

## 캡스톤디자인

### 1. 진행일정

#### ① 5월 13일 까지(5주째 월요일) :

1) **과제 제안서** 제출 (출력물을 학과사무실, 파일은 업로드)

- 파일 이름 : 수행년도(조).과제제안서.hwp

예) 2020(1조).과제제안서.hwp

② 1차 발표(5주차) :

과제제안서(개발과제의 개요)에 대해 발표

③ 2차 발표(6주차) :

과제제안서(과제목표와 추진전략, 추진일정, 결과물, 평가방법)

④ 3차 발표(7주차) : 3차 발표

하드웨어/소프트웨어, 디자인, 사용할 장비/프로그램, 구매한 부품 목록

⑤ 4차, 5차 6차 발표 과제진행사항 발표, 구입 부품 및 작품 소개

⑥ 최종발표 : 수행내용발표, 데모와 평가

#### ⑦ 최종발표일에 제출 보고서

1) **최종 보고서** 제출 (출력물은 학과사무실, 파일은 업로드)

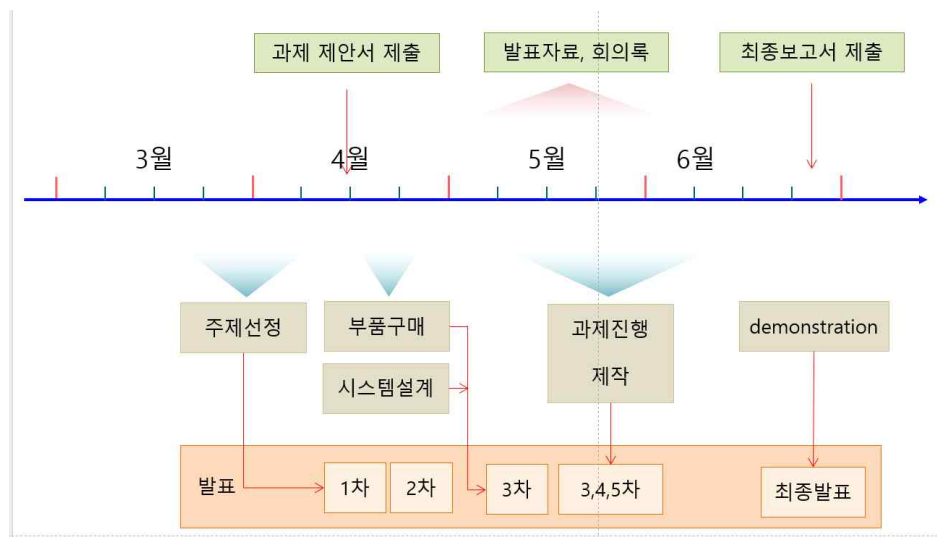
- 파일 이름 : 수행년도(조).최종보고서.hwp

예) 2020(3조).최종보고서.hwp

2) **졸업작품집** 제출 (출력물은 학과사무실, 파일은 업로드)

- 파일 이름 : 수행년도(조).졸업작품집.hwp

예) 2020(6조).졸업작품집.hwp



⑧ 발표는 국어로 발표한 후 동일 내용을 영어로 발표를 진행

⑨ 파워포인트 파일은 같은 조원이 작성한 파일을 수정하여 사용하지 말 것

## 2. 자료

① 참고 자료와 파일 업로드

- 경상대학교 e-campus

② 보고서 작성 및 등록 시 주의 사항

- 등록 시 제목 : 조 보고서유형 제출

예) 2조 과제제안서 제출, 5조 최종보고서 제출 등

※ 각각의 보고서는 하나의 파일로 작성하고 압축하지 말고 업로드

## 3. 발표 시 유의 사항

① 발표 전에 발표자료 회의록 출력물을 제출한다.

② 발표는 조원이 순서를 정해 발표하고 점수는 개별적으로 한다.

1) 미 발표 시 0점 이므로 반드시 1회 발표해야 함.

③ 다음 사항은 포함하여 발표 자료를 작성한다. (3차 발표부터)

1) 과제의 진행사항

2) 조원 각각의 수행 내용

3) 계획 대비 진행률

④ 발표자료 출력물은 1페이지에 2장 들어가게 출력 한다.

## 4. 회의 및 제작과정 기록

① 회의록에 사진 첨부

② 제작과정 단계 별로 사진으로 기록(최소 10장 이상)

## 5. 제작과정에서 주의사항

① 안전에 유의(장갑 등 착용)

② 공용 실험실 장비는 실험실 밖으로 반출 금지

