| 훈련과정 평가일시  |            |         |                |      |         |    |         | 02-1  |           |         |  |
|------------|------------|---------|----------------|------|---------|----|---------|-------|-----------|---------|--|
| 교과목명       | 능력단위명      |         | 평가방법           |      | 상법      | 배점 | 점수      |       | 총점        | 성취수준    |  |
|            | 분석용 데이터 구축 |         |                | 사례연구 |         |    |         |       |           |         |  |
| 분석용 데이터 구축 |            |         | 직무<br>수행<br>평가 |      |         | 40 |         |       |           |         |  |
|            |            |         |                | 포.   | 트폴리오    | 60 |         |       |           |         |  |
| 성취수준       | 매우높음(5수준)  | 높음(4수준) |                |      | 보통(3수준) |    | 낮음(2수준) |       | 매우낮음(1수준) |         |  |
| 성취기준       | 90-100점    | 80-89점  |                |      | 70-79점  |    | 60-69점  |       | 59점 이하    |         |  |
| 난이도수준      | 5(아주어려움)   | 4(어려움)  |                |      | 3(보통)   |    | 2(쉬움)   | 2(쉬움) |           | 1(아주쉬움) |  |

## 〈 정기 평가의 목적 〉

- 1. 내실 있는 교육서비스의 제공
  - 강의계획과 목표에 맞는 수업이 이뤄지고 있는지를 훈련생의 평가를 통한 검증
- 2. 객관적 평가를 통한 훈련생 개개인의 학업 성취도 파악 조치
  - 학습저조자와 성적우수자에 대한 객관적인 판단
  - 학습저조자의 경우 중도탈락을 방지하기 위한 사전 조치(보충학습 or 개별 과제 등)
- 3. 훈련 종료 후 훈련생 개인별 과학적이고 효율적인 학습계획 수립의 지표로 활용
  - 훈련 종료 후 각 능력간위별 평가 결과에 따라 취약과목과 강한 과목을 객관적으로 판단
  - 시급하게 학습해야 할 과목 등 학습 계획 수립할 수 있도록 평가 지표로 활용

## 〈 평가자 유의사항 〉

- 1. 문제지와 답안지의 전체 면수와 인쇄 상태를 확인하셔야 합니다.
- 2. 답안은 지워지거나 번지지 않는 동일한 종류의 검은색 볼펜을 사용하여 작성하시면 됩니다.
- 3. 답안을 수정할 때에는 수정할 부분에 두 줄(=)을 긋고 수정바랍니다.
- 4. 평가일 결시자 또는 재평가 대상자(60점 미만)는 별도 공지를 통해 평가를 실시하게 됩니다.
- 4. 결석 및 점수미달 등의 사유로 재평가 시 최대 90%점수 획득이 가능합니다.



