와와공부9도시트(하반기) 가이드

목차 클릭 시 해당 페이지로 이동합니다

| 7월 | 8월 | 9월 | 10월 | 11월 | 12월 |
|---|--|---|---|--------------------------------------|---|
| 여름방학 계획서 독서기록장 ver.2 독서기록장 ver.3 독서기록장 ver.4 수학 오답노트 주제탐구보고서 하루 실행표 한 학기 정리 보고서 와와 미션 100+ 학습 일지 영어 오답 노트 | 학사일정 정리 학습 리뷰 노트 20** 만다라트 피드백 영어 단어 노트(ver.1) 영어 단어 노트(ver.2) 문제집 완전 정복 계획표 시간 가계부 와와 비전보드 | 시험 전 과목별 체크리스트 학습 10계명 Everyday동기부여 모의고사 약점 집중공략 한학기 목표 빙고 수행평가 만점 와와(암기형) 수행평가 만점 와와(조사형) 수행평가 만점 와와(서술형) 수행평가 만점 와와 (교과서 문제 변형) 자기 사용 설명서 | 역브레인스토밍 시험 분석(심화) 시험 분석(심플) 시험 문제 예상 노트 감정공부 오늘의 감정일기 인생의 수레바퀴 보완 계획표 | 질문하는 사람, 성장하는 사람 ~에게 보내는 고.미.사 편지 | 역사노트(백지도) 역사노트2(연도별, 시대별 정리) 역사노트3(인물별 키워드 정리) 나의 학교생활 버킷리스트 나의 대학생활 버킷리스트 셀프 상장 만들기 |

7월

여름방학 계획서

이번 방학 집중 목표 이번 방학, 이 문제집은 끝낸다 예시) 고등수학 예시)쏀 교재 2회독 (상/하 복습) 하기 생활 목표 이번 방학 버킷리스트 매일 30분씩 독서 매일 30분 운동 MALA "는 50년 년 8 매일 영단어 100개암기

DATE

NAME

- 1. 방학중 이루고자 하는 가장큰 목표가 무엇인지 생각해 봅니다.
- 2. 목표 달성을 위해서는 큰 목표를 작은 단계로 나눠보세요

각 단계에 대한 명확한 기준과 마감일을 설정하여 목표 달성의 가능성을 높일 수 있도록 해보세요

| NAME | |
|------|--|
|------|--|

나나나 독서 기록장 ver.1

| 책 이름 | | | |
|-------------|----------------|-------|--|
| 지은이/출판사 | | 읽은 날짜 | |
| | | | |
| | | | |
| 내용 요약 - 책의 | 내용을 요약해 써 주세요. | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 인상깊은 구절 & ! | _ 끼 전 | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 알게된 것 & 실천함 | 할 것 | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



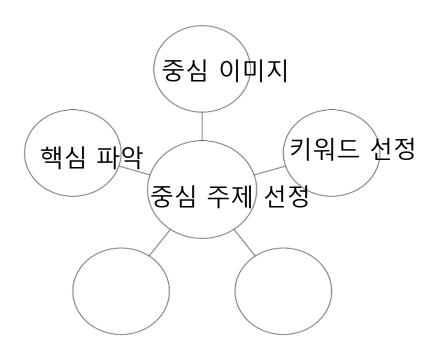
- 1) 책의 핵심 메시지와 중심 아이디어를 파악하여 간결하게 정리합니다.
- 2) 각 장이나 섹션별로 핵심 키워드를 선별하여 내용을 구조화합니다.
- 1) 새로운 통찰을 주거나 감동적인 문장, 핵심 주장을 담은 구절을 선별합니다.
 2) 선택한 구절에 대한 자신의 생각, 느낌, 연관된 경험 등을 자유롭게 덧붙입니다.
- 1)독서를 통해 새롭게 알게 된 사실이나 깨달은 점을 구체적으로 정리합니다.2)책을 읽으며 생긴 의문점이나 더 알고 싶은 주제를 메모하여 추후 학습 계획을 세웁니다.

| N | А | М |
|---|---|---|
| | | |

나스나의 독서 기록장 ver.2

| 책 이름 | | |
|---------|-------|--|
| 지은이/출판사 | 읽은 날짜 | |

독서 마인드맵





- 1) 책의 제목, 주제, 핵심 메시지를 파악합니다. 목차, 서문, 결론을 참고하여 전체적인 내용을 이해합니다.
- 2) 중심 주제를 대표하는 이미지를 선택하거나 그립니다. 간단하고 명확한 이미지가 효과적입니다.
- 3) 중심 주제를 가장 잘 표현하는 단어나 짧은 문구를 선택합니다. 간결하고 강력한 표현을 사용합니다.

| NAN | л |
|-----|---|

나나나 독서 기록장 ver.3

| 책 이름 | 지은이/출판사 | |
|-------|---------|--|
| 읽은 날짜 | 인터뷰 대상 | |
| | | |

| Q | |
|---|--|
| A | |
| Q | |
| A | |
| Q | |
| A | |
| Q | |
| A | |
| Q | |
| A | |
| | |



질문

- 1) 누가, 무엇을, 언제, 어디서, 왜, 어떻게
- 2) '왜'로 시작하는 개방형 질문 만들기
- 3) 하나의 주제에 대해 여러 층위의 질문하기
- 4) 책의 내용을 실생활과 연결짓는 질문하기

답변

- 1) 질문에 대해 명확하고 상세한 답변을 작성합니다.
- 2) 답변의 근거를 책의 내용이나 자신의 경험에서 찾아 제시합니다.
- 3) 답변 과정에서 생긴 새로운 의문점을 추가 질문으로 기록합니다.

UALA 독서 기록장 ver.4

| 책 이름 | | | | | | | | | |
|-------------|-----------------|---|-------|---|--|--|--|--|--|
| 지은이/출판사 | | | 기록 날짜 | | | | | | |
| | ı | | | | | | | | |
| 내가 만드는 이 책의 | 내가 만드는 이 책의 키워드 | | | | | | | | |
| # | # | # | # | # | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 서론 이책을고 | 른 이유 | | | | | | | | |
| 12 3/1/22 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| H2 | | | | | | | | | |
| 본논 이잭의술 | 거리와 인상깊은 부분 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 결론 느낀점과 | 나에게 적용할 생각들 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |



서론 주요 내용으로는

- 1) 책 선정 이유: 왜 이 책을 선택했는지 설명합니다.
- 2) 책에 대한 간단한 소개: 저자, 출판 연도, 장르 등 기본 정보를 기록합니다.
- 3) 독서 전 기대사항: 책을 통해 얻고자 하는 것이나 궁금한 점을 적습니다

본론 주요내용으로는

- 1) 책의 전체적인 내용을 간략히 정리
- 2) 저자가 전달하고자 하는 핵심 개념 정리
- 3) 각 챕터의 중요한 내용과 의미 요약
- 4) 이야기의 전개 과정과 구조 파악하기

결론 주요내용으로는

- 1)책의 주요 내용과 핵심 메시지를 간결하게 정리합니다. 서론에서 제시한 주제나 질문에 대한 답변을 포함시킵니다.
- 2) 책을 읽고 느낀 점, 깨달은 점, 변화된 생각 등을 솔직하게 표현합니다. 개인적인 통찰이나 반성을 담아냅니다.
- 3)책의 전반적인 가치, 의의, 한계점 등을 종합적으로 평가합니다. 추천 대상이나 독서 팁 등을 제시할 수 있습니다.

| N | Δ | N | 1 |
|----|---------------|---|---|
| 14 | $\overline{}$ | | ш |

수학 오답노트

| 쪽수 | 문항 번호 | 중단원명 | | | 문제 유형 | | | Study Date | | |
|---------|--------|------|------------|---------|-------|--------|--|------------|---|---|
| | | | | | | | | 1 | 9 | 3 |
| 틀린 이유 | □ 문제 이 | 해 부족 | □ 개념 이해 부족 | □ 계산 과정 | 성실수 | □ 기타 (| | | |) |
| 문제 및 풀이 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 관련 개념 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| 쪽수 | 문항 번호 | | 중단원명 | | 문제 유형 | S | tudy D | ate | |
|---------|--------|------|------------|---------|----------|---|--------|-----|-----------|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | |
| 틀린 이유 | □ 문제 이 | 해 부족 | □ 개념 이해 부족 | □ 계산 과정 | 賃실수 □기타(| | | |) |
| 문제 및 풀이 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 관련 개념 | | | | | | | | | \exists |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |



- 1) 첫 번째 단계는 문제 재기록과 오답 원인 파악입니다. 문제를 정확히 옮겨 적고, 자신이 작성한 오답을 그대로 기록합니다. 그 다음, 왜 틀렸는지 깊이 생각해보고 그 이유를 명확히 적습니다. 이 과정에서 자신의 취약점을 파악할 수 있습니다.
- 2) 두 번째 단계는 올바른 풀이 과정 기록과 핵심 개념 정리입니다. 정답과 함께 상세한 풀이 과정을 작성하고, 문제 해결에 필요한 핵심 개념을 정리합니다. 이를 통해 올바른 접근 방법을 학습하고 개념을 강화할수 있습니다.
- 3) 마지막 단계는 유사 문제 풀이와 개념 확장 및 응용입니다. 비슷한 유형의 문제를 추가로 풀어보고, 학습한 개념을 다른 상황에 적용해봅니다. 이 과정을 통해 깊이 있는 이해와 응용력을 키울 수 있습니다.

