2022학년도 중등학교교사 임용후보자 선정경쟁시험

사 서

수험 번호 : ( )　　**성 명 : ( )**

제1차 시험	3교시 전공B	11문항 40점	시험 시간 90분

○ 문제지 전체 면수가 맞는지 확인하시오.
○ 모든 문항에는 배점이 표시되어 있습니다.

1. 다음은 디지털 장서 구축에 대해 사서교사들이 나눈 대화의 일부이다. 괄호 안의 ㉠과 밑줄 친 ㉡에 해당하는 용어를 순서대로 쓰시오. [2점]


사서교사 A

최근 비대면 정보 제공 서비스 상황에서 디지털 자료에 대한 이용자의 요구가 증가하고 있어요. 저희 도서관에서는 교사들의 교육과정 개발을 위해 신규 전자잡지 구독을 준비하고 있어요. 신규 전자잡지 선정 시 고려해야 할 평가 요소에는 무엇이 있나요?


사서교사 B

평가 요소로는 크게 내용, 서비스, 비용, (㉠) 요소를 고려해야 해요. 특히 (㉠) 요소는 도서관시스템과의 호환성, 단일 이용자/다수 이용자/네트워크 라이선스의 가격 차이, 검색엔진의 유형, 인증 과정 등의 고려 사항을 포함해요.


사서교사 A

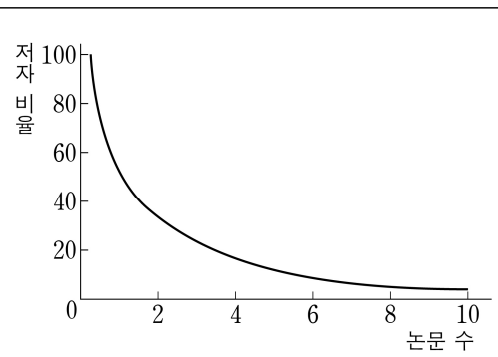
그런데 구독 비용에 대한 부담이 커서 고민이에요. 구독 외에 디지털 장서의 구축 방법에는 어떤 것이 있을까요?


사서교사 B

일반적으로 디지털 장서는 구축 방법에 따라 구독형 뿐만 아니라 제작형, 납본형 장서 등이 있어요. 그 외에도 ㉡ 국내외 도서관 및 공공 기관 또는 개인이 소유하고 있는 디지털 장서를 상호 계약에 따라 서비스하는 장서도 있어요. 현재 저희 도서관에서는 이 방법을 활용하고 있는데, 비용을 지불하지 않는 방법이어서 매우 유용했어요.

2. (가)와 (나)는 도서관의 장서 평가를 위한 초기 계량정보학적 접근 이론이다. <작성 방법>에 따라 쓰시오. [2점]

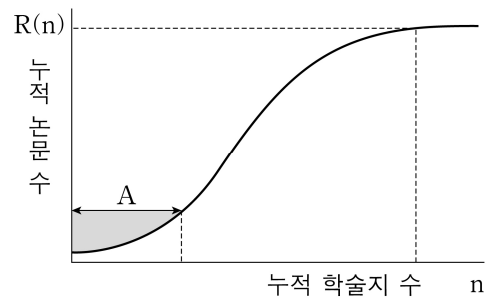
(가) (㉠) 법칙



○ 특정 주제 분야에서 일정 기간 동안에 다수의 논문을 출판하는 저자의 수는 극히 소수이지만, 이들이 생산하는 논문의 수는 그 분야의 출판물 중 상대적으로 높은 비율을 차지하는 현상을 설명함.

○ 이 법칙은 특정 주제의 서지를 관찰하여 그중에서 많은 양의 문헌이나 연구 결과물을 생산해 내고 있는 저자를 찾아내고, 연구 활동성이 문헌출판의 양에 따라 비례함을 밝힘.

(나) 브래드포드(Bradford) 법칙



○ 지속적으로 증가하는 특정 주제 분야의 과학 학술지 수와 이들 학술지에 게재되는 논문 수 사이의 관계를 분석한 법칙임.

○ 어떤 주제의 논문이 특정 학술지에 처음으로 게재되면 그 논문으로 인하여 많은 관련 논문들이 해당 학술지에 게재됨과 동시에 다른 학술지에도 그와 관련된 주제의 논문이 게재됨. 점차적으로 해당 주제에 관련된 논문과 학술지가 증가하게 되고 그 중에서 (㉡)이/가 형성됨. (그래프의 A영역)

○ 이 법칙은 (㉡)을/를 가려내는 학술지 선정 도구로 활용할 수도 있음.

