



**역량기반 현장중심 교육과정개발
및 운영에 관한 지침**

규정번호	3-3-34
제정일자	2020.03.01
개정일자	
개정번호	Ver.0
총페이지	6

제1조(목적) 이 지침은 동양미래대학교 역량기반 현장중심 교육과정의 개발·개편(이하 “교육과정개발”이라 한다) 및 운영에 관한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(학과교육과정개발및편성위원회) ① 학과별 교육과정을 편성하고 운영에 관한 세부 사항을 심의하기 위하여 학과별로 교육과정개발및편성위원회를 두고 운영은 학과에서 주관하며 위원장은 학과장이 한다.

② 학과교육과정개발및편성위원회는 학과 일반교수 및 산업체인사로 구성하되 반드시 산업체 인사를 포함하여야 한다.

③ 학과교육과정개발및편성위원회는 다음 각 호에 관한 사항을 심의한다.

1. 학과 교육과정의 편성, 운영 및 평가에 관한 사항
2. 교과목 개편(신설, 폐지, 명칭변경, 학기 및 학년 변동 등)에 관한 사항
3. 기타 위원장이 위원회에 부의하는 사항

④ 회의는 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제3조(용어정의) ① “역량기반 현장중심 교과목”이란 대학 핵심역량 및 전공역량 향상을 목적으로 핵심역량과 하위역량 또는 직무와 능력단위를 기반으로 수업을 설계하고 운영 및 평가하는 교과목을 말한다.

제4조(교육과정 개발의 절차) 교육과정은 다음 각 항의 절차에 따라 개발하여야 하며, 다음 각 항의 단계별 산출물을 포함 하여야 한다.

① (환경분석 및 요구분석) 외부환경 분석, 내부환경 분석 및 요구분석을 통하여 인재양성유형 설정의 기본이 되는 직업(군)을 선정한다.

1. 외부환경 분석 : 산업동향, 인력동향, 지역동향
2. 내부환경 분석 : 학과현황, 학생현황, 교원현황
3. 요구분석 : 인재양성유형별 기초핵심역량 및 전공역량 관련 내용에 대한 요구분석
4. 산출물 : 자료조사 및 설문조사 결과, 환경분석 및 요구분석 결과, 직업(군) 선정표

② (인재양성유형 설정 및 교육목표 수립) 대학의 비전, 교육목표 및 핵심역량을 바탕으로 학과에서 양성하고자 하는 인재의 유형을 정하고 이에 부합하는 교육목표를 수립한다.

1. 직업(군)선정 : 상기 분석결과를 토대로 직업(군)을 선정한다.
2. 인재양성유형을 직업(군) 및 그 하위의 직무수준에서 정의하고 주요 담당업무를 구체적으로 기술하여야 한다.
3. 인재양성유형에 맞추어 학과의 교육목표를 도출하되 대학의 비전, 교육목표, 핵심역량과의 연계성을 고려하여야 한다.
4. 산업체 전문가 및 학과 교수 등으로 구성되는 학과교육과정개발및편성위원회를 구성한

다.

5. 산출물 : 학과의 인재양성유형(표), 학과의 교육목표, 위원회 구성목록, 위원회 회의록
 ③ (핵심역량모형 설정) 직업(군) 혹은 직무별로 도출된 기초핵심역량 후보군으로부터 요구분석을 통해서 도출된 기초핵심역량의 역량군, 역량, 역량정의를 역량 테이블로 작성한다.

1. 대학역량을 기반으로 학과의 핵심역량테이블을 작성한다.

2. 산출물 : 기초핵심역량테이블

④ (직무정의 및 전공 역량 모형 설정) 최종 선정된 직업군별 직무를 분류하여 직무를 정의하고 분류된 직무를 바탕으로 핵심역량과 하위역량 또는 직무와 능력단위를 설정한다.

1. 직업별 직무분야를 선정하여 그 내용을 정의한다

2. 전공역량 모형은 분류된 직무를 바탕으로 능력단위/책무(Duty)와 능력단위요소/작업(Task)을 설정한다.

3. 산출물 : 직무정의, 전공역량 모형

⑤ (기초핵심역량 및 전공역량 모형) 검증 요구분석, 설문조사 등을 통해 선정된 기초핵심역량과 전공역량 중 직무역량에 대한 능력단위요소/작업(Task)의 중요도, 필요도 등의 요소로 검증을 수행한다.

