空回りさせることなく、相手に正確に情報を伝達させるためにはどのような態度が理想的であるのか、いくつかのポイントを挙げてみた。

- ・ 服装や髪は清潔、清楚にまとめることが望ましい。
- ・ 姿勢は背筋を伸ばし相手に正対するよう心がける。

- ・ 部屋の後ろまで聞こえるように発生する。単調な話し方はせず、話のポイントに応じて抑揚をつけると良い。
- ・ 誠実で適度に自信ある態度で行う。恥ずかしくてもモジモジしない。
- ・ 黒板やテキストを見る時間は少なめに、できるだけ全員を見渡すようにする。
- ・ 身振り・手振りを使って強調したり、指示棒を利用したりする。
- ・ 制限時間を守る。

## 5 生徒に興味・関心を持たせるテーマ設定について

プレゼンテーションを指導する場合、他校では生徒にグループを組ませ、与えられたテーマをもとにグループごとに発表をさせているケースが多い。しかし、現在の生徒たちは与えられた学習内容についてのみ学習することが多く、自ら調べたりまとめたりする機会が少ないように感じる。生徒が自らの意志でテーマを決め、情報を集め整理する方法を身に付け、情報を解釈し、自らの意見を持ち、言語と思考力を使ってストーリーを組み立てるといった機会が、もっとあっても良いのではないだろうか。そのような考えから、多くの生徒に発表の機会を与えることが、コミュニケーション能力・言語による思考力を育成するためのよい機会になればと思い、生徒全員に一人ひとつのテーマでプレゼンテーションを行わせることにした。そのためには、生徒に興味・関心を持たせ、前向きに取り組めるようなテーマが必要である。どのようなテーマを設定すればよいかを検討するために生徒の意識調査を実施した。いくつかのテーマの候補を示して、どれがよいと思うかを最大3個まで答えさせるアンケート調査を行った。テーマの候補については、昨年度までの生徒が制作したスライドのテーマを中心に、生徒の関心を引きそうなものを選択した。調査結果は以下のとおりである。(図8)

### (1) 調査概要及び結果

調査時期：平成18年10月

調査対象：3年生の「情報A」履修者全員

回答数：247名

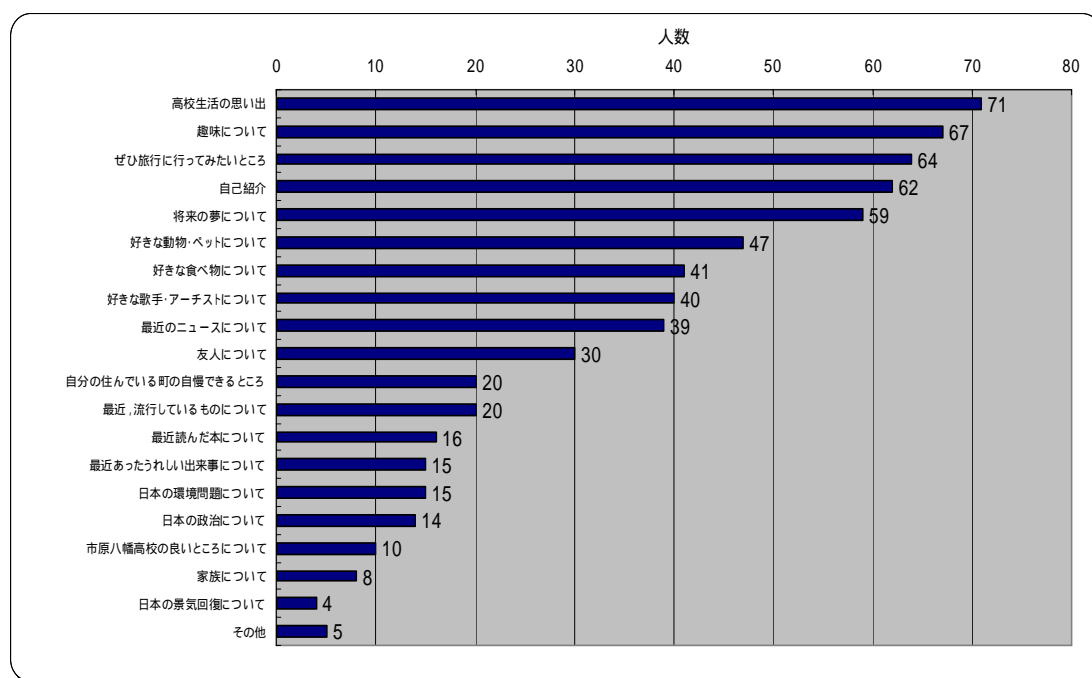


図8 テーマ設定に関するアンケート調査の結果



最も多くの支持を得たものは「高校生活の思い出」であった。部活動・修学旅行など、多くの生徒が身近であるとの印象を持ったのだろう。ただ、プレゼンテーションの定義である「相手を説得させる行動」という点から考えると、テーマとして適切であるのか疑問である。

以下に続くもののうち、「趣味について」、「好きな動物・ペットについて」、「好きな食べ物について」については、昨年度までの生徒の状況からみて順当な結果と言える。自分に身近な話題や好きなものに関する話題の方がより関心を高めるようである。

3番目に支持を得た「ぜひ旅行に行ってみたいところ」については、昨年度までこのテーマを扱う生徒はほとんどいなかったため、意外な結果であった。本校で使用している「情報A」の教科書には、問題解決の一種として「楽しい旅行計画をたてよう」という単元があったが、これが高校生の意識を充分にとらえたものであることを改めて実感した。

また、「自己紹介」、「将来の夢について」は、「高校生活の思い出」と同様に多くの生徒からの支持を得たテーマだが、単に自分の意見を主張するのみになってしまうようで、「相手を説得させる行動」という点から見てあまり適切ではない。