<작성 방법>

○ (가)의 괄호 안 ㉠에 해당하는 법칙을 쓸 것.
○ (나)의 괄호 안 ㉡에 해당하는 용어를 쓸 것.

3. (가)는 시소러스의 엔트리 예시이고, (나)는 검색시스템 환경 조건이다. (다)는 'information management'에 관한 문헌을 찾기 위해 (나)의 환경 조건을 고려하여 작성된 복수의 검색식이다. <작성 방법>에 따라 서술하시오. [4점]

(가)

㉠ Information management

BT : Information control;
Management;

NT : Data base;
Information dissemination;
Information storage;

RT : Business process reengineering;
Metadata;

UF : Information resource management;

… (하략) …

(나)

검색시스템 환경 조건
○ 불리언 연산자 : AND, OR, NOT
○ 구 검색 : " "
○ 인접연산자 : NEAR(n)
○ 연산의 우선순위 : ( ) ➪ AND ➪ OR
○ 띄어쓰기는 AND 연산자로 처리함
○ 대·소문자 구분 없음

(다)

(A) information management

(B) "information management"

(C) information NEAR(2) management

(D) (information management) OR metadata

<작성 방법>

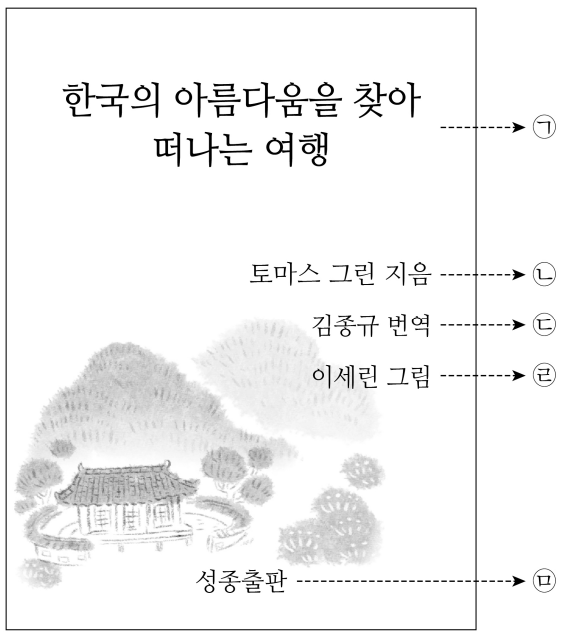
○ (가)에서 밑줄 친 ㉠의 동의어 1가지를 찾아 쓸 것.
○ (다)의 (A), (B), (C)를 검색 결과 건수가 이론상 적은 것부터 나열하고, 그 이유를 서술할 것. (단, '≤'의 기호를 사용하여 나열할 것.)
○ (다)의 (A)를 (D)와 같이 수정하였을 때 기대할 수 있는 효과를 검색 결과의 측면에서 1가지를 서술할 것.

4. (가)는 디지털 객체관리를 위한 요소 기술에 대한 설명이고, (나)는 메타데이터를 작성할 디지털 자원이다. <작성 방법>에 따라 서술하시오. [4점]

(가)

○ 콘텐츠에 지속적으로 존재하는 식별자를 지칭하며, 콘텐츠를 유통하기 위한 인터넷상의 식별자를 처리하는 시스템을 지칭하기도 한다. 이 식별자는 접두어(prefix)와 접미어(suffix) 두 부분으로 구성되며 이 둘은 슬래시(/)로 나누어진다.
○ 인터넷에서 찾을 수 있는 객체의 위치에 대해 해석 가능하고 항구적인 네트워크 링크를 제공하기 위해 영구적으로 객체에 할당된다.
○ 이 식별자의 대표적인 구현으로, 출판사와 도서관의 비영리 조직인 CrossRef를 들 수 있다.
○ 이 식별자 시스템을 개발하고 관리하기 위해 국제재단 IDF가 1997년에 설립되었다.

(나) 디지털 자원



<작성 방법>

○ (가)의 설명에 해당하는 식별자의 명칭을 쓰고, 이 식별자를 값으로 기술할 수 있는 DC(Dublin Core)의 요소명을 쓸 것.
○ (나)의 ㉠~㉤을 DC 요소로 기술할 때 자원의 지적소유권과 관련이 없는 요소명 1가지를 쓰고, 이것에 해당하는 요소값을 찾아 다음 예시와 같이 XML마크업 형식으로 서술할 것.
- 예시 : <dc:date> 1984 </dc:date>

한국교육과정평가원

5. <보기>의 (가), (나)를 DDC 제23판(본표 및 Table)을 적용하여 분류하고자 한다. (가), (나)의 분류기호와 분류과정을 각각 순서대로 서술하시오. [4점]