1. 교육의 필요성, 직무 중요도, 관련 자격증 등의 연관성을 검토하여 교육과정에 반영할 능력단위를 선정한다.

2. 선정된 능력단위에 대하여 교육과정에 반영할 능력단위요소들을 선정한다.

3. 산출물 : 기초핵심역량모형 검증표, 전공역량 능력단위·능력단위요소 검증표

⑥ (기초핵심역량과 전공역량 능력단위요소/작업(Task) 수행준거 및 지식·기술·태도 도출) 검증을 통해 선정된 기초핵심역량에서 요구되는 행동지표 및 전공역량 능력단위요소/작업(Task)을 수행하기 위해 필요한 수행준거 및 지식·기술·태도를 도출한다.

1. 기초핵심역량에서 요구되는 행동지표를 도출한다.

2. 전공역량 능력단위요소/작업(Task)을 수행하기 위해 필요한 수행준거 및 지식·기술·태도를 도출한다.

3. 산출물 : 수행준거/지식/기술/태도 도출표

⑦ (교과목 도출) 선정된 기초핵심역량과 하위역량 또는 능력단위/책무(Duty), 능력단위요소/작업(Task)의 내용, 크기, 관계 등을 고려하여 교과목을 다음 각 호와 같이 도출한다.

1. 선정된 기초핵심역량과 하위역량 또는 능력단위/책무(Duty), 능력단위요소/작업(Task)의 내용, 크기, 타 능력단위와의 관계 등을 고려하여 교과목을 도출한다.

2. 교과목의 이수시간은 행동지표, 지식, 기술, 태도 등을 고려하여 결정한다,

3. 산출물 : 역량기반 현장중심 교과목 총괄도

⑧ (교과목 프로파일 작성) 도출된 교과목의 주요내용을 기술하는 교과목 프로파일을 다음 각 호와 같이 작성한다.

1. 교과목명, 관련 역량, 관련 직무명, 능력단위/책무(Duty), 능력단위요소/작업(Task), 수행준거, 교과목개요, 교육목표, 교육내용, 교육시수, 교수학습방법, 교육정보, 평가방법, 장비 및 도구 등을 포함한다.

2. 관련 역량을 향상시키기 위한 방법으로 교수·학습 및 평가방법을 가능한 명확하게 기

술한다.

3. 산출물 : 교과목별 프로파일

⑨ (역량기반 현장중심 교육과정 로드맵 작성) 직무수행에 필요한 각 교과목을 단계별로 연결하여 직무별 교육과정 로드맵을 다음 각 호와 같이 작성한다.

1. 교육과정 로드맵은 각 교과목이 인재양성유형별로 구분되어 나타나도록 작성한다.

2. 산출물 : 역량기반 현장중심 교육과정 로드맵

⑩ (역량평가지표 작성) 교육과정 전반에 대한 자체평가를 수행하기 위하여 역량평가지표를 작성한다.

1. 기초핵심역량과 전공직무역량에 대한 역량평가지표를 작성한다.

2. 산출물 : 역량평가지표 테이블

제5조(교육과정 개발 완료 절차) 교육과정은 제4조제1항부터 제10항까지의 모든 단계를 완료한 후 다음 각 항의 절차에 따라 개발하여야 한다.

① (1차보고서 제출) 학과장은 제4조의 단계별 산출물을 모두 포함하는 “역량기반 현장중심 교육과정개발보고서”를 교육혁신지원센터에 11월 말까지 제출하여야 한다.

② (평가 및 보완) 교육혁신지원센터는 교육혁신운영위원회를 개최하여 제출된 1차보고서를 평가한 후 보완이 필요한 경우 해당 학과장에게 보완을 요청하되, 보완사항 없이 총장의 허락을 득하면 1차보고서가 “역량기반 현장중심 교육과정개발 완료보고서”로 인정되며 교육과정개발이 완료된 것으로 본다.

③ (보완) 학과장은 교육혁신운영위원회 보완요구사항을 반영하여 교육과정을 보완·개발하여야 한다.

④ (2차보고서 제출) 학과장은 보완요구사항이 반영된 “역량기반 현장중심 교육과정개발 2차보고서”와 “보완요구사항 조치내역서”를 교육혁신지원센터에 제출하여야 한다.

⑤ (개발 완료) 교육혁신지원센터는 교육혁신운영위원회를 개최하여 제출된 2차보고서를 평가한 후 문제가 없는 것으로 총장의 허락을 득하면 2차보고서가 “역량기반 현장중심 교육과정개발 완료보고서”로 인정되며 교육과정개발이 완료된 것으로 본다.

