

# 2021학년도 2학년 회계정보처리시스템교과

## 학생평가규정

### 1. 평가 목표

가. 회계정보처리시스템 학습평가는 학생의 원리적 능력과 기업의 실무능력 향상에 유용한

정보를 제공하고 학생 개개인의 사회 적응 능력을 성장시키는데 도움을 주고 교사의 수업 방법을 개선하는데 활용되어야 한다.

나. 회계정보처리시스템교과의 기본 개념을 이해하고, 현장 실무 능력과 탐구능력을 함양하여 창의적이고 합리적으로 문제를 해결하는데 필요한 개인 능력을 기른다.

- 1) 회계의 기본 원리를 이해하고 적응하는 능력
- 2) 회계와 관련된 용어에 대해 정확하게 사용하고 표현하는 능력
- 3) 회계의 지식과 기능을 활용하여 실무에 적응하는 능력
- 4) 다양한 거래와 거래 형태를 회계순환과정에 맞게 해결하는 능력
- 5) 실생활에서 일어나는 여러 가지 상업적 거래를 이해하는 능력
- 6) 기업의 다양한 경제행위에 대한 이해하는 능력
- 7) 원가의 개념을 이해하고 경제 정의에 맞는 이윤추구를 이해하는 능력

다. 회계정보처리시스템 학습과 평가를 통해 사회 정의에 의해 기업의 목표인 이윤추구와 사회복리 증진을 위한 바른 회계처리 과정을 학습하게 한다.

라. 학습자의 성취기준 달성 정도를 평가하며, 학습을 안내하고 개선한다.

마. 평가 내용은 각 영역의 학습 내용에서 균형 있게 선정하되, 학습자 개인에게 의미 있는 활동이 될 수 있도록 학습자의 수준을 고려하여 선정한다.

바. 평가의 목적, 목표와 내용에 적합한 다양한 평가 방법과 도구를 활용한다.

사. 평가 결과는 학습자의 성취 수준, 현장 실무 실습 능력과 발달 정도를 판단하고, 교수·학습 자료, 평가 도구를 개선하는 데 활용한다.

### 2. 평가내용 및 방법

가. 평가방법 및 영역별 배점 기준

과 목 명		회계정보처리시스템(2학년)					
평가방법		지 필 평 가		수 행 평 가			
반영비율		20%		80%			
평가영역		2차고사(20%)		기능1	기능2	기능3	수업준비 및 협력
		선택형	서답형				
영역만점		70점	30점	20점	20점	20점	20점
반영비율		14%	6%	20%	20%	20%	20%
기본점수		0점		8점	8점	8점	8점
평가 시기	1학기	6월 중		3월~6월 수시 평가			
	2학기	12월 중		8월~12월 수시 평가			
출제 및 채점		2인 이상의 교사가 담당할 경우, 공동 출제 및 공동 채점		2인 이상의 교사가 담당할 경우, 공동 출제 및 공동 채점			

## 나. 평가시기

- 1) 지필평가 : 학기별 1회 실시
- 2) 수행평가 : 기능은 학기별 2회 이상, 수업준비 및 협력은 학기별 수시로 실시

## 다. 평가기준

- 1) 지필평가
  - 가) 각 고사 시 배점은 100점 만점으로 하며, 문항 수는 서답형을 포함하여 20문항 이상으로 한다.
  - 나) 평가 영역별 문항수는 평가요소에 따라 배분함을 원칙으로 하되 영역 간 비중을 조정할 수 있다.
  - 다) 지필평가 시 서답형을 30% 이상 출제한다.
- 2) 수행평가 : 붙임 수행평가 계획에 따른다.

## 3. 성적처리 방법 및 활용

### 가. 성적처리 방법

- 1) 서답형은 1차 담당교사의 채점, 2차 점검은 관련교과 교사가 실시한다.
- 2) 선다형은 학교성적처리 프로그램에 의거 처리한다.
- 3) 수행평가 결과는 담당교사가 실시하고 직접 입력한다.
- 4) 최종성적처리는 학교성적처리 담당교사가 학교성적처리 프로그램에 의하여 산출한다.
- 5) 평가 기록방식은 5등급으로 한다.
- 6) 기준 성취율은 다음과 같이 고정형 기준 성취율을 적용한다.

- 기준 성취율 -

성취율(원점수)	성취도
90% 이상	A
80% 이상 ~ 90% 미만	B
70% 이상 ~ 80% 미만	C
60% 이상 ~ 70% 미만	D
60% 미만	E

**나. 결과의 활용**

- 1) 평가결과를 학습 지도의 계획 수립과 지도 방법의 개선에 활용하도록 한다.
- 2) 평가결과는 학습자의 성취수준을 판단하고, 교수·학습 방법, 교재나 평가 도구의 개선에 적절히 활용한다.
- 3) 평가 결과는 학습 과정상의 문제점을 분석하여 이를 학습자, 관련교과 교사 등에게 알려 주어 학습자의 학습 능력을 향상시키는 데 활용한다.

