

(3) 共有フォルダ情報

豊洲校舎の授業用フォルダ

[¥¥yshare.sic.shibaura-it.ac.jp¥¥ShareFolders](http://yshare.sic.shibaura-it.ac.jp/ShareFolders)

にアクセスして、所属する班のフォルダにプレゼンテーションファイルを各自提出する。

[¥2014¥豊洲卒業研究 - 3113300130¥提出用¥1 班](#)

．．．

[¥2014¥豊洲卒業研究 - 3113300130¥提出用¥4 班](#)

(4) 発表資料のファイル名

「学籍番号+氏名」の形でファイル名を付ける。例えば、学籍番号「AF10003」、氏名「豊洲太郎」の学生の場合、PowerPoint2010 のファイル名は、

[AF10003豊洲太郎.pptx](#) (アルファベットは大文字で)

一度提出したファイルは削除できません。ファイルを更新したい場合は、

[AF10003豊洲太郎ver1.pptx](#)

[AF10003豊洲太郎ver2.pptx](#)

というようにバージョン情報がわかる形でファイルを追加提出すること。

(5) 原稿の持ち込み不可

原稿（口頭発表のメモ）を読みながらの発表は厳禁。原稿は、紙はもちろんのこと、PC画面上に表示させることも含めて一切認めない。聴講者の方を向いて発表すること（プレゼンの基本）。

(6) 質疑応答のまとめ

発表時の質疑応答の内容を当日中に指導教員に提出すること。（他の人にメモを依頼してもよい）

(7) 入退室について

発表会途中の入退室は認めない。トイレ等は休憩時間に行うこと。

(8) 持ち込み PC によるプレゼンテーション

PowerPoint2010 あるいはPDF ファイル以外のファイルでプレゼンを行う場合、また、デモの都合上、特殊なPC 環境が必要な場合は、以下の条件を守れる場合に限り、PCの持ち込みを認める。

- 前もって各班のChairの許可をとる。
- 前日までに当該教室で持ち込みPCの事前テストをしておく。
- 万一の備えとして、教室設置のPCで発表できるように、通常通りの準備をしておく。本番で、持ち込みPCの操作に一度でも失敗したらすぐに教室設置のPCでのプレゼンに切り替える。

(9) その他の注意

- 発表会では、自分の発表だけに集中するのではなく、他の人の発表にも耳を傾けて積極的に質問やコメントをするよう心掛けること（質問者を指名する場合あり）。
- 例年、自分の研究に関わる基本的な背景や知識（専門用語など）について尋ねられても説明できない人を見かける。曖昧なところが残らないよう且頃議論し合うなどして準備すること。

(10) 評価について

卒研発表では、別紙の評価基準に基づき各班担当教員が評価し、成績を決める際の参考にする。

以上