주제 탐구 보고서

| 탐구 기간 | | |
|--------------------|---------------------|--|
| | 주제 | |
| in 1+ ≡ 00 | 탐구 목적 | |
| | 탐구 방법 및 탐구 과정 | |
| | 탐구 자료 | |
| 탐구 결과 | | |
| 느낀 점 및 개선 부분 | | |

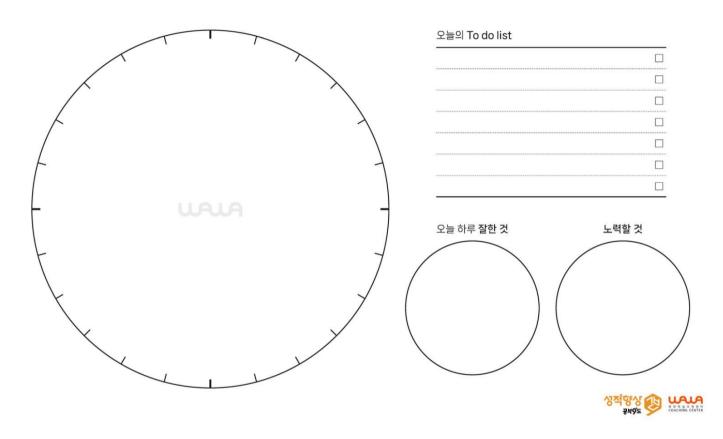
사용법:

- 1. 주제 설정 및 조사방법을 작성합니다.
- 2. 참고자료의 경우 정확한 출처를 적을 수 있도록 주의합니다.
- 3. 조사 진행 후 과정 및 결과에 따라 내용란에 작성합니다.
- 4. 결과 및 느낀점 작성할 때에는 단순한 느낌보다는 조사하면서 느낀 포인트에 맞추어 작성할 수 있도록 작성합니다.

주의사항:

탐구내용 및 느낀점에 집중해서 쓸 수 있도록 지도 과정과 그로인한 느낀점에 대해서 포인트 한 부분을 잡고 그 포인트를 통한 느낀점을 작성하는 것이 중요





- 1. 하루 실행표를 작성한 날짜를 체크합니다
- 2. 하루에 내가 보내는 시간을 체크해봅니다 (하루 중 어떤걸 할 때 시간을 가장 많이 쓰는지 한 눈에 볼 수 있어요!)
- 3. 학습 하기로 계획한 시간에 무엇을 할 지 구체적으로 적어줍니다
- 4. 성찰하는 시간을 꼭 가져볼 수 있도록 해주세요!

한 학기 정리 보고서

학년 / 학기

이번 학기 과목에서 새로 배운 것 이번 학기에 달성한 것 TOP 5 ex) 영어 - 관계대명사, what 과 that 의 차이 이번 학기에 완료한 문제집 (확인 후 작성하고, 문제집 정리하기) 이번 학기 총평

- 1. 이번 학기에 달성한 내용을 적어봅니다 ex) 수학 문제를 최고로 많이 풀어본 것 같다 영어 단어 암기를 더 많이 하게 되었다 성적이 향상 되었다 플래너를 꾸준히 쓸 수 있게 되었다 등등
- 2. 이번 학기에 새롭게 배운 내용 중 기억에 남는 내용을 적어봅니다

- 3. 코칭 선생님과 수업 하면서 끝낸 문제집들을 기억 해 보면서 적습니다. (시험대비용 교재로 센터에서 제작한 교재도 끝냈다면 적어주세요)
- 4. 학기를 보내면서 잘 한 부분과 아쉬웠던 부분, 보완할 부분을 생각해 보고 적어봅니다

| NAME |
|------|
|------|

와와 미션 100+

| 백프 규칙 | 18 | |
|-------|----|------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
|-------------------------------|
| 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 |
| 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 |
| 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 |
| 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 |

| 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 |
|--------------------------------|
| 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 |
| 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 |
| 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 |

(51)(52)(53)(54)(55)(56)(57)(58)

1. 습관으로 만들고 싶은 항목을 생각해 봅니다 ex)

하루에 연산 문제집 3장씩 풀기 영어 단어 30개씩 암기하기 하루 2페이지 독서하기 매일 12시 전에 잠자리에 들기 매일 줄넘기 200개 하기 등등

2. 100개를 완성하면 잘 했다고 스스로에게 줄 보상도 정해 둡니다 달성을 위해 코칭 선생님이 도와줄 주분은 무엇이 있는지도 이야기 해봅니다

학습 일지

| 교재 | 페이지 | 단원명 | 학습 내용 | 확인 |
|----|---|--|-------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | ###################################### | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,, | | | |
| | | | | |

| 오늘의 주요 학습 내용 | | | | | | |
|--------------|--|--|---|--|--|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | 200000000000000000000000000000000000000 | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

정리한 내용은 다음 시간 백지 복습에 적어 보기

| J간에 잘 맞게 도착했나요? | 부듯 | 만족 | 보통 | 아쉬움 | 노력필요 |
|---------------------------|----|----|----|-----|------|
| 마제를 잘 수행했나요? | 부듯 | 만족 | 보통 | 아쉬움 | 노력필요 |
| 수업 준비(교재, 프린트 등)가 잘 되었나요? | 부듯 | 만족 | 보통 | 아쉬움 | 노력필요 |
| 수업 시간동안 집중을 잘 했나요? | 뿌듯 | 만족 | 보통 | 아쉬움 | 노력필요 |

- 1.학습한 날짜와 시간을 적어줍니다
- 2.최대한 구체적으로 적습니다
- *소단원명과 페이지 단어암기를 했다면 몇 분 동안 몇 개의 단어를 암기했는지도 적어봅니다

3. 먼저는 책을 보지 않고 기억나는 대로 적어봅니다 그 후 책을 펼쳐보며 다른 색깔 펜으로 보충할 내용을 더 적어주면서 복습합니다

4. 스스로 솔직하게 돌아볼 수 있도록 해주시고, 작성한 내용은 인정해주세요

5. 과제를 적고 마감 기한 및 과제 확인 방법을 이야기합니다

| NAM | E |
|-----|---|
| | |

영어 오답노트

| 날짜 | 반복 학습 | |
|---------|-------|-------------------|
| 문제 출처 | 문제 유형 | 문법 / 어휘 / 독해 / 듣기 |
| 문제 | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 해석 및 분석 | | |
| | | |
| | | |

| 날짜 | 반복 학습 | |
|---------|-------|-------------------|
| 문제 출처 | 문제 유형 | 문법 / 어휘 / 독해 / 듣기 |
| 문제 | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 해석 및 분석 | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| 날짜 | 반복 학습 | |
|---------|-------|-------------------|
| 문제 출처 | 문제 유형 | 문법 / 어휘 / 독해 / 듣기 |
| 문제 | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 해석 및 분석 | | |
| | | |
| | | |

- 1. 오답노트 쓰는 날짜를 적습니다
- 2. 문제를 옮겨 적는 것이 아니라 적어두고 다시 한 번 해석 및 분석을 해 봅니다.
- ※ 오답노트는 잘 모아두고, 자주 틀리는 유형이 무엇인지 스스로 볼 수 있게 해주시면 좋고, 반드시 반복학습! 다시 볼 수 있도록 학습 계획에 넣어주시면 좋습니다
- 3. 반복학습 횟수를 체크합니다 (오답노트를 작성하고나서 끝내는 게 아니라 반복해서 할 때마다 체크 하게 해 주세요. 여러 번 반복하면서 내 것으로 만들 수 있게 설명해주세요!)