<붙임>

1. 연간 수행평가 계획

평가시기		평가 영역	관련단원	주 제	방 법	반영 비율	비 고
1 학 기	3월(1회)	기능	전산회계의 기초	전산회계프 로그램의 시작과 기초 정보 입력	문제를 해결하 는 과정이나 결과물을 제출	20%	해당 수업 시간 내에 제출
	4월(1회)		계정별거래 입력	자산 I 계정의 분개와 입력	문제를 해결하 는 과정이나 결과물을 제출	20%	
	5~6월(1회)		계정별거래 입력	자산 II 계정의 분개와 입력	문제를 해결하 는 과정이나 결과물을 제출	20%	
	학기중	수업 준비 및협 력	전단원	수업준비 및 협력	수업준비 및 협력 평가	20%	수시로 관찰하여 누가 평가
2 학 기	8~9월(1회)	기능	계정별거래 입력	부채 I 계정의 분개와 입력	문제를 해결하 는 과정이나 결과물을 제출	20%	해당 수업 시간 내에 제출
	10월 (1회)		계정별거래 입력	부채 II 계정의 분개와 입력	문제를 해결하 는 과정이나 결과물을 제출	20%	
	11월 (1회)		결산및 재무제표	자본과 손익계정의 분개와 입력	문제를 해결하 는 과정이나 결과물을 제출	20%	
	학기중	수업 준비 및협 력	전단원	수업준비 및협력	수업준비 및 협력 평가	20%	수시로 관찰하여 누가 평가

## 2. 평가영역별 수행평가 채점기준

### 가. 기능평가 기준

#### 1) 1학기 1회(기능 1)

평가시기	1학기(1회)	주 제	회계정보처리시스템의 시작과 주요기능	방 법	문제를 해결하는 과정이나 결과물을 제출
대 영 역	전산회계의 기초	중 영 역	회계정보처리시스템의 개요와 시작	내용요소	기초정보의 입력
성취기준	◦ S PLUS의 기초정보의 입력을 할 수 있다.				
평가기준	◦ 상 : S PLUS의 기초정보의 입력을 정확히 설명하고 입력할 수 있다.				
	◦ 중 : S PLUS의 기초정보의 입력을 설명하고 입력할 수 있다.				
	◦ 하 : S PLUS의 기초정보의 입력 설명이 부정확하고 입력이 부정확하다.				
평가관점	평가요소		평가요소		배점
	회사정보 관리, 품목정보 관리와 부서정보 관리의 입력		회사정보관리와 거래처정보관리, 품목정보관리와 부서정보관리 9~10개를 입력한다.		20
			회사정보관리와 거래처정보관리, 품목정보관리와 부서정보관리 7~8개를 입력한다.		18
			회사정보관리와 거래처정보관리, 품목정보관리와 부서정보관리 5~6개를 입력한다.		16
			회사정보관리와 거래처정보관리, 품목정보관리와 부서정보관리 3~4개를 입력한다.		14
			회사정보관리와 거래처정보관리, 품목정보관리와 부서정보관리 2개 이하로 입력한다.		8
종합배점	등급		기준		배점
	상	A	9~10개		20
		B	7~8개		18
	중	C	5~6개		16
		D	3~4개		14
	하	E	2개 이하		8

2) 1학기 2회(기능 2)

평가시기	1학기(2회)	주 제	자산계정의 분개와 입력	방 법	문제를 해결하는 과정 이나 결과물을 제출
대영역	계정별 거래입력	중영역	현금및 현금성자산계정, 단기금융자산, 재고자산, 매출채권 기타채권, 투자자산	내용요소	자산계정의 분개와 입력
성취기준	◦ 자산계정의 분개와 입력을 할 수 있다.				
평가기준	◦ 상 : 자산계정의 분개와 입력을 정확하게 기장하고 설명한다.				
	◦ 중 : 자산계정의 분개와 입력을 정확하게 기장한다.				
	◦ 하 : 자산계정의 분개와 입력을 부정확하게 기장한다.				
평가관점	평가요소		평가요소		배점
	현금및 현금성자산 과 매출채권의 분개와 입력		현금 및 현금성자산계정과 매출채권의 분개와 입력을 9~10개 한다.		20
			현금 및 현금성자산계정과 매출채권의 분개와 입력을 7~8개 한다.		18
			현금 및 현금성자산계정과 매출채권의 분개와 입력을 5~6개 한다.		16
			현금 및 현금성자산계정과 매출채권의 분개와 입력을 3~4개 한다.		14
			현금 및 현금성자산계정과 매출채권의 분개와 입력을 2개 이하로 한다.		8
채점기준	등급		기준		배점
	상	A	9~10개		20
		B	7~8개		18
	중	C	5~6개		16
		D	3~4개		14
	하	E	2개 이하		8