「その他」という選択肢は、テーマの候補として適切なものが他にあったら答えさせるものであったが、ほとんど回答が得られなかった。こちらで提示した候補で生徒の希望が充分網羅されていたため、自分で他に考える必要がなかったようである。

## (2) テーマの設定

以上の結果から、より生徒に身近なテーマとして、以下のものを設定する。

「ぜひ旅行に行ってみたいところ」

「好きな動物・ペットについて」

「趣味について」

「その他」

、 、 の3つについては、相手を説得して自分の考えに共感させるという意味で、プレゼンテーションにふさわしいと考えて採用した。アンケートにおいて得票数が多かった「高校生活の思い出」、「自己紹介」、「将来の夢について」については、「相手を説得させる行動」ではなく、単に自分の意見を押しつけるだけの「独りよがり」的なプレゼンテーションになる可能性が高いと考え、テーマから外すことにした。また、「その他」については、自分で積極的にテーマを考えたい生徒や、～までのテーマを希望しなかった生徒への配慮として、残すべきであると考えた。ほとんどの生徒が、この4つの中からテーマを決めることが可能であると思われる。

## 6 プレゼンテーションソフトを活用した授業の実践事例

プレゼンテーションの指導については、以下のような指導計画のもとに行った。

指導計画（全12時間）

(1) プレゼンテーションの概要説明・ソフトの使用法の指導（4時間）

(2) プレゼンテーションのテーマ決定・計画立案（2時間）

(3) プレゼンテーション用のスライド制作（3時間）

(4) プレゼンテーション発表及び相互評価（3時間）

### (1) プレゼンテーションの概要説明・ソフトの使用法の指導

プレゼンテーション用のスライドを作るための、基本的な技術指導を行った。教材には、「ポイント

でマスター基礎からはじめる情報リテラシー（実教出版）」を使用した。指導した内容は以下のとおりである。

- ・ デザインテンプレートの設定
- ・ タイトル・テキストの入力，クリップアート等の挿入，スライドの追加
- ・ アウトラインについて
- ・ 画面切り替え・アニメーションの設定
- ・ リハーサルについて

(2) プレゼンテーションのテーマ決定・計画立案

テーマ決定・計画立案については，ワークシートを用いて進めさせた。(図9)

「情報A」卒業プリント

### PowerPointを用いたプレゼンテーション実習

年 級 番 氏 名

プレゼンテーションとは、「限られた時間で必要な情報を正確に伝達し、相手を感得させる行動」のことです。なんとなく意見を発表するのではなく、相手を自分の世界に引き込んでしまうようなプレゼンを目指しています。なお、発表時間は3分間とします。

1. プレゼンテーションのテーマについて

① プレゼンテーションのテーマは、以下の中から選んで下さい。

- ・ ぜひ旅行に行きたいところ
- ・ 好きな動物・ペットについて
- ・ 趣味について
- ・ その他

あなたの決めたテーマは「具体的に」

② テーマの設定理由(例の、どのような点をプレゼンしたいのか)

2. 作業手順

作業内容	予定時数
プレゼンテーションの流れを考えながら、計画表に記入する。	1～2時間
画像など必要な情報を収集する。(収集したものはドドライブに保存する。)	1時間
PowerPointを用いてスライドを作成し、各自リハーサルを行う。	2～3時間
作成したスライドを用いて発表を行い、内容について、相互評価をする。	3時間

3. 計画表の作成について

- ・ 右ページの表を用いて、スライドの下書きや伝達事項を考えて下さい。
- ・ 伝達事項について
  - ① スライドの枚数については自由としますが、発表時間は限りなく3分に近づけるようにして下さい。
  - ② 計画表が不足する場合は、裏面を使用して下さい。
  - ③ スライドのデザイン・アニメーション等については、より効果的なプレゼンテーションにすることを目的に設定して下さい。
  - ④ 内容は、オリジナルのものにして下さい。あるサイトからコピーして、そのまま利用するようなことは不可です。

スライドの下書き	伝 達 事 項
①	
②	
③	
④	
⑤	
⑥	

図9 プレゼンテーションのテーマ設定・計画立案ワークシート

テーマ決定・計画立案の際は，インターネットの検索エンジン等を利用して情報を収集させて，その中から絞り込ませるように指導した。特に留意した点は以下のとおりである。

- ア テーマはできる限り具体的に考え，調べる内容を絞り込みやすくすること。
- イ 何の，どのような点をプレゼンテーションしたいのか，はっきりさせる。

(プレゼンテーションの柱が定まらなくなり，聞いている側からは，何を言いたいプレゼンテーションなのか分からなくなる。)

テーマ決定後はスライドの下書きをさせて，制作予定のスライドのイメージを考えさせた。また，そのために必要なコンテンツ(写真・グラフなど)を収集する作業も並行して行わせた。その際に，インターネットから取得した写真等の使用に関しては著作権に十分配慮して，無断転用・無断加工などのないように注意をした。

(3) プレゼンテーション用のスライド制作

スライドの下書きをもとに，PowerPointを用いてスライドの制作をさせた。この段階になると，生徒各自の好みで様々なデザインのスライドを制作するようになり，配色・コントラスト・文字の大き

さなどの、スライドの見やすさに配慮するような指導も必要となる。なお、この授業は公開授業として実施をした。学習指導案の抜粋を以下に掲載しておく。

以下、学習指導案の抜粋

1. 教材 新版情報 A (実教出版), 新版情報 A 学習ノート (実教出版)  
ポイントでマスター基礎からはじめる情報リテラシー (実教出版)
2. 単元 マルチメディアの活用
3. 単元目標 マルチメディアを利用したプレゼンテーションについて, 企画から実施・評価するまで実習する。
4. 本時の学習目標 プレゼンテーションのテーマや目的に沿って, プレゼンテーションソフトを使って適切なスライドを制作する。
5. 本時の学習展開

