

## 2020학년도 3학년 회계실무 학생평가규정

### 1. 평가 목표

- 가. 학습자의 성취기준 달성 정도를 평가하며, 학습을 안내하고 개선한다.
- 나. 회계실무 교과와 기본 개념을 이해하고, 현장 실무 능력과 탐구능력을 함양하여 창의적이고 합리적으로 문제를 해결하는데 필요한 개인 능력을 기른다.
- 다. 평가 내용은 각 영역의 학습 내용에서 균형 있게 선정하되, 학습자 개인에게 의미 있는 활동이 될 수 있도록 학습자의 수준을 고려하여 선정한다.
- 라. 평가의 목적, 목표와 내용에 적합한 다양한 평가 방법과 도구를 활용한다.
- 마. 평가 결과는 학습자의 성취 수준, 현장 실무 실습 능력과 발달 정도를 판단하고, 교수·학습 자료, 평가 도구를 개선하는 데 활용한다.

### 2. 평가 방침

- 가. 전라북도 학업성적관리지침에 준하여 실시한다.
- 나. 교과목별 성취기준·성취수준을 토대로 학생의 학업 성취 정도를 평가한다.
- 다. 서답형 평가는 지필평가 총 배점의 30% 이상 출제하고, 채점 기준표를 작성하여 객관적으로 채점한다.
- 라. 지필평가는 난이도, 변별도, 타당도, 신뢰도 등을 고려하여 출제하며, 담당 교사가 2인 이상인 경우 반드시 공동 출제한다.
- 마. 결시자, 전·편입생 및 복학생의 인정점은 학교의 학업성적관리규정에 따른다.
- 바. 지필평가는 학기당 1회 실시한다.
- 사. 수행평가는 과정중심평가 100%로 실시한다.

### 3. 평가계획

- 가. 학기별 기준 성취율과 성취도

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. 학기별 평가계획 및 반영비율

1) 1학기

과 목 명	회계실무									
평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가					
반영비율	20%				80%					
평가영역 (반영비율)	2차고사(20%)				능력단위(내용영역-반영비율)					
					전표관리 (40%)		회계정보시스템 운용 (40%)			
	선택형									

2) 2학기

과 목 명	회계실무									
평가방법	지 필 평 가				수 행 평 가					
반영비율	20%				80%					
평가영역 (반영비율)	2차고사(20%)				능력단위(내용영역-반영비율)					
					자금관리 (40%)				결산관리 (40%)	
	선택형									

#### 4. 수행평가 항목

가. 수행평가 내용 및 평가기준

1) 1학기

평가 영역	수행 1		수행 2	
내용영역	전표관리			
내용 영역 요소	전표작성 하기		증빙서류 관리	
평가 방법	서술형		서술형	
성취 기준	<ul style="list-style-type: none"><li>회계상 거래와 일반적인 거래를 구분 할 수 있다.</li><li>거래 8요소와 거래의 종류를 구분할 수 있다.</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>현금의 수지에 따른 거래의 구분으로 입금전표, 출금전표, 대체전표를 작성할 수 있다.</li><li>증빙 서류 관련 규정에 따라 제 증빙 자료를 관리할 수 있다</li></ul>	
수행 평가 내용	평가 요소		평가 요소	
	<ul style="list-style-type: none"><li>1-1 회계상 거래를 판단하고 이해 할 수 있다.</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>2-1 입금, 출금, 대체전표를 작성할 수 있다.</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>1-2 거래의 결합 관계와 거래의 종류를 파악할 수 있다.</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>2-2 증빙 서류 관련 규정에 따른 증빙자료를 작성할 수 있다.</li></ul>	
	합계	/20	합계	/20
평가 영역	수행 3		수행 4	
내용영역	회계정보 시스템 운용			
내용 영역 요소	회계관련 DB마스터 관리하기		회계프로그램운용 및 활용하기	
평가 방법	실습형		실습형	
성취 기준	<ul style="list-style-type: none"><li>DB마스터 매뉴얼에 따라 계정과목 및 거래처를 관리할 수 있다.</li><li>회계 프로그램 매뉴얼에 따라 프로그램 운용에 필요한 기초 정보를 입력 수정 할 수 있다.</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>회계 프로그램 매뉴얼에 따라 기초정보 산출에 필요한 자료를 입력할 수 있다.</li><li>회계 프로그램 매뉴얼에 따라 기초정보 산출에 필요한 각종 장부를 검색할 수 있다.</li></ul>	
수행 평가 내용	평가 요소		평가 요소	
	3-1 기초정보(회사, 거래처, 품목, 부서 등)를 입력할 수 있다.		4-1 기초 재무상태표 및 손익계산서를 입력할 수 있다.	
	3-2 거래 자료를 분개하여 입력할 수 있다.		4-2 기초 재무상태표 및 손익계산서 등 각종 장부를 검색할 수 있다.	
	합계	/20	합계	/20
총점	/80			

