

# 2021 – 2022 우송정보대학 요람

2021- 2022 Woosong College Catalogue

## Catalogue



창의적 실용교육에 충실한 명품대학

**WOSUNG COLLEGE** 우송정보대학



# 목 차

I. 총람 .....	1	V. 계열별 교육목표 및 교육과정 .....	74
1. 대학이념과 비전 .....	3	1. Sol International School .....	76
2. 로고 및 슬로건 .....	8	1) 글로벌명품조리과 .....	78
3. 교가 .....	9	2) 글로벌제과제빵과 .....	82
4. 연혁 .....	10	3) 일본외식조리학부 .....	87
5. 학사일정표 .....	12	4) 글로벌호텔외식과 .....	94
II. 대학조직도 및 직제 .....	15	5) 글로벌설용예술학부 .....	98
1. 조직도 .....	17	2. 호텔외식조리계열 .....	104
2. 구성 및 직제 .....	18	1) 외식조리과 .....	106
1) 대학본부 .....	18	2) 제과제빵과 .....	110
2) 부속기관 .....	18	3) 조리부사관과 .....	114
3) 계열 및 학과 .....	18	4) 호텔관광학부 .....	118
III. 학칙 및 학사규정 .....	19	3. 뷰티디자인아트계열 .....	126
1. 학칙 .....	21	1) 뷰티디자인학부 .....	128
2. 교무규정 .....	49	2) 디지털영상·비주얼디자인학부 .....	139
3. 다학기제운영규정 .....	59	3) 애완동물학부 .....	151
4. 글로벌현장실습운영규정 .....	59	4. 기계컴퓨터계열 .....	162
5. 외국대학과의학점교류에관한규정 ....	62	1) 자동차·기계학부 .....	164
6. 외국인유학생학사관리에관한규정 ....	63	2) 에너지클린룸설비과 .....	172
7. 특정교과목성적평가에관한규정 .....	65	3) 컴퓨터정보과 .....	177
IV. 교육과정 편성 및 운영지침 .....	68	5. 철도건축소방계열 .....	183
1. 교육과정 편성 및 운영지침 .....	70	1) 리모델링건축과 .....	185
		2) 소방안전관리과 .....	189
		3) 철도교통학부 .....	193
		4) 철도전기·전자학부 .....	203
		5) 철도토목과 .....	210
		6. 보건교육복지계열 .....	215
		1) 간호학과 .....	217
		2) 보건의료행정과 .....	226
		3) 사회복지과 .....	231
		4) 아동보육복지과 .....	235
		5) 언어치료과 .....	239
		6) 유아교육과 .....	246
		7) 패션유통매니저과 .....	253

<b>VII. 부속기관</b>	257	
1. 우송도서관	259	4) 수강신청 ..... 323
2. 기숙사	262	5) 제적 ..... 324
3. 취업지원센터	263	6) 재입학 ..... 325
4. 교수학습지원센터	265	7) 졸업 ..... 325
5. 학생코칭센터	267	8) 증명서 신청안내 ..... 326
6. 우송예술회관	272	
7. 사회봉사단	274	<b>3. 학생서비스</b> ..... 327
8. 장애학생지원센터	276	1) 학생증발급 ..... 327
9. NCS교육지원센터	279	2) 학생증재발급 ..... 327
10. 교양교육센터	281	<b>4. 학생생활 관련규정</b> ..... 329
11. 창업교육센터	283	1) 장학규정 ..... 329
12. 보건실	285	2) 사회봉사단규정 ..... 339
13. 어학교육센터	286	3) 보건실운영규정 ..... 346
14. 지역연계지원센터	288	4) 학보사운영규정 ..... 346
15. Global협력센터	289	5) 장애학생지원센터운영규정 ..... 348
		6) 기숙사운영규정 ..... 349
		7) 학생회칙 ..... 353
<b>VIII. 대학생활안내</b>	299	
1. 대학본부 안내	301	<b>IX. 부록</b> ..... 358
1) 교무처	301	1. 재학생현황 ..... 359
2) 입학처	304	2. 졸업생현황 ..... 360
3) 학생복지처	307	
4) 산학협력단	310	
5) 취업처	312	
6) 총무처	314	
7) 기획처	318	
2. 학사안내	320	
1) 휴학	320	
2) 복학	322	
3) 등록	322	

Woosong College

# 총 람

대학이념과 비전  
로고 및 슬로건  
교가  
연혁  
학사일정표



## 1. 대학이념과 비전

### 1. 창학이념

궁지와 의지를 길러 스스로 진리 탐구의 고귀한 사명을 다하여 투철한 자립정신으로 국가기반을 확고히 하며 흥익인간의 이념을 구현하기 위하여 인격을 도야하고 인류사회에 헌신 할 수 있는 인간상을 정립하며 교육입국의 정신에 입각하여 심오한 학리를 실천궁행함으로써 역사창조의 새 역군을 기른다.

### 2. 교훈

자립(自立) : 우송인의 궁지를 지녀 스스로 서는 자립정신을 뜻함

단정(端正) : 인간으로서 지녀야 할 올바른 인격과 품성을 뜻함

독행(篤行) : 지성인으로서 믿음이 두텁고 성실하게 실행함을 뜻함

### 3. 교육목적

우송정보대학은 대한민국 교육의 근본이념에 입각하여 국가산업발전에 필요한 전문적인 지식과 이론을 교수, 연구하고 재능을 연마하여 국가 발전에 필요한 전문직업인을 양성함을 목적으로 한다. <학칙 제1조>

### 4. 대학사명



## 5. 대학비전

**한국대표 명장을  
키우는 명품대학**

## 6. 교육목표



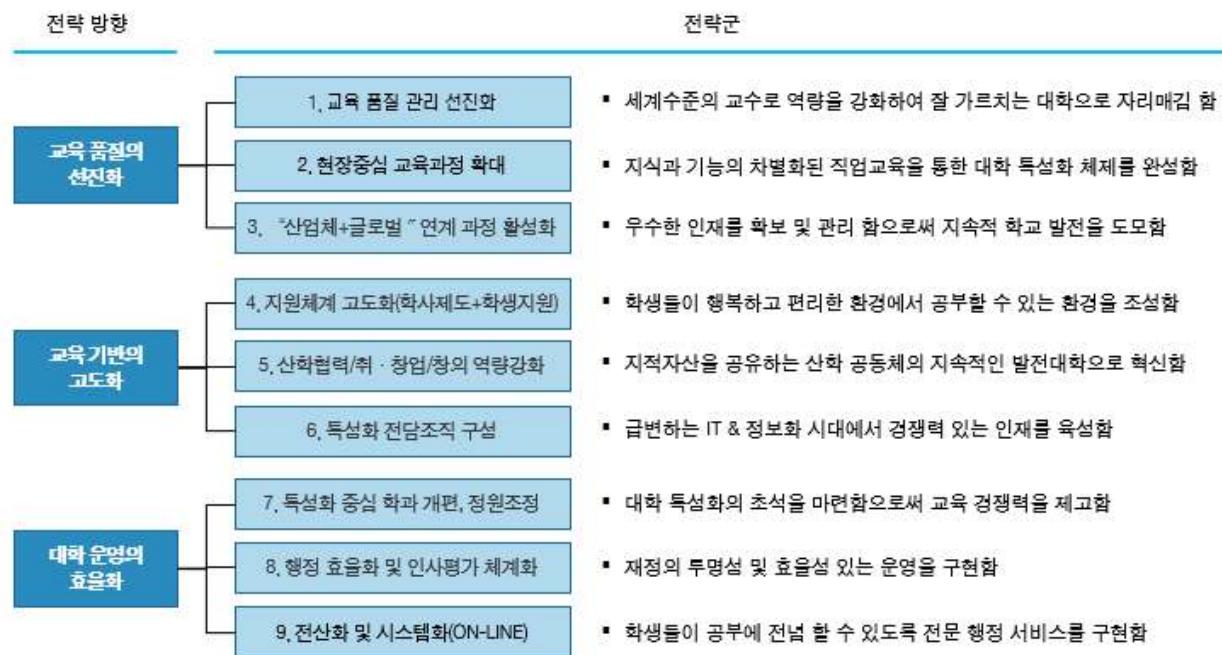
## 7. 인재상



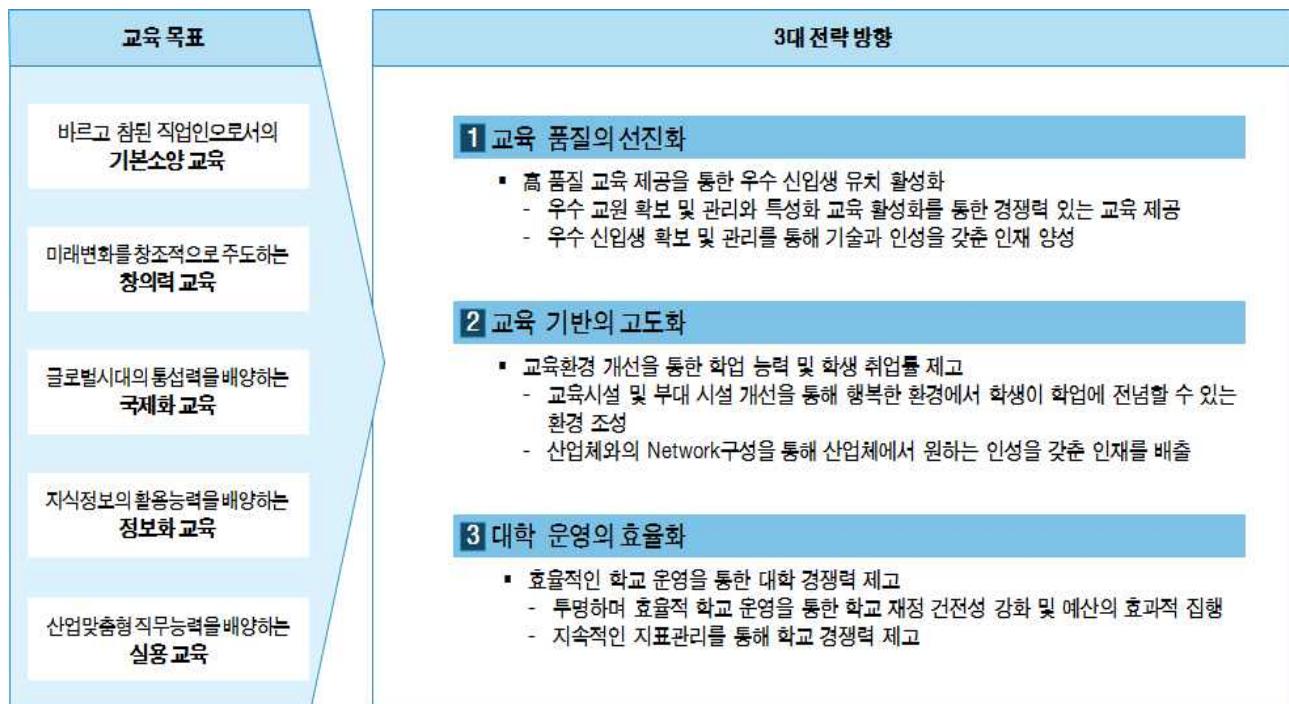
## 8. VISION2024 전략 체계



## 9. 3대 전략방향



## 10. 9대 전략군



## 11. 윤리현장

우송정보대학은 교훈인 『자립, 단정, 독행』을 실천하기 위하여 참되고 바른 인성과 자기 주도적 리더십을 갖추면서 창의성과 실무능력을 겸비한 글로벌 인재 양성을 대학의 사명으로 한다.

우송정보대학은 대학의 사명을 바탕으로 학생중심의 미래지향적인 교육을 실현하여 학습자의 가치를 향상시킴과 동시에 지역사회와 요구와 기대에 적극적으로 부응하여 국가발전에 기여하고자 한다.

우송정보대학의 모든 구성원은 대학 본연의 사명과 책무를 완수하기 위하여 최선의 노력을 경주하며 개개인의 염격한 도덕적, 윤리적 가치 기준을 통해 올바른 판단과 행동을 실천하기 위하여 우송정보대학 윤리현장을 제정하여 창학 이념 및 교육목표의 실현을 위한 규범으로 삼고자 한다.

이에 우송정보대학의 모든 구성원은 학문과 양심의 자유 주체로서 명실상부한 새로운 대학 공동체의 형성을 염원하는 마음으로 우송정보대학 윤리현장을 선포한다.

## 12. 윤리 강령

하나. 우송정보대학 구성원은 바른 인성과 창의성을 갖춘 글로벌하고 실용적인 전문직업인 양성에 필요한 연구와 행정지원을 아끼지 아니하며 이상적인 대학 공동체를 만들기 위해 합심 노력하여야 한다.

하나. 우송정보대학 구성원은 항상 자긍심을 가지고 정직하고 공정한 자세로 성실히 직무를 수행하며, 대학 학칙 등 제반 규정과 규범을 준수하여야 한다.

하나. 우송정보대학 구성원은 대학운영에 있어 관련 법령과 제반 규정 및 절차에 따라 공정성과 투명성 확보를 위해 최선을 다하여야 한다.

하나. 우송정보대학 구성원은 교육의 질적 신뢰성 확보를 위해 끊임없이 노력하여야 한다.

## 2. 로고 및 슬로건

### 1. 로고

우송정보대학의 심벌인 "O&D"은 한글의 기본자에서 발췌한 것으로 학문의 기초, 과학적 사고, 실용성을 담아 우송인의 실용학풍을 표현하고 있다.



또한 "O&D"은 모든 형태의 기본인 동그라미, 세모, 네모로 이루어져 'O'은 인간의 무한한 가능성, '^'은 우송의 놀푸른 기상을, 'D'은 배움의 터를 상징하고 있다.

C97 M90 Y28 K16  
R18 G14 B81

又松情報大學

O&D 우송정보대학

O&D  
WOOSONG COLLEGE

### 2. 슬로건



### 3. 교가

## 우송정보대학 교가

강현국 작사  
방인석 작곡

Moderato

희망찬 새 역사 가 열리 는 언덕  
소나무 푸른기상 마음에 쉽니다

내일의 인재들이 한데 모였다가  
젊음의 높은이상 세우는 전당

온누리 가득하게 메아리치는  
진리의 등불 아래 정성으로 모아

큰배움 큰가르침 여기에 있다  
이나라 이겨례의 큰일꾼 됨된다

후렴  
자립단정 독행으로 길이이어 갈  
아 - 그 전통 영원하리 우송정보대

## 4. 연혁

### 1950

#### HISTORY

1954년 4월 17일	재단법인 동아학원 설립
1963년 1월 18일	대전실업초급대학 2부 설립인가
1963년 3월 1일	초대 총장 김정우교수 취임/개교 및 제1회 입학식
1964년 1월 14일	학교법인 동아학원으로 법인조직 변경
1964년 1월 22일	대전실업초급대학 1부 설립인가

### 1970

#### HISTORY

1970년 11월 27일	제2대 총장 김성수교수 취임
1976년 12월 31일	대전초급대학으로 교명 변경
1978년 9월 26일	제3대 총장 한태섭교수 취임
1978년 12월 28일	대전실업전문대학으로 학제 개편
1979년 1월 1일	제4대 총장 김영묵박사 취임
1979년 3월 1일	대전실업전문대학개교 / 경영과, 행정과, 가정과, 식품영양과, 응용미술과, 축산과, 원예과, 경영과(야), 행정과(야)
1979년 11월 22일	제2실습관(사회관) 준공식

### 1980

#### HISTORY

1980년 10월 28일	학생회관 개관
1981년 3월 1일	새마을연구소 설립
1982년 3월 1일	학생생활연구소 개설
1982년 9월 1일	제5대 총장 박종순박사 취임
1982년 10월 15일	대학본부 준공식
1983년 10월 15일	우송관 완공
1984년 3월 9일	우송장학회 설립
1984년 3월 21일	중앙도서관 준공식
1984년 12월 14일	전자계산연구소 개소식
1986년 10월 15일	정례원 개원

### 1990

#### HISTORY

1991년 3월 1일	제6대 총장 김성경박사 취임/평생교육원 개원
1995년 3월 1일	제7대 총장 김종현박사 취임
1996년 2월 6일	우송도서정보센터 준공식
1998년 5월 1일	우송정보대학으로 교명 변경
1999년 3월 1일	제8대 총장 박희교교수 취임
1999년 10월 19일	우송어학센터 개관식

## **2000**

### **HISTORY**

---

2000년 3월 21일	우송베이커리 개업
2000년 7월 6일	우송휴먼센터
2000년 12월 30일	우송타워 준공식
2002년 11월 15일	피부미용과 뷰티클럽 개관
2002년 12월 3일	제9대 총장 이근태박사 취임
2003년 1월 1일	솔파인레스토랑 개업
2004년 10월 9일	우송학원 창립 50주년 기념식
2005년 11월 1일	김성경총장 학교법인 우송학원 이사장에 취임
2006년 2월 18일	제42회 학위수여식
2007년 2월 16일	제43회 학위수여식
2008년 2월 22일	제44회 학위수여식
2008년 9월 1일	제10대 총장 박승익박사 취임
2009년 2월 19일	제45회 학위수여식

## **2010**

### **HISTORY**

---

2010년 2월 23일	제46회 학위수여식
2010년 9월 1일	1년 4학기제 실시
2011년 2월 23일	제47회 학위수여식
2011년 5월 25일	우정의 네트워크 2011 취업박람회 개최
2012년 2월 22일	제48회 학위수여식
2012년 9월 1일	제11대 총장 김선종박사 취임
2013년 2월 20일	제49회 학위수여식
2014년 1월 1일	대학기관평가인증 교육품질 인증 대학 선정
2014년 2월 20일	제50회 학위수여식
2014년 8월 01일	제12대 총장 정상직박사 취임
2015년 2월 24일	제51회 학위수여식
2016년 2월 18일	제52회 학위수여식
2017년 2월 16일	제53회 학위수여식
2018년 2월 13일	제54회 학위수여식
2019년 2월 21일	제55회 학위수여식
2019년 5월 31일	이달영박사 학교법인 우송학원 이사장에 취임

## **2020**

### **HISTORY**

---

2020년 2월 20일	제56회 학위수여식
2021년 2월 18일	제57회 학위수여식

## 5. 학사일정표

월	주	일	월	화	수	목	금	토	학사일정
21년 3월	1 2 3 4 5		1 7 14 21 28	2 8 15 22 29	3 9 16 23 30	4 10 17 24 31	5 11 18 25	6 12 19 26	2 2021-1학기 학기개시일 2 2021-1학기 개강일 28 수업일수 1/4[복학 및 수강신청 마감] 31 학기개시일 30일
4월	6 7 8 9		4 11 18 25	5 12 19 26	6 13 20 27	7 14 21 28	8 15 22 29	9 16 23 30	23 수업일수 1/2 30 학기개시일 60일
5월	10 11 12 13 14		2 9 16 23 30	3 10 17 24 31	4 11 18 25	5 12 19 26	6 13 20 27	7 14 21 28	1 19 수업일수 3/4 30 학기개시일 90일 31-6/2 2021-여름(계절)학기 수강신청
6월 보강	15 1 2		6 13 20 27	7 14 21 28	8 15 22 29	9 16 23 30	10 17 24 30	11 18 25 31	14 2021-1학기 종강 15~18 2021-1학기 보강 주간 21 2021-여름(계절)학기 개강 28-7/2 2021-1학기 성적공고 및 이의신청
7월	3		4 11 18 25	5 12 19 26	6 13 20 27	7 14 21 28	8 15 22 29	9 16 23 30	3 9 2021-여름(계절)학기 종강 19-21 2021-여름(계절) 성적공고 및 이의신청 26-30 2021-1학기 휴·복학/전과/재입학/수강신청
8월	1		1 8 15 22 29	2 9 16 23 30	3 10 17 24 31	4 11 18 25	5 12 19 26	6 13 20 27	7 14 21 28 31 19 2020학년도 후기 학위수여식 (57회) 23~27 2021-2학기 재학생 등록금 납부 30 2021-2학기 학기 개시일 30 2021-2학기 개강일

월	주	일	월	화	수	목	금	토	학사일정
9 月	2		5	6	7	8	9	10	10~10/4 2022학년도 수시1차 원서접수 25 수업일수 1/4[복학 및 수강신청 마감] 28 학기개시일 30일
	3		12	13	14	15	16	17	
	4		19	20	21	22	23	24	
	5		26	27	28	29	30		
10 月	6		3	4	5	6	7	8	15 학원창립 67주년 기념일 20~21 2022학년도 수시1차 면접 및 실기 21 수업일수 1/2 28 학기개시일 60일 29 2022학년도 수시1차 합격자발표
	7		10	11	12	13	14	15	
	8		17	18	19	20	21	22	
	9		24	25	26	27	28	29	
			31						
11 月	10		1	2	3	4	5	6	8~22 2022학년도 수시2차 원서접수 16 수업일수 3/4 25 2022학년도 수시2차 면접 및 실기 27 학기개시일 90일 29~12/1 2021-겨울(계절)학기 수강신청
	11		7	8	9	10	11	12	
	12		14	15	16	17	18	19	
	13		21	22	23	24	25	26	
	14		28	29	30				
12 月	15		5	6	7	8	9	10	3 2022학년도 수시2차 합격자발표 10 2020-2학기 종강 13~17 2020-2학기 보강 주간 17~20 2022학년도 수시모집 애치금등록기간 20 2020-겨울(계절)학기 개강 21~29 2022학년도 수시충원합격 및 등록 27~31 2021-1학기 성적공고 및 이의신청 30~1/12 2022학년도 정시모집 원서접수
	보강		12	13	14	15	16	17	
	1		19	20	21	22	23	24	
	2		26	27	28	29	30	31	
22년 1 月	3		2	3	4	5	6	7	7 2020-겨울(계절)학기 종강 17~19 2021-겨울(계절) 성적공고 및 이의신청 20 2022학년도 정시모집 실기 24~28 2021-2학기 휴·복학/전과/재입학/수강신청 26 022학년도 정시모집 합격자발표
			9	10	11	12	13	14	
			16	17	18	19	20	21	
			23	24	25	26	27	28	
			30	31					
2 月			1	2	3	4	5	1	9~11 2022학년도 신입생 등록금 등록기간 12~28 2022학년도 정시모집 충원합격 및 등록 17 2021학년도 전기 학위수여식 (58회) 21~25 2022-1학기 재학생 등록금 납부 24 2022학년도 신입생 입학식
			6	7	8	9	10	11	
			13	14	15	16	17	18	
			20	21	22	23	24	25	
			27	28					



Woosong College

# 대학조직도 및 직제

조직도  
구성 및 직제



# 1. 조직도



## 2. 구성 및 직제

### 1. 대학본부

직 책	성 명
총장	정상직
부총장	서태정
교무처장	서태정
기획처장	이상혁
입학처장	민상기
학생복지처장	조석봉
입학실장	손영호
산학협력단장	이용환
취업처장	이용환
산학협력실장	김선일
총무처장	남우현

### 2. 부속기관

기 관 명	직 책	성 명
우송도서관	관장	송도선
취업지원센터	센터장	이용환
교수학습지원센터	센터장	강경아
학생코칭센터	센터장	조석봉
장애학생지원센터	센터장	이연복
교양교육센터	센터장	김정연
Global 협력센터	센터장	이상혁
현장실습지원센터	센터장	엄상용
보건실	실장	김경옥
NCS 교육지원센터	센터장	홍명우
평생교육원	원장	민상기
예비군연대본부	연대장	이권배
Industry4.0센터	센터장	장명수

### 3. 계열 및 학과(부)

계열	학과(부)	직책	성명
Sol International School	글로벌명품조리과	학과장	이형수
	글로벌제과제빵과	학과장	서상욱
	글로벌호텔외식과	학과장	이인환
	글로벌실용예술학부	학부장	김혜지
	일본외식조리학부	학부장	준코
호텔외식 조리계열	외식조리과	학과장	김태형
	제과제빵과	학부장	김원모
	조리부사관과	학과장	김석주
	호텔관광학부	학부장	노이균
뷰티디자인 아트계열	디지털영상·비주얼디자인학부	학부장	이성한
	뷰티디자인학부	학부장	정지영
	애완동물학부	학부장	이형석
Smart Factory School	스마트팩토리기술과	학과장	김영석
	스마트팩토리시스템운영과	학과장	김재명
기계 컴퓨터계열	에너지클린룸설비과	학부장	김규생
	자동차·기계학부	학부장	민상기
	컴퓨터정보과	학과장	백정현
철도건축 소방계열	리모델링건축과	학과장	허경은
	소방안전관리과	학과장	고왕열
	철도교통학부	학부장	조준호
	철도전기·전자학부	학부장	송도선
	철도토목과	학과장	민인기
보건교육 복지계열	간호학과	학과장	정영희
	보건의료행정과	학과장	박경렬
	사회복지과	학과장	이채식
	아동보육복지과	학과장	강경아
	언어치료과	학과장	김주형
	유아교육과	학과장	박찬수
	패션유통매니저과	학과장	김은주
계약학과	스마트팜경영과	학과장	임남혁
	스마트기기생산과	학과장	김종화
	스마트자동화과	학과장	김규생

# 학칙 및 학사규정

**학칙**

**교무규정**

**다학기제운영규정**

**글로벌현장실습운영규정**

**외국대학과의학점교류에관한규정**

**외국인유학생학사관리에관한규정**

**특정교과목성적평가에관한규정**



# 1. 학칙

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 본 대학은 대한민국 교육의 근본 이념에 입각하여 국가산업발전에 필요한 전문적인 지식과 이론을 교수, 연구하고 재능을 연마하여 국가 발전에 필요한 전문직업인 양성을 목적으로 한다.

**제2조(명칭)** 본 대학은 우송정보대학이라 한다.

**제3조(위치)** 본 대학은 대전광역시 동구 백룡로 59(자양동 101-17)에 둔다.

<개정 2017.2.1.>

**제4조(설치학과(부) 및 입학정원)** 본 대학에 두는 학과(부) 및 입학정원은 다음과 같다. 다만, 고등교육법시행령 제29조제2항에 해당하는 자를 선발할 경우에는 그 정원이 따로 있는 것으로 본다. <개정 2016.2.1., 2017.2.1., 2018.2.1., 2018.4.16., 2020.2.3., 2021.2.1.>

학부 / 학과	입학정원	학부 / 학과	입학정원
글로벌영어조리과	50	컴퓨터정보과	70
글로벌제과제빵과	40	에너지클린룸설비과	40
글로벌호텔외식과	50	리모델링건축과	70
글로벌실용예술학부	80	소방안전관리과	80
일본외식조리학부	75	철도전기·전자학부	80
외식조리과	100	철도교통학부	120
제과제빵과	80	철도토목과	40
조리부사관과	40	간호학과(4년제)	60
호텔관 광합부	호텔리조트전공 여행항공서비스전공	보건의료행정과 사회복지과	80 80
애완동물학부	120	아동보육복지과	40
디지털영상비주얼디자인학부	110	언어치료과(3년제)	30
뷰티디자인학부	150	유아교육과(3년제)	80
자동차기계학부	80	패션유통매니저과	40
스마트팩토리기술과	60	스마트팩토리시스템운영과	40
		합계	2075

**제4조의2(계약에 의한 학과 설치 운영)** 산업

교육진흥 및 산학협력촉진을 위하여 국가, 지방자치단체 또는 산업체 등과의 계약에 의하여 직업훈련과정 및 학과(이하 ‘계약학과’라 한다.)를 설치·운영할 수 있다.

**제4조의3(계약에 의한 학과 교육과정의 편성 및 운영)** ① 계약학과의 교육과정은 산업체의 요구에 따라 별도로 편성하고, 자세한 내용은 산업체와 협의하여 정한다.

② 계약학과 등의 졸업에 필요한 학점은 학칙 제31조(졸업 및 수료)에 따른다. 단, 계약학과 등에 입학한 자가 교육과정과 관계되는 근무경력을 가진 경우에는 당해 계약학과 등의 교육과정의 100분의 20의 범위 내에서 교육과정을 이수한 것으로 인정할 수 있다.

③ 계약학과 등의 수업은 산업체의 학습실과 본 대학에서 출석수업과 현장실습수업·원격수업 그 밖에 교육부령이 정하는 방법에 의한다.

**제4조의4(계약학과 학생선발의 기준 및 방법)**

① 계약학과에 입학(재입학 포함)할 수 있는 자는 본 학칙이 정한 자격을 갖추고 계약학과 설치·운영에 관한 계약을 체결한 다음 각 호에 해당되는 경우로 한다.

1. 국가, 지방자치단체 또는 산업체 등이 채용을 조건으로 학자금 지원계약을 체결하고, 특별한 교육과정의 운영을 요구하는 경우

2. 국가, 지방자치단체 또는 산업체 등이 그 소속직원의 재교육이나 직무능력향상 또는 전직교육을 위하여 그 경비의 전부 또는 일부를 부담하면서 교육을 의뢰하는 경우

② 입학(편입학·재입학 포함) 선발절차는 본 학칙과 제 규정에 따르되, 특별전형으로 선발할 수 있다.

**제4조의5(계약학과 학생정원)** ① 제4조의4제1

항제2호에 의한 계약학과의 편성 및 입학 정원은 별표 2와 같다.

② 제4조의4제1항과제1호의 경우에는 입학 정원의 100분의 20. 다만, 교육부장관이 산업체의 수요 등을 고려하여 입학 학생 수 또는 입학 정원을 확대할 필요가 있다고 인정하는 경우에는 100분의 50으로 한다.<개정 2017.8.1. >

**제4조의6(계약학과 운영경비 및 부담)** ① 계약 학과 등의 운영에 소요되는 경비는 본 대학 교비 회계로 충당한다.<개정 2019.1.11. >  
② 운영경비는 제1항의 경비 외에 학생이 부담하는 납부금을 포함한다.

**제4조의7(계약학과 학생이 부담하는 수업료)**  
제4조의4제1항제1호에 의한 계약학과의 학생에게는 납부금을 부담하게 할 수 없고, 제4조의4제1항제2호에 의한 계약학과 학생이 부담하는 납부금의 총액은 계약학과 등의 운영에 필요한 경비의 100분의 50을 초과할 수 없다.

**제4조의8(계약학과 학기 및 수업일수)** ① 계약 학과 등의 학년 및 학기는 본 대학 학칙 제8조(학기운영), 제9조(수업일수)에 따른다.

② 수업일수는 매 학년 30주 이상으로 한다. <개정 2014.12.1. >

③ 기타 사항은 본 대학 학칙 제3장에 준한다.

**제4조의9(계약학과 설치·운영기간)** ① 해당 학과 등의 설치·운영기간은 2년(4학기) 이상을 원칙으로 한다.

② 계약학과의 학생 중에 본 대학 학칙 및 계약학과 등의 운영에 규정한 소정의 전 과정을 이수하고 졸업사정에 통과한 자에게는 본 대학 학칙 제31조(졸업 및 수료)의 서식에 의한 전문학사학위를 수여한다.

**제4조의10(계약학과 폐지에 따른 경과조치 등)** ① 계약학과가 설치·운영 기간이 만료되기 전에 폐지되는 경우 관련 학과에 소속시키며, 당해 계약학과에 재적하는 학생의 학업이수, 납입금 등에 관한 제반 사항은 본 대학의 재적생과 동일하게 적용한다.

② 계약학과 설치 및 운영에 관한 사항 중 학칙에 명시되어있지 않은 사항은 총장이 이를 따로 정한다.

**제4조의11(자기설계자율전공)** 자기설계자율전공을 신청하여 승인 받은 학생은 본 과정을 이수할 수 있다. 이수에 대한 자세한 사항은 총장이 이를 따로 정한다.

[본조신설 2016.10.1.]

## 제2장 수업년한과 재학년한

**제5조(수업년한)** ① 본 대학의 수업년한은 2년, 3년 또는 4년으로 한다.<개정 2018.4.16. >

② 간호과, 언어치료과와 유아교육과의 수업년한은 3년으로 한다. <개정 2018.4.16., 2020.2.3. >

③ 간호학과의 수업년한은 4년으로 한다.

<개정 2018.4.16. >

④ 본 대학의 수업년한은 4분의 1 이내로 단축할 수 있다. 이에 따른 절차는 총장이 따로 정한다.<개정 2018.4.16. >

**제6조(재학년한)** 재학년한은 제한을 두지 않는다.

## 제3장 학년, 학기, 수업일수, 휴업일

**제7조(학년도)** 학년도는 3월 1일부터 다음해 2월 말일 까지로 한다.

**제8조(학기운영)** ① 학기는 1학기와 2학기로

나누되 학기 운영의 세부적인 사항은 매 학년도 학사력으로 정한다. <개정 2014.12.01., 2020.2.3., 2021.2.1.>

②총장이 필요하다고 인정할 때에는 다학 기제 또는 실습학기제, 계절수업을 설치·운영할 수 있다. 이에 대한 규정은 따로 정한다.<개정 2021.2.1.>

**제9조(수업일수)** ①수업일수는 매 학년 30주 이상으로 한다.

②천재, 지변 기타 교육과정의 운영상 부득 이한 사유로 인하여 제1항의 규정에 의 한 수업일수를 충족할 수 없을 경우에는 매 학년도 2주의 범위내에서 수업일수를 감축할 수 있다.

**제10조(휴업일)** ①정기휴업일은 다음과 같다.

1. 일요일
2. 국정공휴일
3. 개교기념일 : 10월 15일
4. 근로자의날 : 5월 1일<신설 2019.1.11.>

②하계방학 및 동계방학기간은 매년도 총장이 따로 정한다.

③총장은 비상재해 등 기타 급박한 사정이 발생할 때에는 임시휴업을 할 수 있다.

④총장은 휴업일이라도 필요한 경우 수업 등을 과할 수 있다.

#### 제4장 입학(편입학, 재입학 포함)

**제11조(입학시기)** 입학(편입학, 재입학을 포함한다.)을 허가하는 시기는 학기 개시일로부터 수업일수 4분의1일 이내로 한다. <개정 2014.12.1.>

**제12조(입학자격)** 제1학년에 입학할 수 있는 자는 고등학교를 졸업한 자 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 자로 한다.

**제13조(입학지원)** ①입학을 희망하는 자는 소정원서에 다음의 서류와 수험료를 첨부하여 제출하여야 한다.

1. 졸업증명서(졸업예정증명서) 또는 이와 동등이상의 학력증명서
2. 최종학교장의 성적증명서
3. 출신학교장의 추천서
4. 기타 필요한 서류

**제14조(입학전형)** ①신입학자는 출신 고등학교 장의 내신 성적과 다음 각 호중 총장이 정하는 선발방법을 병합한 전형에 의해 선발한다.

1. 대학수학능력시험
2. 대학별 고사
3. 면접고사
4. 설기고사
5. 적성검사
6. 신체검사

②고등교육법시행령 제29조제2항 및 동 시행령 제40조제1항에 해당하는 자에 대한 입학전형은 제1항의 규정에 불구하고 총장이 정하는 방법에 의한다.

**제14조의2(입시공정관리위원회)** ①입학전형의 공정한 관리를 위하여 입시공정관리위원회를 둔다.<개정 2018.4.16.>

②대학입시공정관리위원회는 총장 직속으로 설치하되, 위원장 1인과 부위원장 1인을 포함 하여 7명 내외의 위원으로 구성하고, 그 구성, 임무 및 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.<개정 2018.4.16.>

**제14조의3(입학전형관리위원회)** ①입학전형제도의 개발 및 입학전형제도에 있어 주요사항을 계획, 심의하기 위하여 입학전형관리위원회를 둔다.

②입학전형관리위원회는 총장 직속으로 설

치하되, 위원장 1인을 포함하여 20인 이상의 위원으로 구성하고 그에 따른 임무 및 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제14조의4(입학전형 선행학습 영향평가)** ① 대학별고사(논술 등 필답고사, 면접·구술고사 등)를 실시하는 경우 선행학습을 유발하는 지에 대한 영향평가를 실시해야 한다. ② 선행학습 영향평가에 관한 사항은 총장이 따로 정한다. [본조신설 2015.3.25.]

**제15조(입학허가 및 취소)** ① 입학전형관리위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정한다.  
② 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 입학을 취소할 수 있다.

1. 제출한 증빙서류에 허위사실이 발견된 자
2. 이중학적을 가진 자
3. 입학 모집요강에 정한 입학취소 요건 해당자

**제16조(편입학)** ① 전문대학 및 대학 1학년의 전 과정을 이수한 자와 기타 법령에 의하여 이와 동등이상의 학력이 인정된 자는 제2학년 1학기에 편입학 할 수 있다. 다만, 외국인 학생의 편입학은 매학기에 허가할 수 있다. <개정 2014.12.1.>

② 편입학은 각 모집단위별 입학정원의 범위내에서 결원이 있을 때 모집이 가능하며, 편입학 시행에 관한 구체적인 사항은 총장이 따로 정한다.

**제16조의2(전과)** ① 교내전과(이하 “전과”라 한다.)는 1학년 1학기를 이수한 자에 한하여 허가 할 수 있다. <개정 2014.12.1. 2017.08.01., 2020.2.3.>

② 전과는 전입학과의 심의를 거쳐 총장이 허가 한다. 단, 유아교육과 및 간호과의 경우는 모집단위별 입학정원의 범위내에서 가능하다. <개정 2014.12.1.>

③ 전과한 자는 전입학과의 전공 40학점 이상을 취득하여야 한다. 단, 전과전 학과에서 취득한 학점을 전입학과의 학점으로 인정할 수 있으며, 이의 기준은 총장이 따로 정한다. <개정 2014.12.1.>

④ 삭제

⑤ 삭제

**제17조(재입학)** ① 제적(자퇴자 포함)자에 대하여는 동일학과에 한하여, 동일학년 이하에 재입학을 허가할 수 있다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 제적자는 재입학을 허가하지 아니한다. <개정 2014.12.1., 2016.7.18.>

1. 제44조제1항의 규정에 의해 제적된 자 중 제2호를 제외한 나머지 각 호에 해당하는 제적자

2. 학교 및 교직원의 명예를 손상케 하는 행위를 한 자 <신설 2016.7.18.>

3. 집단적 행위로 수업을 방해하거나 지장을 초래케 한 자 <신설 2016.7.18.>

② 재입학 허가년도를 기준으로 1·2학년 학생 중 제적자 총수에서 편입, 재입학자 총수를 제외한 인원만큼 재입학을 허가한다. 다만 교원양성과 관련된 학과의 경우에는 모집단위별 입학정원의 범위내에서 가능하다.

③ 재입학 시기는 학기 개시일로부터 수업 일수 4분의 1 이내로 한다.

<개정 2016.7.18.>

④ 재입학을 하고자 하는 자는 해당 학과장의 추천과 교무위원회의 심의·의결을 거쳐야 한다. <신설 2016.7.18.>

**제18조(등록)** ① 입학이 허가된 자는 총장이 따로 정하는 서식에 의거 지정된 기일내에 등록을 하여야 한다.

② 정당한 이유 없이 기일내에 등록을 하지 않을 때는 입학을 취소할 수 있다.

## 제5장 휴학, 복학, 퇴학, 자퇴 및 제적

**제19조(휴학 및 복학)** ① 질병, 병역의무, 창업, 만 8세 이하(취학 중인 경우에는 초등학교 2학년 이하를 말한다.)의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 여학생이 임신 또는 출산하게 될 때, 기타 부득이한 사유로 해당학기 수업일수 4분의1 이상을 수업할 수 없을 때는 휴학원을 제출하여 총장의 허가를 받아 휴학을 할 수 있다.

<개정 2016.10.1.>

② 질병으로 인한 휴학은 전문의가 발행한 진단서를 첨부하여야 한다. <개정 2014.12.1.>

③ 휴학기간은 1년을 기준으로 한다. 다만, 창업, 질병(임신, 출산, 육아), 천재지변 등으로 학업을 계속할 수 없는 부득이한 사유가 발생할 경우 총장의 승인을 받아 휴학기간을 연장하거나 재 휴학을 허가 할 수 있다. <개정 2016.10.1.>

④ 병역으로 인하여 휴학하는 경우에는 제3항의 휴학기간 적용을 받지 아니한다.

⑤ 삭제

⑥ 휴학한 자는 휴학기간 중 학적을 보유하며 휴학기간이 만료된 때에는 해당학기 초에 복학을 하여야 한다. 다만, 휴학 중이라도 총장의 허가를 얻어 복학할 수 있다.

⑦ 학기 개시일로부터 수업일수 4분의 1일 이후 전역예정자 중 전역 전에 수업참여가 가능한 경우에는 전역예정증명서 및 휴가증 등을 첨부하여 복학 할 수 있다.

**제20조(퇴학)** 총장은 학칙 제44조(징계)에 의거하여 교수회의 심의를 거쳐 퇴학을 명할 수 있다. <개정 2014.12.1.>

**제20조의1(자퇴)** 자퇴하고자 하는 자는 보증인 연서로 사유를 명시하여 총장의 허가를 받아야 한다. <개정 2014.12.1.>

**제21조(제적)** 학생으로서 다음 각 호의 1에 해당할 때는 총장이 이를 제적할 수 있다. 단, 제7호의 경우는 예외로 할 수 있다.

1. 휴학기간 종료 후 정해진 기일 내에 이유 없이 복학하지 아니한 자
2. 삭제
3. 삭제
4. 통산 3회 이상 학사경고자로서 학업성취의 가망이 없다고 인정된 자
5. 타교에 입학한 자
6. 품행이 불량하여 개전의 가망이 없다고 인정된 자
7. 정당한 사유 없이 정해진 기일 내에 등록 절차를 이행하지 아니한 자

## 제6장 교과, 수업 및 평생교육

**제22조(교육과정)** ① 교육과정은 교양교과와 전공교과, 일반교과로 구분하며 학점 배점 기준은 교양교과 5% ~ 15%, 전공교과 85% ~ 95%로 한다. 또한 전공교과는 50% 이상의 실험실습을 과할 수 있다. 단 일반교과는 필요시 개설할 수 있다.

<개정 2015.2.1., 2016.2.1., 2016.10.1.>

② 각 학과(부)별 교육과정은 전문직업인 양성을 위해 국가직무능력표준(National Competency Standards) 또는 현장중심의 교육과정으로 운영하는 것을 원칙으로 한다. <개정 2020.2.3.>

③ 전공교과는 필수와 선택으로 나누며, 본 대학 교육과정은 총장이 이를 따로 정한다.

④ 삭제 <2019.1.11.>

⑤ 삭제 <2014.12.1.>

⑥ 삭제 <2019.1.11.>

**제22조의2(교육과정의 연계운영)** ① 본 대학과 연계협약이 맺어진 실업계 고등학교, 대학, 산업대학 및 산업체와 상호 연계하여 교육 과정을 운영할 수 있다.

② 연계교육 운영에 필요한 사항에 대하여는 총장이 따로 정한다.

**제22조의3(외국대학과의 교육과정 공동운영)**

① 전문학사과정에 외국의 교육과정 공동운영 협약대학과 공동으로 교육과정을 운영할 수 있다.

② 교육과정 공동운영 및 학점인정에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제22조의4(학부내의 전공배정)** 2개 이상의 전공이 설치된 학부로 입학한 자의 전공은 본인의 지망과 학업성적을 기준으로 하여 제1학년 2학기 시전까지 배정하며, 전공배정에 관한 세부사항은 총장이 이를 따로 정한다. <신설 2018.4.16.>

**제23조(비정규특별과정 운영)** ① 본 대학에는 3개월 내지 1년 과정의 비정규특별과정을 설치 운영할 수 있다.

② 비정규특별과정은 본 대학에 설치된 학과와 유사한 분야에 한해서 설치한다.

③ 비정규특별과정 운영에 관한 세부적인 사항은 총장이 따로 정한다. <개정 2014.12.1.>

**제23조의2(시간제등록생)** ① 제12조의 입학자격이 있는 자에게 시간제로 본 대학에 등록하여 수업을 받게 할 수 있다.

② 시간제등록생의 선발인원, 선발방법, 이수학점 및 기타 운영에 관한 사항은 총장이 이를 따로 정한다.

**제23조의3(평생교육과정 등의 운영)** ① 본 대학에는 평생학습의 기회를 제공하기 위한 평생교육과정을 설치 운영할 수 있다.

② 평생교육과정의 운영에 관한 세부적인 사항은 총장이 이를 따로 정한다.

**제23조의4(전공심화과정의 운영)** ① 본 대학에는 전문대학 졸업자 또는 이와 동등이상의 학력이 있다고 인정되는자의 직무능력 향상교육을 위하여 전공심화 과정을 설치 운영할 수 있다.

② 전공심화과정의 운영에 관한 세부적인 사항은 총장이 이를 따로 정한다.

**제23조의5(산업체 위탁교육 운영)** ① 법령이 정하는 기준에 해당하는자를 산업체로부터 위탁받아 교육시킬 수 있다.

② 산업체 위탁교육 운영에 관한 세부적인 사항은 총장이 이를 따로 정한다.

**제23조의6(학점은행제)** ① 본 대학에는 고등학교 졸업 또는 이와 동등이상의 학력을 소지한자를 대상으로 개인의 학습경험을 학점으로 인정하여 74학점을 이상을 취득한 자중 본 대학에서 40학점이상 취득한자에 대하여는 별지 제1호 서식에 의한 전문학사 학위를 수여할 수 있다. <개정 2019.1.11.>

② 기타 학점은행제의 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

**제23조의7(현장실습(인턴십) 학점인정)** 국내 및 국외 현장실습(인턴십)과정을 이수한 학생들에게는 학점을 인정할 수 있으며, 이에 필요한 사항은 총장이 따로 정한다.

**제24조(교과이수 및 학점취득)** ① 교과이수단위는 학점으로 하고 15시간 이상의 강의를 1학점으로 한다. 단, 인증평가를 받는 학과는 인증평가 기준을 적용할 수 있다. <개정 2016.10.1., 2020.2.3.>

② 수업년한 2년제 과정의 졸업에 필요한 최저이수학점은 74학점 이상으로 하고 수업년한 3년제 과정의 졸업에 필요한 학점은 112학점 이상으로 하며, 수업년한 4년제 과정의 졸업에 필요한 학점은 140학점 이상으로 한다. <개정 2018.4.16., 2019.1.11.>

③ 학생은 매 1,2학기는 10학점 이상을 이수 함을 원칙으로 하되 매 학년도 48학점을 초과하여 이수하지 못한다. 다만, 졸업 직 전학기에는 졸업 잔여학점 범위 내에서 수강신청 할 수 있다. 특별한 사정이 있는 경우에는 총장의 승인을 얻어 9학점 이하를 이수할 수 있다. 단, 다학기제 적용 학과(부)는 총장이 따로 정한다. <개정 2014.12.1., 2020.2.3.>

④ 하계 또는 동계방학 기간 중에 계절수업 을 운영할 수 있으며 계절수업 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

⑤ 제22조제4항에 의한 현장실습 학점은 24 학점이내에서 인정하되 현장실습의 방법, 기간 및 학점기준에 관하여는 총장이 따로 정한다. <개정 2014.12.01. 2017.8.1.>

⑥ 삭제

⑦ 삭제

⑧ 본 대학과 약정된 국내·외 다른 학교에 서 정당한 절차를 거쳐 취득한 학점은 졸업에 필요한 학점의 3/4범위 내에서 총 장의 승인을 받아 졸업학점으로 인정할 수 있다.

⑨ 군 복무중인 휴학생의 경우 원격수업 등을 수강하여 고등교육법 제23조제1항 제4호 및 고등교육법시행령 제15조제1항제2호, 병역법 제73조제2항에 따라 학기당 6학점이내, 연간 12학점 범위내에서 총장의 승인을 받아 학점을 인정 받을 수 있다. <개정 2017.08.01., 2019.08.05.>

⑩ 신입학자 중 국내·외의 타 대학(교) 및 이에 상응하는 교육과정에서 학점을 취득하였을 경우 관련학과의 의견을 수렴 하여 교양·전공과목 학점에 한하여 졸업학점의 10% 범위내에서 총장의 승인 을 받아 인정할 수 있다. 이에 따른 세

부사항은 총장이 따로 정한다.

⑪ 졸업학기에 취업할 경우 재직증명서류 등을 확인하여 총장의 승인을 받아 관련 학점을 인정할 수 있다. 이에 따른 세부 사항은 총장이 따로 정한다. <신설 2016.10.1.>

제25조(수업) ① 매학기의 개설과목은 그 학기 수업개시 전에 총장이 이를 따로 정한다.

② (삭제) <2017.8.1.>

③ 수업형태는 출석학습을 원칙으로 한다. 다만, 교육과정 운영상 필요한 경우 출석학습 외에 원격수업 및 산업체현장학습 등에 의하여 당해 교과목을 이수 할 수 있다. <신설 2017.8.1.>

## 제7장 성적평가 및 졸업

제26조(평가시험) ① 성적평가는 주관식 시험 과 객관식 시험을 병용하되 그 실시에 관하여는 총장이 따로 정한다.

② 각 교과목 총수업시간의 ¼을 초과하여 결석한 자는 당해 과목의 시험에 응시할 수 없다. 단, 질병 기타 부득이한 사유로 시험에 응시하지 못할 시는 총장의 허가를 얻어 추가시험에 응시할 수 있다.

③ 학과의 특성에 따라 필요한 경우 졸업에 필요한 시험을 과할 수 있다.

제26조의2(NCS기반 직무능력성취도 평가) ① 총장은 제26조에도 불구하고 제22조제2항에 따라 운영하는 교육과정에 대하여 별도로 NCS기반 직무능력완성도 평가를 실시할 수 있다. <개정 2016.2.1.>

② 제1항의 평가에 관하여 필요한 사항은 총장이 따로 정한다.

제27조(성적) ① 학업성적은 출석상황, 평소학습성적, 과제 및 시험성적 등을 종합평가 한다. 다만, 실험실습, 실기 및 기타 이에

준하는 특정교과의 성적평가는 따로 이를 정할 수 있다. <개정 2017.8.1.>

②학업성적은 다음과 같이 분류하며, 각 교과목의 교과목 성적이 Do 이상일 때 학점을 취득한 것으로 한다. <개정 2017.8.1., 2019.08.05.>

등급	평점	등급	평점
A+	4.5	Co	2.0
Ao	4.0	D+	1.5
B+	3.5	Do	1.0
Bo	3.0	F	0
C+	2.5	P/I	불계/평가보류

③추가시험 성적은 B+급까지 인정할 수 있다.

④성적평가업무를 합리적으로 관리 운영하기 위하여 학점인정심의위원회를 둘 수 있다.

⑤학업성적의 평가는 상대평가를 원칙으로 하며, 성적배점 및 분포에 대하여는 총장이 이를 따로 정한다. 다만, 교육과정상 부득이한 경우 총장의 승인을 받아 절대평가 할 수 있다. <개정 2016.10.1.>

⑥성적평가 기간 중 성적평가가 불가 할 경우 총장의 승인을 받아 해당 교과목에 대한 성적평가를 일정 기간 보류할 수 있으며 보류기간 동안 성적평가 등급은 I로 표기한다. <신설 2019.08.05.>

## 제28조(진급인원) 삭제

제29조(성적의 취소) 이미 인정된 성적이 과오 또는 부정행위에 의한 것 일 때는 이를 취소한다.

제30조(학사경고) 1학기말 또는 2학기말 성적 평가 결과 평점평균이 1.25미만인 자에 대하여는 학사경고 처분할 수 있다. <개정 2014.12.1.>

제31조(졸업 및 수료) ①본 대학에서 소정의 전 과정을 이수하고 제24조제2항의 졸업

학점이 충족된 자에 대하여는 별지 제1호 서식에 의하여 별표 1에 해당하는 전문학사학위 또는 학사학위를 수여한다.

②1997년도 이전에 졸업한 자에 대하여는 본인의 신청에 따라 별지 제2호 서식에 의하여 별표 1에 해당하는 전문학사학위를 수여할 수 있다.

③소정의 학점을 이수하고도 학칙 제24조제2항에 위배되어 진급 또는 졸업사정에서 탈락된 자에게는 별지 제3호 서식의 수료증을 수여할 수 있다. 이 경우 해당학년의 수료에 필요한 소정의 학점은 다음과 같다.

1. 1학년 수료: 37학점 이상 <개정 2019.1.11.>

2. 2학년 수료: 74학점 이상 <개정 2019.1.11.>

3. 3학년 수료: 112학점 이상 <개정 2019.1.11.>

4. 4학년 수료: 140학점 이상 <신설 2018.4.16.>

④학점미달 등 특별한 사유가 있을 때에는 후기졸업을 할 수 있다.

제31조의2(조기졸업) ①본 대학 소정의 과정을 이수하고 제24조제2항의 졸업학점을 충족된 자는 조기졸업을 할 수 있다  
②조기졸업 희망자는 졸업하고자 하는 학기의 개강 후 4주 이내에 조기졸업 신청서를 학과장에게 경유하여 교무처에 제출하여야 한다. <개정 2015.2.1.>

③조기졸업 운영에 관하여 필요한 사항은 총장이 이를 따로 정한다.

제31조의3(학위수여의 취소) ①본 대학에서 학위를 받은 자가 해당 학위를 부정한 방법으로 받은 경우에는 교무위원회의 심의를 거쳐 그 학위수여를 취소할 수 있다.

②학위수여 취소 해당학위는 다음 각 호

와 같다.

1. 고등교육법 제50조(법 제59조 제4항에  
서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른

전문학사학위

2. 고등교육법 제50조의2에 따른 전공심  
화과정에 대한 학사학위 <신설 2015.2.1.>

3. 고등교육법 제50조의3에 따른 학사학  
위 <신설 2019.1.11.>

**제31조의4(졸업의 유예)** ①제31조(졸업및수료)  
에 따른 졸업요건을 충족한 자는 총장의  
승인을 받아 졸업을 유예할 수 있다. 이에  
대한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

<신설 2019.08.05.>

**제32조(유급)** ①삭제  
②삭제

## 제8장 학생활동

**제33조(학생자치기구)** ①본 대학의 전통과 학  
풍을 조성하고, 학생들로 하여금 자율적이고  
민주적인 자치활동을 통하여 진리탐구와 창  
조적, 비판적 지성을 겸비한 민주시민으로  
성장케 하기 위하여 학생자치기구인 학생회  
를 설치한다. <신설 2016.10.1.>

②본 대학 학생은 입학허가와 동시에 학생  
회 회원이 되며, 휴학이나 제적, 자퇴와  
동시에 학생회 회원의 신분을 상실한다.  
<개정 2016.10.1.>

③삭제 <2016.10.1.>

④학생회의 조직 및 운영에 관한 사항은 총  
장이 따로 정한다. <신설 2016.10.1.>

**제34조(학생회 회비)** 삭제 <2016.10.1.>

**제34조의2(학생지도위원회)** ①학생생활과 학생  
자치활동을 지도·육성하기 위하여 학생지  
도위원회를 둔다.

②학생지도위원회는 학생자치기구의 조직

과 운영, 회칙 등의 제정과 개정, 학생상  
벌, 학생복지 및 기타 학생자치활동에  
필요한 사항을 지도·심의한다.

[본조신설 2016.10.1.]

**제35조(학생회 이외의 학생단체 승인)** 학생회  
에 소속되지 아니한 학생단체를 조직하고자  
할 때에는 학생지도위원회의 심의를 거쳐  
총장의 승인을 받아야 한다.

**제36조(학생활동의 제한)** ①학생은 학내외를  
막론하고 정당 또는 정치적 목적의 사회단  
체에 가입하거나 정치활동을 할 수 없으며  
집단적행위, 시위, 성토, 등교거부, 마이크  
사용 등으로 학업에 지장을 초래하는 어떠  
한 행위도 할 수 없다. <개정 2016.10.1.>  
②학생은 학칙 등 제 규정을 준수하여야  
하며, 수업, 연구 등 학교의 기본기능 수  
행을 방해하는 개인 또는 집단적 행위와  
교육목적에 위배되는 활동을 할 수 없  
다. <신설 2016.10.1.>

③학생회 등 학생단체는 집회 및 행사를 주  
최함에 있어서 제2항의 규정을 준수하여  
야 한다. <신설 2016.10.1.>

**제37조(학생지도)** 총장은 매 학년 초 학생지  
도계획을 세워 학생지도를 분담시키며 지  
도교수는 총장의 명을 받아 학생을 지도하  
며 특히 학칙위반자에 대하여 특별지도를  
하여야 하며 개별상담에 응하고 그 문제해  
결을 위해 부단히 노력하여야 한다.

**제38조(학생활동의 사전승인)** 학생단체 또는  
학생이 다음에 열거한 행위를 하고자 할  
때에는 총장의 승인을 받아야 하며 다음  
각 호의 집회에 있어서는 목적, 개최일시,  
참가예정인원 등에 대하여 승인을 받아야  
한다.

1. 교내의 10인 이상의 집회
2. 교내의 광고, 인쇄물의 첨부 또는 배부
3. 각 기관 또는 개인에 대한 학생활동 후

## 원 요청 또는 시상의뢰

### 4. 외부인사의 학내초청

**제39조(간행물 발행)** 학생단체 또는 학생의 모든 정기 부정기 간행물은 지도교수(지도위원)가 지도하고 인쇄된 간행물은 배포 전 총장의 승인을 받아야 한다.

**제40조(처벌)** 본 장의 제 규정을 위반하여 징계 제적된 자(타교에서 제적된 자 포함된다.)는 재입학 또는 편입학 할 수 없다.

**제40조의2(장애학생의 지원)** ①본 대학에 재학중인 장애학생의 수업 및 대학내 활동과 관련하여 필요한 사항을 지원하여야 한다.  
②장애학생의 지원 및 장애학생특별지원위원회에 관한 세부적인 사항은 총장이 이를 따로 정한다. <개정 2016.7.18.>

**제40조의3(집단활동)** ①학생들의 집단활동이라 함은 다음 각 호를 말한다.

1. 신입생을 위한 학과 및 학교 오리엔테이션.
2. 학과, 학생회, 대의원회, 동아리주관 활동.
3. 학생회에서 주관하는 대학축제, 체육대회
4. 기타 총장이 인정한 집단 활동

②학생들의 집단활동을 주관하는 학생대표는 집단활동계획서를 활동개시일 15일 전까지 학과(부)장에게 제출하여야 하며, 학과(부)장은 지체 없이 총장에게 집단활동계획을 보고하여야 한다.

③총장은 활동개시일 일주일전까지 행사(활동)를 주관하는 학생대표와 책임지도교수(이하 학생대표와 책임지도교수를 ‘책임자’라 한다)를 지정하여 통지하여야 한다.

④집단활동을 주관하는 책임자는 집단활동 기간동안 학생들의 인권침해 방지를 위해 노력하여야 하며 사고발생 시에 이에 대한 연대책임을 진다.

⑤집단활동 중 인권침해 사고 등이 발생 한 때에는 인권침해 행위자와 집단활동을 주관하는 책임자에 대하여 징계 등의 조치를 취할 수 있다.

⑥제5항에 해당하는 집단활동에 대하여는 운영중지, 폐쇄, 재정지원 중단 등의 조치를 취하여야 하며, 기타 세부사항은 총장이 따로 정한다.

[본조신설 2016.10.1.]

## 제9장 규율과 상벌

**제41조(규율)** 학생은 학칙을 준수하고 성실성의로 학업에 종사하여 학문과 기술을 배우고 익혀 교양을 높임으로서 장차 전문직업인으로서의 자질을 닦아야 한다.

**제42조(결석)** 학생이 질병 기타 부득이한 사유로 결석하게 될 때에는 지체없이 총장에게 신고하여야 한다. 단, 질병으로 결석이 7일을 초과할 때에는 종합병원 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.

**제43조(포상)** 총장은 품행이 방정하고 학업성적이 우수한 자 또는 선행에 있어 타의 모범이 될 만한 자에게 포상할 수 있다.

**제44조(징계)** ①총장은 학생이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 학생지도위원회 와 교수회의 심의를 거쳐 징계처분 할 수 있다.  
<개정 2016.7.18., 2016.10.1.>

1. 이 학칙을 위반한 자
  2. 무단결석 4주간을 초과한 자
  3. 학업성적이 열등하고 품행이 불량한 자로서 개전의 가망이 없는 자
  4. 기타 학생의 본분을 이탈한 행위를 한자
- ②징계는 그 정상에 따라 근신, 유기정학, 무기정학 및 제적으로 구분한다.
- <개정 2016.7.18.>

③ 모든 징계대상자는 징계심의시 회의에 출두하여 자신에 대한 변론을 할 수 있다.

<신설 2016.7.18.>

④ 징계절차 등 징계에 관한 세부사항은 학생 상별에 관한 세부규정으로 정한다.

<신설 2016.7.18.>

## 제10장 납입금

**제45조(납입금)** ① 학생은 매학기 등록시기에 소정액의 수업료를 납부하여야 한다.

② 실험 또는 실습비, 학생자치회비, 기타 교육부장관의 승인을 받은 비용은 수업료와 같이 납부하여야 한다.

③ 납부한 납입금 중 대학등록금에 관한 규칙 제6조의 규정에 의한 반환사유에 해당될 때에는 이를 반환하여야 한다.

**제45조의2(장애학생 학점등록)** ① 총장이 인정하는 장애학생에 대하여는 학점등록을 허가하고 신청학점에 해당하는 등록금을 납부하도록 한다.

② 학점등록에 관한 구체적인 사항은 총장이 따로 정한다.

**제45조의3(등록금심의위원회)** ① 고등교육법 제11조 및 대학등록금에 관한 규칙 제2조의 규정에 따라 등록금심의위원회를 설치 운영한다.

② 등록금심의위원회 운영에 관한 사항은 총장이 별도로 정한다.

**제46조(납입금의 면제)** 총장은 품행이 방정하고 학업성적이 우수한 자 및 군사원호 대상자녀에 대하여 납입금의 일부 또는 전부를 면제할 수 있다.

## 제11장 장학금 <개정 2016.7.18.>

**제47조(장학금)** ① 총장은 다음 각 호에 해당하는 자에 대하여 장학위원회의 심의를 거쳐 장학금을 지급할 수 있다.

1. 학업성적이 평균 B급 이상인자로서 품행이 방정하여 타의 모범이 되는 자
2. 학업성적이 평균 C급 이상인자로서 생활이 극빈한 자

② 장학금을 받은 학생이 휴학, 퇴학, 제적 및 징계처분을 받았을 때에는 장학금 지급을 중지한다.

③ 장학금 지급에 관한 세부적인 사항은 총장이 따로 정한다. <신설 2016.7.18.>

## 제12장 교수회 및 기타위원회 <개정

2016.10.1.>

**제48조(구성)** ① 본 대학에는 교수회를 두며, 전임교원으로 구성한다. 단, 필요하다고 인정할 때에는 그 외의 자를 포함시킬 수 있다. <개정 2016.10.1.>

② <삭제 2016.10.1.>

**제49조(소집 및 기능)** ① 교수회는 총장이 소집하고 의장이 되며, 총장 부재시에는 그 직무 대리자가 업무를 대행한다. <개정 2016.10.1.>

② 교수회는 총장의 자문에 응하며, 다음의 사항을 심의한다. <개정 2016.10.1.>

1. 삭제 <2014.12.1.>
  2. 입학, 진급, 졸업에 관한 사항
  3. 시험 및 사정에 관한 사항
  4. 기타 총장이 부의하는 사항
  5. 학생의 지도 및 상별에 관한 사항 <신설 2016.10.1.>
- ③ 교수회는 재적인원 과반수의 출석과 출석인원 과반수의 찬성으로 심의한다. <신설 2016.10.1.>

**제49조의2(교무위원회)** ① 총장의 자문에 응하

고 본 대학의 기본적인 정책사항을 종합심의하기 위하여 교무위원회를 둔다.

②교무위원회의 구성, 임무, 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

[본조신설 2016.10.1.]

**제49조의3(제위원회)** ①총장은 대학의 교육 및 학사운영과 관련하여 주요사항을 심의하기 위하여 필요하다고 판단되는 경우 위원회를 둘 수 있다.

②제위원회의 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

[본조신설 2016.10.1.]

### 제13장 직 제

**제50조(교직원)** ①본 대학에는 총장 외에 교수, 부교수, 조교수, 강사의 교원과 학교운영에 필요한 직원과 조교를 둘 수 있다.  
<개정 2016.10.1., 2019.08.05.>

②총장은 다음 각 호의 구분에 따라 초빙교원, 겸임교원 등을 각각 임용 또는 위촉 할 수 있다. <개정 2019.08.05>

1. 초빙교원: 교원자격기준에 해당하는 자로서 전공 관련 분야의 전문지식이 있는 자. 다만, 특수한 교과를 교수하기 위하여 임용하는 경우에는 별도의 해당 자격 기준에 의하여 임용할 수 있다.

2. 겸임교원: 교원자격기준에 해당하는 자로서 전공 관련분야의 전문지식이 있거나 창업관련 경력이 있는 자

3. 삭제 <2019.08.05.>

③총장은 산학협력을 통한 교육, 연구, 창업·취업지원 활동을 중점 추진하기 위하여 다음과 같이 산학협력중점교수를 임용 및 평가할 수 있다. <개정 2016.7.18.>

1. 임무 : 산학협력중점교수는 산학협력 정책제안, 산학협력 관련 외부사업의 기획

및 운영, 산업기술 정보제공, 연구개발 및 기술이전 지도, 학생 현장실습 지도, 산학협력 교육 등의 산학협력 사업 활동 전반에 전념하여야 한다.

#### 2. 임용 및 지정방식

- 가. 신규임용 산학협력중점교수는 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장의 제청으로 학교법인 우송학원 이사장이 임용한다.
- 나. 이 규정 시행 이전 임용된 전임교원 중 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 산학협력중점교수로 지정할 수 있다.
- 다. 산학협력중점교수의 재임용 및 승진임용의 제반사항은 교원인사규정에 의한다.

3. 평가 : 산학협력중점교수의 평가는 교원 인사규정에 따르며, 산학협력 관련 임무에 대하여 별도의 평가를 받을 수 있으며, 평가결과는 교원의 승진, 재임용, 연봉 등에 활용할 수 있다.

4. 산학협력중점교수와 관련하여 학칙에 명시하지 않은 사항은 총장이 이를 따로 정한다.

④강사의 임용기준과 절차 및 계약기간, 임금 등 계약에 관한 사항은 총장이 따로 정한다. <신설 2019.08.05.>

**제50조의2(교직원의 임무)** ①총장은 교무를 통괄하고, 소속 교직원을 감독하며 학생을 지도한다.

②교원은 학생을 교육, 지도하고 학문을 연구하되, 필요한 경우 산학협력만 전담할 수 있다.

③직원은 학교의 행정사무와 기타 업무를 담당한다.

④조교는 행정사무, 교육연구 및 학사에 관한 사무를 보조한다. <개정 2016.10.1.>

**제51조(조직)** ①본 대학에는 다양한 교육과정

과 학사관리를 효율적으로 운영하기 위하여 필요한 부서를 둔다. <개정 2015.2.1., 2016.7.18.>

② 각 부서에는 부서의장을 두고, 부서의장은 총장의 명을 받아 소관 사무를 관리하며 소속 교직원을 지휘·감독 한다. <개정 2016.2.1., 2016.7.18.>

③ 각 부서의 직제 및 사무분장은 총장이 따로 정한다. <개정 2016.7.18.>

## 제14장 부속기관

**제52조(부속기관)** ① 본 대학에는 다음과 같은 부속 및 부설기관을 둔다.

1. 부속기관: 도서관, 기숙사, 취업지원센터, 우송정보센터, 교수학습지원센터, 학생코칭센터, 사회봉사단, 장애학생지원센터, 어학교육센터, NCS교육지원센터, 현장실습지원센터, 평생교육원, 창업교육센터, 지역연계지원센터, Industry 4.0 지원센터, Global 협력센터, 교양교육센터 <개정 2015.3.25., 2016.2.1., 2016.7.18., 2016.10.1., 2017.2.1., 2018.4.16., 2020.2.3.>

2. 부설기관: 우송예술회관, 우송스포츠센터 <개정 2014.12.1., 2020.2.3.>

② 부속기관의 운영에 관한 규정은 따로 정한다.

③ 부속기관 중 도서관에 관한 사항은 「대학도서관진흥법」 및 「대학도서관진흥법 시행령」에 따른 도서관의 발전종합계획, 예산, 조직, 자료의 수집 및 관리, 시설 및 자료 등의 이용, 그 밖의 중앙도서관 운영에 필요한 사항 등은 이 학칙에 의거하여 따로 정한다. <개정 2016.2.1.>

**제52조의2(산학협력단)** ① 산업교육진흥및산학협력촉진에관한법률 등에 따라 산학협력에

관한 업무를 추진하기 위하여 법인으로 우송정보대학 산학협력단을 설립·운영 한다

② 제1항의 산학협력단의 설립·운영에 관하여 필요한 사항은 산학협력단의 법인 정관 및 시행세칙으로 정한다.

**제52조의3(학교기업)** ① 산업교육진흥및산학협력촉진에관한법률 등에 따라 학생 및 교원의 현장실습 교육과 연구에 활용하고, 산업체 등으로의 기술이전 등을 촉진하기 위하여 특정의 학과(부) 또는 교육과정과 연계하여 직접 물품의 제조·가공·수선·판매·용역의 제공 등을 행하는 학교기업을 둘 수 있다.

② 학교기업의 설립·운영에 관한 사항은 총장이 이를 따로 정한다.

**제52조의4(학교기업 설치)** ① 삭제 <2016.10.1.>

② 삭제

③ 삭제

**제52조의5(학교기업의 현장실습 활용)** ① 학교기업에서의 현장실습에 대하여는 제24조제5항에 따라 시행한다.

② 기타 학교기업에서의 현장실습교육에 대한 자세한 사항은 대학의 현장실습 교육에 관한 규정에 따른다.

**제52조의6(학교기업의 보상금 지급 기준)** ① 학교기업 운영성과 결산 결과 순이익 발생시 순이익의 20% 범위 내에서 순이익 발생에 직접 기여한 교직원 및 학생에 대한 보상금을 줄 수 있다.

② 교직원 1인당 연간 보상금은 순이익의 5%를 넘을 수 없다.

③ 학생에 대한 보상금은 장학금 형태로 지급하되, 1인당 연간 등록금 총액을 넘을 수 없다.

④ 제2항, 제3항에도 불구하고 사업 수행을 위하여 교직원 또는 학생이 특허 등 산업재산권을 제공한 경우 이에 대한 보상금

은 별도 기준에 의해 지급할 수 있다.  
⑤학칙에서 정하지 않은 구체적인 보상금 지급기준은 별도 세칙으로 정할 수 있다.

편 및 정원조정을 할 수 있다.  
②학과 개편 및 정원조정에 필요한 사항은 총장이 따로 정한다.

[본조신설 2016.7.18.]

## 제15장 기 타

**제53조(학칙 제·개정 절차)** ①학칙을 제·개정을 할 경우에는 제·개정안의 취지, 주요내용 또는 전문을 공고하여야 한다.  
②학칙 제·개정안의 공고기간은 특별한 사정이 없는 한 10일 이상으로 한다.  
③본 대학의 교직원은 공고된 제·개정안에 대하여 그 의견을 제출할 수 있으며, 당해 제·개정안에 대한 의견이 제출된 경우 의견을 제출한 자에게 그 제출된 의견의 처리결과를 통지하여야 한다.  
④사전예고 절차를 거친 제·개정안은 학칙에 따라 대학평의회의 심의를 거쳐야 한다.  
⑤제반 학칙의 공포는 대학평의회의 심의를 마친 후, 관계서류를 첨부하여 총장의 승인을 얻어 공포한다.

**제54조(성희롱 예방) <개정 2016.7.18., 2017.2.1.>** ①본 대학 구성원을 성희롱으로부터 보호하고 이를 근절하기 위하여 성희롱고충심의위원회를 설치 운영한다.  
②성희롱고충심의위원회 운영에 관한 세부적인 사항은 총장이 따로 정한다.

**제55조(자체평가) 고등교육법 제11조의2(평가)**에 따라 대학의 교육여건 개선 및 교육·연구 등의 질적향상을 위하여 대학자체 평가를 실시하며, 이에 필요한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제56조(학과 개편 및 정원조정)** ①본 대학 교육의 효율적인 운영과 대학교육 환경에 대응하여 경쟁력을 강화하기 위하여 학과 개

## 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1979. 3. 1부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** ①대전초급대학은 재학생(휴학자 포함 이하 같다.)이 졸업할 때까지 존속한다. 다만, 휴학생이 복학할 수 있는 기간은 1983학년도까지로 한다.  
②재학생에 대하여는 종전의 규정에 의한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1980. 3. 1부터 시행한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1981. 3. 1부터 시행한다. 단, 제4조, 제8조, 제17조 및 제22조는 1980. 3. 1부터 시행한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1981. 9. 1부터 시행한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1982. 3. 1부터 시행한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1983. 11. 28부터 시행한다. 다만, 제14조제3항, 제24조제5항은 1984학년도 신입생부터 적용한다.

**제2조(경과조치)** ①이 학칙 시행당시의 재학생에 대하여는 종전의 규정을 적용한다.

②이 학칙 시행 당시 재적생은 정당한 사유로 인하여 1984학년도 말까지 학과의 명칭변경 또는 폐지되는 소속 학과의 학생으로서 졸업하지 못한 자가 있을 때에는 학과 명칭이 변경되는 학과의 학생은 변경된 학과의 학생으로 보며 폐지되는 학과의 학생은 그 학생에 대한 졸업정원이 따로 있는 것으로 보아 전과 또는 편입학 할 수 있으며, 그 기간은 1988학년도까지로 한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1984. 3. 1부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1984. 9. 1부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1985. 3. 1부터 시행한다.

제2조(학생에 대한 경과조치) 이 학칙 시행 당시의 재적생에 대하여는 종전의 규정을 적용한다. 다만, 학과의 명칭이 변경된 학과에 소속된 학생 중 정당한 사유로 인하여 1985학년도 말까지 졸업하지 못하는 자가 있을 때에는 변경된 학과의 학생으로 본다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1985. 1. 15부터 시행한다.

제2조(졸업자격고사 합격자 처리) 1981학년도 이후 1984학년도 이전에 입학한 자중 전문대학 전 과정을 이수한 자 또는 이수 예정자로서 졸업정원에서 제외된 자가 전문대학 졸업자격고사에 합격한 때에는 제4조의 규정에 불구하고 그 정원이 따로 있는 것으로

본다.

### 부 칙

제1조(시행일) 본 학칙은 1986. 1. 29부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1986. 12. 1부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(졸업자격고사 합격자 처리) 1981학년도 이후 1987학년도 이전에 입학한 자중 전문대학 전 과정을 이수한자 또는 이수예정자로서 졸업정원에서 제외된 자가 전문대학 졸업자격고사에 합격한 때에는 제4조의 규정에 불구하고 그 정원이 따로 있는 것으로 본다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1987. 3. 3부터 시행한다.

제2조(졸업정원 감축학과의 졸업정원 적용에 관한 특례) 졸업정원 감축학과의 졸업정원은 제4조의 규정에도 불구하고 다음과 같다.

학 과	졸업정원	적 용 학 년 도		비 고
		부 터	까 지	
경 영 과	360 240	- 1987	1986 1988	
세무회계과	160	1986	1988	
행 정 과	360 240	- 1987	1986 1988	
식품영양과	120	1986	1988	
관광경영과	120	1987	1990	
무 역 과	120	1986	1987	
가정관리과	120	1986	1987	

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1988. 3. 1부터 시행한다.

제2조(졸업정원을 입학정원으로 전환함에 따른 경과조치) 1981학년도부터 1987학년도 사이에 입학한 학생으로서 1988학년도까지

졸업하는 자에 대한 학생정원의 운영에 관하여는 제4조, 제16조, 제16조의2, 제27조, 제28조, 제31조의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 의한다.

제3조(학과의 개편 등에 따른 학생 소속 변경)  
학과가 신설·통합 또는 개편된 경우에는 종전의 학과에 소속된 재적생 중 정당한 사유로 인하여 1988학년도 말까지 졸업하지 못한 자는 신설 통합 또는 개편된 학과의 소속으로 본다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1989. 3. 1부터 시행한다.

제2조(광고디자인과 학과 개편에 따른 광고과 학생 소속변경) 광고과에 소속된 재적생 중 정당한 사유로 인하여 1989학년도 말까지 졸업하지 못한 자는 광고디자인과의 소속으로 본다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1989. 7. 15부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1990. 3. 1부터 시행한다.

제2조(관광영어통역과 학과 개편에 따른 관광통역과 학생 소속변경) 관광통역과에 소속된 재적생 중 정당한 사유로 인하여 1990학년도 말까지 졸업하지 못한 자는 관광영어통역과의 소속으로 본다. 단, 1984학년도부터 1988학년도 사이에 관광통역과 일어전공으로 입학한 자 중 정당한 사유로 인하여 1990학년도 말까지 졸업하지 못한 자는 관광일어통역과의 소속으로 본다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1991. 3. 1부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1991. 8. 5부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1992. 3. 1부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1993. 3. 1부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1993. 8. 21부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1994. 3. 1부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1995. 3. 1부터 시행한다.

제2조(교육과정 경과조치) 제22조제1항의 규정은 1995학년도 신입생부터 적용하며, 1994학년도 이전 입학자 중 1995학년도까지 졸업하는 재적생은 종전의 규정에 의한다.

제3조(학생에 대한 경과조치) 이 학칙 시행 당시의 광고디자인과(야간) 재적생 중 정당한 사유로 인하여 1995학년도 말까지 졸업하지 못한 자가 있을 때에는 광고디자인과(주간) 학생으로 보며, 본인이 야간을 원 할 경우에는 산업디자인과(야간)로 전과 복학할 수

있다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1996. 8. 9부터 시행 한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1997. 1. 13부터 시행 한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1997. 3. 1부터 시행 한다.

제2조(원예조경과 학과 명칭 변경에 따른 원 예과 학생 소속변경) 원예과에 소속된 재 적생중 정당한 사유로 인하여 1997학년도 말까지 졸업하지 못한 자는 원예조경과의 소속으로 본다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1997. 8. 14부터 시행 한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1998. 3. 1부터 시행 한다.

제2조(학과 명칭 변경 및 학과 통폐합에 따른 학생 소속변경) 축산과에 소속된 재적생중 정당한 사유로 인하여 1998학년도 말까지 졸업하지 못한 자는 동물과학과의 소속으로 보며, 관광경영과.관광영어통역과.관광 일어통역과 재적생중 정당한 사유로 인하여 1998학년도 말까지 졸업하지 못한 자는 관광계열의 소속으로 한다. 단, 관광계열의 전공분류 후에 복학 및 재입학하는 경우 관 광경영과 재적생은 관광경영전공으로, 관광 영어통역과 재적생은 관광영어통역 전공으로, 관광일어통역과 재적생은 관광 일어통 역 전공 소속으로 한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1998. 5. 1부터 시행 한다.

제2조(교명변경에 따른 경과조치) ①학칙 시행 당시 종전의 대전실업전문대학 재적생은 이 학칙에 의하여 우송정보대학의 재적생으로 본다.  
②이 학칙 시행 당시 종전 학칙의 교명으로 수여된 졸업장 또는 전문학사학위는 각각 이 학칙의 교명으로 발급된 것으로 본다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1999. 3. 1부터 시행 한다.

제2조(학과 명칭 변경 및 학과통폐합, 계열모집에 따른 학생 소속변경) 학과 명칭 변경 및 학과통폐합, 계열모집에 따른 학생 소속 변경은 변경 전에 소속된 학과의 재적생중 정당한 사유로 인하여 1999학년도 말까지 졸업하지 못한 자는 아래의 변경된 계열(학과)의 소속으로 한다. 단, 소속 계열(학과)가 폐과된 경우에는 타 계열(학과)에 전과 복학 할 수 있다.

변경 전 학과	변경 후 계열(학과)
경영과, 세무회계과, 무역과	비즈니스정보계열
비서과	비서사무정보과
전자계산과	전산정보계열
행정과	행정사무정보과
법률과	경영법률정보과
가정관리과, 여성교양과	사회복지계열
의상과	패션디자인과
산업디자인과, 광고디자인과	정보디자인계열
사회체육과	사회체육처방과

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2000. 3. 1부터 시행 한다.

제2조(학과 명칭 변경 및 학과통폐합, 계열모집에 따른 학생 소속변경) 학과 명칭 변경 및 학과통폐합, 계열모집에 따른 학생 소속변경은 변경 전에 소속된 학과의 재학생중 정당한 사유로 인하여 2000학년도말까지 졸업하지 못한 자는 아래의 변경된 계열(학과)의 소속으로 한다. 단, 소속 계열(학과)가 폐과된 경우에는 타 계열(학과)에 전복학 할 수 있다.

변경 전 계열(학과)	변경 후 계열(학과)
비즈니스정보계열	경상정보계열, 세무회계정보계열
관광계열	관광·외국어계열
사회복지계열	사회복지과

제3조(경과조치) 학칙 제6조제1항의 규정은 2000. 3. 1이전에 재학년한 초과로 졸업하지 못한 자에 대하여도 적용할 수 있다.