過程	学習内容	学習活動	指導上の留意点
導入 (5分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ PCの準備をする。</li> <li>・ 前時の学習内容の確認をする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 美佳タイプを用いたタイプ練習を行う。</li> <li>・ 作業中のファイルを開いて, 前回の作業がどこまで進んでいるか確認する。</li> </ul>	
展開 (42分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ スライドを制作する上で, 注意すべき点について確認をする。</li> <li>・ プレゼンテーションに用いるスライドを制作させる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 説明用のスライドを見せながら, 注意すべき点の確認をする。</li> <li>ア 文字の大きさ 小さいと遠くからよく見えない。大きくても行間が詰まって読みにくい。程よいバランスを考えること。</li> <li>イ 文字数・行数 1行の文字数はあまり多くしない。(20字程度) 長い文章は避けてキーワード等で表記する。 1ページは5~10行程度とし行間を詰めないようにする。</li> <li>ウ 背景色と文字色の関係 背景をデザインテンプレートから選ぶ場合, 背景色と文字・オブジェクトの色のバランスに注意すること。</li> <li>エ 画像の貼り付け メニューバーの「挿入」「図」「ファイルから」で画像ファイルを挿入する。必要なファイルは, ネットワークドライブ(U:)に保存しておく。</li> <li>・ 各自, 前回までに立てた計画表をもとに, スライドを制作する。完成に近づいた生徒は, リハーサルを実施して, 時間配分の検討をする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 文字サイズは自動調整されるので, 文章量との関係もあることも注意する。</li> <li>・ 目で追って, 十分に読みきれる程度の文章量にすること意識させる。</li> <li>・ 写真を貼付する場合は, 明度などにも注意が必要である。</li> <li>・ 計画表が未完成の生徒には, 出来るだけ早く完成させるよう指導する。</li> <li>・ 生徒一人ひとりのスライドの構成を確認しつつ, 机間指導をする。</li> </ul>
まとめ (3分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 次回の予告</li> <li>・ PCの再起動</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 次回も本時の続きを行い, スライドを完成させる予定であることを確認する。</li> <li>・ PC初期化のため, 再起動させる。</li> </ul>	

#### (4) プレゼンテーション発表及び相互評価

発表については、一人あたりの発表時間を3分間に設定して、教師用コンピュータを操作して行われた。また、発表の様子を生徒たちに相互評価させ、発表を聞く際の意識についても、評価をする立場で見るように指導した。相互評価の項目については以下のとおりである。(図10)

## プレゼンテーション相互評価について

### 1. 評価内容

プレゼンテーションの出来について、皆さん自身の目で評価をしてほしいと思います。評価の観点については以下のとおりとします。

項目	質問	評価
内容	① 順序よく、わかりやすい話の組み立てができたか	A B C D
	② 話が簡潔にまとまっていたか	A B C D
	③ まとめはきちんとできていたか	A B C D
	④ 伝えたい内容は明確だったか	A B C D
スライド	⑤ スライドの文章は短く、要点がまとめられていたか	A B C D
	⑥ 文字の大きさ、図の配置等、見やすく工夫がされていたか	A B C D
	⑦ 統一感のあるデザインになっていたか	A B C D
	⑧ アニメーションや効果音は統一感のあるものになっていたか	A B C D
発表	⑨ 声の大きさは適切だったか	A B C D
	⑩ 堂々と話ができているか	A B C D
	⑪ 話のスピードは適切だったか	A B C D
	⑫ 聞いている人の反応を見ながら話ができているか	A B C D
	⑬ 発表時間が短すぎたり、長すぎたりしなかったか	A B C D
総合	⑭ 全体的に印象に残る発表だったか	A B C D

※ A：とてもよい B：よい C：もう少し D：工夫すべき

### 2. 評価方法

- ・ 評価用のワークシートを配布するので、①～⑭の欄に評価を、アルファベット（大文字でも小文字でも可）で記入して下さい。
- ・ 評価用ワークシートは、例えば3年A組1番の生徒ならば、「3A01.xls」（アルファベットは大文字でも小文字でも可）という名前を付けて、Uドライブに保存して下さい。全員分の評価が終わったら回収します。
- ・ 備考の欄には、何かアドバイス等があったら記入して下さい。

（記入例）

3年A組		内容				スライド				発表				総合	備考	
担任 番号	氏名	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬		⑭
1																
2																
3																

ここにA～Dで評価を記入します。

ここにはアドバイス等を記入して下さい

図10 プレゼンテーション相互評価についてのプリント

相互評価の方法については色々考えられる。例えば、評価用紙を配布して生徒ごとに集計を取るような方法もある。しかし、各クラス40名程度の生徒がいる状況では、紙をベースにした方法では集計作業が膨大な時間を要することになる。今回はExcelのワークシートに から の観点ごとにABCDの4段階で入力させ、後日集計をとる方法をとった。

## 7 この実践の評価について

プレゼンテーション実習終了後、授業に関するアンケート調査を実施した。アンケート内容および集計結果は以下のとおりである。（図11）

以下の質問について、自分に当てはまると思う番号に をつけてください。

	1	2	3	4	5
・ プレゼンテーションのための情報収集は十分にできたか。					
・ スライドの制作は、計画通りにできたか。					
・ リハーサルをきちんと行って、予定時間に終わらせるように工夫はできたか。					
・ 発表は、きちんとした態度でできたか。					

