

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
УЧЕБНЫЙ ПРОЕКТ И  
ТРЕБОВАНИЯ К ПРОЕКТУ.  
КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ  
ПРОЕКТА СТАРШЕКЛАССНИКОВ**

# КАК ВЫБРАТЬ ТЕМУ ПРОЕКТА?

- ❖ в названии должна быть заложена какая –то проблема, вопрос или тайна;
- ❖ название проекта не должно быть сухим, только констатирующим содержание;
- ❖ название должно выражать главную идею;
- ❖ название должно быть коротким, ёмким по содержанию, привлекательным и, по возможности, максимально индивидуальным.

# ЦЕЛИ РАБОТЫ НАД ПРОЕКТОМ:

**закрепление , углубление полученных знаний и развитие способностей ученика:**

- 1)самостоятельно ставить учебные цели;
- 2)проектировать пути их реализации, самостоятельно добывать необходимую информацию;
- 3)контролировать и оценивать свои достижения.



# КАК НАУЧИТЬСЯ ФОРМУЛИРОВАТЬ ПРОБЛЕМУ ПРОЕКТА

## Проектное умение - проблематизация

- Формулировать проблему после рассмотрения какой-либо ситуации. Выделить и сформулировать проблему из множества проблем.
- Рассмотреть проблему под разными углами зрения, с разных позиций.
- Сформулировать проблему.
- Выдвижение идеи (мозговой штурм).
- Целеполагание и формулировка задачи.
- Выдвижение гипотез, постановка вопроса (поиск гипотезы).
- Формулировка предположения (гипотезы).
- Обоснование выбора способа или метода, пути деятельности.  
Планирование своей деятельности.
- Самоанализ и рефлексия

# ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЬЮТЕРНОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ

шрифт для крупных надписей:

Arial. - Calibri -Tahoma-Verdana;

размер-44 пункта

шрифт для основного текста:

Times New Roman - Bookman Old Style

–Garamond; размер - 36 пунктов

Сопровождающий текст – не более  
10 предложений!

# ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЬЮТЕРНОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ

- ❖ объём презентации, как правило, составляет 10-15 слайдов.
- ❖ слайды обязательно должны быть пронумерованы.
- ❖ цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нём хорошо был виден текст.
- ❖ продолжительность доклада(презентации) составляет 5-7 минут.
- ❖ материал, используемый в презентации должен строго соответствовать теме.

# ЭЛЕКТРОННАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ ВКЛЮЧАЕТ:

- ❖ титульный лист с указанием темы проекта, Ф.И. О. ученика;
- ❖ цель, задачи, объект, предмет и методы исследования(1-2 слайда);
- ❖ результаты проведённого анализа исследуемой области, научное или экономическое обоснование основных параметров и характеристик, трактовку полученных результатов в виде таблиц, графиков, диаграмм и схем, которые размещаются на отдельных слайдах и озаглавливаются (4-10 слайдов).

# ТРЕБОВАНИЯ К НАПЕЧАТАННОМУ ТЕКСТУ ПОРТФОЛИО

Текст проекта представляется на одной стороне стандартного листа А4(210на297мм)-см. ГОСТ 2.301-68, белой односортовой бумаги.

Ориентация книжная-для текстовой части работы , книжная и/или альбомная-для приложений.

Текст работы следует формировать, соблюдая следующие правила:

- Расстояние между строчками- полтора интервала,
- Шрифт Times New Roman,
- Размер шрифта 14.

Размерные показатели:

- Страница текста должна иметь поля следующих размеров:  
верхнее и нижнее-по 20 мм,



- Правое -15мм,
- Левое -30 мм,
- Функция переноса-не включена (перенос слов в работе не использовать)
- На одной странице сплошного текста должно быть 28-30 строк.  
Номера присваиваются всем страницам, начиная с титульного листа, на котором проставляется номер страницы, нумерация страниц проставляется с ОГЛАВЛЕНИЯ(страница 2)  
Каждый раздел текста начинается с новой страницы.  
В тексте не должны использоваться сокращения слов и аббревиатуры за исключением общепринятых.



# ТРЕБОВАНИЯ К ПЕЧАТИ

- Все таблицы, фактические данные, приводимые в печатном тексте работы, должны быть снабжены сносками под таблицами и рисунками.