③ (개발완료) 교육혁신지원센터는 교육혁신운영위원회를 개최하여 제출된 보고서를 평가한 후 문제가 없는 것으로 총장의 허락을 득하면 “역량기반 현장중심 교육과정개발 완료 보고서”로 인정되며 교육과정개발이 완료된 것으로 본다.

제6조(역량기반 현장중심 교육과정 운영 계획서) ① 교육과정을 운영하는 학과의 장은 역량기반 현장중심 교육과정 운영 계획서(이하 “교육과정 운영 계획서”라 한다)를 11월 말까지 교육혁신지원센터에 제출해야 한다.

② ①항의 교육과정 운영 계획서는 다음 각 호의 내용을 모두 포함해야 한다.

1. 기자재 및 도구 도입 계획 : 편성 교과목의 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 기자재 도입계획과의 연계성이 있어야 함

3. 교원 역량강화 계획 : 역량 관련 연수 계획을 수립

4. 담당교수 확보 계획 : 교과목별 담당교수 확보 계획을 수립
5. 학사운영체제 개선 계획 : 학과 전담 인력의 주요 업무 분장 계획
6. 교과목별 강의계획서, 평가계획서, 진단평가서, 직무수행능력평가서, 평가결과서

제7조(교원의 역량강화) ① 대학은 교육과정의 운영을 위해 교원의 실무역량강화, 교수학습역량강화에 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 각 주관부서는 매년 수요조사 및 전년도의 교육운영 평가결과를 참고하여 연수계획을 수립하고 시행하여야 한다.

제8조(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, 관련 역량, 교과목 운영에 필요한 정보, 주차별 학습내용, 평가방법 등을 제시하되 교과목 프로파일에 명시된 능력단위요소 및 수행준거를 모두 포함해야 한다.

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

제9조(수업운영) ① (교수학습지침서) 교육과정운영의 내실화 및 효율성 제고를 위해 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 교육혁신지원센터의 장이 규정한 형식에 따라 작성되어야 한다.

3. 지침서는 개발이 완료되면 교육혁신운영위원회의 심의를 거쳐 관리코드를 부여받는다.

② (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.

제10조(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 교수자 및 학습자용 자료 활용을 권장하나 교수학습지침서를 자체 개발하여 활용할 수도 있다.

제11조(수업평가) ① (평가구성) 수업평가는 진단평가, 출석평가, 직무수행능력평가를 포

함해야 한다.

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

1. 교수자는 담당강좌의 평가계획서를 작성하여 교육혁신지원센터장에게 제출해야 한다.
2. 확정된 평가계획서는 강의계획서 게시 기한 중에 학생들이 열람할 수 있도록 게시되어야 한다.

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

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.
3. 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.
4. 직무수행능력평가는 해당 교과목에 적용되는 수행준거(자체수행준거를 포함한다)를 모두 반영해야 한다.
5. 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.

제12조(교육과정운영결과보고서) 학기 종료 후 30일 이내에 학과장은 그 학기의 교육과정 운영 결과에 대한 보고서(이하 “운영결과보고서”라 한다)를 작성하여 교육혁신운영위원회에 제출해야 한다.

- ① 운영결과보고서는 교육혁신지원센터의 장이 규정한 형식을 준수하여 작성한다.
- ② 운영결과보고서는 교육과정의 모든 강좌에 대하여 강의계획서, 평가계획서, 진단평가서, 출석부, 직무수행능력평가서, 평가결과서, 능력단위이수집계표를 포함해야 한다. 단, 상기 중 전산시스템에 의해 관리되고 있는 문서의 경우에는 현황요약(특이사항을 포함한다)을 제출하는 것으로 갈음한다.
- ③ 교육혁신운영위원회는 필요시 제출된 운영결과보고서에 대해 보완을 요구할 수 있다.

④ 교육혁신운영위원회는 운영결과보고서를 심의 및 평가하여 개선사항을 도출하며 교육혁신지원센터장은 이를 반영하는 개선계획을 수립하여 시행해야 한다.

제13조(운영세칙) 이 지침에 정하지 않은 사항 중 필요한 사항은 교육혁신운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 결재를 득하여 정한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 지침은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

(2) (경과조치) 역량기반 현장중심 교육과정이 처음으로 개발되어 운영되는 2020학년도 역량기반 현장중심 교육과정 운영 계획서는 2월말까지 제출하는 것으로 한다.