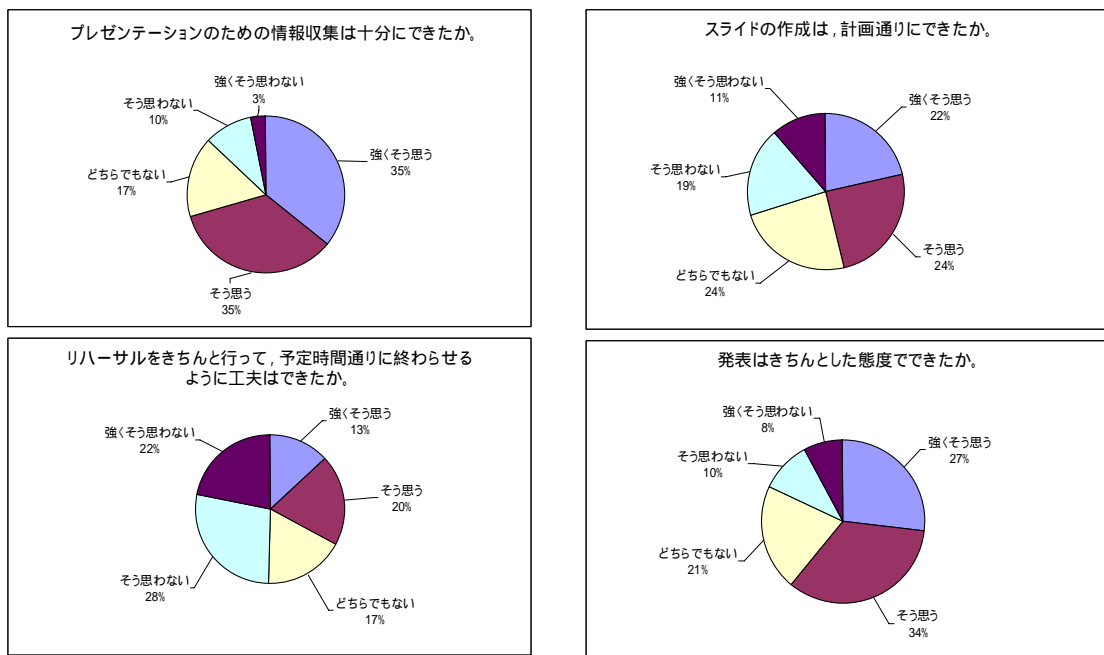


図 11 授業に関するアンケート集計結果

また、同時に回答させた生徒の感想には、以下のようなものがあった。

#### 生徒達の感想

- ・ 1年間のまとめとしては、いい課題だと思います。
- ・ 将来に役立つプレゼンテーションの実習があってよかった。
- ・ テレビなどでプレゼンをしているのはよく見かけるけど、プレゼンはとても難しく、緊張してしまうことがわかった。
- ・ 人前に立って発表するという機会が今までなかったのもとても緊張しました。思い通りにいかなくて少し残念でした。
- ・ 最初は嫌だなと思っていたけど、やってみたら結構楽しかった。
- ・ プレゼンの本番はとても緊張しました。普段、ふつうに話している先生がすごいと思いました。とてもいい経験をしたと思っています。
- ・ 決まった時間で自分の考えを発表することの難しさを知りました。計画やリハーサルは大切なんだと思いました。
- ・ 実際作成してみると、「発見」が楽しくて、常に日頃から資料を探していました。とても勉強になって良かったです。
- ・ すごく勉強になる実習でした。自分だけではなく、聞いている人をどうつかむか、どう理解させるか考えさせられました。
- ・ 先生が計画していた時間だと、ちょっと情報を集めるのに大変なので、もう少し調べる時間が欲しかったです。
- ・ みんなのプレゼンを見て、こんなことに興味があるんだとわかったし、楽しかったです。

これらの結果などから、以下のようなことが言える。

## (1) 授業における生徒の取り組みについて

ア 計画立案のための情報収集を積極的に行っていた。

ほとんどの生徒がサーチエンジンを活用して、情報収集に十分な時間をかけて行っていた。検索キーワードについても単純なものばかりでなく、複数のキーワードを用いてうまく工夫したり、検索をしてはメモをとることを繰り返したりして、熱心に取り組んでいた。アンケートにおいても、70%の生徒が情報収集は十分にできたと回答していることから、情報収集に積極的だったことがわかる。しかし、情報を集めすぎて迷ってしまった生徒や、ただネットサーフィンを楽しむだけの生徒がいたことも事実である。

イ スライドの制作も懸命に取り組んだが、予定どおりに制作できなかった生徒も多かった。

スライドの制作に入ると、ほとんどの生徒が黙々と取り組んでいた。文章・写真などのコンテンツは早めに用意し、フォントの種類・サイズ・色、デザインテンプレートや、アニメーション効果を色々と変えて印象の違いを確認していた。文字と背景のコントラストを意識し、少しでも見やすいスライドを仕上げようという意識が多くの子に見られ、自分のセンスよりも見る者に対する配慮を重視していたようだ。アンケート中の「計画通りに作成できたか否か」に対し、「そう思う」が「そう思わない」の1.5倍程度であり、全体としては制作時間不足を訴える生徒の割合が多かった。

ウ リハーサルは、スライドの制作に集中した結果、ほとんどできなかった。

その結果、スライドを作ることだけに意識が向いてしまい、肝心の発表を意識してリハーサルを行う時間が確保できない生徒が多かった。アンケートでも、約半数の生徒がリハーサルを行う等の工夫をしていないと回答している。実際、予定時間の3分に限りなく近い時間で発表できた生徒は全体の4分の1ほどで、中には1分強で終わってしまったり、逆に8分以上かかってしまう生徒もいたりした。

エ 発表については、十分とは言えないが精一杯取り組んだ。

実際の発表の様子は、発表原稿に目を落として読んでいただけ、スライドに書かれていることを読んでいただけの生徒も多く、大きな声で堂々と発表できていた生徒は全体の3分の1程度であった。しかし、生徒にとって、クラス全員の前に出て1人で話すことは、気心の知れたクラスメートが相手でも緊張するようであり、発表をやり遂げたことに満足する生徒が多かった。アンケートでは60%以上の生徒がきちんとした発表ができたと回答していることが、その気持ちの表れである。

