

発表会の評価方法について

2003年5月30日実施

- (1) 授業の最初に，評価用紙を紙で配布します．学籍番号と氏名を記入してください．
- (2) 評価用紙に示す発表順番で，発表してもらいます．
- (3) 発表を見ながら，評価項目毎に評点を用紙に記入します．評価は，5段階評価です．
 - 1：大変悪い
 - 2：悪い
 - 3：普通
 - 4：良い
 - 5：大変良い
- (4) Excel のワークシートを，本日の授業の Web ページから取り出します．
- (5) 評価用紙に記入した内容と同じ内容を入力してください．
- (6) 入力が完了したら，日付と学籍番号をハイフンでつないだファイル名（半角）で保存します．

(例) 20030530-02id999
- (7) 保存したワークシートをメールに添付して提出してください．
 - (宛先) dohi@chiba.dendai.ac.jp
 - (題名) 保存したファイル名と同じ
 - (添付) 保存した評価ファイル，本日使用したパワーポイント等のファイル
 - (本文) 授業に対する要望，感想などがあったら記入してください．