## 期末提出物チェックシート

提出日: 2020年9月 23日

提出先: 担当教員 / プロジェクト学習 WG (いずれかを○で囲むこと)

プロジェクト番号: 8 プロジェクト名:ロボット型ユーザインタラ

クションの実用化-「未来大発の店員ロボット」をハードウェアから開発する-

グループ番号: <u>1</u> グループ名: グループ A

(記入方法) グループメンバー全員分の提出物に関して, グループリーダーが以下のチェック項目を確認し, チェックマーク(レ)を□に記入する.

表1 提出物の内容チェック

提出物	様式	部数	チェック項目
グループ報告書	<b>A</b> 4 用紙	1 部	<ul> <li>✓表紙はあるか?</li> <li>✓表紙のフォーマットは守られているか?</li> <li>✓文字数(44 文字×45 行)が守られているか?</li> <li>✓文字サイズ(10~11pt)は守られているか?</li> <li>✓文責が記載されているか?</li> <li>✓科目名(・・・実習 I, II)の記述が正しいか?</li> <li>□個人の執筆ページ数は5頁以上か?(後期のみ)</li> <li>□ページ総数が5×メンバー数以上か?(後期のみ)</li> </ul>
学習ポートフォ リオ	A4 用紙	メンバー数	<ul><li>✓全ての項目に答えているか?</li><li>✓字数指定のある記述項目の文字数が少なすぎないか?</li></ul>
学習フィードバ ックシート	A4 用紙	メンバー数	<ul><li>☑合計点を記載したか?</li><li>☑理由が 10 行程度あるか?</li><li>☑共同作業者のコメントはあるか?</li><li>☑担当教員のサインはあるか? (紙の場合)</li></ul>

表 2 提出物チェック

提出先	媒体	チェック項目
担当教員 プロジェクト学習 WG いずれかを〇で囲むこと	紙 or 電子フ ァイル	<ul> <li>☑提出物チェックシート (1部)</li> <li>☑グループ報告書 (1部)</li> <li>☑学習フィードバックシート (メンバー全員分)</li> <li>☑学習ポートフォリオ (メンバー全員分)</li> <li>☑提出物を指定された順序でバインダー/PDF に綴じたか?</li> <li>☑バインダーの背表紙を記載したか?(紙の場合)</li> <li>☑著作権等に関する誓約書 (メンバー全員分(前期のみプロジェクト学習 WG に提出)</li> </ul>

プロジェクト学習サポ	電子	□グループ報告書 (1部)
ートサイト	ファイル	□グループ報告書のファイル名は正しいか?
(後期のみ)		□ポスター(全て. プロジェクトリーダーが提出したか?)
		□ポスターのファイル名は正しいか?
		□プロジェクト報告書 (1部)
		□プロジェクト報告書のファイル名は正しいか?

## 表3 週報の提出状況チェック

提出先	媒体	チェック項目
プロジェクト学習 サポートサイト	電子ファイル	<ul><li>✓グループ週報の未提出・不備はないか?</li><li>✓メンバー全員の個人週報の未提出・不備はないか?</li></ul>