

	NCS기반 교육과정운영에 관한 지침	규정번호	3-3-25
		제정일자	2016.02.29
		개정일자	2017.09.01
		개정번호	Ver .2 총페이지 4

제1조(목적) 이 지침은 동양미래대학교 NCS기반 교육과정(이하 “교육과정”이라 한다)의 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(NCS기반 교육과정 운영 계획서) ① 교육과정을 운영하는 학과의 장은 NCS기반 교육과정 운영 계획서(이하 “교육과정 운영 계획서”라 한다)를 11월 둘째 주까지 NCS교육운영지원센터에 제출해야 한다. <개정 2017.9.1.>

② ①항의 교육과정 운영 계획서는 다음 각 호의 내용을 모두 포함해야 한다. <개정 2017.9.1.>

1. 기자재 및 도구 도입 계획 : 편성 교과목의 NCS 능력단위 내용에 부합되는 기자재 명세와 학과에서 보유하고 있는 기자재를 대조하여 신규 및 추가 확보가 필요한 기자재의 목록을 작성하고 연차별 기자재 도입 계획을 수립
2. 강의실 및 실험실습실 개선 계획 : 교육과정 운영에 필요한 강의실 및 실험실습실 개선 계획을 작성. 단, 실험실습실의 경우 NCS 기자재 도입계획과의 연계성이 있어야 함
3. 교원 역량강화 계획 : NCS 관련 연수 계획을 수립
4. 담당교수 확보 계획 : 교과목별 담당교수 확보 계획을 수립
5. 학사운영체제 개선 계획 : 학과 NCS 전담 인력의 주요 업무 분장 계획
6. 교과목별 강의계획서, 평가계획서, 진단평가서, 직무수행능력평가서, 평가결과서

제3조(교원의 역량강화) ① 대학은 교육과정의 운영을 위해 교원의 실무역량강화, 교수학습역량강화, NCS역량강화에 대한 계획을 세우고 이를 실행한다.

② 실무역량강화는 교육과정과 관련된 지식, 기술, 태도, 직무 등에 대한 연수를 통해 교원의 역량을 강화하는 것을 말하며 주관부서는 기획처로 한다.

③ 교수학습역량강화는 교수학습법 연수 등을 통해 교원의 역량을 강화하는 것을 말하며 주관부서는 교수학습개발센터로 한다.

④ NCS역량강화는 교육과정개발 및 교육과정운영 방법에 관한 연수 등을 통해 교원의 역량을 강화하는 것을 말하며 주관부서는 NCS교육운영지원센터로 한다.

⑤ 각 주관부서는 매년 수요조사 및 전년도의 교육운영 평가결과를 참고하여 연수계획을 수립하고 시행하여야 한다.

제4조(수업설계) ① 강의를 담당하는 교원은 매 학기 개시 전 교학처장이 지정하는 기한 내에 해당 강의의 운영을 위한 강의계획서를 작성하여 학생들이 열람할 수 있도록 게시하여야 한다.

② 강의계획서는 교과목 기본정보, 교과목 운영에 필요한 정보, NCS 학습모듈 활용계획, 주차별 학습내용, 평가방법 등을 제시하되 교과목 프로파일에 명시된 능력단위요소 및 수행준거를 모두 포함해야 한다.

③ NCS교육운영지원센터의 장은 강의계획서 작성기간 전에 그 작성서식을 마련하여 교원에게 제공해야 하며 강의계획서는 반드시 이 서식을 이용해 작성되어야 한다.

제5조(수업운영) ① (학습모듈) NCS기반 교과목의 수업에서는 개발된 NCS 학습모듈을 우선적으로 활용해야 한다. 단, 학습모듈이 미개발된 능력단위의 경우는 학습모듈이 개발될 때까지 기존의 유사교재 등을 활용할 수 있다.

② (교수학습지침서) 교육과정운영의 내실화 및 효율성 제고를 위해 NCS 학습모듈의 현황을 참고하여 교수학습지침서(이하 “지침서”라 한다)를 개발하여 활용할 수 있다. 지침서는 다음 각 호의 조건을 모두 만족해야 한다.

1. 지침서는 교수자 및 학습자가 수업에 활용하기 위한 워크북, 교안 등의 성격을 지녀야 한다.
2. 지침서는 NCS교육운영지원센터의 장이 규정한 형식에 따라 작성되어야 한다.
3. 지침서는 개발이 완료되면 NCS교육운영위원회의 심의를 거쳐 관리코드를 부여받는다.

<개정 2016. 6.13>

③ (교수학습방법) 수업을 진행하는 교수자는 이론강의, 실습, 발표, 토론, 팀프로젝트, 캡스톤디자인, 포트폴리오 등의 다양한 교수학습방법들을 수업의 특성을 고려하여 활용하거나 새로운 교수법을 개발하여 수업의 효과를 증대시킬 수 있도록 해야 한다.

④ (외부전문가활용) 교수자는 내실 있는 현장중심 교육을 위해 외부 산업체 전문가를 활용할 수 있다. <개정 2017.9.1.>

1. 외부전문가는 해당 교과목의 능력단위와 연관된 분야에서 5년 이상의 경력이 있는 자 또는 교과목 개설 소속 학부(과)의 추천을 통해 초빙된 자를 원칙으로 한다.
2. 직업교육전문가는 능력단위와 직접 관련되지 않더라도 그 역할의 필요성에 따라 활용이 가능하다.
3. 겸임교수 및 강사는 외부인사에 해당하지 않는다.
4. 외부인사 활용 시 활용계획서 및 결과보고서를 NCS교육운영지원센터의 장에게 제출하여야 한다.