8월

NAME

학사 일정 정리

| ם | 計 | φ | 80 | 글 | 5. | 일 | 월 | 화 | 4 | 49 | 큠 | E | 열 | 월 | 착 | ÷ | 46 | 급 | 5 | 일 |
|---------------|--------------------|---------------|---------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--------------------|--------------------|---------------|--------------------|---------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--------------------|
| - 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 8 | 7 | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | 1 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | - 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 2 | 3 | 4 | 6 | 6 | 7 | 8 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 29 | 30 | 31 | | | | | 28 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| | | | | | | | | | | | | | | 30 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | * | _ | | _ | _ | 01 | _ | * | _ | _ | _ | _ | 01 | | | _ | | _ | _ | OI. |
| 월 | 帅 | 수 | 목 | 급 | Ē | 뒢 | 2 | 外 | ÷ | 목 | a | Ē | 9i | 월 | 朴 | | S | a | Ē | 9 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | | | 1 | 2 | 3 | | | | | | | 1 |
| 7 | 1 | 2 | 3 10 | 4 | 5 12 | 6 13 | 4 | 5 | Б | 7 | 1 8 | 9 | 3 10 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 |
| 7 14 | 1 8 15 | 2 9 16 | 3 10 17 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 4 | 5 | 6 | 7,14 | 1 8 15 | 2 9 16 | 3 10 17 | 2 9 | 3 10 | 4 | 5 12 | 6 | 7 14 | 1 8 15 |
| 7 14 21 | 1 8 15 22 | 9 16 23 | 3 10 17 24 | 4 11 18 | 5 12 | 6 13 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 7 14 21 | 1 8 15 22 | 2 9 16 23 | 3 10 | 2 9 18 | 3 10 17 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 7 14 21 | 1 8 15 22 |
| 7 14 | 1 8 15 | 2 9 16 | 3 10 17 24 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 4 | 5 | 6 | 7 14 21 | 1 8 15 | 2 9 16 | 3 10 17 | 2 9 16 23 | 3 10 17 24 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 | 7 14 21 | 1 8 15 |
| 7 14 21 | 1 8 15 22 | 9 16 23 | 3 10 17 24 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 7 14 21 | 1 8 15 22 | 2 9 16 23 | 3 10 17 | 2 9 16 23 | 3 10 17 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 7 14 21 | 1 8 15 22 |
| 7 14 21 | 1 8 15 22 | 9 16 23 | 3 10 17 24 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 7 14 21 | 1 8 15 22 | 2 9 16 23 | 3 10 17 | 2 9 16 23 | 3 10 17 24 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 7 14 21 | 1 8 15 22 |
| 7 14 21 | 1 8 15 22 | 9 16 23 | 3 10 17 24 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 7 14 21 | 1 8 15 22 | 2 9 16 23 | 3 10 17 | 2 9 16 23 | 3 10 17 24 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 7 14 21 | 1 8 15 22 |
| 7 14 21 | 1 8 15 22 | 9 16 23 | 3 10 17 24 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 7 14 21 | 1 8 15 22 | 2 9 16 23 | 3 10 17 | 2 9 16 23 | 3 10 17 24 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 7 14 21 | 1 8 15 22 |
| 7 14 21 | 1 8 15 22 | 9 16 23 | 3 10 17 24 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 7 14 21 | 1 8 15 22 | 2 9 16 23 | 3 10 17 | 2 9 16 23 | 3 10 17 24 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 7 14 21 | 1 8 15 22 |
| 7 14 21 | 1 8 15 22 | 9 16 23 | 3 10 17 24 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 7 14 21 | 1 8 15 22 | 2 9 16 23 | 3 10 17 | 2 9 16 23 | 3 10 17 24 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 7 14 21 | 1 8 15 22 |
| 7 14 21 | 1 8 15 22 | 9 16 23 | 3 10 17 24 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 7 14 21 | 1 8 15 22 | 2 9 16 23 | 3 10 17 | 2 9 16 23 | 3 10 17 24 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 7 14 21 | 1 8 15 22 |
| 7 14 21 | 1 8 15 22 | 9 16 23 | 3 10 17 24 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 7 14 21 | 1 8 15 22 | 2 9 16 23 | 3 10 17 | 2 9 16 23 | 3 10 17 24 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 7 14 21 | 1 8 15 22 |
| 7 14 21 | 1 8 15 22 | 9 16 23 | 3 10 17 24 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 7 14 21 | 1 8 15 22 | 2 9 16 23 | 3 10 17 | 2 9 16 23 | 3 10 17 24 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 7 14 21 | 1 8 15 22 |
| 7 14 21 | 1 8 15 22 | 9 16 23 | 3 10 17 24 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 7 14 21 | 1 8 15 22 | 2 9 16 23 | 3 10 17 | 2 9 16 23 | 3 10 17 24 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 7 14 21 | 1 8 15 22 |
| 7 14 21 | 1 8 15 22 | 9 16 23 | 3 10 17 24 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 7 14 21 | 1 8 15 22 | 2 9 16 23 | 3 10 17 | 2 9 16 23 | 3 10 17 24 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 7 14 21 | 1 8 15 22 |
| 7 14 21 | 1 8 15 22 | 9 16 23 | 3 10 17 24 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 7 14 21 | 1 8 15 22 | 2 9 16 23 | 3 10 17 | 2 9 16 23 | 3 10 17 24 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 7 14 21 | 1 8 15 22 |
| 7 14 21 | 1 8 15 22 | 9 16 23 | 3 10 17 24 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 7 14 21 | 1 8 15 22 | 2 9 16 23 | 3 10 17 | 2 9 16 23 | 3 10 17 24 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 7 14 21 | 1 8 15 22 |



사용법 :

- 1. 학교알리미에서 학교 검색 후 작성
- 2. 학교 홈페이지에서 일정표 확인 후 작성
- 3. 달력에 월과 일정 순서대로 빈칸에 작성하여 확인합니다
- 4. 주기적으로 체크하여 플랜에 적용할 수 있도록 합니다.

주의사항:

- 일정별로 나눠서 색깔이나 펜으로 따로 정리하면 더 도움됨
- 시험기간 및 과목별 파일을 확인하여 수행평가 등 미리 체크하는 것도 도움됨

| NAME | |
|------|--|
| | |

DATE

학습 리뷰 노트

| 과목/단원 | 과목/단원 |
|----------|------------|
| 오늘 배운 내용 | 오늘 배운 내용 |
| 75 45 40 | TE -10 |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| 오늘의 한 마디 | 오늘의 한 마디 |
| | |
| | |
| 과목/단원 | 과목/단원 |
| 오늘 배운 내용 | 오늘 배운 내용 |
| 소른 에는 데O | 75 416 410 |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| 오늘의 한 마디 | 오늘의 한 마디 |
| | |
| | |



- 1)수업 중 중요한 내용, 키워드, 개념 등을 간단히 메모합니다. 이때 자신만의 약어나 기호를 사용하면 효율적입니다.
- 2) 수업 후 메모한 내용을 바탕으로 핵심 내용을 체계적으로 정리합니다. 개념 지도나 요약문 작성 등 다양한 방법을 활용할 수 있습니다.
- 3) 학습 내용에 대한 질문을 생성합니다. 이해가 안 되는 부분, 더 알고 싶은 내용 등을 질문 형태로 만들어 기록합니다.

NAME

2088 만다라트 피드백

| 올해의 목표 | | | | |
|--------|----|---|-------|----|
| 영역 | 목표 | 실천 내용 | 진행 계획 | 평가 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | *************************************** | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | ļ |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

평가 - 완료 O 진행중 스 미진행 X



상반기 진행한 만다라트 시트를 기반으로 작성합니다.

- 가장 중앙의 키워드가 올해의 목표가 됩니다.
- 컬러 부분의 키워드가 영역이 됩니다.
- 컬러부분을 둘러싼 8개의 키워드가 목표가 됩니다.
- 각 목표를 달성하기 위해 실천한 내용을 '실천 내용'에 작성합니다.
- 아직 달성하지 못한 목표는 진행 계획을 작성합니다.
- 각 목표 달성에 대한 자체 평가 점수를 작성합니다.

영어 단어 노트 ver.l

| 단머 | 5 | 단머 | 5 |
|------------|----------|------------|---|
| | | | |
| 예문 or 영영풀이 | | 에문 or 영영풀이 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 단머 | <u>5</u> | 단어 | 뜻 |
| | | | |
| 예문 or 영영풀이 | | 예문 or 영영풀이 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 단머 | 5 | 단머 | 类 |
| | | | |
| 예문 or 영영풀이 | | 예문 or 영영풀이 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 단어 | 英 | 단어 | 英 |
| | | | |
| 예문 or 영영풀이 | | 예문 or 영영풀이 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 단어 | 뜻 | 단어 | 뜻 |
| | | | |
| 예문 or 영영歷이 | | 예문 or 영영풀이 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- 1.영단어 스펠링을 적고, 옆에 뜻을 적습니다
- 2.영단어가 사용된 예문을 적거나, 영영풀이를 적습니다



| NAM | 16 |
|-----|----|
|-----|----|

영어 단어 노트 ver.2

| | 英 |
|-------------|----------------|
| ä | 예문 |
| | 유오어 or 반의어 |
| | 5 |
| | 예문 |
| | 유모이 or 법의어 |
| | E |
| | 데문 |
| | 유익이 ar 빈믜어 |
| | X |
| | 예문 |
| | 유모어 ar 반의어 |
| П | X |
| | 에문 |
| | 유익어 or 반의어 |
| П | D D |
| | 에문 |
| 02502 | 유모어 or 법의어 |
| П | # |
| | 매문 |
| 27/10/2 | 유익어 or 반의어 |
| П | <u> </u> |
| | 메문 |
| | 국으어 or 번의어 |
| | 英 |
| | 애문 |
| . Service . | 유크이 or 린틴이 |
| п | |
| | 때문 |
| . Some | 유드어 or 인칙어 |
| | 10 TONES 12841 |

