01 질문과 조사 전 설계

조사 전에 적고, 생각이 바뀌면 4쪽 수정 기록에 남깁니다.

학교 지정양식이 있으면 그 양식을 우선 사용하세요. 자체제작 학습보조자료입니다.

DOCX는 편집용, PDF는 입력필드 없는 출력용입니다. 같은 구조로 독립 제작했으며 DOCX 변환본이 아닙니다.

선택 정보 · 개인정보는 적지 않아도 됩니다.

과제명 (선택)	작성일 (선택)

과제 조건

제출 형식·분량·기한·필수 요소 / 담당 교사가 안내한 기준

탐구 질문

자료로 확인할 수 있는 질문 하나를 구체적으로 적습니다.

탐구 범위

대상·기간·지역·비교 집단 / 다루지 않을 내용

원래 예상·가설

처음 예상한 답과 그 이유 / 가설이 필요 없는 탐구는 출발 생각

조사 전 판단 기준

어떤 자료·관찰이면 가설을 지지·수정할지 / 비교 조건·측정 기준

실행 계획

자료 수집 방법·순서·기간 / 안전·동의가 필요한지 확인

개인학습·학교수업·비영리교육 복사·수정·배포 허용(원출처·수정표시). 원본 유료 재판매·공식서식 사칭 금지.

02 자료와 처리 과정

자료 번호를 붙여 결과·인용과 연결합니다. 칸이 부족하면 별지를 붙입니다.

자료 출처 목록

자료 번호	제목·작성자 / 기관	발행일·확인일	URL·쪽·표 번호

정리 표 · 표 제목도 직접 적습니다.

항목·대상 / 시점	측정값·단위	분모·표본 수 (n)	자료 번호

표 제목·계산식·비교 조건

비율은 분자·분모·기준 시점 / 평균은 대상·개수 / 단위가 다르면 변환 기록

원자료 위치·수집 기록

파일명·보관 위치·수집일·수집 방법 / 공개본에는 개인정보를 넣지 않습니다.

제외·누락·변경 기록

제외한 자료와 이유·개수 / 결측값 처리 / 해당 없으면 직접 표시

개인학습·학교수업·비영리교육 복사·수정·배포 허용(원출처·수정표시). 원본 유료 재판매·공식서식 사칭 금지.

03 결과에서 결론까지

확인한 사실, 그 의미, 질문에 대한 답을 서로 다른 칸에 씁니다.

결과 · 자료에서 확인한 사실

관찰값·비교 결과·패턴 / 연결되는 자료 번호·표 번호를 적습니다.

해석 · 결과가 뜻하는 것

가능한 설명과 다른 설명 / 상관관계를 곧바로 원인으로 단정하지 않습니다.

결론 · 처음 질문에 대한 답

근거와 함께 답하기 / 원래 예상·가설을 유지·수정·판단 보류한 이유

제한 · 아직 말할 수 없는 것

표본·기간·측정·자료 신뢰도·일반화의 한계 / 빠진 관점

후속 계획 · 아직 수행하지 않은 제안

추가로 확인할 질문·자료·방법 / 실제 수행한 일과 섞지 않습니다.

개인학습·학교수업·비영리교육 복사·수정·배포 허용(원출처·수정표시). 원본 유료 재판매·공식서식 사칭 금지.

04 인용과 수정·제출 점검

직접 쓴 부분과 다른 자료·도구의 도움을 받은 부분을 구분합니다.

인용·참고자료

자료 번호·본문 위치	작성자·연도·제목 / 발행처·URL·확인일

직접 인용은 따옴표와 출처·쪽을 표시합니다. 바꿔 쓴 내용도 출처를 남깁니다.

수정 전후 기록

수정일·위치	수정 전	수정 후·바꾼 근거

실제 수행한 일

직접 조사·분석한 범위 / 협업·도구·AI 도움은 사용 부분과 확인 방법

제안만 한 일 · 아직 하지 않은 일

실험·조사·분석을 하지 않았다면 수행한 것처럼 쓰지 않습니다.

제출 전 5가지 확인

- ☐ 학교 지정양식·과제 조건을 먼저 확인했다.
- ☐ 질문·범위·조사 전 기준과 결과·해석·결론을 구분했다.
- ☐ 출처·인용·표의 단위·분모·원자료·제외 기록을 확인했다.
- ☐ 수정 근거·한계와 실제 수행·제안을 구분했다.
- ☐ 개인정보·무단 인용을 살피고 빈칸·수치·파일을 최종 확인했다.

개인학습·학교수업·비영리교육 복사·수정·배포 허용(원출처·수정표시). 원본 유료 재판매·공식서식 사칭 금지.