<보 기>

(가) 『한국인을 위한 세계 소설 전집』
(*A Collection on the World Fiction for Koreans*)

(나) 『우라늄 복합화합물 개론』
(*Introduction to Complex Compounds of Uranium*)

<본표> (일부 발췌)

546 Inorganic chemistry

Class here general topics of chemistry applied to specific elements, compounds, mixtures, groupings

Add to each subdivision identified by * as follows:

1 The element
2 Compounds
22 Acids and bases
24 Salts
25 Complex compounds
3 Molecular and colloidal mixtures
5 Physical chemistry

.2 Hydrogen and its compounds
.22 Water
.4 Group 3
.42 Actinide series
.422 *Thorium
.43 Uranium, neptunium, plutonium
.431 *Uranium
.432 *Neptunium

*Add as instructed under 546

808.8 Collections of literary texts from more than two literatures

.81 Collections of poetry
.82 Collections of drama
.83 Collections of fiction
.839 Fiction displaying specific features, fiction for and by specific groups of people
.8398 Fiction for and by ethnic and national groups
.83981–.83989 Fiction for and by specific ethnic and national groups
Add to base number 808.8398 notation 1–9 from Table 5
.8399 Fiction for and by groups of people with specific attributes, residents of specific areas
Add to base number 808.8399 the numbers following –9 in notation 91–99 from Table 3C

<Table> (일부 발췌)

Table 2. Geographic Areas, Historical Periods, Biography

–5 Asia
–51 China and adjacent areas
–519 Korea
–52 Japan

Table 3C. Notation to Be Added Where Instructed in Table 3B, 700.4, 791.4, 808–809

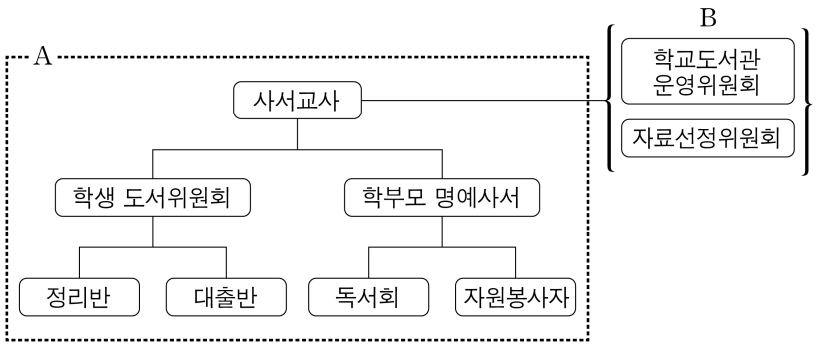
–8 Literature for and by ethnic and national groups
–81–89 Specific ethnic and national groups
Add to base number –8 notation 1–9 from Table 5
–9 Literature for and by groups of people with specific attributes, residents of specific areas
–92 Literature for and by groups of people with specific attributes
–928 People by age group, gender, or sex
–9282 Children
–93–99 Literature for and by residents of specific continents, countries, localities
Add to base number –9 notation 3–9 from Table 2

Table 5. Ethnic and National Groups

–95 East and southeast Asian Peoples; Munda
–951 Chinese
–956 Japanese
–957 Koreans
–958 Burmese

6. (가)는 학교도서관 조직의 구성도이고, (나)는 조직 운영의 일반원칙 중 일부이다. <작성 방법>에 따라 서술하시오. [4점]

(가)



(나)

일반 원칙	특징
명령통일의 원칙	○ 조직체의 구성원이 한 사람의 상사로부터 명령을 받아야 한다는 원칙임. ○ 책임의 전가를 막고 혼란과 갈등을 예방하기 위한 것임.
(㉠)	○ 업무의 기능적 측면을 고려하여 한 가지의 주된 업무를 맡겨야 한다는 원칙임. ○ 전체 과업을 보다 작은 직무로 구분하는 것으로 업무 시간의 단축을 통해 능률적인 업무 처리가 가능함.
감독범위의 원칙	○ 한 사람의 상급자가 효과적으로 통솔할 수 있는 적정 인원을 한정해야 한다는 원칙임. ○ 직무의 특성, 공간적 요인, 커뮤니케이션 능력 등에 따라 범위가 정해짐.
(㉡)	○ 조직 안에서 상하 관계를 질서 정연하게 정리해야 한다는 원칙임. ○ 지휘, 명령, 권한과 책임의 위임 등에 대한 통로이며, 분쟁 해결 및 조정이 가능함.

