

2024학년도 2학기 (상업)과 교수학습 및 평가운영 계획

학교명	학년	과목	학기	학급	지도교사
완산여자고등학교	3학년	노무관리	2학기	3학년 1,2반	박OO(인)

1 상업과 교수학습·평가 운영 계획

월	주	단원명	교육과정 성취기준	수업·평가 운영			수업·평가 연계의 주안점
				내용요소	수업방법	평가방법	
8	4~5	노사 협의회 설치하기	노사 협의회 운영 (0202020207_13v1)	<ul style="list-style-type: none"> 노사협의회 위원 선출 노사협의회 규정 제정 및 신고 	강의식 수업 모둠별 협력 수업	동료평가 관찰평가 (수행평가 연계)	(관찰평가) 수업에 얼마나 적극적으로 참여하고 협력하는가를 관찰하여 평가
9	1						
	2~4	노사협의회 운영		<ul style="list-style-type: none"> 노사협의회 운영 실무 ★언어/사이버폭력유형 및 대처 	강의식 수업	자기평가 관찰평가 (수행평가 연계)	
10	1						
	2~4	위원회 운영	위원회 운영 (0202020208_13v1)	<ul style="list-style-type: none"> 위원회의 종류와 운영 방식 	강의식 수업 모둠별 협력 수업	관찰평가 2차고사	
11	1~3						
	4~5						
12	1~5	노사협의회 사후 관리	노사 협의회 운영 (0202020207_13v1)	<ul style="list-style-type: none"> 노사협의회 회의록 작성 및 공지, 이행 	강의식 수업	자기평가	
1	1~2						

※ 월별, 주별 계획은 학사일정 및 수업 흐름 등을 고려하여 변경될 수 있음.

※ 수업 형태 및 평가 방법에 변동이 발생할 경우, 사전에 학생들에게 안내될 예정임.

2 (노무관리)과 평가 세부 계획

1. 평가 목표

- 가. 교과 목표와의 연계성과 학습자의 수준을 고려하여 자기 주도적 학습 능력 향상에 중점을 두어 평가한다.
- 나. 조직 내에서 발생할 수 있는 다양한 문제 상황을 해결하기 위한 각종 운영회의 구성, 운영, 지원 업무 수행 등 문제 해결 능력을 평가한다.
- 다. 노사 협의회 규정에 따라 회의운영 일정 계획을 구체적으로 수립하고 상정 안건을 문서로 작성한 보고서를 제출받아 학생들의 이해도와 의사소통 능력을 평가한다.
- 라. 효율적인 위원회 운영을 위하여 노동 조합과 사전 협의를 통해 상정 안건을 조율할 수 있는 기술을 습득하였는지에 대한 이해력, 적용력, 창의적인 사고 능력을 개발하는 데 중점을 두어 평가한다.
- 마. 단원의 지도가 끝나면 간단한 질의응답으로 이해도를 평가한다.

2. 평가 방침

- 가. 지역 사회나 산업 현장에서 직접 체험하고 있는 ‘노무 관리’ 관련 자료를 조사하여 발표하도록 지도 실습 영역에 중점을 둔다.
- 나. 평소의 학습 참여도 및 학습 내용의 지식 활용 능력을 측정할 수 있도록 한다.
- 다. 객관성과 타당성을 높이기 위해 학습 노트 및 조사 보고서를 근거로 하여 객관적인 평가를 한다.

3. 학기별 평가계획

- 가. 학기별 기준 성취율과 성취도(고정 분할 점수 사용)

노무관리		
성취율(원점수)	성취도	이수/미도달
90%이상	A	이수
80%이상 - 90%미만	B	
70%이상 - 80%미만	C	
60%이상 - 70%미만	D	
40%이상 - 60%미만	E	
40% 미만		미도달

나. 평가방법

- 1) 교과 목표와의 연계성과 학습자의 수준을 고려하여 자기 주도적 학습 능력 향상에 중점을 두어 평가한다.
- 2) 조직 내에서 발생할 수 있는 다양한 문제 상황을 해결하기 위한 각종 운영회의 구성, 운영, 지원 업무 수행 등 문제 해결 능력을 평가한다.
- 3) 노사 협의회 규정에 따라 회의운영 일정 계획을 구체적으로 수립하고 상정 안건을 문서로 작성한 보고서를 제출받아 학생들의 이해도와 의사소통 능력을 평가한다.
- 4) 효율적인 위원회 운영을 위하여 노동 조합과 사전 협의를 통해 상정 안건을 조율할 수 있는 기술을 습득하였는지에 대한 이해력, 적용력, 창의적인 사고 능력을 개발하는 데 중점을 두어 평가한다.
- 5) 단원의 지도가 끝나면 간단한 질의응답으로 이해도를 평가한다.

