

その他注意事項

- グループ単位での準備・発表等があるので、他のメンバーに迷惑がかからない程度にはコミットしてください。
- 発表資料は、「**読んでいない人でも内容を完全に理解できること**」を目指してください。
 - 文章をところどころ切り貼りした資料では、聞いている人は理解できません。
 - 図表等も使いながら、「全体を時間内に理解させる」工夫をしてください。
- 人名・地名・会社名等の固有名詞は、英語表記のままでお願いします。