<작성 방법>

○ (가)의 A에 해당하는 경영조직의 유형을 쓰고, B의 참모 조직 유형과 비교하여 A의 장점 1가지를 서술할 것.
○ (나)의 괄호 안 ㉠, ㉡에 해당하는 원칙 2가지를 순서대로 쓸 것.

7. 다음은 도서관 경영에 대한 사서교사 직무연수에서 이루어진 대화의 일부이다. <작성 방법>에 따라 서술하시오. [4점]

사서교사 A : 도서관 경영 계획에 활용되고 있는 기법을 소개해 주시기 바랍니다.

사서교사 B : 1954년 드러커(P. Drucker)가 그의 저서 『경영의 실제』에서 기업의 계획 행태를 개선하는 데 역점을 둔 (㉠) 기법을 처음으로 소개하였습니다. 이 기법은 가장 오래된 생산성 향상 기법의 하나로 영리기업뿐만 아니라 도서관과 같은 비영리조직에서도 체계적으로 적용되고 있습니다.

… (중략) …

이 기법은 조직 전체의 목표를 개인의 성취감에 연결하는 방식입니다. 구성원들의 참여에 의해 조직이 달성해야 할 목표를 설정하고, 이에 따라 사업 및 세부적인 전략을 도출하고 그 절차를 공유함으로써 공동의 성과 목표에 따라 과정을 통제해 나가는 방식을 말합니다. ㉡ 목표를 세울 때에는 전제 조건을 충족하는 것이 바람직합니다. 그 조건에는 목표 설정의 구체성과 달성시기의 명확한 명시 등이 포함됩니다.

… (중략) …

사서교사 C : 질문 있습니다. 저는 혼자 도서관 업무를 운영하려고 하니 너무 힘듭니다. 좋은 방법이 있을까요?

사서교사 B : 네, 아웃소싱(outsourcing)이 있습니다. 도서관의 제본 업무나 원문 DB작업의 일부를 외부의 제3자에게 외주 혹은 위탁 처리하는 것을 의미합니다. 학교도서관이 아웃소싱하는 가장 큰 이유는 비용을 절감하고, 핵심 역량을 강화하는 데 있습니다. 그러나 ㉢ 무분별한 아웃소싱은 다양한 문제를 야기할 수 있습니다.

<작성 방법>

○ 괄호 안의 ㉠에 해당하는 경영 계획 기법을 쓸 것.
○ 밑줄 친 ㉡에 해당하는 조건 1가지를 서술할 것. (단, 대화에 나타난 내용은 제외할 것.)
○ 밑줄 친 ㉢의 문제점 2가지를 서술할 것.

한국교육과정평가원

8. (가)는 도서관의 전략적 경영 계획을 수립할 때 포함되는 구성 요소의 일부이고, (나)는 IASL(International Association of School Librarianship)이 제시한 학교도서관의 비전이다. <작성 방법>에 따라 서술하시오. [4점]

(가)

구성 요소	특징
비전(vision)	조직체가 추구해야 할 가장 이상적인 미래의 방향
(㉠)	조직의 목적과 목표를 설정하는 지침이 되는 개념 또는 원칙
목적(goal)	조직이 달성하려는 결과를 추상적으로 표현한 것
정책(policy)	전략, 절차, 규정, 지침 등을 포괄하는 개념

(나)

㉡ IASL의 「학교도서관 정책 성명서」(2005)에 나타난 학교도서관의 비전

'학교 교육 목적과 목표를 달성하기 위한 중심지'

<작성 방법>

- (가)의 괄호 안 ㉠에 해당하는 구성 요소를 쓸 것.
- 학교도서관에서 (가)의 구성 요소가 포함되는 전략적 경영 계획을 수립할 때 예산 측면에서 기대할 수 있는 장점 2가지를 서술할 것.
- (나)의 밑줄 친 ㉡에서 제시하는 학교도서관 기능(역할) 중 1가지를 서술할 것.

9. 다음은 A고등학교의 도서관 이용자 교육 계획서의 일부이다. <작성 방법>에 따라 서술하시오. [4점]

2022학년도 ㉠ 도서관 이용자 교육 계획서

계획 단계

■ 교육 목적
- 도서관의 역할과 기능에 대한 인식 및 학생의 정보 활용능력 향상

■ 시기 : 2022학년도 연중

■ 방법 : 교과교사 협력수업 및 사서교사 단독 수업

… (중략) …

실시 단계

■ 이용자 교육 유형 및 목적
- 도서관 오리엔테이션 : 도서관의 이해 및 이용률 제고
- 도서관 교육 : (㉡)
- 서지 교육 : 도서관 내외의 다양한 정보를 학생이 직접 찾고 해결할 수 있는 능력 배양