제6조(직업기초능력) ① 교육과정개발 단계에서 도출한 직업기초능력 교과목은 해당 직무의 교육과정을 이수하는 모든 학생들이 수강하여야 한다.

② 직업기초능력 교과목의 수업도 이 지침을 준수하여 운영되어야 한다.

③ 수업 운영 시 NCS 교수자 및 학습자용 자료 활용을 권장하나 교수학습지침서를 자체 개발하여 활용할 수도 있다.

제7조(수업평가) ① (평가구성) 수업평가는 진단평가, 출석평가, 직무수행능력평가를 포함해야 한다.

② (평가계획) 교수자는 평가계획을 수립하여 시행해야 하며 그 절차는 다음 각 호와 같다.

1. 교수자는 담당강좌의 평가계획서를 작성하여 NCS교육운영센터장에게 제출해야 한다.
2. 평가계획은 제8조의 향상 및 심화 교육에 대한 계획을 포함해야 한다.
3. 확정된 평가계획서는 강의계획서 게시 기한 중에 학생들이 열람할 수 있도록 게시되어

야 한다.

③ (진단평가) 학습자의 자가진단적 평가로서 수행준거 달성을 위한 기본적인 지식, 기술 등에 대한 질문으로 구성해야 하며 성적에 반영하지 않는다. <개정 2016. 6.13>

④ (출석평가) 학습자의 기본 태도를 평가하기 위한 출결평가이며 평가기준은 학업성적처리 지침에 따른다.

⑤ (직무수행능력평가) 수행준거 및 관련 지식/기술/태도에 대한 평가이며 다음 각 호의 조건을 모두 만족해야 한다.

1. 교수자는 강좌 당 2회 이상의 직무수행능력평가를 실시해야 한다.
2. 평가 배점의 70% 이상을 수행준거를 기반으로 구성해야 하며 나머지는 능력단위요소의 지식/기술/태도를 기반으로 구성할 수 있다.
2. 교수자는 교과목의 특성을 고려하여 포트폴리오, 문제해결 시나리오, 서술형시험, 논술형시험, 사례연구, 평가자 질문, 평가자 체크리스트, 피평가자 체크리스트, 일지/저널, 역할연기, 구두발표, 작업장평가 중에서 적절한 평가방법을 선택할 수 있다.
3. 직무수행능력평가는 해당 교과목에 적용되는 수행준거(자체수행준거를 포함한다)를 모두 반영해야 한다.
4. 교수자는 직무수행능력평가를 1회 실시할 때마다 각 학생에 대하여 직무수행능력평가서를 작성해야 한다.

⑥ (평가결과) 계획서의 모든 평가가 종료되면 교수자는 각 학생에 대하여 출석평가와 직무수행능력들을 종합한 평가결과서를 작성해야 한다.

1. 평가결과서에는 해당 교과목에 대한 성취수준과 성취결과가 표기되어야 한다.
2. 평가결과 만점의 70% 이상의 평가점수를 득할 경우 성취결과를 충족으로 판정하는 것을 원칙으로 한다.

⑦ (능력단위이수집계표) 계획서의 모든 평가가 종료되면 교수자는 해당 교과목에 반영되어 있는 능력단위요소에 대하여 학생들의 이수 여부가 표기되는 능력단위이수집계표를 작성해야 한다.

제8조(향상 및 심화 교육) 교수자는 교과목 평가에서 직무수행능력 성취수준을 만족시키지 못한 학생들을 대상으로 향상교육을, 성취수준을 만족시킨 학생들을 대상으로 심화교육을 시행해야 한다. <개정 2017.9.1.>

- ① 향상교육과 심화교육은 정규 수업시간 내에 시행하거나 수업시간 외의 비정규과정으로 운영할 수 있다.
- ② 향상교육과 심화교육은 각 직무수행능력평가 후 시행하거나 통합하여 시행할 수 있다. <개정 2017.9.1.>
- ③ 향상교육을 시행한 후에는 재평가를 하여 능력단위요소 성취와 성적평가에 반영해야 한다.
- ④ 심화교육을 시행한 후에는 학생들의 성취를 평가하여 성적평가에 가산점을 부여할 수 있다.

제9조(교육과정운영결과보고서) 학기 종료 후 30일 이내에 학과장은 그 학기의 교육과정 운영 결과에 대한 보고서(이하 “운영결과보고서”라 한다)를 작성하여 NCS교육운영위원회

에 제출해야 한다.

- ① 운영결과보고서는 NCS교육운영지원센터의 장이 규정한 형식을 준수하여 작성한다.
- ② 운영결과보고서는 교육과정의 모든 강좌에 대하여 강의계획서, 평가계획서, 진단평가서, 출석부, 직무수행능력평가서, 평가결과서, 능력단위이수집계표, 향상/심화 교육 운영계획서를 포함해야 한다. 단, 상기 중 전산시스템에 의해 관리되고 있는 문서의 경우에는 현황요약(특이사항을 포함한다)을 제출하는 것으로 갈음한다.
- ③ NCS교육운영위원회는 필요시 제출된 운영결과보고서에 대해 보완을 요구할 수 있다.
- ④ NCS교육운영위원회는 운영결과보고서를 심의 및 평가하여 개선사항을 도출하며 NCS교육운영지원센터장은 이를 반영하는 개선계획을 수립하여 시행해야 한다.

제10조(운영세칙) 이 지침에 정하지 않은 사항 중 필요한 사항은 NCS교육운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 결재를 득하여 정한다. <신설 2017.9.1.>

부 칙

- (1) (시행일) 이 지침은 2016년 2월 29일 부터 시행한다.

부 칙

- (1) (시행일) 이 지침은 2016년 6월 13일 부터 시행한다.

부 칙

- (1) (시행일) 이 지침은 2017년 9월 1일 부터 시행한다.