다. 학기별 평가계획 및 반영비율

과 목 명		노무 관리			
평가방법		지 필 평 가		수 행 평 가	
반영비율		30%		70%	
평가방법		2차고사(30%)		노사협의회우수 사례 조사및정리	노사협의회고충 처리정리및발표 태도
평가영역		선택형	서답형	이해활동	표현활동 학습참여도
영역만점		70점	30점	30	30 10
학기말 반영비율		21%	9%	30%	30% 10%
교육과정 성취기준		0202020205_13v1 ~ 0202020205_13v1.3		노사 협의회 운영 (0202020207_1 3v1)	노사 협의회 운영 (0202020207_1 3v1) 전체 성취기준
기본점수		0점	0점	9점	9점 3점
평가 시기	1학기	7월		4월 ~ 6월	
	2학기	11월		9월 ~ 11월	

라. 평가 결과 학생 확인절차

- 1) 평가(지필, 수행) 결과는 평가 종료(채점 또는 산출) 후 개인정보보호법에 유의하여 학생 개인에게 직접 공개하는 것을 원칙으로 한다.
- 2) 확인 결과 이의가 있을 때는 재심하여 재평가한다.
- 3) 평가 결과 공개 및 이의 신청 기간은 성적 산출 일정을 고려하여 학교별로 평가 종료 후 3일 이내의 기간을 설정한다.

4. 학기별 수행평가 세부계획

가. 2024학년도 1, 2학기 수행평가 계획

	1학기		2학기
이해활동	취업규칙 개념 이해	이해활동	노사협의회 우수 사례 조사 및 정리
표현활동	단체 협약 내용 탐색 및 2개 회사 비교	표현활동	노사협의회 고충 처리 요약 정리 및 발표
문제해결	단체 협약 개정 후 신고하기		
학습참여	전반적인 수업 준비, 태도, 참여도	학습참여	전반적인 수업 준비, 태도, 참여도

나. 수행평가 성적처리 방법 및 환류 계획

1) 수행평가 성적처리 방법

- 가) 수행평가 성적처리는 정해진 일정에 따라 영역별 평가를 실시하며, 평가의 전 과정은 학생 개인별로 누가기록을 관리하여 학교생활기록부 기재에 활용한다.
- 나) 평가는 사전에 시기와 방법 등을 모든 학생에게 공지하여 준비할 수 있도록 한다.
- 다) 모든 평가는 공정성·정확성·합리성·신뢰성을 확보할 수 있도록 만전을 기한다.
- 라) 수행평가 불참자는 별도의 기회를 부여하여 추가로 평가하는 것을 원칙으로 하되, 추가 평가가 어렵거나 장기결석 등의 사유로 특정 항목의 수행평가를 할 수 없는 경우 학교 학업성적관리규정에 따른다.
- 마) 수행평가 종료 후 과정에 대한 기록물(수행일자 포함) 및 평가기록표 등은 해당학생 졸업 후 1년간 해당 학교에 보관·유지한다.
- 바) 수행평가 결과에 대한 이의신청으로 평가 결과가 변경될 경우 변경전·변경후 자료를 함께 보관한다.
- 사) 수행평가 결과물은 평가와 이의 신청이 종료된 후 본인에게 돌려주고 학습 자료로 활용하는 것을 권장한다. 또한 그 결과를 분석하여 학생의 학습 능력 향상과 교사의 지도 능력 신장 및 생활기록부 작성 자료로 활용한다.

5. 수행평가 성적 처리 방법 및 환류계획

가) 노사협의회 우수 사례 조사 및 정리

· 평가 기준 및 배점

영역 (만점)	등급	평가 기준	배점
이해 (30)	평가 기준	▶ 평가요소 1-핵심 내용을 이해하였는가? ▶ 평가요소 2-우수 사례 조사로 적합한가? ▶ 평가요소 3-조사한 내용을 제대로 요약하였는가? ▶ 평가요소 4-사례 조사시 높은 신뢰성을 가지는 자료인가?	
	A	위의 평가요소 모두를 만족하는 경우	30
	B	위의 평가요소 중 3가지를 만족하는 경우	27
	C	위의 평가요소 중 2가지를 만족하는 경우	24
	D	위의 평가요소 중 1가지를 만족하는 경우	21
	E	위의 평가 요소를 모두 만족하지 못했으나 제출은 한 경우	18
		장기결석으로 인한 미응시 응시 기회를 놓쳐 추후에 응시 기회를 주었으나 거부한 학생, 수업에 임하였으나 수행평가 미참가자 및 미제출자	9