## (2) この実習を通じて得られた生徒の変化

ア 自ら、主体的に授業に参加する姿勢が得られた。

この実習以前に行われていた授業では、コンピュータリテラシーに偏った部分もあり、生徒は与えられたことをこなすことが情報の授業であると考えていたようだった。しかし、自らテーマを設定し、発表を行うことで、多くの生徒が主体的に授業に参加するようになった。

イ 見てくれる相手を常に意識するという、情報発信する際に欠かせない態度を養うことができた。

実習を始めた頃と比較して、スライドの内容が見やすいか、発表がわかりやすくできるか等のことに留意する生徒は増えた。初めの頃は、スライドのテーマ・内容を定めることで精一杯だったが、上記のとおり、スライドの制作に入ると見る相手に対する意識をもって工夫を凝らすようになった。

次ページから、実際に生徒が制作したスライド作品を掲載しておく。いずれも、生徒間で高い評価を得られた作品である。なお、生徒のコメントについては原文のまま掲載している。

【作品】イタリア紀行 ～水の都～ ヴェネツィア



### ヴェネツィアはどこにある？

- ヨーロッパ南部の国  
- イタリア南部と北部では性格や食文化に違いがある。
- ヴェネツィアはイタリア北東部  
- ヴェネツィア市はヴェネト州の州都でヴェネツィア県の県庁所在地である。



### ヴェネツィアについて①

- ヴェネツィア本島はその中央を逆S字形に大運河「カナル・グランデ」が流れている。
- 本島のすぐ南には「サン・ジョルジョ・マッジョーレ島」があり、すぐ東には、墓地となっている「サン・ミケーレ島」がある。



### ヴェネツィアについて②

- アクア・アルタ  
- 大潮などの要因によって、ヴェネツィアの街中まで水が入り込んでしまう。
- ゴンドラ  
- ヴェネツィアは車で入れないので、徒歩か船で移動することになる。



### イタリアについて③

- ヴェネツィア国際映画祭  
- ヴェネツィアで毎年8月下旬から9月初旬に開催される国際映画祭で現在63回行われている。  
- 日本の作品もいくつか賞を受賞している。



【生徒のコメント】

- ・堂々としていて、プレゼンの内容もすごかった。
- ・話の内容がまとまっていてわかりやすかったです。
- ・とても分かりやすかった。
- ・話すスピードが速かった。
- ・聞いていて納得させられた。
- ・要点がまとまっていた。
- ・車がないとか、興味持ちました。
- ・ちょっと声がこもっていて聞こえにくかった。
- ・前をみて発表できててすごかった
- ・説明がよかった。

【作品】ジェフユナイテッド市原千葉（一部抜粋）


ジェフユナイテッド市原千葉

～僕が思うジェフの4つの魅力～



ジェフユナイテッド市原千葉とは・・・

- 日本のプロサッカークラブ。
- ホームタウンは千葉県千葉市・市原市。
- ホームタウン広域化に伴い、2005年に『ジェフユナイテッド市原』から改名。
- ホームスタジアムは『フクダ電子アリーナ』
- 2005・2006年ヤマザキナビスコカップ優勝
- JEFは・・・R東日本の古河電工のアルファベットの（J）（E）（F）（U）（N）（I）（T）（E）（D）の頭文字を取りつけられました



ジェフの魅力

①イビチャ・オシム

○オーストリア出身 65歳  
○2003年にジェフの監督に就任。  
○選手たちに『考えて走るサッカー』を伝授。  
○今年7月に日本代表監督に就任。




→ オシム監督がジェフにもたらした影響はかなり大きい。

②考えて走るサッカー

『考えて走る』とは・・・

- 試合中とにかく走り続け、走ることに慣れ走っている間に明確な状況判断ができるようになること。



今のジェフサッカーの土台になっている。

④新しいホームスタジアム

・2005年10月16日、蘇我に新しいホームスタジアムの『フクダ電子アリーナ』が完成！（通称『フクアリ』）

～フクアリについて～

- ・JR蘇我駅から徒歩8分
- ・収容人数は18,500人
- ・フィールドとスタンドとの距離が近く、試合の臨場感が味わえる
- ・スタンドにオーロラビジョンを完備



サッカーに興味のある人、そしてない人でも是非一度フクアリでジェフの試合を見てみて下さい!!



フクビのプレゼンを終わります。

【生徒のコメント】

- ・とてもわかりやすかった。
- ・スライドと話すタイミングが揃ってて良かった。
- ・スライドがよく作りこまれていてよかった、アニメーションの使い方も上手かった
- ・2分50秒に合わせてプレゼンを作った計画性に驚いた。
- ・時間もピッタリで話もまとめてあってよかった。
- ・堂々としていてよかったです。
- ・時間的にもとても聞きやすかった。
- ・声の大きさも話し方もよく、とてもわかりやすかった。
- ・オシムはわたしもスゴイ人だとも思うよ
- ・ジェフの魅力がよくわかった。
- ・自動で出る機能を使いこなせていた



## 8 この実践の反省点について

今回の授業実践については概ね良好であったと考えるが、今後の指導に向けて反省しておきたい点がある。具体的には以下のとおりである。

### (1) プレゼンテーションの概要説明・ソフトの使用法の指導について

今回は、情報リテラシーの副教材を用いて PowerPoint の使用方法について指導を行ったが、アウトラインエディタとしての使い方が十分に指導できなかった。実際、生徒はアウトラインについてはあまり意識をしていない様子だった。ソフトの使用法について指導する際は、あまりテキストに頼らずに、必要な内容を必要最小限に教える工夫も必要である。