- Указание книг и статей, источников

из интернета должно сопровождаться ссылками в квадратных скобках на их номер в списке использованных источников, соответствовать тем же требованиям, что и при составлении списка использованных источников.

- Все таблицы и рисунки в тексте работы должны быть пронумерованы сквозной нумерацией и иметь названия.

- Титульный лист проекта имеет стандартную форму. Его следует заполнять с особой аккуратностью, так как это «лицо» работы.

- Оглавление – включает все заголовки, имеющих элементов портфолио.

- Каждая структурная часть работы оформляется с новой страницы. Наименование структурных частей в тексте «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ». «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» печатаются прописными (заглавными) буквами по центру строки, без подчёркивания, жирным шрифтом. Точка в конце наименования не ставится.
- Наименования структурных частей (подпунктов глав) печатаются с абзацного отступа с прописной (заглавной ) буквы, без подчёркивания, жирным шрифтом, по ширине. Точка в конце наименования не ставится.
- Расстояние между заголовком и текстом составляет 3 интервала, а между заголовками главы и подпунктом главы-2 интервала.
- Перенос слов в заголовках глав и подпунктов не допускается.

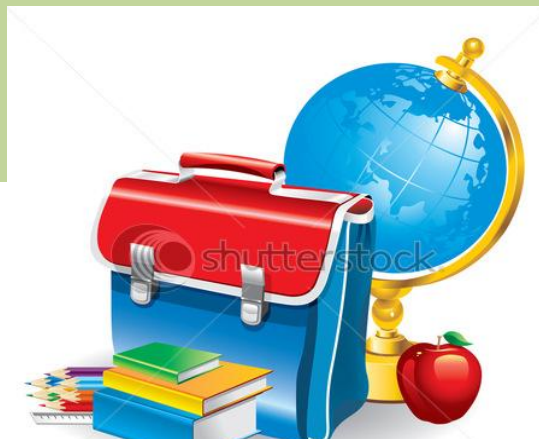


# ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЦ

- Наименование таблицы должно отражать её содержание, быть точным, кратким.
- Наименование таблицы следует помещать над таблицей по центру, без абзацного отступа жирным шрифтом. Номер таблицы проставляется над её названием справа, например: Таблица 1.
- Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.
- На все таблицы должны быть ссылки в данной работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием её номера (например: Данные таблицы 2 показывают..., Результаты расчётов представлены в таблице 2)
- Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы.

- Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае-боковик. При делении таблицы на части допускается её головку или боковик заменить соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и(или) строки первой части таблицы.
- Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменят словами «То же», а далее-кавычками.
- Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.(ГОСТ 7. 32-2001).
- Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

- Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф- со строчной буквы, если они имеют самостоятельное значение.
- В конце подзаголовков таблиц точки не ставят.
- Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Размер шрифта в таблице -12 пт, одинарный интервал.
- Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.
- Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.
- Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.



- Если все показатели, приведённые в графах таблицы, выражены одной и той же единице физической величины, то её обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а перед переносом таблицы-над каждой частью, являющейся частью таблицы.
- Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах физических величин, но имеются графы с показателями, выраженными в других физических величин, то над таблицей следует писать наименование преобладающего показателя и обозначение его физической величины (например: Размеры в сантиметрах, Доходы в рублях), а в подзаголовках остальных граф приводить наименование показателей и/или обозначения других единиц физических величин.
- При большом количестве таблиц часть из них следует оформлять в виде приложений.

# ЭТАПЫ РАБОТЫ НАД ПРОЕКТОМ





# ПОРТФОЛИО ПРОЕКТА(ПАПКА)

- ❖ ПАСПОРТ ПРОЕКТА
- ❖ ПЛАНЫ И ГРАФИКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЭТАПОВ ПРОЕКТА
- ❖ ОТЧЁТЫ РАБОЧИХ ГРУПП
- ❖ РИСУНКИ, ЭСКИЗЫ, ЧЕРТЕЖИ, НАБРОСКИ ПРОЕКТНОГО ПРОДУКТА
- ❖ МАТЕРИАЛЫ И ПРЕЗЕНТАЦИИ
- ❖ РЕЗУЛЬТАТЫ ЭКСПЕРТИЗЫ