2) 2학기

평가 영역	수행 5		수행 6	
내용영역	자금관리			
내용 영역 요소	현금 및 예금 관리하기		어음·수표 관리하기	
평가 방법	서술형		서술형	
성취 기준	• 자금운용을 위한 예금 적금을 예치 기관별 종류별로 구분 관리할 수 있다. • 은행잔고의 차액 발생시 원인을 규명할 수 있다.		• 수령한 어음·수표를 금융기관에 입금, 예탁 할 수 있다. • 어음·수표를 발행 및 수령할 때 회계처리하고 어음관리 대장에 기록 관리할 수 있다.	
수행 평가 내용	평가 요소		평가 요소	
	5-1 예금 및 적금 신청서를 작성할 수 있다.		6-1 어음·수표를 발행하고 회계처리를 할 수 있다.	
	5-2 은행 잔고의 차액 발생 시 원인을 규명할 수 있다.		6-2 어음·수표를 수령하고 회계처리를 할 수 있다.	
	합계	/20	합계	/20
평가 영역	수행 7		수행8	
내용영역	결산관리			
내용 영역 요소	결산분개하기		장부마감하기	
평가 방법	실습형		실습형	
성취 기준	• 손익 계정에 관한 결산 정리 사항을 분개할 수 있다. • 자산·부채 계정에 관한 결산 정리 사항을 분개할 수 있다.		• 주요장부 및 보조장부를 마감할 수 있다. • 손익계산서 및 재무상태표를 작성할 수 있다.	
	평가 요소		평가 요소	
	7-1 비용과 수익계정의 결산 정리 사항을 분개할 수 있다.		8-1 분개장과 총계정원장 및 보조장부를 마감할 수 있다.	
	7-2 자산, 부채, 자본계정에 관한 결산 정리 사항을 분개할 수 있다.		8-2 손익계산서와 재무상태표를 작성할 수 있다.	
	합계	/20	합계	/20
총점	/80			

나. 서술형 평가기준

1) 1학기

가) 수행 1-1·2

평가 항목	등급	내용	배점
전표관리	A	회계상 거래와 종류를 10개 중 8개 이상을 정확하게 설명하였다.	10
	B	회계상 거래와 종류를 10개 중 5~7개를 정확하게 설명하였다.	9
	C	회계상 거래와 종류를 10개 중 2~4개를 정확하게 설명하였다.	8
	D	회계상 거래와 종류를 10개 중 1개 이하를 정확하게 설명하였다.	7
	E	장기 결석이나 결석으로 인하여 응시 기회를 놓치고 추후에 응시 기회를 주었으나 거부한 학생, 수업에 임하였으나 실습 미 참가자 및 미 제출자.	4

나) 수행 2-1·2

평가 항목	등급	내용	배점
전표관리	A	입금, 출금, 대체전표와 증빙서류를 정확하게 기술 설명하였다	10
	B	입금, 출금, 대체전표와 증빙서류를 비교적 정확하게 기술 설명하였다	9
	C	입금, 출금, 대체전표와 증빙서류를 부분적으로 기술 설명하였다	8
	D	입금, 출금, 대체전표와 증빙서류를 미흡하게 기술 설명하였다	7
	E	장기 결석이나 결석으로 인하여 응시 기회를 놓치고 추후에 응시 기회를 주었으나 거부한 학생, 수업에 임하였으나 실습 미 참가자 및 미 제출자.	4

다) 수행 3-1

평가 항목	등급	내용	배점
거래처 등록	A	기초정보(회사, 거래처, 품목, 부서 등)를 모두 입력하였다.	10
	B	기초정보(회사, 거래처, 품목, 부서 등)를 3개 이상 항목을 입력하였다	9
	C	기초정보(회사, 거래처, 품목, 부서 등)를 2개 항목을 입력하였다	8
	D	기초정보(회사, 거래처, 품목, 부서 등)를 1개 이하 항목을 입력하였다	7
	E	장기 결석이나 결석으로 인하여 응시 기회를 놓치고 추후에 응시 기회를 주었으나 거부한 학생, 수업에 임하였으나 실습 미 참가자 및 미 제출자.	4