### (2) テーマ決定・計画立案について

発表のテーマは、事前のアンケートをもとにして、

- 「ぜひ旅行に行ってみたいところ」
- 「好きな動物・ペットについて」
- 「趣味について」
- 「その他」

の4つに絞り込んだが、「その他」を残したことで、「何でもあり」の状態になってしまった。自分の考えが定まっている生徒にとっては良かったのかもしれないが、そうでない生徒はテーマを決めるまでにかなり迷ったようである。実際、テーマの絞り込みに時間がかかってしまい、スライド制作の時間が十分に確保できなかった生徒も少なくなかった。テーマの設定については、今後も多少の見直しが必要と思われる。なお、4つのテーマから実際に生徒が選んだものの割合は、以下のとおりである。

(図12)

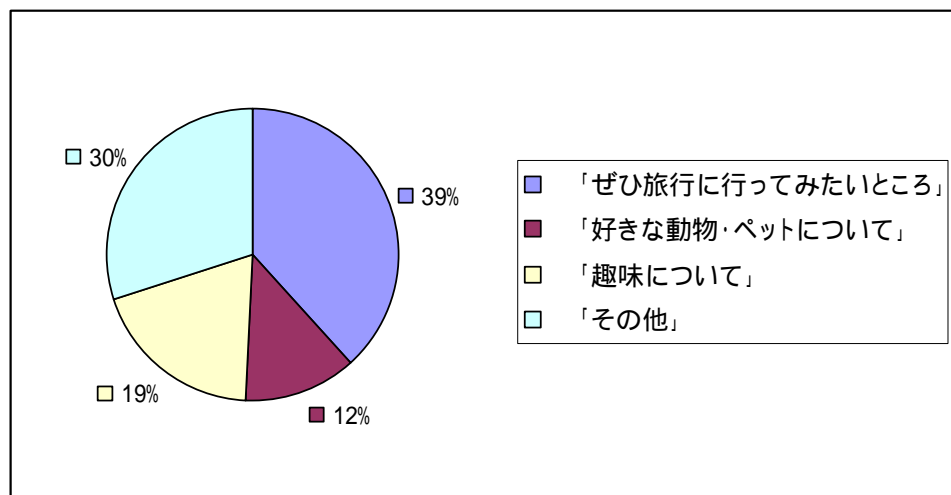


図12 生徒が選択したテーマの割合

事前のアンケートでは最も回答数が多かった「趣味について」が意外と少なかった。自分に関連した内容であれば、発表しやすいのではないかと思っていたのだが、結果はその逆であった。好きなペットや趣味などは、相手を説得する材料ではなくて自分の中で大切にしておきたいものであり、プレゼンテーションのテーマとしては適当ではないと受け止めた生徒が多かったようである。最も多かった「ぜひ旅行に行ってみたいところ」については、情報を収集してスライドにまとめる際にも色々と新しい発見が多く、楽しみながら制作している生徒の姿が目立った。また、発表を聞く際にも活発

な質問<sup>2</sup>が飛び出すなど、多くの生徒の関心をひいている様子が見受けられた。 の「その他」については、個々に色々なテーマを設定していた。以下にその一部を抜粋しておく。

「その他」の具体的内容（一部抜粋）

- ・ 睡眠の大切さについて
- ・ 甲殻機動隊のタチコマの可愛さについて
- ・ 世界のクリスマスの比較
- ・ 市原八幡高校サッカー部のメンバー紹介と3年間を通して
- ・ ダイエットについて
- ・ マリー・アントワネットの歴史について
- ・ 漫画家になってみませんか？
- ・ 外来生物法について
- ・ 異常気象と地球温暖化について
- ・ ストリートチルドレン 増える原因，問題，解決策，自分たちに出来ること
- ・ チョコレートの豆知識，チョコレートダイエットについて

### （3）スライド制作について

スライド制作は計画立案ワークシートを用いて進めさせたが、事前の計画どおりに進められた生徒はほとんどいなかった。テーマの設定・情報収集に時間がかかりすぎた生徒や、その場の思いつきでスライドを作ってしまう生徒が多かった。その時間ごとに何をすべきかという工程管理が不十分であった結果であると思われる。また、スライド自体の制作に時間をかけすぎてしまい、リハーサルの時間を十分にとっていないと思われるプレゼンテーションも多かった。3分間という設定時間どおりに終えた生徒は全体の約半数程度で、短すぎる（1分半～2分程度）というものが多かった。プレゼンテーションを実施する場合は、計画立案・スライド制作・リハーサルといった事前の準備のいずれも大切であるということをもっと強調すべきであった。

### （4）著作権に対する配慮について

スライド制作にあたっては、画像・文章など多くの素材を扱うことになり、その多くはインターネット等を用いて収集することになる。これについては、著作権法の第三十五条第一項に、以下のよう規定されている。

「学校その他の教育機関（営利を目的として設置されているものを除く。）において教育を担当する者及び授業を受ける者は、その授業の過程における使用に供することを目的とする場合には、必要と認められる限度において、公表された著作物を複製することができる。ただし、当該著作物の種類及び用途並びにその複製の部数及び態様に照らし著作権者の利益を不当に害することとなる場合は、この限りでない。」

スライド中に他者の著作物を複製して使用する際には、必要と認められる限度の範囲内であるか否かを判断させなければならない。前後の文脈などから判断して不要と思われるものであれば、安易に複製させないように指導する必要がある。

また、著作物の引用については、同第三十二条第一項において以下のように規定されている。

「公表された著作物は、引用して利用することができる。この場合において、その引用は、公正な慣行に合致するものであり、かつ、報道、批評、研究その他の引用の目的上正当な範囲内で行なわれるものでなければならない。」

このうちの「公正な慣行」については、最高裁判所の昭和55年3月28日判決による判例がある。これによると「引用とは、紹介、参照、論評その他の目的で著作物中に他人の著作物の原則として一