시행한다. (2001. 8. 6)

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2002. 3. 1부터 시행한다.

제2조(학과 명칭 변경 및 학과통폐합, 계열모집에 따른 학생 소속변경) 아래에 해당하는 변경전의 계열 및 학과에 소속된 재학생중 정당한 사유로 인하여 2002학년도 말까지 졸업하지 못한 자는 변경된 계열 및 학과의 소속으로 본다.

변경 전 계열 및 학과	변경 후 계열 및 학과
경상정보계열	디지털경상정보계열
전산정보계열	컴퓨터정보통신계열
조리과학과	외식조리과
방송음악과	실용음악과
사회체육처방과	사회체육과

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 공포한 날로부터 시행한다. (2000. 10. 1)

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2001. 3. 1부터 시행한다.

제2조(학과 명칭 변경 및 학과통폐합, 계열모집에 따른 학생 소속변경) 종전의 행정사무정보과와 경영법률정보과에 소속된 재학생 중 정당한 사유로 인하여 2001학년도말까지 졸업하지 못한 자는 경찰행정·법무계열 소속으로 본다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 공포한 날로부터 시행한다. (2001. 4. 26)

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 공포한 날로부터

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 공포한 날로부터 시행한다. (2002. 3. 27)

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 공포한 날로부터 시행한다. (2002. 8. 23)

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2003. 3. 1부터 시행한다.

제2조(학과 명칭 변경 및 학과통폐합, 계열모집에 따른 학생 소속변경) 아래에 해당하는 변경전의 계열 및 학과에 소속된 재학생중 정당한 사유로 인하여 2003학년도 말까지 졸업하지 못한 자는 변경된 계열 및 학과의 소속으로 본다.

변경 전 계열 및 학과	변경 후 계열 및 학과
비서사무정보과	비서정보과
세무회계정보계열	세무회계정보과
동물과학과, 원예조경과	환경코디네이션.동물과학계열

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 공포한 날로부터 시행한다. (2004. 1. 16) 다만, 산학협력단의 설립은 주된 사무소 소재지의 관할 법원에 설립등기를 함으로써 성립한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2004. 3. 1부터 시행한다.

제2조(계열/학과의 개편 등에 따른 경과 조치) 종전의 계열/학과 명칭 변경 및 통폐합, 계열 모집에 따른 학생 소속변경 등 정당한 사유로 인하여 2004학년도 말까지 졸업하지 못한 자는 명칭변경, 통폐합된 계열/학과 소속을 원칙으로 하되, 폐지 등의 경우는 교과과정이 유사한 계열/학과의 소속으로 보며, 복학 시 전과를 허가할 수 있다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2004. 5. 1부터 시행한다.

제2조(계열/학과의 개편 등에 따른 경과 조치) 종전의 계열/학과 명칭 변경 및 통폐합, 계열 모집에 따른 학생 소속변경 등 정당한 사유로 인하여 2005학년도 말까지 졸업하지 못한 자는 명칭변경, 통폐합된 계열/학과 소속을 원칙으로 하되, 폐지 등의 경우는 교과과정이 유사한 계열/학과의 소속으로 보며, 복학 시 전과를 허가할 수 있다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 공포한 날로부터 시행한다. (2004. 6. 11)

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 공포한 날로부터 시행한다. (2004. 12. 13)

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 공포한 날로부터 시행한다. (2005. 12. 30)

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2006. 5. 1부터 시행한다.

제2조(계열/학과의 개편 등에 따른 경과 조치) 종전의 계열/학과 명칭 변경 및 통폐합, 계열 모집에 따른 학생 소속변경 등 정당한 사유로 인하여 2006학년도 말까지 졸업하지 못한 자는 명칭변경, 통폐합된 계열/학과 소속을 원칙으로 하되, 폐지 등의 경우는 교과과정이 유사한 계열/학과의 소속으로 보며, 복학 시 전과를 허가할 수 있다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2007. 3. 1부터 시행한다.

제2조(계열/학과의 개편 등에 따른 경과 조치) 종전의 계열/학과 명칭 변경 및 통폐합, 계열 모집에 따른 학생 소속변경 등 정당한 사유로 인하여 2007학년도 말까지 졸업하지 못한 자는 명칭변경, 통폐합된 계열/학과 소속을 원칙으로 하되, 폐지 등의 경우는 교과과정이 유사한 계열/학과의 소속으로 보며, 복학 시 전과를 허가할 수 있다.

### **부 칙**

제1조(시행일) 이 학칙은 2008. 3. 1부터 시행한다.

제2조(계열/학과의 개편 등에 따른 경과 조치) 종전의 계열/학과 명칭 변경 및 통폐합, 계열 모집에 따른 학생 소속변경 등 정당한 사유로 인하여 2008학년도 말까지 졸업하지 못한 자는 명칭변경, 통폐합된 계열/학과 소속을 원칙으로 하되, 폐지 등의 경우는 교과과정이 유사한 계열/학과의 소속으로 보며, 복학 시 전과를 허가할 수 있다.

### **부 칙**

제1조(시행일) 이 학칙은 공포한 날로 부터 시행한다. (2008. 2. 19)

### **부 칙**

제1조(시행일) 이 학칙은 공포한 날로 부터 시행한다. (2009. 2. 27)

### **부 칙**

제1조(시행일) 이 학칙은 공포한 날로 부터 시행한다. (2009. 10. 7)

### **부 칙**

제1조(시행일) 이 학칙은 2010. 3. 1부터 시행한다.

제2조(계열/학과의 개편 등에 따른 경과 조치) 종전의 계열/학과 명칭 변경 및 통폐합, 계열 모집에 따른 학생 소속변경 등 정당한 사유로 인하여 2009학년도 말까지 졸업하지 못한 자는 명칭변경, 통폐합된 학과 소속을 원칙으로 하되, 폐지 등의 경우는 교과과정이 유사한 학과의 소속으로 보며, 복학 시 전과를 허가할 수 있다.

### **부 칙**

제1조(시행일) 이 학칙은 공포한 날로 부터 시행한다. (2010. 8. 25)

### **부 칙**

제1조(시행일) 이 학칙은 공포한 날로 부터 시행한다. (2010. 12. 8)

### **부 칙**

제1조(시행일) 이 학칙은 공포한 날로 부터 시행한다. (2011. 2. 22)

### **부 칙**

제1조(시행일) 이 학칙은 공포한 날로 부터 시행한다. (2011. 4. 6)

### **부 칙**

제1조(시행일) 이 학칙은 2012년 1월 18일부터 시행한다.

### **부 칙**

제1조(시행일) 이 학칙은 2012년 2월 1일부터 시행한다.

### **부 칙**

제1조(시행일) 이 학칙은 2014년 3월 1일부터 시행한다.

### **부 칙**

제1조(시행일) 이 학칙은 2014년 4월 18일부터 시행하되, 제26조의2의 개정규정은 2014년 4월 1일부터 적용한다.

### **부 칙**

제1조(시행일) 이 학칙은 2014년 12월 1일부터 시행한다.

### **부 칙**

제1조(시행일) 이 학칙은 2015년 2월 1일부터 시행한다. 다만, 제48조 제2항 및 제51조제1항은 2015년 1월 1일부터 적용한다.

### **부 칙**

제1조(시행일) 이 학칙은 2016년 2월 1일부터 시행한다.

### **부 칙**

제1조(시행일) 이 학칙은 2016년 7월 18일부터 시행하되, 제17조의 개정규정은 2016년 7월 1일부터 적용한다.

### **부 칙**

제1조(시행일) 이 학칙은 2016년 10월 1일부터 시행한다.

### **부 칙**

제1조(시행일) 이 학칙은 2017년 2월 1일부터 시행한다.

### **부 칙**

제1조(시행일) 이 학칙은 2017년 8월 1일부터 시행한다.

### **부 칙**

제1조(시행일) 이 학칙은 2018년 2월 1일부터 시행한다.

### **부 칙**

제1조(시행일) 이 학칙은 2018년 5월 1일부터 시행한다.

제2조(학과(부))의 개편 등에 따른 경과조치)  
종전의 학(부)과의 명칭변경 및 통폐합에 따른 학생 소속 변경 등 정당한 사유로 인하여 2018학년도 말까지 졸업하지 못한 자는 명칭변경, 통폐합된 학과 소속을 원칙

으로 하되, 폐지 등의 경우는 교과과정이 유사한 학과의 소속으로 보며, 복학 시 전 과를 허가할 수 있다.

### **부 칙**

제1조(시행일) 이 학칙은 2019년 1월 11일부터 시행한다.

제2조(졸업학점 조정에 따른 경과조치)

①개정 학칙 제24조에 따른 졸업학점의 적용은 교육과정 운영과 학생의 학점이수를 감안하여 다음과 같이한다.

가. 수업연한 2년제 학과

구분	2017학년도 이전 입학자	2018학년도 이후 입학자
졸업학점	80	74

나. 수업연한 3년제 학과

구분	2016학년도 이전 입학자	2017학년도 이후 입학자
졸업학점	120	112

②전과한 학생의 졸업학점은 전입학과 당해 학년도 기준을 적용한다.

③위 제1항에도 불구하고 재입학 또는 편입학한 학생의 졸업학점은 재입학 또는 편입학한 해당 학과의 당해 입학학년도 기준을 적용한다.

### **부 칙**

제1조(시행일) 이 학칙은 2019년 5월 27일부터 시행한다.

### **부 칙**

제1조(시행일) 이 학칙은 2019년 8월 5일부터 시행하되, 2019년 8월 1일부터 적용한다.

### **부 칙**

제1조(시행일) 이 학칙은 2020년 2월 3일부터 시행한다.

### **부 칙**

제1조(시행일) 이 학칙은 2021년 2월 1일부터  
시행한다.

[별지 제1호 서식] <개정 2019.5.27.>

# 제 호

# 학위증

성명

생년월일

위 사람은 본 대학 학과(부) 소정의 전과정을  
이수하고 전문학사의 자격을 얻었으므로 이 증서를  
수여함.

20년 월 일

## 우송정보대학 총장

학위번호:

[별지 제2호 서식] <개정 2019.5.27.>

제 호

증서

성명

### 생년월일

위 사람은 본 대학 학과(부) 소정의 전과정을  
이수하고 전문학사의 자격을 얻었으므로 이 증서를  
수여함.

20년 월일

## 우송정보대학총장

학위번호:

[별지 제3호 서식]

제 호

## 수 료 증 서

성 명

생년월일 19 년 월 일 생

위 사람은 본 대학 학과(부) 학년 소정의

과정을 수료하였기에 이 증서를 수여함.

20 년 월 일

우 송 정 보 대 학 총 장

[별지 제4호 서식] <신설 2019.5.27.>

제 호

학 위 증

성 명

생년월일

위 사람은 본 대학 학과 소정의 전과정을  
이수하고 학사의 자격을 얻었으므로 이 증서를  
수여함.

20 년 월 일

우송정보대학총장

학위번호:

[별표 1]

## 학과(부)별 전문학사 학위 종별 현황<개정 2020.2.3., 2021.2.1.>

(2021학년도 입학자 적용)

학과(부)	학위 (전문학사)	학과(부)	학위 (전문학사)	
글로벌명품조리과	외식조리	언어치료과	언어치료	
글로벌실용 예술학부	실용음악전공	예술	외식조리과	
	실용댄스전공		유아교육과	
글로벌제과제빵과	제과제빵	일본외식조리학부	일본조리전공	
글로벌호텔외식과	호텔경영		일본제과제빵전공	
철도토목과	공업	에너지클린룸설비과		
디지털영상 · 비주얼 디자인학부	1인미디어전공	디자인	자동차 · 기계학부	
	방송영상콘텐츠전공		자동차정비전공	
	디지털비주얼디자인전공		기계전공	
리모델링건축과	공업	스마트팩토리기술과		
보건의료행정과	보건	스마트팩토리시스템운영과		
뷰티디자인학부	메이크업전공	미용	제과제빵과	
	메디컬에스테틱전공		제과제빵	
	헤어디자인전공		조리부사관과	
사회복지과	사회복지	철도교통학부	기관사전공	
소방안전관리과	공업		철도운수경영전공	
아동보육복지과	보육복지	철도전기 · 전자학부	철도기계전공	
애완동물학부	동물관리전공		전자정보전공	
	애견미용전공	애완동물	철도전기신호전공	
	애견의료전공		컴퓨터정보과	
패션유통매니저과		호텔관광학부	공업	
호텔리조트전공			공업	
여행항공서비스전공			관광	

## 학과별 학사 학위 종별 현황<신설 2019.5.27.>

(2019학년도 입학자 적용)

학과	학위 (학사)	학과	학위 (학사)
간호학과	간호		

[별표 2] <개정 2019.1.11.>

### 계약학과 입학정원 및 학위종별

모집단위	정원	학위종별	비고
스마트풀질경영과	50	공업전문학사	일학습병행제
스마트기기생산과	50	공업전문학사	고숙련일학습병행
스마트자동화과	20	공업전문학사	중소기업 계약학과 (영마이스터학과)

## 2. 교무규정

### 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 본 교무규정(이하 “규정”이라 한다.)은 우송정보대학 학칙(이하 “학칙”이라 한다.)의 시행에 있어 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용)** 본 규정은 학적이동, 학업성적 및 제반 교무행정에 적용한다. 다만, 특별한 내규 및 총장의 재가를 얻은 사항은 본 규정에 우선한다.

### 제2장 교수회의 등

**제3조(구성)** 교수회의는 학칙에 정해진 교무위원회, 교수회 외에 학과(부)장회를 둔다.

**제4조(학과(부)장회)** 학과(부)장회는 학과(부)장 이상 보직자로 구성하고 교무사항 및 학생지도에 관한 전반적인 사항을 협의 조정하며 월 1회 이상의 정기회의를 갖는다.

**제5조(각종 위원회)** 본 대학에 설치되어 있는 교무처, 입학처, 학생복지처, 산학협력단, 총무처, 관리처, 기획처 및 취업처의 업무를 원활히 수행하기 위하여 부서별로 필요한 위원회를 총장의 재가를 얻어 설치 운영할 수 있다.

### 제3장 휴학 및 복학

**제6조(휴학구분)** ① 휴학은 일반, 창업 및 군입대 휴학으로 구분한다.

② 일반휴학은 질병 및 가사, 기타 특별한 사유로 휴학하고자 하는 경우를 말한다.

③ 군입대 휴학은 군입대(지원입대 포함)로 인하여 휴학하는 경우를 말한다.

④ 창업휴학은 창업으로 인하여 휴학하는 경우를 말한다.

**제7조(일반휴학 및 창업휴학)** ① 일반휴학 및 창업휴학 기간은 학기 시작일로부터 1년을 기준으로 하며 부득이한 경우 연장휴학 할 수 있다.

② 삭제

③ 삭제<2014.4.1.>

④ 미졸업자의 경우 이수과목의 개설학기에 따라 한 학기 휴학을 허가할 수 있다.

⑤ 창업휴학은 해당학기 수업일수 4분의 1 이상을 수업할 수 없을 때 학과(부)장 의견서를 첨부하여 제출하면 이를 허가할 수 있다.

**제8조(군입대휴학)** ① 입대사유 발생시는 언제라도 휴학할 수 있으며, 군입대 휴학기간은 입대일로부터 제대 후 1년 이내로 한다.

② 일반휴학중이던 자가 군입대할 경우는 입영명령서나 복무확인서를 첨부하여 휴학기간 연장원을 제출하고 허가를 받아야 한다.

③ 입대휴학자가 귀향조치 또는 의가사 등으로 제대 되었을 경우에는 1주일내에 교무처에 신고하여야 하며, 허가를 얻은 후 학업을 계속할 수 있다.

④ 삭제<2012.2.10.>

**제9조(휴학원 제출절차 및 증빙서류)** ① 휴학하고자 하는 자는 소정의 휴학원과 증빙서류를 갖추어 지도교수, 학과(부)장 및 기타 확인 부서를 거쳐 교무처에 제출하여야 한다.

② 휴학원 제출시 다음의 증빙서류를 갖추어야 한다.

1. 질병 : 전문의가 발행한 진단서 1부 (4주이상의 치료)

2. 삭제<2014.4.1.>

3. 천재지변·기타 : 공공기관이 발행하는

## 증명서 1부

4. 군 입 대 : 입영명령서나 복무확인서 사본 1부

**제10조(휴학원 제출기간)** ①입대휴학 : 입대 1주전에 제출함을 원칙으로 한다.

②일반휴학 및 창업휴학 : 학기 개시일로부터 4분의 1선 이내

③질병휴학 : 해당사유가 발생하였을 때 수시로 할 수 있다.

④등록금 미(완)납의 사유로 휴학하고자 하는 경우에는 2항의 규정에도 불구하고 총장의 허가를 받아 이를 허가할 수 있다. 이 경우 기납부한 등록금은 본 대학 등록금징수규정에 의한다.

**제11조(복학)** ①휴학한 자는 휴학기간 만료시 학기 개강일로부터 4분의 1선 이내에 복학하여야 한다.

②복학시 휴학의 사유가 종료되었음을 확인 할 수 있는 서류(병적확인서, 제대증 사본)을 첨부하여 복학원을 교무처에 제출하여야 한다.

③1학기를 이수한 자가 휴학 후 복학할 시는 학기중복을 피해서 복학하여야 한다.

④정당한 절차를 거쳐 휴학한 자라도 휴학기간 중에 학칙을 위반하였거나 학생신분에 어긋나는 행위를 하였을 경우는 복학을 승인하지 않을 수도 있다.

## 제4장 입학(편입학, 재입학 포함)

**제12조(모집)** 신입생 및 전·편입생 모집에 관한 사항은 총장이 정하는 바에 의한다.

**제12조의2(입학전형관리위원회)** 총장은 학생모집, 선발에 관한 제반사항을 심의하기 위하여 입학전형관리위원회를 구성한다.

**제12조의3(편입학)** ①편입학은 학칙 제16조 제1

호에 의거 모집하되 편입생을 모집하고자 할 때는 총장이 정한 편입생 모집요강에 의하여 모집하고 입학전형관리위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정한다.

②학점인정은 다음 각 호와 같다.

1. 교양과목은 전적 학교에서 이수한 교양과목 중 본 대학 교양과목과 동일한 과목에 한하여 그 학점을 인정한다.

2. 전공과목은 전적 학교에서 이수한 전공과목을 편입 학과의 전공과목으로 동일 또는 유사한 과목에 한하여 전공 학점으로 인정한다. 그 외 과목은 일반과목 학점으로 인정하며 최고 48학점(전공포함) 이상을 초과하여 인정할 수 없다.

3. 삭제

4. 전적 학교에서 이수한 학점단위와 성적평가 표시가 본 대학과 상이할 때는 본 대학 학점 단위 및 성적평가 기준에 준하여 처리한다.

**제12조의4(편입학 및 재입학 결원산정)** ①편입학에 대한 결원산정기준은 각 모집단위별로 입학정원 범위내에서 결원이 있을 때에 한하여 허가한다.

②재입학 허가년도를 기준으로 1·2학년 학생 중 제적자 총수에서 편입, 재입학 총수를 제외한 인원만큼 재입학을 허가한다. 단, 유아교육과 및 간호과의 경우에는 모집단위별 입학정원의 범위내에서 가능하다.

③편입학 결원산정 기준(모집단위별 해당 학년의 입학년도 입학정원 - 모집단위별 해당학년의 입학년도 입학자중 제적자수) + 모집단위별 해당학년 편입·재입학자 수로 한다.

## 제5장 등록 및 수강신청

### **제13조(등록) ①삭제<2012.2.10.>**

②등록은 다음 각 호에 의한다.

1. 재학생은 매학기 소정의 납부금을 지정된 기한 내에 납부하여야 한다.
2. 정당한 사유 없이 정해진 기한 내에 등록을 완료하지 못한 자는 미등록 제적처리 할 수 있다.
3. 전·편입자 및 재입학자는 당해학기 등록금에 입학금을 추가하여 납부해야 한다.
4. 계절수업 등록(수강료)금은 학점단위로 징수한다. 학점당 수강료는 매학기별 별도로 정하여 징수한다.
5. 이미 납부된 등록금 중 학칙 제45조제3항에 해당될 시는 이를 반환한다.
6. 삭제

③시간제등록생의 등록은 학점당 등록이 가능하고 학점당 등록금액은 별도로 정한다.

### **제14조(미달학점 등록) ①4학기(3년제 학과는 6학기, 4년제 학과는 8학기) 등록을 마치고 수학하였으나 졸업학점 미달로 졸업을 하지 못하고 계속 수학하고자 할 때는 학점등록을 할 수 있다.<개정 2019.08.26.>**

②학점 등록시 등록금은 대학 등록금에 관한 규칙에 따라 당해연도 등록금을 기준으로 아래와 같이 징수한다.

1. 1학점부터 3학점까지는 당해학기 등록금의 6분의 1 해당액
2. 4학점부터 6학점까지는 당해학기 등록금의 3분의 1 해당액
3. 7학점부터 9학점까지는 당해학기 등록금의 2분의 1 해당액
4. 10학점 이상은 당해학기 등록금의 전액

### **제15조(등록금 인정) ①학기 개시일로부터 2분의 1 미만 수강 후 일반휴학 한 자는 휴학 전 납부한 등록금을 복학 당해 연도 등록금으로 대체 인정한다.**

②학기 개시일로부터 2분의 1 이상 수강 후 일반휴학한 자는 복학 시 등록금을 전액 납부하여야 한다.

③학기 개시일로부터 4분의 3 미만 수강 후 군입대한 자는 휴학 전 납부한 등록금을 복학 당해 연도 등록금으로 대체 인정한다.

### **제16조(수강신청) ①학생은 매학기 수강신청 기간내에 수강신청을 반드시 하여야 한다.**

<개정 2020.2.17>

② 1학기·2학기는 20학점까지 신청할 수 있다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우 총장의 승인을 얻어 추가로 수강 신청할 수 있다.

<개정 2017.3.1., 2018.1.5., 2019.2.1., 2020.2.17>

1. 삭제<2012.2.10.>

2. 삭제<2012.2.10.>

3. 삭제<2012.2.10.>

4. 삭제<2018.6.1.>

5. 수업시간이 중복되는 경우는 신청할 수 없다.

6. 삭제<2018.1.5.>

③계절수업 이수학점은 수업년한 중 12학점까지만 인정한다. <개정 2017.8.1.>

④타 학과(부)의 교과를 수강 받고자 하는 경우에는 학기 초 지정기간 내에 수강신청하여야 한다.

1. 삭제

2. 삭제

3. 수강 받고자 하는 교과목의 이수구분은 본인의 해당학과(부)의 교과와 인접성이 있는 경우는 전공선택 또는 교양으로 인정하며, 그렇지 아니한 경우에는 일반선택으로 인정한다.

4. 제3호의 이수구분은 소속 학과(부)장이 판정한다.

### **제17조(수강신청 변경 및 취소) ①수강신청**

한 과목은 임의로 변경할 수 없다. 다만, 교과목의 폐강, 수업시간의 변경, 학점초과 및 미달 등의 부득이한 사유가 있을 때에는 개강 후 지정기간 내에 수강신청 정정원을 제출하여 변경이나 취소할 수 있다.

<개정 2018.6.1.>

②학기 도중 학점인정을 받지 못하고 휴학한자의 수강신청은 자동 취소된다.

③본 규정 제37조제2항에 따라 수강신청 취소를 신청할 경우 총장의 승인을 받아 해당 교과목의 수강신청을 취소할 수 있다.

**제18조(재수강신청)** ①재수강신청은 미이수(F) 또는 C+이하 성적등급으로 이수한 과목에 대하여 동 규정 제16조제2항의 범위내에서 신청 할 수 있다. 다만, 통과(Pass) 등급을 부여 받은 과목은 재수강 할 수 없다. <개정 2018.6.1.>

②시간표의 충복 등으로 재수강이 불가능한 경우는 주·야간 또는 타 학과(부) 강의를 수강할 수 있다.

③삭제<2012.2.10.>

④위 제1항에 따라 기 이수한 과목을 재수강 하고자하는 경우 기 이수과목과 신청하고자하는 과목의 학점이 상이할 경우 재수강 할 수 없다. <신설 2018.6.1.>

**제19조(복학 및 재입학자의 수강신청)** 복학 및 재입학한 학생은 복학 또는 재입학 학년도의 교육과정에 의하여 이수하여야 한다.

**제20조(전·편입학생의 수강신청)** 편입학생과 전 과학생은 편입 또는 전과한 학년도의 교육과정에 의하여 이수하여야 하되 전입학과의 심사에 따라 교과목을 지정받아 이수하여야 한다.

## 제6장 교과 및 수업

**제21조(교육과정 심의)** ①교육과정의 편성 및 개편은 교육과정심의·개발위원회의 심의를 거친다. 교육과정심의·개발위원 위촉은 교육과정심의·개발위원회 규정에 따른다.

②교육과정의 구분은 다음과 같다.

1. 교양과정 (교양과목)
2. 전공과정 (전공과목)
3. 일반선택과정 (인접선택과목)
4. 필수과목은 반드시 개설함을 원칙으로 한다.

5. 교직과정 (교직과목)

**제22조(수업시간표)** ①학과(부)장은 해당학기 개설과목에 대한 교과배정표를 작성하여 소정기간내에 교무처에 제출하여야 한다. <개정 2017.8.1.>

②매 학기 수업시간표는 학기 소정기간내에 등록하고 등록된 수업시간표는 변경하지 아니함을 원칙으로 한다. 단, 교육과정 운영상 부득이한 경우 총장의 승인을 받아 수업시간표를 변경할 수 있다. <개정 2017.8.1.>

**제23조(학기별 수업일수 및 교과별 수업시수)**

①학기별 수업일수는 1년 2학기제는 매학기 15주이상, 1년 4학기제의 경우에는 1학기·2학기는 15주 이상, 여름학기·겨울학기는 3주 이상으로 한다. 단, 1년 4학기제 운영에 관한 세부적인 사항은 총장이 이를 따로 정한다.

②한학기간 각 교과별 강의시수는 1학점당 15시간 이상을 강의하여야 하며, 결강, 공휴일 및 기타 사정으로 기본강의시수에 미달된 때는 보충강의를 실시함을 원칙으로 한다.

③계절수업이나 1년 4학기제 운영의 경우 학생들의 교육효과와 현장적응능력을 높이기 위하여 필요한 경우 단기간에 집중

직으로 수업을 실시할 수 있다.

**제24조(강의시행파악)** 학과(부)장의 주별 강의 시행보고서를 제출받아 교수 및 강사 출강 수업상황을 파악하여야 한다.

**제25조(강의책임시수)** ①전임교수 및 보직교수의 책임시수는 다음과 같다. 다만, 부득이하여 책임시간에 미달할 경우에는 총장의 승인을 얻어야 한다. <개정 2016.3.1., 2019.08.26., 2020.08.24.>

직책 및 직위	책임시간
부총장	3
처장급 교무위원, 부처장, 실장	6
학과(부)장, 원장, 관장	10
전임교원	12

②제1항에 규정한 교수 이외에도 총장이 필요하다고 인정하는 교수에 대하여는 강의 책임시수의 일부를 단축 또는 추가할 수 있다. <개정 2016.3.1.>

③강사 및 비전임교원의 담당시수는 별도 규정에 따른다. <개정 2019.08.26.>

**제26조(강의계획서 제출)** 본 대학의 강의를 담당하는 교원은 매학기 담당교과목에 대한 강의계획서(실험실습계획서 포함)를 작성하여야 한다.

다만, 동일 교과목을 2인 이상이 담당할 경우는 대표교원 명의로 강의계획서를 입력할 수 있다. <개정 2017.8.1., 2019.08.26.>

**제27조(학기 (학기 및 계절수업 운영))** ①학기 운영에 있어 1년 2학기제는 1학기, 2학기로 나누고, 1년 4학기제는 1학기, 여름학기, 2학기, 겨울학기로 나눈다.

②학칙 제8조제2항에 의거 필요에 따라 학계 및 동계휴가 중 특별강의를 할 수 있으며 그 시행에 관한 사항은 계절수업에 관한규정에 따른다.

**제28조(출석)** 학생은 수강 과목별로 4분의 3

이상을 출석하여야 해당과목 시험에 응시 할 수 있다. <개정 2017.8.1.>

**제29조(출석인정)** 다음의 사유로 인하여 출석할 수 없을 경우에는 사전에 증빙서류가 첨부 된 결석계를 제출하여 출석을 인정받을 수 있다.

①다음의 사유로 인하여 결석계를 제출한자는 출석으로 인정한다.

#### 1. 애경사

부모복상	6일	본인 결혼	5일
조부모 복상	3일	부모 회갑	1일
형제자매 복상	3일	형제자매 결혼	1일

2. 병사관계 : 징병검사 2일

②총장이 허가한 공적인 행사 참여시는 행사기간 전체를 출석으로 인정한다.

③기타 총장이 인정할 수 있는 사유 발생 시에 한한다.

## 제7장 시험·성적평가

**제30조(시험구분)** 시험은 정기시험, 임시시험, 추가시험으로 구분한다.

①정기시험 : 정기시험은 매학기 중간시험과 학기말시험으로서 시험실시 1주일전에 시험기간을 공고하며 전 교과목에 걸쳐 시행한다.

②임시시험 : 필요에 따라 담당교수가 수업 시간에 실시한다.

③추가시험 : 질병 기타 특별한 사정으로 인하여 정기시험에 응할 수 없는 자는 시험실시전에 추가 시험원을 제출하여 총장의 승인을 얻은 후 추가시험에 응할 수 있다. 시험은 늦어도 시험 종료후 1개월 이내에 실시하여야 한다.

**제31조(성적배점기준 및 평가방법)** ①성적평

가는 상대평가를 원칙으로 하며 상대평가 기준은 따로 정한다. 다만, 필요시 절대평가를 하는 경우 총장의 허가를 받아 실시 할 수 있다. <개정 2017.8.1.>

② 학업성적 평가배점 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 일반 교과목 평가배점은 아래와 같이 적용한다.

\* 순수이론과목:

출석 20 + 과제 20 + 시험 60

\* 순수실습과목:

출석 20 + 과제 20 + 성과 60

\* 이론과 실습 복합과목

(2학점 3시수, 3학점 4시수등):

출석 20 + 과제 20 + 시험 및 성과 60

2. NCS기반 교과목 평가배점은 시험 또는 성과에 반영한다.

③ 평점평균별 성적등급 기준 <개정 2019.08.26.>

등급	A +	A o	B +	B o	C +
평점	4.25 이상	4.25 미만 3.75 이상	3.75 미만 3.25 이상	3.25 미만 2.75 이상	2.75 미만 2.25 이상
등급	C o	D +	D o	F	P / I
평점	2.25 미만 1.75 이상	1.75 미만 1.25 이상	1.25 미만 0.75 이상	0.75미만 평가보류	불계 / 평가보류

④ 학칙 제27조제1항에 따라 해외 및 국내 대학 위탁 교육의 경우 P(Pass)로 평가할 수 있다.

⑤ 평점평균은 다음과 같이 산출한다.

$$\text{평점평균} = \frac{\text{(각 과목학점} \times \text{각 과목평점)}\text{의 합계}}{\text{총 수강신청 학점}}$$

단, PASS 및 I(평가보류)된 교과목은 평점 평균 산출에서 제외한다.<개정 2019.08.26.>

⑥ 등급구간별 비율을 아래와 같이 적용한다.

<개정 2017.8.1.>

1. 상대평가 시 등급 구간별 비율

등급	비율
A+ ~ A0	35%이하
B+ ~ B0	45%이하
C+ ~ C0	20%이상
D+ ~ D0	
F	30점미만

다만, 간호학과, 병원행정과, 사회복지과, 아동보육복지과, 언어치료과, 유아교육과는 60점미만을 미이수(F학점) 처리한다. <개정 2016.3.1. 2020.2.17.>

2. 절대평가 시 평점 반영 <개정 2019.08.26.>

배점	등급	평점	배점	등급	평점
100-95	A+	4.5	74-70	Co	2.0
94-90	Ao	4.0	69-65	D+	1.5
89-85	B+	3.5	64-60	Do	1.0
84-80	Bo	3.0	60점미만	F	0
79-75	C+	2.5		P/I	불계/평 가보류

제31조의2(성적평가의 보류) ① 학칙 제27조제6항에 따라 불가피하게 성적 평가를 보류하고자 할 경우 사전에 평가보류 사유를 포함하여 교무처의 승인을 받아야 한다. <신설 2019.08.26.>

② 성적평가가 보류된 교과목의 성적은 사유가 소멸할 경우 2주이내에 성적평가를 완료하여야 한다.<신설 2019.08.26.>

제31조의3(성적순위)<신설 2020.08.24.> ①

성적순위는 평점평균 서열로 한다.

② 평점평균이 같을 경우는 다음에 의하여 성적순위를 정한다.

1. 평점합계
2. 신청학점합계
3. 성적취득 교과목 수

③학기별 성적순위를 정할때는 신청학점합계가 10학점 이상의 학생만 성적순위를 정한다.

**제32조(출석성적)** ①출석은 성적평가에 반드시 반영해야 한다.

②학생이 수강하는 과목별 학기 총 시수의 4분의 1을 초과하여 결석한 경우 그 과목의 성적은 “F”로 처리한다. <개정 2017.8.1.>

**제33조(추가시험 성적인정)** 추가시험 성적은 “B+”까지 인정할 수 있다.

**제33조의2(재수강과목의 성적인정)** <신설 2018.6.1.> ①동 규정 제18조제1항에 따라 기 이수한 과목을 재수강하는 경우 재수강 과목의 성적등급 부여에 제한을 두지 않는다.

②위 제1항에 따라 부여 받은 성적의 인정은 기 이수 성적등급과 비교하여 우수한 성적만 인정하며, 이를 성적증명서 발급 시 성적산출에 반영한다.

③위 제2항에도 불구하고 기 이수한 학기의 석차는 재산출하지 않으며, 미 인정된 과목의 학점은 졸업학점에 포함하지 않는다.

**제34조(성적취소)** ①시험중 부정행위로 징계를 받은 자는 해당과목 이후의 시험과목에 대하여는 해당학기 학점을 인정하지 않는다.

②삭제<2014.4.1.>

1. 삭제<2014.4.1.>

2. 삭제<2014.4.1.>

③삭제<2014.4.1.>

④삭제<2014.4.1.>

**제35조(성적제출)** ①시험답안지는 시험 종료 후 2일이내에 담당교수에 전달해야 하며 성적표는 시험종료 10일 이내에 교무처에 제출하여야 한다.

②제1항에 의해 제출된 성적표에 차오나 누락이 있을 때는 성적정정 기한내에 총장

의 승인을 얻어 정정할 수 있다.

③각 교수의 성적에 관련된 시험답안지 등 기타 문서는 전임교원은 교과목 담당교수가, 강사 및 비전임교원 등은 소속 학과장이 10년간 보관한다. <개정 2019.08.26.>

**제36조(재입학자 및 복학자 학점인정)** 재적하였던 동일학년 동일학기에 재입학 및 복학한 자는 과거에 취득한 학점 전부를 인정한다.

**제37조(군입대자 성적인정)** ①중간고사를 필한 후 학기 개시일로부터 4분의 3 이상을 출석하고 휴학하는 자는 성적인정 신청서를 제출받아 중간고사와 임시시험 성적을 기준으로 당해학기 성적을 평가할 수 있다.  
②군입대를 사유로 휴학하고자 하는 자가 성적인정원을 제출할 경우 교과목별 총 시수의 3/4을 경과하지 않은 교과목에 대하여 수강취소를 신청할 수 있다.

**제37조의2(계약학과 학점인정)** 계약학과에 입학하는 자가 근무경력을 가진 경우에는 산업교육진흥 및 산학협력 촉진에 관한 법률 시행령 제7조제8항에 의거 당해 계약학과 교육과정의 100분의 20의 범위 안에서 학점인정심의위원회의 심의를 마친 후 총장의 승인을 받아 교육과정을 이수한 것으로 인정할 수 있다

**제37조3(창업교과의 성적인정)** 학생의 창업 동아리활동과 창업준비 활동을 위한 ‘창업실습’ 교과와 창업활동을 위한 ‘창업현장실습’ 교과목을 이수한 학생에게 학점을 부여할 수 있다. 이에 관한 세부적인 사항은 창업실습및창업현장실습운영규정에 따른다.

**제38조(취득학점 불인정)** 다음 각 호에 해당되는 경우에는 그 취득학점을 인정하지 않는다. <개정 2018.6.1.>

1. 동 규정 제18조제1항에 따라 승인 받지 않고 이미 이수한 교과목을 중복하여 이수한

경우 <신설 2018.6.1.>  
2.동 규정 제16조제2항을 초과하여 이수한 학점

3.수강신청을 하지 않고 이수한 학점  
4.재수강하여 동 규정 제33조제2항에 따라 미 인정된 과목의 학점 <신설 2018.6.1.>

①삭제<2018.6.1.>

②삭제<2018.6.1.>

③삭제<2018.6.1.>

**제39조(현장실습(인턴십))** ①실습학기제(현장 실습(인턴십)의 시행은 현장실습(인턴십)운 영규정 및 지침에 따른다. <개정 2019.2.1.>

②삭제<2014.4.1.>

③삭제<2014.4.1.>

④삭제<2014.4.1.>

⑤삭제<2014.4.1.>

⑥삭제 <개정 2019.2.1.>

**제40조(학사경고)** 학기별로 평점평균이 1.25미만인 자에 대하여 학사경고를 부여할 수 있다.

## 제8장 졸업

**제41조(졸업사정)** ①졸업사정은 제2학년도말(3년제 학과는 3학년도말, 4학년제 학과는 4학년도말)에 1차 학과(부)별로 사정하되 전체 졸업사정회의에서 최종 사정한다. <개정 2019.2.1.>

②졸업에 관한 제반사항은 졸업사정회의에서 심의한 후 총장의 승인을 얻어 확정한다.

③위 제1항에도 불구하고 총장이 졸업사정 회의가 필요하다고 인정되는 때에는 학기 별로 졸업사정회의를 시행할 수 있다. <개정 2017.8.1.>

**제42조(졸업)** 다음 각 항의 졸업요건을 모두 갖춘 자로서 졸업사정회의에 통과한 자를 졸업자로 한다.

①4학기(3년제 학과는 6학기, 4년제 학과는 8학기) 이상 등록을 필하고 74학점(3년제 학과는 112학점, 4년제 학과는 140학점) 이상을 취득한 자 <개정 2019.2.1.>

②해당 학과(부)의 교양학점 6학점(3년제 학과는 9학점, 4년제 학과는 12학점) 이상 취득한 자. 단, 타 대학 위탁교육 등으로 해당 학과(부) 교육과정상의 교양과목의 이수가 불가능할 경우에는 총장의 승인을 얻어 대체과목으로 교양학점을 인정할 수 있다. <개정 2019.2.1.>

③해당 학과(부)의 전공과목 40학점(3년제 학과는 75학점, 4년제 학과는 90학점) 이상을 취득한 자 <개정 2019.2.1.>

④간호과는 임상실습을 1,000시간 이상 이수해야하며 학과에서 주관하는 졸업종합시험을 통과한 자 <개정 2018.11.5.>

**제42조의2(조기졸업)** ①삭제<2014.4.1.>

1. 삭제<2014.4.1.>

2. 삭제<2014.4.1.>

②삭제<2014.4.1.>

## 제9장 제증명 발급

**제43조(학적 및 신상관계 증명)** 본 대학에서 발행하는 학적 및 신상관계증명은 다음과 같으며 국문외에 영문으로도 발급할 수 있다.

①학적관계증명서의 종류와 발급기준은 다음 각호와 같다. <개정 2018.1.5.>

1.재학증명서: 재학생으로 해당학기의 등록을 필한 자

2.제적증명서: 자퇴 또는 제적된 자

3.재적증명서: 재학 또는 휴학 자

4.수료증명서: 학칙 제31조제3항의 수료기준에 부합하는 자

5. 성적증명서: 한 학기 이상을 이수한 자
6. 졸업증명서: 수업연한 전 과정을 이수하고 학위증서를 수여 받은 자
7. 졸업예정증명서: 등록을 필하고 수업연한 마지막학기 등록 및 수강신청학점까지의 취득학점이 졸업학점을 초과하며 동 규정 제42조의 졸업기준 충족이 예상되는 자
8. 학적부 사본
9. 출강경력증명서: 외래강사 및 퇴직교원
10. 기타 총장이 필요하다고 인정되는 증명서

② 신상관계증명: 추천서, 학생증

③ 학생증과 관련하여서는 다음 각 호에 따른다.

1. 신입생은 입학절차를 완료한 학생증을 교부 받아야 한다.
2. 학생증은 재학 중에 그 효력을 인정하고 졸업, 휴학 및 제적 등 학적을 이탈한 경우에는 무효로 한다.
3. 학생은 교내·외를 막론하고 항상 학생증을 휴대하고 본 대학 교직원의 요구가 있을 때에는 이를 제시하여야 한다.
4. 학생증을 휴대하지 않은 자는 수강, 시험 또는 도서관 등의 이용을 금지 할 수 있다.
5. 학생증은 타인에게 대여 할 수 없다.
6. 학생증을 분실하였을 때에는 그 사유를 명시하여 학생복지처에 재발급 신청을 하여야 한다.

**제44조(증명발급명의)** 제43조에 의한 제증명은 총장 명의로 발급한다.

**제45조(증명수수료)** 제43조에 의한 제증명 발급에는 총장이 정한 수수료를 납부하여야 한다.

<개정 2018.1.5.>

## 제10장 학적부 기재사항 정정

**제46조(학적부 기재사항 정정)** 학적부와 주민등록, 호적상의 기재사항이 상이하여 성명, 생년월일, 주민등록번호를 정정하고자 할 때에는 변동사유가 기재된 주민등록부, 가족관계증명서 등 증빙서류를 첨부하여 정정원을 제출하여 총장의 허가를 받아 정정할 수 있다.

### 부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 1986년 3월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 개정된 규정은 1989년 3월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1989년 9월 1일부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 규정은 1989학년도 입학자부터 적용한다. 다만, 제48조제1항은 1989학년도 입학자 및 1989학년도 제1학기 복학자부터 적용한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1991년 9월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 1993년 3월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 1993년 9월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 개정규정은 1994년 3월 1일

부터 시행한다.

#### 부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 1996년 9월 1일부터 시행한다.

#### 부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 1998학년도 2학기부터 시행한다.

#### 부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2001학년도 1학기부터 시행한다.

#### 부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2001학년도 1학기부터 시행한다.

#### 부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2002학년도 1학기부터 시행한다.

#### 부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2002학년도 2학기부터 시행한다.

#### 부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2003학년도 2학기부터 시행한다.

#### 부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2004학년도 1학기부터 시행한다.

#### 부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2006학년도 1학기부터 시행한다.

#### 부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2009학년도 1학기부터 시행한다.

제1조(시행일) 본 규정은 2010학년도 1학기부터 시행한다.

#### 부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2011학년도 1학기부터 시행한다.

#### 부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2011년 10월 5일부터 시행한다.

#### 부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2012년 2월 10일부터 시행한다.

#### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 7월 22일부터 시행한다.

제2조(적용의 특례) 이 규정은 2012년 3월 1일부터 적용한다.

#### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 4월 1일부터 시행하되, 2014년 3월 1일부터 적용한다.

#### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 8월 8일부터 시행하되, 제5조의 개정규정은 2014년 8월 1일부터 적용한다.

#### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 2월 1일부터 시행한다.

제2조(졸업기준 적용에 대한 경과조치) 이 규정 제42조의 적용은 2014학년도이후 입학자부터 적용하며, 2013학년도이전 입학자는

이전 규정에 따른다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 5월 22일부터 시행하되, 제31조의 개정규정은 2015년 3월 1일부터 적용한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 8월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 1월 5일부터 시행하되, 2018년 1월 1일부터 적용한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 6월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 11월 5일부터 시행한다.

제2조(졸업기준 적용에 대한 경과조치) 이 규정 42조제4항의 적용은 2019년 2월 졸업 사정대상자부터 적용한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 2월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제42조제1항의 졸업학점의 적용은 2019년 1월 1일 개정 학칙의 부칙 제2

조 따른다.

제3조(졸업기준 적용에 대한 경과조치) 제42조제3항은 2020년도 2월 졸업자부터 적용한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 8월 26일부터 시행하되, 2019년 8월 1일부터 적용한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 2월 17일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 8월 24일부터 시행한다.

제2조(성적순위 적용에 대한 경과조치) 이 규정 31조의3(성적순위) 개정 규정은 2020학년도 1학기부터 적용한다.

## 3. 다학기제운영규정

제1조(목적) 이 규정은 우송정보대학(이하 “본 대학”이라 한다.) 다학기제 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(학기운영) ①학기운영에 있어 1년 2학기제는 1학기, 2학기로 나누고, 1년 3학기제는 1학기, 2학기, 3학기로 나누며, 1년 4학기제는 1학기, 여름학기, 2학기, 겨울학기로 나눈다.

②다학기제 운영학과는 1학기, 2학기는 15주간 수업기간을 운영하며, 여름학기, 겨울학기는 3주이상 수업기간을 운영한다.

③ 삭제 (2017.11.01.)

제3조(수강신청) ①다학기제에 개설된 교과목을 수강하고자 하는 자는 본 대학이 정하는 소정의 기간내에 수강신청을 하여야 한다.

②다학기제 운영학과의 한학기당 수강신청 학점은 1학기, 2학기는 20학점까지 신청하며,

- 여름학기, 겨울학기는 3학점까지 신청할 수 있다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우 교무 규정 제16조제2항에 따라 추가로 신청할 수 있다. <개정 2017.11.01., 2018.1.5., 2019.2.1.>
- ③ 해당 학과의 교육과정 최종학기까지 개설된 정규과정을 이수한 후 여름학기 또는 겨울학기에 수강 신청하는 학점은 계절수업으로 수강처리하며, 수강료는 계절수업 관련 규정에 따른다.<개정 2018.1.5.>
- ④ 복학 및 재입학한 학생은 복학 또는 재입학 학년도의 교육과정에 의하여 수강신청하고 이수하며 해당 학기 재학생과 동일하게 적용한다.
- ⑤ 대학의 필요에 의해 특별 교육과정(인성교육, 창업 등)을 개설 운영 할 수 있으며, 이에 따른 이수구분 및 과목명, 학점은 총장이 따로 정한다.
- 제4조(등록금)** ① 다학기제 운영학과의 등록금 납부기간이나 등록금액 산정은 1년 2학기제 학과와 동일하며, 다학기제 운영학과의 여름학기, 겨울학기 등록금은 따로 부과하지 않는다.
- ② 기타 등록금액의 산정과 고지 및 납부에 관한 세부적인 사항은 총장이 따로 정한다.
- 제5조(강사료)** 다학기제 운영학과의 강사료는 1년 2학기제 학과와 동일하며, 다학기제 운영학과의 여름학기, 겨울학기 강사료는 별도로 책정하여 시행할 수 있으며 이에 세부적인 사항은 총장이 따로 정한다.
- 제6조(기타)** 다학기제 운영과 관련하여 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 총장이 따로 정한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 3월 1일부터

시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 12월 8일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 11월 1일부터 시행한다.

제2조(적용의 특례) 이 규정은 2017년 9월 1일부터 적용한 것으로 본다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 1월 5일부터 시행하되, 2018년 1월 1일부터 적용한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 2월 1일부터 시행한다.

## 4. 글로벌현장실습운영규정

**제1조(목적)** 이 규정은 우송정보대학(이하 “본 대학”이라 한다.) 글로벌 현장실습 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(교육과정 편성 및 학점부여)** 글로벌 현장실습 교육과정은 교육 및 실습을 포함하여 12주 이상으로 하며, 학기 중에 시행한다. 또한 이수자에게는 18학점 범위 내에서 학점을 부여할 수 있다.

**제3조(신청자격)** 글로벌 현장실습 신청자격은 다음 각 호와 같다.

1. 본 대학 학생으로 2학기 이상 이수하고 누계성적이 B학점 이상, 해당국가의 언어능력이 일정수준 이상인 자로 한다.

2. 글로벌 현장실습의 신청은 재학 중 1회에 한하여 매 학년도 1학기와 2학기에 할 수 있으며, 해당 학기에 등록한 자로 한다.

**제4조(대상자 선발)** ①글로벌 현장실습을 희망하는 학생은 [별지 제1호 서식]의 글로벌 현장실습 신청서와 [별지 제2호 서식]의 글로벌 현장실습 계획서를 작성하여 제출하여야 한다.

②글로벌 현장실습 파견 대상자는 지원 학생 중에서 자체 선발기준, 공인기관의 성적 및 실습기관과 협의된 선발기준에 의거하여 선발한다.

**제5조(실습기관 선정 및 협약체결)** ①글로벌 현장실습 실습기관 선정은 다음 각 호와 같다.

1. 글로벌 현장실습 프로그램이 있거나 글로벌 현장실습 교육에 적합하다고 인정되는 업체를 선정한다.

2. 학생의 전공과 관련이 있는 업체에 우선적으로 파견하되, 사정에 따라 변경할 수 있다.

②현장실습 파견기관과의 협약은 총장과 실습기관장 명의로 체결함을 원칙으로 하며 협약체결에 관한 사항은 현장실습 주관부서장에게 위임한다. 단, 업무의 상황에 따라 현장실습 주관부서장과 현장 실습기관의 주관(담당)부서장 명의로 체결할 수 있다.

**제6조(참여제한)** 글로벌 현장실습 참여는 재학 중 1회를 초과할 수 없다.

**제7조(평가 및 성적부여)** 글로벌 현장실습의 평가 및 성적부여는 [별지 제3호 서식]의 글로벌 현장실습 산업체 학생평가서와 지도교수의 평가(사전교육, 실습일지, 과제 보고서 등)를 근거로 학과장이 해당 학기에 신청한 전공과목에 대해 성적을 부여한다.

**제8조(학점인정)** ①글로벌 현장실습 학점인정 신청은 현장실습 종료 후 15일 이내에 [별

지 제4호 서식]의 글로벌 현장실습 학점인정원 및 현장실습 결과 증빙서류를 학과장을 경유하여 교무처에 제출하여야 한다.

②교무처는 제출된 글로벌 현장실습 학점인정원을 학점인정심의위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어 학점을 인정한다.

**제9조(학생의 의무)** 글로벌 현장실습 참여 학생은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 체류국가의 법규를 준수하며, 학생으로서 품위를 손상시키는 행위를 일체 하지 않는다.

2. 현장실습 기관의 규정 및 안전관리규정을 준수하여야 한다.

3. 문제가 발생한 경우 즉시 본 대학에 알려야 한다.

4. 근면하고 성실하게 현장실습에 임하여야 한다.

5. 현장실습 기간 중 주간 실습일지를 작성하여야 한다.

**제10조(의무위반자 조치)** 다음 각 호에 해당하는 자는 학점인정을 불허하며 사안에 따라 징계 등의 조치를 취할 수 있다.

1. 무단결근 등으로 실습기관의 규정에 의하여 징계를 받거나 해고된 자

2. 글로벌 현장실습 교육과정의 분위기를 저해하거나 질서를 문란하게 한 자

3. 학생의 신분을 벗어난 행위로 본 대학의 명예를 실추시킨 자

**제11조(주관부서)** 이 규정의 시행과 관련된 제반사무는 현장실습지원센터에서 담당한다.

**제12조(기타)** ①글로벌 현장실습 교육과정 이수자에게는 [별지 제5호 서식]의 글로벌 현장실습 이수증명서를 발급하여 취업 등의 자료로 활용할 수 있게 한다.

②기타 글로벌 현장실습 운영과 관련하여 이 규정에 명시되지 않은 사항은 총장이 따로 정한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 4월 1일부터 시행한다.

제2조(적용의 특례) 이 규정은 2013년 3월 1일부터 적용한다.

제3조(종전규정에 대한 경과조치) 이 규정 시행과 동시에 종전의 우송정보대학 인턴쉽 운영에 관한 규정은 폐지되는 것으로 본다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 4월 1일부터 시행하되, 2014년 3월 1일부터 적용한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 8월 8일부터 시행하되, 2014년 8월 1일부터 적용한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 12월 8일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 2월 1일부터 시행한다.

## 5. 외국대학과의 학점교류에 관한 규정

제1조(목적) 이 규정은 우송정보대학(이하 ‘본 대학’이라 한다.) 학칙 제24조에 의거 외국 대학과의 학점교류에 관한 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(지원자격) 외국대학과 학점교류를 위하여 국외수학을 신청하고자 하는 학생(이하 ‘지원자’라 한다.)은 본 대학 재학생으로 다음의 요건을 갖추어야 한다.

1. 학업성적이 우수한자
2. 외국대학이 요구하는 언어능력 기준에 적격한 자
3. 외국대학의 언어를 교육 받고자 하는 자
4. 심신이 건강한 자
5. 기타 국외여행 및 수학에 결격 사유가 없는 자

제3조(지원 서류) 지원자는 다음 서류를 소속 학과장에게 제출하여 지원하여야 한다.

1. 국외수학 수강계획 및 추천서
2. 성적증명서

제4조(선발 기준 및 절차) ①소속 학과에서는 지원자의 수강계획을 심사하여 국외수학에 적격하다고 인정되는 자를 추천한다.  
②총장은 적격 유무를 판단하여 최종 확정한 후 해당 국외 대학 등에 과견한다.

제5조(국외 수학기간) ①외국대학 등에서의 수학기간은 한 학기 이내로 한다.  
②방학기간 등의 단기 연수의 경우에는 별도로 한다.

제6조(등록 학기의 인정) ①국외 수학을 허가 받은 학생은 해당학기 개시전까지 본 대학에 등록을 하면 이에 대한 수강신청 및 등록학기를 인정받을 수 있다.  
②국외수학 중 다음 학기를 계속 수강하는 경우에도 제1항의 규정에 따라 수강신청 및 등록학기를 인정받아야 한다.

제7조(교과목 이수) ①외국대학 등에서 이수한 학점을 인정받기 위해서는 출국전에 외국대학 등에서의 수강계획서를 제출하여 허가를 받아야 한다.  
②제1항에 의거 총장의 승인을 받으면 수학기간 수강을 허가한 것으로 본다.  
③수강 허가를 받은 교과목 중 본 대학 소속학과의 필수(전공 및 교양)교과목과 동일 또는 유사 교과목이 있을 경우는 그 교과목을, 그 이외의 교과목 중 교양

관련 교과목은 교양 선택 교과목을, 전공 관련 교과목은 전공 선택 교과목을 이수한 것으로 인정할 수 있다.

**제7조의2(외국대학교 학생의 학점교류 신청)** 교류협정에 의하여 외국학생이 본 대학에서 학점을 취득하기 위하여 학점교류를 신청하고자 할 경우에는 다음 각 호의 서류를 갖추어 본 대학에 제출하여야 한다.

1. 소속대학장 추천서 1부.
2. 성적증명서 1부.
3. 수강신청서 1부.
4. 기타 필요하다고 인정하여 요구되어지는 서류.

**제8조(학점의 인정)** ①외국 대학 등에서 취득하는 학점인정의 범위는 졸업에 필요한 학점의 2분의 1의 범위안에서 이를 본 대학의 학점으로 인정할 수 있다.

②제7조에 의거 수강을 허가 받은 교과목을 이수하여 학점을 취득하게 되면 졸업 학점으로 인정하는 것을 원칙으로 한다.

③학생은 승인 받은 수학 기간이 만료되면 즉시 수학한 대학의 성적증명서를 발급 받아 소속학과에서 학점인정 승인을 얻은 후 교무처에 제출하여야 한다.

④ (삭제)

⑤ (삭제)

**제8조의2(장학금 지원)** 본 대학과 자매결연을 체결한 대학에 총장의 추천을 받아 국외수학을 하고자 하는 자는 본 대학에 납입한 수업료 범위내에서 수학대학의 수업료(학비)를 장학금으로 지원할 수 있다.

**제8조의3(외국대학 교류학생의 학점인정)** ① 외국학생이 본 대학에서 학점교류를 통하여 수강한 경우에는 본 대학의 성적평가 기준에 의하여 성적을 부여하고 이에 대한 결과를 당사자 및 소속대학장에게 통지한다.

②외국대학 학생이 본 대학에서 학점교류를

통하여 수강한 내용에 대하여 증명발급을 요청한 경우에는 이를 발급한다.

**제8조의4(관리학점제도)** ①본 대학 재학생의 외국자매대학 유학 파견시 졸업학점을 충족한 후 별도로 학점을 추가 이수하고자 할 경우 총장의 허가를 받아 소정의 관리 비용만을 납부하여 학점을 인정받을 수 있다.

**제9조(학적관리)** 이 규정과 관련한 국외수학에 관한 다음 사항이 발생한 때에는 그 사실을 교무처에 통보하여야 한다.

1. 학생교류를 승인한 때
2. 학생교류 기간이 만료될 때
3. 학생교류에 변동 등의 사유가 발생될 때

**제10조(기타)** 국외수학 및 학점 인정 등에 관하여 이 규정에 학칙과 명시되지 않은 사항은 교무위원회의 심의를 거쳐 총장이 이를 따로 정한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 2008년 9월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 2012년 2월 10일부터 시행한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 2014년 8월 8일부터 시행하되, 2014년 8월 1일부터 적용한다.

## 6. 외국인유학생학사관리에관한규정

**제1조(목적)** 이 규정은 우송정보대학(이하 “본 대학”이라 한다.)에 유학하는 외국인학생의

교육과 학생활동을 지원하는데 필요한 사항을 정하는데 목적이 있다.

**제2조(정의)** 이 규정에서 외국인학생(이하 “유학생”이라 한다.)이라함은 외국인으로서 본 대학에 입학을 허가받은 자와 본 대학과 교류협정이나 학생교환에 관한 협정을 맺은 대학에 재학중인 외국인 학생으로 본 대학에 파견되어 수학하는 학생을 말한다.

**제3조(교육과정 편성)** ①교양교과목은 지도적 인격을 도야함에 필요한 교과목 및 전공교과목을 이수하는데 필요한 기초교과목을 교양으로 편성한다.

②전공교과목은 전공영역별로 학술적 연구와 직업적 능력을 함양하는데 필요한 교과목을 전공필수와 전공선택으로 편성한다.

③유학생에 대해 학과 특성상 교육과정을 달리 적용할 필요가 있는 경우에는 별도의 교육과정을 편성하여 운영할 수 있다.

**제4조(교육과정 이수)** ①외국인유학생은 해당 학과에 편성된 교육과정을 이수하여야 한다. <개정 2019.2.1.>

②삭제 <2019.2.1.>

**제5조(한국어 수업)** ①유학생은 개인별 한국어능력에 따라 한국어 이해능력 및 전공교과목 학습능력 향상을 위하여 우송한국어 교육원에서 한국어집중과정과 전공한국어 과정을 이수할 수 있다.

②한국어집중과정을 이수하는 학생은 최대 20학점 범위내에서 적용받는 교육과정의 전공교과목으로 대체하여 인정 할 수 있다. <개정 2019.2.1.>

**제6조(출석인정)** 다음 각 호에 해당되는 기간은 관련 증빙서류를 제출할 경우 출석으로 인정할 수 있다.

1. 국가에서 부과된 의무를 이행하기 위한 경우는 당일과 왕복 여행기간  
2. 총장이 승인한 행사 및 재시험에 참가할

경우는 당일과 왕복 여행기간

3. 부모·조부모의 상 또는 본인의 결혼인 경우 10일간

**제7조(학사경고 및 학사제적 부과대상)** ①재학 중 학업성적이 열등하여 매학기 성적의 평점평균이 1.25에 미달된 자에게는 학사경고를 부과할 수 있다.

②통신 3회 이상 학사경고자로서 학업성취의 가망이 없다고 인정될 경우에는 학사제적 처리한다.

**제8조(휴학기간)** 휴학기간은 1년 이내로 하며, 1년 후에도 복학할 수 없거나, 정해진 기간 내에 복학 절차를 밟지 않는 자는 제적처리 한다.

**제9조(자퇴)** 개인사정으로 학업을 계속할 수 없는 경우 자퇴신청을 하고, 7일 이내에 출국하여야 한다.

**제10조(전학의 적용범위)** 타 대학으로 전학은 할 수 없다. 단, 부득이한 사정에 의하여 전학이 불가피한 경우 유학 파견된 현지 대학과 관련학과의 동의를 얻어 관련부서에 신청서를 제출하면 전학을 허용할 수 있다.

**제11조(전과)** ①교내전과(이하 “전과”라 한다.)는 1학년 2학기 또는 2학년 1학기 수업개시 30일 이내에 허가할 수 있다.

②전과한 자의 학점이수는 전입학과에서 교무규정 제42조제1항 및 제2항에서 정한 학점을 이상을 취득하여야 한다. 단, 전출학과에서 취득한 학점을 전입학과의 학점으로 인정할 수 있다. <개정 2019.2.1.>

**제12조(졸업)** 외국인유학생의 졸업요건은 교무규정 제42조에 따른다. <개정 2019.2.1.>

1. 삭제 <2019.2.1.>
2. 삭제 <2019.2.1.>
3. 삭제 <2019.2.1.>

**제13조(장학혜택)** 유학생의 장학혜택에 대하여는 별도의 운영지침을 둘 수 있다.

**제14조(기숙사생활)** 유학생의 기숙사생활수칙에 대하여는 별도의 운영지침을 둘 수 있다.

**제15조(기타)** 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 본 대학의 학칙 및 학사 내규에 따르며, 기타 필요한 사항은 교무위원회의 심의를 거쳐 총장이 이를 따로 정한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2006년 9월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 2월 10일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 12월 8일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 2월 1일부터 시행한다.

## 7. 특정교과목성적평가에관한규정

**제1조(목적)** 이 규정은 우송정보대학(이하 “본 대학”이라 한다.) 특정교과목 성적평가 및 운영에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(학점인정 특정교과목)** ① 공인된 기관으로부터 자격증을 취득하거나 일정수준 이상의 평가점수를 취득하면 해당교과목의 학점으로 인정할 수 있다.

② 특정교과목과 관련된 분야의 직무에 상

당기간 근무하였을 경우 학과(부)단위 평가위원회의 심의를 거쳐 해당 교과목의 학점으로 인정할 수 있다.

③ 학점인정 교과목과 관련된 세부사항은 학과(부)단위평가위원회에서 결정한 후 총장의 승인을 받아 시행한다.

**제3조(학점인정) ① (삭제)**

② 특정교과목으로 취득한 학점은 해당학기의 정규교과목 성적으로 처리하며, 한 학기에 6학점을 초과할 수 없다.

**제4조(학점 인정절차) ①** 특정교과에 대하여 학점을 인정받고자 하는 학생은 수강신청을 마친 후 소정의 신청원을 학기 시작 1주 이내에 학과장에게 제출하여야 하며, 학과장의 요구가 있을 경우에는 필요한 참고서류를 제출하여야 한다.

② 학점인정 신청을 받은 학과장은 그 학생이 학습 프로그램의 목표에 도달했는지의 여부를 신청과목의 평가내역에 따라 담당교수가 평가한 평가실적서를 첨부하여 교무처장에게 제출한다.

③ 교무처장은 제2항에 의해 제출받은 자료를 총장의 승인을 받아 인정한다.

**제5조(기타)** 특정교과목 성적평가와 관련하여 이 규정에 명시하지 않은 사항은 총장이 이를 따로 정한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2004학년도 1학기부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 2월 10일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 8월 8일부터

시행하되, 2014년 8월 1일부터 적용한다.



Woosong College

# 교육과정 편성 및 운영지침

**교육과정편성 및 운영지침**



## 1. 교육과정 편성 및 운영지침

**제1조(목적)** 이 지침은 우송정보대학(이하 “본 대학”이라 한다.) 학칙 제22조 내지 제25조에 의거 교육과정 편성 및 운영에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(교육과정 구분)** 교육과정 편성의 기본학기는 1학기 · 2학기로 구분하며, 교육과정의 이수구분은 교양과목, 전공과목, 일반선택과목, 교직과목으로 구분한다. (개정 2015.09.01.) (개정 2020.02.00)

**제3조(교육과정 편성시기 및 적용)** ① 교육과정은 신학년도 개시 일을 기준으로 1개월 전에 편성하여야 한다. 단, 산업체와의 협의 및 특수목적 사업 수행을 위한 교육과정 편성 및 운영의 경우에는 개강일 전까지 편성하여야 한다. (2016.12.01.개정)

② 모든 교육과정은 신입학생 적용을 전제로 2개년 또는 3개년 및 4개년 과정으로 편성하되, 전문직업인 양성을 위해 국가직무능력표준단위(National Competency Standards) 또는 현장중심의 교육과정으로 편성한다. (개정 2020.02.00)

③ 국가직무능력표준(National Competency Standards) 개편 유보학과는 자체적으로 직무분석을 통하여 국가직무능력표준(National Competency Standards)에 준하여 개편, 운영할 수 있다. .

④ 교육과정 운영상 부득이한 경우 해당

학년도 교육과정개발보고서 수정본을 포함한 제반 서류를 제출하여 총장의 승인을 얻어 부분적으로 개편하여 적용 할 수 있다. (2016.12.01.개정)

**제4조(교육과정 편성단계 및 체계)** ① 교육과정은 학과별 교육목표와 학생개인의 능력에 따라 분류하고, 교과목의 난이도에 따라 단계별로 편성한다.  
② 전공 · 코스의 구분단계는 학과(부) → 전공 → 코스로 구분한다.  
③ 학기별 교육과정의 편성은 [붙임 1]과 같은 원칙으로 편성한다.  
④ 교육과정 편성 체계도 작성은 [붙임 2]와 같은 예시에 따른다.

**제5조(교육과정 편성 및 학점배정)** ① 교육과정은 교양교과 5%~20%, 전공교과 80%~95%로 편성함을 원칙으로 한다.(개정 2014.12.1.)  
② 교육과정은 대학의 사명 및 교육목표와 연계되도록 하며 각 학과의 교육목표, 학문의 체계와 변화, 사회적 필요와 발전 동향, 학생 및 산업체의 요구 등을 고려하여 편성한다.  
③ 교양과정과 전공과정은 전문직업인이 갖춰야 할 기초소양과 학생 및 산업체 요구 등을 반영하여 다양한 과목을 개설함으로써 폭 넓은 지식을 습득할 수 있도록 편성한다.  
④ 교육과정은 이론과 실습이 연계되도록 편성한다.  
⑤ 교육과정 학점배정 및 이수학점은 다음 표와 같다. (개정 2014.12.1.) (개정 2020.02.00)

구 분	편성(개설) 학점		
	총 편성 (개설)학점	교양교과 편성학점	전공교과 편성학점
2년제	74학점 이상	6학점 이상	40학점 이상
3년제	112학점 이상	9학점 이상	75학점 이상
4년제	140학점이상	12학점 이상	90학점 이상

⑥교과 이수단위는 학점으로 하고 1학기 동안 15시간이상의 강의를 1학점으로 하되, 실험실습, 실기, 체육은 1학기 동안 15시간 또는 30시간 이상의 강의를 1학점으로 할 수 있다.(개정 2015.09.01.)

⑦동일교과목을 2학기 이상 개설할 때에는 교과목 명칭 뒷자리에 1, 2, 3, 4 등으로 표시한다.

⑧사회봉사 교과목은 교양과정으로 운영한다.

⑨교직과목 설치학과는 교원자격검정령 시행규칙 제12조에 따라 기본이수 영역 과목을 반드시 편성하여야 한다.

**제6조(실험 · 실습 · 실기 교과목 편성)** ① 실무중심의 교육과정 운영을 위하여 전공교과의 50%는 실험 · 실습 · 실기 교과목으로 편성할 수 있다.

②현장실습 교과목은 전공교과로 개설 한다.(개정 2015.09.01.)

③현장실습 및 실습학기제 운영에 관한 세부사항은 총장이 이를 따로 정한다. (개정 2020.02.00)

**제7조(졸업 가능학점 편성)** ①교양교과 목은 교무규정 제42조제2항을 충족하도록 편성하고 개설한다. <개정 2019.01.15.>

②교직교과목은 교무규정 제42조제3 항을 충족하도록 편성하고 개설한다.

<개정 2019.01.15.>

③교직교과목은 교원자격증 취득과정을 운영하는 학과의 필요에 따라 개설한다.(개정 2015.09.01.)

④졸업학점은 학칙 제24조, 31조, 교무 규정 제42조를 따른다. <개정 2019.01.15.>

**제8조(학기당 수강 제한학점)** ①삭제 (개정 2014.12.1.) (개정 2017.12.01.)

②삭제 (개정 2014.12.1.) (개정 2017.12.01.)

**제9조(학기제 현장실습과목 편성)** ① (삭제 2020.02.00)

②삭제 (개정 2014.12.1.)

③삭제 (개정 2014.12.1.)

**제10조(계절제 현장실습과목 편성)** ①삭제 (개정 2014.12.1.)

②개설 시기는 매 학년도 계절학기에 한하여 개설한다. (개정 2014.12.1.)

(삭제 2020.02.00)

**제11조(인성교육<CS교육 포함> 교과목 편성)** 삭제 (개정 2014.12.1.)

**제12조(브랜드연계코스<기업 연계코스> 운영)** 학과별 동종협회(산학협의체)와 MOU협약을 통해 동종협회에서 요구하는 교육과정을 구성하고 30명이상을 대상으로 별도의 반을 운영할 수 있다.(개정 2015.09.01.)

**제13조(사회봉사 학점인정)** ①교외봉사 및 교내봉사 활동에 대하여 2학점 이내에서 인정한다.

②교과 명칭은 ‘사회봉사’ 과목이라 한다.

③개설 시기는 매 학년 1학기 또는 2학

기예 개설하되, 재학 중 1회에 한하여  
이수할 수 있다. (개정 2014.12.1.)

④ 사회봉사 과목을 이수하고자 하는  
학생은 매 학기 소정기간 내에 수강신  
청을 하여야 한다. (신설 2014.12.1.)

**제14조(교육과정 운영)** ① 입학당시 승인된  
교육과정은 졸업 시까지 적용하는 것을  
원칙으로 하며, 복학 및 재입학한 학생  
은 교무규정 제19조에 따라 당해 학년도  
의 교육과정을 적용한다. (개정  
2020.02.00)

② (삭제 2020.02.00)

③ (삭제 2020.02.00)

**제15조(학점인정 시기)** 학점을 인정하는  
시기는 매 학기말로 한다.

**제16조(기타사항)** 교육과정 편성 및 운영  
에 관하여 학칙과 이 지침에 명시되지  
않은 사항은 교무위원회의 심의를 거  
쳐 총장이 이를 따로 정한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 2013년 2월 25일  
부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 2014년 4월 15일  
부터 시행하되, 제3조제2항 및 제3항은  
2014년 4월 1일부터 적용한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 12월 1일  
부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 9월 1일  
부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 12월 1일  
부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 12월 1일  
부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 1월 15일  
부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 2월 00일  
부터 시행한다.



Woosong College

## 계열별 교육목표 및 교육과정

Sol International School

호텔외식조리계열

뷰티디자인아트계열

기계컴퓨터계열

철도건축소방계열

보건교육복지계열



Woosong College

# Sol International School

글로벌명품조리과  
글로벌제과제빵과  
일본외식조리학부  
글로벌호텔외식과  
글로벌실용예술학부



# 1. 글로벌명품조리과 Sol International Culinary Arts

## 1. 학과 교육목표

학과  
Vision

글로벌 외식조리교육의 아시아 지역 센터로서 미래의 글로벌 식음료 전문가를 양성

학과 목표

평가와 피드백이 중심이 되는 실습 위주의 수업으로 식자재 관리 및 식음료에 대한 전문지식과 커뮤니케이션 능력을 갖춘 글로벌 인재 양성

전략부문

학생부문/교육부문

취업부문

교수/산학협력 부문

관리지표

학생 충원율/만족도

취업률

학과 경쟁력 평가

자격증 취득률

창업 지원 프로그램 횟수

산학협력 체결건수

중도 털락률

맞춤형 교육 체결건수

산학협력 만족도

## 2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

### ■ 취득가능 자격증

- 소믈리에, 바리스타, 한식 · 양식 · 일식 · 중식 조리 기능사, 제빵기능사, 제과 기능사

### ■ 취업가능 분야

- 호텔 및 전문식당(한식, 양식, 중식, 일식, 기타), 조리사, 단체급식업체, 식음료 연구소, 조리 교육기관, 요리전문가, 식품관련 공무원, 요리관련 집필가 등 다양한 분야로의 진출가능.

### 3. 교과목 개요

#### 글로벌 실무영어1(3-8-0)

기본적인 조리 영어를 습득한 후 실무에 사용되는 영어를 배울 수 있는 심화과정으로 실용적인 영어 능력의 기본을 습득한다.

#### 응급처치 및 식품위생과 안전(2-0-4)

식품 생산 영역에서의 안전성에 대해 익히며 식품에 의한 질병과 기초적인 안전 과정에 대하여 학습하고 음식의 조리와 관련 법규에 대해 이해한다. 과정 중에 식품 안전에 대한 ServSafe 자격증을 취득한다.

#### 조리기초실습(4-0-5)

서양조리의 기초기술과 함께 요리의 기본인 스톡과 요리에 사용되는 각종 소스, 그리고 기본적인 스프에 대한 실기기술을 배운다.

#### 제과제빵의 기초(4-0-5)

제과제빵의 입문 과정으로 제과제빵의 원리와 기초를 적용하여 얻어질 수 있는 다양한 변화에 대해 학습하는 한편, 다양한 반죽을 학습하고 반죽에 관여하는 온도와 시간의 효과를 이해한다.

#### 소시예(4-0-5)

본 강좌는 조리를 처음 시작하는 단계로서 사용되는 기물의 활용법, 칼의 활용방법 및 조리도구의 정확한 명칭을 이해하고 서양조리의 기초가 되는 스프, 소스, 스톡의 제조방법 및 분류를 습득한다.

#### 식재료학 및 관능검사(2-0-2)

식재료, 공산품, 유제품 등 재료별 구매방법과 특성을 이해하고 이를 효과적으로 저장, 공급할 수 있는 방법을 중심으로 실습교육을 통해 익힌다.

#### 아트로메티에(4-0-5)

기본 가드망제의 기술과 지식을 바탕으로 부페와 케이터링 등의 단체급식에서 요구되는 전반적인 기술을 익힌다.

#### 글로벌 실무영어2(3-8-0)

앞서 배운 것을 바탕으로 조리 실무에서 요구하는 레시피 작업 또는 주방에서 많이 사용하는 영어를 중심으로 레시피 개발이나 조리 관련으로 말하고 글을 쓸 수 있는 것을 배운다.

#### 의사소통능력(1-2-0)

좋은 대인관계를 유지하기 위해 의사소통 기술을 익히며 바른 직업윤리를 함양하는 방법을 배우는 과목이다.

#### 메뉴개발과 원가 관리(2-2-0)

개인의 창의성이 돋보이는 과목으로서, 메뉴개발의 단계에 있어 원가 관리에 대한 지식 습득을 통해 향후 경영학 및 외식 업계에 대한 이해를 높인다.

#### 지중해와 중동 요리(4-0-5)

지중해와 중동 지역의 역사와 문화, 음식에 대한 이론적 고찰과 더불어 실습을 통해 음식과 문화와의 상관성에 대해 익힌다.

#### 식음료 서비스(3-0-4)

와인의 제조과정 및 와인 생산 지역을 이해하고, 와인 및 알콜성 음료를 테스팅 및 테이블 메니저 실습을 실시하여 경험함으로써 전반적인 이해의 폭을 넓히고, 조리시 와인 및 음료의 적용과 응용성을 넓히고자 한다.

#### 정통유럽요리(3-0-4)

서양요리의 기본이 되는 에스코피에 레시피와 조리방법에 따라 프랑스 요리를 중심으로 유럽의 보편적이고 정통적인 요리를 실습하고 익힌다.

#### 부처리(3-0-4)

육류, 해산물에 대한 품질 평가, 온도 조절법, 부처링에 대해 학습하고 조리하여 제품을 생산하도록 한다.

#### 기초디저트(3-0-4)

조리의 마지막 파트인 디저트에 대해서 실무와 이론을 익힌다.

#### 태국요리(3-0-4)

태국의 조리문화를 공부하고 대표적인 태국 전통요리와 현대요리의 기초와 실무를 익힌다.

#### 글로벌 실무영어3(2-8-0)

교재 및 보조자료를 통해 실용적인 영어 능력의 기본을 습득한다.

#### 캡스톤디자인 1(2-0-2)

주제를 정하고 이에 알맞은 작품을 제작하게 한다.

#### 미국지역요리(3-0-4)

뉴 잉글랜드, 중서부, 패서피 노스웨스트와 캘리포니아, 케이준과 크레올 등 미국의 대표적 지역음식에 대한 실습과 그 역사와 문화적 배경에 대해 배운다.

#### 한국조리입문(3-0-4)

한국 음식과 디저트에 대한 기초적인 지식과 초보적인 한국 음식을 실습을 통해 익힌다. 서양적인 요리법을 한식 디저트에 접목하여 현대적인 한식 디저트를 창조하는 기회를 갖는다.

#### 가드망제(3-0-4)

가드망제는 호텔이나 대규모의 레스토랑에서 연회에 나가는 모든 차가운 음식을 조리하는 것으로, 차가운 육류, 해산물, 생선, 샐러드, 애피타이저, 카나페, 샌드위치 등을 포함하여 차가운 요리의 전반적 이해와 조리 방법을 실습을 통해 습득한다.

#### 한국발효요리(3-0-4)

전통 한국 음식의 기초적인 지식을 배우고 지식을 바탕으로 한국 음식의 발효 음식에 대한 지식과 요리법을 실습을 통해 익힌다.

#### 고급제과제빵(4-0-4)

제과 및 페이스트리의 기술을 바탕으로 각종 디저트와 케이크를 플레이팅의 심화 기술을 익힌다.

#### 중국요리(3-0-4)

중국 문화를 이해하고 중국 음식에 기초 지식을 습득 및 중식 다루는 방법을 학습한다.

#### 기초영양학(2-0-2)

식생활 환경에 대한 정보에 대한 이해와 바른 판단을 할 수 있도록 하는 능력을 기른다.

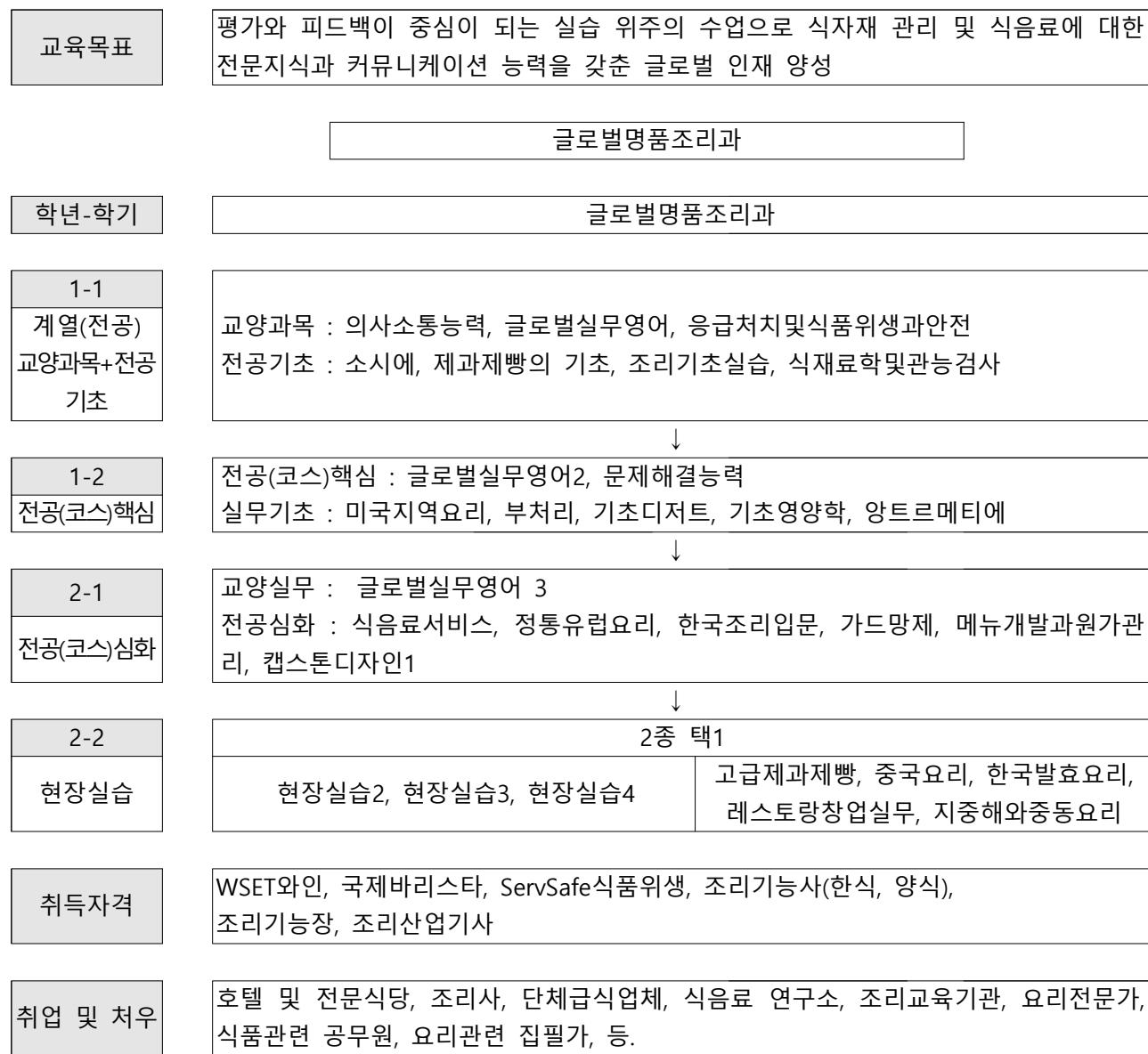
#### 현장실습2, 3, 4(3-0-0)

학교에서 배운 조리 실기 및 지식을 실무 현장에서 실습을 통해 실시함으로써 보다 현장감을 습득하는 과정이다.

