（６）課題研究（プロジェクト学習）

① 目的

課題研究は、実習に伴う栽培・飼養技術、経営・流通分析等で、計画的に課題解決を図ることから、自己啓発と成果をまとめ表現する技術を磨くことを目的とする。

「受動的な姿勢」でなく、自ら計画し文献資料等を調べ、積極的に行動する「能動的な姿勢」が重要である。

② 課題設定

課題設定には、基礎学習や実習で一応の知識を蓄えておくことが必要である。興味や関心を持った課題を設定することと同時に、課題解決のために必要な材料の確認、計画立案に関する資料の検討のなかから、担当職員の指導助言を得て決定する。

③ 計画書の作成

ア 課題
イ 課題選定の理由
ウ 実施方法
エ 調査計画又は記録の方法

④ 試験・調査の実行

ア 月間計画と週間計画

作業名、使用資材、調査項目、調査方法、管理内容等についての細部を記入。

調査は、目的と結果をイメージしながら、適切な項目を適期に調査する。データは速やかに集計し、目的を表現できる結果が得られているか、追加調査の必要等を検討する。発表会での表現方法をイメージしながら、どんなデータ・写真を残すかよく考え、記録忘れのないよう注意する。

イ 取り組みの心構え

どのようにすれば能率よく（迅速）、正確に（正確）、合理的に（合理化）できるかを基本に計画を立て、常に反省評価を行い次の計画に生かす。

⑤ 綴り作成と管理

学習計画、成果、考察を綴り管理する。課題、その理由、計画表、情報収集で生じた写真、取材メモ、自分の考察、日々の観察記録、作業記録、自己評価、ラフスケッチなどすべての学習プロセスを一元化させる。

⑥ 検討、考察、反省、情報収集

ア 調査結果は、計数整理をして記録する。
イ 調査方法やデータの確認と、必要な場合は軌道修正をする。
ウ 中間検討会を開く。
エ 計画案との比較検討及び経営評価を行う。
オ 考察を行うには、他の事例や試験報告、文献等を調べて比較検討する。
カ より確実なものとするため、必要な情報の再収集を行う。

⑦ 課題研究の発表

ア 報告書の作成

Ａ４用紙２枚、文体は常体「である」、字体は「ＭＳ明朝」とする。

イ 課題研究発表会

発表時間は１人１０分、質問２分の計１２分間。発表は、プレゼンテーション用ソフト「Microsoft Office PowerPoint」を用いて作成する。

スライドのサイズは「標準（４：３）」とする。

⑧　評価方法

学業成績評価基準により評価する。

報告書書式

令和□□年度課題研究報告書

△△コース　　氏名

1　課題
2　課題選定の理由
3　実施方法
4　結果
5　考察

ページ設定
文字数：46文字（10pt）
行　数：38行
余白
上　25mm
下　25mm
左　25mm
右　25mm