

출석수업기반	3. 학습과정 평가영역	
평가영역	3.1 수업	
평가항목	3.1.1 학습목표 및 수업계획의 적절성	
평가지표	3.1.1.1 학습목표의 적절성 (정량)	
학습과정명	인간관계론	
■ 표준교육과정 교수 요목 및 학습 목표		
	표준교육과정 교수요목	학습목표
	<p>사회에서 타인과 함께 살아가기 위한 인간관계의 필요성과 중요성을 학습하고, 인간관계의 이론 및 기술을 습득해 행복하고 성숙한 인간관계의 능력을 향상시키는 것을 목표로 한다. 또한 조별집단 활동을 통해 자신과 타인에 대한 이해도를 높인다. 나아가 인간관계의 개념과 본질을 이해하고, 인간관계를 증진시키는 데 필요한 이론 및 관련 기술을 습득하며, 의사소통과 심리분석이론을 바탕으로 한 개인 및 집단의 인간관계기술을 이해한다. 삶의 여정에 맞추어 어린 시절, 대학생으로서의 자신, 우정, 사랑, 결혼, 직장, 노년, 죽음에 이르기까지의 인간관계에 대해 정리도 해본다. 이를 통해 의사소통 방식과 기법을 습득하고, 인간관계를 맺을 때 갖춰야 할 자세 및 태도를 이해할 수 있으며, 대학생의 인지, 정서, 행동발달 관련 제 이론을 습득해 건전하고 효과적으로 인간관계를 형성할 수 있다.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 인간관계의 정의를 설명할 수 있다. 2. 인간행동의 원리를 설명할 수 있다. 3. 대인관계의 기본원리를 설명할 수 있다. 4. 대인관계 형성에 필요한 기술을 설명할 수 있다. 5. 갈등의 요인과 해결방법을 설명할 수 있다. 6. 동기부여의 중요성과 방법을 설명할 수 있다. 7. 리더십의 유형을 설명할 수 있다. 8. 직장예절의 필요성과 중요성을 설명할 수 있다. 9. 이성관계 형성과 결혼에 대해 설명할 수 있다.
첨부자료	교재 : 현대인간관계론 (박영사, 2018)	

출석수업기반	3. 학습과정 평가영역			
평가영역	3.1 수업			
평가항목	3.1.1 학습목표 및 수업계획의 적절성			
평가지표	3.1.1.2 수업계획의 적절성 (정량)			
학습과정명	인간관계론 (교재 : 현대인간관계론)			
■ 주차별 수업(강의, 실험, 실습 등) 내용				
주별	차시	수업(강의, 실험, 실습 등)내용	주교재 목차	과제 및 기타 참고사항
제 1 주	1	초기 인간관계론의 등장	part 1-1 인간관계론의 학문적 전개	교재, 시각화자료(PPT 등)
	2	후기 인간관계론의 대두	상동	상동
	3	인간관계론의 한국 도입	상동	상동
제 2 주	1	개인의 사회적응	part 1-2 인간관계론의 새로운 지평과 적용	교재, 시각화자료(PPT 등)
	2	상황별 인간관계 교육	상동	상동
	3	정보사회와 인간성 소외	상동	상동
제 3 주	1	인간행동의 개관	part 2-3 인간행동의 원리	교재, 시각화자료(PPT 등)
	2	인간행동의 과정	상동	상동
	3	환경에 의한 행동규제	상동	상동
제 4 주	1	서로 다른 이해	part 2-4 개인행동의 이해	교재, 시각화자료(PPT 등) 쪽지시험: 1~3주차 내용 과제1. 중간고사범위 내용정리
	2	이미지 형성의 과정	상동	교재, 시각화자료(PPT 등)
	3	행동변화의 전략: 학습	상동	상동
제 5 주	1	대인신념	part 3-5 대인관계의 심리학적 이해	교재, 시각화자료(PPT 등)
	2	대인사고	상동	상동
	3	대인감정 심리학적 이해	상동	상동
제 6 주	1	좋은 친구 만들기	part 3-6 인간관계형성의 과정: 관계형성단계	교재, 시각화자료(PPT 등)
	2	인상관리의 의의와 구성요소	상동	상동
	3	좋은 인상을 심어 주는 방법	상동	상동
제 7 주	1			과제1 제출
	2	중간고사		시험지
	3			
제 8 주	1	자기이해와 자아개념	part 3-7 자기이해와 자기노출	교재, 시각화자료(PPT 등)
	2	자기노출의 의미와 이유	상동	상동
	3	자기노출의 효과와 장애	상동	상동
제 9 주	1	의사소통의 방법	part 4-8 의사소통의 방법	교재, 시각화자료(PPT 등)
	2	의사소통의 개념과 유형	상동	상동
	3	즐거운 대화와 설득의 방법	상동	상동
제 10 주	1	갈등의 요인	part 4-9 갈등해결의 방법	교재, 시각화자료(PPT 등)
	2	갈등의 해결		상동

	3	협상을 통한 갈등해결		상동
제 11 주	1	동기부여의 이론	part 4-10 자발적 의욕을 이끌어내는 방법	교재, 시각화자료(PPT 등) 쪽지시험: 8~10주 내용 과제2: 기말고사범위 내용정리
	2	동기부여의 실제	상동	교재, 시각화자료(PPT 등)
	3	칭찬과 감사의 중요성	상동	상동
제 12 주	1	인간존중의 리더십의 실제	part 4-11 리더십을 효과적으로 발휘하는 방법	교재, 시각화자료(PPT 등)
	2	존경과 신뢰를 얻는 방법	상동	상동
	3	협력을 얻는 방법	상동	상동
제 13 주	1	직장과 집단	part 5-12 화목한 직장을 만드는 방법	교재, 시각화자료(PPT 등)
	2	보람 있는 직장생활	상동	상동
	3	직장예절	상동	상동
제 14 주	1	인간과 사랑	part 6-17 사랑과 이성관계	교재, 시각화자료(PPT 등)
	2	결혼 전의 이성관계	상동	상동
	3	결혼에 대한 기대	상동	상동
제 15 주	1			과제2 제출
	2	기말고사		시험지
	3			
첨부자료				