## 4. 교육과정표

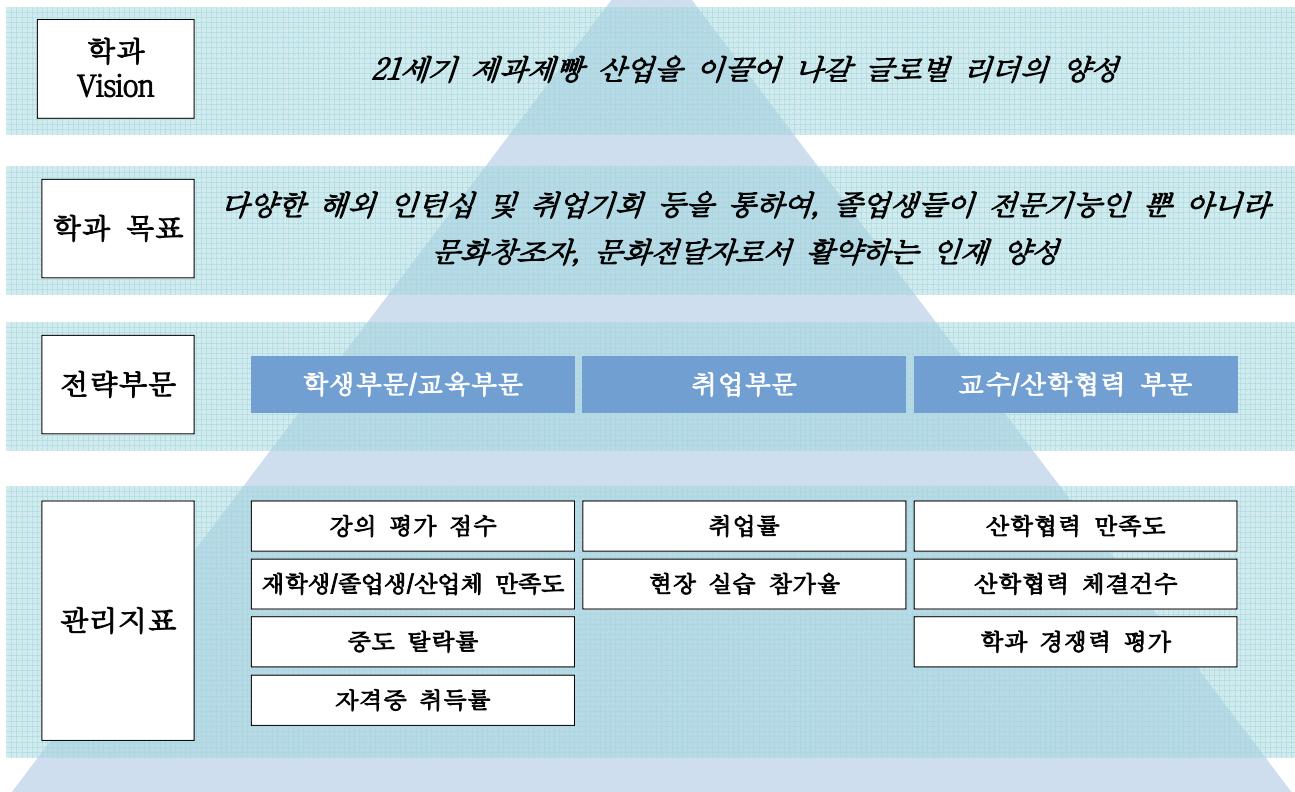
이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계	
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기					
			학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간		
교양필수	직업기초	의사소통능력	1	2	0														1 2 0	
교양필수	직업기초	문제해결능력					1	2	0										1 2 0	
교양선택	자율과목	글로벌실무영어1	3	8	0														3 8 0	
교양선택	자율과목	응급처치및식품위생과안전	2	0	2														2 0 2	
교양선택	자율과목	글로벌실무영어2					3	8	0										3 8 0	
교양선택	자율과목	글로벌실무영어3							3	8	0								3 8 0	
교양선택	자율과목	글로벌실무영어4														3	8	0	3 8 0	
전공선택	NCS	소시예	4	0	5														4 0 5	
전공선택	NCS	제과제빵의기초	4	0	5														4 0 5	
전공선택	NCS	조리기초실습	4	0	5														4 0 5	
전공선택	자율과목	식재료학및관능검사	2	0	2														2 0 2	
전공선택	NCS	미국지역요리					3	0	4										3 0 4	
전공선택	NCS	부처리					3	0	4										3 0 4	
전공선택	자율과목	기초디저트					4	0	5										4 0 5	
전공선택	자율과목	기초영양학					2	2	0										2 2 0	
전공선택	자율과목	양트르메티에					4	0	5										4 0 5	
전공선택	NCS	식음료서비스							3	0	4								3 0 4	
전공선택	NCS	정통유럽요리							3	0	4								3 0 4	
전공선택	NCS	한국조리입문							4	0	5								4 0 5	
전공선택	자율과목	가드망제							3	0	4								3 0 4	
전공선택	자율과목	메뉴개발과원가관리							2	2	0								2 2 0	
전공선택	자율과목	캡스톤디자인1							2	0	2								2 0 2	
전공선택	NCS	고급제과제빵														4	0	4 4 0	4	
전공선택	NCS	중국요리														4	0	5 4 0	5	
전공선택	NCS	한국발효요리														4	0	5 4 0	5	
전공선택	자율과목	레스토랑창업실무														1	0	1 1 0	1	
전공선택	자율과목	지중해와중동요리														4	0	5 4 0	5	
전공선택	자율과목	현장실습2														3	0	0 3 0	0	
전공선택	자율과목	현장실습3														9	0	0 9 0	0	
전공선택	자율과목	현장실습4														18	0	0 18 0	0	
소계			교양필수	1	2	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0 2 4 0	
			교양선택	5	8	2	0	0	0	3	8	0	0	0	0	3	8	0	0 14 32 2	
			교양소계	6	10	2	0	0	0	4	10	0	0	0	0	3	8	0	0 16 36 2	
			전공선택	14	0	17	0	0	0	16	2	18	0	0	0	17	2	19	0	0 47 0 20 94 4 74
			전공소계	14	0	17	0	0	0	16	2	18	0	0	0	17	2	19	0	0 47 0 20 94 4 74
전과목 합계				20	10	19	0	0	0	20	12	18	0	0	0	20	10	19	0	0 50 8 20 110 40 76

## 5. 교육과정 체계도



## 2. 글로벌제과제빵과 Sol International Culinary Arts of Pastry

### 1. 학과 교육목표



### 2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

#### ■ 취득가능 자격증

- 국내 및 해외 제과기능사, 제빵기능사, 바리스타 자격증, 케이크디자이너, 베이킹마스터, 샌드위치전문가

#### ■ 취업가능 분야

- 호텔/레스토랑/대형 제과점 제과사 및 제빵사, 제과제빵 관련 교육기관 강사, 제과 관련 연구기관 연구원, 신제품 개발, 전문기자, 식자재 유통회사, 케이크 디자이너, 설팅공예사, 케이터링 업체

### 3. 교과목 개요

#### 의사소통능력(1-2-0)

좋은 대인관계를 유지하기 위해 의사소통 기술을 익히며 바른 직업윤리를 함양하는 방법을 배우는 과목이다.

#### 글로벌실무영어1(3-8-0)

교재 및 보조자료를 통해 영어 의사소통 환경을 구축한다.

#### 기초제빵1(4-0-5)

제품개발을 통해 결정된 빵 제품별 배합표에 따라 재료를 계량하고 여러 가지 제조방법에 따라 반죽을 만드는 능력을 습득하는 과목이다

#### 기초제과1(4-0-5)

제품개발을 통해 결정된 과자 제품별 배합표에 따라 재료를 계량하고 여러 가지 제조방법에 따라 반죽을 만드는 능력을 습득하는 과목이다

#### 기초디저트(4-0-5)

디저트 기본 이론 및 실습을 바탕으로 습득한 전공 기술을 통해 최신 트랜드의 기초 디저트 실습

#### 위생학(2-0-2)

식품위생에 대한 지식과 전문 기술을 관련 지식에 대한 이해를 목표로 한다.

#### 식재료학및관동검사(2-0-2)

식품의 영양, 기호, 위생, 저장, 경제 등의 모든 과정을 종합적으로 학습하고자 한다.

#### 케이크(4-0-5)

기본적인 케이크 아이싱 및 샌딩과정을 학습하고자 한다.

#### 문제해결능력(1-2-0)

업무를 수행함에 있어 문제 상황이 발생하였을 경우, 창조적이고 논리적인 사고를 통하여 이를 올바르게 인식하고 적절히 해결하는 능력 함양

#### 글로벌실무영어2(3-8-0)

회화능력과영작과기초가되는문법을학습하여 실용적인 영어능력의기본을습득한다.

#### 기초영양학(2-2-0)

식생활 환경에 대한 정보에 대한 이해와 바른 판단을 할 수 있도록 하는 능력을 기른다

#### 기초제과2(4-0-5)

발효된 과자 반죽을 미리 정한 크기로 나누어 원하는 제품 모양으로 만드는 과정(분할, 등글리기, 중간발효, 성형, 패닝)을 수행하는 과목이다

#### 고급제빵(4-0-5)

빵의 식감과 품미가 좋아지도록 제품의 특성에 적합한 온도로 익히기를 하는 능력을 습득하는 과목이다.

#### 조리기초실습(3-0-4)

기물의 활용법, 칼의 활용방법 및 조리도구의 정확한 명칭을 이해한다

#### 초콜릿공예(3-0-4)

초콜릿의 역사적 이론, 제조 및 종류, 그리고 쇼콜라티에의 기본적인 테크닉을 이해한다

#### 고급디저트(4-0-5)

디저트 기본 이론 및 실습을 바탕으로 습득한 전공 기술을 통해 최신 트랜드의 고급 디저트 실습

#### 제과제빵공예(4-0-5)

반죽의개수와 제법을 늘려가며 여러 사물에 따른 가장 적합한 반죽을 알아내도록 하며 그 반죽을 이용하여 여러 가지를 제작한다.

#### 제빵제과실무(4-0-5)

발효된 빵 반죽을 미리 정한 크기로 나누어 원하는 제품 모양으로 만드는 과정(분할, 등글리기, 중간발효, 성형, 패닝)을 수행하는 과목이다

#### 캡스톤디자인1(2-0-2)

주제를 정하고 이에 알맞은 작품을 제작하게 한다.

#### 특수빵(3-0-4)

빵의 종류에 따라 부피와 풍미를 결정하는 것으로 다양한 발효능력을 배우는 과목이다.

#### 글로벌실무영어4(3-8-0)

회화능력과영작과기초가되는문법을학습하여 실용적인 영어능력의기본을습득한다

#### 현장실습2(3-0-0)

학교에서 배운 제과제빵 실기 및 지식을 실무현장에서 실습을 통해 실시함으로써 보다 현장감을 습득 하는 과정이다.

#### 웨딩케이크(4-0-5)

케이크에서 더 응용하여 2단 3단 케이크를 만든다.

#### 현장실습4(18-0-0)

학교에서 배운 제과제빵 실기 및 지식을 실무현장에서 실습을 통해 실시함으로써 보다 현장감을 습득 하는 과정이다.

#### 고급제과(4-0-5)

과자의 식감과 품미가 좋아지도록 제품의 특성에 적합한 온도로 익히기를 하는 능력을 습득하는 과목이다.

#### 제과제빵창업(1-1-0)

주제를 정하고 이에 알맞은 작품을 제작하게 한다.

#### 현장실습3(9-0-0)

학교에서 배운 제과제빵 실기 및 지식을 실무현장에서 실습을 통해 실시함으로써 보다 현장감을 습득 하는 과정이다.

#### 천연발효빵(4-0-5)

천연 발효종을 이용하여 빵을 만들어 본다.

#### 글로벌실무영어3(3-8-0)

회화능력과영작과기초가되는문법을학습하여 실용적인 영어능력의기본을습득한다

#### Patisserie1(4-0-5)

제품개발을 통해 결정된 제과 제품별 배합표에 따라 재료를 계량하고 반죽을 만드는 능력을 습득하는 과목이다

#### Patisserie2(4-0-5)

제품개발을 통해 결정된 과자 제품별 배합표에 따라 재료를 계량하고 여러 가지 제조방법에 따라 반죽을 만드는 능력을 습득하는 과목이다

#### Patisserie3(4-0-5)

과자 반죽을 미리 정한 크기로 나누어 원하는 제품 모양으로 만드는 과정(분할, 등글리기, 휴지, 성형, 패닝)을 수행하는 과목이다

#### Patisserie4(4-0-4)

과자 반죽을 완성하는 능력(아이싱, 충전물, 코팅 등)을 습득하는 과목이다.

#### Boulangerie(4-0-4)

빵의 종류에 따라 부피와 풍미를 결정하는 것으로 1차 발효하기, 2차 발효하기, 다양한 발효능력을 배우는 과목이다.

#### **Chocolaterie1(6-0-6)**

초콜릿의 역사적 이론, 제조 및 종류, 그리고 쇼콜라티에의 기본적인 테크닉을 이해하고 전문적인 테크닉까지 깊이 있는 방면의 활용함을 목적으로 한다.

#### **Chocolaterie2(6-0-6)**

초콜릿의 봉봉 초콜릿 과정을 습득하는 과목이며 여러 형태의 봉봉초콜릿기술을 활용할수있다.

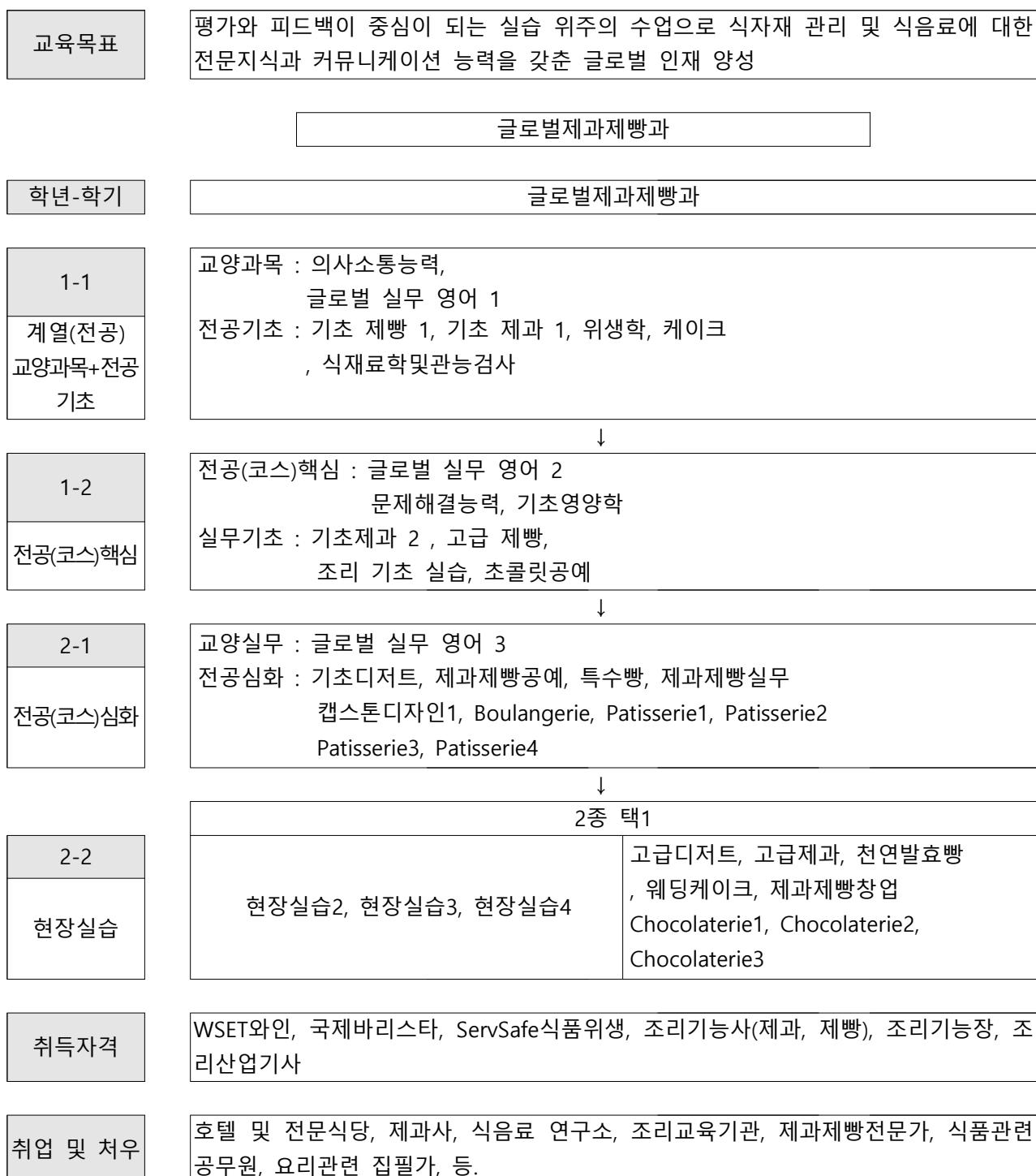
#### **Chocolaterie3(6-0-6)**

초콜릿의 art chocolate 과정을 습득하는 과목이며 여러 형태의 초콜릿의 장식방법, 기술을 습득하여 활용 할수 있다..

## 4. 교육과정표

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계							
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기											
			학점	주당시간 이론 실습	학점	주당시간 이론 실습	학점	주당시간 이론 실습	학점	주당시간 이론 실습	학점	주당시간 이론 실습	학점	주당시간 이론 실습	학점	주당시간 이론 실습	학점									
교양필수	직업기초	의사소통능력	1	2	0													1	2	0						
교양필수	직업기초	문제해결능력					1	2	0									1	2	0						
교양선택	자율과목	글로벌실무영어1	3	8	0													3	8	0						
교양선택	자율과목	글로벌실무영어2					3	8	0									3	8	0						
교양선택	자율과목	글로벌실무영어3								3	8	0						3	8	0						
교양선택	자율과목	글로벌실무영어4																3	8	0						
전공선택	NCS	기초제과1	4	0	5													4	0	5						
전공선택	NCS	기초제빵1	4	0	5													4	0	5						
전공선택	NCS	케이크	4	0	5													4	0	5						
전공선택	자율과목	식재료학및관능검사	2	0	2													2	0	2						
전공선택	자율과목	위생학	2	0	2													2	0	2						
전공선택	NCS	고급제빵				4	0	5										4	0	5						
전공선택	NCS	기초제과2				4	0	5										4	0	5						
전공선택	NCS	조리기초실습				3	0	4										3	0	4						
전공선택	자율과목	기초영양학				2	2	0										2	2	0						
전공선택	자율과목	초콜릿공예				3	0	4										3	0	4						
전공선택	NCS	기초디저트							4	0	5							4	0	5						
전공선택	NCS	제과제빵공예							4	0	5							4	0	5						
전공선택	자율과목	Boulangerie							4	0	4							4	0	4						
전공선택	자율과목	Patisserie1							4	0	5							4	0	5						
전공선택	자율과목	Patisserie2							4	0	5							4	0	5						
전공선택	자율과목	Patisserie3							4	0	5							4	0	5						
전공선택	자율과목	Patisserie4							4	0	4							4	0	4						
전공선택	자율과목	제과제빵실무							4	0	5							4	0	5						
전공선택	자율과목	캡스톤디자인1							2	0	2							2	0	2						
전공선택	자율과목	특수빵							3	0	4							3	0	4						
전공선택	NCS	고급디저트										4	0	5	4	0	5									
전공선택	NCS	고급제과										4	0	5	4	0	5									
전공선택	NCS	천연발효빵										4	0	5	4	0	5									
전공선택	자율과목	Chocolaterie1													6	0	6	6	0	6						
전공선택	자율과목	Chocolaterie2													6	0	6	6	0	6						
전공선택	자율과목	Chocolaterie3													6	0	6	6	0	6						
전공선택	자율과목	웨딩케이크													4	0	5	4	0	5						
전공선택	자율과목	제과제빵창업													1	1	0	1	1	0						
전공선택	자율과목	현장실습2													3	0	0	3	0	0						
전공선택	자율과목	현장실습3													9	0	0	9	0	0						
전공선택	자율과목	현장실습4													18	0	0	18	0	0						
소계	교양필수		1	2	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0					
	교양선택		3	8	0	0	0	0	3	8	0	0	0	0	3	8	0	0	12	32	0					
	교양소계		4	10	0	0	0	0	4	10	0	0	0	0	3	8	0	0	14	36	0					
	전공선택		16	0	19	0	0	0	16	2	18	0	0	0	37	0	44	0	0	65	138	134	3	119		
	전공소계		16	0	19	0	0	0	16	2	18	0	0	0	37	0	44	0	0	0	65	1	38	134	3	119
전과목 합계			20	10	19	0	0	0	20	12	18	0	0	0	40	8	44	0	0	0	68	9	38	148	39	119

## 5. 교육과정 체계도



### 3. 일본외식조리학부 Division of Japanese Culinary Arts

#### 1. 학과 교육목표

학과  
Vision

미래의 제과 제빵업계와 일식조리 업계의 글로벌 리더의 육성을 목표로 한국과 일본 더 나아가 아시아 세계를 연결하는 외식조리교육의 가교의 역할을 담당하는 인재양성

학과 목표

실무중심의 수업체계와 집중 어학교육, 해외인턴십 및 연수를 통해 국제무대에 진출할 수 있는 조리 전문인과 새로운 외식문화 학립에 기여할 수 있는 커뮤니케이션 능력을 지닌 글로벌 인재 양성

전략부문

학생부문/교육부문

취업부문

교수/산학협력 부문

관리지표

강의 평가 점수

취업률

산학협력 만족도

재학생/졸업생/산업체 만족도

현장 실습 참가율

산학협력 체결건수

중도 탈락률

자격증 취득률

학과 경쟁력 평가

#### 2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

##### ■ 취득가능 자격증

- 일식조리기능사, 복어조리기능사, 제빵기능사, 제과기능사, 바리스타, 케이크디자이너, 베이킹마스터, 샌드위치전문가, 일본어능력 자격증 등

##### ■ 취업가능 분야

- 일본조리전공 : 프렌차이즈회사, 식품연구소, 관련 컨설팅회사, 케이터링 업체, 창업, 호텔전문식당 조리사, 프렌차이즈 외식업체, 식음료관련 연구소, 요리전문가 및 교육기관 강사
- 일본제과제빵전공 : 호텔/레스토랑/대형 제과점 제과사 및 제빵사, 제과제빵 관련 교육기관 강사, 제과 관련 연구기관 연구원, 신제품 개발, 전문기자, 식자재 유통회사, 케이크디자이너, 설탕 공예사, 초콜릿 공예사, 외식산업체

### 3. 교과목 개요

#### ① 일본조리전공

##### 의사소통능력(1-1-0)

의사소통 능력은 언어학, 특히 사회언어학에서 많이 언급되는 개념을 학습할 때 필요로 하는 언어능력을 지칭한다.

##### 문제해결능력(1-1-0)

상대방과 대화나 문서를 통해 정보, 감정, 사상, 의견 등을 전달하고 받아들이는 능력

##### 실무일본어회화1(2-6-0)

초급회화과정에 필요한 기초적 어휘와 구조를 반복연습

##### 실무일본어회화2(2-6-0)

레스토랑이나 호텔 등 현장조리 일본어 습득

##### 실무일본어회화3(2-6-0)

일본어1을 기반으로 일본어의 기초를 다지는 과정으로 문법을 중심으로 함

##### 실무일본어회화4(2-6-0)

현장에서 자유롭게 일본어 회화를 할 수 있는 능력을 키운다.

##### 일본조리기초실무(3-0-4)

조리에 필요한 지식과 기술을 실무로 익힘

##### 면및밥조리(3-0-4)

면 및 밥 조리에 대한 전문지식 습득, 실습을 통해 조리실력 향상

##### 일본가정요리(3-0-4)

일본식 가정요리에 대한 전문지식 습득, 실습을 통해 조리실력 향상

##### 일본식 서양조리기초(3-0-3)

일본 및 서양조리에 필요한 지식과 기술을 습득한다.

##### 한식조리기초(3-0-3)

한식조리기초의 다양한 조리에 대한 전문지식 습득, 실습을 통해 조리실력 향상한다.

##### 식품위생및영양(2-2-0)

식품위생 및 영양에 대한 지식과 전문 기술을 관련 지식에 대한 이해를 목표로 한다.

##### 일식조리기능과정(4-0-4)

일식기능사에 대한 전문지식 습득, 실습을 통해 조리실력 향상하고 일식자격증을 취득한다.

##### 냄비및조림(4-0-4)

냄비, 조림, 절조리에 대한 전문지식 습득, 실습을 통해 조리실력 향상

##### 제빵이론과기초기술(3-0-3)

제빵의 이론과 실습을 통해 기초적인 지식 습득하고 조리실력 향상한다.

##### 이자카야메뉴개발(3-0-4)

이자카야 메뉴를 개발하여 다양한 창업 전문지식 습득, 실습을 통해 조리실력 향상

##### 주방관리(3-0-4)

메뉴 및 주방의 역할에 중요성을 배우고 조리의 입문에 기초를 다짐

##### 명장프로젝트1(복어조리기술)(4-0-4)

복어조리기술에 대한 전문지식 습득, 실습을 통해 조리

실력 향상

##### 회및초밥조리(4-0-4)

회, 초밥 조리에 대한 전문지식 습득, 실습을 통해 조리실력 향상

##### 한식조리(3-0-4)

한식의 다양한 조리에 대한 전문지식 습득, 실습을 통해 조리실력 향상한다.

##### 소스및레시피해설(4-0-4)

트랜드에 맞는 메뉴를 개발하고 레시피를 해설하고 전문지식 습득, 실습을 통해 조리실력 향상한다.

##### 일본요리외식창업1(1-0-1)

일본요리 외식창업메뉴를 다양하게 개발하고 연구한다.

##### 캡스톤디자인1(2-0-2)

정해진 주제에 알맞은 창조적인 작품 만들기

##### 트랜드일품요리(4-0-4)

트랜드에 맞는 요리를 개발하여 창업을 창출한다.

##### 명장프로젝트2(가이세키요리)(4-0-4)

가이세키요리 실무를 습득한다.

##### 메뉴개발과원가관리(3-0-3)

메뉴개발과 원가관리를 익힌다.

##### 구이및튀김(4-0-4)

구이, 튀김조리에 대한 전문지식 습득, 실습을 통해 조리실력 향상

##### 스킬up(3-0-3)

배운 기술과 지식의 향상이 목적이다.

##### 현장실습1(18-0-0)

여러 호텔이나 레스토랑 등 현지에 나가서 현장실무를 습득한다.

#### ② 일본제과제빵전공

##### 실무일본어회화1(2-6-0)

현장에서 필요한 일본어 초급 능력을 습득한다.

##### 실무일본어회화2(2-6-0)

현장에서 필요한 일본어 중급 능력을 습득한다.

##### 실무일본어회화3(2-6-0)

현장에서 필요한 일본어 상급 능력을 습득한다.

##### 실무일본어회화4(2-6-0)

실생활에서 자주 쓰이는 어휘와 핵심문형을 중심으로 문법적 지식을 배양하고 실용회화와 독해 및 응용이 가능하도록 한다.

##### 제과디저트1(4-0-4)

구운과자와 차가운과자의 기본을 익힌 후, 양쪽 지식을 조화롭게 사용하여 폭넓게 기술을 익힌다.

##### 제과이론과기초기술(3-0-3)

제과의 기본지식을 책상에서 배우는 것이 아닌 실습을 통해 기본기술로 겸증하면서 학습해 나간다.

##### 제빵이론과기초기술(4-0-4)

제빵의 기본지식을 책상에서 배우는 것이 아닌 실습을 통해 기본기술로 겸증하면서 학습해 나간다.

##### 조리기초기술(4-0-4)

제과제빵공정 및 일반 조리에 필요한 조리기초기술을 습득

**위생학(2-2-0)**

식품위생에 대한 지식과 전문 기술을 관련 지식에 대한 이해를 목표로 한다.

**초콜릿(3-0-3)**

초콜릿을 이용한 공예와 제작

**디저트의 플레이팅과 서비스기능(3-0-3)**

소비자의 욕구에 높아짐에 따라 제과점이나 호텔에서도 디저트의 플레이팅이 중요시되는 경향이 있기 때문에 디저트의 플레이팅과 서비스의 기술을 전문적으로 학습한다.

**제과디저트2(4-0-4)**

상품화 가능한 디저트와 다양한 기술을 습득한다.

**제빵기술(4-0-4)**

일반기업과 제휴한 작품을 창작 전시한다.

**한국전통과자의 기본(3-0-3)**

한국 전통 과자 기술의 습득

**제과제빵메뉴개발(3-0-3)**

습득한 제과, 제빵 기술과 지식 활용 및 메뉴개발

**창업1(제과제빵실무)(1-0-1)**

베이커리 창업시에 필요한 기본 지식을 실천적으로 학습. 자신이 베이커리를 개업한다는 컨셉하에 메뉴를 상정, 가게의 이미지 만들기~창업자금 계산법 등을 배우고 실제로 각 점포 개업까지의 스케줄을 만들어 본다.

**화과자(4-0-4)**

화과자용 양금 만들기, 전통적인 일본과자 만드는 법을 습득한다.

**마지팬공예(3-0-3)**

작품전시 시 사용되는 특수한 반죽만들기, 제품디자인, 제작까지 지도, 학습 또한, 전시용 마지팬 작품의 기본에서부터 제작까지 일관해서 배운다.

**광고디자인(2-0-2)**

창업과 판매시 전시에 필요하 스킬을 익힌다

**상업제빵(3-0-3)**

일본의 결혼식에서 일반적으로 인기 있는 웨딩케이크를 실제로 제작 대형 생크림 케이크 제작시의 주의점, 파스퇴아주에 의한 웨딩 케이크 제작시의 주의점 등을 학습.

**캡스톤디자인1(2-0-2)**

정해진 주제에 알맞은 창조적인 작품만들기

**프티가또(4-0-4)**

습득한 기술을 보다고 급화된 기술과 메뉴개발을 통해 독창적인 작품을 만들기에 도전한다.

**슈가크래프트(4-0-4)**

슈가아트의 기본기술을 습득하여 학생개개인의 디자인으로 전시작품작성까지 일관하여 지도한다.

**공예빵(3-0-3)**

제빵기술 최종확인과 부족한 기술을 향상시킬 수 있다.

**현장실습1(18-0-0)**

학교에서 배운 제과제빵 실기 및 지식을 실무현장에서 실습할 수 있다.

**천연효모빵과 특수빵(4-0-4)**

천연재료를 이용해 효모를 만들고 제품에 응용함으로써 발효의 이해와 다양한 기술을 습득한다.

## 4-1. 교육과정표(일본조리전공)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년							2학년							계	
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기			
			학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간		
교양필수	직업기초	의사소통능력	1	1	0												1 1 0	
교양필수	직업기초	문제해결능력					1	1	0								1 1 0	
교양선택	자율과목	실무일본어회화1	2	6	0												2 6 0	
교양선택	자율과목	실무일본어회화2					2	6	0								2 6 0	
교양선택	자율과목	실무일본어회화3								2	6	0					2 6 0	
교양선택	자율과목	실무일본어회화4											2	6	0	2 6 0		
전공선택	NCS	면및밥조리	3	0	4												3 0 4	
전공선택	NCS	일본조리기초실무	3	0	4												3 0 4	
전공선택	NCS	한식조리기초	3	0	3												3 0 3	
전공선택	자율과목	식품위생및영양	2	2	0												2 2 0	
전공선택	자율과목	일본가정요리	3	0	4												3 0 4	
전공선택	자율과목	일본식서양조리기초	3	0	3												3 0 3	
전공선택	NCS	냄비및조림				4	0	4									4 0 4	
전공선택	NCS	일식조리기능과정				4	0	4									4 0 4	
전공선택	NCS	제빵이론과기초기술				3	0	3									3 0 3	
전공선택	자율과목	이자카야메뉴개발				3	0	4									3 0 4	
전공선택	자율과목	주방관리				3	0	4									3 0 4	
전공선택	NCS	명장프로젝트1(복어조리기술)							4	0	4						4 0 4	
전공선택	NCS	한식조리							3	0	4						3 0 4	
전공선택	NCS	회및초밥조리							4	0	4						4 0 4	
전공선택	자율과목	소스및레시피해설							4	0	4						4 0 4	
전공선택	자율과목	일본요리외식창업1							1	0	1						1 0 1	
전공선택	자율과목	캡스톤디자인1							2	0	2						2 0 2	
전공선택	NCS	구이및튀김											4	0	4	4 0 4		
전공선택	NCS	메뉴개발과원가관리											3	0	3	3 0 3		
전공선택	NCS	명장프로젝트2(가이세끼요리)											4	0	4	4 0 4		
전공선택	자율과목	스킬up											3	0	3	3 0 3		
전공선택	자율과목	트랜드일품요리											4	0	4	4 0 4		
전공선택	자율과목	현장실습1											18	0	0	18 0 0		
소계	교양필수		1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2 2 0	
	교양선택		2	6	0	0	0	0	2	6	0	0	0	2	6	0	8 24 0	
	교양소개		3	7	0	0	0	0	3	7	0	0	0	2	6	0	10 26 0	
	전공선택		17	2	18	0	0	0	17	0	19	0	0	0	18	0	18 88 2 74	
	전공소개		17	2	18	0	0	0	17	0	19	0	0	0	18	0	18 88 2 74	
전과목 합계			20	9	18	0	0	0	20	7	19	0	0	0	20	6	18 98 28 74	

## 4-2. 교육과정표(일본제과제빵전공)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계							
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기											
			학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간								
교양필수	자율과목	의사소통능력	1	1	0															1	1	0				
교양필수	자율과목	대인관계능력							1	1	0									1	1	0				
교양선택	자율과목	실무일본어회화1	2	6	0															2	6	0				
교양선택	자율과목	실무일본어회화2							2	6	0									2	6	0				
교양선택	자율과목	실무일본어회화3										2	6	0						2	6	0				
교양선택	자율과목	실무일본어회화4																	2	6	0	2	6	0		
전공선택	NCS	제과디저트1	4	0	4															4	0	4				
전공선택	NCS	제과이론과기초기술	3	0	3															3	0	3				
전공선택	NCS	제빵이론과기초기술	4	0	4															4	0	4				
전공선택	NCS	조리기초기술	4	0	4															4	0	4				
전공선택	자율과목	위생학	2	2	0															2	2	0				
전공선택	NCS	제과디저트2							4	0	4									4	0	4				
전공선택	NCS	제빵기술							4	0	4									4	0	4				
전공선택	NCS	초콜릿							3	0	3									3	0	3				
전공선택	자율과목	플레이팅과서비스기술							3	0	4									3	0	4				
전공선택	자율과목	한국전통과자의기본							3	0	3									3	0	3				
전공선택	NCS	마지빵공예										3	0	3						3	0	3				
전공선택	NCS	슈가크래프트										4	0	4						4	0	4				
전공선택	NCS	화과자										4	0	4						4	0	4				
전공선택	자율과목	광고디자인										2	0	2						2	0	2				
전공선택	자율과목	상업제빵										3	0	3						3	0	3				
전공선택	자율과목	캡스톤디자인1										2	0	2						2	0	2				
전공선택	NCS	공예빵																	3	0	3	3	0	3		
전공선택	NCS	제과제빵메뉴개발																	3	0	3	3	0	3		
전공선택	NCS	창업1(제과제빵실무)																	1	0	1	1	0	1		
전공선택	NCS	천연효모빵과특수빵																	4	0	4	4	0	4		
전공선택	NCS	프티가또																	4	0	4	4	0	4		
전공선택	자율과목	현장실습																	18	0	0	18	0	0		
소계		교양필수	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0		
		교양선택	2	6	0	0	0	0	2	6	0	0	0	0	2	6	0	0	0	2	6	0	8	24	0	
		교양소계	3	7	0	0	0	0	3	7	0	0	0	0	2	6	0	0	0	2	6	0	10	26	0	
		전공선택	17	2	15	0	0	0	17	0	18	0	0	0	18	0	18	0	0	0	33	0	15	85	2	66
		전공소계	17	2	15	0	0	0	17	0	18	0	0	0	18	0	18	0	0	0	33	0	15	85	2	66
전과목 합계			20	9	15	0	0	0	20	7	18	0	0	0	20	6	18	0	0	0	35	6	15	95	28	66

## 5-1. 교육과정 체계도(일본조리전공)

교육목표

실무중심의 수업체계와 집중 어학교육, 해외인턴십 및 연수를 통해  
국제무대에 진출할 수 있는 조리전문인과 새로운 외식문화 확립에  
기여할 수 있는 커뮤니케이션 능력을 지닌 글로벌 인재양성

일본외식조리학부



학년-학기

일본조리전공

1-1

학과(부)(전공)  
교양과목+전공기초

교양과목: 의사소통능력, 실무일본어회화1

전공기초: 일본조리기초실무, 면 및 밥조리, 한식조리기초, 일본식 서양조리기초, 일본가정요리, 식품위생 및 영양

1-2

전공핵심

교양과목: 문제해결능력, 실무일본어회화2,

전공핵심: 일본조리기능과정, 이자카야 메뉴개발, 냄비 및 조림, 트랜드 일품요리, 주방관리, 제빵이론과기초기술



2-1

전공심화

교양과목: 실무일본어회화3

전공심화: 명장프로젝트1(복어조리기술), 회 및 초밥조리, 한식조리, 캡스톤디자인1, 소스 및 레시피해설, 일본요리 외식창업1



2-2

전공심화

전공심화: 메뉴개발과 원가관리, 스킬up, 명장프로젝트2(가이세끼요리, 고구미 및 튀김, 트랜드일품요리)

현장실습(국내/국외): 현장실습1

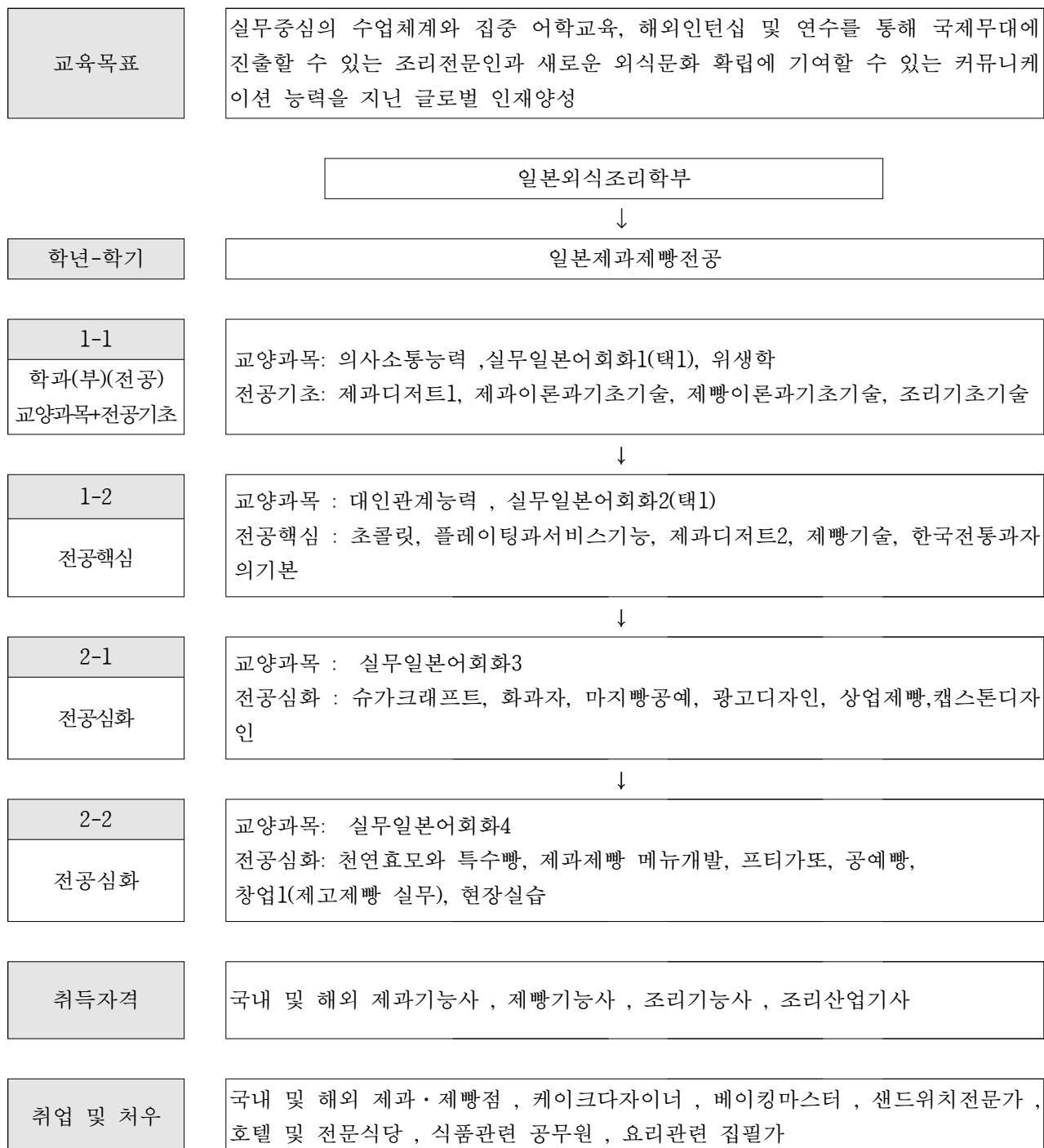
취득자격

일식조리기능사, 복어조리기능사, 한식조리기능사, 제빵기능사, 조리산업기사, 조리기능장

취업 및 쳐우

호텔 및 전문식당, 일식조리사, 식음료 연구소, 조리교육기관, 식품관련 공무원, 요리관련 집필가 등.

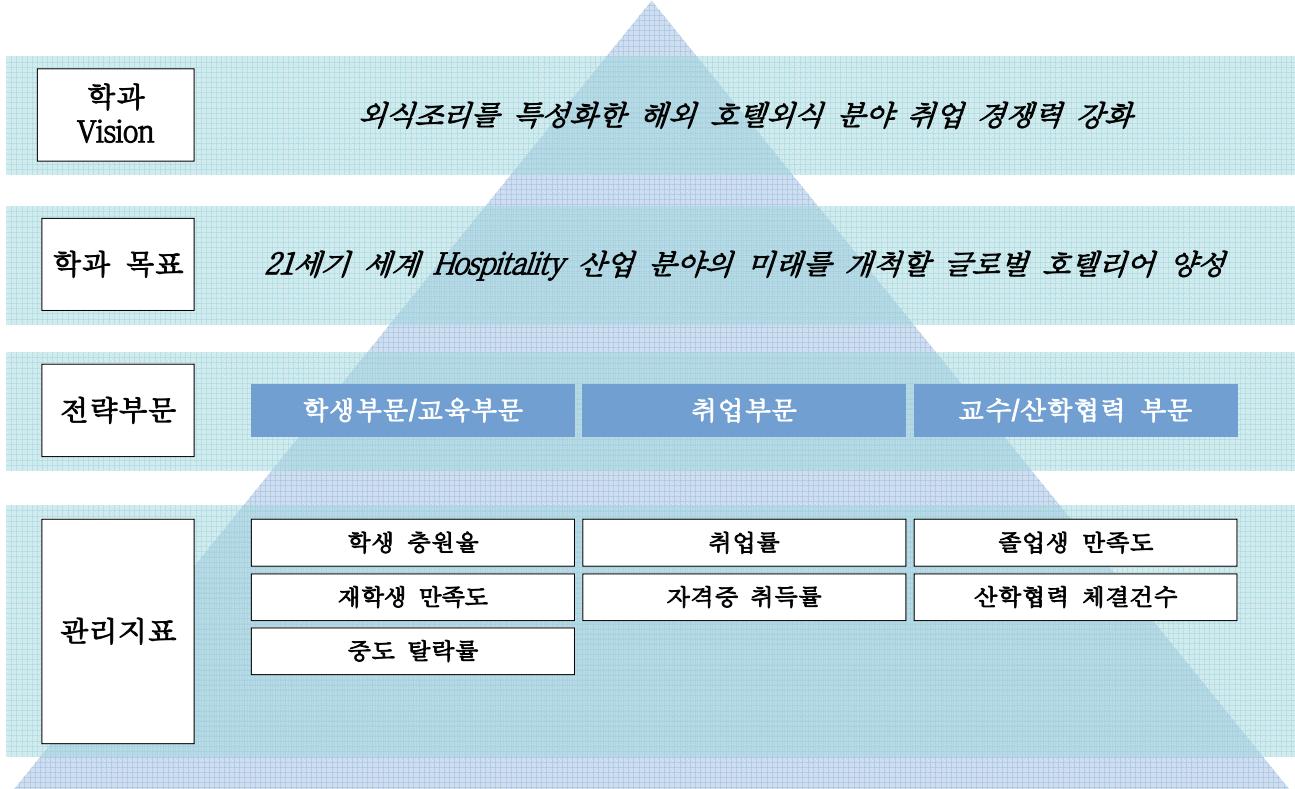
## 5-2. 교육과정 체계도(일본제과제빵전공)



## 4. 글로벌 호텔외식과

Sol International Hotel & Foodservice Department

### 1. 학과 교육목표



### 2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

#### ■ 취득가능 자격증

- 호텔서비스사, 조리기능사 (양식), 소믈리에, 바리스타, ServSafe, IELTS, TOEIC, TOEIC Speaking, 조주기능사, SMAT, 미국호텔협회 Frontdesk

#### ■ 취업가능 분야

- 호텔분야 : 전세계 특급 호텔 프론트데스크, 컨시어지, 프랜차이즈호텔, 리조트
- 외식분야 : 호텔 내 레스토랑, 국내외 체인 레스토랑, 와인바, 카페 및 창업
- 관광분야 : 관광사, 여행사, 항공사, 공항, 면세점, 컨벤션센터, 면세점, 백화점, 테마파크 등

### 3. 교과목 개요

#### 호스피텔리티산업(3-1-2)

세계 호스피텔리티 및 관광산업의 역사, 특징, 주요 상품을 살펴보고, 경제, 사회, 정치 및 문화적 측면에서의 관광산업의 중요성을 학습한다.

#### 식음료실무(2-0-2)

음식 서비스 및 음료 서비스의 기술과 지식을 학습하여 현장에서 적절한 서비스를 수행할 수 있게 한다

#### 비즈니스커뮤니케이션(3-0-3)

글로벌 비즈니스 환경에 적합한 커뮤니케이션 기술을 연마하기 위해 적절한 도구들을 학습하고 응용한다.

#### 기초조리(4-0-4)

기초적인 조리 이론을 배우고 실습하며, 국제적 호텔의 주방 운영 원리 및 기초를 학습한다.

#### 서비스실무(3-0-3)

식음료 실무과목에서 배운 지식과 기술을 응용하여 레스토랑에서 고객에게 서비스 제공을 실습한다.

#### 커피&바리스타실무(3-0-3)

커피 생산에 관한 이론을 배우고 바리스타 및 라떼아트에 관한 기술을 습득하여 개인 바리스타 자격을 갖추도록 한다.

#### 아카데믹스킬(2-1-1)

학대 산업에 적합한 분석 능력과 리서치, 보고서 작성에 대한 능력을 배양한다.

#### 호텔객실실무(3-0-3)

호텔 객실 서비스 및 객실 관리 부문의 업무 수행에 필요한 기술을 익히고 실습한다.

#### 세계정통요리(4-0-4)

효과적인 식음업장 관리를 위해 세계 각국의 음식에 대한 지식, 서비스 및 운영 기준을 학습하고 세계의 다양한 정통 요리를 조리 실습한다.

#### 와인실무(3-0-3)

전 세계의 다양한 와인의 종류와 특징을 학습하고 와인 관리의 기초를 익힌다.

#### 호스피텔리티마케팅(3-1-2)

호스피텔리티 업계의 시장 분석 및 마케팅 전략 수립에 필요한 지식과 기술을 익히고 현장에서 적용할 수 있다.

#### 인사관리(2-1-1)

호스피텔리티 업계의 인사 관리에 대한 이론을 학습하고 인사 조직 관리의 특징을 다양한 사례를 통해 학습한다.

#### 바&라운지실무(3-0-3)

사교의 장으로서의 호텔 바와 라운지의 중요성과 공간 연출법을 이해하고, 기본적인 주류 상품의 판매와 제조 기술을 학습한다.

#### 관리회계(4-2-2)

호스피텔리티 산업에서 사용되는 회계 시스템과 사업 성과를 예측, 분석하는 법을 학습한다.

#### 시설안전관리(2-1-1)

사업장의 안전과 보안을 관리하는 법을 학습한다.

#### 호텔객실관리(3-0-3)

프론트데스크를 비롯한 호텔 객실 부문의 다양한 업무에 필요한 지식과 기술을 학습하고 실습한다.

#### 고객관리론(3-1-2)

호스피텔리티 업계의 고객 관리 전략과 서비스 매너, 효과적 고객 불만 관리 기법, 판촉 기법 등을 학습한다.

#### 창업외식마케팅(3-0-3)

외식업의 특징을 살펴보고 창업과 경영에 필요한 기본 지식을 학습한다.

#### 캡스톤디자인(3-1-2)

외식 산업에서 사용하는 메뉴 분석, 상품 기획, 메뉴 구성 법 등을 학습하고 실제로 레스토랑 창업을 목적으로 메뉴를 개발한다.

#### 조리용어(3-2-1)

조리 및 외식 분야에서 사용되는 다양한 전문 용어를 학습하고 활용할 수 있도록 한다.

#### 글로벌 실무 영어 1, 2, 3, 4(2-2-4)

전공과목 영어 강의를 이해하고 과제를 수행 할 수 있도록 기초 영문법과 어휘를 익히며 듣기, 말하기, 읽기, 쓰기 실력을 배양 한다.

#### 글로벌 실무 중국어 1, 2, 3, 4(1-1-2)

글로벌 호스피텔리티 산업에서 중국인 고객과 소통하여 환대 서비스를 제공할 수 있는 회화 능력을 갖춘다.

#### 식품위생관리(3-1-2)

외식 업장에서의 식품 위생 및 안전 관리에 대해 배우고 이를 실제로 적용한다.

#### 호스피텔리티 IT(4-0-4)

호스피텔리티 업계의 IT 시스템 운영을 위한 지식과 기초적인 문서 작성 법을 학습한다.

#### 현장 실습 1(18-0-0)

교육과정을 기반으로 실제 현장에서 단기간 실습함으로써 지식과 기술을 익힌다.

## 4. 교육과정표

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계				
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기								
			학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간					
교양필수	자율과목	비즈니스커뮤니케이션	3	0	3														3	0	3		
교양필수	자율과목	호스피탈리티산업	3	1	2														3	1	2		
전공선택	자율과목	글로벌실무영어1	2	2	4														2	2	4		
전공선택	자율과목	글로벌실무중국어1	1	1	2														1	1	2		
전공선택	자율과목	기초조리	4	0	4														4	0	4		
전공선택	자율과목	식음료실무	2	0	2														2	0	2		
전공선택	자율과목	아카데믹스킬	2	1	1														2	1	1		
전공선택	자율과목	커피&바리스타실무	3	0	3														3	0	3		
전공선택	자율과목	글로벌실무영어2							2	2	4								2	2	4		
전공선택	자율과목	글로벌실무중국어2							1	1	2								1	1	2		
전공선택	자율과목	바&라운지실무							3	0	3								3	0	3		
전공선택	자율과목	서비스실무							3	0	3								3	0	3		
전공선택	자율과목	세계정통요리							4	0	4								4	0	4		
전공선택	자율과목	호스피탈리티IT							4	0	4								4	0	4		
전공선택	자율과목	호텔객실실무							3	0	3								3	0	3		
전공선택	자율과목	관리회계										4	2	2					4	2	2		
전공선택	자율과목	글로벌실무영어3										2	2	4					2	2	4		
전공선택	자율과목	글로벌실무중국어3										1	1	2					1	1	2		
전공선택	자율과목	시설안전관리										2	1	1					2	1	1		
전공선택	자율과목	와인실무										3	0	3					3	0	3		
전공선택	자율과목	인사관리										2	1	1					2	1	1		
전공선택	자율과목	호스피탈리티마케팅										3	1	2					3	1	2		
전공선택	자율과목	호텔객실관리										3	0	3					3	0	3		
전공선택	자율과목	고객관리론																3	1	2			
전공선택	자율과목	글로벌실무영어4																2	2	4			
전공선택	자율과목	글로벌실무중국어4																1	1	2			
전공선택	자율과목	식품위생관리																3	1	2			
전공선택	자율과목	조리용어																3	2	1			
전공선택	자율과목	창업외식마케팅																3	0	3			
전공선택	자율과목	캡스톤디자인																3	0	3			
전공선택	자율과목	현장실습																18	0	0			
소계	교양필수		6	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6		
	교양소계		6	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
	전공선택		14	4	16	0	0	0	20	3	23	0	0	0	20	8	18	0	0	36	7		
	전공소계		14	4	16	0	0	0	20	3	23	0	0	0	20	8	18	0	0	36	7		
전과목 합계			20	5	21	0	0	0	20	3	23	0	0	0	20	8	18	0	0	36	7		
																			96	23			
																			79				

## 5. 교육과정 체계도

교육목표

21세기 세계 Hospitality 산업 분야의 미래를 개척할 글로벌 호텔리어 양성

글로벌 호텔외식과

학년-학기

글로벌 호텔외식 전공 (ICHM 2+1 복수학위 프로그램)

1-1

교양과목: 비즈니스커뮤니케이션, 호스피탈리티산업

학과(부)(전공)  
교양과목+전공기초

전공기초: 기초조리, 커피&바리스타실무, 아카데믹스킬, 식음료 실무, 글로벌 실무영어1/글로벌실무중국어1

1-2

전공핵심: 호텔객실실무

전공실무

전공실무: 세계정통요리, 서비스실무, 호스피탈리티IT  
바&라운지실무, 글로벌실무영어2/글로벌실무중국어2

2-1

전공핵심

전공핵심: 인사관리, 관리회계, 시설안전관리, 호스피탈리티마케팅

전공실무: 와인실무, 호텔객실관리, 글로벌실무영어3/글로벌실무중국어3

2-2

전공심화  
현장실습

전공심화: 고객관리론, 조리용어, 식품위생관리, 창업외식마케팅, 캡스톤디자인, 현장실습

취득자격

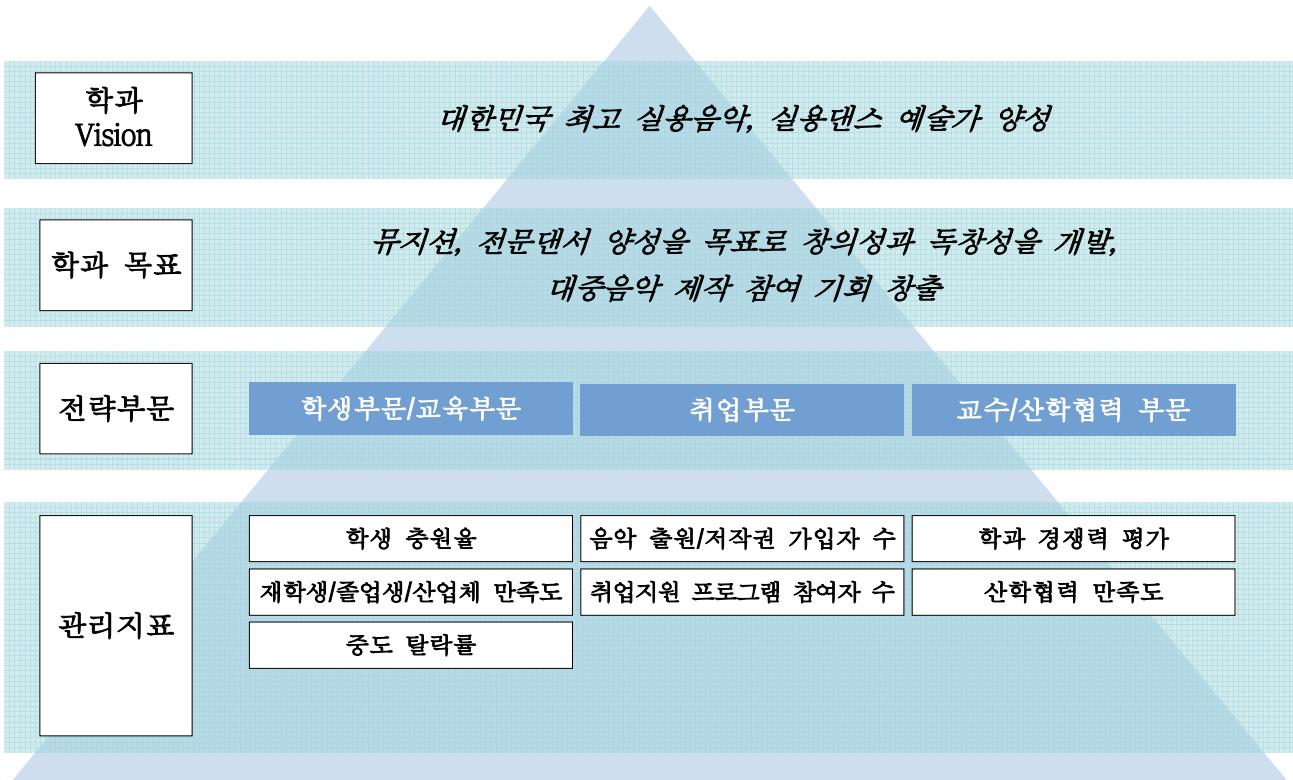
호텔서비스사, 소믈리에, 프론트데스크, 바리스타 자격증, 조주기능사, SMAT, ServSafe, IELTS, TOEIC, TOEIC Speaking

취업 및 처우

ICHM유학 호텔경영학 학사취득, 해외 호텔, 리조트, 항공사, 여행사 취업

## 5. 글로벌실용예술학부 Sol International Popular Arts

### 1. 학과 교육목표



### 2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

#### ■ 취득가능 자격증

- AVID Protools(국제공인 자격증), Pro Tools 뮤직 오퍼레이터, Pro Tools 포스트 오퍼레이터, Pro Tools 뮤직전문가, Pro Tools 포스트 전문가

#### ■ 취업가능 분야

- 실용음악전공 : 가수, 싱어송라이터, 보컬디렉터, 보컬트레이너, 뮤직프로듀서, 뮤직디렉터, 작편곡가, 오디오 엔지니어, 전문 뮤지션 등
- 실용댄스전공 : 전문 댄서, 방송 안무가, 댄스 트레이너, 방파후 지도사, 공연연출가, 공연단운영, 프로팀 입단, 국립, 시립, 방송국 무용단, 연극 및 뮤지컬, 댄스컬 배우, 연예인트레이너, 교육 대학교수 및 강사, 댄스강사, 공연기획사, 이벤트 및 행사기획사, 공연 엔터테인먼트 등

### 3. 교과목 개요

#### 전공실기1-4(1-0-1)

실용음악의 각 특기 분야별로 초급, 중급, 고급, 프로급 레벨에서 배우고 실습하는 과목

#### 부전공실기1-4(2-0-2)

실용음악의 연주를 위한 악기의 이해와 주법 및 실제 활용을 초급, 중급, 고급, 프로급 레벨에서 배우고 실습하는 과목

#### 스트릿댄스1-4(2-0-2)

댄스전공을 위한 스트릿댄스의 이해와 실제 활용을 초급, 중급, 고급, 프로급 레벨에서 배우고 실습하는 과목

#### 실용음악화성학1-2(2-0-2)

실용음악 전공생들의 작사, 작곡, 편곡을 초급, 중급, 고급, 프로급 레벨에서 배우고 실습하는 과목

#### 실용음악편곡법1-2(2-0-2)

실용음악 전공생들의 작사, 작곡, 편곡을 초급, 중급, 고급, 프로급 레벨에서 배우고 실습하는 과목

#### 댄스뮤직개론1-2(2-0-2)

실용댄스 전공생들의 작사, 작곡, 편곡을 초급, 중급, 고급, 프로급 레벨에서 배우고 실습하는 과목

#### 댄스뮤직실습1-2(2-0-2)

실용댄스 전공생들의 작사, 작곡, 편곡을 초급, 중급, 고급, 프로급 레벨에서 배우고 실습하는 과목

#### 오디오프로덕션1-2(2-0-2)

실용음악 전공생들의 녹음에 관한 전반적인 과정을 초급, 중급, 고급, 프로급 레벨에서 배우고 실습하는 과목

#### 레코딩실습1-2(2-0-2)

실용음악 전공생들의 녹음에 관한 전반적인 과정을 초급, 중급, 고급, 프로급 레벨에서 배우고 실습하는 과목

#### 오디오편집1-2(2-0-2)

실용댄스 전공생들의 음원 편집에 관한 전반적인 과정을 초급, 중급, 고급, 프로급 레벨에서 배우고 실습하는 과목

#### 리믹스테크닉1-2(2-0-2)

실용댄스 전공생들의 음원 편집에 관한 전반적인 과정을 초급, 중급, 고급, 프로급 레벨에서 배우고 실습하는 과목

#### 기초댄스실습1-2(2-0-2)

실용음악 전공생들의 댄스에 관한 전반적인 과정을 초급, 중급, 고급, 프로급 레벨에서 기획, 창작하고 실습해 보는 과목

#### 무대퍼포먼스기초-심화(2-0-2)

실용음악 전공생들의 댄스에 관한 전반적인 과정을 초급, 중급, 고급, 프로급 레벨에서 기획, 창작하고 실습해 보는 과목

#### 안무법기초1-2(2-0-2)

실용댄스 전공생들의 댄스에 관한 전반적인 과정을 초급, 중급, 고급, 프로급 레벨에서 기획, 창작하고 실습해 보는 과목

#### 안무법심화1-2(2-0-2)

실용댄스 전공생들의 댄스에 관한 전반적인 과정을 초급, 중급, 고급, 프로급 레벨에서 기획, 창작하고 실습해 보는 과목

#### 명장프로젝트1-4(공연)(3-0-3)

실용음악 및 실용댄스 전공생들이 실제 공연을 위한 전반적인 과정을 배우고 실습하는 과목

#### 무대표현제작실습(3-0-3)

실용음악 및 실용댄스 전공생들의 공연 역량 향상을 위한 전반적인 과정을 배우고 실습하는 과목

#### 포트폴리오제작창업실습(2-0-2)

창작 음원 혹은 작품을 이용하여 직접 개인창작활동 종사자로서의 취업과 창업을 기획, 실습해 보는 과목

#### 음악비즈니스(1-0-1)

대중음악의 비즈니스에 관한 전반적인 프로세스를 배우는 과목

#### 트레이너창업실습1-2(1-0-1)

실용음악의 노래 곡 가창을 지도하는 보컬트레이너로서의 창업에 관한 전반적인 실무를 배우는 과목

#### 댄스트레이닝응용1-2(1-0-1)

댄스트레이너 혹은 안무창작가로서의 창업에 관한 전반적인 실무를 배우는 과목

#### 댄스비즈니스(1-0-1)

댄스트레이너 혹은 안무창작가로서의 창업에 관한 전반적인 실무를 배우는 과목

#### 그룹스터디1-3(1-0-1)

실용음악과 실용댄스의 여러 가지 테마를 바탕으로 한 그룹별 실습 과목

#### 캡스톤디자인1-2(2-0-2)

음악콘텐츠의 다양한 활용을 위한 기획부터 제작까지 모두 실습해 보는 과목

#### 의사소통능력(2-2-0)

실용음악 전공과목, 특히 NCS 기반 교과목들을 이수하고 실습하기 위한 직업기초능력을 배우는 과목

#### 대인관계능력(2-2-0)

대학생으로서, 취업준비생으로서 갖춰야 할 기본적인 인성 및 직업기초능력을 배우는 과목

#### JapaneseEssentials1-4(2-0-3)

일본어 능력시험 2급 자격증을 취득하기 위한 초급, 중급, 고급 및 유학 준비를 위한 일본어

#### EnglishEssentials1-4(2-0-3)

글로벌 뮤지션으로 되기 위한 기본적인 영어를 배우는 과목

#### 현장실습1-2(3-0-0)

취업을 위한 체험 학습 및 직무 관련 소양을 익히는 현장실습

#### 현장실습3(18-0-0)

취업을 위한 체험 학습 및 직무 관련 소양을 익히는 현장실습

## 4. 교육과정표(실용음악전공)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계	
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기					
			학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간		
교양선택	자율과목	문화예술교육개론	2	2	0														2 2 0	
교양선택	자율과목	영어1	2	2	0														2 2 0	
교양선택	자율과목	일본어1	2	2	0														2 2 0	
교양선택	자율과목	대인관계능력					1	1	0										1 1 0	
교양선택	자율과목	영어2					2	2	0										2 2 0	
교양선택	자율과목	일본어2					2	2	0										2 2 0	
교양선택	자율과목	영어3								2	2	0							2 2 0	
교양선택	자율과목	일본어3								2	2	0							2 2 0	
교양선택	자율과목	영어4															2	2 0 2 2 0		
교양선택	자율과목	일본어4															2	2 0 2 2 0		
전공선택	NCS	화성학1	2	0	2														2 0 2	
전공선택	자율과목	공연(WPMDC)1	2	0	3														2 0 3	
전공선택	자율과목	그룹스터디1	1	0	1														1 0 1	
전공선택	자율과목	대중음악세미나1	2	0	2														2 0 2	
전공선택	자율과목	부전공실기1	2	0	2														2 0 2	
전공선택	자율과목	양상블1	1	0	1														1 0 1	
전공선택	자율과목	오디오프로덕션1	1	0	1														1 0 1	
전공선택	자율과목	음악교육론	2	0	2														2 0 2	
전공선택	자율과목	전공실기1	1	0	1														1 0 1	
전공선택	자율과목	클래스피아노1	2	0	2														2 0 2	
전공선택	NCS	화성학2					2	0	2										2 0 2	
전공선택	자율과목	공연(WPMDC)2					2	0	3										2 0 3	
전공선택	자율과목	그룹스터디2					1	0	1										1 0 1	
전공선택	자율과목	대중음악세미나2					2	0	2										2 0 2	
전공선택	자율과목	부전공실기2					2	0	2										2 0 2	
전공선택	자율과목	양상블2					1	0	1										1 0 1	
전공선택	자율과목	오디오프로덕션2					1	0	2										1 0 2	
전공선택	자율과목	음악교수학습방법					2	0	2										2 0 2	
전공선택	자율과목	전공실기2					1	0	1										1 0 1	
전공선택	자율과목	클래스피아노2					2	0	2										2 0 2	
전공선택	NCS	캡스톤디자인1								2	0	2							2 0 2	
전공선택	NCS	화성학3								2	0	2							2 0 2	
전공선택	자율과목	공연(WPMDC)3								2	0	3							2 0 3	
전공선택	자율과목	그룹스터디3								1	0	1							1 0 1	
전공선택	자율과목	대중음악세미나3								2	0	2							2 0 2	
전공선택	자율과목	부전공실기3								2	0	2							2 0 2	
전공선택	자율과목	양상블3								1	0	1							1 0 1	
전공선택	자율과목	오디오프로덕션3								1	0	2							1 0 2	
전공선택	자율과목	음악교육프로그램개발								2	0	2							2 0 2	
전공선택	자율과목	전공실기3								1	0	1							1 0 1	
전공선택	자율과목	클래스피아노3								1	0	1							1 0 1	
전공선택	자율과목	현장실습								3	0	0							3 0 0	
전공선택	NCS	캡스톤디자인2															2	0 2 2 0 2		
전공선택	NCS	화성학4															2	0 2 2 0 2		
전공선택	자율과목	공연(WPMDC)4															2	0 3 2 0 3		
전공선택	자율과목	그룹스터디4															1	0 1 1 0 1		
전공선택	자율과목	대중음악세미나4															2	0 2 2 0 2		
전공선택	자율과목	문화예술교육의이해와창업실습															2	0 2 2 0 2		
전공선택	자율과목	부전공실기4															2	0 2 2 0 2		
전공선택	자율과목	양상블4															1	0 1 1 0 1		
전공선택	자율과목	오디오프로덕션4															1	0 2 1 0 2		
전공선택	자율과목	전공실기4															1	0 1 1 0 1		
전공선택	자율과목	클래스피아노4															1	0 1 1 0 1		
소계	교양선택		6	6	0	0	0	0	5	5	0	0	0	0	4	4	0	0	4 4 0 19 19 0	
	교양소계		6	6	0	0	0	0	5	5	0	0	0	0	4	4	0	0	4 4 0 19 19 0	
	전공선택		16	0	17	0	0	0	16	0	18	0	0	0	20	0	19	0	0 17 0 19 69 0 73	
	전공소계		16	0	17	0	0	0	16	0	18	0	0	0	20	0	19	0	0 17 0 19 69 0 73	
전과목 합계			22	6	17	0	0	0	21	5	18	0	0	0	24	4	19	0	0 21 4 19 88 19 73	

## 4. 교육과정표(실용댄스전공)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계								
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기												
			학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점										
교양선택	자율과목	문화예술교육개론	2	2	0													2 2 0									
교양선택	자율과목	영어1	2	2	0													2 2 0									
교양선택	자율과목	일본어1	2	2	0													2 2 0									
교양선택	자율과목	대인관계능력					1	1	0									1 1 0									
교양선택	자율과목	영어2					2	2	0									2 2 0									
교양선택	자율과목	일본어2					2	2	0									2 2 0									
교양선택	자율과목	영어3								2	2	0						2 2 0									
교양선택	자율과목	일본어3								2	2	0						2 2 0									
교양선택	자율과목	영어4															2 2 0	2 2 0									
교양선택	자율과목	일본어4															2 2 0	2 2 0									
전공선택	NCS	댄스뮤직1	1	0	1													1 0 1									
전공선택	자율과목	공연(WPMDC)1	2	0	3													2 0 3									
전공선택	자율과목	그룹스터디1	1	0	1													1 0 1									
전공선택	자율과목	댄스리듬트레이닝1	2	0	2													2 0 2									
전공선택	자율과목	무대표현제작실습1	2	0	2													2 0 2									
전공선택	자율과목	무용교육론	2	0	2													2 0 2									
전공선택	자율과목	스트릿댄스1	2	0	2													2 0 2									
전공선택	자율과목	안무법1	2	0	2													2 0 2									
전공선택	자율과목	오디오편집1	1	0	1													1 0 1									
전공선택	자율과목	전공실기1	1	0	1													1 0 1									
전공선택	NCS	댄스뮤직2					1	0	1									1 0 1									
전공선택	자율과목	공연(WPMDC)2					2	0	3									2 0 3									
전공선택	자율과목	그룹스터디2					1	0	1									1 0 1									
전공선택	자율과목	댄스리듬트레이닝2					2	0	2									2 0 2									
전공선택	자율과목	무대표현제작실습2					2	0	2									2 0 2									
전공선택	자율과목	무용교수학습방법					2	0	2									2 0 2									
전공선택	자율과목	스트릿댄스2					2	0	2									2 0 2									
전공선택	자율과목	안무법2					2	0	2									2 0 2									
전공선택	자율과목	오디오편집2					1	0	2									1 0 2									
전공선택	자율과목	전공실기2					1	0	1									1 0 1									
전공선택	NCS	댄스뮤직3								1	0	1						1 0 1									
전공선택	NCS	캡스톤디자인1								2	0	2						2 0 2									
전공선택	자율과목	공연(WPMDC)3								2	0	3						2 0 3									
전공선택	자율과목	그룹스터디3								1	0	1						1 0 1									
전공선택	자율과목	댄스리듬트레이닝3								2	0	2						2 0 2									
전공선택	자율과목	무대표현제작실습3								1	0	1						1 0 1									
전공선택	자율과목	무용교육프로그램개발								2	0	2						2 0 2									
전공선택	자율과목	스트릿댄스3								2	0	2						2 0 2									
전공선택	자율과목	안무법3								2	0	2						2 0 2									
전공선택	자율과목	오디오편집3								1	0	2						1 0 2									
전공선택	자율과목	전공실기3								1	0	1						1 0 1									
전공선택	자율과목	현장실습								3	0	0						3 0 0									
전공선택	NCS	댄스뮤직4															1 0 1	1 0 1									
전공선택	NCS	캡스톤디자인2															2 0 2	2 0 2									
전공선택	자율과목	공연(WPMDC)4															2 0 3	2 0 3									
전공선택	자율과목	그룹스터디4															1 0 1	1 0 1									
전공선택	자율과목	댄스리듬트레이닝4															2 0 2	2 0 2									
전공선택	자율과목	무대표현제작실습4															1 0 1	1 0 1									
전공선택	자율과목	문화예술교육의이해와창업실습															2 0 2	2 0 2									
전공선택	자율과목	스트릿댄스4															2 0 2	2 0 2									
전공선택	자율과목	안무법4															2 0 2	2 0 2									
전공선택	자율과목	오디오편집4															1 0 2	1 0 2									
전공선택	자율과목	전공실기4															1 0 1	1 0 1									
소계	교양선택			6	6	0	0	0	0	5	5	0	0	0	0	4	4	0	0	0	4	4	0	19	19	0	
	교양소계			6	6	0	0	0	0	5	5	0	0	0	0	4	4	0	0	0	4	4	0	19	19	0	
	전공선택			16	0	17	0	0	0	16	0	18	0	0	0	20	0	19	0	0	0	17	0	19	69	0	73
	전공소계			16	0	17	0	0	0	16	0	18	0	0	0	20	0	19	0	0	0	17	0	19	69	0	73
전과목 합계			22	6	17	0	0	0	21	5	18	0	0	0	24	4	19	0	0	0	21	4	19	88	19	73	

## 5. 교육과정 체계도

교육목표		창의적이고 실무 중심의 현장 실용 교육을 바탕으로 전문 엔터테이너와 예술가를 발굴하고 세계 수준의 글로벌 실용예술 분야의 전문가를 양성한다.			
		<u>글로벌실용예술학부</u>			
전공		실용음악 전공		실용댄스 전공	
1-1	교양	의사소통능력, 영어1 혹은 일본어1 (택1)			
	전공기초 (전공별)	전공실기1, 부전공실기1, 클래스피아노1, 화성학1, 그룹스터디1, 양상블1, 트레이너창업실습1 , 오디오프로덕션1, 대중음악세미나1, 공연(WPMDC)1		전공실기1, 스트릿댄스1, 무대표현제작실습1, 그룹스터디1, 댄스리듬트레이닝1, 댄스트레이닝응용1, 댄스뮤직1, 오디오편집1, 안무법1, 공연(WPMDC)1	
1-2	교양	대인관계능력, 영어2 혹은 일본어2 (택1)		대인관계능력, 영어2 혹은 일본어2 (택1)	
	전공핵심 (전공별)	전공실기2, 부전공실기2, 클래스피아노2, 그룹스터디2, 양상블2, 트레이너창업실습2, 화성학2, 오디오프로덕션2, 대중음악세미나2, 공연(WPMDC)2		전공실기2, 스트릿댄스2, 무대표현제작실습2, 그룹스터디2, 댄스리듬트레이닝2, 댄스트레이닝응용2, 댄스뮤직2, 오디오편집2, 안무법2, 공연(WPMDC)2	
2-1	교양	영어3 혹은 일본어3 (택1)		영어3 혹은 일본어3 (택1)	
	전공심화 (전공별)	전공실기3, 부전공실기3, 클래스피아노3, 그룹스터디3, 양상블3, 트레이너창업실습3, 화성학3, 오디오프로덕션3, 대중음악세미나3, 캡ston디자인1, 공연(WPMDC)3, 현장실습		전공실기3, 스트릿댄스3, 무대표현제작실습3, 그룹스터디3, 댄스트레이닝3, 댄스창업실습1, 댄스뮤직3, 오디오편집3, 안무법3, 캡ston디자인1, 공연(WPMDC)3, 현장실습	
2-2	교양	영어4 혹은 일본어4 (택1)		영어4 혹은 일본어4 (택1)	
	전공심화 (전공별)	전공실기4, 부전공실기4, 클래스피아노4, 그룹스터디4, 양상블4, 트레이너창업실습4, 화성학4, 오디오프로덕션4, 대중음악세미나4, 캡ston디자인2, 공연(WPMDC)4		전공실기4, 스트릿댄스4, 무대표현제작실습4, 그룹스터디4, 댄스리듬트레이닝4, 댄스창업실습2, 댄스뮤직4, 오디오편집4, 안무법4, 캡ston디자인2, 공연(WPMDC)4	
취득자격		함께하는음악저작권협회 가입		한국연예예술인협회 가입	
취업 및 처우		가수 싱어송라이터 보컬디렉터 보컬트레이너		뮤직 프로듀서 뮤직 디렉터 작편곡가 오디오 엔지니어	



Woosong College

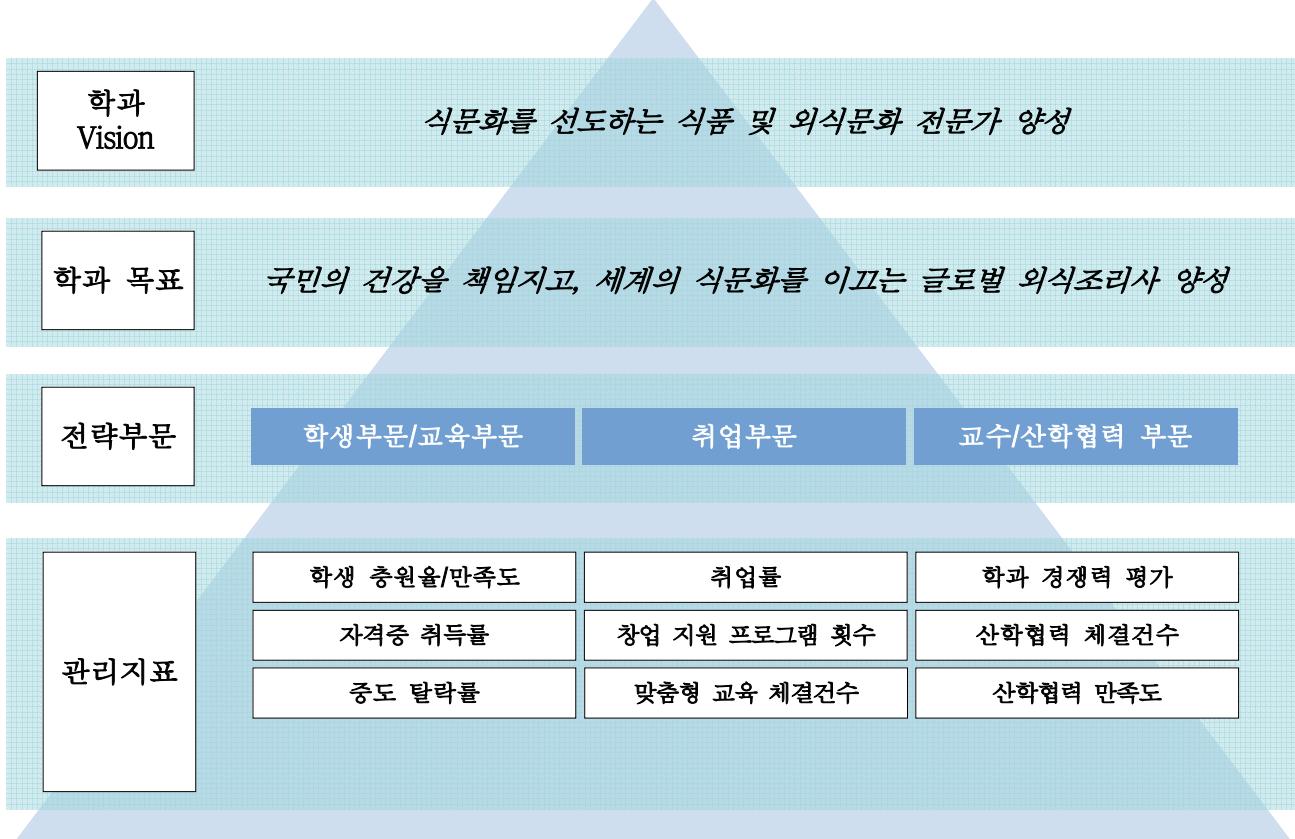
# 호텔외식조리계열

외식조리과  
제과제빵과  
조리부사관과  
호텔관광학부



## 1. 외식조리과 Department of Culinary Arts

### 1. 학과 교육목표



### 2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

#### ■ 취득가능 자격증

- 조리기능사(한식, 양식, 일식, 중식, 복어), 조리산업기사(한식, 양식, 중식, 일식, 복어), 조리 기능장(양식, 중식, 일식, 복어), 제빵기능사, 제과기능사

#### ■ 취업가능 분야

- 호텔 및 전문식당 조리사, 프랜차이즈 외식업체, 단체급식업체 식음관련 연구소, 요리관련 전문가, 교육기관 강사, 요리학원, 문화센터, 여성복지관, 기업조리교실 강사 4년제 대학의 편입 및 유학, 해외 인턴쉽 등 점차 전문화되고 다양한 분야로의 진출이 가능

### 3. 교과목 개요

#### TOEIC SPEAKING1(2-3-0)

초급회화과정에 필요한 기초적 어휘와 문법, 기본 문장 구조를 반복 학습함으로서 조리 실무에 필요한 영어를 실력을 향상시킴

#### TOEIC SPEAKING2(2-3-0)

외국인과 접할 수 있는 다양한 상황별로 요구되는 기본적 의사소통능력을 향상시키는 과정으로 학생들은 일상 현장영어실력을 향상 시킬 수 있음

#### TOEIC SPEAKING3(2-3-0)

중급회화과정에 필요한 기초적 어휘와 문법, 기본 문장 구조를 반복 학습함으로서 조리 실무에 필요한 영어를 실력을 향상시킴

#### 조리입문(2-2-0)

조리사로서 갖추어야 할 정신자세와 기초적이고 다양한 조리관련 분야인 조리역사, 영양, 위생, 시설 및 관리, 메뉴 등 학습을 함.