# ПАСПОРТ ПРОЕКТА

- ❖ НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА
- ❖ УЧЕБНЫЙ ПРЕДМЕТ, В РАМКАХ КОТОРОГО РАЗРАБАТЫВАЕТСЯ ПРОЕКТ, И СМЕЖНЫЕ С НИМ ДИСЦИПЛИНЫ.
- ❖ **ТИП ПРОЕКТА:**
  - ✓ МНОГОПРЕДМЕТНЫЙ ИЛИ МЕЖПРЕДМЕТНЫЙ-
  - ✓ ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ИЛИ ПАРНЫЙ ,ИЛИ ГРУППОВОЙ-
  - ✓ МИНИПРОЕКТ НА ОДИН УРОК  
ИЛИ КРАТКОВРЕМЕННЫЙ ,(НЕСКОЛЬКО УРОКОВ)  
ИЛИ ДОЛГОВРЕМЕННЫЙ ( ОТ НЕДЕЛИ ДО ГОДА)
  - ✓ ВНУТРЕННИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ  
ИЛИ МЕЖДУНАРОДНЫЙ;
  - ❑ -ПРАКТИКООРИЕНТИРОВАННЫЙ ИЛИ  
ИНФОРМАЦИОННЫЙ, ИЛИ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ, ИЛИ

- ❖ ЦЕЛЬ ПРОЕКТА,
- ❖ ЗАДАЧА ПРОЕКТА.
- ❖ РУКОВОДИТЕЛЬ И КОНСУЛЬТАНТЫ ПРОЕКТА,
- ❖ ВОЗРАСТ УЧАСТНИКОВ ПРОЕКТА
- ❖ СОСТАВ ПРОЕКТНОЙ ГРУППЫ (ИМЕНА, ФАМИЛИИ УЧАСТНИКОВ)
- ❖ АННОТАЦИЯ ПРОЕКТА (АКТУАЛЬНОСТЬ, ЛИЧНОСТНАЯ ЗНАЧИМОСТЬ, ПРАКТИЧЕСКОЕ ПРИМЕНЕНИЕ)
- ❖ ПРЕДПОЛАГАЕМЫЕ ПРОДУКТЫ ПРОЕКТА.
- ❖ ЭТАПЫ РАБОТЫ НАД ПРОЕКТОМ( ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ, ОТВЕТСТВЕННЫЕ)
- ❖ НЕОБХОДИМОЕ ОБОРУДОВАНИЕ И РЕСУРСЫ.
- ❖ ЛИТЕРАТУРА.