- 1. 영어 단어를 적어주세요
- 2. 단어 한글 뜻을 써주세요
- 3. 영단어가 활용 된 예문을 적어주세요
- 4. 유의어 또는 반의어를 찾아서 적으며 단어를 확장 시켜줍니다



문제집 완전 정복 계획표

NAME DATE

| 과목 | 문제집 | | 월 | 월 | 월 | 월 | 월 | 월 |
|----|-----|--|---|------|----------|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 문제집 | | | 문제 플 | 풀이 세부 계획 | | | |
| | | | | | | | | |

| 1 | 하슨한 | 가모 간 | 무제진을 | 적어주세요 |
|---|-------|-------------|--------|--------|
| | ~ H = | ᅬᆨᅬ | ···에ㅂㄹ | \neg |

- 2. 현재부터 월을 써 주세요.
- 3. 몇 개월 동안 문제집을 완성할지 목표를 세우고 월 별로 끝내야 할 단원 또는 페이지를 적어주세요

| 문제집 | 문제 풀이 세부 계획 |
|-----|-------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

- 4. 위에서 정한 문제집을 적어줍니다
- 5. 강의듣기〉개념학습〉노트정리〉문제풀이〉오답풀이 순서를 예시로 알려주시고, 학생 스스로가 분량을 나누어 세부 계획을 세울 수 있도록 도와줍니다



학생 별로 한 학기 또는 분기별 커 리큘럼 계획한 것을 기반으로 학생 들도 선생님의 계획을 알고 따라올 수 있도록 해줍니다. 월 별 진도 계획과 함께 꾸준히 복 습할 워크북, 또는 연산 문제집도 계획을 세운 후 플래너 또는 학생 파일에 부착해서 잘 실행할수 있도록 합니다.

시간(분) 작성



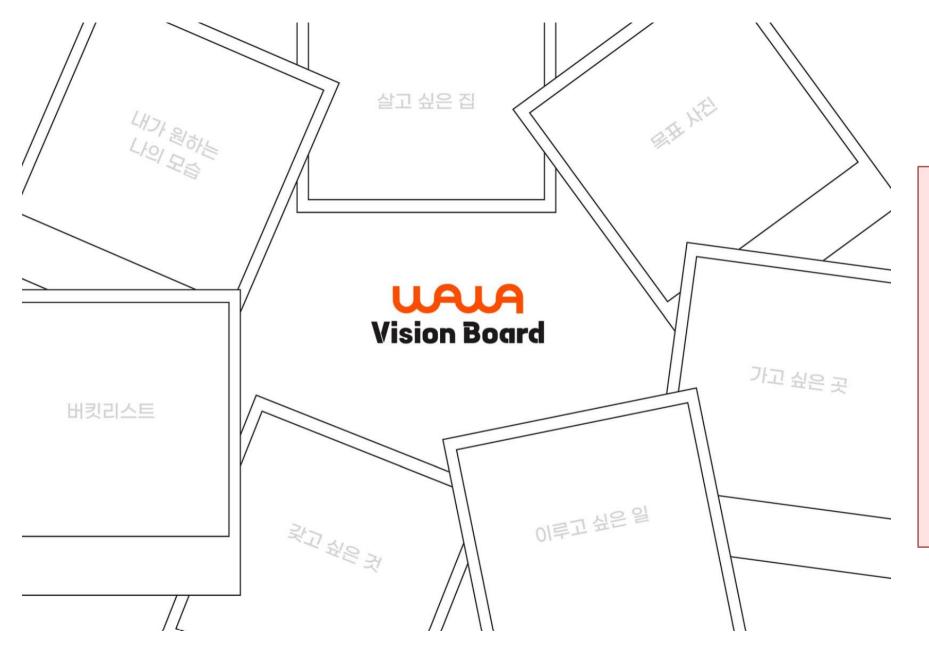
- 1. 활동 영역에 시간별로 한 행동을 기록합니다.
- 2. 그래프 옆에 간단하게 어떤 활동인지 작성합니다.
- 3. 활동 분류에 따라 시간(분)을 작성합니다.
- 4. 각 활동을 얼마나 오래 했는지 합하여 오른쪽 칸에 정리합니다.

| 생활 |
|----|
| 02 |
| |
| 학습 |
| |
| 이동 |
| |
| 휴식 |
| |
| 기타 |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

실제 가용 시간, 낭비하는 시간을 체크합니다.

아이들이 솔직하게 작성 해 보고 스스로 돌아볼 수 있도 록 해주세요





코칭데이 또는 시험이 끝난 후 활동 해보면 좋습니다. 사진을 직접 붙여보거나 그림 으로 그려볼 수 있도록 하고, 내용에 대해서 이야기 해보거 나 설명을 간략하게 적어보게 합니다

바로 활동이 어렵다면 버킷리 스트 작성 처럼 글로 작성하고 이야기 나누어 봅니다

9월

시험 전 과목별 체크리스트

| 국어 | 체크 | 영어 | 체크 | 수학 체크 | | 타과목 (|) | 체크 |
|----------------|----|------------------------|----|------------------|------------|----------------|---|----|
| 학교 수업 필기 내용 공부 | | 학교 수업 필기 내용 공부 | | 학교 수업 필기 내용 공부 | | 학교 수업 필기 내용 공부 | | |
| 교과서 3회독 | | 교과서 3회독 | | 교과서 3회독 | | 교과서 3회독 | | |
| 프린트 3회독 | | 프린트 3회독 | | 프린트 3회독 | 프린트 3회독 | | | |
| 부교재 3회독 | | 부교재 3회독 | | 부교재 3회독 | 부교재 3회독 | | | |
| 작품별 주요 내용 정리 | | 단원별 단어 정리 | | 핵심 개념 정리 | 개념 노트 정리 | | | |
| 작품별 주요 단어 정리 | | 단원별 단어 암기 | | 하·중 난이도 문제 풀기 | 단원별 핵심 정리 | | | |
| 국어 자습서 문제 풀기 | | 지문 숙지 및 문법 정리 | | 중·상 난이도 문제 풀기 | 평가 문제집 풀기 | | | |
| 국어 문제집 문제 풀기 | | 학교 기출문제 풀이 | | 오답노트 작성 | 학교 기출문제 풀기 | | | |
| 학교 기출문제 풀기 | | 단어, 숙어, 문법 등 어려운 부분 보완 | | 서술형 대비 시중 문제집 풀기 | | 시중 문제집 풀기 | | |
| 최종 정리 | | 최종 정리 | | 학교 기출문제 풀기 | 오답 개념 정리 | | | |

| MEMO | l |
|------|---|
| | 1 |
| | l |
| | l |
| | l |
| | l |
| | I |



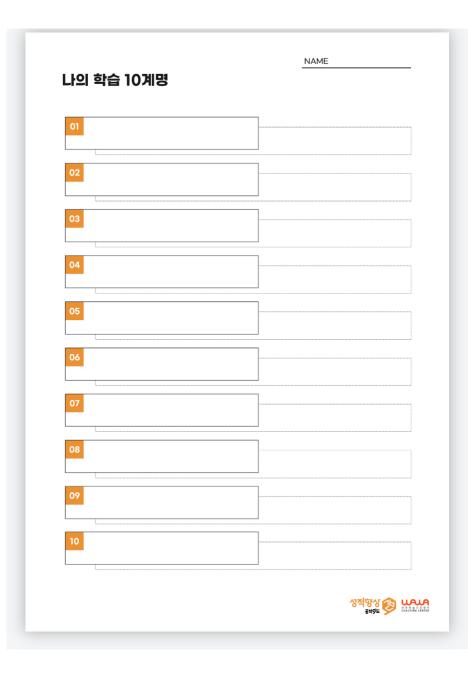


- 1. 정기적인 진도 체크: 주간 또는 격주 단위로 체크리스트를 검토하여 학습 진행 상황을 파악한다.
- 2. 취약 분야 집중 학습: 체크리스트를 통해 발견된 취약 분야에 대해 추가 학습 시간을 할당한다.

학교

학년 이름

- 3. 복습 일정 통합: 완료된 항목들에 대한 주기적인 복습 일정을 체크리스트에 포함시킨다.
- 4. 유연한 조정: 학습 상황에 따라 체크리스트 항목을 수정하거나 우선순위를 조정한다.



