

発表会の評価方法について

2017年11月16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、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) 20171116-15jk999
- (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, 感想などがあつたら記入してください。