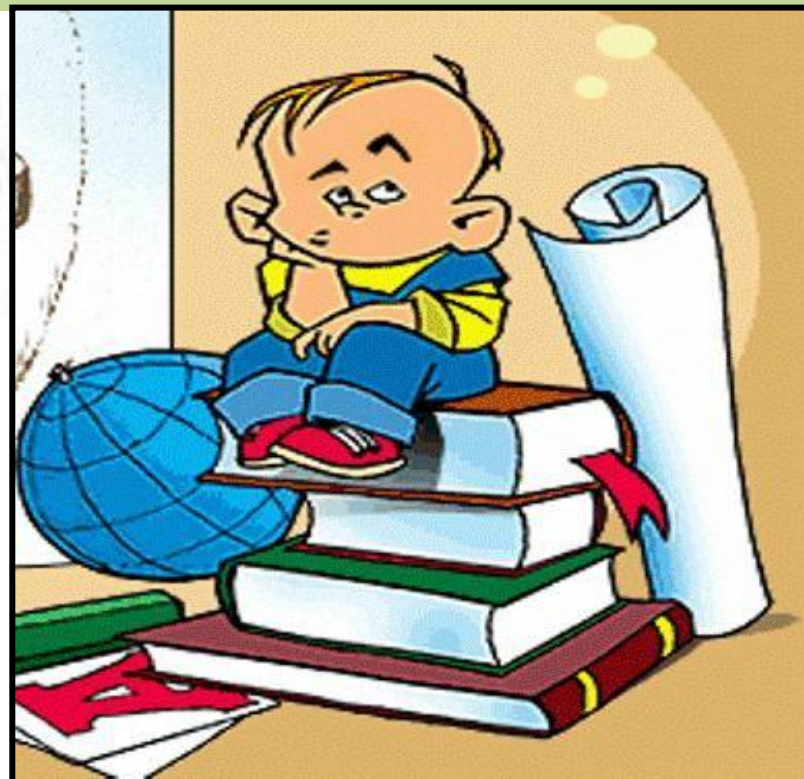
# ОСМЫСЛЕНИЕ И ОЦЕНКА ПРОЕКТА

- ОБСУДИТЕ, ЧТО БЫЛО СДЕЛАНО ХОРОШО, А ЧТО НЕ УДАЛОСЬ РЕАЛИЗОВАТЬ,
- ПОДУМАЙТЕ, ПОЧЕМУ ПОЛУЧИЛОСЬ НЕ ВСЁ, ЧТО БЫЛО ЗАДУМАНО, ЧТО НУЖНО УЧЕСТЬ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ СЛЕДУЮЩИХ ПРОЕКТОВ?
- ОЦЕНИТЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ..

# ОФОРМЛЕНИЕ СНОСОК И ССЫЛОК

Ссылки на использованный источник даются в квадратных скобках арабской цифрой, которая содержит указание на порядковый номер источника в перечне использованных источников и номер страницы, например,

[23, с.50].



# СОСТАВ И ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКОВ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

В подразделе «Нормативные правовые акты» используемые источники располагаются по степени их значимости.

В подразделе «Литература» используемые источники располагаются в алфавитном порядке по фамилии первых авторов или заглавий изданий (если автор не указан).

Литература на иностранных языках указывается в латинском алфавите и размещается после перечня литературы на русском языке.

Список используемых источников имеет единую сквозную нумерацию, охватывающую все подпункты глав.

В подразделе «Ресурсы Интернет» при составлении ссылок на электронные ресурсы указывается обозначение материалов для электронных ресурсов в квадратных скобках. В примечаниях приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса, в следующей последовательности:

Системные требования-в том случае, когда для доступа к документу нужно специальное программное обеспечение, например: Adobe Acrobat Reader? Power Point и т.п.;

2. Сведения об ограничении доступа-в том случае, если доступ к документу возможен, например, из какого-то конкретного места (локальной сети, организации, для сети которой доступ открыт), только для зарегистрированных пользователей» и др. Если доступ свободен, то сведения об ограничении доступа не указываются.

3. Дата обновления документа или его части указывается в том случае, если она зафиксирована на сайте.

4. Электронный адрес.

5. Дата обращения к документу-дата, когда составитель ссылки открыл данный документ и этот документ был доступен.

При наборе Интернет-адрес зачастую становится ссылкой (цветной рифт и подчёркивание). Для изменения цвета и исключения подчёркивания необходимо навести курсор на адрес, нажать правую кнопку мышки, щёлкнуть «Удалить гиперссылку»

# НУМЕРАЦИЯ СТРАНИЦ

1. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.
2. Титульный лист, оглавление и приложения включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на титульном листе не проставляется. Нумерация начинается с «ОГЛАВЛЕНИЕ»





# КАК ВЫСТУПАТЬ ПЕРЕД СЛУШАТЕЛЯМИ?

- ❖ ПРЕДСТАВЬТЕСЬ( НАЗОВИТЕ СВОЁ ИМЯ, ФАМИЛИЮ , КАКУЮ ТВОРЧЕСКУЮ ГРУППУ ПРЕДСТАВЛЯЕТЕ, НАЗОВИТЕ СОСТАВ ГРУППЫ И РОЛЬ КАЖДОГО В НЕЙ);
- ❖ НАЗОВИТЕ ТЕМУ ПРОЕКТА.
- ❖ ОБОСНУЙТЕ АКТУАЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ,
- ❖ РАССКАЖИТЕ, КАКУЮ ЦЕЛЬ И ОЖДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ПОСТАВИЛА ПЕРЕД СОБОЙ ТВОРЧЕСКАЯ ГРУППА,
- ❖ РАССКАЖИТЕ О ПУТЯХ РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМЫ( КАКИЕ ИДЕИ БЫЛИ ПРЕДЛОЖЕНЫ, НА КАКИХ ИДЕЯХ ОСТАНОВИЛИСЬ, КАК ИЗМЕНИЛОСЬ ПОНИМАНИЕ ТЕМЫ ПРОЕКТА ИЛИ ЕГО ИДЕИ, ЕСЛИ ПРОИЗОШЛИ КАКИЕ-ЛИБО ИЗМЕНЕНИЯ, НАЗОВИТЕ ПРИЧИНЫ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЭТИХ ИЗМЕНЕНИЙ)
- ❖ РАССКАЖИТЕ О ВРЕМЕНИ, МЕСТЕ И РОЛИ УЧАСТНИКОВ ПРОЕКТА( КТО, ГДЕ И КОГДА РЕАЛИЗОВЫВАЛ ИДЕИ, КАКОВ ВКЛАД КАЖДОГО УЧАСТНИКА В РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ)
- ❖ ПРОДЕМОНСТРИРУЙТЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТ ГРУППЫ.

# КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

<b><u>КРИТЕРИЙ 1.</u></b>	ЦЕЛЬ НЕ СФОРМУЛИРОВАНА	<b>0</b>
<b>ПОСТАНОВКА ЦЕЛИ, ПЛАНИРОВАНИЕ ПУТЕЙ ЕЁ ДОСТИЖЕНИЯ</b>	ЦЕЛЬ ОПРЕДЕЛЕНА, НО ПЛАН ЕЁ ДОСТИЖЕНИЯ ОТСУТСТВУЕТ	<b>1</b>
	ЦЕЛЬ ОПРЕДЕЛЕНА, ДАН КРАТКИЙ ПЛАН ЕЁ ДОСТИЖЕНИЯ	<b>2</b>
	ЦЕЛЬ ОПРЕДЕЛЕНА, ЯСНО ОПИСАНА, ДАН ПОДРОБНЫЙ ПЛАН ЕЁ ДОСТИЖЕНИЯ	<b>3</b>
	<b><u>КРИТЕРИЙ 2.</u></b>	ТЕМА ПРОЕКТА НЕ РАСКРЫТА
<b>ГЛУБИНА РАСКРЫТИЯ ТЕМЫ ПРОЕКТА</b>	ТЕМА ПРОЕКТА РАСКРЫТА ФРАГМЕНТАРНО	<b>1</b>
	ТЕМА ПРОЕКТА РАСКРЫТА, АВТОР ПОКАЗАЛ ЗНАНИЕ ТЕМЫ В РАМКАХ ШКОЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	<b>2</b>
	ТЕМА ПРОЕКТА РАСКРЫТА ИСЧЕРПЫВАЮЩЕ, АВТОР ПРОДЕМОНСТРИРОВАЛ ГЛУБОКИЕ ЗНАНИЯ. ВЫХОДЯЩИЕ ЗА РАМКИ ШКОЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	<b>3</b>

<b><u>КРИТЕРИЙ 3.</u></b>  <b>РАЗНООБРАЗИЕ ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ, ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТЬ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ</b>	ИСПОЛЬЗОВАНА НЕПОДХОДЯЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ	<b>0</b>
	БОЛЬШАЯ ЧАСТЬ ПРЕДСТАВЛЕННОЙ ИНФОРМАЦИИ НЕ ОТНОСИТСЯ К ТЕМЕ РАБОТЫ	<b>1</b>
	РАБОТА СОДЕРЖИТ НЕЗНАЧИТЕЛЬНЫЙ ОБЪЁМ ПОДХОДЯЩЕЙ ИНФОРМАЦИИ ИЗ ОГРАНИЧЕННОГО ЧИСЛА ОДНОТИПНЫХ ИСТОЧНИКОВ	<b>2</b>
	РАБОТА СОДЕРЖИТ ДОСТАТОЧНО ПОЛНУЮ ИНФОРМАЦИЮ ИЗ РАЗНООБРАЗНЫХ ИСТОЧНИКОВ	<b>3</b>
<b><u>КРИТЕРИЙ 4.</u></b>  <b>ЛИЧНАЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТЬ АВТОРА, ТВОРЧЕСКИЙ ПОДХОД К РАБОТЕ</b>	РАБОТА ШАБЛОННАЯ, ПОКАЗЫВАЮЩАЯ ФОРМАЛЬНОЕ ОТНОШЕНИЕ К НЕЙ АВТОРА	<b>0</b>
	АВТОР ПРОЯВИЛ НЕЗНАЧИТЕЛЬНЫЙ ИНТЕРЕС К ТЕМЕ ПРОЕКТА, НЕ ПРОДЕМОНСТРИРОВАЛ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТЬ В РАБОТЕ, НЕ ИСПОЛЬЗОВАЛ ВОЗМОЖНОСТЬ ТВОРЧЕСКОГО ПОДХОДА	<b>1</b>
	РАБОТА САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ, ДЕМОНСТРИРУЮЩАЯ СЕРЬЁЗНУЮ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТЬ АВТОРА: ПРЕДПРИНЯТА ПОПЫТКА ПРЕДСТАВИТЬ ЛИЧНЫЙ ВЗГЛЯД НА ТЕМУ ПРОЕКТА, ПРИМЕНЕНЫ ЭЛЕМЕНТЫ ТВОРЧЕСТВА.	<b>2</b>
	РАБОТА ОТЛИЧАЕТСЯ ТВОРЧЕСКИМ ПОДХОДОМ, СОБСТВЕННЫМ ОРИГИНАЛЬНЫМ ОТНОШЕНИЕМ АВТОРА К ИДЕЕ ПРОЕКТА	<b>3</b>