3) 1학기 3회(기능 3)

평가시기	1학기(3회)	주 제	자산계정의 분개와 입력	방 법	문제를 해결하는 과정 이나 결과물을 제출
대 영 역	계정별 거래입력	중 영 역	유형자산, 무형자산	내용요소	자산계정의 분개와 입력
성취기준	◦ 자산계정의 분개와 입력을 할 수 있다.				
평가기준	◦ 상 : 자산계정의 분개와 입력을 정확하게 기장하고 설명한다.				
	◦ 중 : 자산계정의 분개와 입력을 정확하게 기장한다.				
	◦ 하 : 자산계정의 분개와 입력을 부정확하게 기장한다.				
평가관점	평가요소		평가요소		배점
	유형자산과 무형자산의 분개와 입력	유형자산과 무형자산계정의 분개와 입력을 9~10개 한다.			20
		유형자산과 무형자산계정의 분개와 입력을 7~8개 한다.			18
		유형자산과 무형자산계정의 분개와 입력을 5~6개 한다.			16
		유형자산과 무형자산계정의 분개와 입력을 3~4개 한다.			14
		유형자산과 무형자산계정의 분개와 입력을 2개 이하로 한다.			8
채점기준	등급		기준	배점	
	상	A	9~10개	20	
		B	7~8개	18	
	중	C	5~6개	16	
		D	3~4개	14	
	하	E	2개 이하	8	

4) 2학기 1회(기능 1)

평가시기	2학기(1회)	주 제	부채계정의 분개와 입력	방 법	문제를 해결하는 과정 이나 결과물을 제출
대 영 역	계정별거래 입력	중 영 역	유동부채의 분개와 입력	내용요소	부채계정의 분개와 입력
성취기준	◦ 부채계정의 분개와 입력을 할 수 있다.				
평가기준	◦ 상 : 부채계정의 분개와 입력을 정확하게 설명하고 입력할 수 있다.				
	◦ 중 : 부채계정의 분개와 입력을 설명하고 입력할 수 있다.				
	◦ 하 : 부채계정의 분개와 입력 설명이 부정확하고 입력이 부정확하다.				
평가관점	평가요소		평가요소		배점
	유동부채 계정의 분개와 입력		유동부채계정의 분개와 입력을 9~10개 한다.		20
			유동부채계정의 분개와 입력을 7~8개 한다.		18
			유동부채계정의 분개와 입력을 5~6개 한다.		16
			유동부채계정의 분개와 입력을 3~4개 한다.		14
			유동부채계정의 분개와 입력을 2개 이하로 한다.		8
종합배점	등급		기준	배점	
	상	A	9~10개	20	
		B	7~8개	18	
	중	C	5~6개	16	
		D	3~4개	14	
	하	E	2개 이하	8	



5) 2학기 2회(기능 2)

평가시기	2학기(2회)	주 제	부채계정의 분개와 입력	방 법	문제를 해결하는 과정 이나 결과물을 제출
대 영 역	계정별거래 입력	중 영 역	비유동부채의 분개와 입력	내용요소	부채계정의 분개와 입력
성취기준	◦ 부채계정의 분개와 입력을 할 수 있다.				
평가기준	◦ 상 : 부채계정의 분개와 입력을 정확하게 설명하고 입력할 수 있다.				
	◦ 중 : 부채계정의 분개와 입력을 설명하고 입력할 수 있다.				
	◦ 하 : 부채계정의 분개와 입력 설명이 부정확하고 입력이 부정확하다.				
평가관점	평가요소		평가요소		배점
	비유동부채 계정의 분개와 입력		비유동부채계정의 분개와 입력을 9~10개 한다.		20
			비유동부채계정의 분개와 입력을 7~8개 한다.		18
			비유동부채계정의 분개와 입력을 5~6개 한다.		16
			비유동부채계정의 분개와 입력을 3~4개 한다.		14
			비유동부채계정의 분개와 입력을 2개 이하로 한다.		8
종합배점	등급		기준		배점
	상	A	9~10개		20
		B	7~8개		18
	중	C	5~6개		16
		D	3~4개		14
	하	E	2개 이하		8

6) 2학기 3회(기능 3)