라) 수행 3-2

평가 항목	등급	내용	배점
거래 자료의 분개 입력	A	거래에 따른 입력 자료를 10개 중 8개 이상을 입력하였다.	10
	B	거래에 따른 입력 자료를 10개 중 5~7개를 입력하였다.	9
	C	거래에 따른 입력 자료를 10개 중 2~4개를 입력하였다.	8
	D	거래에 따른 입력 자료를 10개 중 1개 이하를 입력하였다.	7
	E	장기 결석이나 결석으로 인하여 응시 기회를 놓치고 추후에 응시 기회를 주었으나 거부한 학생, 수업에 임하였으나 실습 미 참가자 및 미 제출자.	4

마) 수행 4-1

평가 항목	등급	내용	배점
기초재무제표 입력	A	기초 재무상태표 및 손익계산서 입력 항목 5개 중 4개 이상을 입력하였다.	10
	B	기초 재무상태표 및 손익계산서 입력 항목 5개 중 3개를 입력하였다.	9
	C	기초 재무상태표 및 손익계산서 입력 항목 5개 중 2개를 입력하였다.	8
	D	기초 재무상태표 및 손익계산서 입력 항목 5개 중 1개 이하를 입력하였다.	7
	E	장기 결석이나 결석으로 인하여 응시 기회를 놓치고 추후에 응시 기회를 주었으나 거부한 학생, 수업에 임하였으나 실습 미 참가자 및 미 제출자.	4

바) 수행 4-2

평가 항목	등급	내용	배점
각종 장부 검색	A	기초 재무상태표 및 손익계산서 등 각종 장부를 검색을 완벽하게 하였다.	10
	B	기초 재무상태표 및 손익계산서 등 각종 장부를 검색을 비교적 완벽하게 하였다.	9
	C	기초 재무상태표 및 손익계산서 등 각종 장부를 검색을 부분적으로 하였다.	8
	D	기초 재무상태표 및 손익계산서 등 각종 장부를 검색을 미흡하게 하였다.	7
	E	장기 결석이나 결석으로 인하여 응시 기회를 놓치고 추후에 응시 기회를 주었으나 거부한 학생, 수업에 임하였으나 실습 미 참가자 및 미 제출자.	4

2) 2학기

가) 수행 5-1·2

평가 항목	등급	내용	배점
자금관리	A	현금과 예금을 구분하여 정확하게 작성하였다	10
	B	현금과 예금을 구분하여 비교적 정확하게 작성하였다	9
	C	현금과 예금을 구분하여 부분적으로 작성하였다	8
	D	현금과 예금을 구분하여 미흡하게 작성하였다	7
	E	장기 결석이나 결석으로 인하여 응시 기회를 놓치고 추후에 응시 기회를 주었으나 거부한 학생, 수업에 임하였으나 실습 미 참가자 및 미 제출자.	4

나) 수행 6-1·2

평가 항목	등급	내용	배점
자금관리	A	어음과 수표를 구분하여 정확하게 작성하였다	10
	B	어음과 수표를 구분하여 비교적 정확하게 작성하였다	9
	C	어음과 수표를 구분하여 부분적으로 작성하였다	8
	D	어음과 수표를 구분하여 미흡하게 작성하였다	7
	E	장기 결석이나 결석으로 인하여 응시 기회를 놓치고 추후에 응시 기회를 주었으나 거부한 학생, 수업에 임하였으나 실습 미 참가자 및 미 제출자.	4

다) 수행 7-1

평가 항목	등급	내용	배점
결산관리	A	손익계정에 관한 결산정리 사항 5개 중 4개 이상을 분개 입력하였다.	10
	B	손익계정에 관한 결산정리 사항 5개 중 3개를 분개 입력하였다.	9
	C	손익계정에 관한 결산정리 사항 5개 중 2개를 분개 입력하였다.	8
	D	손익계정에 관한 결산정리 사항 5개 중 1개 이하를 분개 입력하였다.	7
	E	장기 결석이나 결석으로 인하여 응시 기회를 놓치고 추후에 응시 기회를 주었으나 거부한 학생, 수업에 임하였으나 실습 미 참가자 및 미 제출자.	4