- 1) 자기를 분석 결과를 정리한다. -학습습과, 강점 파악, 약점 개선
- 2) 목표를 작성한다.(구체적이고 실천 가능한 문장으로 작성) 단기목표:예를 들어, '이번 주 영어 단어 100개 암기'와 같이 명확하고 측정 가능한 목표를 정합니다.
- -장기목표:이번 학기 평균 성적 10% 향상'과 같이 장기적인 성과를 위한 목표를 설정합니다
- -SMART목표:Specific(구체적), Measurable(측정 가능한), Achievable(달성 가능한), Relevant(관련성 있는), Time-bound(기한이 있는) 목표 설정 방법을 활용합니다
- 3) 우선순위를 설정한다.
- 4) 주기적 검토 및 수정 계획을 수립한다.

| NAI | М | |
|-----|---|--|
|-----|---|--|

Everyday Self 동기부여

매일 매일 스스로 좋은 기운을 충전해 보세요

| 날짜 | 오늘의 한 줄 |
|---------|---------|
| 나의 한 마디 | |
| | |
| 날짜 | 오늘의 한 줄 |
| 나의 한 마디 | |
| | |
| 날짜 | 오늘의 한 줄 |
| 나의 한 마디 | |
| | |
| 날짜 | 오늘의 한 좀 |
| 나의 한 마디 | |
| | |
| 날짜 | 오늘의 한 출 |
| 나의 한 마디 | |
| | |
| 날짜 | 오늘의 한 즐 |
| 나의 한 마디 | |
| | |
| 날짜 | 오늘의 한 줄 |
| 나의 한 마디 | |
| | |



스스로 동기를 부여할 수 있는 멘트 또는 계획을 작성해 봅니다.

- 1) 현실적인 목표와 일간, 월간, 연간계획을 세워본다. 예를 들면 1년에 30권 책읽기 또는 매일 일기쓰기 등등
- 2) 일일 긍정 확인해보기

예를 들어, "나는 매일 성장하고 있다", "나는 어떤 도전도 극복할 수 있다" 등의 문장을 자주 반복하면서 자신의 잠재력을 믿고 긍정적인 변화를 이끌어낼 수 있도록 해본다.

- 3) 감사일기써보기 예를들어 매일 3-5가지 감사한 일을 구체적으로 적고 그 이유를 생각해봅 니다.
- 4) 지속적인 실천 확인하기 :일정 시간을 정해 꾸준히 쓰고 하루를 마무리 하며 확인해 본다.

NAME

모의고사 약점 집중 공략

| 모의고사 구분 | 과목 | 점수 | 등급 |
|---------|----|----|----|
| | | | |

이번 시험에서 확인한 약점

다음 모의고사 대비 집중 공략 부분

이번 모의고사 셀프 총평

약점 과목과 중요도에 따라 학습 우선순위 를 정하고 시간을 배분합니다.



- 1) 이번 시험에서 확인한 약점을 작성해봅니다. 예시) 각 과목모두 개념부족, 시간관리, 학습량 부족
- 2) 다음 모의고사 대비 집중 공략 부분을 작성해 봅니다.
- 기본 개념 복습: 수학은 개념을 정확하게 이해하고,
- 이를 바탕으로 문제를 푸는 것이 중요합니다.
- 기출 문제에서 자주 나오는 개념들을 집중 공략해야 합니다.
- 시간 관리 훈련: 모의고사에서 시간이 부족할 수 있으므로, 시간을 효율적으로 분배하면서 문제를 푸는 연습이 필요합니다.
- 핵심 개념 정리: 탐구 과목에서는 핵심 개념이
 제대로 정리되지 않으면 문제 해결에 어려움을 겪을 수 있습니다.
 각 과목의 기본 개념을 철저히 복습하는 것이 중요합니다.
- 3) 이번 모의고사 셀프 총평을 작성해봅니다.
- 이번 시험을 대비하면서 내가 어떻게 공부를 했는지 구체적으로 작성해본다. '학교 시험 대비 자료 전체 2회독, 쎈 B단계 문제 3회독, 오답노트는 쎈만 적음'
- 이번 시험의 과정과 결과에서 내가 잘했던 점과 아쉬웠던 점을 작성해본다

NAME

모의고사 약점 집중 공략

| 번호 & 배점 | | 번호 & 배점 | |
|--------------|--------------------|-----------|------------------|
| 오답 유형 | 개념 부족 / 실수 / 시간 부족 | 오답 유형 | 개념부족 / 실수 / 시간부족 |
| 문제 | | 문제 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 풀이 및 관련 개념 정 | 42I | 풀이 및 관련 가 | 념 정리 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



- 1) 문제 유형 파악: 객관식, 주관식, 서술형 등 구분하여 작성하기
- 2) 핵심 키워드 추출: 중요 단어나 문구에 표시하기
- 3) 출제 의도 이해: 문제가 요구하는 바를 정확히 파악하고 정리하기
- 4) 관련 개념 연결: 학습한 내용과 문제를 연관 지어 정리하기

한 학기 목표 빙고

NAME DATE

한 학기의 목표를 한 칸에 하나씩 써 보세요. 가로나 세로, 대각선으로 한 줄의 목표를 모두 이루면 빙고 1을 달성합니다. 완성된 빙고 수마다 나에게 줄 보상을 정하고 모든 목표를 달성해 보세요.

| 빙고 | 나에게 주는 보상 | 달성 날짜 |
|-----|-----------|-------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| All | | |



사용법:

- 1. 한학기 동안 작성할 여러 목표를 설정합니다.
- 2. 달성한 빙고 수에 따른 보상도 설정합니다
- 3. 미리 목표를 빙고칸에 채워둡니다.
- 4. 목표 달성에 따라 하나씩 빙고를 채워갑니다.

주의사항:

- 너무 쉬운 목표들만 작성하거나 너무 어려운 목표를 적으면
 실천하기 어려울 수 있음
- 줄별로 주제를 정하여 작성하면 칸 채우기가 수월할 것
- 보상은 목표 수준에 따라서 정하는 것이 좋음

| | | | _ |
|------|----|-----|---|
| - NI | Λ. | B.A | _ |
| - 12 | m | 141 | с |

수행평가 만점 와와 말기명

| | □ 국어 | □ 영어 | 日수박 | 디사람 | 미과랑 | □ 기타 (|) | | |
|------------------------------|------|------|-----|-----|-----|--------------|--------------|--|--|
| 이번 수청평가를 위해 암기할 내명을 작성해 보시다. | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | 모두 작성 후 발간 펜 | 으로 정강 해 보세요. | | |



사용법 :

- 1. 프린트를 미리 여러장 준비해둡니다.
- 2. 첫 장에는 암기할 내용을 미리 작성해봅니다. 자신이 암기해야할 분량이 어느정도인지 파악해봅니다
- 3. 암기 후 다른 종이에 다시 작성해보면서 자신이 얼마나 암기하였는지 확인합니다.

주의사항:

암기할 때 문장을 통째로 암기하기보다 키워드 위주로 정리 후 키워드 위주로 암기하는 것이 좋음

수행평가 만점 와와 조시형

자료 조사형 수행평가에 다비해 미리 작성해 보세요.

| 과도: |
|---------------|
| 주제: |
| 조사 방법 옛 참고 자료 |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| 조사내용 |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| 결과 및 느낀 점 |
| |
| |
| |
| |
| |



사용법:

- 1. 주제 설정 및 조사방법을 작성합니다.
- 2. 참고자료의 경우 정확한 출처를 적을 수 있도록 주의합니다.
- 3. 조사 진행 후 과정 및 결과에 따라 내용란에 작성합니다.
- 4. 결과 및 느낀점 작성할 때에는 단순한 느낌보다는 조사하면서 느낀 포인트에 맞추어 작성할 수 있도록 작성합니다.

주의사항:

- 꼼꼼하게 작성하는 것이 중요. 수행평가 종류에 맞게 정확하게 나눠서 작성하는 것이 필요합니다.

수행평가 만점 와와 서술형

| 문제 | | |
|---------------|------|------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 물이 과정 / 서술형 답 | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



사용법:

- 1. 미리 문제당 2장씩 준비해둡니다
- 2. 문제를 작성 또는 문제복사 후 붙여넣기 합니다.
- 3. 서술형 풀이를 작성해봅니다
- 4. 미리 예시 답안을 작성해 본 후 암기, 새로운 종이에 다시 작성해봅니다

주의사항:

- 꼼꼼하게 작성하는 것이 중요. 수행평가 종류에 맞게 정확하게 나눠서 작성하는 것이 필요합니다.

| NAME |
|------|
|------|

수행평가 만점 와와 교과서문제 변형

| 고과사 페이지 / 번호 | |
|--------------|----------|
| 是利 | 품이 과정 |
| | 수행 Point |
| 코라서 테이지 / 번호 | |
| 是到 | 분이 가정 |
| | 수팅 Point |



사용법:

- 1. 문제를 작성 또는 문제복사 후 붙여넣기 합니다.
- 2. 풀이과정 작성하면서 내가 몰랐던 부분들은 따로 체크해서 확인해둡니다.
- 3. 수행 point 부분에 몰랐던 개념또는 중요한 부분을 따로 체크해둡니다.