<sup>2</sup> 例：なぜヴェネツィアには車が入ることができないのか、等

部を採録すること」とされ，正当な「引用」と認められるには，

- ア 文章の中で著作物を引用する必然性があること
- イ 質的にも量的にも，引用先が「主」，引用部分が「従」の関係にあること
- ウ 本文と引用部分が明らかに区別できること。
- エ 引用元が公表された著作物であること
- オ 出所を明示すること（著作権法第四十八条において規定）

が必要とされる。

著作権については事前に指導済みであった。しかし，実際にどのような配慮が必要かという点については十分に指導できていなかったため，引用部分が区別され，出典がはっきり明示されていたスライドは少数であった。画像についても縦横比を変更し，明らかな加工を加えているものも見られ，著作物の引用についての理解が不十分であることが目立った。

#### （５）発表用原稿の作成について

プレゼンテーションを行う際には，発表者自身が使いやすい原稿を作成することが必要である。生徒の中には，「スライド＝原稿」のように，スライドに書かれた内容をそのまま読み上げているものもいたが，多くの生徒は何らかの形で原稿を用意して発表を行っていた。

PowerPoint には，スライドの補足説明やメモを記録しておくことができる「ノート」という機能があり，これを印刷して発表用原稿を作成することができる。（図 13，14）しかし，事前の指導が不十分であったためか，生徒はこの機能をほとんど使用せずに，手書きの原稿を用意していた。

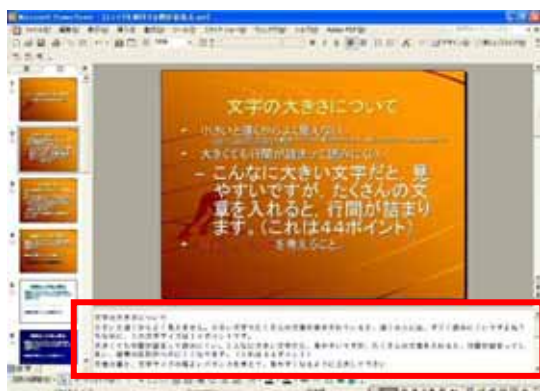


図 13 ノートペイン



図 14 ノートページの印刷プレビュー

コンピュータ教室のプリンタの台数などの都合もあり，生徒全員にこの機能を利用させるのは大変かもしれないが，スライドは PowerPoint で制作して原稿は手書きでは，PowerPoint の機能を十分に活用できているとは言えない。せっきくの便利な機能を利用するように指導するべきであった。

#### （６）プレゼンテーション発表について

発表時間を 1 人につき 3 分間と設定したので，1 時間の授業では 12～13 人程度の発表が見込めるのではないかと考えていたが，実際にはファイルの準備や一人ひとりの評価時間などが必要であり，50 分間で 8～10 名の発表を行うのがやっとであった。よって，クラス全員の発表が終わるまでに実に 6 時間の授業を要した。発表について，生徒からは「楽しく聞くことができた」という感想が多かった反面，「発表に時間をかけすぎである」という意見もあった。

生徒一人ひとりに発表をさせたいという目的があったため，多少時間がかかることは覚悟していたが，より効率的に発表をさせるにはどのような方法があるのか，今後も検討していく必要がある。また，相互評価を Excel のワークシートを用いて行う方法をとったが，発表の最中にキーボードを叩く

音が聞こえてしまい、少々雰囲気を損ねたところがあった。相互評価の集計を、集計用紙等を用いて行うには無理があると思われるが、もっと静かにできる方法があるかどうか、更に検討してみたい。

(7) 評価の集計について

プレゼンテーションの発表内容を相互評価させたワークシートを集計する際にも、予想していなかった問題が生じた。生徒が評価したワークシートを1つのブックにまとめ、関数を使用して集計をとろうとしたところ、1つのセルに記述できる関数の長さに文字数制限があり、少々手間がかかることが分かった。様々な解決策があると思われるが、ここではVBAを使って、各セルの合計を求める方法を選択した。

図 15 生徒が実際に評価したワークシートの例

また、生徒からはお互いに評価した結果を見たいという要望も多く寄せられた。このため、集計した結果を配布するための個人票(図 16)も作成した。一人ひとりのコメントを抽出するために、ここでもVBAを活用した。このように、Excelを用いて相互評価をすると、単純な集計のみで手間はあまりかからないのではないかと考えていたが、場合によっては、VBA等も活用した高度な処理を行うことも必要である。

「情報A」プレゼンテーション実習 相互評価の結果

A～Dの各評価を4～1点に換算して、評価項目1～5はそれぞれ平均を算出し、コメントはどの項目も掲載したので、もしもそのうち特定の項目もあっても、ご報告を。

B  目  番

コメント抽出

一括印刷

項目	内容					スライド					発表					総合	合計
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮		
平均点	3.5	4.0	4.0	3.5	3.8	3.5	4.0	3.5	3.7	3.8	4.0	3.8	3.7	3.5	3.7	3.5	54.3

本人等のコメント

グラフ活用が、すばらしいと思いました。  
 リサイズしにくいと思った  
 環境問題はとても大事な問題だと思いました。  
 よかった。少し難しかった。  
 よかったです。  
 分かりやすかった。文章などもうまくまとまっていた。  
 環境問題は大事ですよね！  
 がんばった。  
 わかりやすかった。  
 すごく楽しかった。  
 発表生のプレゼンでしたね！  
 企業がプレゼンしていたみたいで良かった。  
 スラ-作すこーい！次編だ\*\*\*  
 声をもっと大きくしたほうがいい  
 簡潔でわかりやすかった。  
 すごく良かった