라) 수행 7-2

평가 항목	등급	내용	배점
결산 관리	A	자산, 부채 계정에 관한 결산정리 사항 5개 중 4개 이상을 분개 입력하였다.	10
	B	자산, 부채 계정에 관한 결산정리 사항 5개 중 3개를 분개 입력하였다.	9
	C	자산, 부채 계정에 관한 결산정리 사항 5개 중 2개를 분개 입력하였다.	8
	D	자산, 부채 계정에 관한 결산정리 사항 5개 중 1개 이하를 분개 입력하였다.	7
	E	장기 결석이나 결석으로 인하여 응시 기회를 놓치고 추후에 응시 기회를 주었으나 거부한 학생, 수업에 임하였으나 실습 미 참가자 및 미 제출자.	4

마) 수행 8-1

평가 항목	등급	내용	배점
결산 관리	A	주요장부와 보조장부 5개 중 4개 이상을 입력 마감하였다.	10
	B	주요장부와 보조장부 5개 중 3개를 입력 마감하였다.	9
	C	주요장부와 보조장부 5개 중 2개를 입력 마감하였다.	8
	D	주요장부와 보조장부 5개 중 1개 이하를 입력 마감하였다.	7
	E	장기 결석이나 결석으로 인하여 응시 기회를 놓치고 추후에 응시 기회를 주었으나 거부한 학생, 수업에 임하였으나 실습 미 참가자 및 미 제출자.	4

바) 수행 8-2

평가 항목	등급	내용	배점
결산 관리	A	손익계산서와 재무상태표를 정확하게 작성하였다.	10
	B	손익계산서와 재무상태표를 비교적 정확하게 작성하였다.	9
	C	손익계산서와 재무상태표를 부분적으로 작성하였다.	8
	D	손익계산서와 재무상태표를 미흡하게 작성하였다.	7
	E	장기 결석이나 결석으로 인하여 응시 기회를 놓치고 추후에 응시 기회를 주었으나 거부한 학생, 수업에 임하였으나 실습 미 참가자 및 미 제출자.	4

## 5. 수행평가 세부 지침

- 가. 회계실무 교과 수행평가는 80%이상으로 실시한다.
- 나. 수행 평가는 학기 중 수시 평가 한 후 누계로 산출하여 그 결과를 학기말에 합산하며 학생에게 공지하고 이상 유무를 확인하여 이의가 발생하면 재심하여 평가한다.
- 다. 매 학기 최소 5회 이상 실시한다(실기평가와 이론평가를 합산)
- 라. 결시자, 전·편입생 및 복학생의 인정점은 학교의 학업성적관리규정에 따른다.
- 마. 부득이한 경우 기간 내에 수행평가를 실시하지 못한 때에는 1회 기간을 연장하여 응시하도록 한다.
- 바. 수행평가를 학기 중 수행하지 않았을 경우 각 영역 만점의 40%로 적용한다.
- 사. 본 평가 기준안은 2020학년도부터 적용한다.

## 6. 평가 결과 학생 확인절차

- 가. 평가(지필, 수행) 결과는 평가 종료(채점 또는 산출) 후 학생 개인에게 직접 공개(개인정보보호법에 유의)하고 교사와 학생 1:1로 확인한다.
- 나. 확인 결과 이의가 있을 때에는 재심하여 재평가한다.
- 다. 이의가 있을 때에는 평가 결과 제시 후 3일 이내에 재심하여 재평가하되, 성적 산출 일정을 고려하여 조정할 수 있다.
- 다. 기타 사항은 학교 학업성적관리규정에 따른다.

## 7. 평가계획 사전 안내 방법

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

## 8. 학습 더딤 학생 지도 계획

- 가. 정기고사 및 수행평가 결과 등을 분석하여 학습 더딤 학생에 대한 추수지도를 진행한다.
- 나. 학습 더딤 학생 지도 계획

학습 더딤 학생 대상	·학기 단위 성취도가 E 수준으로 해당되는 경우 중 희망자
추수 지도 방식	·학습 더딤 대상자가 수강자의 15% 이하인 경우 : 학습 더딤 영역의 성취도를 향상시킬 수 있는 별도의 학습지를 제작하여 교과 시간 및 방과 후 시간 등을 활용하여 과제 수행 지도 및 피드백 실시 ·학습 더딤 대상자가 수강자의 15%를 초과한 경우 : 희망자를 대상으로 방과 후 특별 보충 프로그램 및 원격 교육 프로그램 등을 통한 부진 학생 지도 실시