나) 노사협의회 고충 처리 정리 및 발표

· 평가 척도 및 배점

영역 (만점)	등급	평가 기준	배점
표현 (30)	평가 기준	▶ 평가요소 1-핵심 주제를 올바르게 표현하는가? ▶ 평가요소 2-목적에 맞게 표현하는가? ▶ 평가요소 3-독자를 고려하여 표현하는가? ▶ 평가요소 4-내용의 일관성을 고려하여 표현하는가?	
	A	위의 평가요소 모두를 만족하는 경우	30
	B	위의 평가요소 중 3가지를 만족하는 경우	27
	C	위의 평가요소 중 2가지를 만족하는 경우	24
	D	위의 평가요소 중 1가지를 만족하는 경우	21
	E	위의 평가 요소를 모두 만족하지 못했으나 제출은 한 경우	18
		장기결석으로 인한 미응시 응시 기회를 놓쳐 추후에 응시 기회를 주었으나 거부한 학생, 수업에 임하였으나 수행평가 미참가자 및 미제출자	9

다) 태도

· 평가 척도 및 배점

영역 (만점)	등급	평가 기준	배점
학습 참여 (10)	평가 기준	▶ 평가요소 1- 학습 주제의 이해와 발표력 ▶ 평가요소 2- 준비물 및 학습 활동 중 제시된 유인물 기록,보관 ▶ 평가요소 3- 학습에 대한 적극성 및 수업 참여도 ▶ 평가요소 4- 교우간 상호협력과 역할	
	A	위의 평가요소 모두를 만족하는 경우	10
	B	위의 평가요소 중 3가지를 만족하는 경우	9
	C	위의 평가요소 중 2가지를 만족하는 경우	8
	D	위의 평가요소 중 1가지를 만족하는 경우	7
	E	위의 평가 요소를 모두 만족하지 못했으나 제출은 한 경우	6
		장기결석으로 인한 미응시 응시 기회를 놓쳐 추후에 응시 기회를 주었으나 거부한 학생, 수업에 임하였으나 수행평가 미참가자 및 미제출자	3

라) 평가 결과 이의신청 기간 운영계획

- 1) 평가(지필, 수행) 결과는 평가 종료(채점 또는 산출) 후 개인정보보호법에 유의하여 학생 개인에게 직접 공개하는 것을 원칙으로 한다.
- 2) 이의가 있을 때에는 평가 결과 제시 후 3일 이내에 재심하여 재평가하되, 성적 산출 일정을 고려하여 조정할 수 있다.
- 3) 기타 사항은 학교 학업성적관리규정에 따른다.

6. 수행평가 과정 및 결과 기록 방법

1) 운영 시기 및 과정

- 가) 수행평가 학기 별 계획은 학년 초(3월 초)에 교과협의회를 통해 확정한다.
- 나) 확정된 수행평가 계획은 세부 영역, 평가 주제, 평가 방법, 평가 기준에 대해 자세히 기술하여 학년 초(3월)에 모든 학생에게 공지한다.
- 다) 평가 시기는 가급적 지필 평가를 피하여 운영하며, 각 과목별 수행평가가 겹치지 않도록 학기 초에 학년별 수행평가 실시 시기를 협의한다.
- 라) 수행평가 운영은 가급적 2차 고사 완료 전(성적 마감 시기 전)까지 종료한다.

2) 공정성·정확성·합리성·신뢰성 확보 방안

- 가) 수행평가는 최소한 평가 실시 1주전에 학생들에게 시기 및 방법 등에 대하여 충분히 공지한다.
- 나) 수행평가의 모든 과정은 투명하고 공정하며 정확하게 이루어지도록 한다.
- 다) 수행평가 결과 성적처리의 모든 과정은 학생 개인에게 공개하여 신뢰성을 높인다.
- 라) 동 과목이고 단위 수가 같을 때는 수행평가 영역 및 내용을 동일하게 한다.

3) 수행평가의 기록

- 가) 점수 평가뿐만 아니라 학생의 수행 상황과 성취를 서술하여 평가한다.
- 나) 수행평가 후 교사의 관찰 기록 외에 학생 자신의 자기 평가, 동료 평가의 내용을 바탕으로 하여 학생의 변화 과정을 꼼꼼히 기록한다.
- 다) 학생의 성취 상황과 변화 양상이 잘 드러나도록 기록한다.

7. 평가계획 사전 안내 방법(학생 및 학부모)

가. 학생 및 학부모 안내방법

- 1) 확정된 수행 평가 계획은 세부 영역, 평가 주제, 평가 방법, 평가 기준에 대해 자세히 기술하여 학년 초(3월)에 학생들에게 안내한다.
- 2) 학급게시판, 학교 홈페이지, 가정통신문 등을 이용하여 학생 및 학부모에게 안내한다.

8. 학습지원대상 학생 지도 계획

가. 정기고사 및 수행평가 결과 등을 분석하여 성취율 40% 미만의 미도달 학생에 대한 이수 프로그램을 진행한다.

나. 미도달 학생 지도 계획

미도달 학생	·학기 단위 성취도가 40% 미만에 해당되는 경우 선별
지도 계획	학습 지원 대상 영역의 성취도를 향상시킬 수 있는 방과 후 특별 보충 프로그램 또는 원격 교육 프로그램 등을 통한 부진 학생 지도 및 피드백 실시