DevPE 기술사 1:1 멘토링 · 정보관리기술사 · 컴퓨터시스템응용기술사

수험자용 · 작성 양식

자율 실행계획서

시험일까지 → 월간 → 주간 → 일일. 교육에서 쓰는 법을 익힌 뒤, 계획과 기록은 수험자 본인이 직접 운영합니다.

길리랩 (GilliLab) · 정보관리기술사가 운영하는 1:1 멘토링

작성일 2026-11-09

이 양식은 종일 교육에서 사용법을 익힌 뒤 수강생이 스스로 작성·수정한다. 멘토에게 제출하거나 교육 후 검사를 받는 관리표가 아니다.

당일 교육의 주제는 공통이며, 수강생별로 설명·시연·문답의 비중만 조정한다. 교육 이후 개인별 진도·과제·계획 실행 관리는 제공하지 않는다.

1 실행 원칙 두 가지

원칙 1: 1일 1셀테

- 기본 단위는 1교시 분량이다.
- 주말에는 1교시·2교시 중 선택해 진행한다.
- 1단계는 모범답안·영상을 활용한 필사다. 답안 구조, 목차, 정의·그림·표의 연결을 관찰하며 쓴다.
- 필사만 진행하는 기간도 학습 기간으로 인정한다.
- 2단계는 답안을 보지 않고 구성·작성하는 완전셀테다.
- 단계 전환은 자신의 상태에 따라 정하며, 정해진 날짜에 일괄 전환하지 않는다.
- 첨삭·피드백은 현재 수강 중인 학원의 멘토나 알고 지내는 기술사에게 받는다. 피드백이 도착하면 해당 답안의 재작성에 반영한다.
- 외부 피드백의 도착 여부와 매일의 학습 실행은 구분한다.

원칙 2: 정의집에서 암기장으로 주 회독 자료를 전환하며 전체 회독

- 처음에는 전체 정의집을 빠르게 회독하며 도메인별 토픽과 정의를 익힌다.
- 정의집을 어느 정도 숙지하면 주 회독 대상을 전체 암기장으로 전환해 빠르게 회독한다.
- 전환 후에도 정의집은 계속 참고하며, 뜻이 불분명한 토픽의 정의를 다시 확인한다.
- 각 단계의 목표는 주 회독 자료 전체를 하루에 빠르게 회독하는 것이다. 전환 후 정의집과 암기장을 모두 매일 전체 회독해야 하는 것은 아니다.
- 처음부터 하루 완독을 강제하지 않는다. 오늘 되지 않으면 내일 다시 시도하며 전체 회독 속도를 높인다.
- 모르는 토픽마다 오래 멈추지 않고, 필요한 내용은 표시한 뒤 다이브할 때 확인한다.
- 속도를 높이려고 전체 범위를 임의로 줄이지 않는다.
- 회독에 걸린 시간과 진행한 범위를 간단히 기록해 자신의 변화를 확인한다.

정의집의 완벽한 암기나 고정된 기간을 전환 조건으로 두지 않는다. 숙지 정도에 따라 전환하며, 회독 자료의 전환과 필사에서 완전셀테로의 전환은 별도로 판단한다.

전체 회독과 답안 작성의 연결

토픽을 넓게 아는 이유는 답안에 사용할 항목의 선택지를 늘리기 위해서다. 모든 토픽을 심화 학습한 뒤에야 활용할 수 있는 것으로 여기지 않는다.

셀테나 필사에서는 관련 토픽의 이름과 정의가 어떻게 목차·표·설명에 쓰였는지 관찰한다. 보안 관련 항목이 필요한 답안이라면, 알고 있는 보안 토픽의 정의를 작성 대상과 연결해 활용하는 방식이다. 이름만 나열하지 않고 문제와의 관련성을 설명한다.

이는 별도의 일일 과제가 아니라, 정의집·암기장 회독과 셀테가 연결되는 이유를 설명하는 원칙이다.

토픽의 연관관계를 머릿속에 정리하기

정의집·암기장을 회독하거나 셀테를 진행하면서 기준 토픽과 관련 토픽이 어떻게 연결되는지 마인드맵처럼 떠올려 본다. 관계가 잘 떠오르지 않으면 블로그 `blog.gillilab.com` 의 `TOPIC MAP` 메뉴에서 연결되는 길리랩 토픽맵의 연관관계맵·3D 네트워크를 활용한다.

기준 토픽의 정의 확인 → 주변 토픽 탐색 → 연결되는 이유 설명 → 답안의 목차·비교·고려사항에 적용하는 순서로 활용한다. 지도에서 함께 학습할 관계와 같은 기출 문항에 함께 출제된 관계를 구분해 읽는다.