■ 교육 방법
- 강습회 및 워크숍, 특강
- 실습

… (중략) …

평가 단계

■ 평가 목적
- 이용자 교육의 성과 평가
- 평가 결과를 차년도 이용자 교육 계획 시 반영할 수 있는 환류 체계 정립

■ 평가 시기
- 매회 이용자 교육 종료 시

■ 평가 방법
- ㉢ 면접
- 관찰
- 설문 조사

… (하략) …

<작성 방법>

- 밑줄 친 ㉠을 담당하는 사서교사에게 요구되는 역량 2가지를 서술할 것.
- 괄호 안의 ㉡에 해당하는 도서관 교육의 목적 1가지를 쓸 것. (단, 계획서상에 나타난 내용은 제외할 것.)
- 밑줄 친 ㉢의 평가 방법을 사용했을 때의 장점 1가지를 서술할 것.

10. (가)는 학교도서관의 사서교사와 교과교사 간의 정보봉사 상황의 일부이고, (나)는 특정 질의의 검색 결과에 대한 문헌집합 분할표 예시이다. <작성 방법>에 따라 서술하시오. [4점]

(가)


교과교사

안녕하세요. 저는 과학과 교수·학습 설계에 관한 교육학 분야의 박사 학위 논문을 작성 중입니다. 관련된 문헌을 찾기 위해 웹 검색을 여러 번 시도했는데, 원하는 문헌을 찾지 못했어요.

고생이 많으셨겠습니다. ㉠ 웹 검색엔진으로는 검색할 수 없는 웹 자원이 많습니다. 그 외에 어려움은 없었나요?


사서교사


교과교사

제가 찾고 있는 것과 관련 없는 문헌들이 검색 결과에 너무 많이 포함되어 있어서 시간도 소모적이었어요.

검색하실 때 적합한 문헌을 많이 찾는 것도 중요하지만, 부적합한 문헌이 검색되지 않는 것도 중요해요. 즉, ㉡ 배제율이 높은 검색엔진을 선택하는 것이 좋답니다.


사서교사

(나)

구분	적합문헌 수	부적합문헌 수	합 계
검색된 문헌 수	90	160	250
검색되지 않은 문헌 수	110	640	750
합 계	200	800	1,000

<작성 방법>

- ㅇ 밑줄 친 ㉠을 통칭하는 용어를 쓰고, ㉠이 생성되는 이유 1가지를 서술할 것.
- ㅇ (나)의 예시를 적용하여 (가)의 밑줄 친 ㉡의 값을 산출하여 쓰고, 계산 과정을 서술할 것.

11. 다음은 학교도서관의 사서교사와 학생 간의 정보봉사 상황의 일부이다. <작성 방법>에 따라 서술하시오. [4점]

안녕하세요? 저는 이번에 친구들과 함께 4차 산업혁명 사회에 대한 사회탐구과제를 진행하고 있는데, 궁금한 것이 있어서 왔어요.


학생


사서교사

네. 궁금한 것이 무엇인가요?

(가)

'4차 산업혁명'이라는 용어를 가장 처음 말한 사람은 누구인가요?


학생


사서교사

잠시만요. 백과사전에서 찾아보니 '클라우스 슈바프'네요.

네, 감사합니다.


학생

- 며칠 후 -

안녕하세요? 저번에 여쭤봤던 과제 수행과 관련해서 학술 DB를 찾아보고 있어요. 혹시 그 외에 다른 도움을 받을 수 있는 것이 있을까요?


학생


사서교사

㉠ '사서에게 물어보세요'라는 협력형 디지털 참고정보서비스가 있으니 활용해 보는 것도 좋을 것 같아요. 특히, ㉡ 정부간행물, 기관이나 기업의 기술보고서, 기관 내부의 보고서, 싱크탱크 등이 작성한 조사연구보고서와 같이 쉽게 접근할 수 없고 공식적인 유통 경로를 통하여 입수하기 어려운 문헌 등을 찾을 때에도 여러 도서관 사서들의 도움을 받을 수 있어요.

네, 한번 사용해 보겠습니다.


학생

<작성 방법>

- ㅇ (가)의 정보봉사 상황에 해당하는 참고질문의 유형을 쓸 것.
- ㅇ 밑줄 친 ㉠을 주관하는 기관의 명칭과 해당 서비스의 장점 1가지를 서술할 것. (단, 대화에 나타난 내용은 제외할 것.)
- ㅇ 밑줄 친 ㉡을 포괄하여 지칭하는 자료 유형의 명칭을 쓸 것.

<수고하셨습니다.>