#### 조리수학과용어해설(2-2-0)

조리작업을 할 때 필요한 각종 단위를 환산하는 방법과 식재료 원가관리 및 레서피 해독 및 원가구하기, 그리고 기본적인 조리 용어를 학습 하는 과정

#### 식품위생과영양(2-2-0)

사람에게 유해한 다양한 질병과 식재료와 기타 조리식품, 조리도구와 시설 관리 등과 관련된 각종 유해물질 등에 위해관리 등에 대한 것을 학습 및 사람에게 반드시 필요한 필수 영양소의 기본적인 이해와 조리실무시 적용해야 영양학적인 관리기법 등에 대하여 학습하는 과정

#### 주방관리론(2-2-0)

인적, 물적 자원의 배치 및 관리를 통하여 원활하고 효과적인 조리작업이 이루어질 있도록 주방을 관리에 대한 이론과 실무를 학습하는 과정

#### 기초조리실무1~4(3-0-3)

기본 조리기술을 이해하고 학습하는 과정으로 학생들은 각종 식재료에 대한 이해와 관리, 조리기초 기술법(썰기), Stock에 대한 실시학습을 배우게 됨.

#### 부처실습(3-0-4)

육류및 해산물에 대한 전문지식습득(조직해체, 발골, 1인분 포선접기/ 햄과 테린, 파테, 각종 훈제 관련 제품)을 하는 과정임.

#### 제빵기초(3-0-4)

빵이 만들어지는 계량, 믹스, 발효, 분할, 휴지, 그리고 오븐에서 조리하는 과정에 대하여 전반적인 지식함양

#### 한국조리1(주식류)(3-0-4)

한국 음식 문화의 특징과 전통적인 기초 조리법 중 주식류에 대한 지식과 조리 실력을 함양함으로서 한식의 발전과 공헌

#### 한국조리2(부식류)(3-0-4)

한국 음식 문화의 특징과 전통적인 기초 조리법 중 부식류에 대한 지식과 조리 실력을 함양함으로서 한식의 발전과 공헌

#### 이탈리아및유럽조리(3-0-4)

이탈리아의 역사와 문화적 특성과 영향을 알아보고 이

탈리아의 다양한 식재료와 조리법에 대하여 학습하는 과정

#### 중국조리(3-0-4)

중국전통요리와 문화, 식재료와 각종 소스류의 특징, 그리고 지역별(산동, 북경, 사천, 광동) 요리의 특성과 조리법 등에 대하여 학습함.

#### 조리실기평가(2-0-3)

1학년 과정을 마치면서 그 동안 학습한 이론과 실기과목을 종합적으로 평가를 받음으로서 학생 스스로 부족한 점을 보충하고 더욱 발전할 수 있도록 하는 조리실기 및 이론에 대한 평가를 실시함.

#### 가드망저(3-0-4)

찬요리인 샐러드 및 드레싱 조리법, 파테와 테린에 대한 조리법에 대하여 알아보고 기술습득

#### 레스토랑 창업 디자인(2-2-1)

학생들은 외식업에 대한 특성을 이해하고 창업을 준비를 위한 메뉴개발 및 관리 기법, 원가 관리, 시장조사 등의 과정을 통해서 레스토랑 운영을 직접하고 운영하는 과정임.

#### 진로개발세미나(2-2-0)

조리사로서 자신의 진로 및 취업에 대한 기본적인 이해와 탐색 방법에 대하여 학습을 함으로서 학생의 진로와 취업의 방향과 전략을 제시하도록 함

#### 세계문화와조리연구(3-0-4)

지구촌 각 나라의 문화와 인종 그리고 식재료 및 음식, 그리고 독특한 조리방법 등에 대하여 학습함으로서 조리사의 인문지식을 함양하도록 함

#### 테이블푸드코디(3-2-1)

조리가 완성된 요리를 제공할 테이블 배치와 컨셉, 그리고 분위기 연출하는 기법 등에 대하여 학습함

#### 브런치조리(3-0-4)

서양식 아침식사에 대한 문화 및 예절을 알아보고 아침식사를 위한 다양한 계란 조리방법과 빵, 디저트, 식음료 등에 대한 학습함

#### 일본요리(3-0-4)

일본의 식문화와 식사예절과 다양한 고유의 식재료 등에 대한 이해를 넓히고 일본 전통 조리법에 대한 기초와 실무기술 습득함.

#### 디저트와 케익(3-0-4)

각종 페스츄리, 초콜렛, 디저트 등을 학습함으로서 제과에 대한 이해와 기본 기술을 익히도록 함.

#### 현장실습(3-0-0)

조리에 입문하기 전 단계로서 호텔, 레스토랑 등의 외식업체에서 조리를 현장 실무 학습을 함으로서 자신의 진로와 취업 방향을 탐색하도록 함

#### 레스토랑실습(3-0-4)

현장과 같은 시스템으로 운영되어지고 있는 교내 현장실습(레스토랑)을 통하여 그 동안 학생의 조리실무를 현장에 적용할 수 있는 기회가 됨

#### 와인과음료(3-0-4)

조리인으로서 기본적으로 갖추어야 할 와인 및 음료에 대한 기초지식을 익히고 시음을 통하여 준 전문가적인 소양을 갖추도록 함.

## 4. 교육과정표

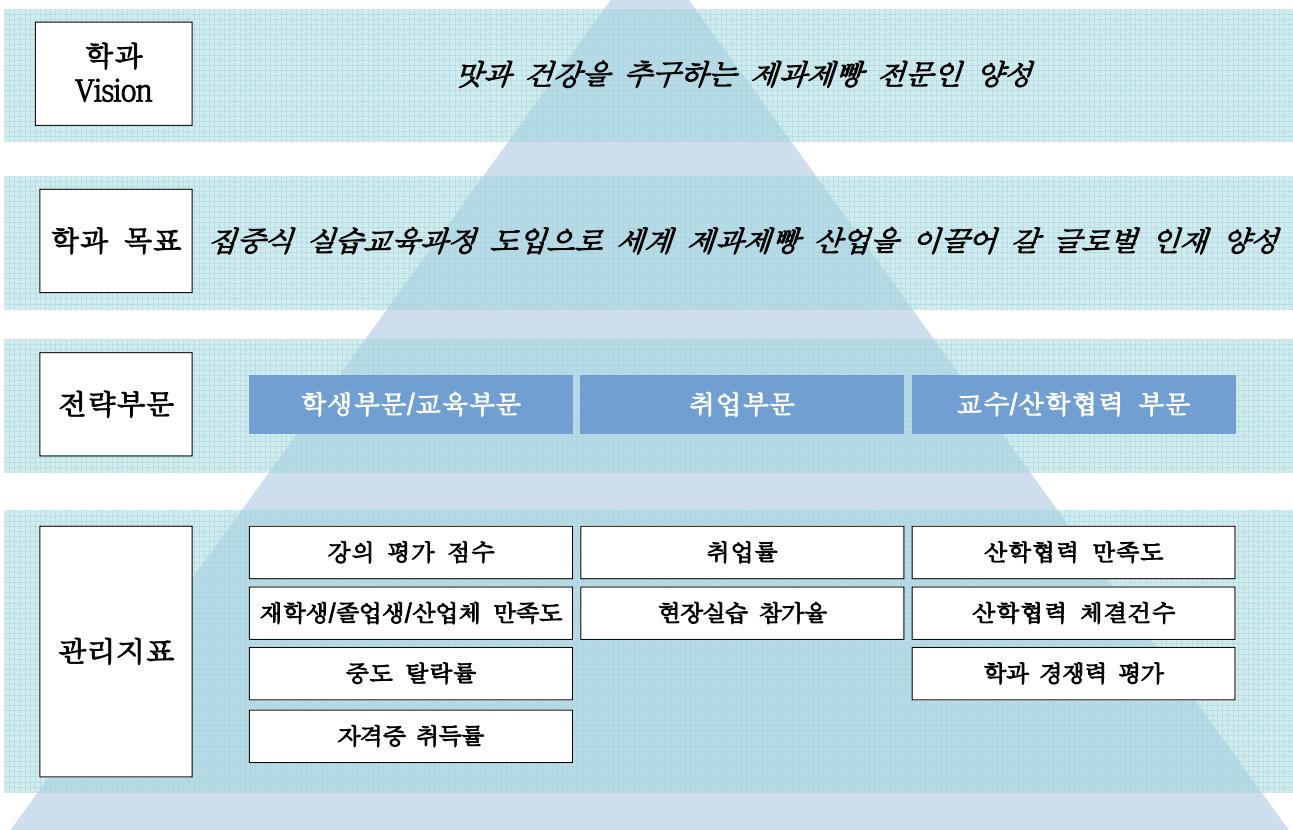
이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계							
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기											
			학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간								
교양선택	자율과목	TOEIC SPEAKING1	2	3	0														2	3	0					
교양선택	자율과목	조리수학과용어해설	2	2	0														2	2	0					
교양선택	자율과목	조리입문	2	2	0														2	2	0					
교양선택	자율과목	TOEIC SPEAKING2					2	3	0										2	3	0					
교양선택	자율과목	레스토랑창업디자인					2	2	1										2	2	1					
교양선택	자율과목	식품위생및영양					2	2	0										2	2	0					
교양선택	자율과목	TOEIC SPEAKING3									2	3	0						2	3	0					
전공선택	NCS	기초조리실무1	2	0	3														2	0	3					
전공선택	NCS	기초조리실무2	3	0	4														3	0	4					
전공선택	NCS	기초조리실무3	3	0	4														3	0	4					
전공선택	NCS	기초조리실무4	3	0	4														3	0	4					
전공선택	NCS	한식조리1(주식류)	3	0	4														3	0	4					
전공선택	NCS	부처실습					3	0	4										3	0	4					
전공선택	NCS	이탈리아및유럽요리					3	0	4										3	0	4					
전공선택	NCS	전채및샐러드					3	0	4										3	0	4					
전공선택	NCS	조리실기평가					2	0	3										2	0	3					
전공선택	NCS	한식조리2(부식류)					3	0	4										3	0	4					
전공선택	NCS	명장프로젝트(중국조리)1									3	0	4						3	0	4					
전공선택	NCS	명장프로젝트2(제빵기초)									3	0	4						3	0	4					
전공선택	NCS	브런치조리									3	0	4						3	0	4					
전공선택	NCS	일본조리									3	0	4						3	0	4					
전공선택	NCS	제빵기초									3	0	4						3	0	4					
전공선택	NCS	중국조리									3	0	4						3	0	4					
전공선택	NCS	캡스톤디자인(외식창업프로젝트)									3	0	4						3	0	4					
전공선택	자율과목	테이블및푸드코디									3	2	1						3	2	1					
전공선택	자율과목	디저트와케이크																3	0	4	3	0	4			
전공선택	자율과목	레스토랑실습1~2																4	0	4	4	0	4			
전공선택	자율과목	세계식문화와조리																3	0	4	3	0	4			
전공선택	자율과목	와인과음료																3	0	4	3	0	4			
전공선택	자율과목	진로개발세미나																2	2	0	2	2	0			
소계	교양선택		6	7	0	0	0	0	6	7	1	0	0	0	2	3	0	0	0	0	0	14	17	1		
	교양소개		6	7	0	0	0	0	6	7	1	0	0	0	2	3	0	0	0	0	0	14	17	1		
	전공선택		14	0	19	0	0	0	14	0	19	0	0	0	24	2	29	0	0	0	15	2	16	67	4	83
	전공소개		14	0	19	0	0	0	14	0	19	0	0	0	24	2	29	0	0	0	15	2	16	67	4	83
전과목 합계			20	7	19	0	0	0	20	7	20	0	0	0	26	5	29	0	0	0	15	2	16	81	21	84

## 5. 교육과정 체계도



## 2. 제과제빵과 Department of Baking & Pastry

### 1. 학과 교육목표



### 2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

#### ■ 취득가능 자격증

- 제과기능사, 제빵기능사, 커피바리스타자격증, 케이크데코레이션 자격증 등

#### ■ 취업가능 분야

- 호텔제과사, 레스토랑 디저트 담당 제과사, 제과제빵분야 요리학원강사, 대형 제과점 및 자영업, 프랜차이즈 업체 제과사, 제과관련업체 연구기관 연구원, 제과제빵관련 교육기관 강사

### 3. 교과목 개요

#### English Essential(1)(2-3-0)

초급회화 과정에 필요한 기초적 어휘와 구조를 반복연습

#### 의사소통능력(2-2-0)

#### 문제해결능력(2-2-0)

#### 식품위생(2-2-0)

식품에 의한 질병과 기초적인 식품 안전과정에 대한 학습

#### 빵류제품재료혼합(4-0-4)

제품개발을 통해 결정된 제품별 배합표에 따라 재료를 계량하고 여러 가지 제조방법에 따라 반죽을 만드는 능력을 함양

#### 과자류제품재료혼합(4-0-4)

제품개발을 통해 결정된 제품별 배합표에 따라 재료를 계량하는 방법

#### 케이크(5-0-5)

완성된 제과제품의 장식을 위한 과정으로 크림제조, 아이싱, 파이핑 등의 기술 습득

#### English Essential(2)(2-3-0)

영어회화 능력 향상을 위한 표현능력을 갖추도록 교육

#### 컴퓨터활용(2-0-2)

컴퓨터의 기본 구조 및 작동 원리의 이해와 개념파악

#### 빵류제품반죽발효(5-0-5)

빵의 종류에 따라 부피와 풍미를 결정하는 것으로 1차 발효하기, 2차 발효하기, 다양한 발효하기를 수행하는 능력을 함양

#### 과자류제품반죽정형(5-0-5)

작업 지시서에 따라 정한 크기로 나누어 원하는 제품의 모양으로 만드는 일련의 과정으로 다양한 과자류제품을 분할 패닝하고 성형하는 능력을 함양

#### 초콜릿(5-0-5)

초콜릿 템퍼링과정을 통해 다양한 초콜릿 제품과 장식용 초콜릿 제품을 만드는 과정

#### 명장프로젝트1(실무제과)(3-0-3)

다양한 케이크 제품의 반죽과 굽기 등의 과정을 통해 완성된 제품을 장식하는 과정으로 크림제조, 아이싱, 파이핑 등의 기술 습득

#### 현장실습1(3-0-0)

산업체 현장경험을 통해 진로 및 전공능력 향상

#### 명장프로젝트2(초콜릿과 디저트)(3-0-3)

다양한 초콜릿 제품과 세계 각국의 디저트를 연구하며 제조 기술과 데코레이션 방법을 습득한다.

#### 상품포장(4-0-4)

제과제빵 제품의 상품성을 높이기 위한 진열 및 포장에 대한 기본 지식과 실습을 통한 기능 습득.

#### 창업세미나(4-0-4)

창업에 필요한 원가관리능력 및 입지분석, 소비자 선호도 조사, 벤치마킹, 메뉴개발 등의 실무능력 습득

#### 웨딩케익(5-0-5)

각 종 이벤트 및 주제가 있는 슈가아트로서 설탕을 이용하여 제품을 디자인하며 완성하는 과정.

#### 카페실무(4-0-4)

창업 준비과정으로서 실무능력을 높이기 위해 카페형 베이커리 준비를 위한 커피, 브런치, 케익, 빵 등의 제조 기능 습득

#### 캡스톤디자인(5-0-5)

전공 지도교수 및 산업체 협력을 통하여 산업체에서 요구되는 제품을 개발 전시하는 과정으로 작품 전시에 필요한 이론과 실무과정 연구

#### 제과제빵창업(1-0-1)

창업을 위한 준비과정으로 제품개발능력과 창업에 필요한 입지선정, 벤치마킹 등을 통해 전공관련 창업을 준비하는 과정

#### 제품개발(6-0-6)

기초 제과, 제빵의 상품화 가능성 실험 및 개발과정

#### Patisserie(3-0-3)

실무능력을 높이기 위한 고급제과 과정으로 운영되며 무스케이크, 페이스트리 등을 제조하는 과정 습득

#### 현장실습2(9-0-0)

산업체 현장경험을 통해 진로 및 전공능력 향상

#### 현장실습3(18-0-0)

산업체 현장경험을 통해 진로 및 전공능력 향상

## 4. 교육과정표

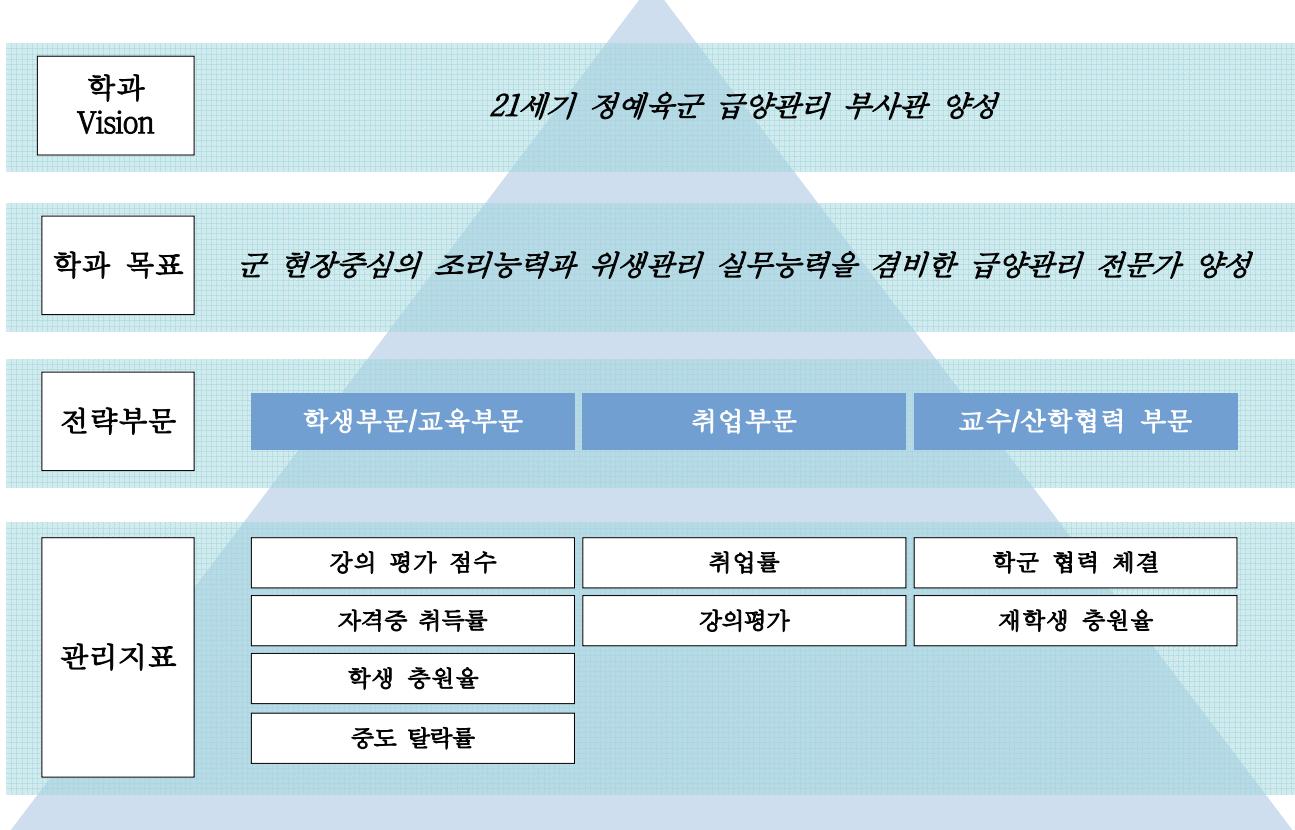
이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계			
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기							
			학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간				
교양필수	직업기초	의사소통능력	1	1	0															1	1	0
교양필수	자율과목	EnglishEssentials1	2	3	0															2	3	0
교양필수	직업기초	문제해결능력							1	1	0									1	1	0
교양필수	자율과목	EnglishEssentials2							2	3	0									2	3	0
교양선택	자율과목	컴퓨터활용							2	0	2									2	0	2
전공선택	NCS	과자류제품재료혼합	5	0	5															5	0	5
전공선택	NCS	빵류제품반죽발효	5	0	5															5	0	5
전공선택	자율과목	식품위생	2	2	0															2	2	0
전공선택	자율과목	케이크	5	0	5															5	0	5
전공선택	NCS	과자류제품반죽정형							5	0	5									5	0	5
전공선택	NCS	빵류제품반죽정형							5	0	5									5	0	5
전공선택	자율과목	초콜릿							5	0	5									5	0	5
전공선택	자율과목	Boulangerie										4	0	4						4	0	4
전공선택	자율과목	Patisserie1										4	0	5						4	0	5
전공선택	자율과목	Patisserie2										4	0	5						4	0	5
전공선택	자율과목	Patisserie3										4	0	4						4	0	4
전공선택	자율과목	Patisserie4										4	0	4						4	0	4
전공선택	자율과목	상품포장										4	0	4						4	0	4
전공선택	자율과목	실무제과										3	0	3						3	0	3
전공선택	자율과목	웨딩케익										5	0	5						5	0	5
전공선택	자율과목	창업세미나										4	0	4						4	0	4
전공선택	자율과목	카페실무										4	0	4						4	0	4
전공선택	자율과목	Chocolaterie1																	6	0	6	0
전공선택	자율과목	Chocolaterie2																	6	0	6	0
전공선택	자율과목	Chocolaterie3																	6	0	6	0
전공선택	자율과목	Patisserie																	3	0	3	0
전공선택	자율과목	디저트																	3	0	3	0
전공선택	자율과목	제과제빵창업																	1	0	1	0
전공선택	자율과목	제품개발																	6	0	6	0
전공선택	자율과목	캡스톤디자인																	5	0	5	0
소계	교양필수		3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	8	0
	교양선택		0	0	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2
	교양소계		3	4	0	0	0	0	5	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8	2
	전공선택		17	2	15	0	0	0	15	0	15	0	0	0	40	0	42	0	0	36	0	36
	전공소계		17	2	15	0	0	0	15	0	15	0	0	0	40	0	42	0	0	36	0	36
전 과목 합계			20	6	15	0	0	0	20	4	17	0	0	0	40	0	42	0	0	36	0	36

## 5. 교육과정 체계도

교육목표	제과제빵산업은 다변화, 전문화, 세계화의 경향을 보이고 있다. 제과제빵과 학생들은 제과·제빵사로서 갖추어야 할 기본적인 인성을 바탕으로 조리 제과제빵에 관한 전문지식과 기술을 체계적으로 습득한다.
<u>제과제빵과</u>	
학년-학기	
1-1 학과(부)(전공) 교양과목+전공기초	교양과목: English Essential(1), 의사소통능력, 전공기초: 식품위생, 빵류제품반죽발효, 과자류제품재료혼합, 케익
1-2 전공핵심	교양과목: English Essential(2), 컴퓨터활용, 문제해결능력 전공핵심: 빵류제품반죽정형, 과자류제품반죽정형, 초콜릿
2-1 전공실무	전공심화: 창업세미나, 상품포장, 카페실무, 웨딩케익 명장프로젝트1(실무제과)
2-2 전공심화	전공심화: 명장프로젝트2(초콜릿과 디저트), 캡스톤디자인, 제과제빵창업, 제품개발, 현장실습
취득자격	제빵기능사, 제과기능사, 데코레이션자격증
취업 및 처우	제과제빵관련업체 취업 및 관련학과 편입학 국내·외 인턴쉽

### 3. 조리부사관과 Department of the Culinary NCO

#### 1. 학과 교육목표



#### 2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

##### ■ 취득가능 자격증

- 조리사(한식, 양식, 일식, 복어), 국제식품위생사, 위생사, 위생관리사, 컴퓨터활용능력, ITQ (한글, 엑셀, PPT)

##### ■ 취업가능 분야

- 부사관(8,9급 공무원), 호텔 및 전문식당 조리사, 외식업체, 단체 급식업체, 식음료업체 및 조리 관련 연구소, 교육기관강사 (평생교육원, 문화 센터, 여성복지관, 기업조리교실 등), 기타조리관련업체, 식품회사

### 3. 교과목 개요

#### 문제해결능력(1-1-0)

각종 상황 하에서 건전하고 합리적인 결심과 문제를 해결할 수 있는 논리적 방법 이해

#### 군사영어1(2-3-0)

향후 급양관리관 및 군간부로서 숙지해야 할 군사용어를 익히고 군수분야 각종 약어의 해석과 의미를 연구하여 효율적인 임무수행능력을 보장하는데 있음.

#### 진로지도(1-0-1)

신입생 입학과 동시에 향후 진로에 대한 명확한 목표의식 확립을 위한 진로지도를 수행함

#### 대인관계능력(1-1-0)

향후 직장 및 조직생활에 필요한 대인관계 제반요소와 능력을 구비하는데 있음.

#### 자기개발(2-1-1)

성공적인 학업과 향후 직장 및 조직생활간 필요한 지식, 역량 및 자격증 등 잠재역량을 갖추는데 있음.

#### 군대윤리(2-1-2)

군인이 지켜야 할 가치, 태도, 행동 규범 체계로 국가관, 사생관을 확립 할 수 있도록 지도

#### 리더십(2-1-1)

군 조직문화 이해와 조직을 이끌 수 있는 리더십을 배양하는데 있음

#### 한국사(2-2-0)

현대 및 근대사에 대한 기본소양 함양과 올바른 역사관을 확립하는데 있다.

#### 취사운영(3-0-3)

군 급식의 전반적인 이해와 대량 취사능력 및 병영식당 관리능력을 부여하는데 있음.

#### 주둔지취사및국방물자정보체계(3-0-3)

상전 시설이 구비된 시설 및 약전에서 각종 장비를 이용하여 대단위 취사능력 숙달하고 군수품의 보급방침과 관리 및 운영절차를 국방물자정보체계 시스템을 학습함

#### 명장프로젝트(한식조리(주식류))1(3-0-4)

한식조리실습중밥, 죽조리는 쌀을 주재료로 하는 쌀밥과 다른 곡류나 견과류, 채소류, 어패류 등을 섞어 물을 끓고 불의 강약을 조절하여 흐트러지게 하는 조리방법과 밀가루나 쌀가루, 메밀가루, 전분가루를 사용하여 국수, 만두, 냉면을 조리하는 능력을 지도를 통하여 필요한 능력을 키울 수 있다.

#### 명장프로젝트(한식조리(부식류))3(3-0-4)

한식찌개·전골조리란 육류, 채소류, 버섯류, 해산물류를 용도에 맞게 썰어 양념한 뒤 건더기가 잡길 정도로 육수나 국물을 부어 함께 끓여내는 조리 능력을 키우는 교과목이다.

#### 명장프로젝트3(육류 및 생선, 가금류 조리)(3-0-4)

본 교과목은 세분류(직무)인 양식조리 중 양식어패류조리, 양식육류조리의 2개항목, 능력단위의 연관성을 고려하여 ‘생선, 육류 및 가금류’ 교과목으로 도출하였다. 본 교과목은 양식조리를 처음 접하는 수강자에게 식재료 손질방법, 기초가 되는 육류, 생선, 가금류의 조리방법 및 제조 방법을 습득할 수 있도록 한다.

#### 국방체육1(2-0-2)

군 간부선발 체력평가에 대비한 기초체력 단련

#### 국방체육2(2-0-2)

군간부선발에 필요한 체력평가대비를 위해 개인별 목표를 설정 시행 및 평가함으로써 최종합격 선발에 기여하기 교과과정임

#### 직무능력개발1(언어논리)(2-1-1)

언어로 제시된 자료를 논리적으로 분석하고 추론하는 능력을 측정하는 부사관 필기시험 “언어논리”를 대비하는 교과목임.

#### 직무능력개발2(자료해석)(2-1-1)

군장학생 선발을 대비(1차 평가)를 위한 자료해석 평가에 대비하는 교과내용임.

#### 직무능력개발3(상황판단면접실무)(2-1-1)

군장학생 선발을 대비(1차 평가)를 위한 상황판단 및 면접 평가에 대한 교과내용임.

#### 직무능력개발4(지각속도공간능력)(2-1-1)

군간부로서 필요한 지각속도와 공간에 대한 이해력 숙지로 간부선발 필기평가에 대비하는 핵심 교과목임.

#### 직무능력개발5(군간부선발종합평가)(2-0-2)

부사관 필기시험과목으로 언어능력 자료해석능력과 공간해석능력, 지각속도력을 배양하도록 관련 내용을 학습한다.

#### 식품위생학(2-2-0)

음식조리와 관련된 개인위생, 작업장 위생, 교차오염방지를 철저히 준수하여 식중독을 예방 할 수 있는 능력을 배양한다.

#### 전산학1(2-0-2)

부사관으로서 업무수행에 필요한 워드, 엑셀, 파워포인트를 활용 할 수 있도록 학습한다.

#### 단체급식창업실무(1-0-1)

단체급식업 창업 시 필요한 정차와 필요사항에 대해 학습함

#### 디저트와제빵(3-0-4)

기초제빵법 및 제빵 용어를 습득하며 기본적인 제빵의 원리를 이해하고 기본빵 제조를 실습한다.

#### 물자보급학(3-1-2)

향후 병참분야 초급간부로써 임무수행시 기초가 되는 군수 지원의 개념과 보급방침 및 운영을 이해, 숙지하는 데 있다.

#### 식품위생법규(2-1-1)

식품위생법, 식품위생법시행령, 식품위생법 시행규칙 및 각종 고시의 규정 학습한다.

#### 캡스톤디자인2(2-1-1)

단체급식의 조리적 성과 신세대 장병의 기호에 맞는 신규군급식 메뉴개발을 위해 조별로 신메뉴를 개발하고 실제 조리하여 평가하는 경진 대회를 수행한다.

#### HACCP실무(2-0-2)

음식조리와 관련된 개인위생, 작업장 위생, 교차오염방지를 철저히 준수하여 식중독을 예방 할 수 있는 능력을 배양한다.

#### 급양운영(2-1-1)

대단위취사장을 운영하는 급양관리관으로서 임무수행을 위해 육군급식 방침과 지침을 이해하며 급식소요산정, 청구, 획득, 저장, 분배, 결산, 처리 등 전 과정을 학습

#### 일본조리(3-0-4)

일식조리는 다양한 식재료를 선별하여 재료 본연의 맛과 계절감을 살려 위생적이고, 다양한 조리법으로 조리

#### 군사지리기상(2-1-2)

향후 부사관으로서 임무수행을 위한 기초군사학 관련 내용을 숙지 및 이해함으로써 병 공통과목 교관능력을 갖추도록 한다.

#### 명장프로젝트(행사요리실무)5(3-0-4)

향후 임관 및 민간 단체식당 취업시 요구되는 각종 행사요리 실무에 대한 세부적인 절차와 조리의 실습숙달로 효과적인 임무수행 능력 보장

#### 직업군인론(2-2-0)

군직업의식의 중요성을 인식하고 군의 직장윤리 확립을 위한 판단력을 키운다.

#### 군대량조리(3-0-4)

군직업의식의 중요성을 인식하고 군의 직장윤리 확립을 위한 판단력을 키운다.

## 4. 교육과정표

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계		
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기						
			학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간			
교양필수	자율과목	군사영어1	2	3	0														2 3 0		
교양필수	자율과목	문제해결능력	1	1	0														1 1 0		
교양필수	자율과목	진로지도	1	0	1														1 0 1		
교양필수	자율과목	의사소통능력							1 1 0										1 1 0		
교양필수	자율과목	자기개발															2 1 1 2 1 1				
전공필수	자율과목	군대윤리	2	1	2														2 1 2		
전공필수	자율과목	리더십	2	1	1														2 1 1		
전공필수	NCS	취사운영						3 0 3											3 0 3		
전공필수	자율과목	한국사						2 2 0											2 2 0		
전공필수	자율과목	주둔지취사및국방물자정보체계									3 0 3									3 0 3	
전공선택	NCS	한식조리부식류	3	0	4															3 0 4	
전공선택	NCS	한식조리주식류	3	0	4															3 0 4	
전공선택	자율과목	국방체육1	2	0	2															2 0 2	
전공선택	자율과목	직무능력개발1(언어논리)	2	1	1															2 1 1	
전공선택	자율과목	직무능력개발2(자료해석)	2	1	1															2 1 1	
전공선택	NCS	급양운영						2 1 1												2 1 1	
전공선택	NCS	에피타이저및사이드디쉬						3 0 4												3 0 4	
전공선택	NCS	육류및생선가금류조리						3 0 4												3 0 4	
전공선택	자율과목	국방체육2						2 0 2												2 0 2	
전공선택	자율과목	식품위생학						2 2 0												2 2 0	
전공선택	자율과목	직무능력개발3(상황판단면접실무)						2 1 1												2 1 1	
전공선택	NCS	디저트와제빵									3 0 4										3 0 4
전공선택	자율과목	군대량조리									3 0 4										3 0 4
전공선택	자율과목	물자보급학									3 1 2										3 1 2
전공선택	자율과목	식품위생법규									2 1 1										2 1 1
전공선택	자율과목	전산학1									2 0 2										2 0 2
전공선택	자율과목	직무능력개발4(지각속도공간능력)									2 1 1										2 1 1
전공선택	자율과목	직무능력개발5(군간부선발종합평가)									2 0 2										2 0 2
전공선택	NCS	HACCP실무																2 0 2 2 0 2			
전공선택	NCS	일본조리																3 0 4 3 0 4			
전공선택	자율과목	군사자리기상																2 1 2 2 1 2			
전공선택	자율과목	단체급식창업실무																1 0 1 1 0 1			
전공선택	자율과목	직업군인론																2 2 0 2 2 0			
전공선택	자율과목	캡스톤디자인1																2 1 1 2 1 1			
전공선택	자율과목	행사요리실무																3 0 4 3 0 4			
소계		교양필수	4	4	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2 1 1 7 6 2		
		교양소개	4	4	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2 1 1 7 6 2		
		전공필수	4	2	3	0	0	0	5	2	3	0	0	0	3	0	0	0	0	12 4 9	
		전공선택	12	2	12	0	0	0	14	4	12	0	0	0	17	3	16	0	0	15 4 14 58 13 54	
전과목 합계			16	4	15	0	0	0	19	6	15	0	0	0	20	3	19	0	0	15 4 14 70 17 63	
			20	8	16	0	0	0	20	7	15	0	0	0	20	3	19	0	0	17 5 15 77 23 65	

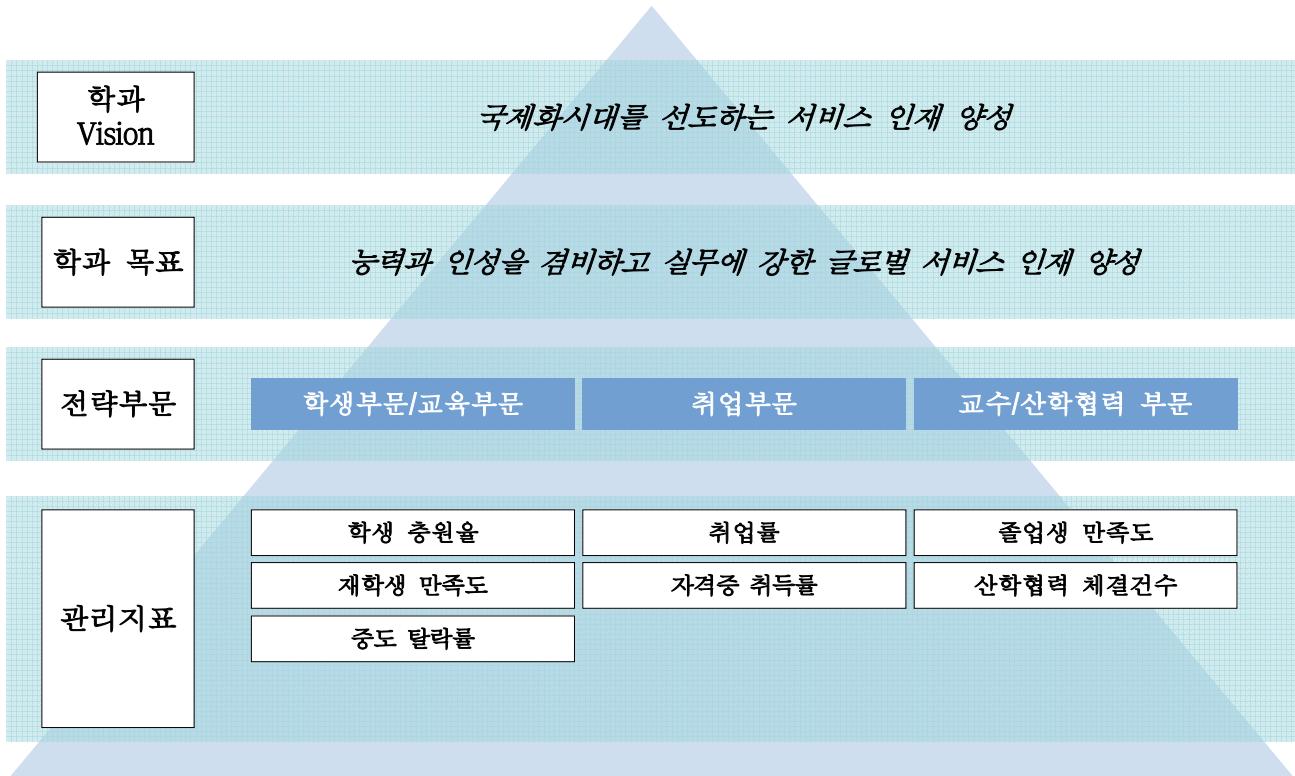
## 5. 교육과정 체계도

### 2020 학년도 조리부사관과 교육과정 체계도



## 5. 호텔관광학부 Division of Hotel & Tourism

### 1. 학과 교육목표



### 2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

#### ■ 취득가능 자격증

- 여행항공업 관련 자격증 : 국내여행안내사, 관광통역안내사, 국외여행인솔자(TC)자격, CRS자격 등
- 호텔외식업 관련 자격증 : 호텔서비스사, 호텔관리사(지배인), 호텔경영사 (총지배인), 조주기능사 (Craftsman Bartender), 소믈리에(Sommelier), 바리스타(Barista) 등
- 기타부문 : TOEIC, HSK(한어수평고사), CPT, 정보기술자격시험, 외국어, 컴퓨터활용, ITQ 등

#### ■ 취업가능 분야

- 호텔·리조트 전공 : 관광호텔, 종합 리조트, 외식기업체, 이벤트사, 관광공사 및 관광협회, 관광통역 및 관광안내사업체
- 여행항공서비스 전공 : FSC(Full Service Carrier)항공사, LCC(Low Cost Carrier)항공사, 대형 여행사

### 3. 교과목 개요

#### ①여행 항공서비스전공

##### 인성과 대인관계능력(1-1-0)

사회진출 및 전공 관련 업체 진출 시 전문인이 기본적으로 갖추어야 할 인성 및 기본적인 업무 능력 배양

##### 기초레크리에이션(2-0-2)

인간의 행복한 삶을 영위 할 수 있도록 자발적으로 즐길 수 있는 다양한 활동을 계획하고 실행할 수 있도록 지도하며 여행관련 레크리에이션 활동이 가능할 수 있도록 훈련

##### 의사소통능력(1-1-0)

업무를 수행함에 있어 자기가 뜻한 바를 말로 나타내되 소통 할 수 있도록 함

##### 레크리에이션 캠프실무(2-0-2)

인간의 행복한 삶을 영위 할 수 있도록 자발적으로 즐길 수 있는 다양한 활동을 계획하고 실행할 수 있도록 지도하며 여행관련 레크리에이션 활동이 가능할 수 있도록 훈련

##### 관광사업실무(3-3-0)

관광의 기본적인 원리와 관광사업의 총론을 교육함으로서 관광의 체계를 정립시키고 제반 사업별 특성을 학습

##### English Essentials1(2-3-0)

기초적 말하기와 전공 관련 회화를 위한 영어 수업으로 기초적인 구조와 방법을 익히고 발전시킴

##### 초급 중국어 회화(2-3-0)

기초적 말하기와 전공 관련 회화를 위한 중국어 수업으로 기초적인 구조와 방법을 익히고 발전시킴

##### 여행사경영론(3-1-2)

여행의 기초이론 및 여행업의 개요, 여행상품, 여행업의 조직 및 수익원천, 여행사 인사관리업무, 여행사 마케팅관리업무, 여행사의 위기관리업무에 대해 이해 할 수 있는 과목이며 항공 기초업무 및 공항수속업무, 여정작성과 원가계산업무, 국외인솔업무까지 학습

##### 항공예약실무(3-1-2)

전산화된 예약처리 시스템으로 모든 항공사의 예약 및 호텔, 렌터카 예약 등 다양한 기능을 제공하고 영업활동의 핵심적 마케팅 툴로서의 기능을 수행할 수 있도록 훈련

##### 여행미디어실무(2-0-2)

여행상품에 대한 영상 기획부터 제작의 각 단계에 이르는 세부 이론적 내용과 실습을 겸하여 여행일정을 영상으로 제작하는 기술을 익히는 교과

##### 바리스타실무(2-1-2)

바리스타의 기본 소양인 커피의 전반적인 이해와 커피 추출의 기술에 필요한 이론 및 실기를 구축하여 향후 바리스타로서의 역할을 수행할 수 있는 전문 지식과 기술, 태도를 배양

##### 세계문화관광(3-2-1)

관광을 역사, 문화 등 종합적이면서 실용적으로 접근할 수 있도록 지역의 관광환경, 역사·지리, 문화, 축제, 음식 등의 종합정보와 호텔을 비롯한 숙박시설, 핵심매력 지역, 기후, 시차, 특별관광, 중요인물, 문화유산 등, 지역의 문화상품 조사를 통하여 문화에 대한 이해는 물론, 지역관광환경과 여행정보를 교육하여 문화체험을극대화하고 특화여행상품을 기획할 수 있도록 여행 기획 능력을 교육

##### English Essentials2(2-3-0)

기초적 말하기와 전공 관련 회화를 위한 영어 수업으로 기초적인 구조와 방법을 익히고 발전시킴

##### 중국어회화(2-3-0)

기초적 말하기와 전공 관련 회화를 위한 중국어 수업으로 기초적인 구조와 방법을 익히고 발전시킴

##### 여행항공마케팅(3-2-1)

마케팅이란 판매를 촉진하기 위해 외부환경, 경쟁사 및 시장상황을 분석하여 상품을 개발하고 가격을 결정하며 판촉 프로모션을 기획, 멤버십을 운영하는 능력을 일컫는데 이에 대한 내용을 사례 중심으로 학습

##### 항공발권실무(3-1-2)

전산화된 예약처리 시스템으로 모든 항공사의 발권 기능을 수행할 수 있도록 훈련

##### 여행사PT실무(2-0-2)

기업의 부서(팀) 내외부에서 요청된 문서를 작성하기 위하여 내용을 구상하고 자료를 조사, 정리, 편집하여 목적에 맞는 문서를 완성하는 능력을 숙달

##### 항공객실서비스실무(2-1-1)

항공객실서비스란 객실 안전관리, 승객 탑승 전 준비, 승객 탑승 서비스, 이륙 전 서비스, 비행 중 서비스, 착륙 전 서비스, 착륙 후 서비스, 승객 하기 후 관리, 응급환자 대처, 객실승무 관리를 하는 일

##### TOEIC-1(3-1-2)

TOEIC 강의를 이해하고 과제를 수행할 수 있도록 영문법과 어휘를 익히며 듣기, 말하기, 읽기, 쓰기 실력을 배양

##### 캐빈서비스업무(3-1-2)

승객 탑승 시 동력인 탑승위치 대기, 탑승권 재확인, 좌석 안내, 수하물 정리 지원, 특수 고객 지원을 파악하고 비행 중기내식 제공, 기내 오락물 제공의 방법을 학습

##### 여행항공용어해설(3-1-2)

항공산업의 기본적인 원리와 항공사업의 총론을 교육함으로서 항공의 체계를 정립시키고 제반 사업별 특성을 학습

##### 항공사SMAT(3-1-2)

MAT(서비스경영자격)은 Management Ability Test의 줄인 말로 경영능력시험으로서 각 산업/직무별 핵심 성공요인에 대응하는 CBK(공통지식체계)를 추출하여 각 경영 종목별로 고려 관리하고 공신력 있는 자격증을 취득하여 통합형 경영능력 평가/인증 서비스를 학습(Service Management Ability Test)

##### 항공실무영어-1(2-1-1)

항공사에서 자주 활용되는 내용을 선별하여 반복적으로 연습시켜 항공실무영어 언어소통능력을 강화

##### 항공실무중국어(2-1-1)

항공사에서 자주 활용되는 내용을 선별하여 반복적으로 연습시켜 항공실무중국어 언어소통능력을 강화

##### 항공사캡스턴디자인(2-1-1)

항공사에서 부딪힐 수 있는 문제들을 원활히 해결할 수 있도록 주어진 과제에 맞게 팀별로 설계하고 분석하여 해결하는 연습

##### 기내방송업무(2-1-2)

항공 기내방송 업무란 이륙 전부터 다양한 정상적 상황(이륙 전, 이륙 후, 착륙 후), 비정상적 상황(Irregular), 비상 상황(Emergency)을 안내하는 방송능력을 강화

##### 관광창업실무(2-1-2)

여행사에서 부딪힐 수 있는 문제들을 원활히 해결할 수 있도록 주어진 과제에 맞게 팀별로 설계하고 분석하여

해결하는 연습

### 호텔식음료실무(2-1-2)

기물 준비, 테이블 세팅, 고객 예약 응대, 음식 서빙 및 테이블 재정리를 연습

### 호텔용어해설(2-2-0)

관광의 기본적인 원리와 관광사업의 총론을 교육함으로서 관광의 체계를 정립시키고 제반 사업별 특성을 학습

### TOEIC-2(3-2-1)

TOEIC 강의를 이해하고 과제를 수행할 수 있도록 영문법과 어휘를 익히며 듣기, 말하기, 읽기, 쓰기 실력을 배양

### 객실승무관리(3-1-2)

객실 승무원별 근무 배정, 운항·객실 간의 정보 공유, 불만 대처, 객실 서비스 관리를 통하여 객실 승무 관리를 수행하는 것을 학습

### 기내일상안전관리(3-1-2)

승객의 탑승 및 이륙 전 안전·보안 점검관리, 비행 중 안전·보안관리, 착륙 후 보안 점검 관리를 수행

### 비서정보관리실무(3-1-2)

경영진 보좌에 필요한 각종 사무정보들을 검색, 수집, 활용하고 정보기기 관리와 보안유지를 학습

### 항공실무영어-2(2-1-1)

항공사에서 자주 활용되는 내용을 선별하여 반복적으로 연습시켜 언어소통능력을 강화

### 현장실습-3(18-0-0)

취업과 연관될 수 있는 방향 및 그동안 학교에서 준비해 온 능력을 발휘할 수 있는 기회로써 산업현장 학습 기회를 부여

## ②호텔리조트전공

### 인성과 대인관계능력(1-1-0)

사회진출 및 전공관련업체 진출시 전문인이 기본적으로 갖추어야 할 인성 및 기본적인 업무능력 배양

### Essential English1(2-3-0)

기초적 말하기와 전공 관련 회화를 위한 영어 수업으로 기초적인 구조와 방법을 익히고 발전시킴

### 중국어1(2-3-0)

기초적 말하기와 전공 관련 회화를 위한 중국어 수업으로 기초적인 구조와 방법을 익히고 발전시킴

### 컴퓨터활용(2-1-2)

컴퓨터를 활용하는 능력을 익히고 이를 응용해 효과적으로 프레젠테이션 하는 능력을 기른다.

### 자기연출기법(2-1-2)

고객과 직장동료에게 좋은인상을 심어줄 목적으로 스스로를 연출하는 다양한 커뮤니케이션과 메이크업기법 등에 대해 훈련

### 진로지도1(1-1-1)

막연한 학생들의 바람(소망)에 대해 바람직한 성격과 적성, 기타 전문적인 진로검사를 집중적으로 시행, 개인에 대한 특성을 바탕으로 한 자발적인 취업모둠활동으로 연결

### 관광사업실무(2-2-1)

관광의 기본적인 원리와 관광사업의 총론을 교육함으로서 관광의 체계를 정립시키고 제반 사업별 특성을 학습

### 호텔경영론(3-1-2)

고객의 편안하고 안락한 투숙을 위해 예약접수, 체크

인, 체크아웃, 객실수납, 객실 일일 마감, 체크아웃의 숙박서비스 직무능력을 배양할 수 있다.

### 리조트경영론(3-1-2)

고객의 편안하고 안락한 투숙을 위해 예약접수, 체크인, 체크아웃, 객실수납, 객실 일일 마감, 체크아웃의 숙박서비스 직무능력을 배양할 수 있다.

### 와인의세계(2-1-1)

와인에 대한 이해를 바탕으로 식음료 업장에서 고객 특성에 따라 와인을 추천·판매할 수 있으며, 와인 서비스를 제공하는 직무능력을 배양할 수 있다.

### 커피의이해(2-1-2)

식음료 업장에서 고객의 요구에 맞는 음료를 제공하기 위해 에스프레소 음료에 물, 우유, 우유거품 및 각종 부재료를 활용하여 다양한 방법으로 커피음료를 제조하는 능력을 배양

### 의사소통능력(1-1-0)

업무를 수행함에 있어 자기가 뜻한 바를 나타내되 소통 할 수 있도록 함

### Essential English2(2-3-0)

기초적 말하기와 전공 관련 회화를 위한 영어 수업으로 기초적인 구조와 방법을 익히고 발전시킴

### 중국어2(2-3-0)

기초적 말하기와 전공 관련 회화를 위한 중국어 수업으로 기초적인 구조와 방법을 익히고 발전시킴

### 관광정보처리(2-1-2)

기업의 부서(팀) 내외부에서 요청된 문서를 작성하기 위하여 내용을 구상하고 자료를 조사, 정리, 편집하여 목적에 맞는 문서를 완성하는 능력을 숙달

### 진로지도2(1-0-1)

현장실습을 앞두고 과전 기업체 선정과 취업가능성 등을 전공지도교수와 진지하게 상담하며 향후 본인의 진로를 결정

### 문서작성과면접(3-0-3)

기업의 부서(팀) 내외부에서 요청된 문서를 작성하기 위하여 내용을 구상하고 자료를 조사, 정리, 편집하여 목적에 맞는 문서를 완성하는 능력을 숙달하고, 취업 관련 실천면접에 대비하여 면접 이미지메이킹과 모의면접을 실시

### 전문용어해설(2-2-1)

호텔과 리조트 등을 중심으로 관광실무현장에서 사용되고 있는 전문용어에 대한 소개

### 서비스점객영어(3-2-1)

점객 종사원의 실무 영어 능력을 함양

### 호텔식음료연습(2-1-2)

기물 준비, 테이블 세팅, 고객 예약 응대, 음식 서빙 및 테이블 재정리를 연습

### 특급호텔연구(3-2-1)

호텔서비스수행의 대상이 되는 호텔산업의 환경분석과 호텔상품을 조사하고 호텔의 기본전략수립 영업전략호텔상품을 판매하는 서비스스태프가 갖추어야 할 서비스직무 및 자세 등 능력을 배양함

### 서비스디자인(3-1-2)

숙박업종사자로서의 역할을 수행하기 위하여 숙박업 전반의 고객업무와 서비스업무를 숙지하도록 교육

### 리조트식음료실무(3-1-2)

리조트 식음업장에서 기물 준비, 테이블 세팅, 고객 예약 응대, 음식 서빙 및 테이블 재정리를 할 수 있는 직무능력 배양

### 리조트부대시설(3-1-2)

리조트는 본질적인 기능인 숙박과 식사 기능 뿐만 아니라 카지노, 면세점, 휴트니스 등 여러 부대사업을 경영하

고 있는 바, 부대사업에 따른 객장관리, 시설관리, 상품개발 등 리조트부대시설에 필요한 주요 실무업무를 교육

#### **서비스경영능력(2-2-1)**

고객의 편안하고 안락한 투숙을 위해 예약접수, 체크인, 재실고객관리, 객실수납, 객실 일일 마감, 체크아웃의 숙박서비스 직무능력을 배양

#### **호텔앤리조트마케팅(3-1-2)**

호텔앤리조트 마케팅의 특수성에 대한 이해와 여러 기법을 익히고, 최근 관광사업의 경쟁적인 다양한 세일즈와 마케팅의 흐름 및 경향에 대하여 학습하며 호텔앤리조트 상품의 특성을 고려하여 다양한 상품의 판매촉진활동 기법에 대하여 사례를 통한 실무적인 접근을 통해 지식을 습득

#### **캡스톤디자인1(3-1-2)**

업장에서 부딪힐 수 있는 문제들을 원활히 해결할 수 있도록 주어진 과제에 맞게 팀별로 설계하고 분석하여 해결하는 연습

#### **현장실습1(3-0-3)**

취업과 연관될 수 있는 방향 및 그동안 학교에서 준비해 온 능력을 발휘할 수 있는 기회로써 산업현장 학습 기회를 부여

#### **HR토의(3-3-0)**

호텔리조트 현장에서 요구되는 Business English 능력을 함양

#### **서비스면접영어(3-2-1)**

호텔리조트산업에서 요구되는 인재상 파악을 통한 실전 영어면접 능력 배양

#### **여행항공연습(3-2-1)**

호텔리조트 산업과 관련된 여행의 기초이론 및 여행업의 개요, 여행상품, 여행업의 조직 및 수익원천, 여행사 인사관리업무, 여행사 마케팅관리업무, 여행사의 위기관리업무에 대해 이해 할 수 있는 과목이며 항공 기초업무 및 공항수속업무, 여정작성과 원가계산업무, 국외인출업무까지 학습

#### **하스퍼탈리티시장조사(3-0-3)**

관광을 역사, 문화 등 종합적이면서 실용적으로 접근할 수 있도록 국내 관광환경, 역사, 지리, 문화, 축제, 음식 등의 종합정보와 호텔을 비롯한 숙박시설, 핵심매력지역, 기후, 시차, 특별관광, 중요인물, 문화유산 등, 문화상품 조사를 통하여 문화에 대한 이해는 물론, 관광환경과 여행정보를 교육하여 문화체험을 극대화하고 특화여행상품을 기획할 수 있도록 여행 기획 능력을 교육

#### **관광접객외국어(3-1-2)**

영업장에서 자주 활용되는 내용을 선별하여 반복적으로 연습시켜 언어소통 능력을 강화

#### **캡스톤디자인2(3-1-2)**

업장에서 부딪힐 수 있는 문제들을 원활히 해결할 수 있도록 주어진 과제에 맞게 팀별로 설계하고 분석하여 해결하는 연습

#### **비지니스매너(3-2-1)**

국제적인 동향파악과 국제감각을 기초로 세계화시대에 걸맞는 제반적인 매너를 소개, 조직이해능력을 강화

#### **관광창업실무(3-1-2)**

관광관련분야에 대한 취업정보와 융복합형 창업아이템 발굴 등 학습자 역량강화를 위한 내용으로 진행

#### **관광법규해설(3-1-2)**

관광분야에서 필요로 하는 제반관계법률을 관광기본법과 관광진흥법을 중심으로 설명

#### **지역관광조사(3-1-2)**

관광을 역사, 문화 등 종합적이면서 실용적으로 접근할 수 있도록 지역의 관광환경, 역사, 지리, 문화, 축제, 음식 등의 종합정보와 호텔을 비롯한 숙박시설, 핵심매력지역, 기후, 시차, 특별관광, 중요인물, 문화유산 등, 지역의 문

화상품 조사를 통하여 문화에 대한 이해는 물론, 지역관광환경과 여행정보를 교육하여 문화체험을 극대화하고 특화여행상품을 기획할 수 있도록 여행 기획 능력을 교육

## 4-1. 교육과정표(여행항공서비스전공)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계	
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기					
			학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점			
교양필수	직업기초	인성과대인관계능력	1	1	0													1 1 0		
교양필수	직업기초	의사소통능력							1 1 0									1 1 0		
교양필수	자율과목	레크리에이션캠프실무						2 0 2										2 0 2		
교양선택	자율과목	EnglishEssentials1	2	3	0													2 3 0		
교양선택	자율과목	기초레크리에이션	2	0	2													2 0 2		
교양선택	자율과목	EnglishEssentials2						2 3 0										2 3 0		
교양선택	자율과목	컴퓨터활용능력						1 0 2										1 0 2		
전공선택	NCS	바리스타실무	2	1	2													2 1 2		
전공선택	NCS	여행사경영론	3	1	2													3 1 2		
전공선택	NCS	캐빈서비스업무	3	1	2													3 1 2		
전공선택	NCS	호텔식음료서비스실무-1	2	1	2													2 1 2		
전공선택	자율과목	관광사업실무	3	3	0													3 3 0		
전공선택	자율과목	여행사PT실무	2	0	2													2 0 2		
전공선택	자율과목	초급중국어회화	2	3	0													2 3 0		
전공선택	자율과목	항공사SMAT	2	1	1													2 1 1		
전공선택	자율과목	항공실무영어-1	2	1	1													2 1 1		
전공선택	자율과목	항공실무영어-1	2	3	0													2 3 0		
전공선택	자율과목	항공체육	1	0	2													1 0 2		
전공선택	NCS	기내방송업무						2 1 2										2 1 2		
전공선택	NCS	여행항공마케팅						3 2 1										3 2 1		
전공선택	NCS	항공객실서비스						2 1 1										2 1 1		
전공선택	NCS	항공예약실무						3 1 2										3 1 2		
전공선택	NCS	호텔식음료서비스실무-2						2 1 2										2 1 2		
전공선택	자율과목	TOEIC문법및독해						2 1 1										2 1 1		
전공선택	자율과목	여행미디어실무						2 0 2										2 0 2		
전공선택	자율과목	중국어회화						2 3 0										2 3 0		
전공선택	자율과목	항공실무영어-2						2 1 1										2 1 1		
전공선택	자율과목	항공중국어회화-2						2 3 0										2 3 0		
전공선택	NCS	객실승무관리									3 1 2							3 1 2		
전공선택	NCS	기내일상안전관리									3 1 2							3 1 2		
전공선택	NCS	특급호텔객실서비스실무									2 1 1							2 1 1		
전공선택	NCS	항공발권실무									3 1 2							3 1 2		
전공선택	자율과목	TOEIC1									3 2 1							3 2 1		
전공선택	자율과목	관광프로젝트세미나-1									3 1 2							3 1 2		
전공선택	자율과목	모의연접실전									1 1 1							1 1 1		
전공선택	자율과목	여행항공용어해설									3 1 2							3 1 2		
전공선택	자율과목	항공사캡스톤디자인									2 1 1							2 1 1		
전공선택	자율과목	항공실무중국어									2 1 1							2 1 1		
전공선택	NCS	비서정보관리실무															3 1 2 3 1 2			
전공선택	NCS	비행중객실서비스															2 1 1 2 1 1			
전공선택	NCS	특급호텔프론트실무															3 1 2 3 1 2			
전공선택	NCS	호텔식음료실무															2 1 2 2 1 2			
전공선택	자율과목	TOEIC2															3 2 1 3 2 1			
전공선택	자율과목	관광창업실무															2 0 2 2 0 2			
전공선택	자율과목	관광통역안내															3 1 2 3 1 2			
전공선택	자율과목	관광프로젝트세미나-2															2 1 2 2 1 2			
전공선택	자율과목	세계문화관광															2 1 2 2 1 2			
전공선택	자율과목	열차승무서비스															3 1 2 3 1 2			
전공선택	자율과목	현장실습1															18 0 18 18 0 18			
전공선택	자율과목	현장실습3															18 0 0 18 0 0			
전공선택	자율과목	호텔용어해설															2 2 0 2 2 0			
소계	교양필수		1	1	0	0	0	0	3	1	2	0	0	0	0	0	0	4 2 2		
	교양선택		4	3	2	0	0	0	3	3	2	0	0	0	0	0	0	7 6 4		
	교양소개		5	4	2	0	0	0	6	4	4	0	0	0	0	0	0	11 8 6		
	전공선택		24	15	14	0	0	0	22	14	12	0	0	0	25	11	15	0	0	63 12 36 134 52 77
	전공소개		24	15	14	0	0	0	22	14	12	0	0	0	25	11	15	0	0	63 12 36 134 52 77
전과목 합계			29	19	16	0	0	0	28	18	16	0	0	0	25	11	15	0	0	63 12 36 145 60 83

## 4-2. 교육과정표(호텔리조트전공)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계	
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기					
			학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간		
교양선택	자율과목	EnglishEssentials1	2	3	0														2 3 0	
교양선택	자율과목	인성과대인관계능력	1	1	0														1 1 0	
교양선택	자율과목	중국어1	2	3	0														2 3 0	
교양선택	직업기초	의사소통능력							1 1 0										1 1 0	
교양선택	자율과목	EnglishEssentials2							2 3 0										2 3 0	
교양선택	자율과목	중국어2							2 3 0										2 3 0	
교양선택	자율과목	서비스경영능력																	2 2 1	
전공선택	NCS	와인의세계	2	1	1														2 1 1	
전공선택	NCS	커피의이해	2	1	2														2 1 2	
전공선택	NCS	호텔경영론	3	1	2														3 1 2	
전공선택	자율과목	관광학개론	2	2	1														2 2 1	
전공선택	자율과목	리조트경영론	3	1	2														3 1 2	
전공선택	자율과목	자기연출기법	2	1	2														2 1 2	
전공선택	자율과목	진로지도(1)	1	1	1														1 1 1	
전공선택	자율과목	컴퓨터활용	2	1	2														2 1 2	
전공선택	NCS	리조트식음료실무							3 1 2										3 1 2	
전공선택	NCS	호텔식음료연습							3 1 2										3 1 2	
전공선택	자율과목	관광정보처리							2 1 2										2 1 2	
전공선택	자율과목	리조트부대시설							3 1 2										3 1 2	
전공선택	자율과목	문서작성과면접							3 0 3										3 0 3	
전공선택	자율과목	서비스디자인							3 1 2										3 1 2	
전공선택	자율과목	서비스접객영어							3 2 1										3 2 1	
전공선택	자율과목	전문용어해설							2 2 1										2 2 1	
전공선택	자율과목	진로지도(2)							1 1 1										1 1 1	
전공선택	자율과목	특급호텔연구							3 2 1										3 2 1	
전공선택	NCS	여행항공연습								3 2 1									3 2 1	
전공선택	자율과목	HR토의								3 3 0									3 3 0	
전공선택	자율과목	관광법규해설								3 1 2									3 1 2	
전공선택	자율과목	서비스면접영어								3 2 1									3 2 1	
전공선택	자율과목	캡스톤디자인1								3 1 2									3 1 2	
전공선택	자율과목	하스피탈리티시장조사								3 0 3									3 0 3	
전공선택	자율과목	현장실습1								3 0 0									3 0 0	
전공선택	자율과목	관광집객외국어																3 1 2 3 1 2		
전공선택	자율과목	관광창업실무																3 1 2 3 1 2		
전공선택	자율과목	비지니스매너																3 2 1 3 2 1		
전공선택	자율과목	지역관광조사																3 1 2 3 1 2		
전공선택	자율과목	캡스톤디자인2																3 1 2 3 1 2		
전공선택	자율과목	호텔앤리조트마케팅																3 1 2 3 1 2		
소계	교양선택			5	7	0	0	0	0	5	7	0	0	0	0	2	2	1	0	0 0 0 0 0 0 12 16 1
	교양소계			5	7	0	0	0	0	5	7	0	0	0	0	2	2	1	0	0 0 0 0 0 0 12 16 1
	전공선택			17	9	13	0	0	0	26	12	17	0	0	0	21	9	9	0	0 18 7 11 82 37 50
	전공소계			17	9	13	0	0	0	26	12	17	0	0	0	21	9	9	0	0 18 7 11 82 37 50
전과목 합계			22	16	13	0	0	0	31	19	17	0	0	0	23	11	10	0	0 18 7 11 94 53 51	

## 5-1. 교육과정 체계도(여행항공서비스전공)



## 5-2. 교육과정 체계도(호텔리조트전공)



Woosong College

# 뷰티디자인아트계열

**뷰티디자인학부**

**디지털영상 · 비주얼디자인학부**

**애완동물학부**



## 1. 뷰티디자인학부 Division of Beauty Design

### 1. 학과 교육목표



### 2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

#### ■ 취득가능 자격증

- 메디컬에스테틱전공 : 피부미용사 국가 자격증, 홀리스틱 경락 자격증, CS강사 자격증 등
- 헤어디자인전공 : 미용사 국가 자격증, 두피관리사 자격증, 컬러리스트 자격증, 고전머리 자격증
- 메이크업전공 : 메이크업 1,2,3급 자격증, 분장 메이크업 자격증

#### ■ 취업가능 분야

- 메디컬에스테틱전공 : 메디컬에스테틱코스(피부과, 성형외과 등), 피부관리코스(전문피부관리사, 화장품회사 등)
- 헤어디자인전공 : 준오헤어코스(준오헤어 취업), 헤어디자인코스(헤어디자이너, 두피&헤어케어관리사 등)
- 메이크업전공 : 메이크업아티스트, 분장사, 방송국 프리랜서, 화장품회사, 이벤트기획사, 웨딩기획사 등

### 3. 교과목 개요

#### ① 메디컬 에스테틱 전공

##### 의사소통능력(1-1-0)

업무를 수행함에 있어 글과 말을 읽고 들음으로써 다른 사람이 뜻한 바를 파악하고, 자기가 뜻한 바를 글과 말을 통해 정확하게 쓰거나 말하는 능력 배양하는 교과목이다.

##### 외국어(영어)1(2-3-0)

기초적 말하기와 전공 관련 회화를 위한 외국어 영역수업으로 기초적인 구조와 방법을 익히고 발전시킨다.

##### 외국어(영어)2(2-3-0)

기초적 말하기와 전공 관련 회화를 위한 외국어 영역수업으로 기초적인 구조와 방법을 익히고 발전시키는 교과목이다.

##### 문제해결능력(1-1-0)

업무를 수행함에 있어 문제 상황이 발생하였을 경우, 창조적이고 논리적인 사고를 통하여 이를 올바르게 인식하고 적절히 해결하는 능력을 배양하는 교과목이다.

##### 피부미용 위생 관리(2-0-2)

고객을 신체적, 정신적으로 안정감을 주기 위하여 작업장을 위생적으로 제공하고 피부미용에 관련된 비품과 직원 위생을 철저하게 관리하는 능력을 배양하는 과목이다.

##### 피부과학(3-3-0)

피부관리의 주요 내용인 피부구조의 이론을 중점으로 수업-분석은 피부관리를 배우는 학생들에게 가장 기본이 되는 과목으로 피부의 구조와 기능 및 역할을 배워 현장에서 접목의 적용이 가능하게 한다.

##### 얼굴관리기본(3-0-3)

얼굴 클렌징 후 얼굴 형태에 따른 눈썹 정리, 피부 유형에 맞는 딥 클렌징 실시 한 후 마무리 할 수 있는 능력을 배양한다.

##### 병원 서비스 코디네이터(3-0-3)

병원 서비스의 개념 확립과 더불어 병원 경영 전반의 여러 요소들을 학습하여 경쟁력 있는 병원 서비스 코디네이터를 양성하는 교과목이다.

##### 이미지 메이킹(3-0-3)

개인이 가지고 있는 이미지를 사회활동 영역이나 TPO에 맞게 이미지를 개선 시키고 발전 시킴으로써 보다 적극적이고 원활한 커뮤니케이션을 위한 교과목이다.

##### 의료미용 서비스(3-0-3)

성형외과 및 피부과에서 이루어지는 다양한 테크닉들을 배우고 익히며 의료미용 전문가를 양성하는 교과목이다.

##### 명장프로젝트1(전신 관리기본)(3-0-3)

몸매를 분석한 후 전신을 클렌징, 딥 클렌징을 한 후 부위별 매뉴얼 테크닉을 실시하고 영양물질 도포, 팩 마스크를 실시한 후 마무리 할 수 있는 능력을 배양한다.

##### 얼굴 관리 심화(3-0-3)

피부 유형과 부위에 맞는 매뉴얼 테크닉을 영양물질 도포, 팩, 마스크를 실시한 후 마무리 할 수 있는 능력을 배양하는 교과목이다.

##### 전신 관리 심화(3-0-3)

몸매를 분석한 후 전신을 클렌징, 딥 클렌징을 한 후 부위별 매뉴얼 테크닉을 실시하고 영양물질 도포, 팩 마스크를 실시한 후 마무리 할 수 있는 능력을 배양하는 교과목이다.

##### 온라인 창업(2-0-2)

미용사로서 작품을 디자인하고 자신의 포트폴리오 제작을 하기 위해 기본적으로 갖춰야 하는 작품 촬영 및 기

초 컴퓨터 디자인 지식과 프로그램을 숙달하기 위해 편성된 교과목이다.

##### 명장프로젝트2(WAXING)(3-0-3)

얼굴 및 전신의 피부를 아름답고 건강하게 유지, 보호하기 위하여 기본적 관리 이외 제모 기술을 수행하는 능력을 학습한다.

##### 캡스톤디자인(2-0-2)

뷰티 디자인의 전 과정을 이해하고 개인 작품 및 팀별 작품 활동으로 디자인 발상, 구성 등을 통해 창의적이고 미적인 작품 전개를 한다.

##### 컴퓨터 활용(2-0-2)

산업체 현장에서 요구하는 한글 엑셀 파워포인트 등의 자격증을 취득을 위한 컴퓨터 실무 교과목이다.

##### 피부미용 피부 분석(3-0-3)

클렌징을 한 후 피부의 상태를 파악하고 평가하여 피부 관리 계획을 수립하는 능력이며, 고객 상담은 효율적인 피부 관리를 위하여 고객의 방문 동기를 파악한 후 고객 관리 차트를 작성하여 고객의 피부에 영향을 줄 수 있는 인자를 도출하고 고객의 요구 자료를 정보화 하여 처리하는 능력을 배양한다.

##### 특수 관리 기본(3-0-3)

신체 부위의 체형을 분석하고 전신의 분포된 에너지 포인트 점과 유주의 흐름을 파악하여 오일과 크림류를 선택하여 테크닉을 구사할 능력을 학습한다.

##### 아로마테라피(3-0-3)

얼굴과 신체 부위에 고객의 기호에 맞는 아로마를 선택하여 애선설 오일과 캐리어 오일을 블랜딩하고 5가지 동작을 안배하여 매뉴얼 테크닉을 수행하는 능력이다.

##### CS 마스터 이론(3-0-3)

고객 만족 경영을 위한 서비스 교육 계획 수립 및 CS 강의 등을 통하여 서비스 인적 자원을 개발하고 관리하는 직무 수행 능력을 배양한다.

##### 림프 관리(3-0-3)

림프계 중심으로 하는 인체의 순환을 이론 및 실습 교육을 학습한다.

##### 명장프로젝트3(특수 관리 심화)(3-0-3)

신체 부위의 체형을 분석하고 전신의 분포된 에너지 포인트 점과 유주의 흐름을 파악하여 오일과 크림류를 선택하여 테크닉을 구사할 능력을 학습한다.

##### 명장프로젝트4(창업과 취업)(1-1-0)

창업과 취업에 필요한 기본 정보 검색 및 공유를 통하여 미래를 설계하여 본다.

##### 피부미용 고객 상담(3-0-3)

고객 상담을 효율적인 피부 관리를 위하여 고객의 방문 동기를 파악한 후 고객 관리 차트를 작성하여 고객의 피부에 영향을 줄 수 있는 인자를 도출하고 고객의 요구 자료를 정보화 하여 처리하는 능력을 배양한다.

##### 살롱 에스테틱(3-0-3)

피부 타입별 관리 방법에 대해 필요한 전반적인 이론적 체계를 습득하게 하고 그에 맞는 테크닉을 습득 함과 동시에 숙련된 전문인의 자질과 전문적 지식을 습득하도록 한다.

##### 뷰티 미디어 마케팅(3-0-3)

뷰티 미디어 마케팅은 고객 및 대중에게 미용 산업을 알리기 위한 홈페이지, 블로그 등의 SNS 활동 및 미용 산업 내·외부에 광고 등을 실시하는 온·오프라인 마케팅 능력이다.

##### 뷰티 서비스(3-0-3)

뷰티 서비스란 뷰티 산업 고객의 만족감 향상을 위한 유

- 무형의 부가서비스를 제공하는 능력이다.

#### **취업이미지메이킹(3-0-3)**

취업이미지메이킹은 취업을 위한 이미지 완성을 위해 수정 메이크업, 뷰티 헤어스타일링, 뷰티 스킨케어, 뷰티 코디네이션 등으로 토탈 스타일링을 할 수 있는 능력이다.

#### **현장실습2(9-0-0)**

산업체 현장실습을 통하여 현장 실무 능력을 쌓는다.

#### **현장실습4(18-0-0)**

산업체 현장실습을 통하여 현장 실무 능력을 쌓는다.

### **②헤어디자인전공**

#### **외국어(영어)1(2-3-0)**

기초적 말하기와 전공관련 회화를 위한 외국어 영역 수업으로 기초적인 구조와 방법을 익히고 발전시킨다.

#### **문제해결능력(1-1-0)**

미용서비스 전문인을 위한 학생들의 인성실습교육을 통한 자기개발 학습

#### **외국어(영어)2(2-3-0)**

기초적 말하기와 전공 관련 회화를 위한 외국어 영역 수업으로 기초적인 구조와 방법을 익히고 발전시킨다.

#### **의사소통능력(1-1-0)**

사회 진출 및 전공 관련 업체 진출 시 기본적으로 전문인으로 기본적으로 갖추어야 할 인성 및 기본적인 업무 능력을 배양한다.

#### **기본헤어커트와스타일링1(3-0-3)**

블렌트가위를 이용하여 그레이션, 레이어유형으로 커트하는 실습 후 블로우 드라이어 도구와 기기를 이용하여 헤어스타일을 완성하는 교과목이다

#### **헤어컬러링기초(4-1-3)**

염모제를 사용하여 모발의 블리치 레벨차트와 헤어컬러 차트를 만들고 고객의 모발 색과 희망 색을 분석하여 고객염색차트를 작성하고 헤어샴푸를 실습함으로 컬러링 기초를 완성하는 능력

#### **명장프로젝트1(베이직퍼머넌트)(3-0-3)**

기본헤어퍼머넌트웨이브는 고객모발에 디자인적 변화를 주지 않고 평제와 와인딩 또는 프레스작업만으로 헤어퍼머넌트 웨이브를 완성하는 능력이다.

#### **명장프로젝트2(베이직업스타일)(2-0-2)**

베이직 업스타일이란 업스타일의 기본기법과 디자인연출기법으로 업스타일을 완성하는 능력이다.

#### **모발과학(3-1-2)**

고객의 두피와 모발을 건강하게 유지하기 위하여 기초 지식과 미용 현장에서 이용되는 다양한 서비스의 원리를 이해하여 주후 두피 진단 및 관리를 위한 진단과 계획을 할 수 있는 능력을 증진시키기 위함.

#### **미용업고객서비스(2-0-2)**

미용업 고객 서비스란 고객의 만족감 향상을 위해 데스크 안내업무, 대기고객 응대, 고객 배웅 등부가 서비스를 제공하는 능력이다.

#### **뷰티영어reading(2-0-6)**

뷰티 실무에서 사용되는 고객서비스 및 직무관련 실용 영어 독해 학습

#### **뷰티영어speaking1(2-0-6)**

뷰티 실무에서 사용되는 고객서비스 및 직무관련 실용 영어 말하기 학습

#### **뷰티영어writing1(2-0-6)**

뷰티 실무에서 사용되는 고객서비스 및 직무관련 실용 영어 쓰기 학습

#### **뷰티영어단어(2-0-6)**

뷰티 실무에서 사용되는 기본적인 단어 학습

#### **뷰티영어문법(2-0-6)**

뷰티 실무에서 유용하게 사용되는 영어 표현에 관한 문법적 학습

#### **뷰티영어writing2(3-0-6)**

뷰티 실무에서 사용되는 고객서비스 및 직무관련 실용 영어 쓰기 심화 학습

#### **기본헤어커트와스타일링2(3-0-3)**

커트지식과 스타일링 지식을 바탕으로 커트테크닉과 스타일링 테크닉을 향상시켜 미용실무현장에서 고객에서 필요한 시술을 하는 데 도움이 되도록 한다.

#### **기초페퍼먼트웨이브(3-0-3)**

기초헤어페퍼먼트웨이브는 고객모발에 디자인적 변화를 주며 헤어를 평과 매직프레스 헤어페퍼먼트웨이브를 완성하는 실기

#### **기초헤어컬러링1(3-0-3)**

모발의 상태에 따라 목적에 적합한 염모제를 배합하여 다양한 기법의 도포를 통해 모발색에 변화를 주는 헤어컬러를 완성

#### **명장프로젝트3(살롱워크)(3-0-3)**

기본컬러, 기본커트, 기본페퍼먼트, 샴푸, 블로우 드라이로 조별 편성 후 기초적인 지식을 숙지하고 모델에게 직접 실습함으로서 감각적인 다양한 테크닉으로 시술의 진행과 같이 상담과 진단, 분석 후 styling을 완성

#### **Beautytrend분석및개발(3-0-3)**

Beauty trend 분석 헤어디자인 연출을 위해 국내외 트렌드 정보를 수집하여 분석하는 능력이다.

#### **남성헤어실습(2-0-2)**

남성헤어스타일 분석 및 헤어스타일 연출방법을 숙지하여 감각적인 테크닉 시술 완성

#### **기본헤어커트와스타일링3(3-0-3)**

기본헤어 커트 기술을 접목하여 창의적 헤어 스타일 커트를 구현 커트 테크닉을 기본으로 ABC 커트 보여주는 선 그라쥬에선 그리고 레이어링을 기본으로 스타일링 완성

#### **옹용페퍼먼트웨이브(3-0-3)**

옹용 퍼머넌트 폼이란 고객의 요구, 외형적 특징, 트렌드 등을 반영하여 설계한 헤어디자인을 바탕으로 디지털 세팅기 등 다양한 열 폼기를 사용하여 헤어 폼을 완성

#### **옹용헤어컬러링(3-0-3)**

디자인 헤어컬러란 고객의 요구에 따라 헤어컬러 디자인을 설계하고 그에 따른 염·탈색제를 선정하고 배합한 후 다양한 도포기법을 사용하여 헤어컬러를 완성

#### **명장프로젝트4(살롱워크)(3-0-3)**

컬러, 기본 퍼머넌트 웨이브 및 스타일링을 조별 편성 후 기초적인 지식을 숙지하고 모델에게 직접 실습함으로서 감각적인 다양한 테크닉과 미용 업 고객서비스를 살롱 시술의 진행과 같이 시술 한다.

#### **명장프로젝트4-1(창의적살롱워크)(3-0-3)**

옹용컬러, 옹용 퍼머넌트 웨이브 및 스타일링을 조별 편성 후 기초적인 지식을 숙지하고 모델에게 직접 실습함으로서 감각적인 다양한 테크닉과 미용업 고객서비스를 살롱 시술의 진행과 같이 시술 한다

#### **캡스톤디자인1(3-0-3)**

개인 작품 디자인을 위한 아이디어 발상 및 리서치, 표현 기법 등

창의적인 아이디어를 구성하고 제작에 있어 뷰티디자인 컨설팅의 전 과정을 이해하고 적용한다.