주의사항:

- 문제풀이형 수행평가가 진행되는 과목에 적당하며 미리 예상문제 또는 기출문제를 작성해보는 것이 중요합니다.

| 사기 사용 설명서 | 당당시 한다합 및 사용당 구의암 | 세품의 6'급 |
|--------------|-------------------|---------|
| 제품명 | | |
| 생산일 | | |
| 제품간 | 업그레이드 계획 | |
| | | |
| | | |
| | | |
| ※ 방전 혹은 고장/ | J 이렇게 해 주세요 | |
| ※ 방전 혹은 고장/ | . 이렇게 해 주세요 | |

1. 제품명: 이름

2. 생산일: 생년월일

3. 각 항목에 맞추어 자신을 소개할 수 있는 설명을 작성합니다.

나는 어떤 사람인지, 강점은 무엇인지 어떤 부분을 성장하고 싶은지 알 수 있습니다.

제품을 처음 사용할 때 설명서가 오는 것 처럼, 나를 처음 보는 사람이 나를 만났을 때 어떤 점을 기대하면 좋을지 적어보게 합니다.

또 에너지가 떨어졌을 때는 어떤 걸로 위로를 받고 힘을 내는지도 스스로 돌아볼 수 있습니다

코칭 선생님은 어떤 도움을 주면 좋을지도 이야기 나눠봅니다

10월



1. 문제 정의하기

먼저 해결하려는 문제나 도전 과제를 명확히 정의합니다. 문제가 무엇인지 분명하게 설정해야 이후 과정이 명확해집니다.

"성적 향상"이라고 설정했다면, 이것을 기반으로 진행합니다.

2. 문제를 악화시키는 질문 던지기

문제를 해결하는 것이 아니라 악화시키는 방향으로 생각을 전환합니다. 문제를 더 나쁘게 만들 방법을 찾아내는 것이 핵심입니다.

- •질문 예시: "성적을 낮추려면 어떻게 해야 할까?"
- 3. 악화시키는 아이디어 도출하기

문제를 악화시킬 수 있는 가능한 모든 아이디어를 브레인스토밍합니다. 이 과정에서는 자유롭게 생각을 나누며 창의적이고 비합리적인 방법도 무조건적으로 수용하는 것이 중요합니다.

- •예시: "나쁜 수업 태도 , "계획 어기기" 등.
- 4. 아이디어 검토 및 정리

나온 악화 아이디어들을 검토하고, 어떤 요인들이 문제를 악화시키는지 확인합니다.

- 이 단계에서는 중요한 악화 요인들을 정리하고, 그것들을 그룹으로 나누거나 우선순위를 매길 수 있습니다.
- 5. 해결책 도출하기

이제 악화된 요소들을 반대로 생각하여 해결책을 찾습니다. 악화 요인에서 나온 아이디어들의 반대 방향을 고려하여 문제를

해결하는 방법을 구체화합니다.

- •예시: "바른 수업 태도", "계획 잘 지킬 수 있도록 플래너 작성" 등이 해결책이 될 수 있습니다.
- 6. 실행 계획 수립하기

도출된 해결책을 바탕으로 실질적인 실행 계획을 세웁니다. 중요한 아이디어들을 선택하여 구체적으로 실행에 옮길 수 있는 방안을 마련합니다.

| NAN | ALC: | | |
|--------|------|--|--|
| ALEXIV | 110 | | |

| 2088 | | 학교 | 학년 | 학기 | 고사분 |
|------|---------------|----|----|-----|-----|
| 과목 | 솔케 교재 및 시험 병위 | | | 본석인 | 점수 |
| | | | | | |

| ОХ | 문항 | 출제 단면 | 출제 경력 | 문제 유형 | 배정 |
|----|----|-------|-------|-------|----|
| | 1 | | | | |
| | 2 | | | | |
| | 3 | | | | |
| | 4 | | | | |
| | 5 | | | | |
| | 6 | | | | |
| | 7 | | | | |
| | 8 | | | | |
| | 9 | | | | |
| | 10 | | | | |
| | 11 | | | | |
| | 12 | | | | |
| | 13 | | | | |
| | 14 | | | | |
| | 15 | | | | |
| | 16 | | | | |
| | 17 | | | | |
| | 18 | | | | |
| | 19 | | | | |
| | 20 | | | | |
| | 21 | | | | |
| | 22 | | | | |
| | 23 | | | | |
| | 24 | | | | |
| | 25 | | | | |
| | 26 | | | | |
| | 27 | | | | |
| | 28 | | | | |
| | 29 | | | | |
| | 30 | | | | |

| 이번 시점 증명 | 다음 시험 보완 전략 |
|----------|-------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |



사용법 :

- 1. 시험문제 문항들을 작성합니다.
- 2. 맞은문제 틀린문제들을 확인합니다.
- 3. 단원 및 출제 영역을 확인합니다
- 4. 문제유형에 (객관식 / 서술형 or 세부 유형들을 작성합니다)
- 5. 틀린 문제들은 오답노트에 따로 작성하거나 시험 분석지에 이유를 추가해둡니다.
- 6. 이번 시험에서 본인이 느낀 부분들을 작성하면서 다음 시험에 부족한 부분들을 확인합니다.

- 출제단원 또는 영역등은 미리 선생님과 이야기 한 후 작성하면 학생들이 작성하는데 조금 더 쉽게 접근할 수 있음
- 오답을 선생님과 미리 한번 해보는 것이 좋음
- 시험 총평 및 전략을 짤 때에 추상적인 내용보다 구체적인
 숫자를 활용한 계획을 짜는 것이 좋습니다.

시험 분석 심플

| 20 | 38 | | | | 학교 학년 | 학기 | 고사 분석 |
|----------------|-----|-----|-------|---------|-------|--|-------|
| | 과목 | | 출제 교재 | 및 시험 범위 | | 분석일 | 점수 |
| 독점 문) | 제 | | | ie. | | 77 | |
| 변호 | | | | | | | |
| 문제 이해도 | *** | 744 | *** | *** | *** | \d \ | *** |
| 보충함 부분 | | | | | | | |
| 실점 문) | 제 | | | | | | |
| 변호 | | | | | | | |
| 틀린 이유 분석 | | | | | | | |
| 보충합 | | | | | | | |
| 변호 | | _ | | | | 2 | |
| 톨린 이유 분석 | | | | | | | |
| 보충할 부분 | | | | | | | |



사용법 :

- 1. 시험 분석 후 주요 문제들 위주로 작성하는데 필요합니다.
- 2. 득점문제에는 내가 이번에 잘 준비한 문제 or 찍어서 맞은 문제들을 위주로 작성하는 것이 좋습니다.
- 3. 실점문제에는 풀 수 있었으나 실수한 문제, 아쉽게 틀린 문제들을 위주로 작성하는 것이 좋습니다.
- 4. 보완할 부분을

- 득점문제는 자주 출제되는 유형 또는 자신이 이번에 공부해서맞춘 문제들을 위주로 작성해주는 것이 좋음
- 실점문제는 오답이 많을 경우 주요문제와 대표문제들을 위주로 작성하는 것이 좋음 또는 풀 수 있었는데 틀린 문제들을 위주로 작성

| | | A 1 | b | 41 | _ |
|---|----|-----|----|----|---|
| г | u. | 4 | rv | | в |

시험 문제 예상 노트

| 시형 구문 | |
|-------|----------|
| 과목/단점 | |
| □ 利 | 출제 Point |
| 모세 | 출제 Point |



사용법 :

- 1. 시험구분 및 과목 단원을 작성합니다.
- 2. 내가 출제자라 생각하고 문제를 만들어 봅니다. (5지선다 or 서술형)
- 3. 출제 포인트에 어떤 부분 또는 개념을 기억해야하는지 정리해 둡니다.

주의사항:

- 내가 틀린 문제들 또는 공부하면서 자주 출제된 유형문제들을 작성하는 것이 매우 도움이 됩니다.

감정 공부

NAME

| | DATE |
|-------------|-------------|
| 오늘 나의 기분은 | |
| | |
| 그 이유는 | |
| | |
| | |
| 내가 할 수 있는 것 | 내가 할 수 없는 것 |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| 오늘의 한 마디 | |
| | |
| | |

| V | DATE |
|-------------|-------------|
| 오늘 나의 기분은 | |
| | |
| 그 이유는 | |
| | |
| | |
| 내가 할 수 있는 것 | 내가 할 수 없는 것 |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| 오늘의 한 마디 | |
| | |
| | |
| | |



내 감정에 영향을 미치는 일 중에 내가 통제할 수 있는 일과 통제할 수 없는 것을 구분지을 수 있도록 해야 합니다. 통제할 수 있는 부분은 실천 방버을 생각해 볼 수 있도록 하고, 통제할 수 없는 부분으로 좌절하거나 스트레스 받지 않도록 인정해야 합니다.

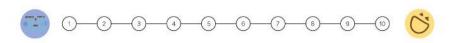
- 1. 오늘 나의 기분을 한 마디 또는 한 단어로 표현해 봅니다
- 2. 그렇게 작성한 이유를 씁니다.
- 3. 오늘의 감정에 대해 내가 할 수 있는 것과 할 수 없는 것을 써 봅니다.

