

2017 年度課題研究ノートについて（171221）

目的

- 研究の記録を残すための考え方や方法を知る。
- 課題研究のプロセスを記録する。
- 進捗状況を生徒間、教員-生徒間で共有し、建設的な対話につなげる。

表紙について

表紙には、以下の内容を明記すること。

- クラス名
- 研究班の番号（未決定の場合には決定次第記載すること）
- 研究班のメンバー（4桁の番号と氏名を記載すること）
- 研究テーマ

研究の概要について

研究ノート冒頭に、以下の内容について記載すること。

- 研究テーマ（疑問形で書くこと）
- テーマ設定の理由と研究テーマの魅力
- 仮説（仮説設定の根拠も書くこと）
- 仮説検証のための実験計画
 - 使用する材料・器具・薬品
 - 実験方法の概要
 - 対照の設定と数値化
- ※どこかにあった実験方法を取り入れた場合には、情報源を明らかにすること。
- 仮説が正しい場合に予想される結果
- 参考文献（書籍・雑誌・ウェブサイト etc…）

※年明けの最初の授業で一度研究ノートを提出してもらいます。

活動の記録について

●活動の日時（実活動時間がわかるように）

●活動場所

●参加メンバー

●活動の目的

●活動の内容

※何か行った実験があれば、その内容と結果、結果からの考察を書くこと。

●活動の振り返り

※活動の内容を自己評価し、次に生かすようにすること。

※活動を受けて次はどのように展開をするか書くこと。

●次回の活動予定

※ミーティングも含めて記録をとること（対面のものだけでなく、メールやSNSで何らかの進捗があった場合にはノートに記録をとること）。

記録時の留意点

●きれいにまとめる必要はありません。「こんなものを記録してもしょうがない」と思わず、
だされたアイデアや、実際に行った活動など、ありのままに記録していくことが大切です。

●「失敗」や「うまくいかなかったこと」も含めて記録してください。また、「失敗」や「うまくいかなかったこと」があったときには、そのまま放置せず、次につなげるためのアイデアもメモしておいてください。

※「失敗」や「挑戦」の见えない「きれいなノート」よりも、「失敗」や「挑戦」の様子がわかるノートを評価します。

研究ノートの評価

●最終的な成果物としての研究成果報告書と同等の扱いで評価します。きちんと記録をとる等にしてください。

●評価する項目は、このプリントに示されている通りに研究の記録が取れているかどうかです。

●必ずしも「ノート」でなくても、パソコンで作成したものを印刷したものや、ルーズリーフ等
に書いたものをファイリング等によりまとめた文書として提出可能であれば形式は問いません。