

TP作成WSスケジュール表（メンター用・学内）

|       | 1日目(7月〇〇日(土))   | 2日目(7月〇〇日(日))   | ワークショップ終了後   |
|-------|---|---|--|
| 8:00  |   |   |  |
| 8:30  |   |   |  |
| 9:00  |   |   |  |
| 9:30  |   | TP作成作業  | 第3校原稿提出締切<br>7月◆◆日(火) 17                                       |
| 10:00 | オリエンテーション   |   | ↓  |
| 11:00 | 第1回個人ミーティング<br>(ZOOMオンライン)  | 第3回個人ミーティング<br>(ZOOMオンライン)  |  |
| 12:00 | 各自昼食休憩  | 各自昼食休憩  |  |
| 13:00 |   |   | メンターより<br>メールにてコメント<br>7月〇〇日(火)                                |
| 14:00 | TP作成作業<br>(場所は各自自由)<br>※研究室および自宅等                                 | TP作成作業<br>(場所は各自自由)<br>※研究室および自宅等   | ↓  |
| 15:00 |   | TP発表および共有※<br>(ZOOMオンライン)   |  |
| 16:00 | 第2回個人ミーティング<br>(ZOOMオンライン)  |   | 第4校原稿提出締切<br>8月〇〇日(木) 1  |
| 17:00 |   | 閉会式<br>(全体でZOOMオンライン)   |  |
| 17:30 |   |   |  |
| 18:00 |   |   | 提出ファイル名<br>「名前●稿No_日付」<br>例 nakamichi_3_0720<br>(第3稿7/20提出の場合) |
| 18:30 | 原稿提出締切 18:00<br>提出ファイル名<br>「名前●稿No_日付」<br>例 nakamichi_1_0710      | ※TP発表は、スライド1<br>枚程度もしくはワード原<br>稿1枚に「教育の責任・<br>理念・方法」を中心に簡<br>潔にまとめたもので5分<br>程度説明する。 | 【データ原稿提出先】<br>担当の各メンターへ  |
| 19:00 |   |   |  |
| 20:00 |   |   |  |
| 21:00 |   |   |  |
| 22:00 |   | 第2稿原稿提出締切<br>18:00<br>提出ファイル名<br>「名前●稿No_日付」  |  |
| 23:00 |   |   |  |
| 0:00  | リングファイルにまとめたTPは、学内便で下記宛先まで提出願います。<br>ファイルの中身が出ないように紙袋等に入れて送付ください。 |   |  |