プレゼン　相互評価・アドバイスシート　　情報科

記入者	1年　　組　　番　氏名

評価：優れている：5，　やや優れている：4，　普通：3，　やや物足りない：2，　物足りない：1　　※　迷ったら3.5，2.5等のように0.5刻みで小数を使ってもよい。

評価項目	発表内容	好感度/態度	資料(スライド)			時間配分	特記事項
評価 内容 上から詰めて記入すること 自分自身の評価は不要 ↓	課題のねらいを的確に把握した発表内容であったか。 情報学・情報技術への踏み込みがあったか。 言葉の羅列でなく，論理的な解説になっていたか。	説明のしかたや態度に**好印象**をもったか (理解できたかではなく…)。 原稿を少しでも見たら1。 まるで原稿のような画面の棒読みも1。 (質疑応答の態度も含めること)	**文字情報**： 要点を強調できていたか。 表現の工夫や用語の厳選等の配慮が見受けられたか。 (まるで発表原稿のようではよくない)	**表現の工夫**： 図・表・グラフ・写真等が，比較・推移・関連等を効果的に伝え，発表者の説明や文字情報をうまく補足したか。	**構成**： スライド間の流れや関連が明確だったか。 発表に無関係あるいは邪魔なアニメーション等が目立たなかったか。 各スライドのタイトルは適切だったか。	3分30秒以上発表し,かつ4分30秒を無駄なく使えたら(質疑や補足説明込み)4以上。 発表が3分未満とか,終了時間までに座ったら1。ボーッとしてたら2以下。 質疑が原因で時間超過した場合は減点しない。	上の評価項目以外で優れていたこと等（短文で） ※ 記入欄足りなければ裏面も可。 ※ コンピュータ入力時に句点（。）が必須なので， 句点を省かずに書いておこう。
番号氏名							
番号氏名							
番号氏名							
番号氏名							
番号氏名							
番号氏名							
番号氏名(予備)							

記入上の注意：・「自分ならどんな工夫ができるだろうか？　どのように改善するとより分かりやすくなるだろうか？」と考えながら評価するとよい。
・次以降の生徒の発表を聴いてから評価(数値)を修正したり，文言を修正・追加等してもよい（数人のプレゼンを体験すると評価が安定してくる）。
・前半の発表者(特に1，2番目）が不利にならないように考慮して評価する。評価項目「資料(スライド)」は発表順に関係なく，すべて同じ基準で評価すること。
・甘めに採点すると頑張った人の得点が低めになるので，減点は厳しく厳密にすることが必要。素晴らしいと感じたらしっかり点を与えてメリハリのある評価を！