필요할 때 간단한 마인드맵으로 정리할 수 있지만, 매일 지도를 새로 그리거나 멘토에게 제출하는 과제는 아니다. 두 일일 원칙을 실행하는 데 필요한 보조 도구로 활용한다.

2 네 계획서의 역할

계획	정할 내용	다른 계획과의 연결
시험일까지	남은 기간에 어떤 단계와 도메인을 우선할지	월간 계획의 방향
월간	이번 달에 보완할 도메인과 학습 단계	주간 계획의 우선순위
주간	이번 주 사용할 문제·자료와 피드백 반영 대상	일일 실행 대상
일일	오늘 두 원칙을 언제 어떻게 실행할지	실행 결과를 다음 계획에 참고

상위 계획을 매일 다시 쓰지 않는다. 최초에는 시험일까지 → 월간 → 주간 → 일일 순서로 정하고, 이후 자신에게 필요한 시점에만 조정한다.

3 시험일까지의 계획

항목	직접 작성
준비 종목·목표 시험	
목표 시험일·남은 기간	
평일·주말에 공부할 수 있는 시간	
현재 학습 상태	
먼저 익힐 도메인·방법과 그 이유	
정의집 회독을 정착시킬 구간	
숙지 정도에 따라 전체 암기장 회독으로 전환할 구간	
필사를 정착시킬 구간	
완전셀테를 늘리거나 병행할 구간	
시험 전 실전 점검에 사용할 구간	

항목	직접 작성
실행이 어려울 때 다시 조정할 기준	

모든 수강생에게 같은 기간표를 적용하지 않는다. 남은 기간과 현재 상태를 기준으로 단계가 겹치거나 달라질 수 있다. 정의집을 어느 정도 숙지하면 전체 암기장 회독으로 전환하되, 정의집은 이후에도 계속 참고한다.

4 월간 계획

대상 월:

항목	직접 작성
이번 달 우선 도메인·보완 이유	
주 회독 자료: 전체 정의집 / 전체 암기장	
셀테 중심 단계: 필사 / 완전셀테 / 병행	
사용할 모범답안·암기장·서브노트 범위	
주 회독 자료 전체의 현재 회독 시간·범위와 개선 방향	
정의집 숙지 정도·암기장 회독 전환 여부·정의집 참고 방법	
반복해서 나타나는 답안 구성의 어려움	
월말에 확인한 변화와 다음 달 조정	

서브노트 11권 전체 정독을 자동으로 월간 목표에 넣지 않는다. 필요한 부분을 찾아 활용한다.

5 주간 계획

대상 주:

항목	직접 작성
이번 주 중심 도메인	
이번 주 주 회독 자료와 정의집 참고 방법	
평일 1교시 셀테에 사용할 문제·답안 묶음	
주말에 선택할 교시와 대상 자료	
필사할 때 관찰할 목차·구조	
외부에 피드백을 요청하거나 반영할 답안	
주말에 확인한 실행 장애와 다음 주 조정	

피드백 요청은 외부 멘토와 가능한 범위에서 정한다. 매일 피드백을 받을 수 있다고 전제하지 않는다.

6 일일 계획·기록

날짜:

항목	계획	실행 후 간단한 기록
전체 회독	주 회독 자료: 정의집 또는 암기장·시작 시간	소요시간·진행 범위
1셀테	교시·문제 묶음·필사 또는 완전셀테·시작 시간	실행 여부·관찰한 목차나 구조
도착한 피드백 반영	해당하는 경우 답안 지정	재작성에서 바꾼 부분

피드백 반영은 도착한 피드백이 있을 때 기록하는 항목이며, 별도의 매일 필수 과제를 추가하는 의미가 아니다.

암기장을 주 회독 자료로 사용하는 단계에서도 필요한 정의는 정의집에서 확인한다. 정의집 참고를 별도의 매일 전체 회독 과제로 기록하지 않는다.

7 교육 종료 전 정리

내일 전체 회독에 사용할 주 자료: 정의집 또는 암기장: _____

암기장 회독으로 전환한 뒤에도 계속 참고할 정의집: _____

내일 진행할 교시의 문제·모범답안 묶음: _____

현재 단계와 이번 필사에서 관찰할 지점: _____

모르는 내용을 찾아볼 암기장·서브노트 위치: _____

토픽의 연관관계를 확인할 연관관계맵·3D 네트워크와 활용 방법: _____

활용할 수 있는 외부 첨삭·피드백 경로: _____

혼자 실행하다 막힐 때 다시 확인할 제공 자료: _____

위 내용을 당일 멘토와 함께 정리한 뒤, 교육 이후의 실행·기록·계획 수정은 수강생이 직접 한다.