



중간보고 양식 & 안내

| 중간보고 제출 안내 + 보고서 작성 양식



제출 마감

- **제출일:** 수업 전날 월요일 오후 **3시까지**
- **제출 항목:**
 - ☐ 중간 발표자료 (PPT)
 - ☐ 중간 추진보고서 (문서형태)
 - ☐ (선택) 시스템 설계도
 - ☐ 팀원 자기평가표 (보고서 내 포함)



보고서 필수 구성

1. 프로젝트 개요

- 프로젝트 목적 및 목표
- (변경 시) 변경된 목표와 그 사유

2. 진행 현황

- 현재까지 완료한 작업 내역
- 작업 내용의 세부 설명

3. 향후 계획

- 9주차 ~ 14주차의 주차별 세부 계획

4. 변경 사항 요약

- 일정 or 기능의 변경 사유와 내용 설명

5. 시연 계획

- 최종 결과물 형태 (예: 앱 / 웹 / 영상)
- 시연 영상 제작 방식 구체화 필요



팀원 평가표 양식 예시

이름	창의성	기여도	협업	평균
김예시	9	10	9	9.3

✅ 주의사항

- 10점 만점 기준
- "총합 37점" 등 점수 잘못 계산 시 = 0점 처리
- 팀장은 평균값 꼭 계산해서 제출

🔔 참고 사항

- 자기 평가 점수는 공개 여부 선택 가능
- 상대평가 필수 아님, 다만 변별력 확보 권장
- 무단 불참 또는 미제출자 → 0점 처리