예를들어 오늘의 기분이 '우울하다' 이고, 그 이유가 숙제를 안해가서 선생님에게 혼났기 때문이라면 내가 할 수 있는 일은 '다음에 숙제를 잘 해가는 것'이고, 내가 할 수 없는 일은 '없었던 일로 만들기'가 될 수 있습니다.

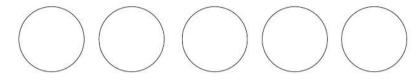
오늘의 기분이 '우울하다'이고, 그 이유가 날씨때문이라면, 내가 할 수 있는 일은 '기분 전환을 위해 음악을 듣는 것', 내가 할 수 없는 일은 '날씨를 바꾸는 것'이 될 수 있습니다.

오늘의 감정일기

오늘 나의 감정 지수



오늘 나의 감정



오늘 느껴 보고 싶은 감정



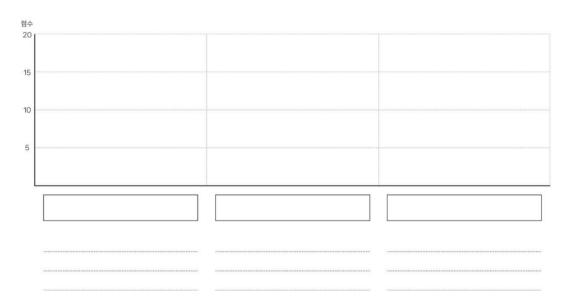
| 감정 노트 | | | | | |
|---|---|---|------|---|--|
| | | | | | |
| *************************************** | | | | | |
| | | *************************************** | | | |
| | | | | | |
| | *************************************** | | | *************************************** | |
| | | | | | |
| | | | | | |

- 1. 오늘 나의 감정 지수를 숫자로 표시해 봅니다
- 2. 공부9도 감정카드를 사용하여 오늘 나의 감정이 무엇인지 찾아 써 봅니다.
- 3. 내가 느껴보고 싶은 감정 단어를 작성하고 그에 맞는 표정에 체크하거나 그려봅니다.
- 4. 오늘 내 감정이 어디에서 온 것인지 곰곰히 생각해 보고 내면에 집중해 봅니다. 만약 부정적인 감정이 들었다면 부정적인 감정에서 끝나지 않고, 긍정적인 감정으로 벼화시킬 수 있도록 그럼에도 감사한 부분, 그럼에도 다행인 부분을 함께 이야기해 봅니다.

| DATE | |
|------|--|
| | |

인생의 수레바퀴 보완 계획표

- ① 상반기에 작성한 내 삶의 중요한 8가지 영역 중, 가장 보완하고 싶은 3가지를 써 보세요.
- ② 그래프에 현재의 점수, 원하는 점수를 표시해 보세요.
- ③ 각 영역을 원하는 상태로 만들기 위해 올해 지켜 볼 계획을 3가지씩 써 보세요.



- ※ 상반기 작성했던 인생의 수레바퀴 시트를 기반으로 작성합니다.
- 1. 기존에 작성했던 내 삶의 중요한 8가지 영역 중 보완할 3가지를 그래프 아래 네모칸에 씁니다.
- 2. 영역별로 과거의 점수와 현재의 점수를 그립니다.
- 3. 영역별로 원하는 상태(점수)로 만들기 위해 실행해야 할 계획을 3가지씩 네모칸 아래 씁니다.



11월

NAME

DATE

질문하는 사람, 성장하는 사람

궁금한 부분에 대한 질문을 쓰고, 다양한 답변을 작성해 보세요

Q

1. 사실 확인 질문: 정보 수집

2. 분석적 질문: 깊이 있는 탐구

3. 창의적 질문: 새로운 아이디어

4. 평가적 질문: 판단과 결정

1)질문의 주제에 대해 명확히 이해합니다. 주제에 벗어나지 않도록 답변하도록 노력합 니다.

- 2) 자신의 답변을 스스로 평가하고 개선점을 찾습니다.
- 3) 구체적으로 답변하려고 해보세요



질문을 할때는

- 1. 명확하고 구체적으로 질문하기
- •모호한 질문: "이 문제를 어떻게 해결하죠?"
- •구체적인 질문: "이 문제의 2단계에서 어떤 접근 방식을 사용해야 하나요?"
- •구체적인 질문은 상대방이 답변할 방향을 명확히 알 수 있도록 도와줍니다.
- 2. 열린 질문과 닫힌 질문 구분하기
- •닫힌 질문: "오늘 아침에 운동했나요?" (예/아니요로 대답 가능)
- •열린 질문: "오늘 아침에 어떤 운동을 했나요?" (자세한 설명 요구)
- •상황에 따라 간단한 답이 필요한 경우에는 닫힌 질문, 더 깊이 있는 대화를 원할 때는 열린 질문이 좋습니다.

답변을 할때는

- 1. 간결하고 명확하게 전달
- •불필요한 설명은 피하고, 핵심만을 간결하게 전달하는 것이 좋습니다. 복잡한 주제라면 단계적으로 설명하는 것이 효과적입니다.
- •예시: "해결 방법은 세 가지가 있습니다. 첫째, 우선순위를 정리하는 것이고, 둘째는 팀과 협력하는 것이며, 마지막으로 적절한 휴식을 취하는 것입니다."
- 2. 적절한 예시와 설명 제공
- •상대방이 더 쉽게 이해할 수 있도록 예시를 들어 설명하는 것도 좋은 방법입니다.
- •예시: "이 문제를 설명하자면, 우리가 스마트폰을 사용할 때 앱을 다운로드하는 과정과 비슷합니다. 여기서 중요한 것은 먼저 계정 설정이 필요하다는 점입니다."

에게 전하는 고.미.사 편지

NAME DATE



- 1. 제목 빈칸에 편지를 전하고 싶은 사람의 이름을 씁니다.
- 2. 2024년을 돌아보며 편지를 받는 대상에게 고마 운 부분, 미안한 부분, 그리고 그 사람이 나에게 어 떤 존재인지 사랑의 마음을 담아 편지를 작성합니다.

부모님, 선생님 또는 친구에게 고맙고 미안하고 사 랑하는 마음을 써 보세요.

전달할 수 있다면 직접 전달해 보고, 그렇지 않더라 도 편지를 작성하면서 긍정적인 에너지가 올라갈 수 있도록 해 주세요.



12월



사용법 :

- 1. 위에 시대를 작성해둡니다.
- 2. 지역별로 나누어 당시 사건들을 정리해둡니다
- 3. 사건 정리할 때 년도 및 날짜도 같이 정리해둡니다

- 지역별로 체크하면서 옆에 날짜 또는 시대를 적어주면 이해하기좋음
- 작성한 후 화살표 등을 통해 시기 순서를 표시해두면 지역별 공부도 동시에 할 수 있음

