

## 発表会の評価方法について

2003年7月4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) 20030704-01id999
- (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。

(Webページを使って発表を行った人は、そのアドレスを本文に記入)