#### 남성헤어디자인(2-0-2)

남성헤어스타일 분석 및 헤어스타일 연출방법을 숙지하여 감각적인 테크닉 시술완성

#### 트랜드창업(3-0-3)

헤어 미용 분야의 다양한 진로에 대하여 학습하고 자신의 미래 설계와 업체 정보수집을 통한 창업 전략을 구축한다

#### 뷰티미디어마케팅(3-0-3)

뷰티 블로그 운영 및 포트폴리오 등 다양한 뷰티 디자인을 SNS 및 소셜 미디어를 통한 정보 보급력과 영향력이 산업체가 요구하는 전문가 양성

#### 뷰티서비스(3-0-3)

미적욕구의 충족을 통해 정서적 만족감 및 자존감을 높이려는 고객에게 미용기기와 헤어커트, 헤어펌, 헤어컬러, 헤어스타일연출 등의 미용서비스 전 과정을 이해하고 적용한다.

#### 헤어커트및스타일링(3-0-3)

커트스타일링 지식을 바탕으로 스타일링 테크닉을 항상 시켜 미용실무현장에서 고객에서 필요한 시술을 하는데 도움이 되도록 한다.

#### 살롱스타일링(3-0-3)

헤어 전문인으로서 토탈 이미지 컨설팅이 가능해야 하며 실종 헤어스타일링이 가능함으로써 뷰티이미지를 완성할 수 있다

#### 취업이미지메이킹(3-0-3)

취업시 필요한 메이크업 및 패션 스타일링 이미지 변화를 통한 셀프 리더십을 발전시킨다.

#### 현장실습3(18-0-0)

미용 산업체의 현장 적응력을 배양하기 위하여 산학연계 산업체에서 인턴십 현장실습을 한다.

#### 현장실습4(9-0-0-)

미용 산업체의 현장 적응력을 배양하기 위하여 산학연계 산업체에서 인턴십 현장실습을 한다.

### ③메이크업전공

#### 대인관계능력(1-2-0)

업무를 수행함에 있어 접촉하게 되는 사람들과 문제를 일으키지 않고 원만하게 지내는 능력 함양

#### 의사소통능력(1-2-0)

업무를 수행함에 있어 글과 말을 읽고 들음으로써 다른 사람이 뜻한 바를 파악하고, 자기가 뜻한 바를 글과 말을 통해 정확하게 쓰거나 말하는 능력을 함양

#### 외국어(영어)1,2(2-3-0)

영어생활회화에 자주 사용되는 기초 어휘를 듣고 말할 수 있다.

#### 외국어(영어)3,4,6,7(1-0-3)

영어생활회화에 자주 사용되는 기초 어휘를 듣고 말할 수 있다.

#### 외국어(영어)5,8(2-0-3)

영어생활회화에 자주 사용되는 기초 어휘를 듣고 말할 수 있다.

#### 실용영어(2-6-0)

뷰티업계 서비스 뷰티영어교육을 통하여 기본적인 회화를 구사할수 있다.

#### 실용영어(1),(2)(1-0-3)

뷰티업계 서비스 뷰티영어교육을 통하여 기본적인 회화를 구사할 수 있다.

#### JLPT1,2,3(2-6-0)

일상생활 및 일본현지학기 수업에 필요한 기초 일본어 교육

#### 일본어회화(2-6-0)

일상생활 및 일본현지학기 수업에 필요한 기초 일본어 회화 교육

#### 기본메이크업(3-0-3)

기본 메이크업을 개발된 메이크업이미지 구현을 위해 고객의 얼굴 특성, 이미지등과 조화를 이루는 베이스, 아이, 아이브로우, 립&치크 메이크업에서 마무리 스타일링까지 실행할 수 있는 능력이다.

#### 명장프로젝트1(시대별메이크업)(3-0-3)

동서양의 사회, 문화적 배경에 따른 메이크업의 유형분석과 트랜드 분석을 통하여 시대별 메이크업을 실시하고 메이크업의 표현기법과 활용능력을 배양하도록 한다.

#### 뷰티일러스트레이션(2-0-2)

창의적인 이미지를 시각화하기 위해 뷰티 디자인의 발상과 작품성 있는 일러스트 표현기법을 길러 뷰티디자이너로서의 작품세계를 형상화 할 수 있다.

#### 웨딩메이크업(3-0-3)

웨딩 이미지를 반영한 신랑, 신부, 혼주 메이크업과 헤어, 스타일링, 연출능력을 배양하여 실무능력을 갖출수 있다.

#### 이미지메이킹(3-0-3)

개인이 가지고 있는 이미지를 사회활동영역이나 TPO에 맞게 이미지를 개선시키고 발전시킴으로써 보다 적극 적이고 원활한 커뮤니케이션을 위한 교육이다.

#### 헤어세팅과기본업스타일(3-0-3)

기본적 헤어연출이 가능하고 상황과 이미지에 맞는 응용헤어와 웨딩의 업스타일등, 메이크업 아티스트로서 작품을 완성하는데 헤어 연출을 응용하여 연출 할 수 있도록 한다.

#### 광고메이크업(3-0-3)

광고 메이크업은 영상과 지면을 포함한 광고의 콘셉트를 분석하여 메이크업을 기획, 실행할 수 있도록 한다.

#### 무대공연메이크업(3-0-3)

캐릭터 표현을 위한 고증자료를 수집하고 연출의도, 무대(촬영현장), 작품캐릭터 등을 분석하여 메이크업 이미지를 기획, 개발하여 메이크업을 실행할 수 있도록 한다.

#### 실전뷰티메이크업(2-0-2)

고객의 얼굴 피부상태 및 디자인에 따라 기초화장품을 선택하여 사용할 수 있다. 피부 이미지 표현을 극대화 하기 위하여 색조 메이크업 전 단계로 메이크업베이스에서 파우더까지 실행할 있다. 고객의 얼굴 형태와 특성, 이미지 등과 조화를 이룰 수 있는 아이브로우, 아이, 립&치크 메이크업을 실행할 수 있다.

#### 환타지메이크업(3-0-3)

꽃, 식물, 동물 등을 창의적으로 이미지화하고 페이스에서 텔룰레 라인까지 다양한 재료와 도구를 이용하여 환상적인 감각으로 표현하는 능력을 익힌다.

#### 명장프로젝트2(시대별메이크업)(3-0-3)

20세기 근대의 시대별 사회, 문화적 배경에 따른 메이크업의 유형분석과 트랜드 분석을 통하여 시대별 메이크업을 실시하고 메이크업의 표현기법과 활용능력을 배양하도록 한다.

#### 뷰티크리에이터입문(3-0-3)

뷰티크리에이터로서의 입문을 위한 콘텐츠 개발, 조명 세팅 및 촬영, 편집을 위한 기초과정교과

#### 속눈썹창업(2-0-2)

속눈썹 연출은 눈의 형태 등을 고려하여 인조 속눈썹을 디자인하고 제작하여 연출 할 수 있는 실무 능력을 향상시킨다.

### **스페셜이펙트메이크업(3-0-3)**

작품분석을 통해 캐릭터를 설정하고 재료의 종류와 사용법을 구분하여 표현할 수 있으며, 캐릭터 표현을 위해 몰드, 실리콘 피스 등을 제작하는 할 수 있도록 한다.

### **에어브러쉬&바디아트(3-0-3)**

바디페인팅은 얼굴을 포함한 신체 전반에 표현하고자 하는 이미지를 인체의 골격과 구조에 따라 페인팅하고 오브제를 활용하여 예술적으로 표현할 수 있는 능력이며, 에어브러시 메이크업은 압축공기의 압력으로 에어브러시용 화장품을 분사하여 피부표현과 색조 메이크업 등을 실행할 수 있도록 하는 능력이다.

### **응용메이크업(3-0-3)**

응용 메이크업은 패션 이미지 유형에 따라 메이크업 디자인 요소를 분석하고 메이크업을 할 수 있는 능력을 배양한다.

### **명장프로젝트3(캐릭터디자인완성)(3-0-3)**

기존의 무대분장에서 확장하여 다양한 캐릭터 제작 방법을 익히고, 설계적으로 디자인과 실습을 해 볼 수 있는 수업이다.

### **명장프로젝트4(무대의상스타일링)(1-0-1)**

캐릭터를 분석하고 메이크업을 디자인 한 후 그에 맞는 의상 및 헤어 컨셉을 분석하고 제작하여 전체적인 작품으로서 제작 할 수 있는 능력을 배양시킨다.

### **뷰티크리에이터양성(3-0-3)**

뷰티크리에이터를 위한 실무 교과목으로 컨텐츠를 개발하여 뷰티 촬영 시의 조명세팅 및 편집프로그램의 사용법을 익히고 동영상 제작해보며 1인 미디어 뷰티크리에이터로서 활동할 수 있는 실무 능력을 익힌다.

### **캡스톤디자인(2-0-2)**

뷰티디자인의 전과정을 이해하고 개인 작품 및 팀별 작품 활동으로 디자인발상, 구성등을 통해 창의적이고 미적인 작품전개를 한다.

### **트랜드메이크업(3-0-3)**

트랜드 메이크업은 패션, 헤어스타일, 컬러, 메이크업, 제품 정보 등의 트랜드를 파악하고 시대별 메이크업 특성을 반영한 디자인을 실행할 수 있도록 한다.

### **메이크업샵창업과안전위생관리(1-0-1)**

메이크업샵 창업과 안전위생관리랑 작업자와 고객 위생 관리를 포함한 메이크업의 용품, 시설, 도구, 기기 등을 청결히 하고 지속적인 성능을 유지하여 안전하게 사용할 수 있도록 관리 절경 할 수 있는 능력을 배양하고 고객관리를 위한 방법을 알고 메이크업샵 창업을 위한 관리자로서의 기본을 다진다.

### **뷰티미디어마케팅(3-0-3)**

뷰티미디어마케팅은 고객 및 대중에게 미용산업을 알리기 위한 홈페이지, 블로그 등의 SNS 활동 및 미용산업 내·외부에 광고 등을 실시하는 온·오프라인 마케팅 능력이다.

### **뷰티서비스(3-0-3)**

뷰티서비스란 뷰티산업 고객의 만족감 향상을 위한 유·무형의 부가서비스를 제공하는 능력이다.

### **진로지도와취업설계(2-1-1)**

뷰티미용의 다양한 직업군과 미래설계 및 이력서작성법, 면접 준비 등 사회초년생으로서의 발판을 다지기 위한 준비를 한다.

### **현장실습1(3-0-0)**

산업체 현장실습을 통하여 현장 실무 능력을 쌓는다.

### **현장실습2(9-0-0)**

산업체 현장실습을 통하여 현장 실무 능력을 쌓는다.

## 4-1. 교육과정표(메디컬エステ틱전공)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계						
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기										
			학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간							
교양필수	자율과목	문제해결능력	1	1	0														1	1	0				
교양필수	자율과목	외국어(영어)1	2	3	0														2	3	0				
교양필수	자율과목	외국어(영어)2						2	3	0									2	3	0				
교양필수	자율과목	의사소통능력						1	1	0									1	1	0				
전공선택	NCS	아로마테라피	3	0	3														3	0	3				
전공선택	NCS	얼굴관리기본	3	0	3														3	0	3				
전공선택	NCS	전신관리기본	3	0	3														3	0	3				
전공선택	NCS	피부미용위생관리	2	0	2														2	0	2				
전공선택	자율과목	병원서비스코디네이터	3	0	3														3	0	3				
전공선택	자율과목	피부과학	3	3	0														3	3	0				
전공선택	NCS	WAXING						3	0	3									3	0	3				
전공선택	NCS	얼굴관리심화						3	0	3									3	0	3				
전공선택	NCS	전신관리심화						3	0	3									3	0	3				
전공선택	자율과목	온라인창업						2	0	2									2	0	2				
전공선택	자율과목	의료미용서비스						3	0	3									3	0	3				
전공선택	자율과목	이미지메이킹						3	0	3									3	0	3				
전공선택	NCS	링프관리									3	0	3						3	0	3				
전공선택	NCS	특수관리기본									3	0	3						3	0	3				
전공선택	NCS	특수관리심화									3	0	3						3	0	3				
전공선택	NCS	피부미용피부분석									3	0	3						3	0	3				
전공선택	자율과목	CS마스터이론									3	0	3						3	0	3				
전공선택	자율과목	창업과취업									1	1	0						1	1	0				
전공선택	자율과목	캡스톤디자인1									2	0	2						2	0	2				
전공선택	자율과목	컴퓨터활용									2	0	2						2	0	2				
전공선택	NCS	피부미용고객상담																3	0	3	3	0	3		
전공선택	자율과목	뷰티미디어마케팅																3	0	3	3	0	3		
전공선택	자율과목	뷰티서비스																3	0	3	3	0	3		
전공선택	자율과목	살롱에스테틱																3	0	3	3	0	3		
전공선택	자율과목	취업이미지메이킹																3	0	3	3	0	3		
전공선택	자율과목	현장실습2																9	0	0	9	0	0		
전공선택	자율과목	현장실습4																18	0	0	18	0	0		
소계	교양필수		3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	8	0		
	교양소계		3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	8	0		
	전공선택		17	3	14	0	0	0	17	0	17	0	0	0	20	1	19	0	0	42	0	15	96	4	65
	전공소계		17	3	14	0	0	0	17	0	17	0	0	0	20	1	19	0	0	42	0	15	96	4	65
전과목 합계			20	7	14	0	0	0	20	4	17	0	0	0	20	1	19	0	0	42	0	15	102	12	65

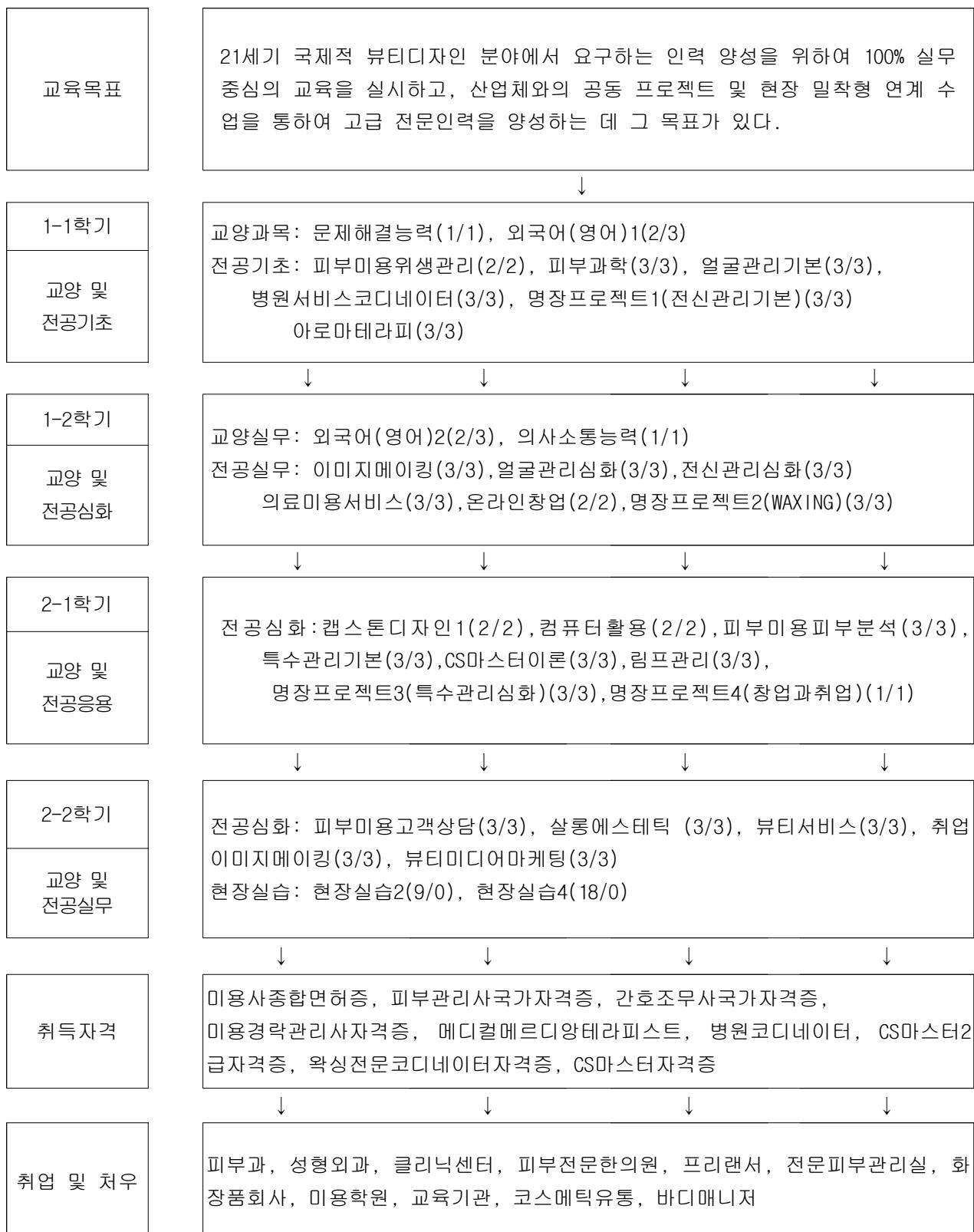
## 4-2. 교육과정표(헤어디자인전공)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계	
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기					
			학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간		
교양필수	자율과목	문제해결능력	1	1	0														1 1 0	
교양필수	자율과목	외국어(영어)1	2	3	0														2 3 0	
교양필수	자율과목	외국어(영어)2					2	3	0										2 3 0	
교양필수	자율과목	의사소통능력					1	1	0										1 1 0	
교양선택	자율과목	뷰티영어reading	2	0	6														2 0 6	
교양선택	자율과목	뷰티영어문법	2	0	6														2 0 6	
전공선택	NCS	기본헤어커트와스타일링1	3	0	3														3 0 3	
전공선택	NCS	모발과학	3	1	2														3 1 2	
전공선택	NCS	미용업고객서비스	2	0	2														2 0 2	
전공선택	NCS	헤어살롱워크1	3	0	3														3 0 3	
전공선택	NCS	헤어살롱워크2	2	0	2														2 0 2	
전공선택	NCS	헤어컬러링기초	4	1	3														4 1 3	
전공선택	자율과목	뷰티영어speaking1	2	0	6														2 0 6	
전공선택	자율과목	뷰티영어writing1	2	0	6														2 0 6	
전공선택	자율과목	뷰티영어writing2	3	0	6														3 0 6	
전공선택	자율과목	뷰티영어단어	2	0	6														2 0 6	
전공선택	NCS	기본헤어커트와스타일링2					3	0	3										3 0 3	
전공선택	NCS	기초퍼머넌트웨이브					3	0	3										3 0 3	
전공선택	NCS	기초헤어컬러링1					3	0	3										3 0 3	
전공선택	NCS	헤어살롱워크3					3	0	3										3 0 3	
전공선택	자율과목	Beautytrend분석및개발					3	0	3										3 0 3	
전공선택	자율과목	남성헤어실습					2	0	2										2 0 2	
전공선택	NCS	기본헤어커트와스타일링3									3	0	3						3 0 3	
전공선택	NCS	응용퍼머넌트웨이브									3	0	3						3 0 3	
전공선택	NCS	응용헤어컬러링									3	0	3						3 0 3	
전공선택	NCS	헤어살롱워크4									3	0	3						3 0 3	
전공선택	자율과목	남성헤어디자인									2	0	2						2 0 2	
전공선택	자율과목	창의적헤어살롱워크4-1									3	0	3						3 0 3	
전공선택	자율과목	캡스톤디자인1									3	0	3						3 0 3	
전공선택	자율과목	뷰티미디어마케팅																3 0 3	3 0 3	
전공선택	자율과목	뷰티서비스																3 0 3	3 0 3	
전공선택	자율과목	살롱스타일링																3 0 3	3 0 3	
전공선택	자율과목	취업이미지메이킹																3 0 3	3 0 3	
전공선택	자율과목	트랜드창업																3 0 3	3 0 3	
전공선택	자율과목	헤어커트및스타일링3																3 0 3	3 0 3	
전공선택	자율과목	현장실습3																18 0 0	18 0 0	
전공선택	자율과목	현장실습4																9 0 0	9 0 0	
소계	교양필수		3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	6 8 0	
	교양선택		4	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4 0 12	
	교양소계		7	4	12	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	10 8 12	
	전공선택		26	2	39	0	0	0	17	0	17	0	0	0	20	0	20	0	45 0 18 108 2 94	
	전공소계		26	2	39	0	0	0	17	0	17	0	0	0	20	0	20	0	45 0 18 108 2 94	
전과목 합계			33	6	51	0	0	0	20	4	17	0	0	0	20	0	20	0	45 0 18 118 10 106	

### 4-3. 교육과정표(메이크업전공)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계	
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기		주당시간			
			학점	주당시간	학점	주당시간														
교양필수	자율과목	대인관계능력	1	1	0														1 1 0	
교양필수	자율과목	외국어(영어)1	2	3	0														2 3 0	
교양필수	자율과목	외국어(중국어)1	2	3	0														2 3 0	
교양필수	자율과목	외국어(영어)2							2	3	0								2 3 0	
교양필수	자율과목	외국어(중국어)2							2	3	0								2 3 0	
교양필수	자율과목	의사소통능력							1	1	0								1 1 0	
교양선택	자율과목	외국어(영어)3	1	0	3														1 0 3	
교양선택	자율과목	외국어(영어)4	1	0	3														1 0 3	
교양선택	자율과목	외국어(영어)5	2	0	3														2 0 3	
교양선택	자율과목	외국어(영어)6							1	0	3								1 0 3	
교양선택	자율과목	외국어(영어)7							1	0	3								1 0 3	
교양선택	자율과목	외국어(영어)8							2	0	3								2 0 3	
교양선택	자율과목	실용영어										2	6	0					2 6 0	
교양선택	자율과목	실용영어(1)										1	0	3					1 0 3	
교양선택	자율과목	실용영어(2)										1	0	3					1 0 3	
전공선택	NCS	기본메이크업	3	0	3														3 0 3	
전공선택	NCS	시대별패션스타일	3	0	3														3 0 3	
전공선택	NCS	웨딩메이크업	3	0	3														3 0 3	
전공선택	NCS	퍼스널컬러	2	0	2														2 0 2	
전공선택	자율과목	컴퓨터활용(포토샵)	3	0	3														3 0 3	
전공선택	자율과목	헤어세팅과기본업스타일	3	0	3														3 0 3	
전공선택	NCS	광고메이크업							3	0	3								3 0 3	
전공선택	NCS	무대공연메이크업							3	0	3								3 0 3	
전공선택	NCS	실전뷰티메이크업							2	0	2								2 0 2	
전공선택	NCS	환타지메이크업							3	0	3								3 0 3	
전공선택	자율과목	뷰티크리에이터입문							3	0	3								3 0 3	
전공선택	자율과목	시대별메이크업							3	0	3								3 0 3	
전공선택	NCS	속눈썹창업								2	0	2							2 0 2	
전공선택	NCS	스페셜이펙트메이크업								3	0	3							3 0 3	
전공선택	NCS	에어브러쉬&바디아트								3	0	3							3 0 3	
전공선택	NCS	응용메이크업								3	0	3							3 0 3	
전공선택	자율과목	무대의상스타일링								1	0	1							1 0 1	
전공선택	자율과목	뷰티크리에이터양성								3	0	3							3 0 3	
전공선택	자율과목	캐릭터디자인원성								3	0	3							3 0 3	
전공선택	자율과목	캡스톤디자인								2	0	2							2 0 2	
전공선택	NCS	트랜드메이크업																	3 0 3 3 0 3	
전공선택	자율과목	메이크업삼창업과안전위생관리																	1 0 1 1 0 1	
전공선택	자율과목	뷰티미디어마케팅																	3 0 3 3 0 3	
전공선택	자율과목	뷰티서비스																	3 0 3 3 0 3	
전공선택	자율과목	뷰티서비스커뮤니케이션																	1 0 1 1 0 1	
전공선택	자율과목	뷰티컨설팅																	3 0 3 3 0 3	
전공선택	자율과목	브랜드이미지메이킹																	2 0 2 2 0 2	
전공선택	자율과목	진로지도와취업설계																	2 1 1 2 1 1	
전공선택	자율과목	취업이미지메이킹																	3 0 3 3 0 3	
전공선택	자율과목	현장실습1																	3 0 0 3 0 0	
전공선택	자율과목	현장실습2																	9 0 0 9 0 0	
소계	교양필수		5	7	0	0	0	0	5	7	0	0	0	0	0	0	0	0	14 0	
	교양선택		4	0	9	0	0	0	4	0	9	0	0	0	4	6	6	0	0 12 6 24	
	교양소계		9	7	9	0	0	0	9	7	9	0	0	0	4	6	6	0	0 22 20 24	
	전공선택		17	0	17	0	0	0	17	0	17	0	0	0	20	0	20	0	0 33 1 20 87 1 74	
	전공소계		17	0	17	0	0	0	17	0	17	0	0	0	20	0	20	0	0 33 1 20 87 1 74	
전과목 합계			26	7	26	0	0	0	26	7	26	0	0	0	24	6	26	0	0 33 1 20 109 21 98	

## 5-1. 교육과정 체계도(메디컬에스테틱 전공)



## 5-2. 교육과정 체계도(헤어디자인전공)

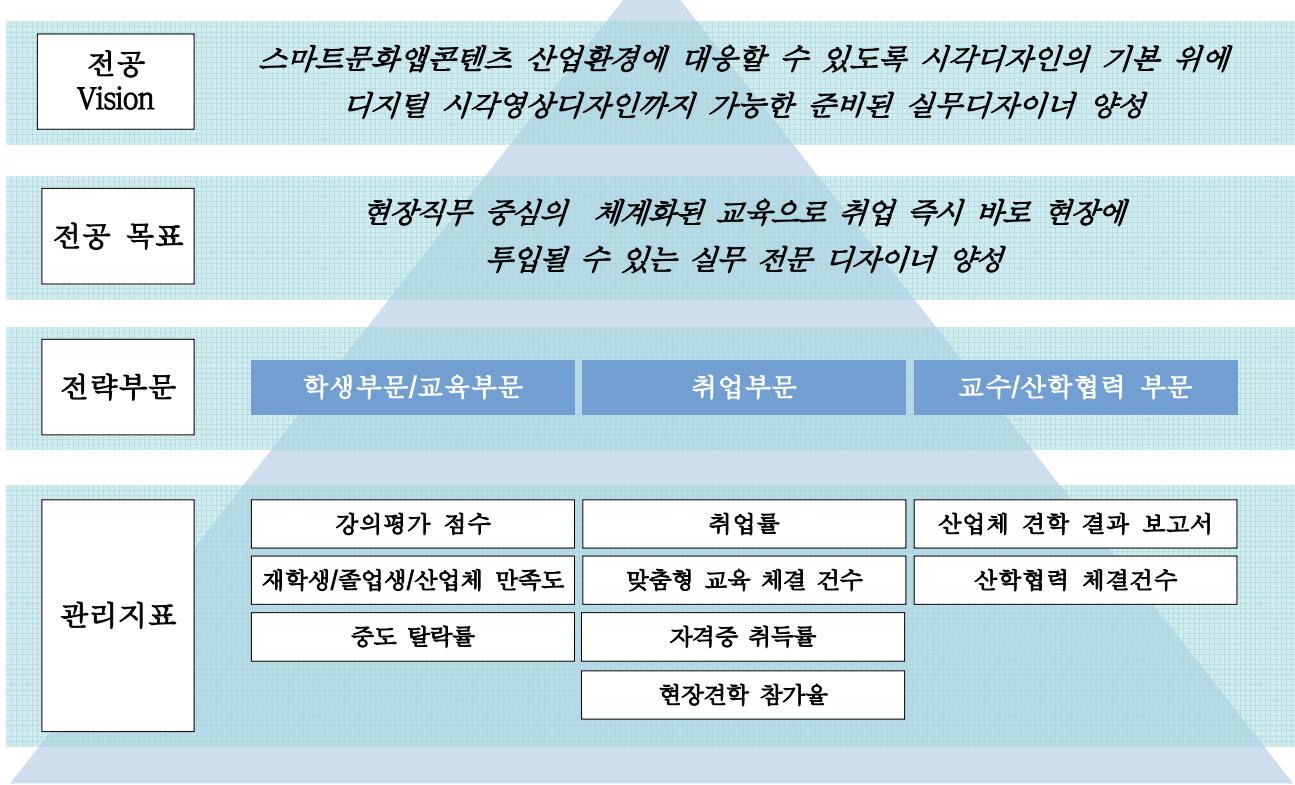


### 5-3. 교육과정 체계도(메이크업전공)



## 2. 디지털영상·비주얼디자인학부 Digital Media visual Design

### 1-1. 학과 교육목표(디지털비주얼디자인전공)



### 1-2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

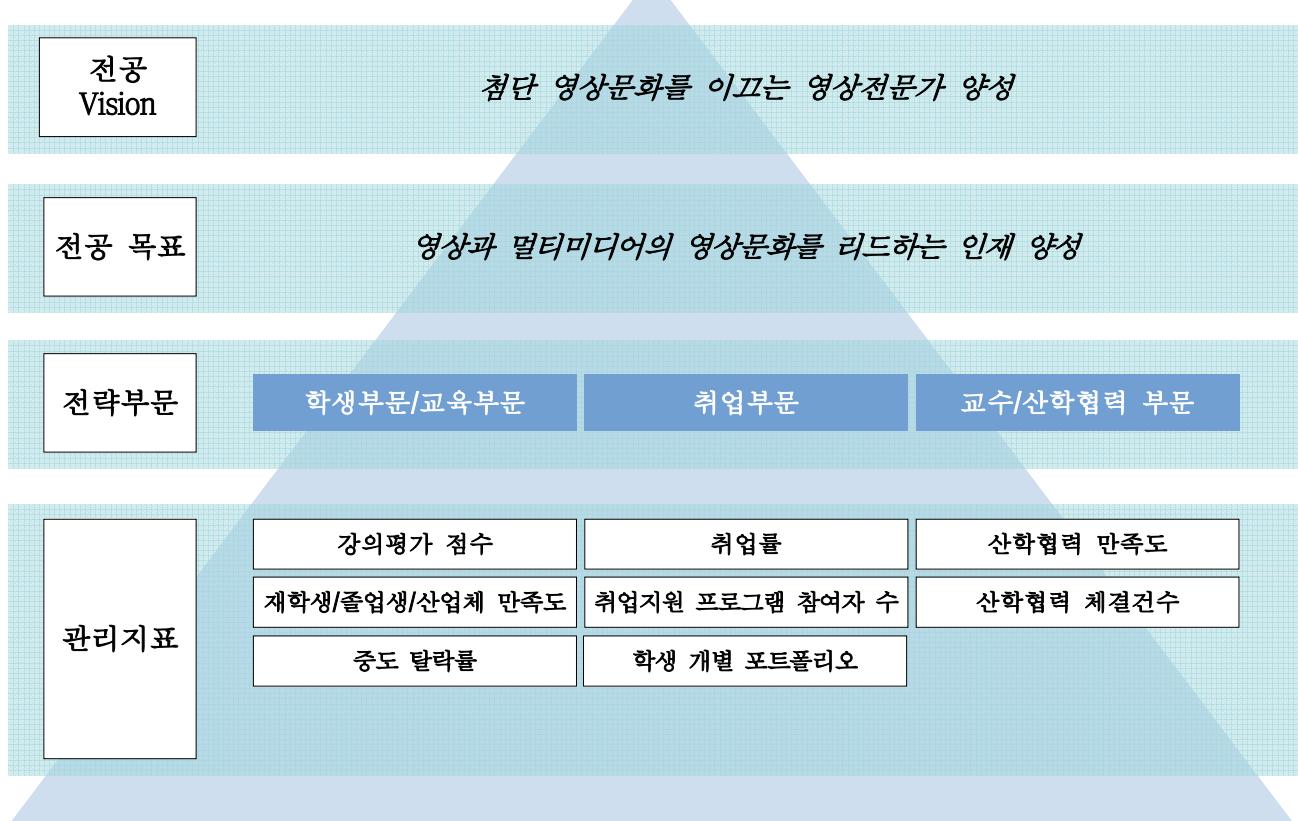
#### ■ 취득가능 자격증

- GTQ그래픽기술자격증, 시각디자인산업기사 자격증, 웹디자인기능사 자격증, 컬러리스트산업기사 자격증, 제품디자인산업기사 자격증

#### ■ 취업가능 분야

- 편집디자이너, 광고디자이너, 웹/앱 모바일UIUX 디자이너, 게임 캐릭터디자이너, 컴퓨터그래픽 디자이너, 브랜드디자이너, 타이포그래피 디자이너, 캐릭터디자이너, 시각영상 편집디자이너

## 2-1. 학과 교육목표(방송영상콘텐츠전공)



## 2-2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

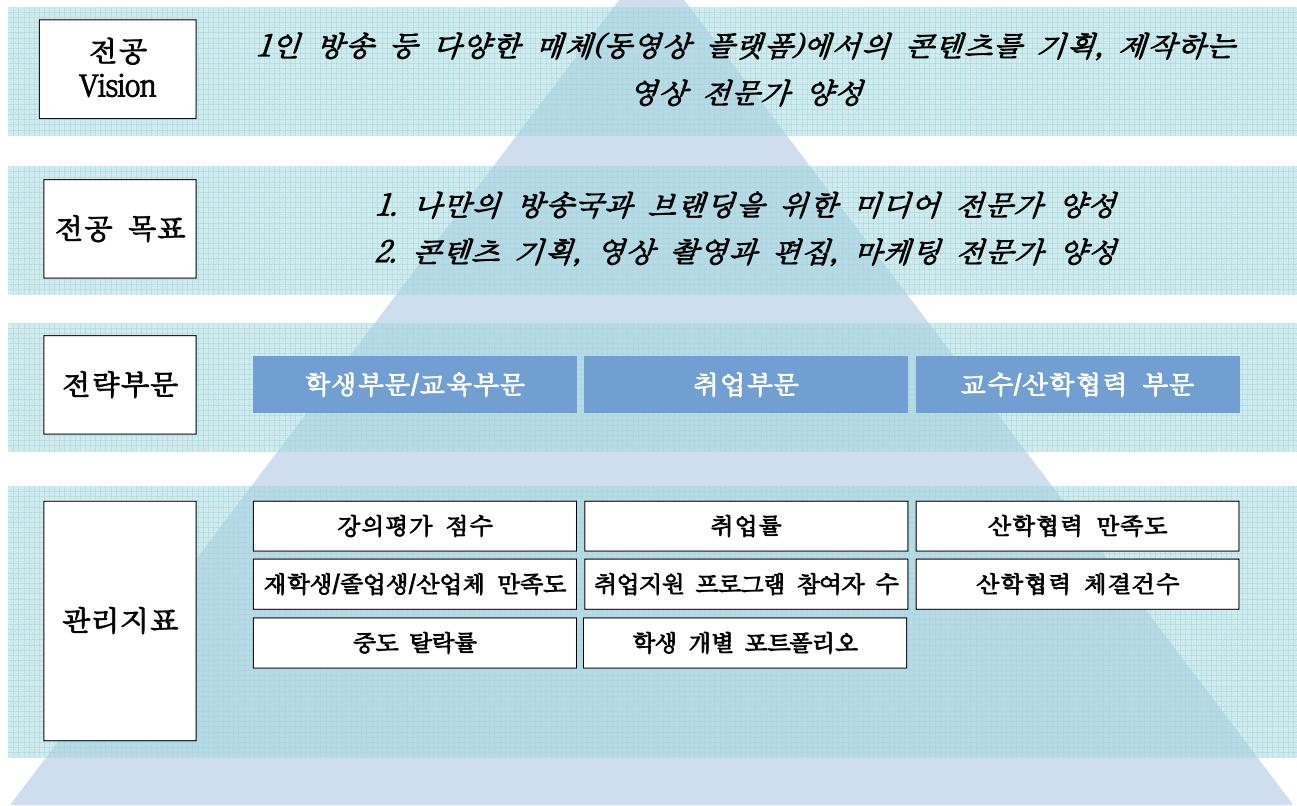
### ■ 취득가능 자격증

- 국제 공인 자격증 ACA(Adobe Certified Associate), 멀티미디어 콘텐츠제작전문가 자격증[응시 등급: 산업기사(전문사무)], 정보기술자격시험 (ITQ), avid media composer, protools, adobe photoshop

### ■ 취업가능 분야

- MBC, KBS, SBS 등 공중파 방송국, 각종 케이블 방송국, 기업 홍보부, 광고홍보대행사, 인터넷 신문사, 인터넷 방송국, 원격교육기관, 미디어 교육기관, 영상프로덕션창업, 디지털 저널리스트, 디지털프로듀서, 포스트프로덕션, 온라인 영상제작회사, WEB서비스 회사, 영화사, 영상특수효과회사, 디지털 콘텐츠 분야 창업, 대기업 사내방송, 인터넷 쇼핑몰 영상제작

### 3-1. 학과 교육목표(1인미디어전공)



### 3-2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

#### ■ 취득가능 자격증

- 멀티미디어콘텐츠제작전문가, 크리에이터 자격 인증서, 1인미디어콘텐츠 크리에이터 2급, 디지털영상편집, GTQ, ACA, 컴퓨터그래픽 등

#### ■ 취업가능 분야

- 미디어크리에이터, 콘텐츠기획(광고, 인터넷, 모바일 컨텐츠 기획), 홍보(미디어, SNS)마케팅, MCN 및 일반 기획사, 1인미디어기업(MCN)창업, 미디어콘텐츠제작업체, 프로덕션, 팟캐스 등

### 3. 교과목 개요

#### ① 디지털비주얼디자인전공

##### 문제해결능력(1-2-0)

업무를 수행함에 있어 문제상황이 발생하였을 경우 창조적이고 논리적인 사고를 통하여 이를 올바르게 인식하고 적절히 해결하는 능력을 함양

##### 의사소통능력(1-2-0)

업무를 수행함에 있어 글과 말을 읽고 들음으로써 다른 사람이 뜻한 바를 파악하고, 자기가 뜻한 바를 글과 말을 통해 정확하게 쓰거나 말하는 능력을 함양

##### English Essentials 1,2(2-3-0)

일상생활에 활용될 수 있는 기본적 영어회화능력을 배양

##### 프리젠테이션기법(1-0-1)

작품개발 외에 디자이너로서 필요한 발표능력-발표내용, 발표방법, 자세 등-배양을 위한 다양한 기법을 습득

##### 현장실습(3-0-3)

학교에서 습득한 모든 지식과 경험 위에 실무의 디자인 제작과정과 방법을 현장에서 직접 체험하여 취업 시 바로 직무에 투입될 수 있는 현장 적응능력을 배양

##### 드로잉기술(2-0-2)

사물묘사, 인물묘사 등의 실습을 통하여 디자인 개발과정에 필요한 아이디어스케치, 다양한 매체의 디자인컨텐츠에 활용될 수 있는 캐릭터나 일러스트, 렌더링작업을 위한 드로잉능력 배양

##### 명장프로젝트1(컴퓨터그래픽스기법)(3-0-3)

컴퓨터그래픽관련 자격증 취득으로 명장으로서의 기본능력을 배양. 컴퓨터그래픽산업기사 자격증 취득을 대비하여 1차, 2차 시험의 목적으로 맞는 강의내용을 구성하여 교육. 접수까지 지도

##### 색상처리기법(2-0-2)

색채에 의하여 디자인을 아름답게 만들 수 있는 조형성 원리와 방법, 가독 및 주목성 등의 기능성 향상원리와 방법을 학습

##### 아이디어발상과표현(2-0-2)

효과적 시각커뮤니케이션을 위한 아이디어 발상능력과 상징적, 비유적 방법에 의한 아이디어의 다양한 시각적 표현능력을 배양

##### 이미지활용기법(2-0-2)

디자인콘텐츠 제작을 위하여 기획의도를 파악하고 컨셉에 맞는 이미지를 분석·처리하는 능력을 배양

##### 컴퓨터그래픽스(3-0-3)

디자인 개발에 필요한 컴퓨터그래픽 활용능력을 제고하기 위하여 포토샵, 일러스트레이터 등의 다양한 기본도구 및 메뉴의 이해와 활용능력 배양

##### 명장프로젝트2(기초디자인제작기법)(3-0-3)

시각디자인의 목적, 역할, 역사/트렌드, 시각디자인매체 이해 등의 기본적 지식과 시각디자인에 필요한 구성 요소, 조형성, 기능성, 합목적성 등에 의한 시각적 커뮤니케이션의 개념, 좋은 디자인이라면 무엇인가를 이해할 수 있도록 실습교육

##### 그래픽요소:장식과배경(3-0-3)

서체나 이미지 외에 활용될 수 있는 디자인 요소로서 장식과 배경 처리에 의한 차별화된 편집광고포스터디자인 개발능력 배양

##### 디자인창업1,2(1-0-1)

디자이너로서의 원활한 취업과 프리랜서 활동, 창업의식 제고 및 창업을 위한 절차/방법 등 제반 준비사항을 교육

##### 레이아웃요소와구성(3-0-3)

레이아웃 및 레이아웃 구성요소의 이해, 각 구성요소의 기능성과 조형성 향상원리, 레이아웃을 통한 디자인의 기능성, 조형성 향상을 위한 다양한 제반원리와 방법을

실습하여 전공심화과목을 위한 기본 능력과 감각을 제고

##### 명장프로젝트3(비주얼커뮤니케이션)(3-0-3)

디자인요소 중 사진, 일러스트 등 이미지를 통한 다양한 메시지 전달능력을 배양. 학생들은 이를 위해 이미지 연출, cropping 등의 실습을 병행

##### 색채조형과커뮤니케이션(2-0-2)

색채의 심리적 반응, 색채의 느낌 등 색채 인지와 관련된 실습을 통하여 색채에 의한 메시지의 효과적 커뮤니케이션능력을 배양

##### 인디자인(3-0-3)

편집디자인을 위한 컴퓨터프로그램인 큐어 액스프레스와 인디자인을 컴퓨터그래픽수업과 별도로 추가 교육하여 디자인에서 가장 중요한 편집디자인 수행능력을 강화

##### 명장프로젝트4(디지털콘텐츠디자인)(3-0-3)

다양한 디지털매체를 위하여 웹 등의 디지털콘텐츠제작능력을 배양할 수 있도록 디지털디자인의 이해, 디지털콘텐츠기획에 필요한 스토리보드/스토리텔링, UI/UX, 화면설계, 코딩 등의 능력을 배양

##### 광고실무프로젝트(3-0-3)

신문광고, 잡지광고, 포스터 등 광고디자인분야의 다양한 디자인매체를 실무와 동일한 방법과 과정의 실무워크샵 수업으로 개발

##### 명장프로젝트5(편집·광고디자인)(3-0-3)

편집/광고분야 교내/외 경진대회 및 공모전 대비 작품 개발과 수상으로 편집/광고분야 취업캐리어 취득. 학생들은 실무와 똑같은 방법과 과정으로 프로젝트 개발하여 취업캐리어와 함께 명장으로서의 실무 적응능력과 창의성을 배양

##### 명장프로젝트6(디지털그래픽요소)(3-0-3)

각종 시각매체에 활용될 수 있는 다양한 시각 디자인의 적용 요소인 인물, 동물, 심벌 등을 제작할 수 있는 이해와 필요한 이론을 통해 디자인의 실제적 효용성에 대한 학습 및 적용을 실습

##### 브랜드디자인실무프로젝트(3-0-3)

회사나 제품의 Corporate Identity, Brand Identity 관련 Design 개발을 실무와 동일한 방법과 과정의 실무시뮬레이션수업으로 진행. 브랜드디자인의 개념을 이해하고 그 개발과정을 통하여 효과적인 브랜드이미지 통합작업의 과정과 방법, 마케팅 제반원리 등을 터득

##### 캡스톤디자인1,2(2-0-2)

산업체의 실무프로젝트를 산업체의 실무직무와 동일한 디자인 개발과정, 내용 및 방법 그대로수업으로 진행.

##### 크리에이티브컨셉과전략(2-0-2)

디자인방향 설정을 위한 과목으로 마케팅 및 제안서 작성 등 정확한 상황분석과 창조적 아이디어에 의한 기획능력 배양

##### 편집실무프로젝트(3-0-3)

팜플렛, 브로슈어, 잡지 등 편집디자인분야의 다양한 디자인매체를 실무와 동일한 방법과 과정의 실무워크샵 수업으로 개발

##### 명장프로젝트7(취업포트폴리오)(3-0-3)

학생들의 원활한 취업을 돋기 위해 그동안 개발했던 모든 작품들을 검토한 후 수정 보완하고 하나의 시스템으로 규격화하여 구성, 온라인/오프라인 면접에 활용할 수 있도록 지도

##### 세일즈프로모션실무프로젝트(3-0-3)

포장디자인을 포함하여 제품판매 촉진을 위한 다양한 세일즈프로모션디자인을 실무와 동일한 방법과 과정의 실무시뮬레이션수업으로 개발. 제품의 포장디자인과 그와 통합된 브랜드이미지로서의 세일즈프로모션의 종류와 역할, 중요성을 이해하고 다양한 세일즈프로모션그래픽을 개발

##### 인쇄제작실무(2-0-2)

인쇄 제작방법에 대한 이해와 인쇄를 전제로 하는 오프라인 그래픽 실무디자인 적응능력을 제고한다. 큐어 디자인과 인디자인을 통해 실제 인쇄를 위해 알고 활용해야

할 조작 및 활용법, 디자인 출력에서부터 인쇄까지의 각 과정을 단계별로 실습

#### 디지털콘텐츠실무프로젝트(3-0-3)

다양한 디바이스에 따라 적용될 수 있는 레이아웃 제작 방법 및 인터페이스디자인의 필요성을 인식하고 디자인 프로세스를 통해 디지털디자인 과정의 전문 지식 습득을 위한 실무프로젝트를 수행

#### 인포그래픽실무프로젝트(3-0-3)

다양한 정보와 데이터, 복잡한 구조의 콘텐츠를 시각적으로 표현하여 그래픽화 작업을 통해 시각 편집물에 적용할 수 있도록 정보구조를 기획하고 디자인하여 디자인 제작능력 향상

### ②방송영상콘텐츠전공

#### 기초촬영기법1(3-0-3)

스튜디오 촬영의 다양한 기법의 이론적 지식 및 기술적 능력을 높이는 교과

#### 영상편집1(3-0-3)

영상편집 소프트웨어를 활용한 기초 편집 기법 학습

#### 미디어제작기법(2-0-2)

디자인콘텐츠 제작을 위하여 기획의도를 파악하고 컨셉에 맞는 이미지를 분석·처리하는 능력을 배양한다.

#### 스토리텔링표현기법(2-0-2)

영상작품의 아이디어와 영상 스토리를 그림으로 구체화하는 실습

#### 컴퓨터그래픽스(3-0-3)

사물묘사, 인물묘사 등의 실습을 통하여 디자인 개발과정에 필요한 아이디어스케치, 다양한 매체의 디자인컨텐츠에 활용될 수 있는 캐릭터나 일러스트, 렌더링작업을 위한 드로잉능력 배양한다.

#### 색채학1(2-0-2)

색채에 의하여 디자인을 아름답게 만들 수 있는 조형성 원리와 방법, 가독 및 주목성 등의 기능성 향상원리와 방법을 학습한다.

#### 1인미디어실습1(3-0-3)

1인 미디어 제작을 기획부터 촬영, 편집까지 전체적인 프로세스를 익힐 수 있는 교과

#### 특수촬영기법(3-0-3)

미속촬영, 매크로 촬영, 크로마키 촬영, 헬리캠, 스테디캠, 크레인운용 등 특수장비를 활용한 카메라 운용 능력을 기르고 영상제작에 활용되는 다양한 특수촬영 기법을 학습한다.

#### 1인미디어제작기법(3-0-3)

방송의 이해 및 방송제작을 위한 기본적 툴들의 운용 이해는 물론 이를 통한 방송구축이론 및 실기기술을 높이고 방송국내 스튜디오 촬영의 다양한 기법의 이론적 지식 및 기술적 능력을 높이는 교과

#### 모션그래픽1(3-0-3)

시간과 움직임을 통한 창의적인 그래픽표현을 연구하며, 적극적인 디자인 요소로 활용해 시간과 공간의 통합적 조형감각을 연구한다.

#### 멀티미디어디자인1(2-0-2)

UHD방송, DMB방송, 3D방송, IPTV, N-Screen, 양방향 TV, 중강현실방송 등 다가올 미래의 디지털 방송 환경을 이해하고 편집, 특수영상, 컴퓨터 그래픽 등 종체적인 편집 방법을 실습한다.

#### 사운드편집스튜디오(3-0-3)

사운드에 대한 기초 이론을 익히고 컴퓨터를 통한 사운드의 편집 처리의 다양한 능력을 익힘

#### 미디어창업(1-0-1)

창업을 위한 절차는 일반인들에게는 매우 생소하다. 본 과목은 창업을 위한 단계적인 절차를 배워보는 시간으로 창업아이템 선정 전략, 사업 환경 분석, 비즈니스 모델 분석, 사업전략 수립, 재무전략 및 자금조달관련 전략수립에 대해 배운다.

#### 소셜미디어프로젝트1(3-0-3)

SNS 플랫폼에 관련된 기획 및 프로덕션(프리/포스트) 제작에 이르기까지의 윤용능력을 학습하고 창의적인 표현능력을 배양한다.

#### 1인미디어실습2(3-0-3)

1인 미디어 제작을 기획부터 촬영, 편집까지 전체적인 프로세스를 익힐 수 있는 교과

#### 사운드편집스튜디오2(3-0-3)

사운드에 대한 이론을 익히고 컴퓨터를 통한 사운드의 편집 처리의 다양한 능력을 배양 한다.

#### 멀티미디어디자인2(2-0-2)

UHD방송, DMB방송, 3D방송, IPTV, N-Screen, 양방향TV, 중강현실방송 등 다가올 미래의 디지털 방송 환경을 이해하고 편집, 특수영상, 컴퓨터 그래픽 등 종체적인 편집 방법을 실습한다.

#### 모션그래픽2(3-0-3)

시간과 움직임을 통한 창의적인 그래픽표현을 연구하며, 적극적인 디자인 요소로 활용해 시간과 공간의 통합적 조형감각을 연구한다.

#### 캡스톤디자인1(3-0-3)

방송분야는 창의적인 아이디어를 많이 요구한다. 이러한 방송현장의 다양한 변화와 급속한 변화에 적응해 나가기 위해 창의적인 능력을 가진 전문 인력을 요구한다. 팀별 과제 해결 능력도 많이 요구되므로 팀별 과제 해결을 통한 작품의 제작 전과정을 교육한다.

#### 소셜미디어프로젝트2(3-0-3)

SNS 플랫폼에 관련된 기획 및 프로덕션(프리/포스트) 제작에 이르기까지의 윤용능력을 학습하고 창의적인 표현능력을 배양한다.

#### 뉴미디어 컨텐츠제작(3-0-3)

소규모 인터넷 방송이 발달하고 있는 추세에 맞추어 새로운 방송방식인 MCN (Multi-Channel Network) 방송기술의 개념을 숙지하고 실제 실습을 통하여 MCN 방송을 구축하고 제작하는 능력을 교육한다.

#### 미디어프레젠테이션(3-0-3)

단순한 기능 위주의 프레젠테이션 기법에서 벗어나 기업에서 많이 활용되고 있는 멀티미디어 프레젠테이션 기법을 연구하고 더욱 설득력 있는 미디어 프레젠테이션 스킬을 개발·연구한다.

#### 포트폴리오제작(3-0-3)

개인별 영상포트폴리오(Reel) 제작

#### 캡스톤디자인2(3-0-3)

방송분야는 창의적인 아이디어를 많이 요구한다. 이러한 방송현장의 다양한 변화와 급속한 변화에 적응해 나가기 위해 창의적인 능력을 가진 전문 인력을 요구한다. 팀별 과제 해결 능력도 많이 요구되므로 팀별 과제 해결을 통한 작품의 제작 전과정을 교육한다.

#### 사진영상표현기법1(2-0-2)

카메라 운용기술과 영상 표현 기법 및 촬영 기법 습득

#### 촬영실습워크샵2(3-0-3)

TV 방송국내 스튜디오 촬영의 다양한 기법의 이론적 지식 및 기술적 능력을 높이는 교과

#### 홍보영상제작실습(3-0-3)

광고분야의 주요개념 및 최신자료와 사례연구를 통해 뉴 미디어에 활용할 수 있는 실무 능력을 익힌다.

### **영상제작워크샵(3-0-3)**

기획부터 제작의 각 단계에 이르는 세부 이론적 내용과 실습을 겸하여 프로그램을 제작하는 기술을 익히는 교과

### **③1인미디어전공**

#### **기초촬영기법1(3-0-3)**

스튜디오 촬영의 다양한 기법의 이론적 지식 및 기술적 능력을 높이는 교과

#### **영상편집1(3-0-3)**

영상편집 소프트웨어를 활용한 기초 편집 기법 학습

#### **미디어제작기법(2-0-2)**

디자인콘텐츠 제작을 위하여 기획의도를 파악하고 컨셉에 맞는 이미지를 분석·처리하는 능력을 배양한다.

#### **스토리텔링표현기법(2-0-2)**

영상작품의 아이디어와 영상 스토리를 그림으로 구체화하는 실습

#### **컴퓨터그래픽스(3-0-3)**

사물묘사, 인물묘사 등의 실습을 통하여 디자인 개발과정에 필요한 아이디어스케치, 다양한 매체의 디자인컨텐츠에 활용될 수 있는 캐릭터나 일러스트, 렌더링작업을 위한 드로잉능력 배양한다.

#### **색채학1(2-0-2)**

색채에 의하여 디자인을 아름답게 만들 수 있는 조형성 원리와 방법, 가독 및 주목성 등의 기능성 향상원리와 방법을 학습한다.

#### **1인미디어실습1(3-0-3)**

1인 미디어 제작을 기획부터 촬영, 편집까지 전체적인 프로세스를 익힐 수 있는 교과

#### **특수촬영기법(3-0-3)**

미속촬영, 매크로 촬영, 크로마키 촬영, 헬리캠, 스테디캠, 크레인 운용 등 특수장비를 활용한 카메라 운용 능력을 기르고 영상제작에 활용되는 다양한 특수촬영 기법을 학습한다.

#### **1인미디어제작기법(3-0-3)**

방송의 이해 및 방송제작을 위한 기본적 틀들의 운용 이해는 물론 이를 통한 방송구축이론 및 실기기술을 높이고 방송국내 스튜디오 촬영의 다양한 기법의 이론적 지식 및 기술적 능력을 높이는 교과

#### **모션그래픽1(3-0-3)**

시간과 움직임을 통한 창의적인 그래픽표현을 연구하며, 적극적인 디자인 요소로 활용해 시간과 공간의 통합적 조형감각을 연구한다.

#### **멀티미디어디자인1(2-0-2)**

UHD방송, DMB방송, 3D방송, IPTV, N-Screen, 양방향 TV, 증강현실방송 등 다가올 미래의 디지털 방송 환경을 이해하고 편집, 특수영상, 컴퓨터 그래픽 등 종체적인 편집 방법을 실습한다.

#### **사운드편집스튜디오(2-0-2)**

사운드에 대한 기초 이론을 익히고 컴퓨터를 통한 사운드의 편집 처리의 다양한 능력을 익힘

#### **미디어창업(1-0-1)**

창업을 위한 절차는 일반인들에게는 매우 생소하다. 본 과목은 창업을 위한 단계적인 절차를 배워보는 시간으로 창업아이템 선정 전략, 사업 환경 분석, 비즈니스 모델 분석, 사업전략 수립, 재무전략 및 자금조달관련 전략수립에 대해 배운다.

#### **바이럴마케팅제작실습1(3-0-3)**

SNS 현장에서 요구되는 다양한 영상제작 분야를 망라하여 가장 정확한 의미 전달이 가능한 CF 제작 과정을 실습하고 영상제작자로서의 창의력과 전문성을 기른다.

### **소셜미디어프로젝트1(3-0-3)**

SNS 플랫폼에 관련된 기획 및 프로덕션(프리/포스트) 제작에 이르기까지의 운영능력을 학습하고 창의적인 표현능력을 배양한다.

#### **1인미디어실습2(3-0-3)**

1인 미디어 제작을 기획부터 촬영, 편집까지 전체적인 프로세스를 익힐 수 있는 교과

#### **사운드편집스튜디오2(3-0-3)**

사운드에 대한 이론을 익히고 컴퓨터를 통한 사운드의 편집 처리의 다양한 능력을 배양 한다.

#### **멀티미디어디자인2(2-0-2)**

UHD방송, DMB방송, 3D방송, IPTV, N-Screen, 양방향 TV, 증강현실방송 등 다가올 미래의 디지털 방송 환경을 이해하고 편집, 특수영상, 컴퓨터 그래픽 등 종체적인 편집 방법을 실습한다.

#### **모션그래픽2(3-0-3)**

시간과 움직임을 통한 창의적인 그래픽표현을 연구하며, 적극적인 디자인 요소로 활용해 시간과 공간의 통합적 조형감각을 연구한다.

#### **캡스톤디자인1(1인미디어전공)(3-0-3)**

방송분야는 창의적인 아이디어를 많이 요구한다. 이러한 방송현장의 다양한 변화와 급속한 변화에 적응해 나가기 위해 창의적인 능력을 가진 전문 인력을 요구한다. 팀별 과제 해결 능력도 많이 요구되므로 팀별 과제 해결을 통한 작품의 제작 전과정을 교육한다.

#### **소셜미디어프로젝트2(3-0-3)**

SNS 플랫폼에 관련된 기획 및 프로덕션(프리/포스트) 제작에 이르기까지의 운영능력을 학습하고 창의적인 표현능력을 배양한다.

#### **바이럴마케팅제작실습2(3-0-3)**

SNS 현장에서 요구되는 다양한 영상제작 분야를 망라하여 가장 정확한 의미 전달이 가능한 CF 제작 과정을 실습하고 영상제작자로서의 창의력과 전문성을 기른다.

#### **뉴미디어 컨텐츠제작(3-0-3)**

소규모 인터넷 방송이 발달하고 있는 추세에 맞추어 새로운 방송방식인 MCN (Multi-Channel Network) 방송기술의 개념을 숙지하고 실제 실습을 통하여 MCN 방송을 구축하고 제작하는 능력을 교육한다.

#### **미디어프레젠테이션(3-0-3)**

단순한 기능 위주의 프레젠테이션 기법에서 벗어나 기업에서 많이 활용되고 있는 멀티미디어 프레젠테이션 기법을 연구하고, 더욱 설득력 있는 미디어 프레젠테이션 스킬을 개발·연구한다.

#### **포트폴리오제작(3-0-3)**

개인별 영상포트폴리오(Reel) 제작

#### **캡스톤디자인2(1인미디어전공)(3-0-3)**

방송분야는 창의적인 아이디어를 많이 요구한다. 이러한 방송현장의 다양한 변화와 급속한 변화에 적응해 나가기 위해 창의적인 능력을 가진 전문 인력을 요구한다. 팀별 과제 해결 능력도 많이 요구되므로 팀별 과제 해결을 통한 작품의 제작 전과정을 교육한다.

#### **뉴미디어 마케팅(2-0-2)**

디지털 방송시대의 마케팅의 구조, 마케팅의 기능과 책임, 그리고 방송의 편성과 제작, 기술 등 방송 전반에 대한 내용을 이해하고 학습한다.

#### **사진영상표현기법(2-0-2)**

카메라 운용기술과 영상 표현 기법 및 촬영 기법 습득

## 4-1. 교육과정표(디지털비주얼디자인전공)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년						2학년						계									
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기									
			학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점							
교양필수	직업기초	문제해결능력	1	1	0												1	1	0					
교양필수	직업기초	의사소통능력					1	1	0								1	1	0					
교양선택	자율과목	EnglishEssentials1	2	3	0												2	3	0					
교양선택	자율과목	EnglishEssentials2					2	3	0								2	3	0					
교양선택	NCS	프리젠테이션기법														1	0	1	1	0	1			
전공선택	NCS	드로잉기술	2	0	2												2	0	2					
전공선택	NCS	베이직그래픽디자인	3	0	3												3	0	3					
전공선택	NCS	색상처리기법	2	0	2												2	0	2					
전공선택	NCS	아이디어발상과표현	2	0	2												2	0	2					
전공선택	NCS	인디자인I	2	0	2												2	0	2					
전공선택	NCS	컴퓨터그래픽스기법	3	0	3												3	0	3					
전공선택	자율과목	기초디자인제작	3	0	3												3	0	3					
전공선택	NCS	디지털콘텐츠디자인				3	0	3									3	0	3					
전공선택	NCS	색채조형과커뮤니케이션				2	0	2									2	0	2					
전공선택	NCS	인디자인II					3	0	3								3	0	3					
전공선택	NCS	캐릭터응용디자인					2	0	2								2	0	2					
전공선택	NCS	타이포그래픽스					3	0	3								3	0	3					
전공선택	자율과목	디자인창업1				1	0	1									1	0	1					
전공선택	자율과목	모바일광고디자인				3	0	3									3	0	3					
전공선택	NCS	UIUX디자인								2	0	2					2	0	2					
전공선택	NCS	광고영상디자인								3	0	3					3	0	3					
전공선택	NCS	브랜드디자인실무프로젝트								3	0	3					3	0	3					
전공선택	NCS	캡스톤디자인1								2	0	2					2	0	2					
전공선택	NCS	편집실무프로젝트								3	0	3					3	0	3					
전공선택	자율과목	디자인창업2								1	0	1					1	0	1					
전공선택	자율과목	디지털그래픽요소								3	0	3					3	0	3					
전공선택	자율과목	편집광고디자인								3	0	3					3	0	3					
전공선택	NCS	디지털콘텐츠실무프로젝트											3	0	3	3	0	3						
전공선택	NCS	세일즈프로모션실무프로젝트											3	0	3	3	0	3						
전공선택	NCS	인쇄제작실무											2	0	2	2	0	2						
전공선택	NCS	인포그래픽실무프로젝트											3	0	3	3	0	3						
전공선택	NCS	캡스톤디자인2											2	0	2	2	0	2						
전공선택	자율과목	영상그래픽디자인											3	0	3	3	0	3						
전공선택	자율과목	취업포트폴리오											3	0	3	3	0	3						
소계	교양필수		1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0			
	교양선택		2	3	0	0	0	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	5	6	1	
	교양소계		3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	7	8	1
	전공선택		17	0	17	0	0	0	17	0	17	0	0	0	20	0	0	0	19	0	19	73	0	73
	전공소계		17	0	17	0	0	0	17	0	17	0	0	0	20	0	0	0	19	0	19	73	0	73
전과목 합계			20	4	17	0	0	0	20	4	17	0	0	0	20	0	0	0	20	0	20	80	8	74

## 4-2. 교육과정표(방송영상콘텐츠전공)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계							
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기											
			학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간								
교양필수	직업기초	문제해결능력	1	1	0															1	1	0				
교양필수	자율과목	EnglishEssentials1	2	3	0															2	3	0				
교양필수	직업기초	의사소통능력							1	1	0									1	1	0				
교양필수	자율과목	EnglishEssentials2							2	3	0									2	3	0				
전공선택	NCS	기초영상편집	3	0	3															3	0	3				
전공선택	NCS	기초촬영기법	3	0	3															3	0	3				
전공선택	NCS	미디어제작기법	3	0	3															3	0	3				
전공선택	NCS	사진표현기법	3	0	3															3	0	3				
전공선택	NCS	색채표현기법	2	0	2															2	0	2				
전공선택	NCS	컴퓨터그래픽스	3	0	3															3	0	3				
전공선택	NCS	1인미디어실습							3	0	3									3	0	3				
전공선택	NCS	모션그래픽1							3	0	3									3	0	3				
전공선택	NCS	사운드편집스튜디오1							3	0	3									3	0	3				
전공선택	NCS	특수시각효과1							2	0	2									2	0	2				
전공선택	NCS	특수영상기법							3	0	3									3	0	3				
전공선택	NCS	특수촬영기법							3	0	3									3	0	3				
전공선택	NCS	모션그래픽2										3	0	3						3	0	3				
전공선택	NCS	미디어창업										3	3	0						3	3	0				
전공선택	NCS	방송프로젝트1										3	0	3						3	0	3				
전공선택	NCS	사운드편집스튜디오2										3	0	3						3	0	3				
전공선택	NCS	촬영실습워크샵										3	0	3						3	0	3				
전공선택	NCS	특수시각효과2										2	0	2						2	0	2				
전공선택	자율과목	캡스톤디자인1										3	0	3						3	0	3				
전공선택	NCS	뉴미디어컨텐츠제작																	3	0	3	3	0	3		
전공선택	NCS	미디어프레젠테이션																	2	0	2	2	0	2		
전공선택	NCS	방송프로젝트2																	3	0	3	3	0	3		
전공선택	NCS	영상제작워크샵																	3	0	3	3	0	3		
전공선택	NCS	포트폴리오제작																	3	0	3	3	0	3		
전공선택	NCS	홍보영상제작실습																	3	0	3	3	0	3		
전공선택	자율과목	캡스톤디자인2																	3	0	3	3	0	3		
전공선택	자율과목	현장실습																	3	0	3	3	0	3		
소계	교양필수		3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	8	0			
	교양소계		3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	8	0			
	전공선택		17	0	17	0	0	0	17	0	17	0	0	0	20	3	17	0	0	0	23	0	23	77	3	74
	전공소계		17	0	17	0	0	0	17	0	17	0	0	0	20	3	17	0	0	0	23	0	23	77	3	74
전과목 합계			20	4	17	0	0	0	20	4	17	0	0	0	20	3	17	0	0	0	23	0	23	83	11	74

### 4-3. 교육과정표(1인미디어전공)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계					
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기									
			학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간						
교양필수	직업기초	문제해결능력	1	1	0															1	1	0		
교양필수	자율과목	EnglishEssentials1	2	3	0															2	3	0		
교양필수	직업기초	의사소통능력							1	1	0									1	1	0		
교양필수	자율과목	EnglishEssentials2							2	3	0									2	3	0		
전공선택	NCS	기초촬영기법1	3	0	3															3	0	3		
전공선택	NCS	미디어제작기법	2	0	2															2	0	2		
전공선택	NCS	사진영상표현기법1	2	0	2															2	0	2		
전공선택	NCS	색채학1	2	0	2															2	0	2		
전공선택	NCS	스토리텔링표현기법	2	0	2															2	0	2		
전공선택	NCS	영상편집1	3	0	3															3	0	3		
전공선택	NCS	컴퓨터그래픽스	3	0	3															3	0	3		
전공선택	NCS	1인미디어실습1							3	0	3									3	0	3		
전공선택	NCS	1인미디어제작기법							3	0	3									3	0	3		
전공선택	NCS	멀티미디어디자인1							2	0	2									2	0	2		
전공선택	NCS	모션그래픽1							3	0	3									3	0	3		
전공선택	NCS	미디어창업							1	1	0									1	1	0		
전공선택	NCS	사운드편집스튜디오1							2	0	2									2	0	2		
전공선택	NCS	특수촬영기법							3	0	3									3	0	3		
전공선택	NCS	1인미디어실습2										3	0	3						3	0	3		
전공선택	NCS	멀티미디어디자인2										2	0	2						2	0	2		
전공선택	NCS	모션그래픽2										3	0	3						3	0	3		
전공선택	NCS	바이럴마케팅제작실습1										3	0	3						3	0	3		
전공선택	NCS	사운드편집스튜디오2										3	0	3						3	0	3		
전공선택	NCS	소셜미디어프로젝트1										3	0	3						3	0	3		
전공선택	NCS	캡스톤디자인1(1인미디어전공)										3	0	3						3	0	3		
전공선택	NCS	뉴미디어마케팅																	2	0	2	0		
전공선택	NCS	뉴미디어컨텐츠제작																	3	0	3	3		
전공선택	NCS	미디어프레젠테이션																	3	0	3	3		
전공선택	NCS	바이럴마케팅제작실습2																	3	0	3	3		
전공선택	NCS	소셜미디어프로젝트2																	3	0	3	3		
전공선택	NCS	캡스톤디자인2(1인미디어전공)																	3	0	3	3		
전공선택	NCS	포트폴리오제작																	3	0	3	3		
소계	교양필수		3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	8	0		
	교양소계		3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	8	0		
	전공선택		17	0	17	0	0	0	17	1	16	0	0	0	20	0	20	0	0	20	74	1		
	전공소계		17	0	17	0	0	0	17	1	16	0	0	0	20	0	20	0	0	20	74	1		
전과목 합계			20	4	17	0	0	0	20	5	16	0	0	0	20	0	20	0	0	20	80	9		
																						73		

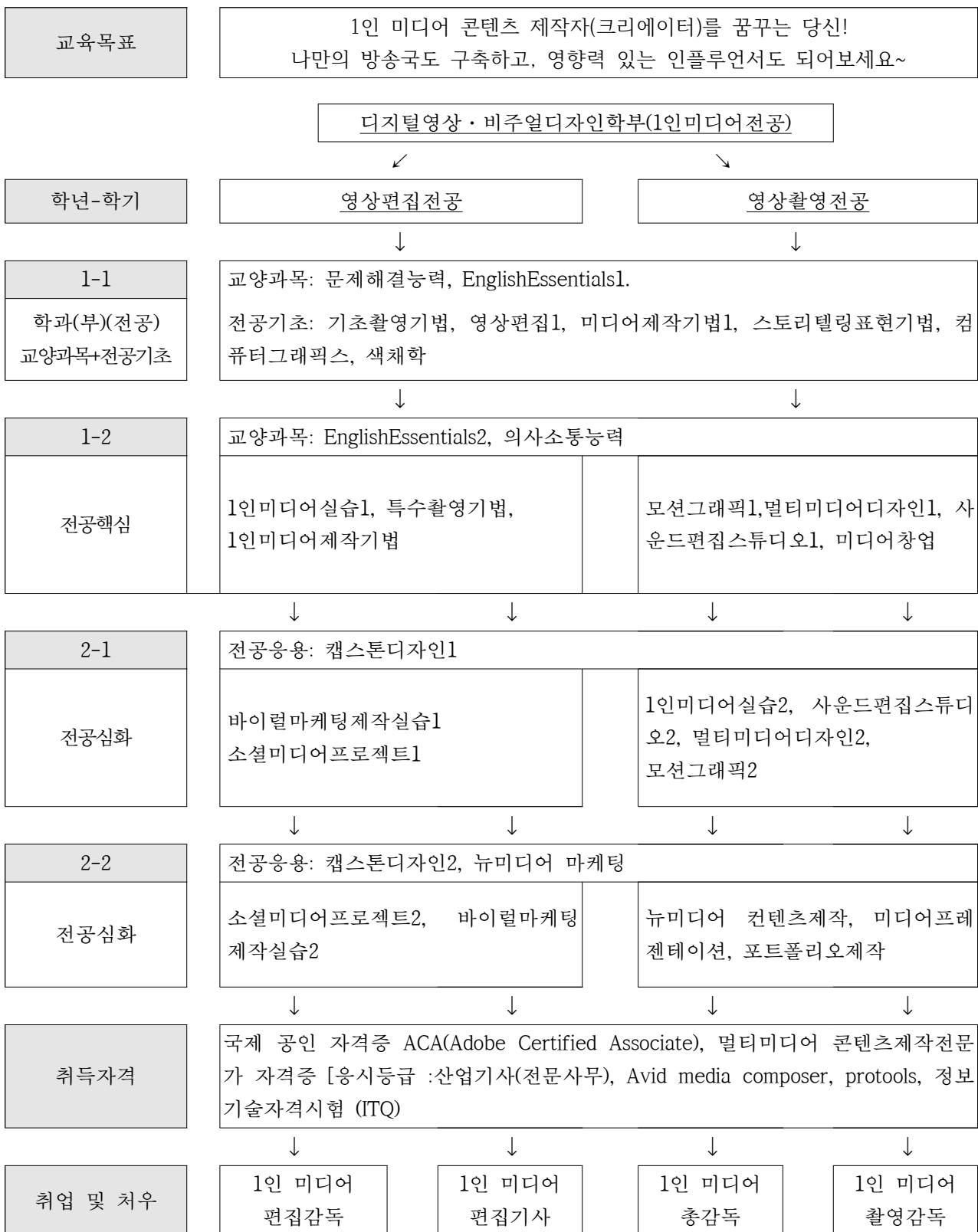
## 5-1. 교육과정 체계도(디지털비주얼디자인전공)

교육목표	스마트문화앱콘텐츠산업환경에 대응할 수 있도록 시각디자인의 기본 위에 디지털그래픽디자인까지 가능한 현장직무 중심의 실무교육으로 취업 즉시 바로 현장에 투입될 수 있는 엘리트디자이너 양성
1-1학기 교양 및 전공기초	교양과목 : 문제해결능력(1/2), English Essentials1(2/3) 전공공통기초: 이미지활용기법(2/2), 색상처리기법(2/2), 드로잉기술(2/2) 아이디어발상과표현(2/2), 컴퓨터그래픽스(3/3) 명장프로젝트1(컴퓨터그래픽스기법)(3/3), 명장프로젝트2(기초디자인제작)(3/3)
1-2학기 교양 및 전공심화	교양과목: English Essentials2(2/3), 의사소통능력(1/2) 전공심화: 그래픽요소:장식과 배경(2/2), 디자인창업1(1/1) 색채조형과 커뮤니케이션(2/2), 레이아웃요소와 구성(3/3), 인디자인(3/3), 명장프로젝트3(비주얼커뮤니케이션)(3/3) 명장프로젝트4(디지털콘텐츠디자인)(3/3)
2-1학기 교양 및 전공응용	전공응용: 광고실무프로젝트(3/3), 브랜드디자인실무프로젝트(3/3), 디자인창업2(1/1), 캡스톤디자인1(2/2). 명장프로젝트5(편집광고디자인)(3/3) 크리에이티브컨셉과 전략(2/2), 편집실무프로젝트(3/3), 명장프로젝트6(디지털그래픽요소)(3/3)
2-2학기 교양 및 전공실무	교양과목: 프리젠테이션기법(1/1) 전공실무: 세일스프로모션실무프로젝트(3/3), 캡스톤디자인2(2/2), 명장프로젝트7취업포트폴리오(3/3), 현장실습3(9/0), 인쇄제작실무(2/2), 디지털콘텐츠실무프로젝트(3/3), 인포그래픽실무프로젝트(3/3)
취득자격	멀티미디어콘텐츠제작전문가, 웹디자인기능사, 전자출판기능사, 컴퓨터그래픽스 운용기능사, GTQ 1,2급/인디자인 기능사, 컬러리스트산업기사
취업 및 처우	기업체 홍보/디자인실, 웹에이전시, 인터넷 쇼핑몰, 인터넷 포털업체, 디지털콘텐츠 전문회사, 모바일 앱 서비스 전문회사, 디자인 전문회사, 광고대행사, 출판사, 신문사, 이벤트업체, 팬시회사, 전시기획관련 업체

#### 5-2. 교육과정 체계도(방송영상콘텐츠전공)

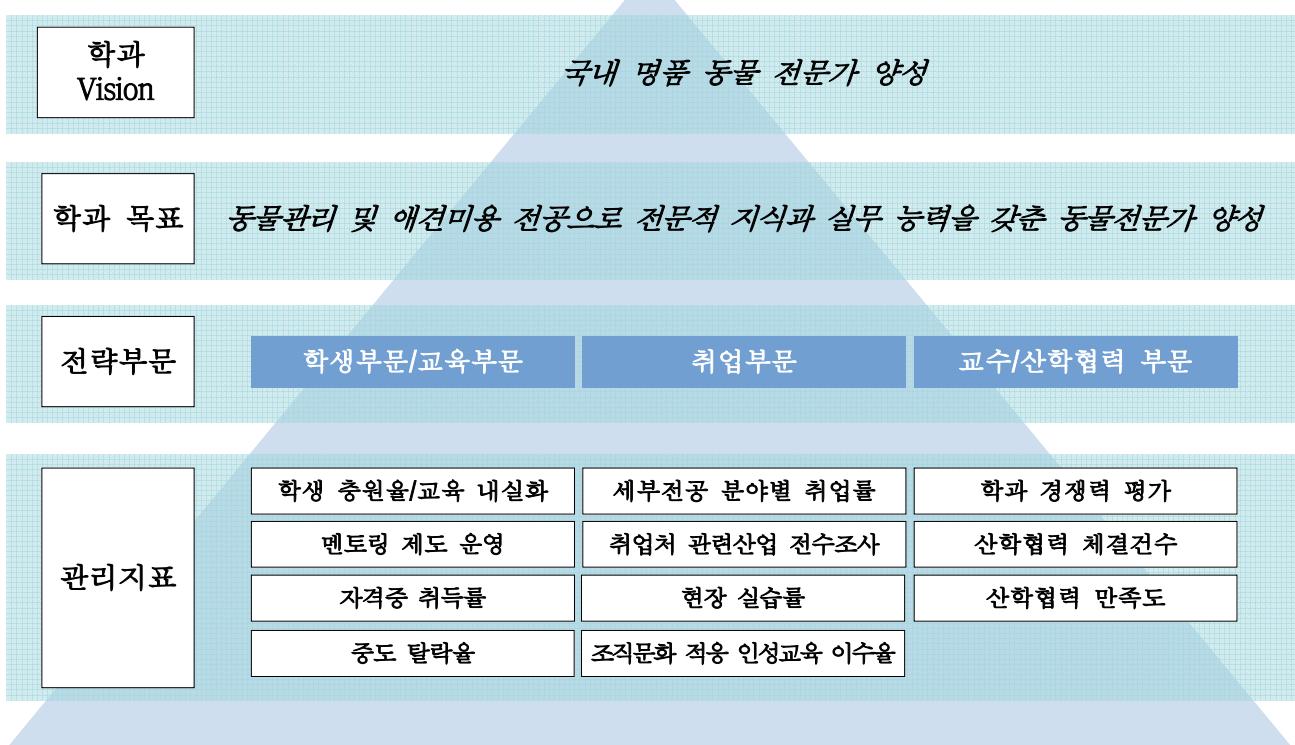


### 5-3. 교육과정 체계도(1인미디어전공)



### 3. 애완동물학부 Division of Companion Animal Science

#### 1. 학과 교육목표



#### 2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

##### ■ 취득가능 자격증

- 동물복지사, 애견미용사, 동물관리사, 핸들러, 훈련사, 인공수정사, 축산산업기사, 실험동물기술사, 인공수정사, 애견브리더, 사육사, 조련사

##### ■ 취업가능 분야

- 동물관리전공 : 동물원, 동물조련분야, 아쿠아리움, 애완동물센타, 애견훈련소, 실험동물관련 회사 및 대학병원, 대덕 및 충북 오창 소재 연구소, 동물관련 공무원(경찰관, 마약탐지견)
- 애견미용전공 : 애완동물센터 및 동물병원 애견미용사, 애견미용샵 창업
- 애견의료전공 : 동물병원, 대형동물메디컬센터, 애완동물센터