출석수업기반	3. 학습과정 평가영역	
평가영역	3.1 수업	
평가항목	3.1.2 수업 내용의 적절성	
평가지표	3.1.2.2 수업방법 및 수업자료의 적절성 (정량)	
학습과정명	인간관계론	
	수업방법	수업자료
	<ul style="list-style-type: none"> -주요 내용의 전달은 교재의 내용을 기본으로 한다. -내용 설명 및 보완은 파워포인트를 활용한 시각자료로 한다. -학습자의 수업 참여를 위해 질의응답과 쪽지시험을 적극적으로 활용한다. -학습자의 수업 이해도와 학업성취도를 높이기 위해 과제를 활용한다. 	<ul style="list-style-type: none"> - 교재 - PPT, 동영상 - 쪽지시험지 (중간고사 전 1회, 기말고사 전 1회) - 과제물
첨부자료		

출석수업기반	3. 학습과정 평가영역	
평가영역	3.2 학업 성취도 평가	
평가항목	3.2.1 학업 성취도 평가의 적절성	
평가지표	3.2.1.1 평가요소의 적절성 (정량)	
학습과정명	인간관계론	
학습목표	<ol style="list-style-type: none"> 1. 인간관계의 정의를 설명할 수 있다. 2. 인간행동의 원리를 설명할 수 있다. 3. 대인관계의 기본원리를 설명할 수 있다. 4. 대인관계 형성에 필요한 기술을 설명할 수 있다. 5. 갈등의 요인과 해결방법을 설명할 수 있다. 6. 동기부여의 중요성과 방법을 설명할 수 있다. 7. 리더십의 유형을 설명할 수 있다. 8. 직장예절의 필요성과 중요성을 설명할 수 있다. 9. 이성관계 형성과 결혼에 대해 설명할 수 있다. 	
평가요소	비중(%)	평가내용 및 평가방법
정기평가	60	<ul style="list-style-type: none"> - 중간고사(30%), 기말고사(30%) - 평가내용 : 해당범위의 학습목표와 시차별 강의내용의 성취도 - 평가방식 : 단답형, 서술형평가로 이루어지며 평가문항 출제기준에 의거하여 상대평가로 평가함. - 평가시기 : 중간고사 (7주차), 기말고사 (15주차) - 피드백 : 평가 후 1주차 이내로 학습자에게 성적을 고지, 3일 이내의 이의 제기 기간을 제공하여 학습자가 평가 결과에 납득 할 수 있도록 한다. - 활용계획 : 학습자의 성취도가 낮은 평가문항 내용에 대해서 복습을 하거나 다음 강의계획서에 반영하여 학습자의 성취도 제고.
수시평가	10	<ul style="list-style-type: none"> - 쪽지시험(10%) - 평가내용 : 1~3주차 강의 내용의 성취도 - 평가방식 : 단답형, 서술형평가로 이루어지며 평가문항 출제기준에 의거하여 상대평가로 평가함. - 평가시기 : 4주차 1차시, 11주차 1차시 - 피드백 : 다음 주 수업 시 성적과 답안지를 고지하고 당 수업시간 중 이의제기 시간을 가져 학습자가 평가결과에 납득할 수 있도록 한다. - 활용계획 : 학습자의 성취도가 낮은 평가문항 내용에 대해서 복습
과제물	10	<ul style="list-style-type: none"> - 레포트(과제1 10%, 과제2 10%, 총 20%) - 평가내용 : 중간, 기말고사 범위에 해당하는 중요 내용 정리 - 평가방식 : 분량과 정확도 및 관련성, 제출기한으로 평가함 - 평가시기 : 과제1 4주차 고지, 7주차 제출 과제2 11주차 고지, 15주차 제출 - 피드백 : 제출일로부터 1주 경과 후 평가 결과 공지, 3일 이내의 이의 제기 기간과 성적 정정 기간을 제공하여 학습자가 납득할 수 있게 함. - 활용계획 : 과제물과 중간, 기말고사 결과를 비교하여 다음 강의계획서 작성 시 과제물의 내용, 평가 방식 수정

수업참여도	10	<ul style="list-style-type: none"> - 출석(10%) - 평가내용 : 학습기간 내 학습자의 출결현황(15주) - 평가방식 : 학칙 내 학사관리 규정에 따라 배점 - 평가시기 : 매 강의 시작 시 출석여부를 확인함. - 피드백 : 결석, 지각 등이 있는 다음 시간에 학습자에게 확인시켜 줌. - 활용계획 : 결석, 지각이 많은 학습자와 상담하여 그 원인을 교육외적 요인과 교육내적요인으로 분석하여 진로 상담 및 학습상담에 활용함. 																	
기타																			
■ 평가요소별 세부내역										※ 실습평가서 점수는 기타에 작성									
(%)		수시시험(%)				과제물(%)				수업참여도(%)						기타	합계		
중간 고사	기말 고사	쪽지 시험	(돌발) 퀴즈	복습 시험	기타	리포 트	번역	팀과 제	기타	출석	토론(방)	질문(방)	탐구 활동	의견(방)	학습 계획 서	기타	(밖의 평가요소 (%)	(%)	
30	30	10				20				10								100	
첨부자료																			