

软件工程系 2015 级综合实训答辩

工作安排

一、成员组成及分工：

答辩委员会由 3 名答辩评委组成。其中，2 位来自企业，1 位来自本校。评委会将严格按照 IEET 工程教育认证要求，对团队项目进行整体评分。其中，本校评委将兼任答辩秘书，负责材料分发、整理及收集等工作。

二、答辩流程及标准：

A、现场准备：

- 1)、答辩秘书负责答辩学生签到，确保每个团队都带有笔记本电脑，并督促准备好演示视频、项目文档、答辩 PPT、程序演示环境等材料。
- 2)、答辩秘书给每位评委分发评分表一式一份、答辩流程安排表一式一份、草稿纸一份、IEEET 工程教育认证核心能力描述文档一份。

B、PPT 汇报：

请各位答辩评委：(预估时间：8 组*5 分钟=40 分钟)

- 1、重点查看学生的 PPT 完整性、表现力、现场表述状态等情况；2、草稿纸上记录 2-5 个针对 PPT 答辩的问题，随后在交流环节提出。

C、现场答辩：

请各位答辩评委：(预估时间：8 组*6 分钟=48 分钟)

- 1)、要求学生投影播放演示视频 (4 分钟概要介绍，3 倍速播放)
- 2)、如有问题，评委可现场对代码及相关开发文档进行检查。建议重点检查：a、开发文档规范性、完整性；b、代码独立完成性。(2 分钟)

D、 交流、打分环节：(预估时间：8组*9分钟=72分钟)

1)、请各位答辩评委提出不少于 5 个关于作品及 PPT 答辩的问题。限于时间考虑，有些问题可抛给学生稍后自答；有些可要求现场回答。现场问题总数建议不超过 3 个，以免延长答辩时间（建议问题围绕 IEEEET 所提 8 个能力标准展开，譬如：团队合作、复杂性问题等等）。

2)、答辩秘书提醒每组派出 1 名同学专门记录评委所提问题，以便晚些将问题、答案正式誊写到答辩记录表中。答辩记录表每个团队 1 份。

3)、评委对按照评分表要求，对每个团队进行整体评分，并签名留档。

4)、答辩秘书通知组长取走空白答辩记录表，待现场认真誊写后交回。

三、签名环节

1、 答辩全部结束后，答辩秘书通知所有学生，现场提交誊写好的答辩记录表。答辩秘书收齐后，交给答辩委员会集体签名、确认。

2、 答辩秘书收齐所有团队的答辩记录表，以及专家评分表 3 份，并确保每份专家评分表空白处有专家签名。

3、 收齐所有专家评分表后，秘书负责统计平均分数，并填入专家评分总表。确保无误后，请每位专家在最后一行空白处签名。

注意：团队数为 N 的答辩班级，档案材料应包括：a) N 份答辩记录表；b) 3 份专家评分表；c) 1 份专家评分统计表。所有材料请入档，并转交院系。

软件工程系

2018 年 10 月