### 3. 교과목 개요

#### ①동물관리전공

##### 의사소통능력(1-1-0)

학생의 의사소통 능력 교육

##### 일본어1(2-3-0)

일상생활 및 일본현지학기 수업에 필요한 기초 일본어 회화 교육

##### 인성과대인관계능력(1-1-0)

학생의 인성개발과 직업기초능력 교육

##### 일본어2(2-3-0)

일상생활 및 일본현지학기 수업에 필요한 기초 일본어회화 교육

##### 컴퓨터활용(2-0-2)

컴퓨터 활용능력을 높이기 위한 교육

##### 애견표준학(3-3-0)

애완동물산업 이해 및 애견특징에 대해 교육

##### 동물해부생리학(2-1-1)

동물의 해부학적 구조 이해를 위한 교육

##### 동물간호기초(3-1-2)

동물병원에서 간호사로써 기본적으로 필요한 지식교육

##### 애완동물기본미용(3-0-3)

미용도구파악, 위생미용과 기본 클리핑 및 시저링교육

##### 애견기초훈련(3-0-3)

애견의 기본 복종훈련 교육

##### 펫마사지(3-0-3)

애완동물이 가지고 있는 질병이나 스트레스 및 체형관리를 질병에 도움이 되고자 편성된 교과목

##### 애완동물창업1(1-0-1)

동물관련산업 창업 및 취업에 관한 교육1

##### 동물영양학(3-2-1)

동물 영양소와 영양작용에 대해 교육

##### 애완동물관리학(3-2-1)

애완동물의 사육 및 관리에 대해 교육

##### 야생동물관리(3-2-1)

야생동물 사육에 관해 교육

##### 자원동물학(3-3-0)

자원동물의 번식육종, 사양, 사료 및 경영 교육

##### 애견중급훈련(3-0-3)

애견의 중급 훈련 교육

##### 현장실습1(3-0-0)

산업체 현장실습

##### 동물사료및제조(3-1-2)

동물사료에 관한 지식과 보조사료제조

##### 수족관관리(3-1-2)

수생동물 사육 및 전시에 대하여 교육

##### 캡스톤디자인1(2-0-2)

동물관리분야 캡스톤디자인을 통한 산업체 적용 교육1

##### 명장프로젝트4(실험동물기초)(3-1-2)

실험동물의 기본적인 핸들링 교육

#### 동물매개치료(3-2-1)

동물매개치료와 치료견과의 활동교육

#### 현장실습2(9-0-0)

산업체 현장실습2

#### 애견유치원실무(3-0-3)

애견유치원 업무에 대하여 교육

#### 동물간호실무(2-1-1)

동물간호 실무 교육

#### 실험동물실무(3-1-2)

실험동물의 약물처치, 실험계획 등 실무교육

#### 명장프로젝트2(사료분석실험)(3-0-3)

사료의 일반성분 분석 교육

#### 동물위생및질병(2-1-1)

동물의 위생과 질병에 대하여 교육

#### 동물행동심리학(3-3-0)

동물의 행동과 심리를 교육

#### 현장실습3(15-0-0)

산업체 현장실습 3

#### 애견행동교정(3-0-3)

애견의 문제행동을 파악하고 견주와 함께 행동교정하는 교육

#### 애견고급훈련(3-0-3)

애견 고급 난이도 훈련 교육

#### ②애견미용전공

##### 의사소통능력(1-1-0)

학생의 의사소통 능력 교육

##### 일본어1(2-3-0)

일상생활 및 일본현지학기 수업에 필요한 기초 일본어 회화 교육

##### 대인관계능력(1-1-0)

학생의 인성개발과 직업기초능력 교육

##### 일본어2(2-3-0)

일상생활 및 일본현지학기 수업에 필요한 기초 일본어 회화 교육

##### 컴퓨터활용(2-0-2)

컴퓨터 활용능력을 높이기 위한 교육

##### 애견표준학(3-3-0)

애완동물산업 이해 및 애견특징에 대해 교육

##### 펫마사지(3-1-2)

애완동물이 가지고 있는 질병이나 스트레스 및 체형관리를 질병에 도움이 되고자 편성된 교과목

##### 애완동물기본미용(3-0-3)

미용도구파악, 위생미용과 기본 클리핑 및 시저링교육

##### 동물간호기초(3-1-2)

동물병원에서 간호사로써 기본적으로 필요한 지식교육

##### 애견기초훈련(2-0-2)

애견의 기본 복종훈련 교육

##### 애견미용시저링(3-0-3)

애견의 장모종 시저링교육

##### 동물간호기초(2-2-1)

동물병원에서 간호사로써 기본적으로 필요한 지식교육1

**애견영양및사료학(3-1-2)**  
애완동물의 영양관리 교육

**일본애견스텝업베이직(3-0-3)**  
일본식 애견미용 중급 교육

**애견트리밍1(3-0-3)**  
독 위그 수업으로 애견미용·사자격증 대비1

**애완동물 일반미용(3-0-3)**  
애견 미용 개체 특성파악, 클리핑 및 시저링교육

**애견중급훈련(3-0-3)**  
애견 중급단계 훈련 교육

**애견미용질병(3-1-2)**  
애견미용과 관련된 질병 교육

**애견행동교정(3-0-3)**  
애견의 문제행동 파악과 이에 따른 교정교육

**캡스톤디자인1(2-0-2)**  
애견미용분야 캡스톤디자인을 통한 산업체 적응 교육1

**명장프로젝트1(일본애견스피드업트리밍)(3-0-3)**  
일본식 애견미용 실무기술 교육

**애견트리밍2(3-0-3)**  
독 위그 수업으로 애견미용·사자격증 대비2

**애완동물고급미용1(3-0-3)**  
애견미용 고급 난이도 기술 교육 1

**애견미용창업(1-0-1)**  
애견미용관련산업 창업 및 취업에 관한 교육

**현장실습1(3-0-0)**  
산업체 현장 실습1

**애견유치원실무(3-0-3)**  
애견유치원 업무에 대하여 교육

**동물간호실무(3-1-2)**  
동물병원에서 간호사로써 실무에서 기본적으로 필요한 지식교육

**명장프로젝트2(일본애견어레인지컷)(3-0-3)**  
일본식 애견미용 고급기술 교육

**펫페이스컷(3-0-3)**  
애견 얼굴미용 교육

**애완동물고급미용2(3-0-3)**  
애견미용 고급 난이도 기술 교육 2

**애견미용취업실무(3-0-3)**  
취업을 위한 애견 미용 실무기술과 실제 활용기술 교육

**펫아로마테라피(3-1-2)**  
애견의 펫아로마테라피 교육

**현장실습2(15-0-0)**  
산업체 현장 실습2

**현장실습3(9-0-0)**  
산업체 현장 실습3

### ③ 애견의료전공

**의사소통능력(1-2-0)**  
학생의 의사소통 능력 교육

**일본어1(2-3-0)**

일상생활 및 일본현지학기 수업에 필요한 기초 일본어 회화 교육

**대인관계능력(1-2-0)**

학생의 인성개발과 직업기초능력 교육

**일본어2(2-3-0)**

일상생활 및 일본현지학기 수업에 필요한 기초 일본어 회화 교육

**컴퓨터실무(3-0-3)**

컴퓨터 활용능력을 높이기 위한 교육

**동물해부생리학(2-1-1)**

동물의 해부학적 구조 이해를 위한 교육

**동물간호기초(3-2-1)**

동물병원에서 간호사로써 기본적으로 필요한 지식교육1

**애견표준학(3-3-0)**

애완동물산업 이해 및 애견특징에 대해 교육

**애완동물기본미용(3-0-3)**

미용도구파악, 위생미용과 기본 클리핑 및 시저링교육

**애견기초훈련(3-0-3)**

애견의 기본 복종훈련 교육

**펫마사지(3-0-3)**

펫마사지에 대한 지식과 실습

**동물공중위생학(3-0-3)**

동물의 공중위생 및 사람과의 상호위생 교육

**동물간호실무(3-2-1)**

동물병원에서 간호사로써 실무에 필요한 지식교육

**입원동물수의간호(3-2-1)**

입원동물에 대한 처치방법과 지식을 교육

**애견영양및사료학(3-2-1)**

애완동물의 영양관리 및 사육방법 그리고 사료분야 교육

**애견중급훈련(3-0-3)**

애견의 중급 훈련 교육

**응급동물수의간호(2-1-1)**

응급동물에 대한 처치방법과 지식을 교육

**애견행동교정(3-0-3)**

애견의 문제행동의 원인과 교정방법

**애견옹용훈련(3-0-3)**

애견의 응용 훈련 교육

**애완동물창업(1-0-1)**

동물관련산업 창업 및 취업에 관한 교육2

**캡스톤디자인(2-0-2)**

애견의료분야 캡스톤디자인을 통한 산업체 적응 교육1

**명장프로젝트1(수의임상병리진단보조)(3-2-1)**

각종 검사업무 수행 방법 교육

**애견행동심리(3-1-2)**

애견의 심리를 파악하여 소통하기 위한 교육

**수의영상진단보조(2-1-1)**

수의 영상 진단 보조에 필요한 지식 교육

**애견트리밍1(3-0-3)**

독 위그 수업으로 애견미용사자격증 대비1

**의래동물수의간호(3-2-1)**  
내원한 동물의 정보관리와 보정법 등을 교육

**현장실습1(3-0-0)**  
산업체 현장 실습1

**실험동물(3-2-1)**  
실험동물의 기본적인 핸들링, 실무 교육

**애견유치원실무(3-0-3)**  
애견유치원 업무에 대하여 교육

**명장프로젝트2(수술동물수의간호)(3-2-1)**  
수술동물에 대한 처치방법과 지식을 교육

**원무관리와보호자교육(3-2-1)**  
동물병원 원무관리와 보호자 교육을 위한 지식을 교육

**동물매개치료(3-3-0)**  
동물매개치료와 치료견과의 활동교육

**펫아로마테라피(2-0-2)**  
애견의 펫아로마테라피 교육

**현장실습2(9-0-0)**  
산업체 현장 실습2

**현장실습3(15-0-0)**  
산업체 현장 실습3

## 4-1. 교육과정표(동물관리전공)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계	
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기					
			학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간		
교양필수	직업기초	의사소통능력	1	1	0														1 1 0	
교양필수	직업기초	대인관계능력					1	1	0										1 1 0	
교양선택	자율과목	일본어1	2	3	0														2 3 0	
교양선택	자율과목	일본어2					2	3	0										2 3 0	
교양선택	자율과목	컴퓨터활용									2	0	2						2 0 2	
전공선택	DACUM	동물간호기초	3	1	2														3 1 2	
전공선택	DACUM	동물해부생리학	2	1	1														2 1 1	
전공선택	DACUM	동물행동심리학	3	3	0														3 3 0	
전공선택	DACUM	애완동물기본미용	3	0	3														3 0 3	
전공선택	자율과목	애견기초훈련	3	0	3														3 0 3	
전공선택	자율과목	애견표준학	3	3	0														3 3 0	
전공선택	DACUM	동물영양학				3	2	1											3 2 1	
전공선택	DACUM	애완동물관리학				3	2	1											3 2 1	
전공선택	DACUM	자원동물학				3	3	0											3 3 0	
전공선택	자율과목	동물위생및질병				2	1	1											2 1 1	
전공선택	자율과목	애견중급훈련				3	0	3											3 0 3	
전공선택	자율과목	야생동물관리				3	2	1											3 2 1	
전공선택	DACUM	동물사료및제조							3	1	2								3 1 2	
전공선택	DACUM	명장프로젝트1(실험동물기초)							3	1	2								3 1 2	
전공선택	자율과목	수족관관리							3	1	2								3 1 2	
전공선택	자율과목	애견고급훈련							3	0	3								3 0 3	
전공선택	자율과목	애완동물창업1							1	0	1								1 0 1	
전공선택	자율과목	캡스톤디자인1							2	0	2								2 0 2	
전공선택	자율과목	펫아로마테라피							3	0	3								3 0 3	
전공선택	자율과목	현장실습1							3	0	0								3 0 0	
전공선택	DACUM	동물간호실무															3	1 2 3 1 2		
전공선택	DACUM	명장프로젝트2(사료분석실험)															3	0 3 3 0 3		
전공선택	DACUM	실험동물실무															3	1 2 3 1 2		
전공선택	DACUM	애견행동교정															3	0 3 3 0 3		
전공선택	자율과목	동물매개치료															3	3 0 3 3 0 3		
전공선택	자율과목	애견유치원실무															3	0 3 3 0 3		
전공선택	자율과목	펫마사지															2	0 2 2 0 2		
전공선택	자율과목	현장실습2															9	0 0 9 0 0		
전공선택	자율과목	현장실습3															15	0 0 15 0 0		
소계	교양필수		1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2 2 0	
	교양선택		2	3	0	0	0	0	2	3	0	0	0	0	2	0	2	0	6 6 2	
	교양소계		3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	2	0	2	0	8 8 2	
	전공선택		17	8	9	0	0	0	17	10	7	0	0	0	21	3	15	0	0 44 5 15 99 26 46	
	전공소계		17	8	9	0	0	0	17	10	7	0	0	0	21	3	15	0	0 44 5 15 99 26 46	
전과목 합계			20	12	9	0	0	0	20	14	7	0	0	0	23	3	17	0	0 44 5 15 107 34 48	

## 4-2. 교육과정표(애견미용전공)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계	
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기					
			학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간		
학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	
교양필수	자율과목	의사소통능력	1	1	0														1 1 0	
교양필수	자율과목	일본어1	2	3	0														2 3 0	
교양필수	자율과목	대인관계능력						1 1 0											1 1 0	
교양필수	자율과목	일본어2					2 3 0												2 3 0	
교양필수	자율과목	컴퓨터활용								2 0 2									2 0 2	
전공선택	NCS	애완동물기본미용	3	0	3														3 0 3	
전공선택	DACUM	동물간호기초	3	1	2														3 1 2	
전공선택	DACUM	동물해부생리학	2	1	1														2 1 1	
전공선택	DACUM	동물행동심리학	3	3	0														3 3 0	
전공선택	자율과목	애견기초훈련	3	0	3														3 0 3	
전공선택	자율과목	애견표준학	3	3	0														3 3 0	
전공선택	NCS	애완동물일반미용					3 0 3												3 0 3	
전공선택	DACUM	애견영양및사료학					3 2 1												3 2 1	
전공선택	DACUM	애견트리밍1					3 0 3												3 0 3	
전공선택	DACUM	일본애견스텝업베이직					3 0 3												3 0 3	
전공선택	자율과목	애견중급훈련					3 0 3												3 0 3	
전공선택	자율과목	펫페이스컷					2 0 2												2 0 2	
전공선택	NCS	애완동물고급미용1							3 0 3										3 0 3	
전공선택	DACUM	명장프로젝트1(일본애견스피드업트리밍)							3 0 3										3 0 3	
전공선택	DACUM	애견트리밍2							3 0 3										3 0 3	
전공선택	자율과목	애견미용질병							3 1 2										3 1 2	
전공선택	자율과목	애견미용창업							1 0 1										1 0 1	
전공선택	자율과목	캡스톤디자인1							2 0 2										2 0 2	
전공선택	자율과목	펫마사지							3 0 3										3 0 3	
전공선택	자율과목	현장실습1							3 0 0										3 0 0	
전공선택	NCS	애완동물고급미용2													3 0 3	3 0			3 0 3	
전공선택	DACUM	동물간호실무													3 1 2	3	1	2	3 1 2	
전공선택	DACUM	명장프로젝트2(일본애견어레이인지컷)													3 0 3	3	0	3	3 0 3	
전공선택	자율과목	애견미용이론													3 0 3	3	0	3	3 0 3	
전공선택	자율과목	애견미용취업실무													3 0 3	3	0	3	3 0 3	
전공선택	자율과목	펫아로마테라피													2 0 2	2	0	2	2 0 2	
전공선택	자율과목	현장실습2													9 0 0	9	0	9	0 0	
전공선택	자율과목	현장실습3													15 0 0	15	0	15	0 0	
소계	교양필수		3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	2	0	2	0	0 8 8 2	
	교양소계		3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	2	0	2	0	0 8 8 2	
	전공선택		17	8	9	0	0	0	17	2	15	0	0	0	21	1	17	0	0 44 1 19 99 12 60	
	전공소계		17	8	9	0	0	0	17	2	15	0	0	0	21	1	17	0	0 44 1 19 99 12 60	
전과목 합계			20	12	9	0	0	0	20	6	15	0	0	0	23	1	19	0	0 44 1 19 107 20 62	

### 4-3. 교육과정표(애견의료전공)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계			
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기							
			주당시간	학점																		
주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	
이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	
교양선택	직업기초	의사소통능력	1	1	0														1	1	0	
교양선택	자율과목	일본어1	2	3	0														2	3	0	
교양선택	직업기초	대인관계능력						1	1	0									1	1	0	
교양선택	자율과목	일본어2						2	3	0									2	3	0	
교양선택	자율과목	컴퓨터실무																3	0	3	3	0
전공선택	NCS	애완동물기본미용	3	0	3														3	0	3	
전공선택	DACUM	동물간호기초	3	1	2														3	1	2	
전공선택	DACUM	동물해부생리학	2	1	1														2	1	1	
전공선택	DACUM	동물행동심리학	3	3	0														3	3	0	
전공선택	자율과목	애견기초훈련	3	0	3														3	0	3	
전공선택	자율과목	애견표준학	3	3	0														3	3	0	
전공선택	NCS	응급동물수의간호					2	1	1										2	1	1	
전공선택	NCS	입원동물수의간호						3	2	1									3	2	1	
전공선택	DACUM	동물공중위생학					3	2	1										3	2	1	
전공선택	DACUM	애견영양및사료학					3	2	1										3	2	1	
전공선택	자율과목	동물간호실무					3	2	1										3	2	1	
전공선택	자율과목	애견중급출련					3	0	3										3	0	3	
전공선택	NCS	명장프로젝트1(수의임상병리진단보조)									3	2	1						3	2	1	
전공선택	NCS	수의영상진단보조								2	1	1							2	1	1	
전공선택	NCS	외래동물수의간호								3	2	1							3	2	1	
전공선택	DACUM	애견행동교정								3	0	3							3	0	3	
전공선택	DACUM	애완동물일반미용								3	0	3							3	0	3	
전공선택	자율과목	애완동물창업							1	0	1								1	0	1	
전공선택	자율과목	캡스톤디자인								2	0	2							2	0	2	
전공선택	자율과목	펫아로마테라피							3	0	3								3	0	3	
전공선택	자율과목	현장실습1							3	0	0								3	0	0	
전공선택	NCS	명장프로젝트2(수출동물수의간호)																	3	2	1	
전공선택	NCS	원무관리와보호자교육																	3	2	1	
전공선택	자율과목	동물매개치료																	3	3	0	
전공선택	자율과목	실험동물																	3	2	1	
전공선택	자율과목	애견유치원실무																	3	0	3	
전공선택	자율과목	펫마사지																	2	0	2	
전공선택	자율과목	현장실습2																	9	0	0	
전공선택	자율과목	현장실습3																	15	0	0	
소계	교양선택		3	4	0	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3	
	교양소계		3	4	0	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3	
	전공선택		17	8	9	0	0	0	17	9	8	0	0	0	23	5	15	0	0	41	9	
	전공소계		17	8	9	0	0	0	17	9	8	0	0	0	23	5	15	0	0	41	9	
전과목 합계			20	12	9	0	0	0	20	13	8	0	0	0	23	5	15	0	0	44	9	
																			11	107	39	
																			43			

## 5-1. 교육과정 체계도(동물관리전공)



## 5-2. 교육과정 체계도(애견미용전공)



### 5-3. 교육과정 체계도(애견의료전공)





Woosong College

# 기계컴퓨터계열

자동차 · 기계학부  
에너지클린룸설비과  
컴퓨터정보과



## 1. 자동차·기계학부 Division of Mechanical · Automotive

### 1. 학과 교육목표

학과  
Vision

기계산업분야의 전문적인 이론과 실무능력을 갖춘 최고전문가를 양성하는  
명품학부

학과 목표

기계산업분야의 미래산업을 선도할 수 있는 하이테크 실용기술인력 양성

전략부문

학생부문/교육부문

취업부문

교수/산학협력 부문

관리지표

강의평가 점수

전공일치 취업률

산학협력 만족도

재학생/졸업생/산업체 만족도

자격증 취득률

산학협력 체결건수

학생 충원률

### 2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

#### ■ 취득가능 자격증

- 자동차검사정비산업기사, 자동차정비산업기사, 자동차진단평가사, 자동차감정평가사, 기계설계산업기사, 컴퓨터응용가공산업기사, 생산자동화산업기사, 용접산업기사, 기계정비산업기사 등

#### ■ 취업가능 분야

- 자동차정비전공 : 수입자동차업체(벤츠, BMW, 아우디 등) 자동차관련업체 창업(정비공장, 카센터 등), 정비업체(현대블루핸즈, 기아, 삼성 등), 자동차관련서비스업체 및 보험회사 보상직 등
- 기계전공 : 대기업(삼성, 현대, 엘지 등), 중소기업(유한킴벌리, 한라공조, 벤처기업, 연구소 등), 국영기업체(철도청, 지하철공사, 수자원공사 등), 공무원(기계직, 소방), 군무원 등

### 3. 교과목개요

#### ①자동차정비전공

##### 일반기계공학(1)(2-2-0)

자동차 제작, 설계, 정비에 필요한 기초지식을 습득하고 산업기사 자격증 취득을 위한 필기시험을 대비하여 자동차공학의 기초분야인 기계재료, 기계요소설계, 유체 및 유체기계, 기계공작법, 재료역학 분야를 폭넓게 탐구한다.

##### 수리능력(1-1-0)

일상생활에서 활용 할 수 있는 수리 능력을 배양한다.

##### 새시전자장치정비(3-0-3)

자동차 새시시스템 중 장치(클러치, 변속기, 추진축, 종감속 장치, 차동장치, 구동축 등) 및 휠/타이어에 대하여 구조, 작동원리, 특성 등을 이해하고 해당 시스템에 대하여 분해, 조립, 점검 과정을 통하여 기초 정비능력을 배양하도록 한다.

##### 동력전달장치정비(3-0-3)

동력발 생장치로서의 자동차 기관(가솔린기관, 디젤기관)의 개요 및 작동원리, 성능에 대하여 이해하도록 하고, 기관 주요부 및 부속장치(윤활장치, 냉각장치, 흡/배기장치, 연료장치, 디젤분사장치 등)의 구조와 작동원리를 익힌다. 또한 새시시스템인 동력전달장치(클러치, 변속기, 추진축, 차동장치, 종감속장치, 구동축, 현가장치, 조향장치, 제동장치, 휠 및 타이어의 구조와 작동원리를 이해

##### 가솔린기관정비(3-0-3)

가솔린기관의 분해, 조립, 순서와 조립 시점검사항, 기관의 성능 관련 항목 점검방법, 냉각장치 점검방법, 기관의 성능 조정법, 배출가스 점검 및 조정방법, 기관 점검 정비 시 주의사항과 작업안전 등에 관한 사항을 실습으로 학습한다.

##### 전기장치정비(3-0-3)

응용에 대하여 실습으로 익히며 각종장치에 대한 구조작동원리, 시험기기 사용법 등을 실습을 통해 이해하도록 한다.

##### 명장프로젝트(자동차정비기초실무)1(3-0-3)

자동차 기관, 새시, 전기장치 기초 정비 실습, 타이어 교환 및 월 뱌런스 실습, 각종 오일교환 실습

##### 명장프로젝트(엔진진단정비)2(3-0-3)

기관의 점검, 정비를 올바로 수행할 수 있도록 점검, 정비에 사용되는 공구 및 계측기 사용법, 기관본체의 단품 및 조립 상태에 대한 주요 점검 항목 추정, 가솔린기관의 분해, 조립 순서와 조립 시 점검 사항, 기관의 성능 관련 항목 점검방법, 냉각장치 점검방법, 기관의 성능 조정법, 배출가스 점검 및 조정방법, 기관 점검, 정비 시 주의사항과 작업 안전 등에 관한 사항을 실습으로 학습한다.

##### English Essentials 1,2(2-3-0)

영어는 글로벌 시대에 누구나 다 쉽게 접하는 과목이지만 누구나 다하고 싶어 하지는 않는다. 공대 특성 상 영어가 익숙하지 않아 쉽게 접하고 싶어 하지 않는다. 지루하고 재미 없다고 생각하는 영어를 쉽고 재미있게 접근하여 영어에 대한 부끄럼을 부식시키고 영어 공부에 대한 동기를 부여하는데 그 목적을둔다.

##### 새시(현가, 조향, 제동장치)정비실무(3-0-3)

자동차 새시시스템 중 장치(클러치, 변속기, 추진축, 종감속장치, 차동장치, 구동축 등) 및 휠/타이어에 대하여 구조, 작동원리, 특성 등을 이해하고 해당 시스템에 대하여 분해, 조립, 점검 과정을 통하여 기초 정비능력을 배양하도록 한다.

##### 명장프로젝트(전기전자장치진단정비실무)3-1(3-0-3)

전기 장치와 전자부품에 관련된 기초 이론과 응용에 대하여 실습으로 익히며 각종장치에 대한 구조작동원리, 시험기기 사용법 등을 실습을 통해 이해하도록 한다.

##### 일반기계공학(2)(2-2-0)

자동차 제작, 설계, 정비에 필요한 기초지식을 습득하고 산업기사 자격증 취득을 위한 필기시험을 대비하여 자동차공

학의 기초분야인 기계재료, 기계요소설계, 유체 및 유체기계, 기계공작법, 재료역학 분야를 폭넓게 탐구한다

##### 디젤기관정비실무(3-0-3)

자동차에 대한 소비자의 요구가 고급화와 경제화 되면서 급속히 발전함에 따라 자동차의 고출력, 저연비, 저소음 등을 실현시키고자 각종 디젤기관에 대한 이해와 구성 및 기능, 기관 점검 정비 시 주의사항과 작업안전 등에 관한 사항을 실습

##### 안전및편의장치정비실무(3-0-3)

차량을 주행하며 생기는 각종 위험에 대비하여 생명과 재산을 보호 하는 안전장치에 대해 연구하며, 안전장치의 상태를 알려주는 편의장치에 대해 탐구한다.

##### 명장프로젝트(종합정비실무)3(3-0-3)

전자제어 가솔린 엔진 정비 실무, GDI 엔진 정비 실무, LPI 엔진 진단 및 정비 실무, 새시전자제어 장치 정비 실무, 전자제어 진단 장비 활용 진단 실무

##### 하이브리드및전기자동차(3-1-2)

자동차 관리법이 정하는 자동차 정기검사 및 종합검사에 필요한 검사장비 운용, 검사, 판정 업무를 수행한다.

##### 엔진전자장치정비(3-0-3)

엔진전자시스템 개요를 학습한다. 전자통신장치의 구조 및 원리를 학습한다. 센서의 구조 및 원리를 학습한다. 통신 시스템을 이해한다. 센서 및 액추레이터의 진단 및 정비를 수행한다.

##### 차체수리 및 도장(2)(3-0-3)

자동차 차체 파손부위를 분석, 계측, 자동차 수리복원, 수정하기 위한 계획을 수립하고 수행 할 수 있도록 교육한다.

##### 배출가스진단정비(3-0-3)

1. 가솔린 엔진 배출가스 진단 및 정비
2. 디젤 엔진 배출가스 진단 및 정비
3. 자동차 배출가스 관련 환경 관리 법 이해 및 적용

##### 캡스톤디자인1,2(2-2-0-2)

교과목에서 배운 이론과 실습을 종합적으로 접목시켜 선정주제에 대하여 작품을 제작함으로서 응용력 및 아이디어 창출 등을 북돋우도록 하며, 나아가 현장 적응 능력과 창업 능력을 배양한다.

##### 문제해결능력(1-1-0)

어떠한 문제를 해결하기 위한 능력을 배양한다.

##### 전자제어장치정비(3-0-3)

연료분사제어, 점화시기제어, 공회전 속도 제어, EGR 제어, 연료펌프제어, 배기온도 경보제어, 자기 진단 기능 등을 정비하며 정비 능력을 배양한다.

##### 하이브리드및전기자동차(3-1-2)

정비지침서에 따라 하이브리드 전기장치 · 작동상태를 파악하고 배양한다.

##### 현장실습1(3-0-0)

전체 교육 과정에서 배우고 닦은 이론과 실습 능력을 생산 현장에서 실무를 통하여 실습해 볼 것으로써 현장에서 실제적인 체험을 쌓고 한 학기동안 현장 근로자와의 유대강화 및 현장 적응 능력을 기른다.

##### 현장실습2(18-0-0)

전체 교육 과정에서 배우고 닦은 이론과 실습 능력을 생산 현장에서 실무를 통하여 실습해 볼 것으로써 현장에서 실제적인 체험을 쌓고 한 학기동안 현장 근로자와의 유대강화 및 현장 적응 능력을 기른다.

##### 차체수리 및 도장2(3-0-3)

자동차 차체 파손부위를 분석, 계측, 자동차 수리복원, 수정하기 위한 계획을 수립하고 수행 할 수 있도록 교육한다.

##### 디젤엔진정비(3-0-3)

디젤엔진의 구조와 원리를 배우고 디젤엔진 내부와 외부 구조를 학습하여 배양한다.

#### 새시장치진단정비실무창업(3-0-3)

새지장치 진단 및 정비를 실무로 배우고 새시의 구조와 원리를 학습하여 배양한다.

#### 자동차정비창업(3-3-0)

교과목에서 배운 이론과 실습을 종합적으로 접목시켜 선정주제에 대하여 작품을 제작함으로서 응용력 및 아이디어 창출 등을 복돋우도록 하며, 나아가 혼장적응 능력과 창업능력을 배양한다.

#### 명장프로젝트(종합검사실무)4(3-0-3)

자동차 관리법이 정하는 자동차 정기검사 및 종합검사에 필요한 검사장비 운용, 검사, 판정 업무를 수행한다.

### ②기계전공

#### English Essentials1(2-3-0)

생활영어 및 간단하게 업무에 적용할 수 있는 회화 중심의 교육을 통하여 글로벌 인재 양성

#### 진로지도(1-1-0)

입학생을 기준으로 향후 진로에 대한 명확한 목표의식 확립을 위한 진로지도를 수행함.

#### 의사소통능력(1-1-0)

신입생들이 입학 후 의사소통능력 프로그램 운영을 통하여 재학기간 동안 자기 주도적으로 학습하고 취업진로를 설계할 수 있는 능력을 배양하는 동기 유발 교육

#### CAD실습(3-0-3)

1. CAD 개념과 학습목표를 이해시킨다.
2. CAD 2차원 명령어를 습득시켜 기계제도 작도 능력을 기른다.
3. 도면을 해독할 수 있는 능력을 기른다.
4. 기계설계 및 제도의 전산 기능을 연마시킨다.

#### 기계제도실습(3-0-3)

1. 도면을 분석하고 투상법에 따라 물체를 투상 능력 배양
2. 투상도를 보고 입체도를 구상 할 수 있다.
3. 제도통침에 따라 도면작성을 할 수 있다.
4. 주요치수 및 공차를 검토, 도면해독 능력을 배양한다.

#### 재료역학(2-2-0)

1. 재료역학의 기초 이해
2. 응력과 변형률을 이해 및 계산
3. 조합응력과 모어의 응력원 이해 및 계산
4. 평면도형의 성질 이해 및 계산

#### NC프로그래밍(2-2-0)

1. CNC 공작기계의 구조 특징 및 절삭제어 방식 등을 이해한다.
2. CNC 선방 가공프로그램 작성 및 머시닝센터 가공 프로그램을 작성한다.
3. CNC 선반, 공구, 절삭조건, 칩형태 등을 이해하고 CNC프로그램과 절삭 가공에 응용한다.
4. CNC 선반 가공 프로그램의 기본사항을 숙지하고 단일, 복합고정 사이클 기능을 응용 할 수 있다.

#### 기계기초실습(3-0-3)

기계 제작, 설계, 정비에 필요한 기초지식을 습득하고 산업기사 자격증 취득을 위한 시험에 대비하고, 공작기계사용법, 용접, 배관실습 등 기계자동차설비분야의 기초실습에 대하여 학습한다.

#### 전기전자기초실습(3-0-3)

1. 전기-전자의 기본 이론을 이해한다.
2. 전기-전자회로를 판독하고 구성하는 능력을 기른다.
3. 디지털시스템을 이해하는 능력을 기른다.
4. 기계공학과 전기-전자공학의 결합됨을 이해한다.

#### English Essentials2(2-3-0)

생활영어 및 간단하게 업무에 적용할 수 있는 회화 중심

심의 교육을 통하여 글로벌 인재 양성

#### 문제해결능력(1-1-0)

직업기초능력의 업무를 수행함에 있어 문제 상황이 발생하였을 경우, 창조적이고 논리적인 사고를 통하여 이를 올바르게 인식하고 적절히 해결하는 능력을 학습한다.

#### CAD실무(2-0-2)

1. 치수 및 공차를 이해시키고, 도면에 표현 능력을 기른다.
2. 도면 출력 및 데이터 관리 능력을 기른다.
3. 기계공작 부품 조립도면의 독도 및 작도 기능을 연마시켜 혼장 적용력을 배양시킨다.
4. 기계요소의 설계 능력을 기른다.

#### CATIA모델링1(3-0-3)

1. 3D 형상모델링 작업 능력을 기른다.
2. 기계제도 통침에 의한 3차원 물체의 구상능력을 기른다.
3. CATIA 솔리드 모델링 명령어 숙지 및 그 활용 능력을 기른다.
4. CATIA 서비스 모델링 명령어 숙지 및 그 활용 능력을 기른다.

#### 기계정비실무1(2-0-2)

기계 장비의 유지보수 및 관리를 위하여 이상발생 예상 부위사전예방, 고장진단 및 처리, 작업일지 작성, 안전관리, 품질개선 등에 대한 학습을 한다.

#### 기계제작법(2-2-0)

1. 제품의 가공방법과 가공 공정을 이해한다.
2. 절삭가공과 비절삭 가공의 가공이론을 이해한다.
3. 공작기계의 기본원리와 활용법을 이해한다.
4. 측정이론과 기술을 습득한다.
5. 제품의 가공방법과 생산 공정을 이해한다.

#### 열유체역학(2-2-0)

1. 열역학과 유체역학의 기초이론을 익힘
2. 각종 열유체기기를 움직이는 유체의 성질과 물리학적 법칙을 이해
3. 압력과 열의 이동 원리, 열전달의 원리 등을 이해
4. 내연기관 및 냉동기의 원리를 이해한다.

#### 기계정비실습(3-0-3)

1. 자동제어의 개념 이해
2. 자동제어장치의 종류 및 응용분야에 대한 이해
3. 자동제어 시스템P, PI, PID 제어동작 이해
4. 기계시스템 제어방식 결정
5. 센서 선정, 회로구성, 신호받기, 센서관리하기 학습

#### 기계자동화실습(3-0-3)

1. 제어프로그램 매뉴얼 이해하기, 제어 대상물과 인터페이스 사양에 따라 제어프로그램 사용 능력 학습
2. 휴먼머신인터페이스 테스트 수행 및 시스템 신뢰성 테스트 능력 학습
3. PC제어 프로그램 통합테스트 기능, 테스트결과 문서 작성하기 학습
4. PLC 프로그램 설치, 기능테스트 및 테스트결과 정리 기능 학습

#### 컴퓨터활용(3-0-3)

1. 엑셀 작성법 숙지
2. 엑셀을 이용한 문서 작성 능력 배양
3. 엑셀 함수를 사용하여 전공 관련 계산법 숙지

#### CATIA모델링2(4-0-4)

1. 3D 형상 모델링 검토 능력 및 모델링 출력 및 데이터관리 능력 배양
2. 3차원 CAD S/W를 활용한 물체의 도면화 능력을 기른다.
3. 3차원 물체의 애니메이션 기법을 익힌다.
4. 모델링된 각 단품을 조립할 수 있다

#### 기계요소설계(3-3-0)

기계가 사람에게 유용한 일을 하려면 먼저 어떤 구조를 갖추고 그 구성된 각 부품이 어떻게 서로 연관되어 있으며 어떤 한정된 상대운동을 하여야 되는지를 이해하고, 각 기계요소의 부품을 신뢰성과 수명 등을 고려하여 적합한 재료를 선정하여 그 형상과 치수를 결정하는 능력을 배양 하는데 그 목적이 있다.

#### 기계정비실무2(3-0-3)

1. 평면, 원통 연삭기의 작동법을 익히고 제품의 정밀도 향상 기능을 익힌다.

2. 호빙 머시인 작동법을 익혀 스퍼기어 헬리컬 기어를 제작할 수 있다
3. 선반, 밀링, 연삭, TAB 작업 등을 요하는 종합 실습 과제물을 통하여 부품과 조립상의 공차를 익힌다.

#### CAD 활용(3-0-3)

CAD 프로그램을 활용하여 제도 규칙에 따른 2D 도면을 만들고, 가공 및 제작에 필요한 2D도면 정보를 도출하는 능력을 학습한다.

#### 캡스톤디자인1(2-0-2)

1. 제품 구상 및 계획법 함양
2. 스케치 및 도면 작도법 함양
3. 재료 산출 및 적산능력 함양
4. 기계의 구조 및 메커니즘 이해
5. 창의력 배양

#### 21C기술창업과 벤처(1-1-0)

예비기술창업자의 창업역량 강화, 창업기술자의 교육, 기술 지원서비스, 유관기관 지원방법 등에 대한 정보를 제공한다.

#### 명장프로젝트2(전산용융가공)(3-0-3)

1. CAM 가공의 기초 이해
2. 3차원모델링의 정의 및 사용법 숙지
3. 3차원 가공방법의 숙지
4. 가공 시뮬레이션의 이해 및 활용

#### 명장프로젝트1(CNC가공법)(3-0-3)

1. 머시닝 센터의 기본 조작법 이해
2. 머시닝센터에서 수동가공법 숙달
3. 머시닝센터에서 수동가공법 숙달
4. PC와 머시닝센터사이의 데이터 전송방법 숙달

#### 유공압제어(2-0-2)

1. 유압, 공압 및 전기에 대한 기초 지식을 익힌다.
2. 유공압요소, 회로 및 시스템 작동원리를 이해한다.
3. 유공압 회로 설계, 구성, 작동원리 능력을 기른다.
4. 유공압 활용에 대한 이해와 설계능력을 기른다.

#### 캡스톤디자인2(1-0-1)

1. 제품 가공 및 제작법 함양
2. 가공 및 제작 기술 배양
3. 기계의 구조 및 메커니즘 이해 및 적용력 배양
4. 제품의 성능 테스트 및 평가법 배양
5. 창의력 배양

#### CATIA모델링 활용(3-0-3)

1. 3D 형상 모델링 검토 능력 및 모델링 출력 및 데이터관리 능력 배양
3. 3차원 CAD S/W를 활용한 물체의 도면화 능력을 기른다.
3. 3차원 물체의 애니메이션 기법을 익힌다.
4. 모델링된 각 단품을 조립할 수 있다

#### 기계재료1(3-0-3)

1. 기계재료의 기초 이해
2. 응력과 변형률 이해 및 계산
3. 금속 및 비금속 재료의 이해

#### 기계도면해독(3-0-3)

1. 치수 및 공차를 이해시키고, 도면에 표현 능력을 기른다.
2. 도면 출력 및 데이터 관리 능력을 기른다.
3. 기계공작 부품 조립도면의 독도 및 작도 기능을 연마 시켜 현장 적용력을 배양시킨다.
4. 기계요소의 설계 능력을 기른다.

#### 현장실습1(3-0-0)

전체 교육 과정에서 배우고 닦은 이론과 실습 능력을 생산 현장에서 실무를 통하여 실습해봄으로써 현장에서 실제적인 체험을 쌓고 현장 근로자와의 유대강화 및 현장 적용 능력을 기른다.

#### 현장실습2(9-0-0)

전체 교육 과정에서 배우고 닦은 이론과 실습 능력을 생산 현장에서 실무를 통하여 실습해봄으로써 현장에서 실제적인 체험을 쌓고 현장 근로자와의 유대강화 및 현장 적용 능력을 기른다.

## 4-1. 교육과정표(자동차정비전공)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계	
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기					
			학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간		
교양필수	직업기초	대인관계능력	1	1	0														1 1 0	
교양필수	자율과목	EnglishEssentials1	2	3	0														2 3 0	
교양필수	직업기초	의사소통능력						1	1	0									1 1 0	
교양필수	자율과목	EnglishEssentials2						2	3	0									2 3 0	
교양선택	자율과목	강의실속유튜브	2	2	0														2 2 0	
교양선택	자율과목	유튜브크리에이터						2	0	2									2 0 2	
전공선택		NCS 가솔린기관정비	3	0	3														3 0 3	
전공선택		NCS 자동차세시실습1	3	0	3														3 0 3	
전공선택		NCS 자동차진단및정비공정수립	3	0	3														3 0 3	
전공선택		NCS 전기장치정비	3	0	3														3 0 3	
전공선택		NCS 전기전자회로1	3	0	3														3 0 3	
전공선택		자율과목 일반기계공학1	2	2	0														2 2 0	
전공선택		NCS 디젤기관정비실무						3	0	3									3 0 3	
전공선택		NCS 안전및편의장치정비실무						3	0	3									3 0 3	
전공선택		NCS 자동차세시실습2						3	0	3									3 0 3	
전공선택		NCS 전기전자회로2						3	0	3									3 0 3	
전공선택		NCS 하이브리드및전기자동차						3	0	3									3 0 3	
전공선택	자율과목	일반기계공학2						2	2	0									2 2 0	
전공선택		NCS 새시전자장치정비									3	0	3							3 0 3
전공선택		NCS 엔진전자장치정비									3	0	3							3 0 3
전공선택		NCS 자동차배출가스정비실무									3	0	3							3 0 3
전공선택		NCS 자동차차체수리									3	0	3							3 0 3
전공선택		NCS 전자제어장치정비									3	0	3							3 0 3
전공선택	자율과목	자동차정비창업1									2	2	0							2 2 0
전공선택	자율과목	캡스톤디자인1									3	0	3							3 0 3
전공선택		NCS 디젤엔진정비															3	0	3 3 0 3	
전공선택		NCS 배출가스진단정비															3	0	3 3 0 3	
전공선택		NCS 새시장치진단정비실무창업															3	0	3 3 0 3	
전공선택		NCS 차체수리															3	0	3 3 0 3	
전공선택	자율과목	캡스톤디자인2															3	0	3 3 0 3	
전공선택	자율과목	현장실습1															3	0	0 3 0 0	
전공선택	자율과목	현장실습2															18	0	0 18 0 0	
소계	교양필수		3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	6 8 0	
	교양선택		2	2	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	4 2 2	
	교양소계		5	6	0	0	0	0	5	4	2	0	0	0	0	0	0	0	10 10 2	
	전공선택		17	2	15	0	0	0	17	2	15	0	0	0	20	2	18	0	0 36 0 15 90 6 63	
	전공소계		17	2	15	0	0	0	17	2	15	0	0	0	20	2	18	0	0 36 0 15 90 6 63	
전과목 합계			22	8	15	0	0	0	22	6	17	0	0	0	20	2	18	0	0 36 0 15 100 16 65	

## 4-2. 교육과정표(기계전공)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계	
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기					
			학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간		
교양필수	직업기초	의사소통능력	1	1	0														1 1 0	
교양필수	자율과목	EnglishEssentials1	2	3	0														2 3 0	
교양필수	자율과목	진로지도	1	1	0														1 1 0	
교양필수	직업기초	문제해결능력							1 1 0										1 1 0	
교양필수	자율과목	EnglishEssentials2							2 3 0										2 3 0	
교양선택	자율과목	강의실속유튜브	2	2	0														2 2 0	
교양선택	자율과목	유튜브크리에이터							2 2 0										2 2 0	
교양선택	자율과목	컴퓨터활용										2 0 2							2 0 2	
전공선택	NCS	CAD실습	3	0	3														3 0 3	
전공선택	NCS	NC프로그래밍	2	0	2														2 0 2	
전공선택	NCS	기계기초실습	3	0	3														3 0 3	
전공선택	NCS	기계제도실습	3	0	3														3 0 3	
전공선택	NCS	전기전자기초실습	3	0	3														3 0 3	
전공선택	자율과목	재료역학	2	2	0														2 2 0	
전공선택	NCS	CAD실무							2 0 2										2 0 2	
전공선택	NCS	CATIA모델링1							3 0 3										3 0 3	
전공선택	NCS	기계자동화실습							3 0 3										3 0 3	
전공선택	NCS	기계정비실무1							2 0 2										2 0 2	
전공선택	NCS	기계정비실습							3 0 3										3 0 3	
전공선택	NCS	기계제작법							2 2 0										2 2 0	
전공선택	자율과목	열유체공학							2 2 0										2 2 0	
전공선택	NCS	CAD활용									3 0 3								3 0 3	
전공선택	NCS	CATIA모델링2									3 0 3								3 0 3	
전공선택	NCS	CNC가공법									3 0 3								3 0 3	
전공선택	NCS	기계정비실무2									3 0 3								3 0 3	
전공선택	NCS	유공암제어									3 0 3								3 0 3	
전공선택	자율과목	21c기술창업과벤처									1 1 0								1 1 0	
전공선택	자율과목	캡스톤디자인1									2 0 2								2 0 2	
전공선택	NCS	CATIA모델링활용															3 0 3	3 0 3		
전공선택	NCS	기계도면해독															3 0 3	3 0 3		
전공선택	NCS	기계요소설계															3 1 2	3 1 2		
전공선택	NCS	기계재료1															3 2 1	3 2 1		
전공선택	NCS	전산응용가공															3 0 3	3 0 3		
전공선택	자율과목	캡스톤디자인2															3 0 3	3 0 3		
전공선택	자율과목	현장실습1															3 0 0	3 0 0		
전공선택	자율과목	현장실습2															9 0 0	9 0 0		
소계	교양필수		4	5	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	7 9 0	
	교양선택		2	2	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	2	0	2	0	6 4 2	
	교양소계		6	7	0	0	0	0	5	6	0	0	0	0	2	0	2	0	13 13 2	
	전공선택		16	2	14	0	0	0	17	4	13	0	0	0	18	1	17	0	0	30 3 15 81 10 59
	전공소계		16	2	14	0	0	0	17	4	13	0	0	0	18	1	17	0	0	30 3 15 81 10 59
전과목 합계			22	9	14	0	0	0	22	10	13	0	0	0	20	1	19	0	0	30 3 15 94 23 61

## 5-1. 교육과정 체계도(자동차정비전공)



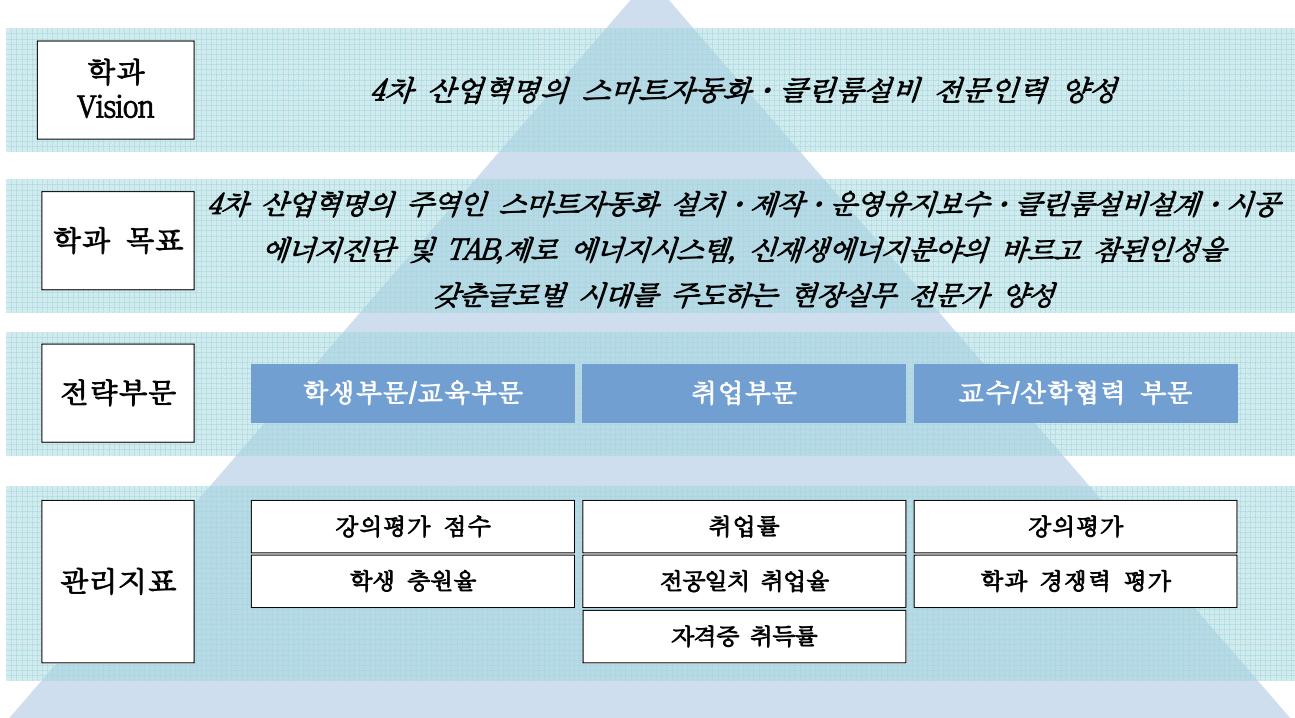
## 5-1. 교육과정 체계도(기계전공)



## 2. 에너지클린룸설비과

Department of Energy / Clean Room Engineering

### 1. 학과 교육목표



### 2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

#### ■ 취득가능 자격증

- 에너지클린룸설비과 : 공조냉동기계산업기사, 건축설비산업기사, 소방설비산업기사(기계), 클린룸전문가 자격증, TAB전문가 자격증
- 대기업승강기(EOD)반 : 승강기 산업기사

#### ■ 취업가능 분야

- 에너지클린룸설비과 : 대기업(삼성전자, LG전자, SK하이닉스 등), 설계사무소, 시공회사, 클린룸회사, 공무원 등
- 대기업승강기(EOD)반 : 기업(현대, 티센크루프, Otis, 및 관련 협력사), 한국승강기안전공단

### 3. 교과목 개요

#### 설비역사(1-1-0)

한국의 설비역사에 대한 이해와 현재의 설비, 미래의 설비비전을 배워갈 수 있다.

#### 수리능력(1-1-0)

일상생활에서 사용되는 수리와 관련된 개념을 이해하고 수치로 기술된 자료를 이해하고 수치로 기술할 수 있는 능력.

#### English Essentials1(2-3-0)

이 수업은 학생들의 의사소통 기술을 향상하기 위해 고안되었다. 다양한 상황에서 자유롭게 의사표현을 할 수 있는 것에 주안점을 둔다.

#### 명장프로젝트1(CAD설습)(3-0-3)

에너지클린룸설비 설계도면이나 시공도면을 그리기 위한 AUTO-CAD기본내용을 이해하고 실습을 통하여, 에너지기계설비 도면을 2D로 작도하고, 작도된 도면을 이해할 수 있어야한다.

#### 건축일반(2-2-0)

에너지클린룸설비 시스템이 설치되는 건축물의 구조와 건축계획의 개념을 이해시켜 기계설비 시스템의 설계 및 시공에 건축계획 및 구조를 반영 할 수 있는 능력을 키운다.

#### 배관공학(2-0-2)

1. 배관에서 물흐름의 기본 이론을 이해한다.
2. 배관에서 공기흐름의 기본이론을 이해한다.
3. 배관에서 각종이음법과 부속류의 특징을 이해하고 접속할수있다.

#### 설비기초이론(2-2-0)

1. 열역학과 유체역학의 기초이론을 익힌다.
2. 각종 열유체기기를 움직이는 유체의 성질과 물리학적 법칙을 이해한다.
3. 압력과 열의 이동 원리, 열전달의 원리 등을 이해한다.
4. 각종 열유체기기의 동작원리를 이해한다.

#### 냉동공학(2-0-2)

냉동시스템이해 및 설치, 보수 능력을 배양하기 위하여 냉동사이클, 몰리어선도, 냉동시스템 장치의 구조 및 역할에 대한 학습을 한다.

#### 전기제어(2-0-2)

냉난방, 공기조화설비, 위생설비, 소화설비 등에 적용되는 건축기계설비 자동제어시스템에 대한 기초이론 학습 및 실습을 통하여 인텔리전트빌딩 등 실무에 적용할 수 있는 능력을 기른다. 또한 건물내 각종 전기설비에 대한 기초 지식을 학습한다.

#### 명장프로젝트2(에너지클린룸설비설계)(3-0-3)

건축물과 에너지클린룸설비 설계도면이나 시공도면을 그리기 위한 설계과정의 이해하고, 건축물 유형별 도면의 이해, 계획, 부하계산, 장비계산 및 설비도면의 작성 방법을 학습하고 체계적인 실습을 통해 설계능력을 키운다.

#### 문제해결능력(1-1-0)

문제해결능력과 관련된 다양한 사례, 활동 및 관계지식에 대한 지도방법 및 해설을 구체적으로 제시하여 문제해결능력을 보다 효과적으로 지도할 수 있도록 한다.

#### English Essentials2(2-3-0)

학생들의 의사소통 기술을 향상하기 위해 고안되었다. 1학기때의 학습의 심화과정으로 지도할수도 있도록 한다.

#### 공기조화설비(3-0-3)

열유체공학의 기초이론을 바탕으로 실내의 온도, 습도, 기류 및 청정 등에 대한 기본적인 개념 및 특성을 이해시키고, 공기조화의 개요, 냉난방부하계산 및 장비용량계

산, 배관 및 덕트설계 등을 학습하여 건축기계설비 시스템 설계 및 시공에 응용할 수 있는 능력을 배양한다.

#### 급배수위생설비(2-2-0)

급수설비, 급탕설비, 배수통기설비 및 오수처리설비 등에 대한 기초적인 이론 및 실무에 적용되는 위생설비 설계방법을 교육하여 설계, 시공의 실무에 적용할 수 있는 능력을 키운다.

#### 배관및덕트설습(3-0-3)

1. 배관에서 물흐름의 기본이론을 이해한다.
2. 덕트에서 공기흐름의 기본이론을 이해한다.
3. 배관에서 각종이음법과 부속류의 특징을 이해하고 접속할 수 있다.
4. 덕트에서 각종 접속법과 부속류를 부착할 수 있다.

#### 명장프로젝트3(에너지클린룸설비설계)(3-0-3)

건축물과 에너지클린룸설비 설계도면이나 시공도면을 그리기 위한 설계과정의 이해하고, 아파트 건축도면의 이해, 계획, 부하계산, 장비계산 및 설비도면의 작성 방법을 학습하고 체계적인 실습을 통해 설계능력을 키운다.

#### 에너지클린룸설비시공(1)(3-0-3)

에너지클린룸설비시스템 시공을 위한 사전계획그 시공계획, 자재관리, 환경관리, 배관공사, 위생배관, 기구설치 등에 관한 기초이론을 습득시켜 설비시공을 원활하게 하고 실무에 쉽게 적용 할 수 있는 능력을 배양한다.

#### 기계설비창업(1-1-0)

에너지클린룸설비 설계 및 시공분야 창업관련 내용으로 설비설계분야 즉 에너지설비설계, 클린룸설비설계, 플랜트설비설계와 설비시공분야 즉 에너지설비시공, 클린룸설비 시공, 플랜트설비시공에 대한 전반적인 창업내용을 습득한다.

#### TAB현장실무(3-0-3)

에너지클린룸 기계설비시스템의 성능을 계측기기 및 실험실습 장치를 통하여 시험과 측정능력을 학습하여 설비계통 즉 물과 공기 분배계통의 TAB(시험, 조정, 평가) 수행능력을 함양하고, 에너지 진단 능력을 학습한다.

#### 설비적산(3-0-3)

설비공사에 필요한 적정 공사비용을 산출할 수 있는 능력을 기를 수 있도록 설비도면을 이해할 수 있는 능력과 합리적인 적산에 의한 적정공사비를 산정할 수 있는 기술을 습득할 수 있다.

#### 신재생에너지설비(2-2-0)

기후변화협약 등 지구환경변화에 따라 화석연료의 사용의 감소로 보급이 활성화 되고 있는 태양광, 태양열, 지열, 소수력, 연료전지 등 신재생에너지원 시스템 특성과 에너지절약방안, 신재생에너지원에 대한 소개, 활용방안 및 설비설계에 적용방안 등에 대하여 학습한다.

#### 캡스톤디자인1(에너지클린룸설비설무1)(2-0-2)

산업체와 연계한 캡스톤디자인을 에너지클린룸설비설계업체 전문가가 참여하여 설계프로젝트, 에너지클린룸설비 시공업체 전문가가 참여하여 설비시공 현장 실태조사 등을 수행하여 종합 창의설계를 수행한다.

#### 가스및소방설비(2-2-0)

건축물 내의 소방기계설비의 기본개념을 이해하고, 옥내소화전, 스프링클러설비, 물분무등 소화설비, 가스제소화설비 및 연결살수설비 등의 종류, 구조 및 원리를 학습하여 소방설비 설계 및 시공에 적용할 수 있는 능력을 기른다. 또한 가스의 물리적 특성, 가스설비 시스템의 구조 및 원리를 교육시키 실무에 적용할 수 있는 능력을 기르도록 한다.

#### 클린룸설비(2-0-2)

클린룸의 이론과 특성을 이해하고, 설계 및 시공 실무지식을 학습하고, 클린룸에 대한 설계 및 시공 실무지식을 습득한다.

### **에너지클린룸설비시공실무(2)(2-0-2)**

에너지클린룸 설비 및 건축물 설계도 및 시방서로부터 공사의 내용, 공사물량을 확실히 파악하고 현장상황을 조사해서 기자재와 잡업원이 필요한 시기 및 반입수량을 정한다. 따라서 건축설비시공에서는 이러한 작업을 수행함에 있어서 위생공사, 냉난방공기조화공사, 소화공사, 자동제어공사 등 각종 설비를 시공 및 공사관리 할 수 있는 능력을 습득한다.

### **명장프로젝트4(에너지클린룸설비설계실무(1))(3-0-3)**

건축물과 에너지클린룸설비 설계도면이나 시공도면을 그리기 위한 설계과정의 이해하고, 아파트 건축도면의 이해, 계획, 부하게산, 장비계산 및 설비도면의 작성 방법을 학습하고 체계적인 실습을 통해 설계능력을 키운다.

### **명장프로젝트5(에너지클린룸설비시공실무(1))(3-0-3)**

에너지클린룸 설비 및 건축물 설계도 및 시방서로부터 공사의 내용, 공사물량을 확실히 파악하고 현장상황을 조사해서 기자재와 잡업원이 필요한 시기 및 반입수량을 정한다. 따라서 건축설비시공에서는 이러한 작업을 수행함에 있어서 위생공사, 냉난방공기조화공사, 소화공사, 자동제어공사 등 각종 설비를 시공 및 공사관리 할 수 있는 능력을 습득한다.

### **자동제어설비(3-0-3)**

냉난방, 공기조화설비, 위생설비, 소화설비 등에 적용되는 건축기계설비 자동제어시스템에 대한 기초이론 학습 및 실습을 통하여 인텔리전트빌딩 등 실무에 적용할 수 있는 능력을 기른다. 또한 건물내 각종 전기설비에 대한 기초 지식을 학습한다.

### **플랜트설비(3-0-3)**

플랜트 설비의 이론과 특성을 이해하고, 설계 및 시공 실무지식을 학습하고, 플랜트설비에 대한 설계 및 시공 실무지식을 습득한다.

### **캡스톤디자인2(에너지클린룸설비실무2)(2-0-2)**

산업체와 연계한 캡스톤디자인을 에너지클린룸설계업체 전문가가 참여하여 설계프로젝트, 에너지클린룸설비 시공업체 전문가가 참여하여 설비시공 현장 실태조사 등을 수행하여 종합 창의설계를 수행한다.

### **현장실습(3-0-3)**

4주 동안 현장실습으로, 전체 교육 과정에서 배우고 닦은 이론과 실습 능력을 생산 현장에서 실무를 통하여 실습해 봄으로써 현장에서 실제적인 체험을 쌓고 현장 근로자와의 유대강화 및 현장 적응 능력을 기른다.

### **에너지클린룸설비설계실무(2)(3-0-3)**

에너지클린룸설비설계, 에너지클린룸설비설계실무(1)에서 배운내용을 토대로 좀더 규모가 크고, 다양한 건물의 현장실무에 바로 응용할 수 있는 에너지클린룸설비설계를 위한 건축도면, 부하 및 장비계산, 설계도면 작성과정을 터득하고, 각종 건축도면의 이해, 계획, 부하 및 장비계산, 설비도면의 작성 방법을 학습하고, 체계적인 실습을 통해 설계능력을 키운다.

### **에너지클린룸설비시공실무(2)(3-0-3)**

에너지클린룸설비시공, 에너지클린룸설비시공실무(1)에서 배운내용을 토대로 좀더 규모가 크고, 다양한 건물의 현장실무에 바로 응용할 수 있는 에너지클린룸설비시공을 위한 건물의 기계설비 설계도서 즉 건축도면, 부하 및 장비계산서, 설계도면, 설계설명서, 시방서를 검토하고, 공사의 내용을 확실히 파악하고, 공정표를 작성하고, 배관및 덕트공사, 위생설비공사, 냉난방공기조화설비공사, 소화공사, 자동제어공사 등 각종설비를 시공 및 공사관리 할 수 있는 능력을 습득한다.

### **기계설비창업실무(1-1-0)**

현장에서 습득한 스킬, 직무, 업무, 등을 활용하여 개인 업체(창업)을 하여 업체를 이끌어갈수 있다.

## 4. 교육과정표

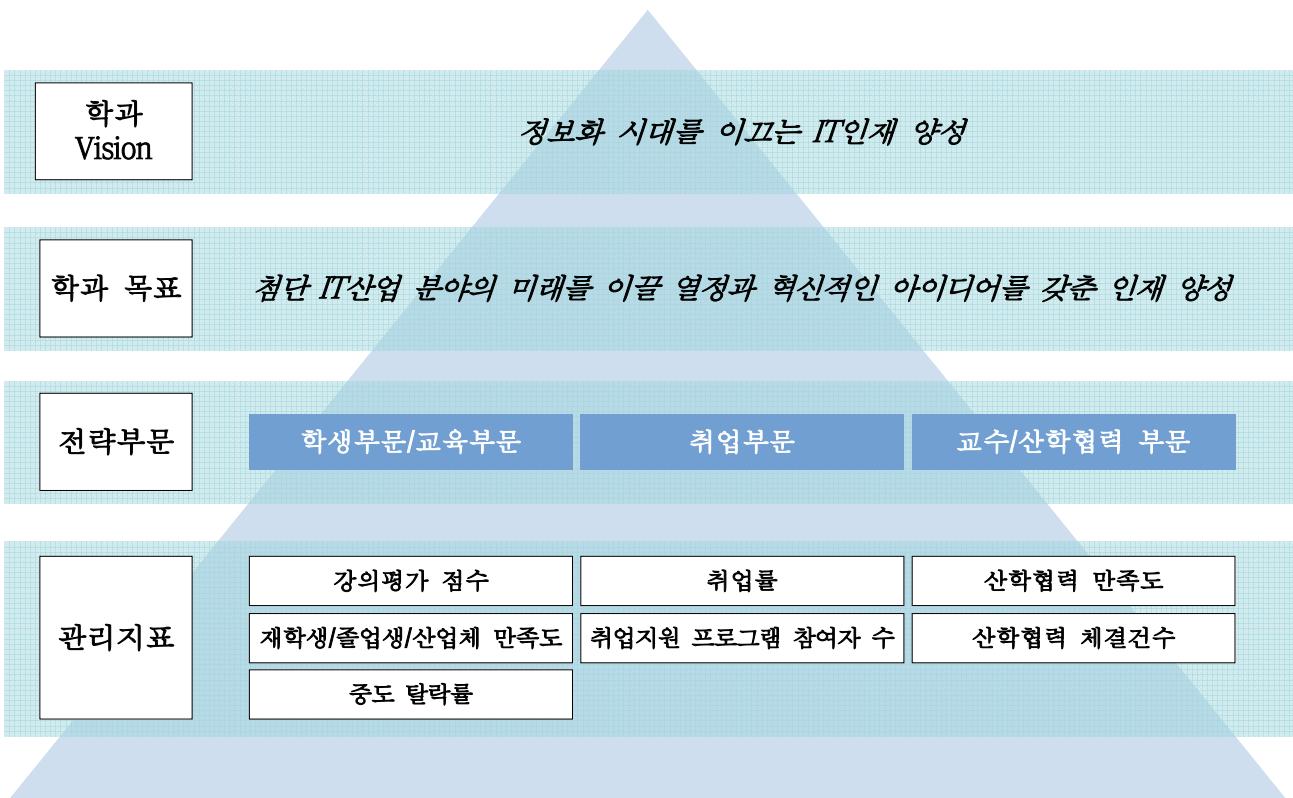
이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계	
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기					
			학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간		
교양필수	직업기초	수리능력	1	1	0														1 1 0	
교양필수	자율과목	EnglishEssentials1	2	3	0														2 3 0	
교양필수	자율과목	설비역사	1	1	0														1 1 0	
교양필수	직업기초	문제해결능력							1	1	0								1 1 0	
교양필수	자율과목	EnglishEssentials2							2	3	0								2 3 0	
전공필수	자율과목	현장실습															3	0 0 3 0 0		
전공선택	NCS	냉동공학	2	0	2														2 0 2	
전공선택	NCS	명장프로젝트2(에너지클린룸설비설계1)	3	0	3														3 0 3	
전공선택	자율과목	건축일반	2	2	0														2 2 0	
전공선택	자율과목	명장프로젝트1(CAD실습)	3	0	3														3 0 3	
전공선택	자율과목	배관공학	2	0	2														2 0 2	
전공선택	자율과목	설비기초이론	2	2	0														2 2 0	
전공선택	자율과목	전기제어	2	0	2														2 0 2	
전공선택	NCS	가스 및 소방설비							2	2	0								2 2 0	
전공선택	NCS	공기조화설비							3	3	0								3 3 0	
전공선택	NCS	급배수위생설비							2	2	0								2 2 0	
전공선택	NCS	명장프로젝트3(에너지클린룸설비설계2)							3	0	3								3 0 3	
전공선택	NCS	배관및덕트실습							3	0	3								3 0 3	
전공선택	NCS	에너지클린룸설비시공1							3	0	3								3 0 3	
전공선택	자율과목	기계설비창업							1	1	0								1 1 0	
전공선택	NCS	TAB현장실무										3	0	3					3 0 3	
전공선택	NCS	명장프로젝트4(에너지클린룸설비설계실무(1))										3	0	3					3 0 3	
전공선택	NCS	명장프로젝트5(에너지클린룸설비시공실무(1))										3	0	3					3 0 3	
전공선택	NCS	설비적산										2	0	2					2 0 2	
전공선택	NCS	에너지클린룸설비시공2										2	0	2					2 0 2	
전공선택	NCS	클린룸설비										3	0	3					3 0 3	
전공선택	자율과목	신재생에너지설비										2	2	0					2 2 0	
전공선택	자율과목	캡스톤디자인1(에너지클린룸설비실무1)										2	0	2					2 0 2	
전공선택	NCS	에너지클린룸설비설계실무(2)														3	0 3 3 0 3			
전공선택	NCS	에너지클린룸설비시공실무(2)															3	0 3 3 0 3		
전공선택	NCS	자동제어설비															3	0 3 3 0 3		
전공선택	자율과목	기계설비창업실무															1	1 0 1 1 0		
전공선택	자율과목	캡스톤디자인2(에너지클린룸설비실무2)															2	0 2 2 0 2		
전공선택	자율과목	플랜트설비															3	0 3 3 0 3		
소계	교양필수		4	5	0	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0 0 0 7 9 0	
	교양소계		4	5	0	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0 0 0 7 9 0	
	전공필수		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0 0 3 0 0	
	전공선택		16	4	12	0	0	0	17	8	9	0	0	0	20	2	18	0	0 15 1 14 68 15 53	
	전공소계		16	4	12	0	0	0	17	8	9	0	0	0	20	2	18	0	0 18 1 14 71 15 53	
전과목 합계			20	9	12	0	0	0	20	12	9	0	0	0	20	2	18	0	0 18 1 14 78 24 53	

## 5. 교육과정 체계도



### 3. 컴퓨터정보과 Department of Computer Information

#### 1. 학과 교육목표



#### 2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

##### ■ 취득가능 자격증

- 국가공인자격증 : 정보처리산업기사, 사무정보기기응용산업기사, 전자계산기응용산업기사, 정보통신산업기사, 멀티미디어콘텐츠제작전문가, 컴퓨터그래픽스운용기능사, 실기교사자격증
- 민간공인자격증 : 리눅스 마스터, 무선인터넷 관리사, 네트워크 관리사, 웹마스터전문가, 인터넷정보검색사, 전자상거래 관리사, 국가공인자격증, 컬러리스트
- 국제자격증 : CCNA(Cisco Certified Network Associate), MCSE, SCIP, OCP 등

##### ■ 취업가능 분야

- ICT융합반 협력파트너사 협의회 및 관련 우수 협력업체, 삼성전자/LG전자/KTF 등의 대기업, 웹마스터, 웹디자인, 웹프로그래머, 국가 공공연구기관, IT · BT 관련 산업분야 등

### 3. 교과목 개요

#### 문제해결능력(1-1-0)

문제해결능력과 관련된 다양한 사례, 활동 및 관계지식에 대한 지도방법 및 해설을 구체적으로 제시하여 문제해결능력을 보다 효과적으로 지도할 수 있도록 한다.

#### 전산영어(2-2-0)

컴퓨터 정보과 1학년생을 대상으로 하며, 대부분 기본적인 전산 지식만 있으면 이해할 수 있는 쉬운 문장을 중심으로 학습한다. 유명 문헌과 잡지에서 발췌한 신뢰도 높은 지문과 재미있는 삽화를 활용하여 전공 영어와의 거리를 줄여주고 영어에 대한 막연한 두려움을 극복할 수 있게 해준다.

#### 수리능력(2-2-0)

일상생활에서 사용되는 수리와 관련된 개념을 이해하고 수치로 기술된 자료를 이해하고 수치로 기술할 수 있는 능력

#### 전공영어(2-2-0)

데이터베이스, 운영체제, 컴퓨터네트워크 등 컴퓨터정보과에서 배우는 주요 응용소프트웨어 패키지들에서 컴파일 및 실행시간에 발생되는 메시지들을 일고 해석하여 업무를 원활히 수행할 수 있도록 영어로 된 전공교재 및 매뉴얼들을 발췌하여 수업을 진행한다.

#### SW개발1(3-1-2)

프로그래기초 과목에서는 컴퓨터 기능 개발과 운영을 위한 소프트웨어의 개념을 확립하고, 널리 사용되고 있는 언어를 사용하여 개발 환경구축 및 기본 문법을 학습한다.

#### 웹응용개발1(3-1-2)

응용소프트웨어 개발을 위한 UI 표준 및 지침에 의거하여, 개발하고자 하는 응용소프트웨어에 적용될 UI 요구사항을 확인하고, UI 요구사항을 반영한 프로토타입을 제작하고, 작성한 프로토타입을 활용하여 UI/UX 엔지니어와 향후 적용할 UI의 적정성에 대해 검토하는 방법을 학습한다.

#### 논리회로(3-1-2)

논리회로의 분석 및 설계를 위하여 반드시 알아야 할 핵심적인 내용들만 이해하기 쉽도록 간결하게 설명한다.

#### 시스템분석(2-1-1)

네트워크 소프트웨어 개발 방법 수립에 대한 작업활동과 절차를 다루고 이를 기반으로 소프트웨어 개발방법론, 계획 수립, 품질 목표 수립 등을 다룬다.

#### 웹디자인1(3-1-2)

인터넷의 발전은 웹 디자인, 웹 기획 등 전문화되고 있고 그에 따른 창의력을 바탕으로 더욱 전문적이고 창의적인 디자인과 실무적인 노하우를 겸비한 IT 전문가를 양성 함

#### 정보통신(3-1-2)

정보화 사회에 널리 활용되고 있는 정보통신 관련 개념 및 통신수단을 이해하여 데이터 통신관련 기술을 알 수 있도록 한다. 또한 최근에 다양한 정보를 교환하도록 많이 활용되고 있는 각종 통신망(LAN, VAN, ISDN)을 학습함

#### SW개발2(3-1-2)

애플리케이션 설계를 기반으로, 프로그래밍 언어와 도구를 활용하여 서버 프로그램 구현 기술에 부합하는 서버 프로그램을 개발할 수 있는 능력을 배양한다.

#### 웹응용개발2(3-1-2)

소프트웨어 아키텍처 세부 구현 지침과 UI 표준 및 지침을 반영하여, UI 요구사항이 반영된 화면과 폼을 구현하고, 화면과 폼 흐름 설계에 따라, 사용자 접근성을 고려한 화면과 폼의 흐름 제어를 구현하고, 감성공학 기법을 고려하여 사용자가 접하는 화면, 폼, 메뉴, 흐름을 테스트할 수 있는 테스트 케이스를 작성하고 단위 테스트를 수행하기 위한 테스트 조건을 명세화 하는 기술을 학습한다.

#### 데이터베이스(2-1-1)

데이터 표준과 관련된 요구사항을 조사하여 데이터 표준 대상 후보 식별을 위한 기본 자료를 마련할 수 있고, SQL을 활용한 데이터 운영 관리 방법을 다룬다.

#### 웹디자인2(3-1-2)

유무선 환경에서 활용할 수 있는 컨텐츠를 기획하고 제작하는 과정을 익히는 교과목이다. 플레이시메뉴의 사용법을 익히고 활용하는 방법을 익히는 교과목이다.

#### 자료구조(2-1-1)

자료 구조(data structure)는 컴퓨터로 어떤 문제를 해결하기 위해 필요한 자료들을 효율적으로 관리하고 구조화시키기 위한 학문으로 전산학이나 컴퓨터공학 분야에서 매우 중요하고 기초적인 과목이다.

#### 컴퓨터구조(3-1-2)

컴퓨터의 내부구조를 이해하고, 컴퓨터를 구성하고 있는 요소들의 특징과 동작원리를 이해한다. 또한 컴퓨터의 하드웨어적인 구조에서 어떻게 소프트웨어가 실행되고 활용되는지 구체적이고 실무에 활용될 수 있는 컴퓨터의 구조에 대해 학습한다.

#### DB활용(4-2-2)

DBMS를 활용하여 데이터베이스 생성, 관리 및 운영을 위한 DB 기술과 DB 오브젝트 생성 기술을 다룬다.

#### 응용프로그래밍 I (4-2-2)

개발에 필요한 환경을 구축하고 공통 모듈의 상세 설계를 기반으로 프로그래밍 언어와 도구를 활용, 배치 프로그램을 개발할 수 있도록 한다.

#### 앱개발1(3-1-2)

무선 인터넷의 기초가 되는 다양한 모바일 프로그램에 대한 개념을 체계적으로 이해한다.

#### 운영체제응용(3-0-3)

주요 운영체제의 하나인 Linux 시스템의 개요 및 특징, 활용방법 등에 대하여 학습한다. 이를 위하여 Linux 설치 방법, 시스템 운영 방법, 명령어 사용법, 쉘 스크립트 작성법, 시스템 관리 방법을 이론과 실습을 병행하여 운영체제 이해 능력을 함양한다.

#### IT창업실무(1-1-0)

이 교과는 창업을 처음 마음먹은 이들을 위한 교과로서 사업자등록은 어떻게 해야 할지, 개인사업과 법인사업 중 어떤 것이 유리한지, 사업계획은 어떻게 세워야 하는지, 세금 신고는 어떻게 해야 하는지 등을 다룬다. 예비창업자나 창업을 꿈꾸는 학생들에게 개인사업체는 물론 법인사업체의 창업 절차와 사업체의 운영 방식, 사업체 운영에 필요한 각종 정보를 쉽게 파악할 수 있도록 교육한다.

#### 명장프로젝트1(IT융합)(3-0-3)

산업현장과 유사한 과제를 설정하여 팀 중심으로 지식, 기술, 도구 및 기법을 프로젝트 활동에 적용하여 수행하고, 그 피드백을 통해 과제 수행 과정을 수정함으로써 업그레이드 된 전공 실무 능력을 배양한다.

#### 캡스톤디자인1

공학적 문제에 국한하지 않고, 개인과 조직의 일상적인 문제해결이나 목표를 달성하기 위한 수단과 방법을 구체화하는 과정으로서 학생들이 주어진 문제나 과제의 본질을 파악하고 해결하는 능력을 갖추게 하기 위하여 스스로가 창의적인 발상을 하고 설계하고 기획하는 능력을 배양한다.

#### 현장실습1(3-0-0)

학교에서 배운 전공 지식을 바탕으로 산업체와 연계하여 현장 기술을 배우고 경험을 쌓음

### **응용프로그래밍Ⅱ(3-1-2)**

어플리케이션 구현 능력을 배양하기 위한 프로그래밍 기법을 다루고 설계 내용을 충실히 반영하도록 단위테스트 관련 기술을 다룬다.

### **앱개발2(3-1-2)**

안드로이드 기반의 모바일 프로그래밍 능력을 향상시키기 위해 자바 프로그래밍 구문과 라이브러리의 세브셋에 클래스 라이브러리를 활용한 프로그램을 작성한다.

### **운영체제구축(3-0-3)**

주요 운영체제의 하나인 Linux 시스템을 활용하여 서버를 구현한다. 이를 위하여 Linux 시스템 각종 유틸리티 설치, 시스템 운영 방법, 네트워크 및 시스템 관리 방법을 실습을 통하여 운영체제 관리 능력을 함양한다.

### **명장프로젝트2(프로그래밍언어실습)(3-0-3)**

산업현장과 유사한 고난도 과제를 선정하여 팀 중심으로 지식, 기술, 도구 및 기법을 프로젝트 활동에 적용하여 수행하고, 그 피드백을 통해 과제 수행 과정을 수정함으로써 업그레이드 된 전공 실무 능력을 배양한다.

### **정보보안(3-1-2)**

네트워크, 시스템이론을 기본으로 보안위협이 발생할 수 있는 인프라의 취약점들을 익히고 발생할 수 있는 보안 위협을 신속하게 처리할 수 있도록 한다.

### **정보시스템운용(3-1-2)**

본 과목에서는 각종 도구를 통해 세부적으로 실현된 콘텐츠 및 모듈 소스들을 통합하고 활용할 수 있는 응용 능력을 배양하기 위해 시스템 통합 관련 과제를 프로젝트 형식으로 수행한다.

### **캡스톤디자인2(2-1-1)**

공학적 문제에 국한하지 않고, 개인과 조직의 일상적인 문제 해결이나 목표를 달성하기 위한 수단과 방법을 구체화하는 과정으로서 학생들이 주어진 문제나 과제의 본질을 파악하고 해결하는 능력을 갖추게 하기 위하여 스스로가 창의적인 발상을 하고 설계하고 기획하는 능력을 배양한다.

