2024학년도 1학기 (상업)과 교수학습 및 평가운영 계획

학교명	학년	과목	학기	학급	지도교사
완산여자고등학교	3학년	카드영업	1학기	3학년 2반	박O훈(인)

1 상업과 교수학습·평가 운영 계획

월	주	단원명	교육과정 성취기준	수업·평가 운영			수업·평가 연계의 주안점
				내용요소	수업방법	평가방법	
3	1~4	전업 모집인 영업하기	개인 영업 (0301010401_14v1)	• 전업 모집인 조직 구성 • 성과 측정 및 지원 방안 추진	직접 교수법 모둠토의 수업	자기평가 관찰평가 (수행평가 연계)	학습자가 주도적으로 자신의 수행을 점검하고 조정하도록 피드백
4	1~5	제휴 모집인 영업하기	개인 영업 (0301010401_14v1)	• 제휴 모집인 조직 구성 • 성과 측정 및 지원 방안 추진 ★ 다문화 학생 파악	직접 교수법 모둠토의 수업	자기평가 관찰평가 (수행평가 연계)	
5	1~2	온라인 영업하기	개인 영업 (0301010401_14v1)	• 시장 분석 및 유치 계획 수립 • 성과 측정 및 지원 방안 추진	강의식 수업 모둠토의 수업	관찰평가 동료 평가	다양한 정보를 수집하고 체계적으로 조직하도록 지도
5	3~5	개인심사 기획 및 실행하기	심사·발급 관리 (0301010406_14v1)	• 개인회원 심사기준 수립 • 개인회원 심사단계별 업무 프로세스 수립 • 개인회원 카드발급판정 • 개인회원 심사기준 준수 여부 모니터링	강의식 수업 모둠토의 수업 역할 수행 학습	관찰평가 자기 평가 (수행평가 연계)	학습자 개인의 자기평가가 제대로 이루어지도록 체크리스트 항목 만듦
6	1~3						
6	4	법인심사 기획 및 실행하기	심사·발급 관리 (0301010406_14v1)	• 법인회원 심사기준 수립 • 법인회원 한도기준 설정 • 법인회원 카드발급판정 • 법인회원 심사기준 준수 여부 모니터링	강의식 수업 모둠토의 수업 역할 수행 학습	2차 지필평가 관찰평가 동료 평가 (2학기 수행평가 연계)	내신 성적에 반영되지 않으나, 학생별 수업 피드백을 위한 기초 자료로 활용할 예정
7	1~3						

※ 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 (상업)과 평가 세부 계획

1. 평가 목표

카드 영업에 관한 이론과 기술을 습득하고 원리를 이해하여 고객 만족 및 소비자 보호를 우선시하는 자세와 고객 의견을 경청하는 태도, 설정된 목표를 달성하기 위한 목표 의식 및 개별 고객에게 적합한 결제 수단과 편의 서비스를 제공하는 등의 실무에 적응하기 위한 수행 능력과 태도를 기른다.

2. 평가 방침

가. 영역별 평가 목표와 내용에 적합한 평가 방법으로 학습자의 능력을 타당하고 신뢰성 있게 평가하되, 모든 학생이 교육목표를 성공적으로 달성할 수 있도록 돕기 위한 교육의 과정으로 실시한다.

나. 평소 학교에서 가르친 내용과 기능에 대하여 학생 개개인의 교과별 성취기준·성취 수준에 따른 성취도와 학습 수행과정을 평가하는 방법을 적용한다.

다. 카드 영업에 관한 지식과 기본 개념을 이해하지 못한 경우 학생 개개인의 수준에 맞는 피드백이 이루어질 수 있도록 함에 평가의 목적을 둔다.

라. 평가의 목적, 시기, 상황을 종합적으로 고려하여 양적 평가와 질적 평가, 형식평가와 비형식 평가, 간접 평가와 직접 평가, 선택형 평가와 수행평가 등을 적절하게 활용하여 평가한다.

3. 학기별 평가계획

가. 학기별 기준 성취율과 성취도

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

나. 평가방법

1) 성취기준에 제시되어 있는 내용을 성공적으로 수행할 수 있는지를 평가한다.

2) 단순하고 지엽적인 문항 평가를 지양하고, 개념과 원리의 이해 및 적용을 통해 종합적인

실무 능력을 평가한다.

3) 온라인 시장 분석을 통해 회원 유입 업체를 선별하고 영업 계획을 수립할 수 있는 능력을 평가한다.
4) 카드 발급 수요에 따라 카드 자재 수급 계획, 카드 실물 발급 프로세스 관리 등 업무 전체 및 단위 업무별 프로세스를 설계하는 능력을 평가한다.
5) 카드 사용 프로세스, 정산 관리 전산 시스템에 대한 이해 정도, 가맹점 및 회원 정산 프로세스에 대한 이해 정도를 평가한다.
6) 고객의 요청 사항을 이해하고 해결하는 능력과 고객 상담 채널을 통해 고객에게 필요한 상담 서비스를 제공하는 능력, 고객 보호 관련 지침을 사내에 전파하고 업무 개선 활동을 통해 고객 불만의 재발을 방지하려는 능력 등을 평가한다.

