FICTIONAL SAMPLE 01 / 04

문제정의서

조사 근거에서 확인할 과제로

가상 예시 · 실제 조사·참여자·수행실적이 아닙니다.

프로젝트	학생팀 A · 대학 인근 공공시설 이용정보 탐색 개선
누구의 어떤 불편인가	처음 방문하는 이용자가 운영시간·신청방법·접근 경로를 여러 안내에서 찾아야 한다는 상황을 가정합니다.
조사 근거의 기록 예시	관찰 기록과 인터뷰 요약을 출처별로 구분합니다. 가상 의견: '필요한 정보가 어디에 있는지 모르겠다.' 실제 발언이나 조사 결과가 아닙니다.
문제정의	처음 방문한 이용자가 방문 전 필요한 정보를 한 번의 안내 흐름에서 확인하도록 돕는 방법을 탐색합니다.
현재 가정과 확인할 자료	정보 분산이 주요 원인이라는 가정을 두고 기존 안내물·실제 이용 경로·담당자의 관리 방식을 확인합니다.
다음 검토	쉬운 안내 시안을 만들어 정보 찾기 과정을 관찰하고, 이해하기 어려운 표현과 누락 항목을 기록합니다. 대상·지표·일정은 착수 시 정합니다.

다음 담당자에게 남길 기록

출처·조사 동의·미확인 가정·다음 검토 담당자를 함께 기록합니다.

실제 과업의 조사 대상·양식·제출물은 대학과 협의합니다. 본 예시는 실제 조사 결과나 소이랩의 수행실적을 제시하는 자료가 아닙니다.

FICTIONAL SAMPLE 02 / 04

멘토링·수정 기록

의견을 받은 뒤 무엇이 바뀌었는지

가상 예시 · 실제 멘토링·참여자·수행실적이 아닙니다.

대상과 회차	학생팀 A · 중간 검토 2회차(가상)
검토 전 제안	시설 이용 전반을 안내하는 AI 챗봇 제작을 제안한 상황을 가정합니다.
주요 피드백	처음 방문하는 이용자에게 필요한 질문부터 좁히고, 정보 갱신 담당자와 원문 확인 절차를 정하도록 제안합니다.
수정한 내용	운영시간·신청방법·접근 경로의 세 항목을 안내하는 화면 시안부터 시험하고, AI 적용 여부는 자료·관리 여건 확인 후 판단합니다.
다음 실행과 담당	학생팀: 안내 시안과 관찰 질문 준비 / 현장 담당자: 정보 정확성 검토 / 멘토: 조사 범위와 검증 기준 피드백
완료를 확인할 근거	수정 전후 시안, 현장 검토 의견, 반영·보류 사유와 다음 회차 과제를 연결합니다. 날짜·진행 상태는 실제 수행 후 기록합니다.

다음 담당자에게 남길 기록

의견 수집 건수와 실제 수정 내용을 구분하고, 보류한 의견의 이유도 남깁니다.

실제 과업의 조사 대상·양식·제출물은 대학과 협의합니다. 본 예시는 실제 조사 결과나 소이랩의 수행실적을 제시하는 자료가 아닙니다.

FICTIONAL SAMPLE 03 / 04

지역 적용조건 비교표

좋은 사례를 우리 현장에 옮길 조건

가상 예시 · 사례지역 A와 적용지역 B는 실제 지역이 아닙니다.

참고 사례	사례지역 A의 공공시설 통합 안내 운영을 가정합니다. 실제 운영 사례의 효과를 주장하는 자료가 아닙니다.
대상과 이용 환경	사례지역 A: 상시 이용자 중심 / 적용지역 B: 처음 방문하는 이용자가 많다는 가정. 실제 대상의 특성을 먼저 조사합니다.
담당 주체·자원	정보 갱신 담당자, 협력기관, 안내 채널과 관리 시간을 비교합니다. 확보된 자원과 협의 중인 자원을 구분합니다.
제도·자료·권한	안내자료 이용 범위, 사진·지도 사용 권한, 기관의 검토 절차와 정보 갱신 기준을 확인합니다.
작게 시험할 범위	한 시설·한 이용 흐름의 안내 시안을 검토하고, 시민·기관의 의견과 수정 내역을 남기는 실행안을 제안합니다.
도입 판단과 후속 조건	채택·수정·보류 사유, 후속 담당자, 필요한 자료·예산과 다음 협의 일정을 기록합니다. 판단 결과는 실제 검토 후 입력합니다.

다음 담당자에게 남길 기록

사례의 성과와 우리 지역의 예상 효과를 구분하고, 적용 판단의 근거를 남깁니다.

실제 과업의 조사 대상·양식·제출물은 대학과 협의합니다. 본 예시는 실제 조사 결과나 소이랩의 수행실적을 제시하는 자료가 아닙니다.

FICTIONAL SAMPLE 04 / 04

결과보고서 목차·진행 기록

학습성과와 현장 검토를 인계 자료로

가상 예시 · 아래 목차와 팀 기록은 설명용 구성입니다.

1. 사업 개요·운영 실적	목표·기간·역할·참여 현황·교육 회차와 제출 현황. 계획과 실제 실적을 구분합니다.
2. 팀별 문제와 조사 근거	문제정의서·인터뷰·관찰·출처·자료 이용 범위를 과제별로 정리합니다.
3. 제안·제작·검토 과정	정책 제안·사업모델·시안, 멘토링과 사용자 의견, 수정·보류 사유를 연결합니다.
4. 학생 학습성과	참여·협업·근거 해석·제작·성찰을 평가합니다. 만족도와 역량 변화의 측정 기준을 함께 제시합니다.
5. 현장 검토와 후속 실행	기관 검토 의견·채택 여부·후속 담당자·자원·다음 일정과 확인하지 못한 한계를 기록합니다.
팀별 진행 기록 예시	가상팀 A: 안내 시안 검토 준비 / 가상팀 B: 조사 범위 보완 / 가상팀 C: 파트너 협의 중. 각 기록에 제출물·피드백·담당·기한을 연결합니다.

다음 담당자에게 남길 기록

운영 증빙·산출물·개선 내역을 같은 팀·과제 기준으로 묶어 다음 담당자에게 인계합니다.

실제 과업의 조사 대상·양식·제출물은 대학과 협의합니다. 본 예시는 실제 조사 결과나 소이랩의 수행실적을 제시하는 자료가 아닙니다.