### **현장실습2(18-0-0)**

학교에서 배운 전공 지식을 바탕으로 산업체와 연계하여 현장 기술을 배우고 경험을 쌓음

## 4. 교육과정표

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계						
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기										
			학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간							
교양선택	자율과목	문제해결능력	1	1	0														1	1	0				
교양선택	자율과목	전산영어	2	2	0														2	2	0				
교양선택	자율과목	수리능력							2	2	0								2	2	0				
교양선택	자율과목	전공영어							2	2	0								2	2	0				
전공선택	NCS	SW개발1	3	1	2														3	1	2				
전공선택	NCS	웹응용개발1	3	1	2														3	1	2				
전공선택	자율과목	논리회로	3	1	2														3	1	2				
전공선택	자율과목	시스템분석	2	1	1														2	1	1				
전공선택	자율과목	웹디자인1	3	1	2														3	1	2				
전공선택	자율과목	정보통신	3	1	2														3	1	2				
전공선택	NCS	SW개발2							3	1	2								3	1	2				
전공선택	NCS	웹응용개발2							3	1	2								3	1	2				
전공선택	자율과목	데이터베이스							2	1	1								2	1	1				
전공선택	자율과목	웹디자인2							3	1	2								3	1	2				
전공선택	자율과목	자료구조							2	1	1								2	1	1				
전공선택	자율과목	컴퓨터구조							3	1	2								3	1	2				
전공선택	NCS	DB활용										4	2	2					4	2	2				
전공선택	NCS	응용프로그래밍 I										4	2	2					4	2	2				
전공선택	DACUM	앱개발1										3	1	2					3	1	2				
전공선택	DACUM	운영체제응용										3	0	3					3	0	3				
전공선택	자율과목	IT창업실무										1	1	0					1	1	0				
전공선택	자율과목	명장프로젝트1(IT융합)										3	0	3					3	0	3				
전공선택	자율과목	캡스톤디자인1										2	1	1					2	1	1				
전공선택	자율과목	현장실습1										3	0	0					3	0	0				
전공선택	NCS	응용프로그래밍 II																3	1	2	3	1	2		
전공선택	DACUM	앱개발2																3	1	2	3	1	2		
전공선택	DACUM	운영체제구축																3	0	3	3	0	3		
전공선택	자율과목	명장프로젝트2(프로그래밍언어실습)																3	0	3	3	0	3		
전공선택	자율과목	정보보안																3	1	2	3	1	2		
전공선택	자율과목	정보시스템운용																3	1	2	3	1	2		
전공선택	자율과목	캡스톤디자인2																2	1	1	2	1	1		
전공선택	자율과목	현장실습2																18	0	0	18	0	0		
소계	교양선택		3	3	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	7	0		
	교양소계		3	3	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	7	0		
	전공선택		17	6	11	0	0	0	16	6	10	0	0	0	23	7	13	0	0	38	5	15	94	24	49
	전공소계		17	6	11	0	0	0	16	6	10	0	0	0	23	7	13	0	0	38	5	15	94	24	49
전과목 합계			20	9	11	0	0	0	20	10	10	0	0	0	23	7	13	0	0	38	5	15	101	31	49

## 5. 교육과정 체계도





Woosong College

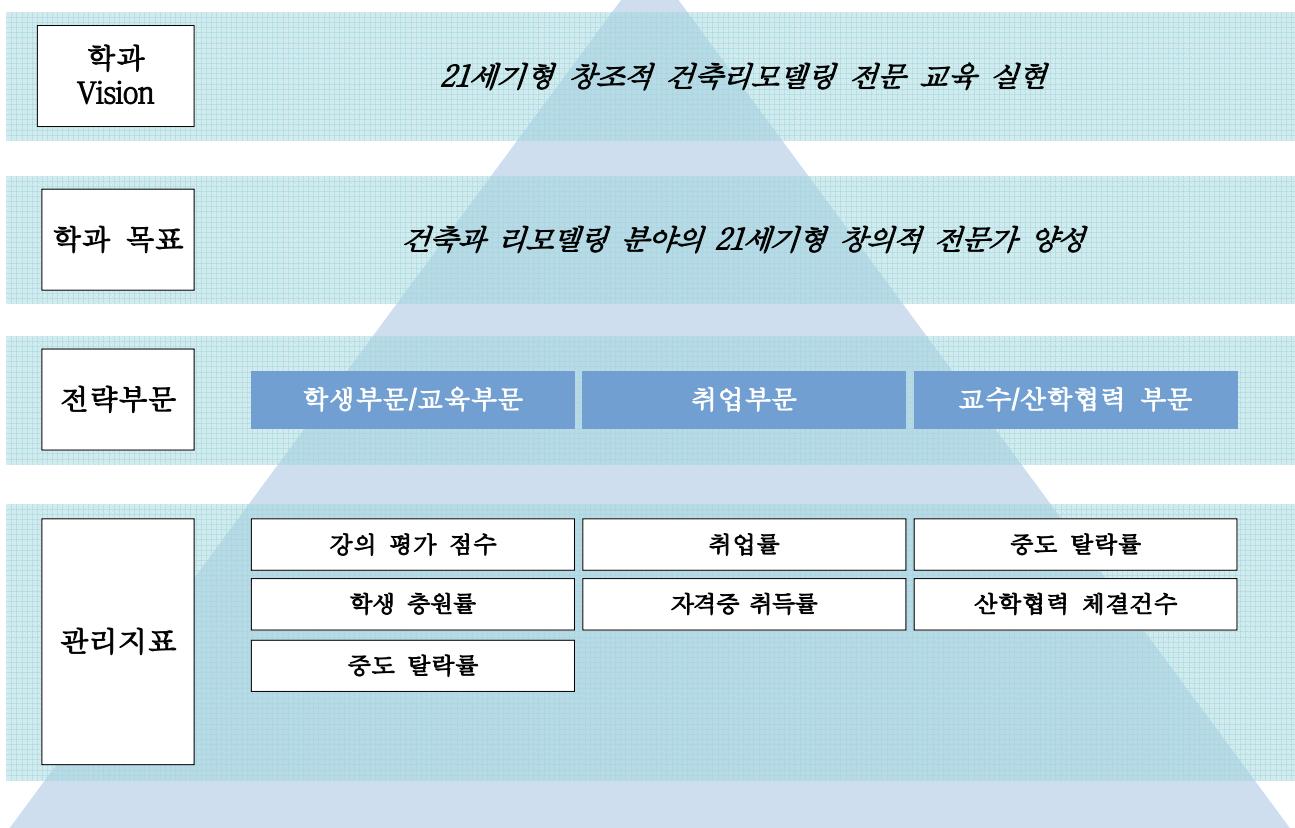
# 철도건축소방계열

리모델링건축과  
소방안전관리과  
철도교통학부  
철도전기전자학부  
철도토목과



## 1. 리모델링건축과 Department of Remodeling Architecture

### 1. 학과 교육목표



### 2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

#### ■ 취득가능 자격증

- 건축산업기사, 실내건축산업기사, ITP, GTQ

#### ■ 취업가능 분야

- 산업기사 취득 후 졸업과 동시에 한국건설인협회 초급기술자로 등록(4년제 대학졸업자와 동일), 시청·공단·공사 등의 국영기업체, 건설회사, 인테리어 디자인사무소, 설계사무소, 건축직 공무원, 군무원 등

### 3. 교과목 개요

#### 수리능력(1-1-0)

전공과목을 이수하기 위한 수학의 기초부분을 학습

#### 문제해결능력(1-1-0)

전공 문제풀이를 통하여 건축관련 문제해결 능력 개발

#### EnglishEssentials1,2(2-3-0)

건축/인테리어 전공분야에서 외국전공인과 원활한 의사소통에 참여할 수 있는 필수적인 회화능력 숙지

#### CAD기초(3-0-3)

AutoCAD를 이용을 위한 기본도면표현 방법을 습득하여 직무 적응력을 높인다.

#### CAD응용(3-0-3)

AutoCAD를 이용한 기본도면표현 방법을 습득하여 직무 적응력을 높인다.

#### 3D실무1(3-0-3)

스케치업 및 3D Max를 이용한 표현방법을 익혀 전문적인 표현의 기초를 마련한다.

#### 명장프로젝트1(3D실무2)(3-0-3)

스케치업 및 3D Max를 이용한 표현방법을 좀더 숙지하여 전문적인 공간의 표현능력을 향상한다.

#### 명장프로젝트2(CAD응용2)(3-0-3)

스케치업 및 3D Max를 이용한 공간의 입체적인 표현능력을 익히고 전문적인 공간의 표현능력을 향상한다.

#### 기초제도(3-0-3)

건축제도의 기초단계로 도면을 작성하기 전의 사전 도면지식 및 기술을 익힌다.

#### 프리핸드드로잉(2-0-2)

프리핸드 드로잉 교육을 통한 기초적 조형 능력과 디자인 표현능력을 함양한다.

#### 표현기법(3-0-3)

공간표현의 기초적인 능과 표현능력을 습득하여 공간디자인을 위한 입체표현능력의 기초를 마련한다.

#### 색채및인간공학(2-0-2)

색채 교육을 통한 기초적 표현 능력과 인체치수를 통한 공간적 용능력을 함양한다.

#### 건축제도(2-0-2)

기본도면에 대한 이해와 작도방법/기술을 익혀 실내 인테리어 표현의 기반을 마련한다.

#### 건축재료시공(2-0-2)

일반적인 건축재료의 물성에 대한 이해를 통해 건축자재의 선정에 있어서 전문적인 견해를 갖도록 교육한다.

#### 건축법규(2-2-0)

건축, 리모델링 및 인테리어에 관련된 각종 법규에 관한 교육하여 실무에 쉽게 적용할 수 있도록 한다.

#### 적산및견적(2-0-2)

건축시공에서 필요한 물량의 산출방식과 공사비의 산출방법을 습득한다.

#### 실내디자인(3-0-3)

주거공간의 기획에서 시공에 이른 프로세스에 대한 교육

#### 실내건축제도실무(3-0-3)

건축제도의 제도실무로 도면을 작성하기 전의 사전 도면지식 및 기술을 익힌다.

#### 포트폴리오(3-0-3)

취업을 위한 작업 내용 및 자기 소개를 위한 교육

#### 전산응용1(2-0-2)

산업현장에서 실무(엑셀 및 파워포인트)에 활용 할 수 있는 프로그램 실습 교육

#### 전산응용2(2-0-2)

실무를 위한 프로그램 파워포인트와 포토샵 등의 건축 및 인테리어 전공 실무에 응용 및 활용 방법 교육

#### 건축일반1,2(2-0-2)

건축 설계 및 시공에 대한 일반기초지식에 대한 전반적인 건축의 교육

#### 공간기획설계1(3-0-3)

주거공간 인테리어를 디자인 프로세스를 기초를 이해하여 공간의 설계 및 시공과정을 이해한다.

#### 공간기획설계2(3-0-3)

상업공간 인테리어를 디자인 프로세스를 이해하여 공간의 설계 및 시공과정을 이해한다.

#### 시공창업실무(1-0-1)

건축 및 인테리어 시공을 위한 건축구조에 대한 이해와 시공법을 익힌다.

#### 샵드로잉1(2-0-2)

현장지원 디자인 능력의 함양을 위해 각종 상세도면과 샵드로잉 방법을 습득한다.

#### 샵드로잉2(3-0-3)

현장지원 디자인 능력의 함양을 위해 각종 상세도면과 샵드로잉 방법을 습득한다.

#### 캡스톤디자인1(리모델링실무1,2)(2-0-2)

노후된 기존 건축물의 리모델링 계획의 기초 교육을 통해 기획과 계획 능력을 함양한다.

#### 건축모형실습(3-0-3)

각 설계단계에서 평가자, 설계자, 건축주 등에게 각종 표현매체를 이용하여 대안의 진행 및 결정사항을 설명하고 이해시키는 능력을 실습을 통해 교육한다.

#### 현장실습2(18-0-0)

현장실습을 통한 학교 교육과의 현장실무를 연계에 의한 실무능력을 배양하여 졸업 후 현장실무에 대한 사전 교육에 대한 실습 교육

## 4. 교육과정표

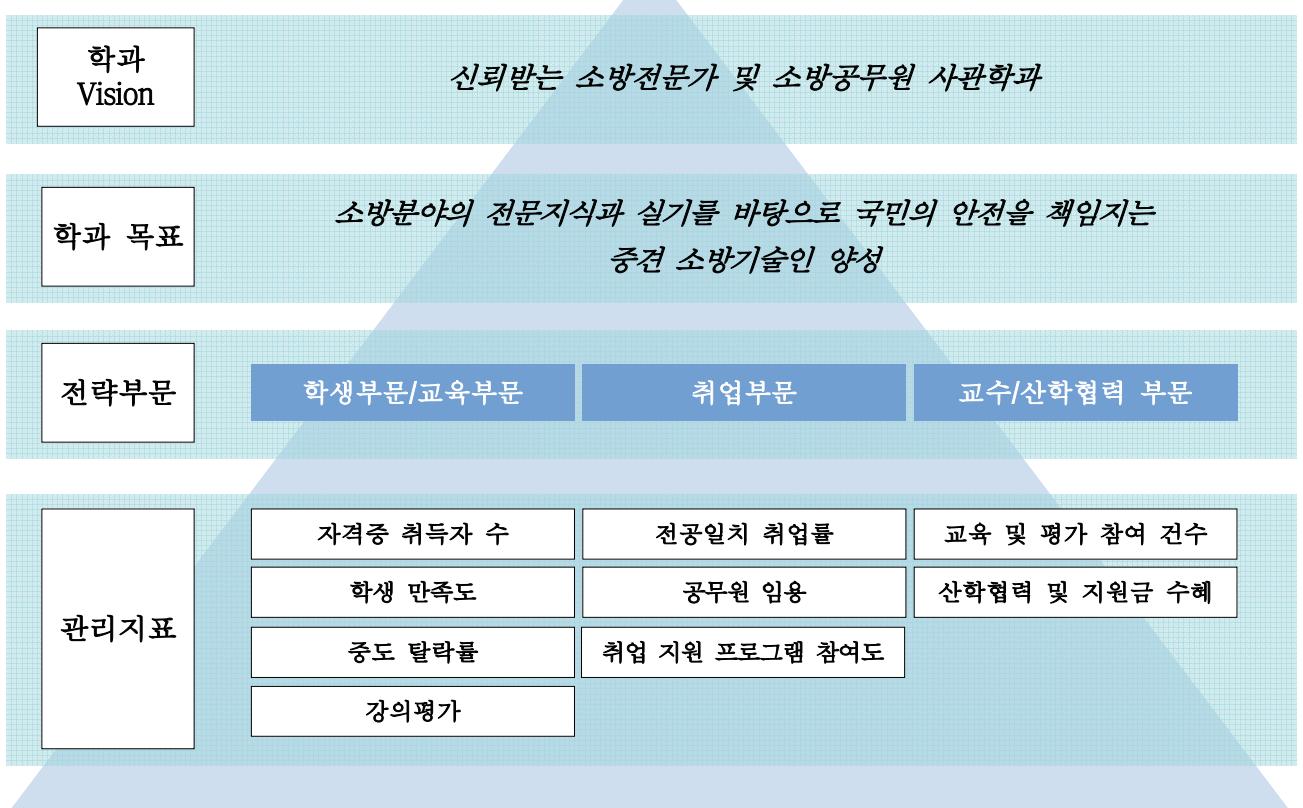
이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계			
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기							
			주당시 학점 간	학점																		
이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	이론실습	1 1 0	1 1 0	
교양필수	직업기초	수리능력	1	1	0															1	1 0	
교양필수	자율과목	EnglishEssentials1	2	3	0															2	3 0	
교양필수	직업기초	문제해결능력							1	1	0									1	1 0	
교양필수	자율과목	EnglishEssentials2							2	3	0									2	3 0	
전공필수	NCS	CAD기초	3	0	3															3	0 3	
전공필수	NCS	실내디자인1	3	0	3															3	0 3	
전공필수	NCS	3D실무1							3	0	3									3	0 3	
전공필수	자율과목	CAD응용1							3	0	3									3	0 3	
전공필수	자율과목	3D실무2										3	0	3						3	0 3	
전공필수	자율과목	CAD응용2																	3	0 3 3 0 3		
전공선택	NCS	건축일반1	2	0	2															2	0 2	
전공선택	NCS	기초제도	3	0	3															3	0 3	
전공선택	NCS	색채및인간공학	2	0	2															2	0 2	
전공선택	자율과목	전산응용1	2	0	2															2	0 2	
전공선택	자율과목	프리핸드드로잉	2	0	2															2	0 2	
전공선택	NCS	건축일반2							2	0	2									2	0 2	
전공선택	NCS	건축재료시공							2	0	2									2	0 2	
전공선택	NCS	건축제도							2	0	2									2	0 2	
전공선택	NCS	전산응용2							2	0	2									2	0 2	
전공선택	자율과목	표현기법							3	0	3									3	0 3	
전공선택	NCS	건축법규										2	0	2						2	0 2	
전공선택	NCS	공간기획설계1										3	0	3						3	0 3	
전공선택	NCS	실내건축제도실무										3	0	3						3	0 3	
전공선택	NCS	캡스톤디자인1(리모델링실무1)										2	0	2						2	0 2	
전공선택	자율과목	샵드로잉1										3	0	3						3	0 3	
전공선택	자율과목	적산및건적										2	0	2						2	0 2	
전공선택	NCS	공간기획설계2																	3	0 3 3 0 3		
전공선택	NCS	시공창업실무1																	1	0 1 1 0 1		
전공선택	NCS	캡스톤디자인2(리모델링실무2)																	2	0 2 2 0 2		
전공선택	자율과목	건축모형실습																	3	0 3 3 0 3		
전공선택	자율과목	샵드로잉2																	3	0 3 3 0 3		
전공선택	자율과목	포트폴리오																	3	0 3 3 0 3		
전공선택	자율과목	현장실습2																	18	0 0 18 0 0		
소계	교양필수		3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6 8 0		
	교양소계		3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6 8 0		
	전공필수		6	0	6	0	0	0	6	0	6	0	0	0	3	0	3	0	0	3 0 18 0 18		
	전공선택		11	0	11	0	0	0	11	0	11	0	0	0	15	0	15	0	0	33 0 15 70 0 52		
	전공소계		17	0	17	0	0	0	17	0	17	0	0	0	18	0	18	0	0	36 0 18 88 0 70		
전과목 합계			20	4	17	0	0	0	20	4	17	0	0	0	18	0	18	0	0	36 0 18 94 8 70		

## 5. 교육과정 채계도



## 2. 소방안전관리과 Department of Fire Safety Management

### 1. 학과 교육목표



### 2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

#### ■ 취득가능 자격증

- 소방설비산업기사(기계분야, 전기분야), 소방설비기사(기계분야, 전기분야), 위험물 산업기사, 가스산업기사, 가스기사, 소방안전교육사, 소방시설관리사, 소방기술사, 소방안전관리자

#### ■ 취업가능 분야

- 소방공무원(특별채용, 공개채용)-특별채용은 소방안전관리과 졸업자만 응시 가능, 국영기업체·대기업의 안전 및 환경팀, 소방시설의 시공업체/점검업체/설계업체/감리업체, 산업체/대형 건축물의 소방안전관리자 및 안전관리 요원 등

### 3. 교과목 개요

#### 의사소통능력(1-1-0)

직장생활에서 문서를 읽거나 상대방의 말을 듣고 의미를 파악하고, 자신의 의사를 정확하게 표현하고, 간당한 외국어자료를 읽거나 외국인의 간단한 의사표시를 이해하는 능력이다.

#### 컴퓨터 활용(3-0-3)

정보화시대에 필수인 문서 작업 및 편집 소프트웨어 중에서 원도우 환경에서 다양한 업무를 수행할 수 있는 애셀과 어떤 주제에 관하여 청중에게 발표, 브리핑을 훌륭하게 소화해 낼 수 있는 프로그램인 한글 활용 능력을 기른다.

#### 문제해결능력(1-1-0)

직장생활에서 발생되는 문제의 의미와 문제해결의 기본적 사고를 올바르게 인식하고 해결하는 능력을 기를 수 있다.

#### 소화설비점검1(4-0-4)

소화설비 점검은 소화설비의 정상작동을 위하여 소화기구, 옥내·외소화전설비, 스프링클러설비, 물분무·포소화설비, 가스계·분말소화설비, 비상전원설비를 점검하는 능력이다.

#### 소방학개론(4-4-0)

소방학을 처음 접하는 학생들에게 소방조직, 재난관리, 연소 및 화재이론, 소화이론 등을 소개함으로써 소방공무원과 각종 소방관련 자격증에 대비할 수 있는 기초지식을 제공함과 동시에 일부 이론에 대한 발표수업을 통해 정보를 검색하고 요약하여 브리핑 할 수 있는 능력을 배양시켜 줌으로써 능력있는 실무형 인재를 양성하고자 하는데 교수 목표를 두고자 함.

#### 소방관계법규(3-3-0)

소방관련 법규를 이해함으로써 소방공무원 및 소방기술인으로써 지녀야 할 기본적 지식을 습득함을 목적으로 함

#### 명장프로젝트1(소화설비점검2)(4-0-4)

소화설비 점검은 소화설비의 정상작동을 위하여 소화기구, 옥내·외소화전설비, 스프링클러설비, 물분무·포소화설비, 가스계·분말소화설비, 비상전원설비를 점검하는 능력이다.

#### 정보설비점검1(4-0-4)

정보설비 점검은 정보설비의 정상작동을 위하여 자동화재탐지설비, 비상경보설비, 비상방송설비, 자동화재속보설비를 점검하는 능력이다.

#### 현장실습1(3-0-0)

학교에서 배운 이론과 실기를 국내 및 해외 소방업체에 근무하면서 실습과 병행하여 실무 경험을 쌓으면서 업체의 근무분위기에 적응하여 현장실습이후 바로 취업과 연계하여 취업률을 향상시킬 수 있도록 한다.

#### 정보설비점검2(4-0-4)

정보설비 점검은 정보설비의 정상작동을 위하여 자동화재탐지설비, 비상경보설비, 비상방송설비, 자동화재속보설비를 점검하는 능력이다.

#### 명장프로젝트2(위험물시설)(4-0-4)

위험물을 저장하기 위한 시설과 구조를 알고, 품목별로 안전하게 취급하는 요령 및 화재를 소화 할 수 있는 설비를 교육하는 과목이다.

#### 소방시설점검실무(전기)(3-1-2)

소방전기시설의 유지관리상태를 점검하는 방법과 점검과정에 대한 실무 적용 능력을 배양하는데 그 목적이 있다.

#### 소방시설점검실무(기계)(3-1-2)

소방기계시설의 유지관리상태를 점검하는 방법과 점검과정에 대한 실무 적용 능력을 배양하는데 그 목적이 있다.

#### 소방설비(기계)(3-1-2)

소방용기계, 기구에 관련된 지식은 물론 각종 소방시설의 구조 및 작동 원리를 숙지시켜 소방설비, 시공, 설

계 점검업무에 적응 할 수 있는 능력을 함양시킨다.

#### 소방설비(전기)(3-1-2)

전기분야 소방설비인 자동화재탐지설비, 자동화재속보설비, 전기화재경보설비, 유도등설비, 무선통신보조설비, 비상콘센트설비등의 구조 및 작동 원리를 이해 파악하여 전기분야 소방설비능력을 증진시킨다.

#### 소방유체역학(3-3-0)

유체의 성질 및 관로의 흐름에 관한 사항을 이해시켜 소방시설유지관리 및 설계계산업무에 적응토록 한다.

#### 캡스톤디자인1(소방)

소방설비, 피난설비 등에 사용되는 기기 및 물품에 대한 아이디어를 도출하여 제품을 개발

#### 위험물질론(3-3-0)

위험물질을 성상별로 분류하고 저장 및 취급방법을 파악하는 능력을 배양함을 목표

#### CAD1(2-1-1)

옥내 외 소화전 스프링클러, 소방펌프 및 연결 송수관 설비 등 각종 소방설비관련시설을 AUTO CAD를 이용하여 설계

#### CAD2(2-1-1)

CAD를 이용하여 소방관련 시설에 대한 설계를 할 수 있는 능력을 배양함을 목표

#### 소화설비점검3(4-0-4)

소화설비 점검은 소화설비의 정상작동을 위하여 소화기구, 옥내·외소화전설비, 스프링클러설비, 물분무·포소화설비, 가스계·분말소화설비, 비상전원설비를 점검하는 능력이다.

#### 소방행정실무(4-0-4)

소방공무원들이 하는 업무에 대한 사전학습을 통해 소방공무원 및 소방기술인으로 진출시 공공소방분야에 대한 적응력을 배양한다.

#### 캡스톤디자인2(소방)(2-1-1)

소방설비, 피난설비 등에 사용되는 기기 및 물품에 대한 아이디어를 도출하여 제품을 개발

#### 소방시설창업(2-1-1)

소방시설업 및 소방시설관리업의 소방관련분야의 창업이론을 학습함으로써 청년창업시 적응력을 함양시키고자 한다.

#### English Essential1,2(2-3-0)

이준감각, 문법감각, 어휘감각을 동시에 익혀 회화에 필요한 기초문형과 문장구성능력 뿐 아니라 구조, 구급 등 소방활동에 필요한 생활영어 능력을 기른다.

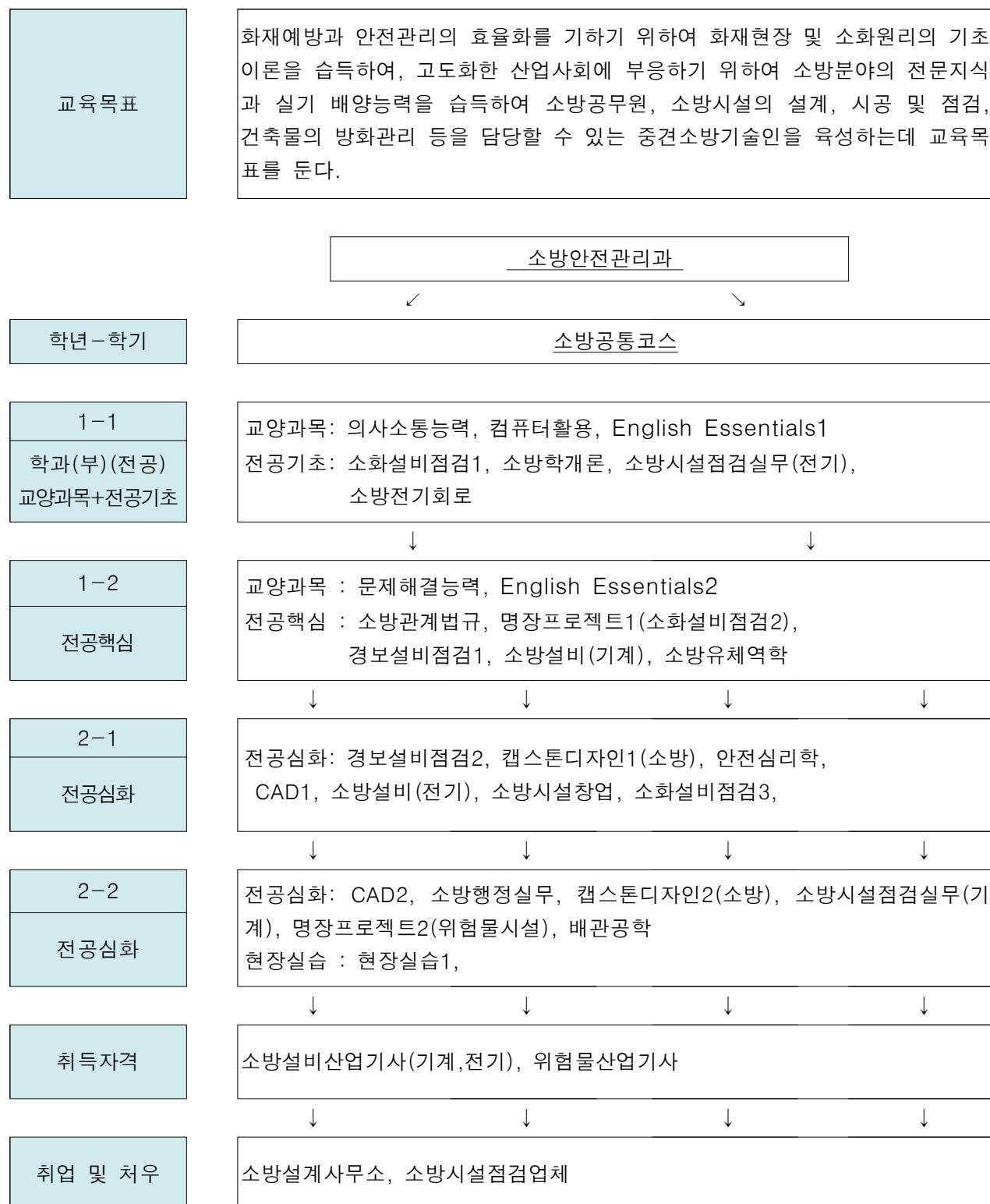
#### 소방전기회로(3-3-0)

전기회로의 구조 및 원리를 익혀 정보설비 및 소화설비에 부수되는 전기회로를 이해할 수 있는 능력을 기른다.

## 4. 교육과정표

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계		
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기						
			학점	주당시간	학점																
학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	
교양필수	직업기초	의사소통능력	1	1	0														1	1	0
교양필수	자율과목	EnglishEssentials1	2	3	0														2	3	0
교양필수	직업기초	문제해결능력					1	1	0										1	1	0
교양필수	자율과목	EnglishEssentials2					2	3	0										2	3	0
교양선택	자율과목	컴퓨터활용	3	0	3														3	0	3
전공필수	NCS	소화설비점검1	4	1	3														4	1	3
전공필수	DACUM	소방학개론	4	4	0														4	4	0
전공필수	NCS	경보설비점검1					4	1	3										4	1	3
전공필수	NCS	소화설비점검2					4	1	3										4	1	3
전공필수	DACUM	소방관계법규					3	2	1										3	2	1
전공필수	NCS	소화설비점검3								4	1	3							4	1	3
전공필수	자율과목	소방행정실무								3	1	2							3	1	2
전공선택	자율과목	소방전기회로	3	2	1														3	2	1
전공선택	자율과목	위험물질론	3	2	1														3	2	1
전공선택	자율과목	소방유체역학					3	2	1										3	2	1
전공선택	자율과목	위험물시설					3	2	1										3	2	1
전공선택	NCS	CAD1								2	1	1							2	1	1
전공선택	NCS	경보설비점검2								4	1	3							4	1	3
전공선택	자율과목	소방설비(전기)								3	1	2							3	1	2
전공선택	자율과목	소방시설창업								2	1	1							2	1	1
전공선택	자율과목	캡스톤디자인1(소방)								2	1	1							2	1	1
전공선택	NCS	CAD2																2	1	1	2
전공선택	자율과목	방화, 방폭공학																2	2	0	2
전공선택	자율과목	배관공학																2	1	1	2
전공선택	자율과목	소방설비(기계)																3	1	2	3
전공선택	자율과목	소방시설정검실무(기계)																3	1	2	3
전공선택	자율과목	소방시설정검실무(전기)																3	1	2	3
전공선택	자율과목	캡스톤디자인2(소방)																2	1	1	2
전공선택	자율과목	현장실습1																3	0	0	3
소계	교양필수		3	4	0	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
	교양선택		3	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
	교양소계		6	4	3	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9
	전공필수		8	5	3	0	0	0	0	11	4	7	0	0	0	7	2	5	0	0	26
	전공선택		6	4	2	0	0	0	0	6	4	2	0	0	0	13	5	8	0	0	45
	전공소계		14	9	5	0	0	0	0	17	8	9	0	0	0	20	7	13	0	0	32
전과목 합계			20	13	8	0	0	0	0	20	12	9	0	0	0	20	7	13	0	0	40

## 5. 교육과정 체계도



### 3. 철도교통학부 Division of Railway Transportation

#### 1. 학과 교육목표



#### 2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

##### ■ 취득가능 자격증

- 기관사전공 : 제2종 전기차량운전면허, 철도운송산업기사, 철도교통안전관리자, 물류관리사, IT자격증 등
- 철도기계전공 : 철도차량산업기사, 기계설계산업기사, 철도차량정비기능사, IT자격증 등
- 철도운수경영전공 : 제2종 전기차량운전면허, 철도운송산업기사, 철도교통안전관리자, 물류관리사 등

##### ■ 취업가능 분야

- 기관사전공 : 제2종 전기차량운전면허, 철도운송산업기사, 철도교통안전관리자, 물류관리사, 워드프로세서, 컴퓨터 활용능력, IT자격증
- 철도기계전공 : 철도차량산업기사, 기계설계산업기사, 철도차량정비기능사, 기계설계용 소프트웨어 민간자격증, 워드프로세서, 컴퓨터 활용능력, IT자격증
- 철도운수경영전공 : 철도운송산업기사, 경영지도사, 컴퓨터활용능력, 정보처리산업기사, 물류관리사, 유통관리사, 브랜드 관리사, 전자상거래관리사 등

### 3. 교과목 개요

#### ① 기관사전공

##### 의사소통능력(1-1-0)

기관사업무를 수행함에 있어 관계자간 원활하게 소통하고, 각종상황발생 시 정확하고 신속하게 의사를 전달하는 능력을 배양한다.

##### 수리능력(1-1-0)

기관사 업무수행에 필요로 하는 일반물리, 역학, 전기이론 등을 이해 할 수 있는 사칙연산 등을 포함한 수리능력을 배양한다.

##### 문제해결능력(1-1-0)

기관사 업무수행 중 발생하는 동료 또는 상하간 또는 이용 고객과의 발생할 수 있는 각종 문제점을 이해롭게 해결할 수 있는 능력을 배양한다.

##### 철도영어1(3-2-1)

중고등학교에서 미흡했던 기초영어를 보완하여 철도분야의 영어회화 초급, 중급, 고급, 전문영어까지 발전할 수 있는 튼튼한 영어기반을 배양한다.

##### 철도영어2(3-2-1)

중고등학교에서 미흡했던 기초영어를 보완하여 철도분야의 영어회화 초급, 중급, 고급, 전문영어까지 발전할 수 있는 튼튼한 영어기반을 배양한다.

##### 토익(3-2-1)

TOEIC 점수로 영어능력을 평가하고 있는 철도운영기관 및 관련 자회사의 취업에 대비하여 높은 점수 취득 능력을 배양한다.

##### 전기동차구조및기능(3-2-1)

NCS 철도운전 능력단위 「제2종 전기차량 구조확인」의 지식·기술·태도와 전기동차의 전기동차일반, 특고암장치 등의 구조 및 기능에 관한 지식을 습득하여 제2종 전기차량 운전면허 취득능력과 기관사 업무수행 능력을 배양한다.

##### 운전이론일반(3-2-1)

NCS 철도운전 능력단위 「제2종 전기차량 운전취급」의 지식·기술·태도와 철도운전이론에 대한 지식을 습득하여 제2종 전기차량 운전면허 취득능력과 기관사 업무 수행능력을 배양한다.

##### 철도안전법(3-2-1)

NCS 철도운전 능력단위 「신호확인」의 지식·기술·태도와 철도안전법, 시행령, 시행규칙 등을 학습하여 제2종 전기차량 운전면허 취득능력과 기관사 업무 수행능력을 배양한다.

##### 도시철도시스템일반(3-2-1)

NCS 철도운전 능력단위 「선로 확인」 및 각종 도시철도 시스템에 관한 지식·기술·태도를 습득하여 제2종 전기차량 운전면허 취득능력과 기관사 업무 수행능력을 배양한다.

##### 철도운전규칙(3-2-1)

철도차량운전규칙, 도시철도운전규칙에 관한 지식·기술·태도 등을 습득하여 제2종 전기차량 운전면허와 철도운송산업 기사 취득 능력과 기관사 업무 수행수행 능력을 배양한다.

##### 비상시조치(4-2-2)

NCS 철도운전 능력단위 「사고 비상조치」 및 「장애발생시 비상조치」의 지식·기술·태도와 전기동차의 고장발생시 응급조치법에 관한 지식을 습득하여 제2종 전기차량 운전면허 취득능력과 기관사 업무수행 능력을 배양한다.

##### 철도전기차량구조및기능(3-2-1)

전기동차의 주회로 및 고압장치에 관한 지식·기술·태도를 습득하여 제2종 전기차량 운전면허 취득능력과 기관사 업무 수행능력을 배양한다.

##### 철도운전취급규정(3-2-1)

철도운전취급규정에 관한 지식·기술·태도를 습득하여 제2종 전기차량 운전면허와 철도운송산업기사 자격증 취득능력과 기관사 업무 수행능력을 배양한다.

취득능력과 기관사 업무 수행능력을 배양한다.

##### 철도여객운송(3-2-1)

철도 여객운송의 특성, 운송계약, 철도여객 운송의무와 책임 및 철도사업, 도시철도사업 관련법규의 지식·기술·태도를 습득하여 철도영업 실무능력과 철도운송산업 기사 자격증 취득능력을 배양한다.

##### 철도화물취급규정(3-2-1)

철도 화물운송의 특성, 수송절차, 연안화물운송, 국제복합화물운송에 대한 지식·기술·태도를 습득하여 철도화물영업 실무능력과 철도운송산업기사 자격증 취득능력을 배양한다.

##### 명장프로젝트(열차운전실무)(3-2-1)

NCS 철도운전 능력단위 「운행준비」의 지식·기술·태도와 철도분야 안전관리에 관한 지식과 기술을 습득하여 제2종 전기차량 운전면허 취득능력과 기관사 업무 수행능력을 배양한다.

##### 제동및운전보안장치(3-2-1)

전기동차의 제동장치 구조 및 기능과 철도운전보안장치, 전기동차 저압장치에 관한 지식·기술·태도를 습득하여 제2종 전기차량 운전면허 취득능력과 기관사 업무 수행 능력을 배양한다.

##### 전기철도(3-2-1)

NCS 철도운전 능력단위 「전철·전력 시스템 확인」의 지식·기술·태도와 전기철도 및 전기일반에 관한 지식을 습득하여 제2종 전기차량 운전면허 취득능력과 기관사 업무 수행 능력을 배양한다.

##### 이미지메이킹(3-2-1)

이미지가 경쟁력인 시대에서 바람직한 직장생활 및 인간관계에 필요한 이미지메이킹에 대한 전반적인 이론과 실습을 학습하여 취업 면접과 직장생활에 유용하게 활용할 수 있는 전인적인 이미지메이킹 능력을 배양한다.

##### 철도경영과창업(3-2-1)

철도경영, 인사관리, 노무관리와 철도영업 관련 부대사업 등 철도경영에 필요한 기본지식과 철도관련 업종 창업에 필요한 지식을 배양한다.

##### 캡스톤디자인(2-1-1)

철도산업의 업무에 대한 실지훈련, 워크스터디 프로그램, 산학협동교육 등 현장업무를 직접 체험하고 관찰하는 프로그램 학습을 통하여 철도분야에 대한 다양한 지식을 배양한다.

##### 철도차량운전면허기능훈련(18-0-18)

제2종 전기차량 운전면허 응시조건인 국토교통부 지정 전문 교육훈련기관(우송디젯철도아카데미 등)에 입교하여 운전연습기로 운전기능을 숙달한다.

#### ② 철도기계전공

##### 철도안전법(3-3-0)

철도안전을 확보하기 위하여 필요한 사항을 규정하고 철도안전관리체계를 확립하기 위한 법으로 철도종사자의 안전관리, 철도시설 및 철도차량의 안전관리, 철도차량운행안전 및 철도 보호 등을 학습한다.

##### 문제해결능력(1-1-0)

업무 수행 중 문제 상황이 발생하였을 경우 창의적이고 논리적인 사고를 통하여 이를 올바르게 인식하고 적절히 해결하는 능력을 배우고 익힌다.

##### 의사소통능력(1-1-0)

업무를 수행함에 있어 관계자간 원활하게 소통하고, 각종상황 발생 시 정확하고 신속하게 의사를 전달하는 능력을 배양한다.

##### 철도영어1,2(2-3-0)

중고등학교에서 미흡했던 기초영어를 보완하여 철도분

야의 영어회화 초급, 중급, 고급, 전문영어까지 발전할 수 있는 튼튼한 영어기반을 배양하는 향상과정

#### 수리능력(1-1-0)

업무를 수행함에 있어 사칙연산, 통계, 확률의 의미를 정확하게 이해하고, 이를 업무에 적용하는 능력을 배우고 익힌다.

#### 철도CAD기초(3-0-3)

CAD프로그램을 활용하여 제도규칙에 따른 2D도면을 작성하고 기계설계 규정에 따라 치수 및 공차를 표현하고 도면데이터를 관리하는 내용을 배우고 실습한다.

#### 철도차량공학1(3-3-0)

철도차량의 기본이 되는 열차저항, 차량운동역학, 차량소음, 차량의 진동, 집진장치, 차량의 속도향상, 제어방식, 견인력, 동력전달 효율, 기관 등을 학습하여 실무에서 응용할 수 있도록 학습한다.

#### 철도차량공학1(2-2-0)

철도차량의 기본이 되는 열차저항, 차량운동역학, 차량소음, 차량의 진동, 집진장치, 차량의 속도향상, 제어방식, 견인력, 동력전달 효율, 기관 등을 학습하여 실무에서 응용할 수 있도록 학습한다.

#### 기계정비기초실습(3-0-3)

기계장치의 정비를 위하여, 조립도와 부품도를 파악하는 능력과 조립작업을 수행하기 위하여 기계부품도면을 해독하여 재료를 선반가공, 밀링가공, 연삭가공 실습한다.

#### 철도CAD심화(2-0-2)

철도관련 기계 등 작성된 조립도 및 부품도에서 표준부품을 파악하여 설계 규격을 준비하고, 투상도법으로부터 입체 형상을 구현하여 조립부분의 형상을 분석하는 능력과 요소부품의 기능에 최적한 형상, 치수 및 주요 공차를 파악하고, 조립도와 부품도에서 설계방법, 계질, 작업설비 및 방법을 결정하기 위한 수업과 실습을 수행한다.

#### 기계정비실무(3-0-3)

기계장치의 정확한 동작과 규격 조건을 만족시키기 위하여 작업공정 순서에 따라 정확히 조립하는 실습을 수행하고 기계부품 조립 후 기능을 확인하는 학습을 수행한다.

#### 3D모델링1(2-0-2)

CAD/CAM/CAE 시스템인 CATIA를 이용하여 개념설계에서부터 상세설계 및 제품의 도면 제작 등 설계업무를 원활하게 처리할 수 있는 능력을 배양하여 2차원 및 3차원 설계 능력을 키운다.

#### 3D모델링2(3-0-3)

CAD/CAM/CAE 시스템인 CATIA를 이용하여 개념설계에서부터 상세설계 및 제품의 도면 제작 등 설계업무를 원활하게 처리할 수 있는 능력을 배양하여 2차원 및 3차원 설계 능력을 키운다.

#### 제료역학(1),(2)(3-3-0)

기계구조물 부재의 강도와 강성을 기하학적, 물리학적인 면에서 분석하고 각 요소의 형상과 치수를 경제적이며 효과적으로 결정하여 실용적인 차량 설계에 적용할 수 있는 기초능력을 키운다.

#### 내연기관(3-3-0)

열역학 및 유체역학의 기초이론을 학습하고 내연기관의 연소특성 및 성질, 윤활 및 냉각 등 제반 기초원리와 그 작동원리를 숙지하여 철도차량을 원활히 운용 및 검수할 수 있는 실무능력을 학습한다.

#### 이미지메이킹(3-1-2)

이미지가 경쟁력인 시대에서 바람직한 직장생활 및 인간관계에 필요한 이미지 메이킹에 대한 전반적인 이론과 실습을 학습하여 취업 면접과 직장생활에 유용하게 활용할 수 있는 전인적인 이미지 메이킹 능력을 배양한다.

#### 현장실습1(3-0-0)

3주 이상 전공 및 관련분야에서 실습을 통해 현장실무능

력을 향상시키고 취업능력 및 취업경쟁력을 향상시킨다.

#### 철도차량유지보수및안전관리(3-2-1)

철도사고 발생의 요인과 과정을 심층적으로 이해하고 유형별 사고 내용을 파악함으로써 철도사고를 효과적으로 예방할 수 있는 능력 및 관리실무 능력을 배양한다. 자동검사장치, 자동차륜 검사장치 및 마모검사장치, 제동장치 등 철도차량 검수에 필요한 설비의 구조 및 작동원리를 이해하고 이를 원활히 활용하여 철도차량을 유지보수 할 수 있는 능력을 키운다.

#### 명장프로젝트2(캡스톤디자인)(2-1-1)

1학년 과정 동안에 학습한 전공을 기반으로 산업체 전문가와 더불어 그룹단위로 다양한 형태의 과제를 부여하여 철도기계, 철도전기전자, 철도운전 분야의 전공 습득 정도를 종합적으로 측정한다.

#### CNC가공기초(3-0-3)

CNC선반 장비의 조작법을 익히고 절삭공구를 사용하여 부품의 제작과 측정, 도면을 보고 작업공정을 설정하고 G 코드와 보조기능을 이용한 CNC선반 프로그램을 작성하는 실습을 수행한다.

#### 기계제작법(3-3-0)

기계제작 업무를 최대한 효율적으로 수행하기 위해 작업계획수립, 작업 관련 정보 수집, 시간 계획, 공정·작업내용을 계획·점검하는 방법을 학습한다.

#### 기계요소설계(3-3-0)

기계요소부품의 종류와 기능에 따라 요구기능을 파악하고 치수공차를 검토하며 가공을 위한 표면조도와 기하공차를 검토하여 기계요소설계능력을 키우는 과목이다.

#### 철도소음진동1(3-2-1)

철도의 환경문제중 중요한 분야인 철도소음에 대한 주요이론과 원인, 측정, 분석, 저감기술에 교육하여 실무 능력을 배양한다.

#### CNC가공실무(3-0-3)

CNC밀링(머시닝센터) 장비의 조작법을 익히고 절삭공구를 사용하여 부품의 제작과 측정을 하고, 도면을 보고 작업공정을 설정하고 수동으로 유크과 구멍가공 공정에 대한 CNC밀링(머시닝센터) 가공 프로그램을 작성하는 실습을 수행한다.

#### 현장실습2(3-0-0)

3주 이상 전공 및 관련분야에서 실습을 통해 현장실무능력을 향상시키고 취업능력 및 취업경쟁력을 향상시킨다.

#### 철도소음진동2(3-2-1)

철도의 환경문제중 중요한 분야인 철도진동에 대한 주요이론과 원인, 측정, 분석, 저감기술에 교육하여 실무 능력을 배양한다.

#### 경전철시스템(3-2-1)

도시 교통문제 해결을 위한 다양한 경량전철 시스템에 대한 시스템 특성, 사양, 기능 등 광범위한 지식을 학습한다.

#### 철도기계창업(2-0-2)

본 과목은 철도기계관련 창업을 위한 단계적인 절차를 배워보는 시간으로 창업 아이템 선정 전략, 사업환경 분석, 비즈니스 모델 분석, 사업전략수립, 재무전략 및 자금 조달관련 전략 수립에 대해 배운다.

#### 컴퓨터활용(3-0-3)

엑셀 기본 기능을 숙지하고 이를 활용하여 데이터처리, 함수활용, 차트 작성능력을 함양하여 직장에서 컴퓨터 활용 업무를 효율적으로 수행하도록 돋는다.

#### 현장실습3(9-0-0)

8주 이상 전공 및 관련분야에서 실습을 통해 현장실무능력을 향상시키고 취업능력 및 취업경쟁력을 향상시킨다.

#### 현장실습4(18-0-0)

15주 이상 전공 및 관련분야에서 실습을 통해 현장실무능력을 향상시키고 취업능력 및 취업경쟁력을 향상시킨다.

### ③ 철도운수경영전공

#### 철도영어1(3-3-0)

중고등학교에서 미흡했던 기초영어를 보완하여 철도중급, 고급, 전문영어까지 발전할 수 있는 튼튼한 영어기반을 갖추기 위한 과정.

#### 철도영어2(2-3-0)

중고등학교에서 미흡했던 기초영어를 보완하여 철도중급, 고급, 전문영어까지 발전할 수 있는 튼튼한 영어기반을 갖추기 위한 과정.

#### 의사소통능력(1-1-0)

역무업무를 수행함에 있어 운행정보 파악, 전달하고 사고발생시 정확한 보고와 신속한 의사를 전달하는 능력 배양

#### 컴퓨터활용(3-0-3)

사무처리 능력을 향상시키기 위하여 사무용 소프트웨어인 워드, 파워포인트, 엑셀에 대한 기본적인 내용을 익히고 실무에서 사용하는 활용 기술을 습득한다.

#### 문제해결능력(1-1-0)

역무 업무수행에 있어 필요로 하는 일반사회, 영업이론을 이해 할 수 있는 사적연산 등을 포함한 논리능력을 배양

#### 철도경영사례연구(2-0-2)

한국철도공사 및 코레일자회사에서는 숙련을 필요로 하고 있다. 이에 대비한 사례를 연구하여 적응 능력 배양

#### 철도여객운송(3-0-3)

철도여객운송의 특성, 수송실태 등 철도여객 운송에 대한 일반적 사항에 대한 이해를 토대로 철도여객영업실무에 대한 처리능력배양

#### 철도관련법(3-2-1)

철도사업법, 철도발전기본법, 철도안전법, 도시철도법 등 철도경영의 기본이 되는 관련 법령에 대한 전문지식 함양

#### 철도운전취급규정(3-2-1)

신호, 폐색, 운전, 입회, 보안장치 등의 취급업무수행에 기본이 되는 열차운전취급규정의 올바른 이해와 숙지를 통해 열차의 안전운행 및 정시운전을 확보할 수 있는 능력을 배양

#### 명장프로젝트1(철도CS)(3-0-3)

철도 CS의 체계와 실무를 이해하여 코레일 접객분야, 코레일네트웍스, 코레일관광개발, 코레일 로지스 일원으로 철도원의 자질을 배양한다.

#### 유통관리실무(2-0-2)

철도 유통관리 체계와 실무를 이해하여 코레일 접객분야, 코레일 유통, 코레일관광개발 직원의 자질을 배양한다.

#### 스피치&PT(3-1-2)

스피치와 프리젠테이션을 학습하여 발표 능력을 배양하여 코레일의 일원으로 적응 할 수 있도록 한다.

#### 철도물류론(3-3-0)

화물 수송의 근본이 되는 물류 체계를 습득함으로써 철도화물운송 취급과 일반 물류 회사의 업무처리 능력을 높인다.

#### 철도안전법(3-3-0)

철도안전법, 동법 시행령, 시행규칙의 세부 조항을 이해 숙지 하여 철도안전을 확보할 수 있는 능력 배양

#### 도시철도시스템일반(3-2-1)

도시철도의 선로, 전력, 신호, 차량, 통신설비의 시스템 이해로 열차 운전 중 이와 관련된 시스템 장애 등 발생시 위기 대처 능력 배양.

#### 철도관광실무(3-0-3)

매표, 안내, 승무에 대한 실무를 사전적용하여 코레일 및 자회사취업시 적응력을 향상시킨다.

#### 철도레크레이션(3-0-3)

사회, 오락, 게임의 스킬을 향상시켜 레크레이션자격을 획득하여 철도영업의 기초능력을 배양한다

#### 철도화물취급규정(3-0-3)

철도화물운송의 특성, 수송실태 등 철도화물운송에 대한 기본적 사항의 이해를 토대로 철도화물영업에 대한 실무 능력을 갖추도록 함

#### 철도운전규칙(3-2-1)

철도차량운전규칙, 도시철도운전규칙에 관한 지식·기술·태도 등을 습득하여 철도운송산업기사 취득 능력과 기관사 업무 수행수행 능력을 배양한다.

#### 철도경영과창업(3-3-0)

철도경영의 형태, 철도 조직 및 인사관리, 철도영업 다각화 및 부대사업 등 철도 경영에 필요한 전문지식과 철도관련 업종을 창업에 필요한 폭넓은 지식을 함양

#### 여행관광창업(2-0-2)

철도 여행 및 특성과 이에맞는 특성화된 관광회사 창업 능력을 배양

#### 캡스톤디자인1(2-1-1)

철도에 관한 지식을 현장 체험하고 학습하여 발표하기 위한 기획, 정리, 준비과정의 능력을 배양하여 졸업 작품전을 완성한다

#### 캡스톤디자인2(2-0-2)

철도에 관한 지식을 현장 체험하고 학습하여 발표하기 위한 기획, 정리, 준비과정의 능력을 배양하여 졸업 작품전을 완성한다

#### 철도인적성개발(3-3-0)

코레일 및 자회사 입사를 위한 인적성 능력을 향상 시킨다.

#### 전산세무회계

세무에 대한 이해 방법을 알 수 있는 과목으로 전산세무회계가 무엇인지 이해하고 배워 각종 경영에 관한 회계에 적용시키는 능력을 향상시킨다.

#### 이미지메이킹(2-0-2)

자신의 가치를 높이는 이미지개발의 중요성을 익혀, 내적 이미지와 외적 이미지의 변화를 통해 대인관계가 좋아지고 호감주는 사람으로 변화되는 과정을 습득한다.

#### 전기동차구조및기능(3-2-1)

도시철도의 전기동차 특고압, 주회로, 저압, 제어 회로의 기기의 구조와 기능을 폭넓게 이해 숙지하여 기관사 운전면허 취득과 향후 기관사 업무 수행에 필요로하는 지식 배양

#### 철도운전이론(3-2-1)

철도운전에 필요한 속도, 가속도, 회전력, 열차저항, 운전계획, 경제적인 운전이론을 습득하여 열차정시 운행 확보 능력 배양

#### 철도운송산업실무(3-1-2)

철도운송산업기사의 수험과목인 철도차량운전취급, 도시철도운전취급과 철도물류 등 철도운송산업기사 자격증 취득 능력 배양

#### 명장프로젝트2(철도영업실무)(3-1-2)

철도 영업의 체계와 실무를 이해하여 코레일 접객분야, 코레일네트웍스, 코레일관광개발, 코레일 로지스 일원으로 철도원의 자질을 배양한다.

#### 현장실습1,2(3-0-0)

코레일 및 자회사, 각 회사의 경영 파트에서 실습함으로써 취업 및 현장 적응 능력을 향상 시킨다.

#### 현장실습3(9-0-0)

코레일 및 자회사, 각 회사의 경영 파트에서 실습함으로써 취업 및 현장 적응 능력을 향상 시킨다.

#### 현장실습4(18-0-0)

코레일 및 자회사, 각 회사의 경영 파트에서 실습함으로써 취업 및 현장 적응 능력을 향상 시킨다..

## 4-1. 교육과정표(기관사전공)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계							
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기											
			학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간								
교양필수	직업기초	문제해결능력	1	1	0														1	1	0					
교양필수	직업기초	의사소통능력	1	1	0														1	1	0					
교양필수	자율과목	철도영어1	3	2	1														3	2	1					
교양필수	직업기초	수리능력							1	1	0								1	1	0					
교양선택	자율과목	철도영어2							3	2	1								3	2	1					
교양선택	자율과목	토익										3	2	1					3	2	1					
전공필수	NCS	도시철도시스템일반	3	2	1														3	2	1					
전공필수	NCS	전기동차구조및기능	3	1	2														3	1	2					
전공필수	NCS	철도안전법	3	2	1														3	2	1					
전공필수	NCS	비상시조치							4	1	3								4	1	3					
전공필수	NCS	운전이론일반							3	2	1								3	2	1					
전공필수	NCS	열차운전실무										3	1	2					3	1	2					
전공선택	DACUM	철도여객운송	3	1	2														3	1	2					
전공선택	자율과목	철도운전규칙	3	2	1														3	2	1					
전공선택	NCS	철도운전취급규정							3	2	1								3	2	1					
전공선택	DACUM	철도화물운송							3	1	2								3	1	2					
전공선택	자율과목	철도전기차량구조및기능							3	1	2								3	1	2					
전공선택	NCS	전기철도										3	2	1					3	2	1					
전공선택	DACUM	캡스톤디자인										2	1	1					2	1	1					
전공선택	자율과목	이미지메이킹										3	1	2					3	1	2					
전공선택	자율과목	제동및운전보안장치										3	1	2					3	1	2					
전공선택	자율과목	철도경영과창업										3	2	1					3	2	1					
전공선택	자율과목	철도차량운전면허기능훈련																18	0	0	18	0				
소계	교양필수		5	4	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	5	1			
	교양선택		0	0	0	0	0	0	3	2	1	0	0	0	3	2	1	0	0	0	0	6	4	2		
	교양소계		5	4	1	0	0	0	4	3	1	0	0	0	3	2	1	0	0	0	0	12	9	3		
	전공필수		9	5	4	0	0	0	7	3	4	0	0	0	3	1	2	0	0	0	0	19	9	10		
	전공선택		6	3	3	0	0	0	9	4	5	0	0	0	14	7	7	0	0	0	18	0	47	14	15	
	전공소계		15	8	7	0	0	0	16	7	9	0	0	0	17	8	9	0	0	0	18	0	66	23	25	
전과목 합계			20	12	8	0	0	0	20	10	10	0	0	0	20	10	10	0	0	0	18	0	0	78	32	28

## 4-2. 교육과정표(철도기계전공)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계	
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기					
			학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간		
교양선택	직업기초	문제해결능력	1	1	0														1 1 0	
교양선택	직업기초	의사소통능력	1	1	0														1 1 0	
교양선택	자율과목	이미지메이킹	3	1	2														3 1 2	
교양선택	자율과목	철도영어1	3	3	0														3 3 0	
교양선택	직업기초	수리능력							1 1 0										1 1 0	
교양선택	자율과목	철도영어2							3 3 0										3 3 0	
교양선택	자율과목	컴퓨터활용															3 0 3 3 0 3			
전공필수	자율과목	철도안전법	3	3	0														3 3 0	
전공선택	NCS	기계정비기초실습	3	0	3														3 0 3	
전공선택	NCS	기계제작법	3	3	0														3 3 0	
전공선택	자율과목	철도차량공학1	3	3	0														3 3 0	
전공선택	NCS	3D모델링1						2 0 2											2 0 2	
전공선택	NCS	기계정비실무						3 0 3											3 0 3	
전공선택	NCS	철도CAD기초						3 0 3											3 0 3	
전공선택	자율과목	내연기관						3 3 0											3 3 0	
전공선택	자율과목	재료역학(1)						3 2 1											3 2 1	
전공선택	자율과목	철도차량공학2						2 2 0											2 2 0	
전공선택	자율과목	현장실습1					3 0 0												3 0 0	
전공선택	NCS	3D모델링2									3 0 3								3 0 3	
전공선택	NCS	CNC가공기초									3 0 3								3 0 3	
전공선택	NCS	기계요소설계									3 3 0								3 3 0	
전공선택	NCS	철도CAD심화									3 0 3								3 0 3	
전공선택	자율과목	재료역학(2)									3 2 1								3 2 1	
전공선택	자율과목	철도기계창업									2 1 1								2 1 1	
전공선택	자율과목	철도소음진동1									3 2 1								3 2 1	
전공선택	자율과목	현장실습2									3 0 0								3 0 0	
전공선택	NCS	CNC가공실무															3 0 3 3 0 3			
전공선택	DACUM	철도차량유지보수및안전관리															3 2 1 3 2 1			
전공선택	자율과목	경전철시스템															3 2 1 3 2 1			
전공선택	자율과목	철도소음진동2															3 2 1 3 2 1			
전공선택	자율과목	캡스톤디자인															3 0 3 3 0 3			
전공선택	자율과목	현장실습3															9 0 0 9 0 0			
전공선택	자율과목	현장실습4															18 0 0 18 0 0			
전공선택	자율과목	현장실습5															3 0 0 3 0 0			
소계	교양선택		8	6	2	0	0	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	3 0 3 15 10 5	
	교양소계		8	6	2	0	0	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	3 0 3 15 10 5	
	전공필수		3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3 3 0	
	전공선택		9	6	3	0	0	0	19	7	9	0	0	0	23	8	12	0	0 45 6 9 96 27 33	
	전공소계		12	9	3	0	0	0	19	7	9	0	0	0	23	8	12	0	0 45 6 9 99 30 33	
전과목 합계			20	15	5	0	0	0	23	11	9	0	0	0	23	8	12	0	0 48 6 12 114 40 38	

### 4-3. 교육과정표(철도운수경영전공)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계	
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기					
			학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간		
교양필수	직업기초	문제해결능력	1	1	0														1 1 0	
교양필수	직업기초	의사소통능력	1	1	0														1 1 0	
교양필수	자율과목	철도영어1	3	2	1														3 2 1	
교양필수	자율과목	컴퓨터활용	3	0	3														3 0 3	
교양필수	자율과목	철도영어2						2	1	1									2 1 1	
교양필수	자율과목	철도경영사례연구											2	1	1				2 1 1	
전공필수	NCS	철도관련법	3	2	1														3 2 1	
전공필수	DACUM	철도여객운송	3	0	3														3 0 3	
전공필수	NCS	철도운전취급규정					3	2	1										3 2 1	
전공필수	NCS	철도CS										3	0	3					3 0 3	
전공필수	NCS	철도유통관리실무										2	0	2					2 0 2	
전공필수	NCS	철도영업실무															3	1 2 3 1 2		
전공선택	NCS	철도안전법	3	2	1														3 2 1	
전공선택	자율과목	스피치&PT	3	1	2														3 1 2	
전공선택	NCS	도시철도시스템일반					3	2	1										3 2 1	
전공선택	DACUM	철도화물취급규정					3	0	3										3 0 3	
전공선택	자율과목	철도레크리에이션					3	0	3										3 0 3	
전공선택	자율과목	철도물류론					3	1	2										3 1 2	
전공선택	자율과목	철도운전규칙					3	2	1										3 2 1	
전공선택	자율과목	현장실습1					3	0	0										3 0 0	
전공선택	NCS	전기동차구조및기능										3	1	2						3 1 2
전공선택	NCS	철도경영과창업										3	2	1						3 2 1
전공선택	NCS	철도운전이론일반										3	2	1						3 2 1
전공선택	DACUM	캡스톤디자인1										2	1	1						2 1 1
전공선택	자율과목	여행관광창업										2	0	2						2 0 2
전공선택	자율과목	현장실습2										3	0	0						3 0 0
전공선택	NCS	비상시조치																	3 1 2 3 1 2	
전공선택	NCS	전산세무회계																	2 2 0 2 2 0	
전공선택	NCS	철도관광실무																	3 0 3 3 0 3	
전공선택	DACUM	철도운송산업실무																	3 0 3 3 0 3	
전공선택	DACUM	캡스톤디자인2																	2 0 2 2 0 2	
전공선택	자율과목	이미지메이킹																	2 1 1 2 1 1	
전공선택	자율과목	현장실습3																	9 0 0 9 0 0	
전공선택	자율과목	현장실습4																	18 0 0 18 0 0	
소계	교양필수		8	4	4	0	0	0	2	1	1	0	0	0	2	1	1	0	0 0 0 0 0 0 12 6 6	
	교양소계		8	4	4	0	0	0	2	1	1	0	0	0	2	1	1	0	0 0 0 0 0 0 12 6 6	
	전공필수		6	2	4	0	0	0	3	2	1	0	0	0	5	0	5	0	0 0 3 1 2 17 5 12	
	전공선택		6	3	3	0	0	0	18	5	10	0	0	0	16	6	7	0	0 0 42 4 11 82 18 31	
	전공소계		12	5	7	0	0	0	21	7	11	0	0	0	21	6	12	0	0 0 45 5 13 99 23 43	
전과목 합계			20	9	11	0	0	0	23	8	12	0	0	0	23	7	13	0	0 0 45 5 13 11 29 49	

## 5-1. 교육과정 체계도(기관사전공)



## 5-2. 교육과정 체계도(철도기계전공)



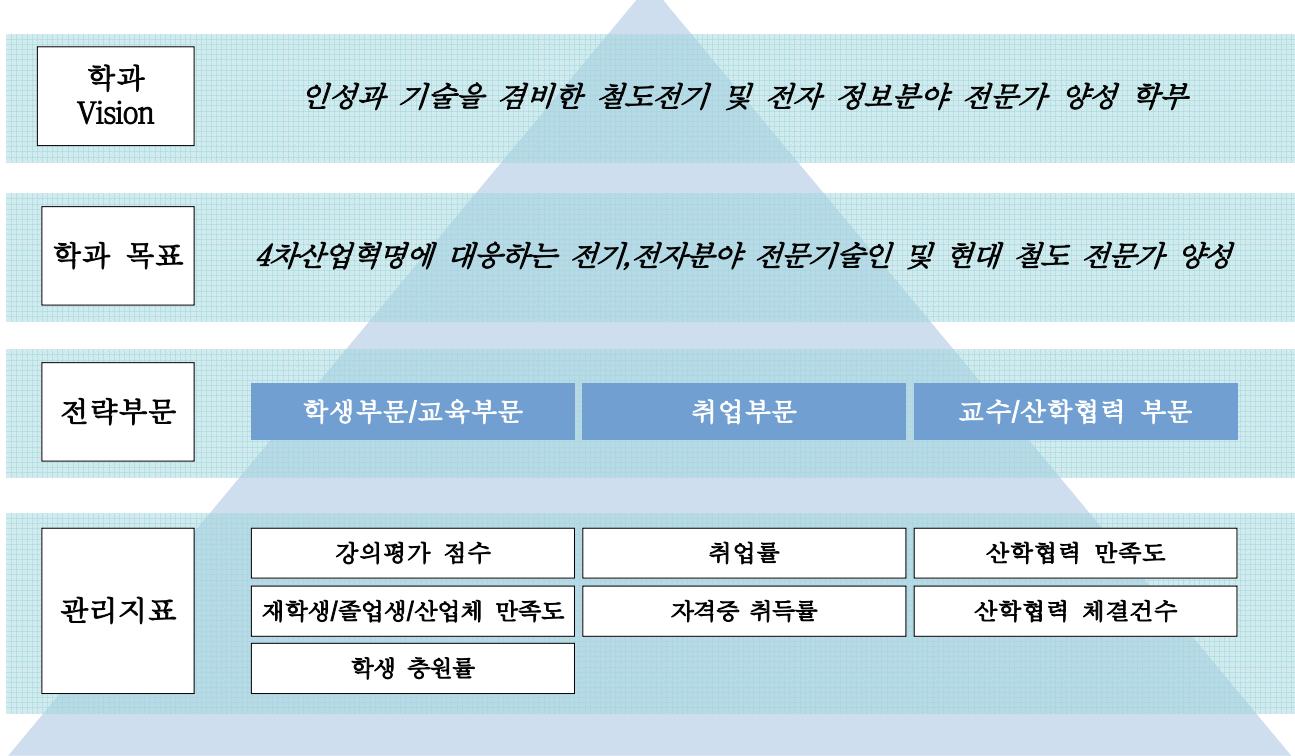
## 5-3. 교육과정 체계도(철도운수경영전공)



## 4. 철도전기·전자학부

Division of Railway Electricity & Electronics

### 1. 학과 교육목표



### 2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

#### ■ 취득가능 자격증

- 전자정보전공 : 정보통신산업기사, 무선설비산업기사, 전파통신산업기사, 전파전자산업기사, 방송통신산업기사, 전자계산기제어산업기사, 전자산업기사, 정보처리산업기사 등
- 철도전기신호전공 : 철도신호산업기사, 전기산업기사, 전기철도산업기사, 전기공사산업기사

#### ■ 취업가능 분야

- 차세대 인공지능 열차 제어, 고속철도, 도시철도공사, 한국전력 및 협력사, 지역 발전소, 인공지능 사물 인터넷, 지능형 로봇 관련 분야와 삼성전자, LG, SK, KT, KBS 등 대기업과 전자 전기 관련 협력사 및 중견 중소 기업에 진출 가능

### 3. 교과목 개요

#### ①전자정보전공

##### 문제해결능력(1-1-0)

문제를 현명하게 해결하는 능력을 학습

##### EnglishEssentials1,2(2-3-0)

실용영어 및 전자정보 산업분야 전공영어 학습

##### 수리능력(1-1-0)

수리능력 함양 및 기초지식 학습

##### 디지털공학1(2-2-0)

논리회로 기본원리 이해 및 조합/순서논리회로 설계능력 배양

##### 디지털공학실험1(3-0-3)

조합/순서논리회로 실험 및 접적회로 설계 기초이론 학습

##### 전자기초실험(3-0-3)

기초 전자회로실험을 통한 소자특성 및 직류/교류 회로특성 학습

##### 전기전자회로1(3-3-0)

전자소자 특성 이해 및 전자회로 설계 제작기술 학습

##### 전기철도(3-3-0)

전기와 철도에 대한 기본 실험

##### 컴퓨터프로그래밍(3-0-3)

IT 및 전자기기 제어를 위한 프로그램 학습

##### 디지털공학2(2-2-0)

논리회로 기본원리 이해 및 조합/순서논리회로 설계능력 배양

##### 디지털공학실험2(3-0-3)

조합/순서논리회로 실험 및 접적회로 설계 기초이론 학습

##### 전기전자회로2(3-3-0)

전자소자 특성 이해 및 전자회로 설계 제작기술 학습

##### 전기전자회로실험(3-0-3)

전기전자기초에대한 기초기본실험

##### 정보통신(1)(3-0-3)

다양한 통신 설로를 이용하여 상호간에 통신을 연결하는 학습

##### 회로설계(3-0-3)

설계 툴을 이용한 전자회로설계/시뮬레이션 및 PCB 설계 기초 학습

##### PLC1,2(3-0-3)

PLC 시스템을 이용한 제어시스템 설계 및 운영 방법 학습

##### 드론로봇기초(3-0-3)

마이크로프로세서를 이용한 드론 및 로봇조작

##### 디지털회로설계(3-0-3)

전자정보관련 응용회로의 설계, 제작기법 및 측정능력 학습

##### 명장프로젝트1(마이크로프로세서)(3-0-3)

8 비트 마이크로프로세서의 이해 및 활용능력 학습

##### 정보통신(2)(3-0-3)

다양한 통신 설로를 이용하여 상호간에 통신을 연결하는 학습

##### 캡스톤디자인1(2-0-2)

회사와의 협의를 통해 필요한 제품을 모의 구현하는 학습

##### 창의코딩설계(3-0-3)

S/W을 활용하여 설계 및 응용프로그램 작성

##### IOT응용창업(1-0-1)

드론, IoT등 4차 산업에 적용되는 지식 실습

##### 명장프로젝트2(알고리즘)(4-0-4)

알고리즘을 활용하여 설계 및 응용프로그램 작성

##### 인공지능파이썬(3-0-3)

인공지능 실험과 파이썬 운용

##### 현장실습1(3-0-0)

산업체 현장실습을 통한 전공지식 획득

##### 회로기판설계(4-0-4)

PCB기반을 제작방식을 학습하며 다양한 기반을 제작 학습

##### 캡스톤디자인2(2-0-2)

회사와의 협의를 통해 필요한 제품을 모의 구현하는 학습

##### 현장실습2(18-0-0)

산업체 현장실습을 통한 전공지식 획득

#### ②철도전기신호전공

##### 문제해결능력(1-1-0)

문제를 현명하게 해결하는 능력을 학습

##### EnglishEssentials1,2(2-3-0)

실용영어 및 전자정보 산업분야 전공영어 학습

##### 수리능력(1-1-0)

수리능력 함양 및 기초지식 학습

##### 디지털공학1(2-2-0)

디지털공학에 관한 기본이론 학습

##### 디지털공학실험1(3-0-3)

디지털공학에 관한 기본이론 실험과 구현

##### 전자기초실험(3-0-3)

기초 전자회로실험을 통한 소자특성 및 직류/교류 회로 특성 학습

##### 전기전자회로1(3-3-0)

전기전자회로의 구성에 관한 기본 이론 학습

##### 전기철도(3-0-3)

전기와 철도의 관련성 및 운영방법 학습

##### 컴퓨터프로그래밍(3-0-3)

IT 및 전자기기 제어를 위한 프로그램 학습

##### 신호기기설계(3-0-3)

신호에 의한 제어 방식의 기본에 대한 실험

##### 열차제어설계(3-0-3)

궤도차량의 운전방식 및 구성에 관한 실험

##### 전기전자회로설계(3-0-3)

전기와 전자회로에 관한 실험

##### 전기수학(3-3-0)

전기에 사용되는 수학체계와 분석 이해

**전기자기(3-0-3)**

전기자기학의 구성과 전기의 관계이해

**현대철도의 이해(2-2-0)**

현대철도와 미래철도의 구성과 방법

**명장프로젝트1(전기신호통신)(3-0-3)**

전기신호통신의 제어방식과 운영에 관한 실습

**전기기기실험(3-0-3)**

전기로 운영되는 소자 실험

**전기설비기술기준(3-0-3)**

전기설비 법령 및 내용 분석과 이해

**전기용·용실험(2-0-2)**

궤도차량 및 전기 응용기기실험

**전력공학실험(3-0-3)**

송배전 실험 및 이해

**철도신호공학1(3-0-3)**

철도신호의 원리와 개념 이해

**신호기기제어(3-0-3)**

신호기기의 구성과 제어 방식 이해

**AutoCAD(3-0-3)**

CAD에 의한 전기기기 및 설비 디자인

**명장프로젝트2(PLC)(3-0-3)**

PLC 시스템을 이용한 제어시스템 설계 및 운영 방법 학습

**현장실습1(3-0-0)**

산업체 현장실습을 통한 전공지식 획득

**전기기기응용(4-0-4)**

전기기기의 사용과 원리 이해

**전기시공창업(1-0-1)**

전기시공을 위한 창업 방식 설계

**철도신호공학2(3-0-3)**

철도신호의 응용과 처리 방식 실험

**캡스톤디자인1(2-0-2)**

회사와의 협의를 통해 필요한 제품을 모의 구현하는 학습

**현장실습2(18-0-0)**

산업체 현장실습을 통한 전공지식 획득

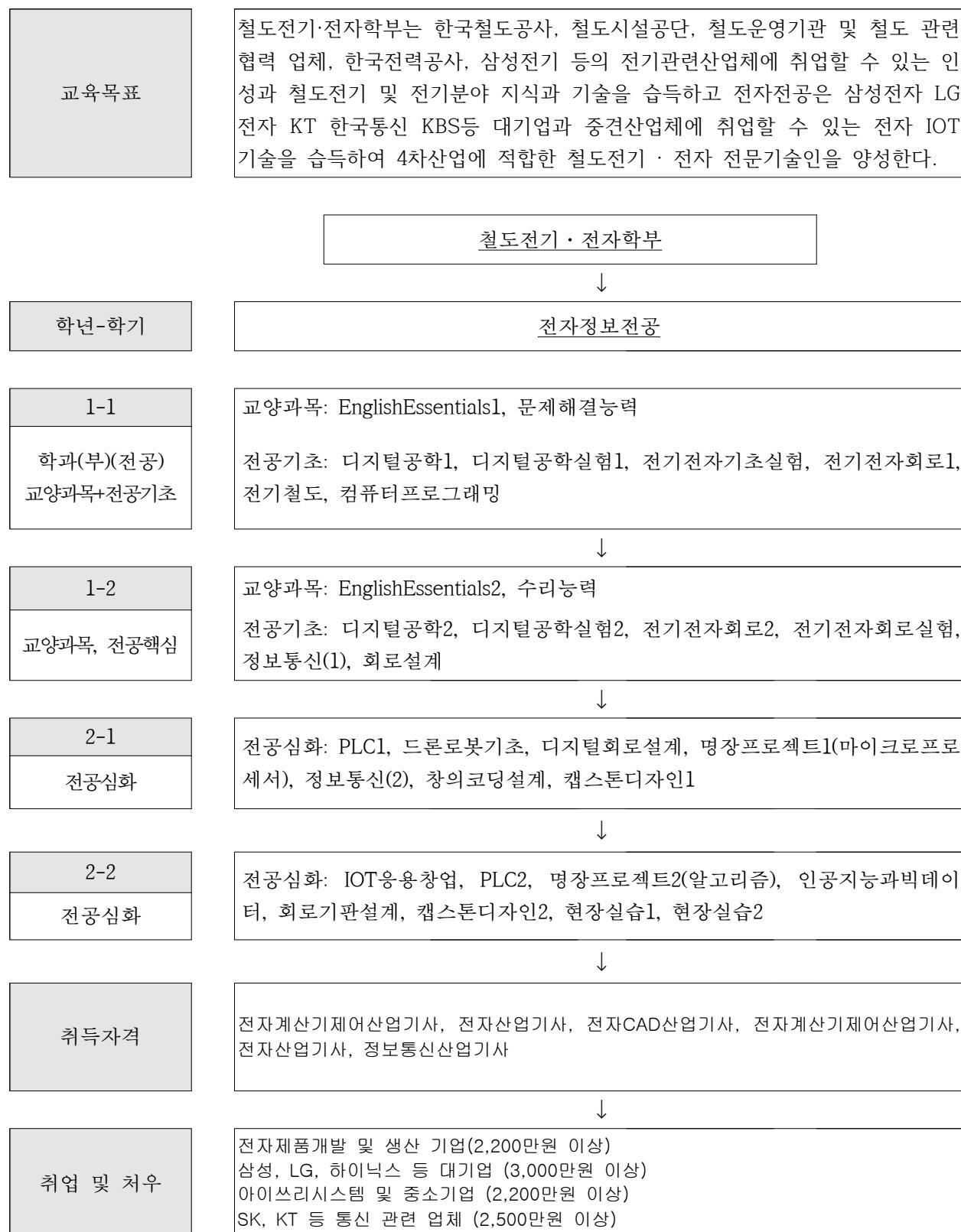
## 4-1. 교육과정표(전자정보전공)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계						
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기										
			학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간							
교양필수	직업기초	문제해결능력	1	1	0														1	1	0				
교양필수	자율과목	EnglishEssentials1	2	3	0														2	3	0				
교양필수	직업기초	수리능력						1	1	0									1	1	0				
교양필수	자율과목	EnglishEssentials2						2	3	0									2	3	0				
전공선택	NCS	디지털공학1	2	2	0														2	2	0				
전공선택	NCS	디지털공학실험1	3	0	3														3	0	3				
전공선택	NCS	전기전자기초실험	3	0	3														3	0	3				
전공선택	NCS	전기전자회로1	3	3	0														3	3	0				
전공선택	NCS	전기철도	3	3	0														3	3	0				
전공선택	NCS	컴퓨터프로그래밍	3	0	3														3	0	3				
전공선택	NCS	디지털공학2						2	2	0									2	2	0				
전공선택	NCS	디지털공학실험2						3	0	3									3	0	3				
전공선택	NCS	전기전자회로2						3	3	0									3	3	0				
전공선택	NCS	전기전자회로실험						3	0	3									3	0	3				
전공선택	NCS	정보통신(1)						3	0	3									3	0	3				
전공선택	NCS	회로설계						3	0	3									3	0	3				
전공선택	NCS	PLC1									3	0	3						3	0	3				
전공선택	NCS	드론로봇기초									3	0	3						3	0	3				
전공선택	NCS	디지털회로설계									3	0	3						3	0	3				
전공선택	NCS	마이크로프로세서프로그램									3	0	3						3	0	3				
전공선택	NCS	정보통신(2)									3	0	3						3	0	3				
전공선택	NCS	창의코딩설계									3	0	3						3	0	3				
전공선택	자율과목	캡스톤디자인1									2	0	2						2	0	2				
전공선택	NCS	CAD응용																3	0	3	3	0	3		
전공선택	NCS	IOT응용창업																1	0	1	1	0	1		
전공선택	NCS	PLC2																3	0	3	3	0	3		
전공선택	NCS	알고리즘응용																4	0	4	4	0	4		
전공선택	NCS	인공지능과빅데이터																3	0	3	3	0	3		
전공선택	NCS	회로기판설계																4	0	4	4	0	4		
전공선택	자율과목	캡스톤디자인2																2	0	2	2	0	2		
전공선택	자율과목	현장실습1																3	0	0	3	0	0		
전공선택	자율과목	현장실습2																18	0	0	18	0	0		
소계	교양필수		3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	8	0		
	교양소계		3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	8	0		
	전공선택		17	8	9	0	0	0	17	5	12	0	0	0	20	0	20	0	0	41	0	20	95	13	61
	전공소계		17	8	9	0	0	0	17	5	12	0	0	0	20	0	20	0	0	41	0	20	95	13	61
전과목 합계			20	12	9	0	0	0	20	9	12	0	0	0	20	0	20	0	0	41	0	20	10	21	61

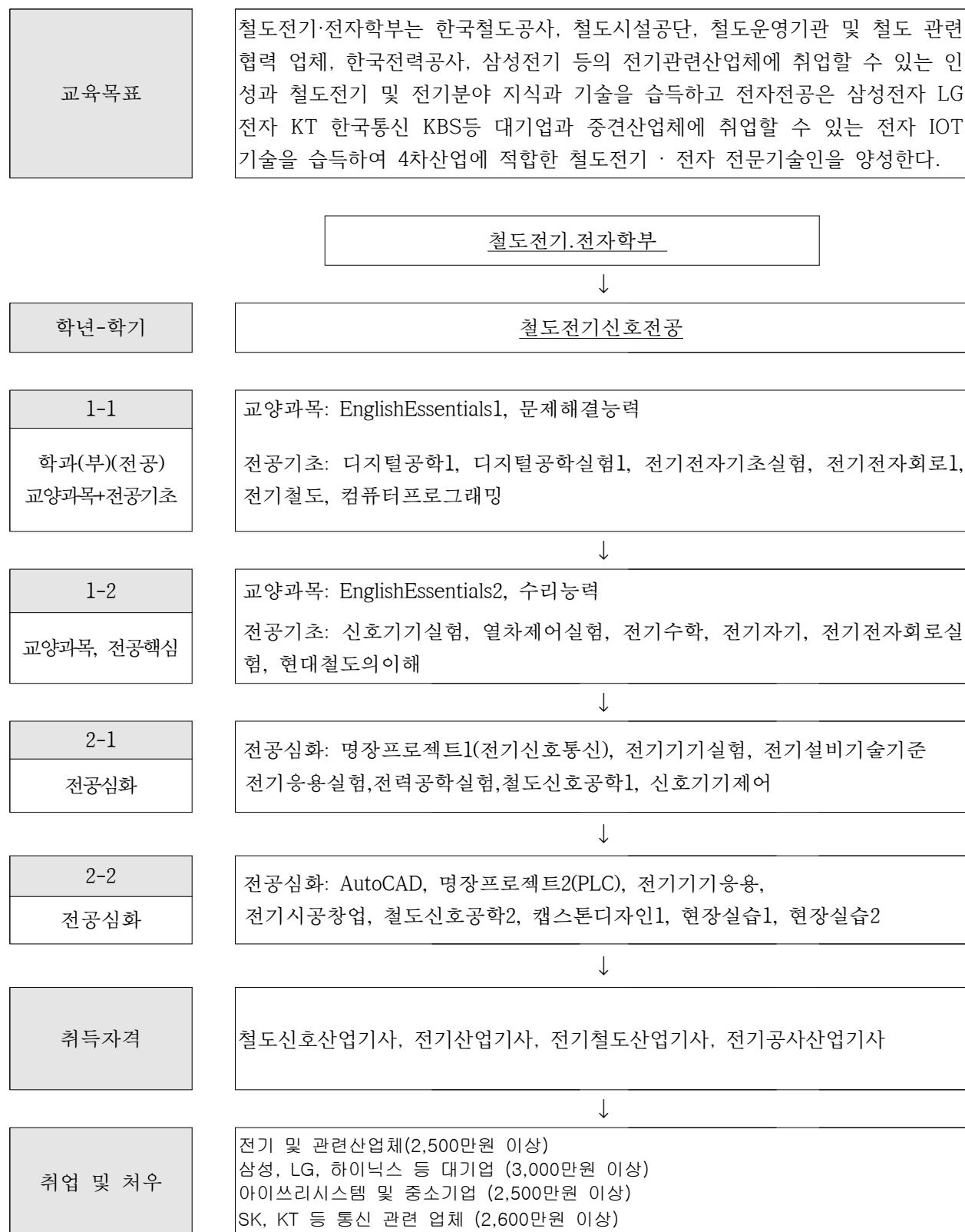
## 4-2. 교육과정표(철도전기신호전공)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계						
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기										
			학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간							
교양필수	직업기초	문제해결능력	1	1	0															1	1	0			
교양필수	자율과목	EnglishEssentials1	2	3	0															2	3	0			
교양필수	직업기초	수리능력							1	1	0									1	1	0			
교양필수	자율과목	EnglishEssentials2							2	3	0									2	3	0			
전공선택	NCS	디지털공학1	2	2	0															2	2	0			
전공선택	NCS	디지털공학실험1	3	0	3															3	0	3			
전공선택	NCS	전기전자기초실험	3	0	3															3	0	3			
전공선택	NCS	전기전자회로1	3	3	0															3	3	0			
전공선택	NCS	전기철도	3	0	3															3	0	3			
전공선택	NCS	컴퓨터프로그래밍	3	0	3															3	0	3			
전공선택	NCS	신호기기실험							3	0	3									3	0	3			
전공선택	NCS	열차제어실험							3	0	3									3	0	3			
전공선택	NCS	전기전자회로실험							3	0	3									3	0	3			
전공선택	자율과목	전기수학							3	3	0									3	3	0			
전공선택	자율과목	전기자기							3	0	3									3	0	3			
전공선택	자율과목	현대철도의이해							2	2	0									2	2	0			
전공선택	NCS	신호기기제어										3	0	3						3	0	3			
전공선택	NCS	전기기기실험										3	0	3						3	0	3			
전공선택	NCS	전기설비기술기준										3	0	3						3	0	3			
전공선택	NCS	전기신호통신										3	0	3						3	0	3			
전공선택	NCS	전기응용실험										2	0	2						2	0	2			
전공선택	NCS	전력공학실험										3	0	3						3	0	3			
전공선택	NCS	철도신호공학1										3	0	3						3	0	3			
전공선택	NCS	AutoCAD																	3	0	3	3	0	3	
전공선택	NCS	PLC응용																	3	0	3	3	0	3	
전공선택	NCS	전기기기응용																	4	0	4	4	0	4	
전공선택	NCS	전기시공창업																	1	0	1	1	0	1	
전공선택	NCS	철도신호공학2																	3	0	3	3	0	3	
전공선택	자율과목	캡스톤디자인1																	2	0	2	2	0	2	
전공선택	자율과목	현장실습1																	3	0	0	3	0	0	
전공선택	자율과목	현장실습2																	18	0	0	18	0	0	
소계	교양필수		3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	8	0		
	교양소계		3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	8	0		
	전공선택		17	5	12	0	0	0	17	5	12	0	0	0	20	0	20	0	0	37	0	16	91	10	60
	전공소계		17	5	12	0	0	0	17	5	12	0	0	0	20	0	20	0	0	37	0	16	91	10	60
전과목 합계			20	9	12	0	0	0	20	9	12	0	0	0	20	0	20	0	0	37	0	16	97	18	60

## 5-1. 교육과정 체계도(전자정보전공)

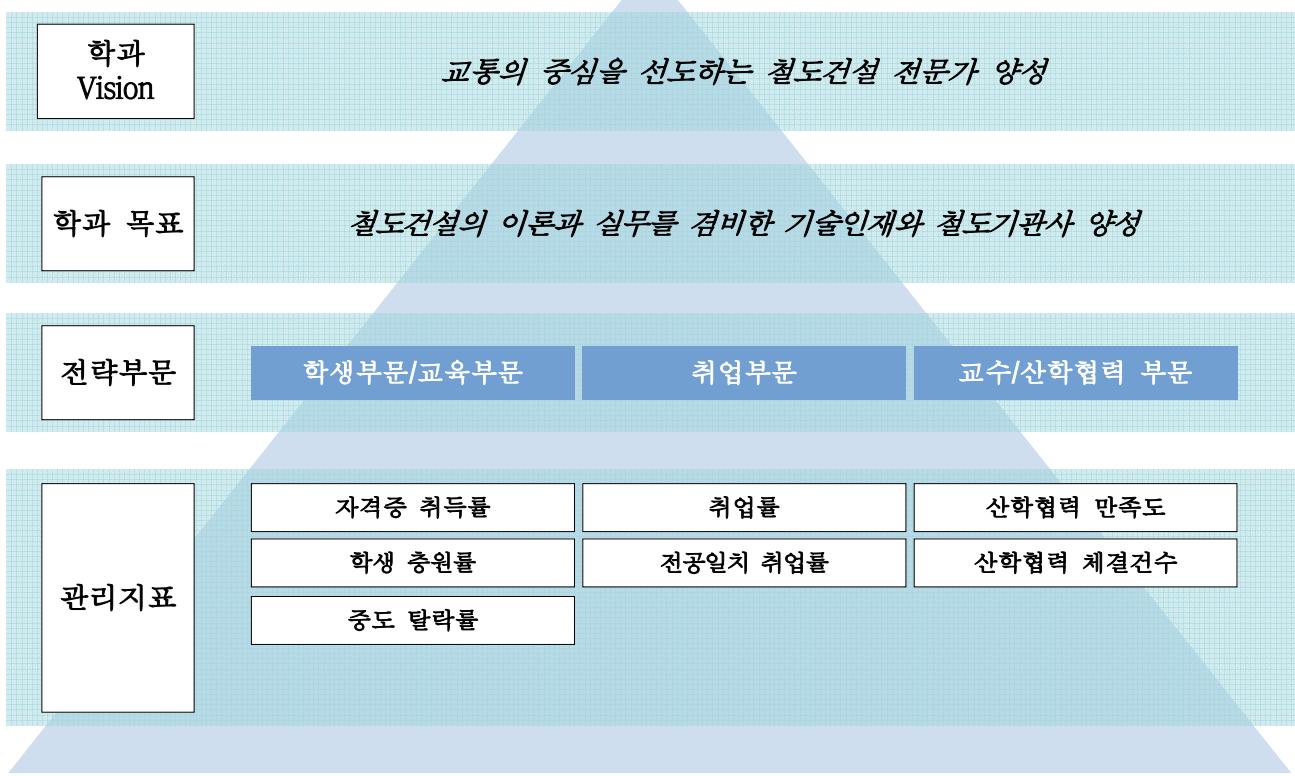


## 5-2. 교육과정 체계도(철도전기신호전공)



## 5. 철도토목과 Department of Railroad & Civil Engineering

### 1. 학과 교육목표



### 2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

#### ■ 취득가능 자격증

- 토목(산업)기사, 측량 및 지형공간정보(산업)기사, 건설재료시험(산업)기사, 지적(산업)기사, 건설안전(산업)기사, 교통(산업)기사, 콘크리트(산업)기사, 철도보선(산업)기사

#### ■ 취업가능 분야

- 철도, 토목직 공무원(국토교통부, 도청, 시청, 군청), 국영기업체(토지주택공사, 농어촌공사, 주택공사, 철도시설공단 등), 시공건설회사(현대건설, 삼성건설, 대림산업, 금성백조건설, 두산건설 등), 엔지니어링회사(설계분야, 감리분야 : 한국기술개발공사, 도화종합설계공사 등)

### 3. 교과목 개요

#### 수리능력(1-1-0)

전공과목을 이수하기 위한 수학의 기초부분을 학습함

#### 문제해결능력(1-1-0)

전공 문제풀이를 위한 교과목

#### English Essentials1,2(2-3-0)

현장에서 필요한 원도면 독해 및 업무수행시 필요한 영어를 익힘

#### 토목재료학(2-1-1)

토목공사에 사용되는 재료성질을 실무를 통하여 이해하는 과목

#### 명장프로젝트2(토목CAD)(3-0-3)

컴퓨터 계산능력으로 토목구조물의 설계를 익히는 실무

#### 캡스톤디자인(2-1-1)

토목시공기술을 익혀 현장에서의 토목공사에 대한 이해도를 높이고자 함

#### 철도운전이론일반(3-3-0)

철도기관사로서의 운전능력을 익히기 위한 이론을 배우는 학문

#### 전기동차구조및기능(3-2-1)

철도기관사로서의 운전능력을 익히기 위하여 기관차에 대한 구조와 기능을 익힘

#### 현장실습(1)(3-0-0), 현장실습(2)(18-0-0)

학과에서 습득한 기술과 이론을 현장에서 실습함

#### 철도관련법(2-1-1)

철도관련 법규를 익혀 철도분야에 종사할 수 있는 능력을 키움

#### 측량학및실습(1)(3-1-2), 측량학및실습(2)(3-0-3), 측량학및실습(3)(3-1-2)

측량기기를 이용하여 토목현장의 구조물 위치결정능력을 키움

#### 명장프로젝트1(토목재료실습)(3-0-3)

토목,철도 분야의 명장을 만들기 위한 기초와 능력을 향상 시켜줌

#### 토질및기초(1,3),(2)

흙의 종류 및 물리적성질과 역학적성질을 규명하는 학문

#### 토목기본제도(3-0-3)

토목구조물의 단면도, 일반도, 철근배근도 작성능력을 키움

#### 상하수도공학(1),(2)(2-1-1)

상하수도의 제반설비 및 기능을 연구하는 학문

#### 철근콘크리트공학(1),(2)(2-1-1)

콘크리트에 철근을 보강하여 일체화시켜 연구하는 학문

#### 도시철도시스템일반(3-3-0)

도시철도(지하철, 경전철 등)의 시스템 일반에 대한 학문

#### 철도운전비상조치(3-3-0)

철도운전시 비상사태가 발생하였을 때의 대처능력을 익힘

#### 철도보선공학(3-1-2)

철도시설 즉, 선로, 보안장비, 교량등을 유지, 관리하는 능력을 익힘

#### 토목창업(1-0-1)

철도토목과 학생들의 토목분야 창업 이론을 학습하여 창업의 이론을 숙지하는 것을 높이고자 한다.