| | Α | |
|--|---|--|
| | | |

DATE

역사 노트 || 연도별&시대별 정리

| | L | 1 | 口 | | | Ţ | L | フ | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ī | Ш | ? | $\mathbf{\hat{z}}$ | | | | | | | | | | | | |
|---|------|-----|---|-----|------|-----------------------------|-----|-----|-----|---|-----|---|------|------|-----|--------------------|----|------|-----|---|-----|----|-----|-----|-----|------|----|-----|---|------|----|------|-----|----|--------------------|-------|---|----|------|------|-----|--------|------|------|---|-----|------|
| _ | 耳 | 1.5 | 7 | - 1 | 1/2 | ~ | Ŧ | Ĺ | ᅼ | | - 1 | | 5 12 | | - 1 | 11 | 27 | ī.vi | | - | - | 4 | | 3 3 | | | | 23% | | 0.04 | 1 | - | -11 | 7 | 5 | 77 E | - | 20 | 1 1 | - 12 | - | - | 49 5 | 1 2 | | | _ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 25 | į. | | | | | 2 | | | | | | | | | | 9 1 | | | | | | | | ā | | | | 2 10 | | | |
| | | | | | - 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | d. | | | 90 | | | | | | | 12 | | | | | | |
| | | | | | - 12 | | | | | | | | | | | | 91 | | | | | | | | | | | | | | 1 | 9 1 | | | | | | | | - | | | | | | | |
| | | | | . 1 | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | - | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | *1 | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | 100 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | . 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | . 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | . 1 | | | | | | | | | | | | 0 | | 9 | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | . 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | 116 |
| | | | | | 12 | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | 14 | | | | | | | | | 1 | 2 1 | | 7 | | | | | 1 2 | 3 | 4 | | | 8 13 | | | |
| | | | | | 24 | (2) | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 8 | | | 1 | | | | | 4 | a 3 | | | | 0.0 | | | 4 9 | 37 | | | | 0 80 | | | |
| | | | | | - 02 | | | e 9 | | | | | | | | | | W. | | | | | × 1 | | 00 | - 80 | | | | | d. | 9() | | 90 | | | | | 4 0 | 8 | (4) | | | | | | |
| | | | | | | | × | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ı, | | 00 | 4 | | | | | | 140 | | * | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | 1 | W 1 | | * | | - | | | | 16 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | - | 00 | | | | | | | | | | | | | | | 4 | | | | | | | | | | | | | 6 +5 | | | |
| | | | | | | | | | | | | 4 | | | | | _ | | | | | , | | | | | * | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | .] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | 8 | | | | | | | |
| | | | | . 1 | 12 | | | | | | | | | | | - | | | . , | | | | | | | | | | | | 1 | | | 1 | | | | | | | | | | | | | - |
| | | | | . | ý | 4 | | | | | | | | | 0 | | 6 | | | | | | | | | | | 77 | | | 1 | 9 | | | | | | | | | 4 | | | | | | |
| | | | | - 1 | 1,0 | | (A) | | 6 | | | | | | - | | 4 | | | | 34 | 4 | | | | | 10 | | | | 4 | 9 | | | | 100 | | | : 8 | | | * | | | | | |
| | i) i | | | . 1 | 9 | | | | | | | | | 2 2 | | 0 | | A) | | | | | 8 | | | | | | | | 4 | 9 9 | 9 | + | 8 | i i | | | | + | | | | | | | |
| | + 1 | | 4 | . | 100 | 4 | ¥ | | | | | | | ě | | 90 | | * | | | - | | | | | | 30 | | | | 4 | W 3 | | * | | + - + | | 4 | 4 9 | à | 4 | | | | | 0 0 | 1.0 |
| | | | | - 1 | 18 | | 86 | | | | | 0 | 6 08 | 3 19 | + | * | | 8 | | | 1 | | | | (4) | | *3 | | • | | + | 9 | 0 | 0 | | - | | 0 | 9 (9 | | | \geq | | | | 0 0 | 000 |
| | 100 | | | | 14 | ${\mathcal F}_{\mathcal F}$ | | | | | | 4 | 1.0 | | | ${\mathcal F}_{i}$ | 9 | | | | . 4 | 7 | 2 | | | 9 | * | | | | ł. | × 3 | | * | * | 10. | | | 1 0 | 2 | 7 | * | 6 9 | 10 | | | 0.00 |
| | 1 | | | | - 3 | | ν. | 9 | | | | | | | | * | * | * | | | 1 | | 8 8 | | | | ** | | | | 4 | | | | | | | | 1.0 | | | | 8 | 10 | | | |
| | | | | | | ð | | | 8 1 | | | | | | | | | | | | 4 | | | | | - 5 | 10 | | | | 1 | | | | * | 10.1 | | | . 3 | | | 83 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | + | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | d. | | | | | | | | | | 7 | | | | | | |
| | | | | | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | - | | | | | | 1 | | | - | | | | | | 3 | + | + | 4 | | | | |
| | | | | - 1 | 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | 3 | - | | 6 1 | 1 | | | |
| _ | _ | _ | | _ | | | | _ | _ | _ | | _ | _ | _ | _ | _ | | | | | | | | | _ | _ | _ | | | | | | _ | _ | _ | | | | | | | | | | _ | _ | _ |



사용법 :

- 1. 맨 왼쪽칸에는 사건이 일어난 년도 및 날짜로 작성
- 2. 가운데는 사건 이름을 작성해둡니다
- 3. 마지막 칸에는 사건과 관련된 키워드를 작성합니다.

- 근현대사의 경우 순서대로 배우지않고 주제별로 배우기 때문에 날짜 확인하면서 작성하는 것이 매우 도움이 됨
- 줄글로 적기보다는 키워드 위주로 작성하고 키워드를 학습하여
 키워드를 암기할 수 있도록 하는 것이 도움됨

NAME

역사 노트 || 인물별 키워드 정리

| 이름 키워드 사진 작성 | 이건목 기억하네 |
|--------------------|-----------|
| 나만의 정리노트 | |
| <u>이건 꼭 기억해!</u> | 이건 꼭 기억해! |



사용법:

- 1. 인물 사진을 붙여넣거나 또는 이름을 사진칸에 적어둡니다.
- 2. 옆에 칸에는 인물별 키워드를 작성합니다.
- 3. 아래칸에는 추가 정보 및 인물을 기억할만한 나의 정리노트를 작성합니다

- 인물 작성 후 키워드 위주로 작성하여 키워드를 통해 학습할 수 있도록 작성
- 암기할 때에도 키워드 작성 후 단어의 의미를 정확하게 파악하여
 공부할 수 있도록 하는 것이 암기할 때 효과적임

NAME

경적향상 pan tan a ta

나의 학교생활 버킷리스트

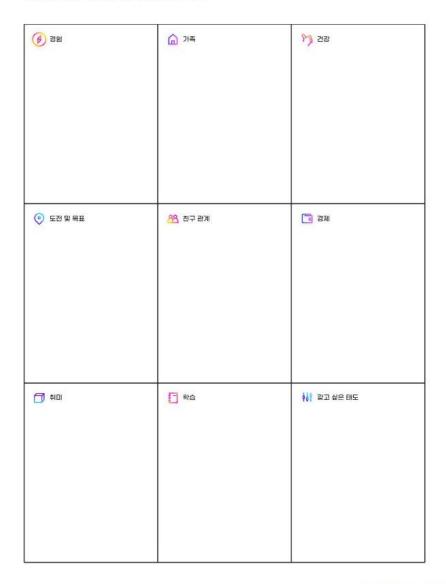
| ፫ 도전해 볼 것 | 후 학습 | 수 추억 |
|------------------|-----------------------|-------------|
| | 영단어 매일100개 씩외우기 | |
| <u>온</u> 친구 관계 | 🄰 건강 | Ø 경험 |
| 매학기 | 매일 | |
| 새로운 친구 | 30분씩 | |
| 3명사귀기 | 공원걷기 | |
| 기 갖고 싶은 것 | ∳Å↑ 갖고 싶은 습관 | |
| | 매일하루 | |
| | 한줄평쓰기 | |
| | | |

- 1. 하고싶은일, 일을 전부 써주세요
- 2. 목록을 정리합니다. (학습, 친구관계, 건강, 습관등등)
- 3. 각 목록의 우선순위를 정합니다.

- 4. 작성날짜, 목표날짜, 달성날짜를 적습니다.
- 버킷리스트를 작성한 날짜.
- 언제까지 이뤄야 하는지 목표한 날짜

| - 1 | м | Δ | NA |
|-----|---|---|----|
| | | | |

나의 대학생활 버킷리스트





사용법:

- 1. 대학생활때 하고 싶은 것들을 우선 생각해봅니다.
- 2. 주제에 맞춰서 하고 싶은 것들을 정리해봅니다.

- 아직 대학생활에 대해 잘 모르는 아이들이 많기때문에 선생님의 조언이 많이 중요
- 주제별로 목표갯수를 정해 작성하고 아이들이 올바른 계획을
 세울 수 있도록 선생님의 경험과 이야기가 많이 필요함

셀프 상장 만들기

상 장

엄친 상

이 름 :

위 학생은 일명 엄친딸처럼 성실하며 예의바른 무결점 학생의 이미지를 가 졌고 평소 친구들에게 즐거움을 선물 하였으며 또한 집중력과 공부 실력이 수준급이기에 이 상장을 수여합니다.

20 . . .

UAUA 학습코칭센터



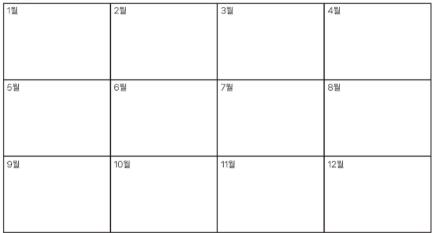
- 1) 이름, 소속,직위등 정확히 기재한다.
- 2) 수여내용: 상의 명칭, 이유등 명확히 설명해준다.

예시) 학업 성취 상장의 경우 학생의 학업 성취도, 특정 과목에서의 우수성, 또는 전반적인 학업 태도 등을 구체적으로 언급. 미래 발전 가능성에 대한 격 려 메시지 포함

| IAME | | |
|------|--|--|
| | | |

2088 **년 결산**

이슈 달력



| 올해의 문장 | | | 올해의 단어 |
|-------------|-----------|--------------|-------------|
| 올해의 인물 | 올해의 소비 | 올해의 도전 | · |
| | 올해 나의 BGM | 올해의 실패 | @ |
| 올해 새로 시작한 것 | 올해의 음식 | 올해 가장 행복했던 날 | 올해 가장 슬펐던 날 |
| 올해의 나는 | | | |

- 1. 올해 연도를 제목란에 씁니다.
- 2. 한 해를 돌아보며 내가 이른 것은 무엇인지, 올해 어떤 이슈가 있었는지 씁니다. 기억이 나지 않는다면 학사일정을 먼저 생각해 보는 것도 좋습니다.

3. 각 영역에 대해 떠오르는 단어나 문장을 씁니다.

