

12月11日 最終報告会の発表について

都市環境デザイン学科

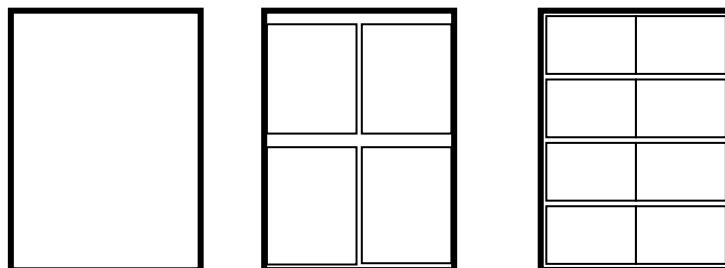
1. 最終報告会の概要

- ・日時：12月11日（木） 13:00～16:10
- ・場所：4101 講義室
- ・発表形式： 口頭発表の後、ポスター発表。
130分口頭発表の後、10分の準備時間を取り、40分ポスター発表
- ・準備するもの： **3種類** 発表用パワーポイント（スライド15枚程度まで）
ポスターパネル原稿（A1サイズ）
概要資料（2ページ、Wordで作成、当日全員に配布する）

2. 準備と準備物の提出について

○ポスターについて

- ・ポスターは、デジタルデータで作成すること。（手書きは不可）
- ・12月8日（月）17:00までにTA（4号館4303室）まで、ファイルをUSBフラッシュメモリ等で持参し提出する。TA不在時は以下のいずれか方法をとること。
 - － 4212室（鷺見オフィス）の前の提出物入れ（下段）にUSBフラッシュメモリを置いておくので、4階PC室か学生ホールのPCで、これにファイルをコピーして、元に戻しておく。
 - － メールで添付ファイルにして t-sumi@daido-it.ac.jp 宛に送る。
- ・使うソフトは、パワーポイントが適当（レイアウトが自由）。
- ・A1サイズ（縦長）に作成する。方法は3つある。
 - － 1枚のスライド（A1サイズ）に、文字・画像等を一度に貼る方法。
 - － A4～A3サイズのスライドに、一部分の内容を多数作成し、印刷したものをA1のパネルに貼る。貼り付け順・向きを最終ページの次に記述すること。
- ・当日、教室の壁などにポスターパネルを貼るなどして配置するで、ポスター発表の時間（40分間）には、各パネルの前で、教員や他班メンバーに説明したり、質問に対応すること。少なくとも1名は自班のポスター前に待機すること。



(a)1枚の図 (b)A3（縦）を4枚 (c)A4（横）を8枚

図 ポスター（A1サイズ）の作成例

- ・各サイズのファイルについては、ホームページにサンプルを置くので参照すること。

<http://godos2.daido-it.ac.jp/kpage/sumi/poroj/proj.htm>

○概要（2 ページ）について

- ・概要については、Word で作成し、印刷したものを 12/8（月）17:00 までに、4303 室 大学院生室（TA）まで提出する。 中間発表と同じ書式で作成する。不在時には、4212 室（鷺見オフィス）の前の提出物入れ（下段）に提出すること。
- ・概要についても全員が責任を持って、相談して作成すること。

○発表用パワーポイントと、発表について

- ・パワーポイント（発表用）は、当日、USB フラッシュメモリ等で持参する。
- ・**1分1枚**程度を目処とし、スライドが増えすぎないように注意する。
- ・発表時間が7分、質疑3分である、スライド10～15枚程度
- ・時間厳守である。発表練習は必ず行い、対応すること。
- ・発表は**1名**が全部行ってもよいし、数名が交代で行ってもよい。
- ・これまでの調査で得られた内容の概略を盛り込む。
- ・聴衆から見てわかりやすくなるよう、構成と内容を意識すること。
- ・内容が多くなりすぎないように、概略にスリム化したり、特定の一部内容（項目）に注目して詳報したりして、工夫する。
- ・何らかのグループでの考え・提案を示すときには、それまでにそれにいたるストーリーがわかるような調査報告の構成を行うこと。
- ・中間発表の指摘事項・反省を生かすこと。
- ・大きな声ではっきりと、顔を上げて話す。スライドの説明箇所を指し示しながら離す。

4. 発表 (パワーポイント・概要) の構成例:

- ・タイトル部（タイトル、班名、メンバ名リスト）
- ・調査の目的
何を明らかにしたいのか・整理したいのか
どういうストーリー・シナリオを考えているか？
- ・調査内容と調査方法（の概略）
- ・各調査内容（調査結果・内容）・提案などの報告（これをメイン内容とする）
- ・まとめ・結論等

5. 各種締め切りの確認

- ・発表用パワーポイントファイル（USB メモリ）
：12/11（木）13:00（当日）4101 教室の会場へ
- ・ポスターパネル用パワーポイントファイル（USB メモリ）と、
概要（2 ページ印刷したもの）
：12/08（月）17:00 4303 室大学院生室まで
メール・添付ファイルならば t-sumi@daido-it.ac.jp まで