

효과적인 프롬프트 작성 가이드

1. 프롬프트의 기본 구성요소

📖 **CISO 원칙** (Context, Instruction, Specification, Output Format)

1) **맥락(Context)**: 상황과 배경 설명

- 역할, 대상, 목적 등을 명시
- 예: "당신은 3학년 담임교사이며, 과학 수업을 준비하고 있습니다."

2) **지시사항(Instruction)**: 수행할 작업 설명

- 명확하고 구체적인 작업 지시
- 예: "다음 차시의 수업 계획서를 작성해주세요."

3) **세부사항(Specification)**: 구체적인 요구사항

- 포함해야 할 내용
- 제한사항이나 특별 고려사항
- 예: "총 4차시, 차시당 40분 수업"

4) **출력형식(Output Format)**: 원하는 결과물의 형태

- 구조화된 형식 지정
- 예: "bullet point 형식으로 작성"

2. 효과적인 프롬프트 작성 전략

□ 구조화된 형식 사용

[역할]

- 담당 과목, 직책 등

[상황]

- 구체적인 맥락과 배경

[요구사항]

1. 필수 포함 내용
2. 제외할 내용
3. 특별 고려사항

[형식]

- 원하는 출력 형태

3. 프롬프트 작성 시 주의사항

☐ **피해야 할 것**

모호한 지시사항, 과도한 감정적 표현, 불필요한 정보 나열, 비밀관적인 형식

☐ **권장사항**

명확하고 구체적인 지시, 예시 활용, 단계별 안내, 체계적인 구조

4. 실제 적용 예시

[좋은 예시]

당신은 4학년 담임교사입니다. '우리 지역의 문화유산' 단원 수업을 위한 4차시 계획을 작성해주세요.

요구사항:

1. 각 차시별 포함사항

- 학습목표
- 주요활동
- 준비물

2. 특별 고려사항

- 현장학습 1차시 포함

출력형식:

- 차시별 표 형식
- 평가계획 포함


[좋지 않은 예시]

4학년 사회 수업 계획 좀 만들어줘. 문화유산 단원이야.

5. 핵심 체크리스트

✓ **프롬프트 점검사항**

- ☐ 목적이 명확한가?
- ☐ 역할과 맥락이 제시되었는가?
- ☐ 구체적인 요구사항이 있는가?
- ☐ 원하는 출력 형식을 명시했는가?
- ☐ 예시나 제한사항이 포함되었는가?

 **기억하세요:** 좋은 프롬프트는 명확한 지시, 구체적인 맥락, 체계적인 구조를 가집니다. 결과물은 반드시 검토하고 수정하여 활용하세요.