\* Bドタイプの中身は、京成式のあとですべて削除します。  
 必要事項があったら、事前に持ち帰って下さい。

図 16 相互評価の結果を配布するための個人票

## 9 本研究の成果と今後の展開について

今回の研究を通じて、プレゼンテーションとは何かを生徒に正しく理解させ、プレゼンテーションソフトを適切に活用させ、効果的なプレゼンテーション方法を学習させるには、どのような指導方法が最も効果的であるのかを確認することができた。プレゼンテーションが「限られた時間で必要な情報を正確に伝達し、相手を説得させる行動」であることを踏まえて、誰に、何を、どのように伝達し、説得するのかを意識して指導することが重要である。今後、プレゼンテーションの指導を行う際は、ここまでの実践をベースにして以下のような点にも配慮をして進めていきたい。

### (1) ソフトの使用法の指導について

相手を説得するために、より効果的な資料を制作することを意識した指導が必要である。とくに PowerPoint を使用する場合には、副教材の内容を精選してスライド制作のために必要最小限の内容に絞り、アウトライン機能を使って資料を整理したり、ノートペインを使って発表用資料を作成したりといった、実用性のある内容に踏み込んで指導したい。また、他者の著作物を引用する際には、その必要性の有無を判断させることと、公正な慣行に従っているか否かについても指導すべきである。

### (2) テーマ決定・計画立案について

誰に、何を説得するのかを考えると、テーマについてはより客観的に、絞り込んで固定化したものを設定した方が生徒は取り組みやすい。テーマに対する興味・関心は、あらかじめ持たせるようなものではなく、色々と調べて学習した上で得られるものではないだろうか。また、生徒の取り組みやすさやプレゼンテーションとしての性質から考えると、テーマは自分に関連したものではなく、自分に無関係なものの方が学習する醍醐味や伝える喜びを得られるだろう。これらのことから、今回の授業で設定したテーマの中では「ぜひ旅行に行ってみたいところ」が最適であったと考える。ただし、他の生徒と内容が重なることに不安を感じる生徒もいるようなので、重ならないような配慮が必要である。さらに、旅行の際の行動範囲をある程度絞り込んだ方が生徒は取り組みやすい。よって、旅行の範囲を国内に限定し、クラスの生徒全員が別々の都道府県についての旅行計画を立てるように、無作為に抽選をして決めるような形が理想的であろう。

### (3) スライド制作について

計画立案の際の工程管理についても、いつまでに何を完了させるかの工程管理を明確にし、無駄に時間をかけすぎることが無いようにしたい。具体的には、各工程の実施日をワークシートに記入させるなどしていきたい。また、今回はプレゼンテーション発表が始まってからも生徒が作業をしたので、結果的に発表順序が早い生徒と遅い生徒の間で作業時間に差ができてしまった。完成期日を明確にすることで、そのような不公平がなくなるようにしたい。

### (4) プレゼンテーションの相互評価について

発表内容を生徒間で相互評価することは、生徒に、周囲に見られているという意識を持たせ、効果的なプレゼンテーションをするために創意工夫する態度を養う上で効果的である。また、具体的な評価方法については、現時点では Excel のワークシートや、PC 教室の授業支援システムなど、コンピュータを用いて行うのがベストではないかと考える。相互評価については観点別評価の形をとったが、評価の観点については事前に示しておく、生徒がプレゼンテーションの計画をする際に、評価内容を意識しながら立案することができる。今後はそのような形で実施したい。

他にも、発表時間や相互評価の方法についても検討すべき余地は残っている。生徒からの意見や、周囲の先生方の助言なども参考にしつつ、より最適な形を追求していきたい。

## 10 おわりに

今回の指導計画を立てた段階では、「少々無理のある計画ではないか」、「本当に生徒全員に発表させることができるのか」など、色々迷ったこともあった。しかし、実際に発表をさせてみると、「恥ずかしい」、「嫌だ」と言っていた生徒たちが実に堂々と発表している姿や、発表がうまくいかなかった生徒たちが悔しそうに「もう一度やりたい!」と言っている姿を数多く見る事ができた。この実習を通じて生徒たちが少し成長した様子が見られ、本当にやって良かったと思っている。最近の生徒たちはコミュニケーション能力が不足している、自己表現がうまく出来ないと言われることが多いが、それは単にそのような機会が不足しているだけで、生徒たちにその能力が無いわけではない。実際に、今回のような発表の機会を与えてみると実に生き生きと活動している様子を見ることが出来る。IT社会と言われ、コンピュータを使えば何でもできてしまうと錯覚しがちな世の中だが、大切なことは人としてのコミュニケーション・自己表現がきちんと出来るかどうかではないかと思う。これから社会に巣立っていく生徒達に、情報の授業を通じて、そのようなことが少しでも伝えられたのであれば幸いである。

最後に、この研究報告書の作成にあたって御指導頂いた、指導主事の田中豊明先生、上市善章先生、教科指導員の大橋真也先生をはじめとした多くの先生方に、この場を借りて感謝申し上げます。

### 参考資料

- ・ NPO 法人「国際プレゼンテーション協会」  
<http://www.npo-presentation.org/>
- ・ MC コミュニケーションズ - プレゼンテーション教室!  
<http://www.mccom.co.jp/mc/room/basic/index.htm>
- ・ PowerPoint の使い方 <http://allabout.co.jp/computer/mspowerpoint/>
- ・ 学校その他の教育機関における著作物の複製等に関するガイドライン  
<http://www.jbpa.or.jp/35-guideline.htm>
- ・ プレゼンテーションツールとしての Web ブラウザ  
<http://www.isc.meiji.ac.jp/~sakai/doc/misc/webpresen.html>
- ・ LaTeX でプレゼンテーション <http://www.klavis.info/presen.html>

Windows, PowerPoint は、米国 Microsoft Corporation の登録商標です。また、その他システム名、プログラム名などは一般に各社の登録商標です。