<b><u>КРИТЕРИЙ 5.</u></b>  <b>СООТВЕТСТВИЕ ТРЕБОВАНИЯМ ОФОРМЛЕНИЯ ПИСЬМЕННОЙ ЧАСТИ</b>	ПИСЬМЕННАЯ ЧАСТЬ ПРОЕКТА ОТСУТСТВУЕТ	<b>0</b>
В ПИСЬМЕННОЙ ЧАСТИ ОТСУТСТВУЕТ УСТАНОВЛЕННЫЕ ПРАВИЛАМИ ПОРЯДОК И ЧЁТКАЯ СТРУКТУРА, ДОПУЩЕНЫ СЕРЬЁЗНЫЕ ОШИБКИ В ОФОРМЛЕНИИ	<b>1</b>	
ПРЕДПРИНЯТЫ ПОПЫТКИ ОФОРМИТЬ РАБОТУ В СООТВЕТСТВИИ С УСТАНОВЛЕННЫМИ ПРАВИЛАМИ, ПРИДАТЬ ЕЙ СООТВЕТСТВУЮЩУЮ СТРУКТУРУ	<b>2</b>	
РАБОТА ОТЛИЧАЕТСЯ ЧЁТКИМ И ГРАМОТНЫМ ОФОРМЛЕНИЕМ В ТОЧНОМ СООТВЕТСТВИИ С УСТАНОВЛЕННЫМИ ПРАВИЛАМИ	<b>3</b>	
<b><u>КРИТЕРИЙ 6.</u></b>  <b>КАЧЕСТВО ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ</b>	ПРЕЗЕНТАЦИЯ НЕ ПРОВЕДЕНА	<b>0</b>
МАТЕРИАЛ ИЗЛОЖЕН С УЧЁТОМ РЕГЛАМЕНТА, ОДНАКО АВТОРУ НЕ УДАЛОСЬ ЗАИНТЕРЕСОВАТЬ АУДИТОРИЮ	<b>1</b>	
АВТОРУ УДАЛОСЬ ВЫЗВАТЬ ИНТЕРЕС АУДИТОРИИ, НО ОН ВЫШЕЛ ЗА РАМКИ РЕГЛАМЕНТА	<b>2</b>	
АВТОРУ УДАЛОСЬ ВЫЗВАТЬ ИНТЕРЕС	<b>3</b>	

<b><u>КРИТЕРИЙ 7.</u></b>	ПРОЕКТНЫЙ ПРОДУКТ ОТСУТСТВУЕТ	<b>0</b>
<b>КАЧЕСТВО ПРОЕКТНОГО ПРОДУКТА .</b>	ПРОЕКТНЫЙ ПРОДУКТ НЕ СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ КАЧЕСТВА(ЭСТЕТИКА, УДОБСТВО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ, СООТВЕТСТВИЕ ЗАЯВЛЕННЫМ ЦЕЛЯМ)	<b>1</b>
	ПРОДУКТ НЕ ПОЛНОСТЬЮ СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ КАЧЕСТВА.	<b>2</b>
	ПРОДУКТ ПОЛНОСТЬЮ СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ КАЧЕСТВА( ЭСТЕТИЧЕН, УДОБЕН В ИСПОЛЬЗОВАНИИ, СООТВЕТСТВУЕТ ЗАЯВЛЕННЫМ ЦЕЛЯМ)	<b>3</b>