평가시기	2학기(3회)	주 제	자본과 손익계정의 분개와 입력	방 법	문제를 해결하는 과정 이나 결과물을 제출
대 영 역	결산및 재무제표	중 영 역	자본과 손익계정의 분개와 입력	내용요소	자본과 손익계정의 분개와 입력
성취기준	◦ 자본과 손익계정의 분개와 입력을 할 수 있다.				
평가기준	◦ 상 : 자본과 손익계정의 분개와 입력을 정확하게 기장하고 설명한다.				
	◦ 중 : 자본과 손익계정의 분개와 입력을 정확하게 기장한다.				
	◦ 하 : 자본과 손익계정의 분개와 입력을 부정확하게 기장한다.				
평가관점	평가요소		평가요소		배점
	자본과 손익 계정의 분개와 입력		자본과 손익계정의 분개와 입력을 9~10개 한다.		20
			자본과 손익계정의 분개와 입력을 7~8개 한다.		18
			자본과 손익계정의 분개와 입력을 5~6개 한다.		16
			자본과 손익계정의 분개와 입력을 3~4개 한다.		14
			자본과 손익계정의 분개와 입력을 2개 이하로 한다.		8
채점기준	등급		기준	배점	
	상	A	9~10개	20	
		B	7~8개	18	
	중	C	5~6개	16	
		D	3~4개	14	
	하	E	2개 이하	8	

## 나. 수업준비 및 협력 평가 기준

평가시기	학기 중		
방법	수업현장에서 학습준비 및 협력 평가		
평가관점	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 학습준비물은 제대로 준비하였는가?</li> <li>· 수업협력은 적극적으로 하는가?</li> <li>· 과제물을 제대로 이행하고 있는가?</li> <li>· 수업참여도(사고 지각, 조퇴, 결과, 결석)는 어떠한가?</li> </ul>		
채점기준	등급	기준(지적횟수)	배점
	A	0~1회	20
	B	2~3회	18
	C	4~5회	16
	D	6~7회	14
	E	8회 이상	8

## 다. 수행평가 성적처리 방법 및 환류계획(인정점 부여 방법 포함)

- 1) 절대평가를 원칙으로 한다.
- 2) 수행평가 성적처리는 정해진 일정에 따라 영역별 평가를 실시하며, 평가의 전 과정은 학생 개인별로 누가기록 관리하여 학교생활기록부 기재에 활용한다.
- 3) 평가는 사전에 시기와 방법 등을 모든 학생들에게 공지하여 준비할 수 있도록 한다.
- 4) 모든 평가는 공정성·정확성·합리성·신뢰성을 확보할 수 있도록 만전을 기한다.
- 5) 수행평가의 불참자는 별도의 기회(1회이상)를 부여하여 추가로 평가하는 것을 원칙으로 하되, 추가 평가가 어렵거나 장기결석 등의 사유로 인하여 특정 항목의 수행평가를 할 수 없는 경우는 학교 학업성적관리규정의 “수행평가 인정점 부여 기준”에 따른다.
- 6) 수행평가 종료 후 과정에 대한 기록물(수행일자 포함) 및 평가기록표 등을 해당학생 졸업 후 1년간 해당학교에 보관·유지한다.
- 7) 수행평가 결과에 대한 이의신청이 있어 평가 결과가 변경될 경우 변경전·변경후 자료를 함께 보관한다.
- 8) 수행평가 결과물은 평가 후 이의 신청기간(평가결과 제시 후 3일 이내)이 종료된 후 본인에게 돌려주어 학습 자료로 활용하는 것을 권장한다.

## 4. 평가계획 사전 안내 방법(학생 및 학부모)

매 고사마다 고사계획과 시험 범위 및 고사 관련 유의사항, 수행평가의 대상, 시기, 내용, 처리방법, 평가 기준, 미응시자 처리기준을 학교 홈페이지나 유인물을 통해 학생과 학부모들에게 학년 초에 사전 안내한다.

## 5. 교과 학습 더딤 학생 지도 계획

가. 정기고사 및 수행평가 결과 등을 분석하여 학습 더딤 학생에 대한 추수지도를 진행한다.

나. 학습 더딤 학생 지도 계획

<b>학습 더딤 학생 대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학기 단위 성취도가 E에 해당되는 경우 선별</li> <li>• 국가수준학업성취도평가에서 ‘기초학력 미달’에 해당되는 경우</li> </ul>
<b>추수 지도 방식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학습 더딤 대상자가 수강자의 15% 이하인 경우: 학습 더딤 영역의 성취도를 향상시킬 수 있는 별도의 학습지를 제작하여 교과 시간 및 방과후 시간 등을 활용하여 과제 수행 지도 및 피드백 실시</li> <li>• 학습 더딤 대상자가 수강자의 15%를 초과한 경우: 희망자를 대상으로 방과후 특별 보충 프로그램 및 원격 교육 프로그램 등을 통한 부진 학생 지도 실시</li> </ul>