다. 학기별 평가계획 및 반영비율

과 목 명		카드 영업					
평가방법		지 필 평 가		수 행 평 가			
반영비율		30%		70%			
평가영역		2차고사(30%)		모집인 관련 법규	모집인 위반 사례	카드사별 유치전략	학습참여
평가방법		선택형	서답형	이해	표현1	표현2	태도
영역만점		70점	30점	20	20	20	10
학기말 반영비율		21%	9%	20%	20%	20%	10%
교육과정 성취기준		0301010401_14v1,0301010406_14v1, 0301010407_14v1,0301010409_14v1		0301010 401_14v1	0301010 406_14v1	0301010 407_14v1	전체 성취 기준
기본점수		0점	0점	6점	6점	6점	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	모집인 관련 법규 조사, 정리	개인회원 카드발급 심사 기준
표현활동1	모집인 위반 사례 조사 후 발표	개인회원과 법인회원의 차이점 발표
표현활동2	카드사별 유치 전략 탐색	상담시 잘못된 표현 올바르게 고치기
학습참여	전반적인 수업 준비, 태도, 참여도	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 학생들에게 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, 추가평가가 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) 이해 활동

· 평가 기준 및 배점

영역 (만점)	등급	평가 기준	배점
이해 (20)	평가 기준	▸평가요소 1-핵심 내용을 이해하였는가? ▸평가요소 2-정보 탐색이 정확한가? ▸평가요소 3-정보끼리 일관성이 있는가? ▸평가요소 4-해당 법령을 숙지하였는가?	
	A	위의 평가요소 모두를 만족하는 경우	20
	B	위의 평가요소 중 3가지를 만족하는 경우	18
	C	위의 평가요소 중 2가지를 만족하는 경우	16
	D	위의 평가요소 중 1가지를 만족하는 경우	14
	E	위의 평가 요소를 모두 만족하지 못했으나 제출은 한 경우	12
		장기결석으로 인한 미응시 응시 기회를 놓쳐 추후에 응시 기회를 주었으나 거부한 학생, 수업에 임하였으나 수행평가 미참가자 및 미제출자	6

나) 표현 활동1

· 평가 척도 및 배점

영역 (만점)	등급	평가 기준	배점
표현 (내용) (20)	평가 기준	▸평가요소 1-발표 주제와 관련된 내용인가? ▸평가요소 2-목적에 맞게 표현하는가? ▸평가요소 3-청중을 고려하여 표현하는가? ▸평가요소 4-내용의 일관성을 고려하여 표현하는가?	
	A	위의 평가요소 모두를 만족하는 경우	20
	B	위의 평가요소 중 3가지를 만족하는 경우	18
	C	위의 평가요소 중 2가지를 만족하는 경우	16
	D	위의 평가요소 중 1가지를 만족하는 경우	14
	E	위의 평가 요소를 모두 만족하지 못했으나 제출은 한 경우	12
		장기결석으로 인한 미응시 응시 기회를 놓쳐 추후에 응시 기회를 주었으나 거부한 학생, 수업에 임하였으나 수행평가 미참가자 및 미제출자	6

다) 표현 활동2

· 평가 척도 및 배점

영역 (만점)	등급	평가 기준	배점
문제 해결 (20)	평가 기준	▸평가요소 1-2개 이상의 카드사를 비교하였는가? ▸평가요소 2-모둠 구성원끼리 협력적으로 진행하였는가? ▸평가요소 3-각 카드사별 특징이 잘 드러나게 발표하였는가? ▸평가요소 4-작성된 자료의 전달 능력이 적절한가?	
	A	위의 평가요소 모두를 만족하는 경우	20
	B	위의 평가요소 중 3가지를 만족하는 경우	18
	C	위의 평가요소 중 2가지를 만족하는 경우	16
	D	위의 평가요소 중 1가지를 만족하는 경우	14
	E	위의 평가 요소를 모두 만족하지 못했으나 제출은 한 경우	12
		장기결석으로 인한 미응시 응시 기회를 놓쳐 추후에 응시 기회를 주었으나 거부한 학생, 수업에 임하였으나 수행평가 미참가자 및 미제출자	6

라) 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	3

		응시 기회를 놓쳐 추후에 응시 기회를 주었으나 거부한 학생, 수업에 임하였으나 수행평가 미참가자 및 미제출자	

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