#### 옹용역학(1),(2),(3)(3-1-2)

구조설계에 필요한 기본적인 물리학적 지식을 기반으로 단면의 성질, 응력의 계열과 해석, 구조물의 일반적 이론을 학습하여 설계 실무 능력을 배양하는 학문이다.

#### 구조물실무(3-1-2)

실무에 적용 가능한 용접, 볼트이음 및 판형교의 I형교의 설계 일반을 학습하여 실무 설계의 이해를 도모하고자 함

#### 수자원실무(3-1-2)

수자원공학 분야 프로젝트의 설계, 감리, 유지관리, 시공 등을 수행하기 위하여 토목 기술자가 알아야 할 기본적 내용과 지식을 습득하여 실무에서 활용할 수 있도록 한다.

#### 수리학(1),(2),(3)(3-1-2)

물에 관련된 기초학문으로서 토목공학 중 하천공학, 항만공학, 상하수도공학, 발전수력공학, 관개배수공학 등을 기반으로 하는 수공구조물의 설계 및 시공 시 필요 한 내용을 배우기 위해 먼저 기초가 되는 내용을 배우는 학문

#### 철도안전공학(3-2-1)

철도건설공사에서 작업자의 생명과 상해를 예방하기 위하여 안전교육, 훈련을 실시하여 건설공사를 계획, 시공, 유지관리 한다.

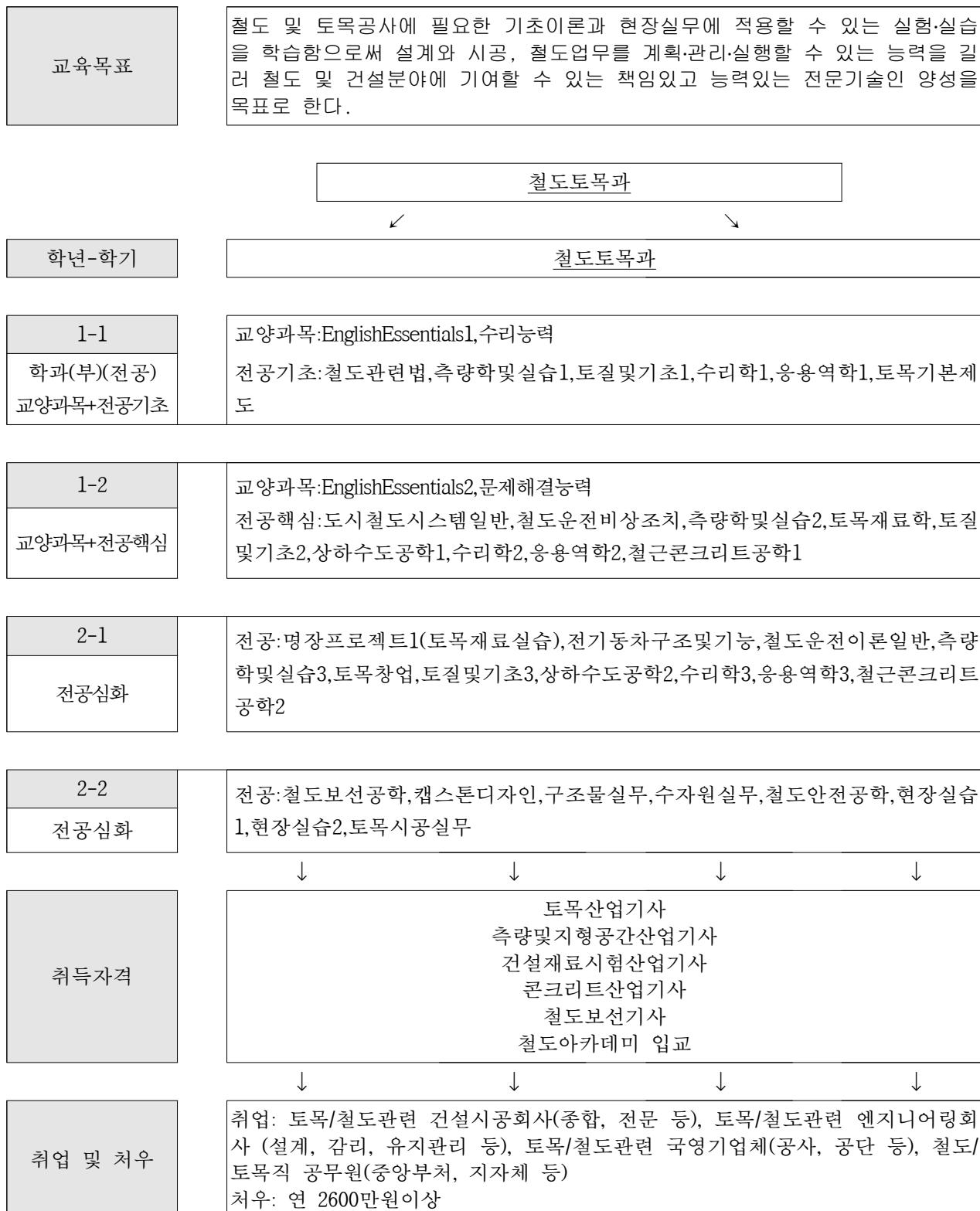
#### 토목시공실무(3-1-2)

건설공사 현장에서 물량산출, 내역서 산출, 시공계획서 등의 현장시공실무와 현장공무실무를 학습하여 현장적 응력을 확보하기 위한 실무위주 교과목이다.

## 4. 교육과정표

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계						
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기										
			학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간							
교양필수	직업기초	수리능력	1	1	0														1	1	0				
교양필수	자율과목	EnglishEssentials1	2	3	0														2	3	0				
교양필수	자율과목	EnglishEssentials2							2	3	0								2	3	0				
교양선택	직업기초	문제해결능력							1	1	0								1	1	0				
전공선택	NCS	철도관련법	2	1	1														2	1	1				
전공선택	NCS	측량학및실습1	3	1	2														3	1	2				
전공선택	NCS	토질및기초1	3	1	2														3	1	2				
전공선택	자율과목	수리학1	3	1	2														3	1	2				
전공선택	자율과목	응용역학1	3	1	2														3	1	2				
전공선택	자율과목	토목기본제도	3	0	3														3	0	3				
전공선택	NCS	도시철도시스템일반							3	3	0								3	3	0				
전공선택	NCS	철도운전비상조치							3	3	0								3	3	0				
전공선택	NCS	측량학및실습2							3	0	3								3	0	3				
전공선택	NCS	토목재료학							2	1	1								2	1	1				
전공선택	NCS	토질및기초2							2	0	2								2	0	2				
전공선택	자율과목	상하수도공학1							2	1	1								2	1	1				
전공선택	자율과목	수리학2							3	1	2								3	1	2				
전공선택	자율과목	응용역학2							3	1	2								3	1	2				
전공선택	자율과목	철근콘크리트공학1							2	1	1								2	1	1				
전공선택	NCS	전기동차구조및기능										3	2	1					3	2	1				
전공선택	NCS	철도운전이론일반										3	3	0					3	3	0				
전공선택	NCS	측량학및실습3										3	1	2					3	1	2				
전공선택	NCS	토목재료실습										3	0	3					3	0	3				
전공선택	NCS	토목창업										1	0	1					1	0	1				
전공선택	NCS	토질및기초3										3	1	2					3	1	2				
전공선택	자율과목	상하수도공학2										2	1	1					2	1	1				
전공선택	자율과목	수리학3										3	1	2					3	1	2				
전공선택	자율과목	응용역학3										3	1	2					3	1	2				
전공선택	자율과목	철근콘크리트공학2										2	1	1					2	1	1				
전공선택	NCS	철도보선공학																3	1	2					
전공선택	NCS	캡스톤디자인																2	1	1					
전공선택	NCS	토목CAD																3	0	3					
전공선택	자율과목	구조물설무																3	1	2					
전공선택	자율과목	수자원설무																3	1	2					
전공선택	자율과목	철도안전공학																3	2	1					
전공선택	자율과목	토목시공설무																3	1	2					
전공선택	자율과목	현장설습1																3	0	0					
전공선택	자율과목	현장설습2																18	0	0					
소계	교양필수		3	4	0	0	0	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	7	0			
	교양선택		0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0		
	교양소계		3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	8	0			
	전공선택		17	5	12	0	0	0	23	11	12	0	0	0	26	11	15	0	0	41	7	13	107	34	52
	전공소계		17	5	12	0	0	0	23	11	12	0	0	0	26	11	15	0	0	41	7	13	107	34	52
전과목 합계			20	9	12	0	0	0	26	15	12	0	0	0	26	11	15	0	0	41	7	13	113	42	52

## 5. 교육과정 체계도





Woosong College

# 보건교육복지계열

간호학과

보건의료행정과

사회복지과

아동보육복지과

언어치료과

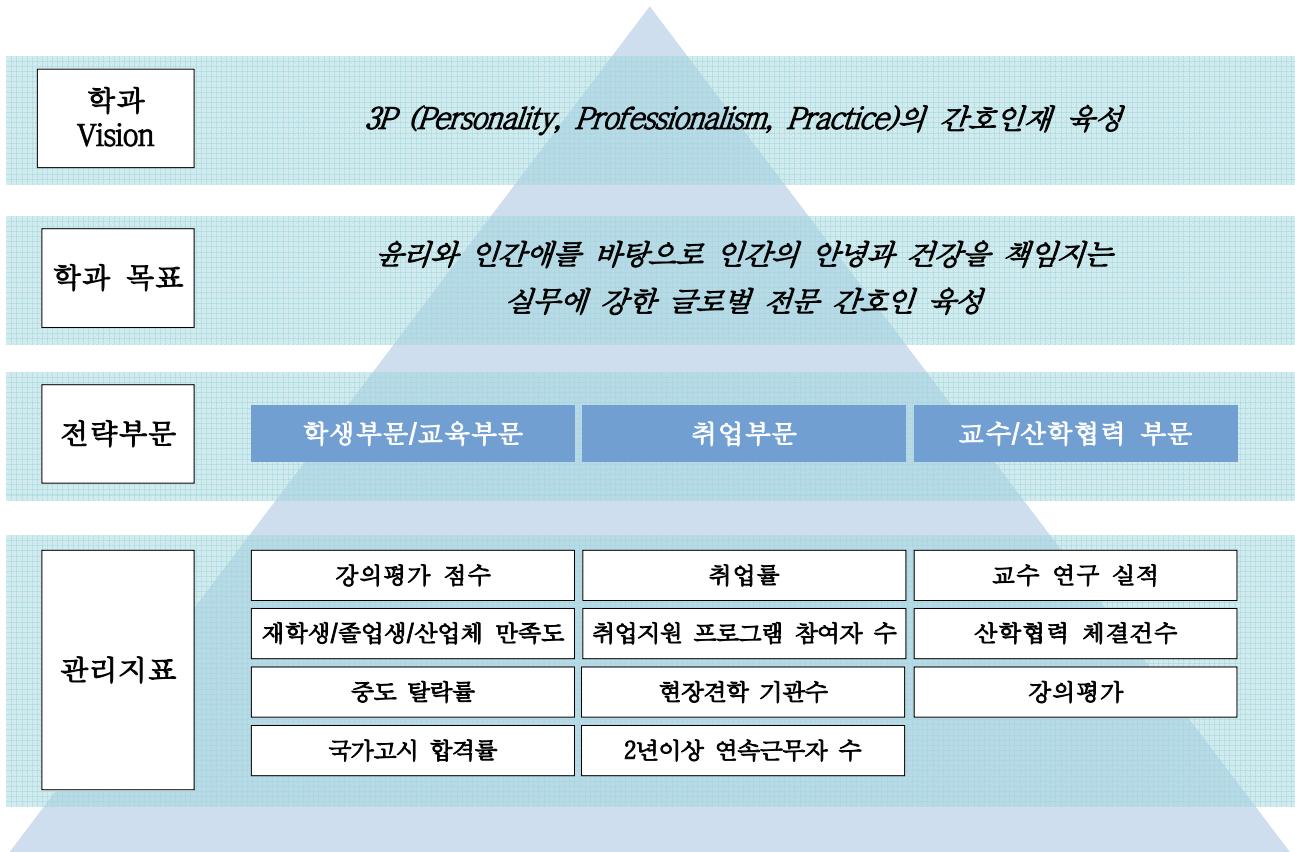
유아교육과

패션유통패니저과



# 1. 간호학과 Department of Nursing Science

## 1. 학과 교육목표



## 2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

### ■ 취득가능 자격증

- 국가자격증 : 한국 간호사 면허증 보건교육사 자격증
- 전공관련 민간 자격증 : BLS Provider, 응급처치법 강사 자격증, 노인건강교육사 자격증, 골관절염 자조관리 강사 자격증, 웃음치료사 자격증, 금연지도자 자격증

### ■ 취업가능 분야

- 임상간호사, 간호직 · 보건직 공무원, 산업간호사, 전문간호사, 조산사, 사례관리사, 보험심사 간호사, 간호 장교 등

### 3. 교과목 개요

#### 의사소통능력(2-2-0)

인간관계와 조직생활에서 요구되는 다양한 의사소통 기술을 함양한다.

#### 취업과 창업(1-0-1)

기본 인성을 갖춘 참다운 인재로서 이에 적절한 취업과 창업 능력을 배양한다.

#### English Essential 1,2,3,4(2-3-0)

글로벌 시대 취업대비 영어 능력을 배양한다

#### 간호학개론(3-3-0)

간호 및 임상 실무와 관련된 인간, 건강, 환경 등의 주요 개념을 이해하고 간호학 전반에 대한 개념을 학습한다. 또한 간호에 대한 역사적, 철학적 이해를 바탕으로 현대 간호의 가치, 이념, 목적 및 역할을 학습하며, 간호의 3대 요소, 간호대상자, 건강의 본질, 국내외 전문간호사 제도 현황, 법적 근거, 관련 정책에 관한 이슈를 학습한다.

#### 해부생리학1(3-3-0)

인체의 전반적인 구조 및 형태에 관한 계통별 지식을 학습, 이해함으로써 이론에 근거한 환자의 이해와 간호 활동수행능력을 함양한다.

#### 해부생리학2(3-3-0)

인체 각 기관의 정상기능을 이해하고 각 기관별 생리현상의 기전을 파악함으로써 각 계통별 신체기능의 항상성을 학습한다.

#### 병태생리학(3-3-0)

세포, 조직, 장기에 연관된 질병의 원인, 질병의 발병론, 형태학적 변화, 기능적 변화의 기본적 병리 과정과 기전 및 임상적 의의 등에 관한 지식을 습득한다.

#### 임상약리학(3-3-0)

약리학의 기초적 이론 및 약물의 성상, 작용, 부작용 등의 지식을 습득한다.

#### 미생물과 감염관리(2-2-0)

인체의 질병을 일으키는 세균, 생화학적 특성, 발병기 전 면역학적 특성 등 전반적인 지식을 습득한다.

#### 의학용어(2-2-0)

간호 및 의료와 관련된 의학용어 학습하여 간호실무에 빠른 이해와 적용을 돋는다.

#### 간호과정의 이해(1-1-0)

임상 및 지역사회 간호현장에서 활용되는 간호과정의 기본개념과 활용능력에 대해 학습한다.

#### 기본간호학1(2-2-0)

개인, 가족 및 지역사회의 간호에 광범위한 지식을 적용할 수 있는 간호사에 대한 시대적 요구에 부응하여 비판적 사고과정을 바탕으로 하여 과학적이고 체계적인 간호의 방법인 간호과정을 이용하여 간호대상자의 건강요구를 파악하고 탁월한 수준의 신체적, 심리적, 정서적인 간호요구에 적합한 간호중재를 수행할 수 있는 지식을 함양한다.

#### 기본간호학실습1(1-0-2)

개인, 가족 및 지역사회의 간호에 요구되는 신체적, 심리적, 정서적인 간호 중재를 위한 실무 능력을 함양한다.

#### 기본간호학2(2-2-0)

기본간호학에서는 대상자의 기본요구에 영향을 미치는 요인을 사정하고 비판적 사고를 통하여 건강문제를 추론하며, 이러한 건강문제를 해결하기 위한 간호중재방법을 학습하게 된다. 기본간호학1에 이어 기본간호학2에서는 투약간호, 안위요구, 상처간호, 보완대체요법, 임종간호 등 전문간호기술을 습득하기 위한 이론적 지식 및 태도와 접근방법을 학습함으로써 핵심실무 능력을 갖추기 위한 기초가 될 것이다.

#### 기본간호학실습2(2-0-4)

기본간호학실습1에 이어서 기본간호학실습2에서는 투약간호, 안위요구, 상처간호, 보완대체요법, 임종간호등 전문간호기술을 습득하여 실무능력의 기초를 완성한다.

#### 기본간호학2(2-2-0)

기본간호학에서는 대상자의 기본요구에 영향을 미치는 요인을 사정하고 비판적 사고를 통하여 건강문제를 추론하며, 이러한 건강문제를 해결하기 위한 간호중재방법을 학습하게 된다. 기본간호학1에 이어 기본간호학2에서는 투약간호, 안위요구, 상처간호, 보완대체요법, 임종간호 등 전문간호기술을 습득하기 위한 이론적 지식 및 태도와 접근방법을 학습함으로써 핵심실무 능력을 갖추기 위한 기초가 될 것이다.

#### 기본간호학실습2(2-0-4)

기본간호학실습1에 이어서 기본간호학실습2에서는 투약간호, 안위요구, 상처간호, 보완대체요법, 임종간호등 전문간호기술을 습득하여 실무능력의 기초를 완성한다.

#### 중급컴퓨터활용(2-0-2)

파워포인트 기본 기능을 숙지하고 이를 활용하여 프리젠테이션 문서를 작성, 활용할 수 있는 능력을 키워 보고서나 계획서를 효과적으로 작성할 수 있도록 구성되어 있다.

#### 초급컴퓨터활용(2-0-2)

파워포인트 기본 기능을 숙지하고 이를 활용하여 프리젠테이션 문서를 작성, 활용할 수 있는 능력을 키워 보고서나 계획서를 효과적으로 작성할 수 있도록 구성되어 있다.

#### 핵심간호술기(1-0-2)

핵심기본간호술기 20가지에 대한 선행지식, 이론적 근거 제시 및 상황에 따른 핵심기본간호술기의 적용 능력을 습득한다.

#### 건강사정및실습(2-1-2)

인간의 신체적, 정신적, 사회적 및 영적 건강 상태를 사정하는데 필요한 지식을 습득하며, 신체검진에 의한 간호사정을 통해 인체의 주요기관의 상태를 사정하고 이를 바탕으로 대상자의 건강문제를 파악할 수 있는 능력을 함양한다.

#### 성인간호학1,2,3,4,5(12-12-0)

성인기 대상자와 환경간의 상호작용 및 성장발달에 대해 이해하고, 세포성장과 증식장애, 염증과 면역현상, 체액과 전해질의 역동현상의 이해에 필요한 지식, 태도를 습득함으로써 과학적이고 체계적인 전인간호수행능력을 위한 지식을 학습한다. 성인기 대상자의 소화기계, 내분비계, 유방 관련 건강문제와 신경계, 성인기 대상자의 호흡기계, 심맥관계, 근골격계, 조혈계 관련 건강문제를 이해하고 이를 바탕으로 과학적이고 체계적인 전인간호수행능력을 함양한다.

#### 아동간호학1,2(5-5-0)

아동간호의 본질을 이해하고, 가족중심의 관점에서 아동의 성장발달 특성 및 발달단계별 건강요구와 간호문제를 확인하며, 아동기 건강문제에 대한 병태생리, 임상증상 및 칭호, 치료적 관리, 간호중재 및 건강문제에 대한 아동과 가족의 반응을 이해하고, 비판적 사고능력과 과학적 간호 원리에 근거하여 아동과 그 가족의 안녕을 증진시킬 수 있는 통합적 간호접근방법을 학습한다.

#### 여성간호학1,2(5-5-0)

여성의 생식기 건강과 질병, 임신, 분만, 산육과정과 관련된 여성과 가족의 간호요구를 사정, 진단, 계획하고 이를 중재하는 간호과정을 학습한다. 여성에게 발생 가능한 문제에 대한 과학적, 체계적인 전인간호수행능력을 학습한다.

#### 정신간호학1,2(5-5-0)

출생에서 죽음에 이르기까지 전 생애 과정을 통해 정신 건강을 유지, 증진시킬 수 있는 정신 건강 간호의 개념과 이론적 관점에 초점을 두며, 정신간호 실무의 원리를 이해한다. 정신건강 및 질병과 관련된 환자의 건강증진 및 유지, 질병예방, 회복 및 재활을 위한 기본개념을 학습한다. 내·외적환경과 상호작용하는 전체적인 인간으로서 행동반응을 이해하고 행동장애와 관련된 간호중재 방법을 학습한다.

### **지역사회간호1,2(5-5-0)**

지역사회의 이론적 배경을 기반으로 지역사회 간호사업 수행에 필요한 간호이론 및 방법을 개인, 가족, 집단, 지역사회에 적용하여 질병예방, 건강유지, 건강증진을 위한 지역사회 건강문제 해결능력을 기른다. 지역사회 건강문제 해결을 위한 간호과정 적용능력 배양한다.

### **간호관리학1,2(4-4-0)**

간호관리의 기본적인 과정 및 각 과정에서 요구되는 관리 기능과 관리기법에 대한 전반적인 내용을 소개하고 간호관리자로서 갖추어야 할 기본적인 능력과 태도에 대해 학습한다. 간호관리자로서 병원을 포함한 건강기관의 조직과 이에 속한 간호조직의 특성을 이해하고, 각 간호조직이 처한 상황에서 가장 효율적으로 관리할 수 있는 능력을 갖추기 위해 간호조직에서의 기획, 의사결정, 조직, 지휘 등과 같은 간호 관리의 기본적인 과정 및 각 과정 내에서의 세부적인 관리 기능과 이에 필요한 실제적인 관리기법 등을 학습한다.

### **보건의료법규(2-2-0)**

간호업무와 관련된 보건의료관계 법규(보건의료기본법, 의료법, 응급의료에 관한 법률, 전염병예방법, 마약류관리에 관한 법률, 검역법, 국민건강보험법, 후천성면역결핍증 예방법, 지역보건법, 혈액관리법 및 국민건강증진법)를 정확하게 학습하여 적법한 업무 수행은 물론 제반 법규를 준수함으로써 자신과 간호의 전문직 위상을 향상시킨다.

### **성인간호실습1,2,3(6-0-18)**

성인기 대상자의 실습을 위하여 병원, 지역사회, 학교 등 다양한 간호현장에서 성인의 급성 건강문제 및 제요인을 사정하고 조정하며, 간호과정을 적용함으로써 건강유지 증진 및 건강한 삶을 유지하기 위한 효율적인 간호중재 방법을 학습한다.

### **아동간호실습(2-0-6)**

아동기 대상자의 실습을 위하여 아동간호의 본질을 이해하고, 가족중심의 관점에서 아동의 성장발달 특성 및 발달단계별 건강요구와 간호문제를 확인하며, 비판적 사고능력과 과학적 간호 원리에 근거한 통합적 간호 접근방법을 학습한다.

### **여성간호실습(2-0-6)**

여성의 생식기 건강과 질병, 임신, 분만, 산육과정과 관련된 여성과 가족의 간호요구를 사정, 진단, 계획하고 이를 중재하는 간호과정을 학습하며 실제 수행능력을 기른다.

### **정신간호실습(2-0-6)**

정신건강에 문제가 있는 인간의 행동 반응에 기초를 두며, 간호 과정 적용에 필요한 임상 실습을 강조하며, 특히 간호사-환자와의 상호 작용을 통한 자료수집에 기초를 둔 정신과 환자의 사정 및 중재 방법에 초점을 둔다.

### **간호관리실습(2-0-6)**

다양한 간호현장에서 간호업무의 기획, 조직, 인사, 지휘, 통제의 간호관리 과정을 통해 실제에 적용해 볼 것으로써 간호관리자로서 역할 수행에 필요한 능력을 향상시키며 간호전문직의 역할에 따르는 관리기술을 학습한다.

### **지역사회실습(3-0-9)**

지역사회 주민의 건강관리를 위해 보건사업을 전담하고 있는 기관인 보건소, 가족간호 및 산업장 단위의 건강문제 사정과 간호계획 수행 및 결과평가 등 일련의 업무를 수행할 수 있는 능력을 배양하기 위해 지역사회 간호의 이론적 배경을 기반으로 지역사회 간호사업 수행에 필요한 간호과정을 개인, 가족, 집단, 지역사회에 적용하여 실무에 적용할 수 있는 능력을 함양한다.

### **종합간호실습1,2(4-0-12)**

자신이 선택한 병동에서 임상 상황에서의 정확하고 적절한 의사결정을 통해 문제해결능력을 향상시키고 핵심 기본간호술을 수행하여 일반간호사로서 요구되는 임상 실무능력을 배양한다.

### **여성시뮬레이션lab(1-0-2)**

임상환경과 흡사한 상황에서 여성 Simulator를 활용하여 상황에 따른 여성 건강관련 간호중재와 핵심간호술기를 연습하고 실제 간호 실무 적용 능력을 기른다.

### **종합시뮬레이션lab1,2(2-0-4)**

Simulator를 활용한 임상환경 및 상황 적용 간호기술과 핵심간호술기를 연습하고 실제 간호과정 적용 능력을 기른다.

### **응급간호학(2-2-0)**

발생할 수 있는 응급상황 및 대처법에 대한 전반적인 지식을 습득하여 응급상황에 신속하게 대처함으로써 대상자의 생명을 구하고 정확한 진단 하에 치료가 이루어지기 전에 상태 악화 방지 및 최적의 기능 회복을 위한 과학적이고 체계적인 전인간호수행능력을 함양한다.

### **인성과인간관계(2-2-0)**

인성을 바탕으로 인간관계에 대한 이해와 실제 조직생활에서 올바른 인간관계를 구축하기 위한 다양한 기법을 함양한다.

### **선택간호실습**

자신이 선택한 병동에서 임상 상황에서 정확하고 적절한 의사결정을 통해 간호과정을 적용한 문제해결능력을 향상시키고 임상실무능력을 배양한다.

### **심리학개론(2-2-0)**

인간행동을 설명하기 위한 이론을 바탕으로 인간의 행동을 이해하고 예측함으로써 나를 포함한 모든 인간에 대한 이해력을 배양한다.

### **성과건강(2-2-0)**

여성, 남성 및 건강한 양성평등개념 이해한다.

### **다문화의 이해(2-2-0)**

글로벌시대의 다문화 및 다문화가족에 대한 이해를 습득하여 발생 가능한 대상자의 간호적용 능력을 학습한다.

### **임상간호영어(2-2-0)**

글로벌 간호 능력 함양을 위하여 임상 실무에서 사용되는 전문 영어 능력을 함양한다.

### **자유실습(2-0-6)**

자유 선택에 의한 부족한 임상 분야에 대한 통합적 실습

### **간호와영양(2-2-0)**

건강관리 및 증진을 위한 영양과 관련된 문제들을 다루고 건강문제와 관련된 영양 교육 및 약물 흡수와 관련된 영양 문제를 다룬다.

### **간호정보학(2-2-0)**

정보학의 기본적인 핵심원리와 개념을 이해하고 정보기술 활용을 위한 기본지식과 기술을 습득한다.

### **노인간호(2-2-0)**

노인의 특성 및 노화과정에 대한 전반적인 이해와 지식을 습득하고 이와 관련된 건강문제 및 건강 증진에 대한 전인간호 수행능력을 함양한다.

### **상담과실제(2-2-0)**

상담의 정의와 기본 원리를 배우고 상담 과정과 상담면접에서 사용하는 상담자의 반응기술을 습득한다.

### **재활간호(1-1-0)**

만성질환자나 기능장애자들이 가지고 있는 가시적 능력과 비가시적인 잠재능력을 최대한 개발하여 변화된 생활양식에 적응을 하도록 기본개념과 방법을 습득한다.

### **임상간호총론(2-2-0)**

건강문제 해결을 위한 전문간호 지식의 종합적인 능력을 함양한다.

### **운동과건강(3-3-0)**

건강의 개념과 건강과 관련된 요소에 대하여 학습하고

이해한다. 또한 운동의 의미와 역할 이해를 통해 운동으로써 건강을 유지하고 증진하는 원리와 방법을 제공하는 능력을 함양한다.

#### **생명과학(3-3-0)**

생명과학은 인간의 삶에 필요한 여러 분야의 지식과 정보를 이해하는데 도움을 주는 학문으로, 생명 현상을 이해하고 생명과 환경과의 상관관계를 학습한다.

#### **생명과학 윤리(3-3-0)**

생명 윤리의 정의, 개념을 바탕으로 생명의료 윤리의 원리와 규제, 윤리적 문제를 다룰 수 있다. 생명윤리에 기초한 윤리적 생활을 인지하고 과학할 수 있으며 임상 현장에서 나타나는 윤리문제를 통합하고 적용할 수 있다.

#### **발표와 토론(3-3-0)**

공적 말하기의 체계적이고 단계적인 의사소통의 활동과 정을 이해한다. 또한 발표의 원리와 방법, 토론의 원리와 방법을 학습하여 발표와 토론을 위한 전달력과 표현력을 함양한다.

#### **서비스매너와 이미지 메이킹(3-3-0)**

고객과의 최접점에서 간호서비스를 제공하는 간호사로서 환자의 심리 및 정서 상태에 보다 민감하게 반응하여 고객과의 공감대를 형성하고 그에 맞는 응대방법을 숙지함으로써 환자를 만족시킬 수 있는 기본적인 마인드, 태도, 의사소통 기술 등을 습득한다.

#### **취업과 직장 예절(2-3-0)**

임상 간호 실무영역에서 전문 간호인으로써 타 분야 보건의료 종사자, 보호자, 간호대상자와 소통하며, 간호조직을 비롯한 다양한 병원조직에서 간호서비스를 전달하는 태도 및 예절에 대해 다뤄진다.

#### **기초간호 실습(2-0-6)**

간호문제를 가진 환자를 대상으로 과학적 지식과 원리를 바탕으로 대상자의 상황에 맞는 간호과정과 간호기술을 선택하여 포괄적인 간호를 제공할 수 있는 능력을 함양하기 위한 실습 교과목이다

#### **노인간호 실습(2-0-6)**

노인의 특성 및 노화과정에 대한 전반적인 이해와 지식을 습득하고 이와 관련된 건강문제 및 건강 증진에 대한 전인간호 수행능력을 함양한다

#### **간호연구와 통계분석(2-2-0)**

간호현장에서 발생하는 현상에 대해 논리적 추론과정과 근거마련을 위한 여러 방법들을 습득하고 연구주제 선택, 문헌고찰, 자료수집, 분석 등 일련의 과정을 학습함으로써 연구자로서의 자질을 함양시킨다.

#### **한국의 역사(2-3-0)**

세계사와의 연관 속에서 한국사의 전반적인 흐름을 이해하고, 우리 민족이 발휘해온 역량을 심층적, 체계적, 비판적 사고를 통해 학습한다. 이를 통해 정체성과 자부심을 함양하고, 미래의 한국 역사의 능동적인 전개에 참여할 수 있는 자질을 기르도록 한다.

#### **진로탐색과 설계(1-1-0)**

대학생 내기들이 자기 자신에 대한 이해를 둡고, 일의 세계를 포함 환경에 대해 명백하고 체계적인 이해를 통해 진로에 관한 계획과 선택 능력을 함양한다.

#### **TOEIC 1, 2, 3, 4(2-3-0)**

글로벌 시대의 취업 역량 강화를 위해 TOEIC 이론을 이해하고 공인인증 시험을 경험한다.

## 4-1. 교육과정표(1학년)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년												계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양필수	자율과목	생명과학	3	3	0											3	3 0
교양필수	자율과목	심리학개론	2	2	0											2	2 0
교양필수	자율과목	운동과건강	3	3	0											3	3 0
교양필수	자율과목	인성과인간관계	2	2	0											2	2 0
교양필수	자율과목	진로탐색과설계	1	1	0											1	1 0
교양필수	자율과목	초급컴퓨터활용	2	0	2											2	0 2
교양필수	직업기초	의사소통능력							2	2	0					2	2 0
교양필수	자율과목	발표와토론							3	3	0					3	3 0
교양필수	자율과목	생명과직업윤리							3	3	0					3	3 0
교양필수	자율과목	서비스매너와이미지메이킹							3	3	0					3	3 0
교양필수	자율과목	중급컴퓨터활용							2	0	2					2	0 2
교양선택	자율과목	EnglishEssentials1	2	3	0											2	3 0
교양선택	자율과목	TOEIC1	2	3	0											2	3 0
교양선택	자율과목	EnglishEssentials2							2	3	0					2	3 0
교양선택	자율과목	TOEIC2							2	3	0					2	3 0
전공필수	자율과목	간호학개론	3	3	0											3	3 0
전공필수	자율과목	해부생리학1							3	3	0					3	3 0
소계		교양필수	13	11	2	0	0	0	13	11	2	0	0	0		26	22 4
		교양선택	4	6	0	0	0	0	4	6	0	0	0	0		8	12 0
		교양소계	17	17	2	0	0	0	17	17	2	0	0	0		34	34 4
		전공필수	3	3	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0		6	6 0
		전공소계	3	3	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0		6	6 0
1학년전 과목합계			20	20	2	0	0	0	20	20	2	0	0	0		40	40 4

## 4-2. 교육과정표(2학년)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	2학년												계	
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기				
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간			
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		
교양필수	자율과목	성과건강	2	2	0										2 2 0	
교양선택	자율과목	EnglishEssentials3	2	3	0										2 3 0	
교양선택	자율과목	TOEIC3	2	3	0										2 3 0	
교양선택	자율과목	EnglishEssentials4							2	3	0				2 3 0	
교양선택	자율과목	TOEIC4							2	3	0				2 3 0	
전공필수	DACUM	기본간호학실습1	1	0	2										1 0 2	
전공필수	자율과목	기본간호학1	2	2	0										2 2 0	
전공필수	자율과목	병태생리학	3	3	0										3 3 0	
전공필수	자율과목	아동간호학1	1	1	0										1 1 0	
전공필수	자율과목	해부생리학2	3	3	0										3 3 0	
전공필수	DACUM	기본간호학실습2							2	0	4				2 0 4	
전공필수	자율과목	기본간호학2							2	2	0				2 2 0	
전공필수	자율과목	성인간호학1							2	2	0				2 2 0	
전공필수	자율과목	아동간호학2							2	2	0				2 2 0	
전공필수	자율과목	임상약리학							3	3	0				3 3 0	
전공선택	자율과목	건강사정및실습	2	1	2										2 1 2	
전공선택	자율과목	미생물과감염관리	2	2	0										2 2 0	
전공선택	자율과목	간호과정의이해							1	1	0				1 1 0	
전공선택	자율과목	간호와영양							2	2	0				2 2 0	
전공선택	자율과목	다문화의이해							2	2	0				2 2 0	
전공선택	자율과목	상담과실제							2	2	0				2 2 0	
전공선택	자율과목	의학용어							2	2	0				2 2 0	
소계	교양필수		2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 2 0	
	교양선택		4	6	0	0	0	0	4	6	0	0	0	0	8 12 0	
	교양소계		6	8	0	0	0	0	4	6	0	0	0	0	10 14 0	
	전공필수		10	9	2	0	0	0	11	9	4	0	0	0	21 18 6	
	전공선택		4	3	2	0	0	0	9	9	0	0	0	0	13 12 2	
	전공소계		14	12	4	0	0	0	20	18	4	0	0	0	34 30 8	
2학년전과목합계			20	20	4	0	0	0	24	24	4	0	0	0	44 44 8	

### 4-3. 교육과정표(3학년)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	3학년												계			
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기						
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습	
교양선택	자율과목	취업과 직장예절	2	2	0											2	2	0
교양선택	자율과목	한국의 역사	2	2	0											2	2	0
전공필수	자율과목	성인간호학2	3	3	0											3	3	0
전공필수	자율과목	아동간호학3	2	2	0											2	2	0
전공필수	자율과목	여성간호학1	2	2	0											2	2	0
전공필수	자율과목	정신간호학1	2	2	0											2	2	0
전공필수	자율과목	지역사회간호학1	3	3	0											3	3	0
전공필수	DACUM	성인간호실습1							2	0	6					2	0	6
전공필수	DACUM	아동간호실습							2	0	6					2	0	6
전공필수	자율과목	성인간호학3							3	3	0					3	3	0
전공필수	자율과목	여성간호학2							3	3	0					3	3	0
전공필수	자율과목	정신간호학2							3	3	0					3	3	0
전공필수	자율과목	지역사회간호학2							2	2	0					2	2	0
전공선택	자율과목	간호정보학	2	2	0											2	2	0
전공선택	자율과목	노인간호	2	2	0											2	2	0
전공선택	자율과목	응급간호학	2	2	0											2	2	0
전공선택	자율과목	임상간호영어	2	2	0											2	2	0
전공선택	DACUM	기초간호실습							2	0	6					2	0	6
전공선택	DACUM	핵심간호술기							1	0	2					1	0	2
소계	교양선택		4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0
	교양소계		4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0
	전공필수		12	12	0	0	0	0	15	11	12	0	0	0	0	27	23	12
	전공선택		8	8	0	0	0	0	3	0	8	0	0	0	0	11	8	8
	전공소계		20	20	0	0	0	0	18	11	20	0	0	0	0	38	31	20
3학년전과목합계			24	24	0	0	0	0	18	11	20	0	0	0	0	42	35	20

## 4-4. 교육과정표(4학년)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	4학년												계	
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기				
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간			
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		
전공필수	DACUM	성인간호실습2	2	0	6										2 0 6	
전공필수	DACUM	여성간호실습	2	0	6										2 0 6	
전공필수	DACUM	자유실습	2	0	6										2 0 6	
전공필수	DACUM	지역사회간호실습	3	0	9										3 0 9	
전공필수	자율과목	간호관리학1	2	2	0										2 2 0	
전공필수	자율과목	보건의료법규	2	2	0										2 2 0	
전공필수	자율과목	성인간호학4	2	2	0										2 2 0	
전공필수	DACUM	간호관리실습							2	0	6				2 0 6	
전공필수	DACUM	성인간호실습3							2	0	6				2 0 6	
전공필수	DACUM	여성간호시뮬레이션Lab							1	0	2				1 0 2	
전공필수	DACUM	정신간호실습							2	0	6				2 0 6	
전공필수	자율과목	간호관리학2							2	2	0				2 2 0	
전공필수	자율과목	성인간호학5							2	2	0				2 2 0	
전공선택	DACUM	노인간호실습	2	0	6										2 0 6	
전공선택	DACUM	종합시뮬레이션Lab	1	0	2										1 0 2	
전공선택	자율과목	간호연구와통계분석	2	2	0										2 2 0	
전공선택	DACUM	종합간호실습							3	0	9				3 0 9	
전공선택	DACUM	통합간호술기							1	0	2				1 0 2	
전공선택	자율과목	임상간호총론							2	2	0				2 2 0	
전공선택	자율과목	재활간호							1	1	0				1 1 0	
전공선택	자율과목	취업과창업							1	0	1				1 0 1	
소계	교양소계			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0 0 0 0 0	
	전공필수			15	6	27	0	0	0	11	4	20	0	0	26 10 47	
	전공선택			5	2	8	0	0	0	8	3	12	0	0	13 5 20	
	전공소계			20	8	35	0	0	0	19	7	32	0	0	39 15 67	
4학년전과목합계			20	8	35	0	0	0	19	7	32	0	0	0	39 15 67	
총 교양필수			15	13	2	0	0	0	13	11	2	0	0	0	28 24 4	
총 교양선택			12	16	0	0	0	0	8	12	0	0	0	0	20 28 0	
교양소계			27	29	2	0	0	0	21	23	2	0	0	0	48 52 4	
전공필수			40	30	29	0	0	0	40	27	36	0	0	0	80 57 65	
전공선택			17	13	10	0	0	0	20	12	20	0	0	0	37 25 30	
전공소계			57	43	39	0	0	0	60	39	56	0	0	0	117 82 95	
전과목 합계			84	72	41	0	0	0	81	62	58	0	0	0	165 134 99	

## 5. 교육과정 체계도



## 2. 보건의료행정과

Deptment of Health & Medical Administration

### 1. 학과 교육목표



## 2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

### ■ 취득가능 자격증

- 보건의료정보관리사, 병원행정사, 보험심사평가사, 의료보험사, 병원코디네이터, 병원사무관리사, 간호조무사(국시)

### ■ 취업가능 분야

- 보건행정(보건직 공무원, 보건기관 등), 의료행정(의료기관 원무과, 보험심사계 등), 기타보건분야(손해보험사, 제약회사, 민간보험사, 의료기뢰사, 병원컨설팅회사 등)

### 3. 교과목 개요

#### 의사소통능력(1-1-0)

직장생활에서 문서를 읽거나 상대방의 말을 듣고 의미를 파악하고, 자신의 의사를 정확하게 표현하고, 간단한 외국어 자료를 읽거나 외국인의 간단한 의사표시를 이해하는 능력 교육

#### English Essential 1,2(4-6-0)

의료시장 개방에 대비하여 외국인이 요양기관을 이용하게 됨으로서 진료과정에서 발생하는 의사소통 문제가 심각하게 대두되었다. 외국인의 의료기관 이용시 정확한 진료서비스를 제공하기 위해 의료기관에서 활용할 수 있는 영어 회화를 배운다.

#### 전산학(2-0-2)

병원이나 의료분야에서 기본적으로 요구되는 워드프로세스, 엑셀을 학습함으로 의료행정 분야 전문가로서 기본적인 사무자동화 능력을 배양하고 아울러 자료 분석을 위한 각종 통계 처리를 용이하게 다룰수 있도록 교육한다.

#### 공중보건학(3-3-0)

보건 전반에 대한 이해를 목적으로 하는 과정으로, 보건에 대한 인식을 새롭게 하고 보건의 현황 및 특성을 파악하여 건강의 개념, 보건제도 및 정책, 환경문제, 질병예방, 인간행동의 장애, 의료서비스 등 보건과 관련된 전반적인 이해의 폭을 넓힌다.

#### 의학용어 1,2(6-6-0)

의학 분야에 널리 쓰이는 의학 용어의 개념을 습득해 하여 전공과목 학습 및 원서 사용에 도움을 주도록 강의를 한다. 향후 의무기록의 이해 및 의료기관 근무자로서의 의사소통을 위한 필수 과목이다.

#### 해부생리학(3-3-0)

인체의 각 계통의 정상적인 구조 및 주위 구조물과의 상호관계와 인체의 구조 및 기능에 대한 이해를 증진시켜 다른 교과목을 학습하는데 필요한 기초적인 지식을 습득한다. 또한 인체의 구성 세포 및 기관들 의 기능을 담당하고 있는 물리화학적 인자들과 그 기능의 조작을 이론을 통하여 이해하도록 한다.

#### 병리학(2-2-0)

생체의 형태 및 구조상의 변화를 관찰함으로써 질병의 본래를 해명하는데 필요한 기본적인 지식을 습득하도록 한다. 따라서 여러 가지 질병의 공통되는 형태상의 이상을 분류하며, 장기별로 주요 질환에 대해서 주로 형태의 변화를 통해 설명한다.

#### 의료관계법 규 1,2(4-4-0)

의료법, 전염병예방법, 지역사회보건법 등 보건의료에 관련된 전반적인 법률적인 지식의 탐구뿐만 아니라 법의 제정에서 시행에 이르기까지의 제도적인 매카니즘을 익힌다.

#### 국민건강보험론(3-3-0)

우리나라 의료보험의 역사, 제도 변천 과정과 의료보험의 일반적 원리 등을 습득함으로서 우리나라 의료보장 제도를 작동시키는 정부의 역할, 의료계의 역할, 국민의 역할을 이해하고 의료서비스의 최종비자인 국민의 건강증진을 목표로 의료보험제도를 탐구한다.

#### 보험심사(3-1-2)

의료보험조합의 의료보험, 산재보험, 의료보호 환자 등의 진료비를 심사하고, 진료비 산정내역 분석, 진료비 사정 및 이의 신청에 관한 업무와 그리고 국가 보건의료기관, 병의원의 보험 심사청구서의 작성 및 접수, 처리에 관한 행정업무에 대하여 배운다.

#### 건강보험심사청구(3-0-3)

의료시장개방 및 의약분업으로 인하여 건강보험실무의 전문화에 발맞춰 병원경영의 효율성 향상을 목적으로 의료기관 원무과의 접수·수납은 물론 건강보험 청구·

심사업무까지 수행할 수 있는 사무능력과 전문성을 배운다.

#### 병원 전산(2-0-2)

지금까지 학과에서 배운 전공 내용을 통합하여 이를 바탕으로 하여 병원에 도입되는 각종 전산 프로그램을 원활하게 운용할 수 있는 능력을 배양한다. EMR, OCS, 보험심사 청구 프로그램 등을 실습한다.

#### 병원 코디네이터(3-3-0)

병원 경영은 일반경영 비즈니스 모델의 마케팅서비스 개념을 도입하고 고객만족 및 감동 서비스를 위하여 힘을 쏟는다. 이런 의료업계의 변화 속에 대응하기 위해 의사나 간호사가 병원에서 발생하는 모든 고객 불만족을 고객만족과 감동을 시키는 친절 서비스 교육을 배운다.

#### 병원 서비스(3-0-3)

병원코디네이터 필요성과 역할 및 자질을 배우는 과목이다. 의료기관의 성장 발전과정에 따른 의료기관 패러다임의 변화에 의해 21세기 의료산업 변화에 능동적으로 대처하는 방법을 습득하는 수업이다. 좋은 대인관계를 유지하기 위해 의사소통 기술을 익히며 바른 인성을 함양하는 방법을 배우는 과목이다.

#### 케스톤디자인 1(병원마케팅)(3-0-3)

병원을 운영하는데 효과적인 경영방안을 강구하기 위하여 다양한 마케팅 기법을 배우고 이를 위한 전략적인 기법을 재원, 인력, 규모, 환경 등의 다양한 요인에 따라 분석하는 능력을 갖추게 된다.

#### 보건의료정보관리학 1,2(4-4-0)

병원이 환자에게 제공한 각종 검사, 진단, 치료 및 결과에 관한 사항을 기록한 의무기록의 내용을 이용하고 의무기록실무자 또는 부서장으로서 의무기록 및 의무기록실을 관리하기 위한 기본인 이론을 학습 하는 과목이다.

#### 보건의료정보분석실습 1,2(6-0-6)

의무기록의 이론과 실체를 병원이나 의료기관에서 사용되는 각종 의무 기록에 대한 자료를 작성하고 이를 코딩 하여 색인과 병원표준 심사에 적합한 내용 등으로 분류하는 전 과정을 병원의 현장의 의무기록실무 중심으로 실습하여 실무능력을 증진시킨다.

#### 암등록(2-0-2)

현대 성인병의 하나인 암의 병리적 구조를 이해하고 이를 국가적 차원에서 관리하는 암등록 조사서를 작성할 수 있는 능력을 길러 준다.

#### 의료질관리(3-0-3)

외국 및 우리나라 병원들의 구체적인 질 향상 활동을 활성화 시킬 수 있는 방안으로 QI, QA, TQM, CQI의 기본적인 이론과, 구체적인 접근방법론, 활용도구 등을 학습한다.

#### 원무관리론(3-3-0)

병원 행정관리에 대한 기본 이론과 병원 입퇴원 업무, 각종 보험, 의료비 계산 및 수납 등 원무 행정을 학습 한다.

#### 병원 조직인사관리론(3-1-2)

인사관리는 조직의 구성원들로 하여금 조직에 대하여 최대의 공헌을 하도록 하고, 최대의 만족을 할 수 있도록 조력하고 지도하는 기능 내지 활동이다. 본 강좌는 병원의 인적 자원들이 조직 내에서 성공적인 활동을 하도록 하기 위한 이론과 실무에 관한 내용을 학습한다.

#### 병원 회계 및 세무 관리(3-0-3)

병원에서 적용하고 있는 독특한 회계처리를 수행하기 위하여 컴퓨터를 이용한 기본적인 회계지식과 효율적인 회계자원관리에 필요한 회계정보를 학습하고, 병원 재무

계획, 재무평가, 병원 운전자본 관리, 투자 의사결정, 자금조달방법 등을 다루어 효과적인 재무관리 활동을 수행하도록 교육한다.

#### **병원행정특론(3-0-3)**

3학기 동안 교재를 통하여 병원 행정의 각 분야에 대해 공부를 한 학생들을 대상으로 각 부분별 최근에 이슈가 되는 문제점 및 대안들을 과목을 담당했던 교수들이 각각 볼록식 수업으로 정리 및 토론함으로서 학생들의 시야를 확대한다.

#### **보건행정학(2-0-2)**

보건 행정가로서 조직의 이해 및 관리, 정책 결정과정 및 사업 평가등의 내용을 포함하고 있다.

#### **취업과창업(1-0-1)**

대학에서 정책적으로 개설한 과목으로 병원행정과의 특성상 취업에 관련된 각종 전략 및 위업후의 직장 생활 적응 등에 관하여 CASE STUDY 위주로 학습 한다

## 4. 교육과정표

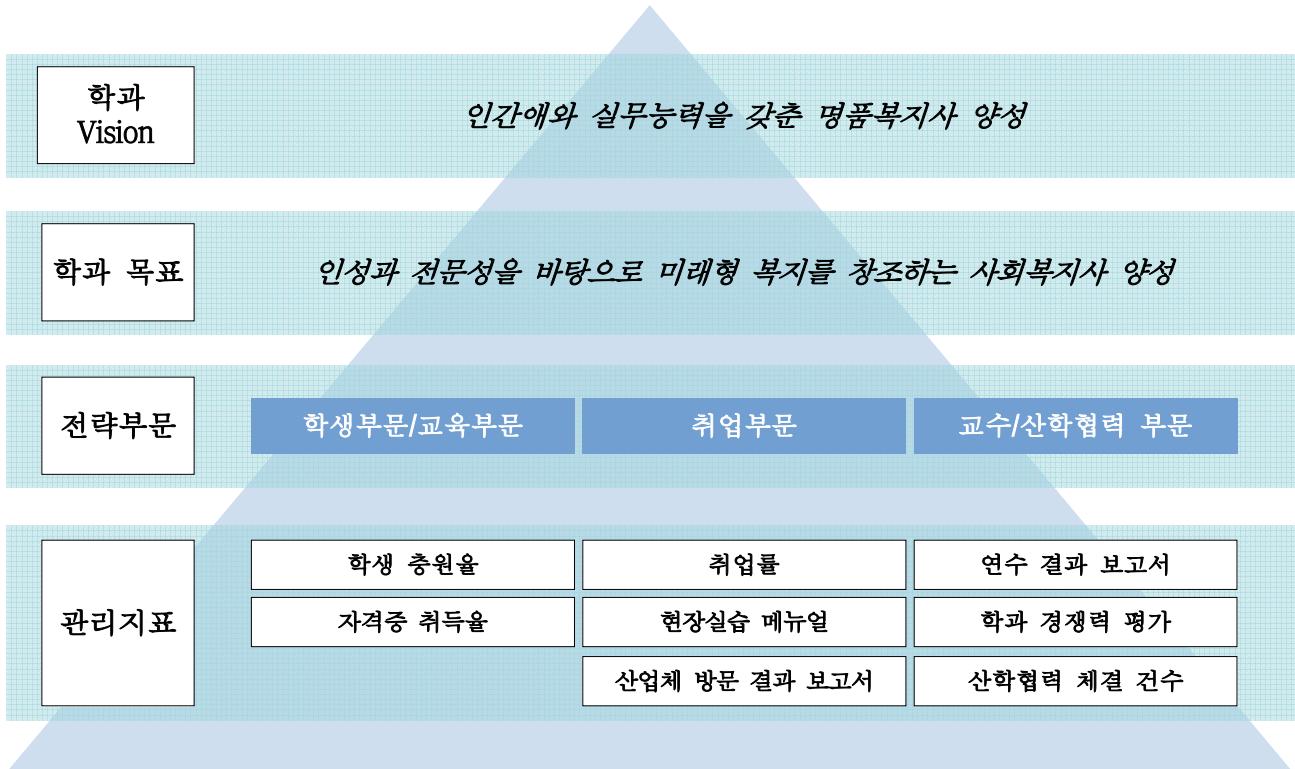
이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계			
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기							
			학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간		
교양필수	자율과목	의사소통능력	1	1	0															1	1	0
교양필수	자율과목	EnglishEssentials1																		2	3	0
교양필수	자율과목	EnglishEssentials2																		2	3	0
교양선택	자율과목	전산학	2	0	2															2	0	2
전공선택	NCS	병원코디네이터	3	3	0															3	3	0
전공선택	NCS	보건의료정보관리학1	2	2	0															2	2	0
전공선택	자율과목	공중보건학	3	3	0															3	3	0
전공선택	자율과목	국민건강보험론	3	3	0															3	3	0
전공선택	자율과목	의료관계법규1	2	2	0															2	2	0
전공선택	자율과목	의학용어1	3	3	0															3	3	0
전공선택	NCS	병원서비스								3	0	3								3	0	3
전공선택	NCS	보건의료정보관리학2								2	0	2								2	0	2
전공선택	NCS	원무관리론								3	3	0								3	3	0
전공선택	자율과목	보험심사								3	1	2								3	1	2
전공선택	자율과목	의료관계법규2								2	2	0								2	2	0
전공선택	자율과목	의학용어2								3	3	0								3	3	0
전공선택	자율과목	해부생리학								3	3	0								3	3	0
전공선택	NCS	병원조직인사관리론											3	1	2					3	1	2
전공선택	NCS	보건의료정보분석실습1											3	0	3					3	0	3
전공선택	NCS	의료질관리											3	0	3					3	0	3
전공선택	NCS	캔스톤디자인1(병원마케팅)											3	0	3					3	0	3
전공선택	자율과목	건강보험심사청구											3	0	3					3	0	3
전공선택	자율과목	병리학											2	2	0					2	2	0
전공선택	NCS	병원회계및세무관리																		3	0	3
전공선택	NCS	보건의료정보분석실습2																		3	0	3
전공선택	NCS	암등록																		2	0	2
전공선택	자율과목	병원전산																		2	0	2
전공선택	자율과목	병원행정특론																		3	0	3
전공선택	자율과목	보건행정학																		2	0	2
전공선택	자율과목	취업과정업																		1	0	1
소계	교양필수		1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0
	교양선택		2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	교양소계		3	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0
	전공선택		16	16	0	0	0	0	19	12	7	0	0	0	17	3	14	0	0	0	16	0
	전공소계		16	16	0	0	0	0	19	12	7	0	0	0	17	3	14	0	0	0	16	0
전과목 합계			19	17	2	0	0	0	19	12	7	0	0	0	19	6	14	0	0	0	18	3

## 5. 교육과정 체계도



### 3. 사회복지과 Department of Social Welfare

#### 1. 학과 교육목표



#### 2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

##### ■ 취득가능 자격증

- 국가자격증(4년제대학 동일) : 사회복지사 2급(1년 현장경력 후 1급 국가고시 응시 가능), 청소년지도사 3급, 요양보호사 1급(선택), 장애인활동지원사(선택)
- 민간 자격증 : 심리상담사(선택), 실버코칭상담사(선택)

##### ■ 취업가능 분야

- 사회복지 : 사회복지관, 노인시설, 장애인 복지시설, 장기요양기관, 사회복지유관기관 및 단체, 사회서비스센터, 정신요양원 등
- 청소년지도 : 청소년단체, 청소년수련시설, 청소년복지시설, 청소년지원시설, 청소년보호센터 등

### 3. 교과목 개요

#### 가족복지론(3-2-1)

현대사회 가족복지에 대한 이론과 실무이해

#### 아동복지론(3-2-1)

아동복지의 개념과 프로그램에 이해

#### 노인복지론(3-2-1)

노인문제의 이해와 예방, 경감, 해결을 위한 이론교육

#### 사회복지학개론(3-2-1)

사회복지 입문 교과로서 각론에 대한 소개

#### 인간행동과 사회환경(3-2-1)

인간행동을 이해하고 그 기초 이론을 배움

#### 지역사회복지론(3-2-1)

지역사회복지에 대한 이론과 역사, 실제를 이해

#### 청소년 활동(3-2-1)

청소년 활동의 개념과 단체, 시설에 대해 이해

#### 청소년 문화(3-2-1)

청소년 문화의 역사와 유형을 이해

#### 사회복지실천론(3-2-1)

사회복지사 자격관련 주요 기초교과로 실천이론 이해

#### 사회복지행정론(3-2-1)

사회복지행정의 역사와 이론을 이해

#### 사회복지조사론(3-2-1)

사회복지 현장에 필요한 조사방법과 보고서 작성

#### 장애인복지론(3-2-1)

장애인복지에 대한 이론과 실제를 이해

#### 청소년문제와 보호(3-2-1)

청소년의 문제행동의 개념, 유형, 법률에 대해 이해

#### 정신건강사회복지론(3-2-1)

정신건강 사회복지에 대한 소개와 이해

#### 청소년지도방법론(3-2-1)

청소년의 지도방법과 개인지도, 집단지도 이해

#### 사회복지실천기술론(3-2-1)

사회복지실천론에 입각한 실천 기술 이론

#### 청소년복지론(3-2-1)

청소년관련 복지와 소개와 이해

#### 사회복지정책론(3-2-1)

사회복지정책과 관련한 이론과 실제

#### 프로그램개발과 평가(3-2-1)

사회복지 프로그램 개발과 프로포절 작성법

#### 청소년심리및상담(3-2-1)

청소년기 심리적 발달과 상담개념 및 방법

#### 사례관리론(3-2-1)

사회복지현장에서의 클라이언트 관리 이해

#### 자원봉사론(3-2-1)

사회복지실적인증 자원봉사 실천

#### 사회복지법제와 실천(3-2-1)

사회복지관련 여러 법률에 대한 소개와 이해

#### 청소년 성제도론(3-2-1)

청소년의 육성 제도의 개념, 정책, 관계법에 대해 이해

#### 사회복지현장실습(3-3-0)

사회복지 기관에서의 160시간 이상의 현장실습

#### 청소년프로그램개발과 평가(3-2-1)

청소년 프로그램의 정의와 개발의 전반적인 것에 대해 이해

## 4. 교육과정표

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계				
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기								
			학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간	학점	주당시간					
교양선택	자율과목	가족복지론	3	2	1															3	2	1	
교양선택	자율과목	아동복지론	3	2	1															3	2	1	
교양선택	자율과목	노인복지론										3	2	1						3	2	1	
전공선택	자율과목	사회복지학개론	3	2	1															3	2	1	
전공선택	자율과목	인간행동과사회환경	3	2	1															3	2	1	
전공선택	자율과목	지역사회복지론	3	2	1															3	2	1	
전공선택	자율과목	청소년문화	3	2	1															3	2	1	
전공선택	자율과목	청소년활동	3	2	1															3	2	1	
전공선택	자율과목	사회복지실천론							3	2	1									3	2	1	
전공선택	자율과목	사회복지조사론							3	2	1									3	2	1	
전공선택	자율과목	사회복지행정론							3	2	1									3	2	1	
전공선택	자율과목	장애인복지론							3	2	1									3	2	1	
전공선택	자율과목	정신건강사회복지론							3	2	1									3	2	1	
전공선택	자율과목	청소년문제와보호							3	2	1									3	2	1	
전공선택	자율과목	청소년지도방법론							3	2	1									3	2	1	
전공선택	자율과목	사회복지실천기술론										3	2	1						3	2	1	
전공선택	자율과목	사회복지정책론										3	2	1						3	2	1	
전공선택	자율과목	청소년복지론										3	2	1						3	2	1	
전공선택	자율과목	청소년심리및상담										3	2	1						3	2	1	
전공선택	자율과목	프로그램개발과평가										3	2	1						3	2	1	
전공선택	자율과목	사례관리론																	3	2	1	3	
전공선택	자율과목	사회복지법제와실천																	3	2	1	3	
전공선택	자율과목	사회복지현장실습																	3	3	0	3	
전공선택	자율과목	자원봉사론																	3	2	1	3	
전공선택	자율과목	청소년육성제도론																	3	2	1	3	
전공선택	자율과목	청소년프로그램개발과평가																	3	2	1	3	
소계	교양선택		6	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	1	0	0	0	0	
	교양소계		6	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	1	0	0	0	0	
	전공선택		15	10	5	0	0	0	21	14	7	0	0	0	15	10	5	0	0	0	18		
	전공소계		15	10	5	0	0	0	21	14	7	0	0	0	15	10	5	0	0	0	18		
전과목 합계			21	14	7	0	0	0	21	14	7	0	0	0	18	12	6	0	0	0	18		
																			78	53	25		

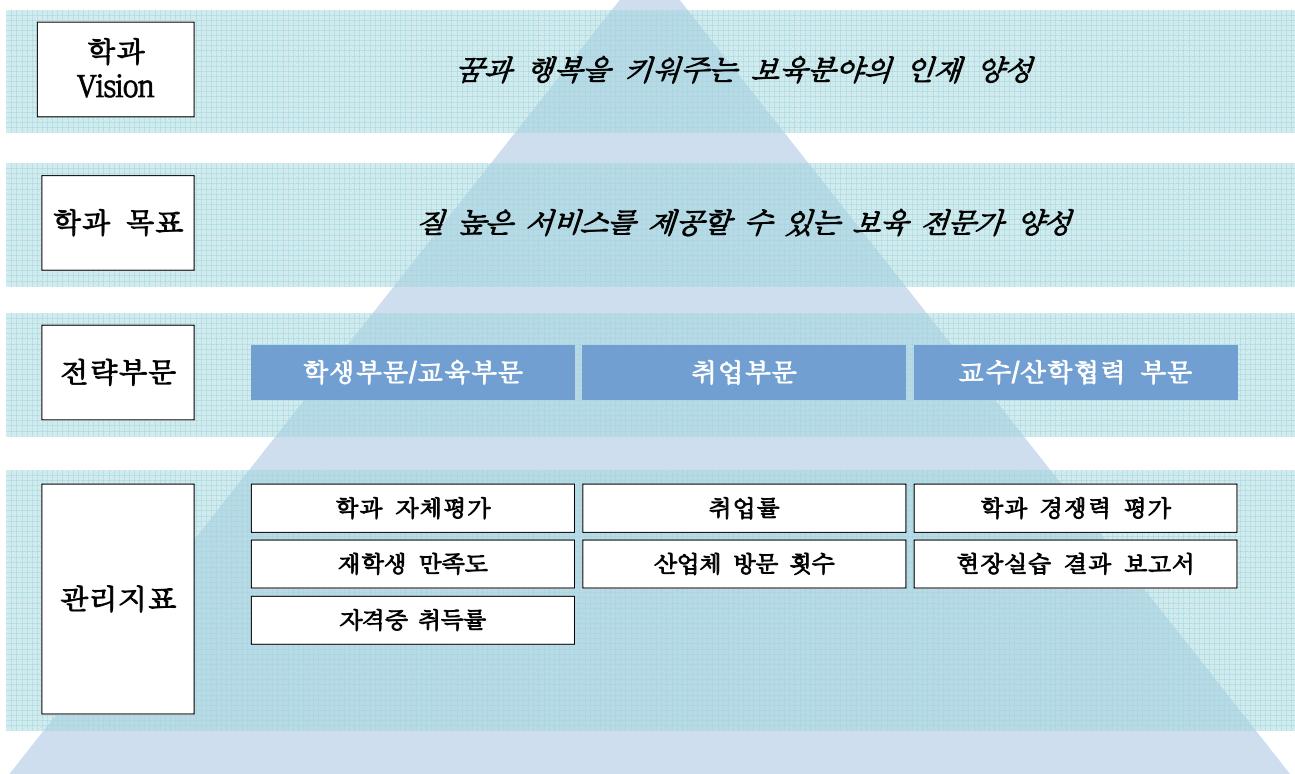
## 5. 교육과정 체계도



## 4. 아동보육복지과

Department of Child Educare & Welfare

### 1. 학과 교육목표



### 2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

#### ■ 취득가능 자격증

- 국가자격 : 국가자격 보육교사 2급, 장애영유아를 위한 보육교사
- 선택취득 자격증 : 선택취득자격 풍선아트, 동화구연 지도사, 손유희 지도사, POP, 우쿨렐레 지도사, 응급처치자격증 등

#### ■ 취업가능 분야

- 보육 : 어린이집교사 및 시설장, 보육전문요원, 영유아 관련회사(출판, 교재교구, 육아용품 등) 등
- 장애영유아 보육 : 장애통합 및 장애전담 어린이집 교사 및 시설장 등

### 3. 교과목 개요

#### 대인관계능력(1-1-0)

기초직업능력으로서 모든 직업인들이 공통적으로 지녀야 할 대인관계능력에 대해 학습한다.

#### 아동음악(3-1-2)

아동을 위한 음악 이론, 교수 학습방법, 교육환경 및 교수 매체 교사의 역할 등에 대해 학습한다.

#### 아동관찰 및 행동연구(3-1-2)

영유아를 이해하고 더 나아가 개별 특성에 맞게 지도하는 능력을 키우기 위해 다양한 관찰연구 방법을 이해하고 보육현장을 방문해 실제 영유아의 행동을 관찰, 평가한다. 관찰결과를 분석하고 그 내용을 교수 학습활동에 활용하는 방법을 모색한다.

#### 영유아발달(3-3-0)

발달이론, 영아의 성장에 따른 신체 운동, 언어, 인지, 사회 정서 성격 등 제반 발달과정과 발달에 영향을 미치는 요인 등을 학습한다. 유아의 성장에 따른 신체 운동, 언어, 인지, 사회, 정서 성격 등 제반 발달과정과 관련 기술영역에 따른 교육과정 구성과 교수법의 실제 적용에 대해 알아본다.

#### 특수교육학개론(3-2-1)

보육현장에서 장애영유아를 위한 특수교육을 실행할 예비 교사들이 알아야 하는 기본적인 특수교육 관련 지식을 습득하는 것을 목적으로 하며 이를 위하여 발달지체를 비롯하여 장애 유형별 특성, 특수교육에 관련된 기초 지식, 각 장애 영역의 특성이 반영된 기본적인 교수 방법에 대해 알아본다.

#### (특수아) 통합교육(3-2-1)

장애영유아가 어린이집의 일과나 활동에 동등하게 참여할 수 있도록 장애영유아 보육교사가 알아야 할 이론과 지식을 학습하는데 목적이 있다.

#### 보육학개론(3-3-0)

아동보육 기관의 종류 및 기능, 열린교육, 정보화, 세계화, 통일 등의 사회변화 추세에 대비한 아동보육 개혁의 과제, 수준별 교육방법 등을 학습한다.

#### 아동미술(3-1-2)

아동미술교육의 기초 이론을 탐색하며 미술교육과정 운영을 위한 목적, 내용, 교수학습방법과 평가방법을 이해하고 실습을 통한 다양한 조형작품을 제작과 모의수업을 실행 평가함으로 바람직한 교수방법을 습득한다.

#### 아동안전관리(3-2-1)

가정 및 아동보육기관에서 아동의 안전한 보호를 위해 필요한 지식과 기술을 익힌다.

#### 언어지도(3-1-2)

언어발달 이론을 살펴보고 아동의 발달 단계에 맞는 수준별 언어교육의 계획, 실행 및 평가 방법을 연구한다.

#### 아동건강교육(3-1-2)

영유아의 건강교육의 기초를 확립하고 영유아건강교육에 필요한 실천적 분야를 나누어 영유교사로서의 지식과 자질을 기르는 기초를 다룬다.

#### 놀이지도(3-1-2)

놀이에 관한 이론 및 최신 연구에 기초하여 아동의 놀이에 대해 이해한다. 또한 놀이를 지도하는데 필요한 환경 구성 및 교수학습 방법을 교육의 인간화 측면에서 고찰하고, 환경관찰과 실습을 통해 교사의 역할을 습득한다.

#### 정신지체아교육(3-2-1)

정신지체아(지적장애아)에 대한 정의와 진단평가체계, 원인, 특성, 인지적 및 적응행동 지원, 자기결정, 지역사회 중심교육, 의사소통, 중재, 보조공학의 활용, 성교육, 가족지원 등을 알아본다.

#### 정서장애아교육(3-2-1)

다양한 유형의 정서장애아를 이해하고 각 정서장애별 정의와 원인, 발달특성, 지도방법, 그리고 다양한 상황에서의 행동 중재방법에 대해서 알아본다.

#### 부모교육론(3-2-1)

현대 부모교육 이론과 프로그램 개발 경향을 학습하고 보육기관에서 가정과의 연계를 증진시킬 수 있는 프로그램개발, 실행, 평가하는 방법을 모색한다.

#### 장애영유아교수방법론(3-1-2)

장애 영유아의 빌랄 및 장애특성에 따른 교수·학습의 개념과 교수학습 방법 유형에 대해 알아보고, 빌랄영역과 관련 기술영역에 따른 교육과정 구성과 교수법의 실제 적용에 대해 알아본다.

#### 보육과정(3-3-0)

보육에 적용되는 교육과정을 익혀 이를 실제교육현장에 적용할 수 있는 방법과 기술을 익힌다.

#### 영유아교수방법론(3-1-2)

빌랄이론, 영아의 성장에 따른 신체 운동, 언어, 인지, 사회 정서 성격 등 제반 발달과정과 발달에 영향을 미치는 요인 등을 학습한다. 유아의 성장에 따른 신체 운동, 언어, 인지, 사회, 정서 성격 등 제반 발달과정과 관련 기술영역에 따른 교육과정 구성과 교수법의 실제 적용에 대해 알아본다.

#### 정신건강론(3-2-1)

대표적인 정신건강 문제의 유형들을 알 수 있는 수업이다. 정신건강에 결정적인 영향을 주는 물리적, 심리적 환경문제들을 분석하여 원인과 대처방법을 이해하는 과목이다.

#### 보육실습(3-1-2)

보육실습을 효과적으로 수행하기 위해 필요한 지식과 교수법, 교재교구 활용법, 교안작성, 일지 기록법 등을 익히고 실제 보육현장에서 영유아들을 지도하는 경험을 갖는다.

#### 어린이집운영관리(3-2-1)

어린이집의 실제적인 운영과 관리 내용으로서 교육과정, 시설 설비, 부모교육, 교재교구 활용법, 교안작성, 평가 등을 익히고 실제 보육현장을 운영할 수 있는 능력을 키울 수 있도록 돋는다.

#### 아동수학지도(3-1-2)

아동의 수학적 개념 발달과 이론을 살펴보고 이를 바탕으로 수업을 수준별로 계획, 실행 및 평가할 수 있는 방안을 탐색한다.

#### 아동권리와복지(3-2-1)

아동복지에 대한 이론적 개념과 아동복지의 실천적 분야인 지지적, 보조적, 대리적 서비스를 이해하여 아동복지를 실천 할 수 있는 자질과 능력을 기르는 기초를 다룬다.

#### 개별화 교육계획(3-1-2)

장애영유아의 개별적인 발달 특성과 요구를 고려한 진단 평가 방법과 목표설정, 일과와 활동에 목표를 삽입하여 실행 평가하는 개별화교육계획(IEP)의 실제를 알아본다.

#### 특수아상담및가족지원(3-2-1)

장애영유아 가족의 특성과 어려움을 이해하고, 이들의 요구를 진단하여 각 장애영유아 가족에게 필요한 프로그램을 제공하고 지원할 수 있는 방법을 알아본다.

#### 보육교사론(3-2-1)

보육교사로서의 정체성 확립을 위해 보육교사의 역할에 대해 이해하고 반성적으로 사고할 수 있는 기회를 제공한다.

## 4. 교육과정표

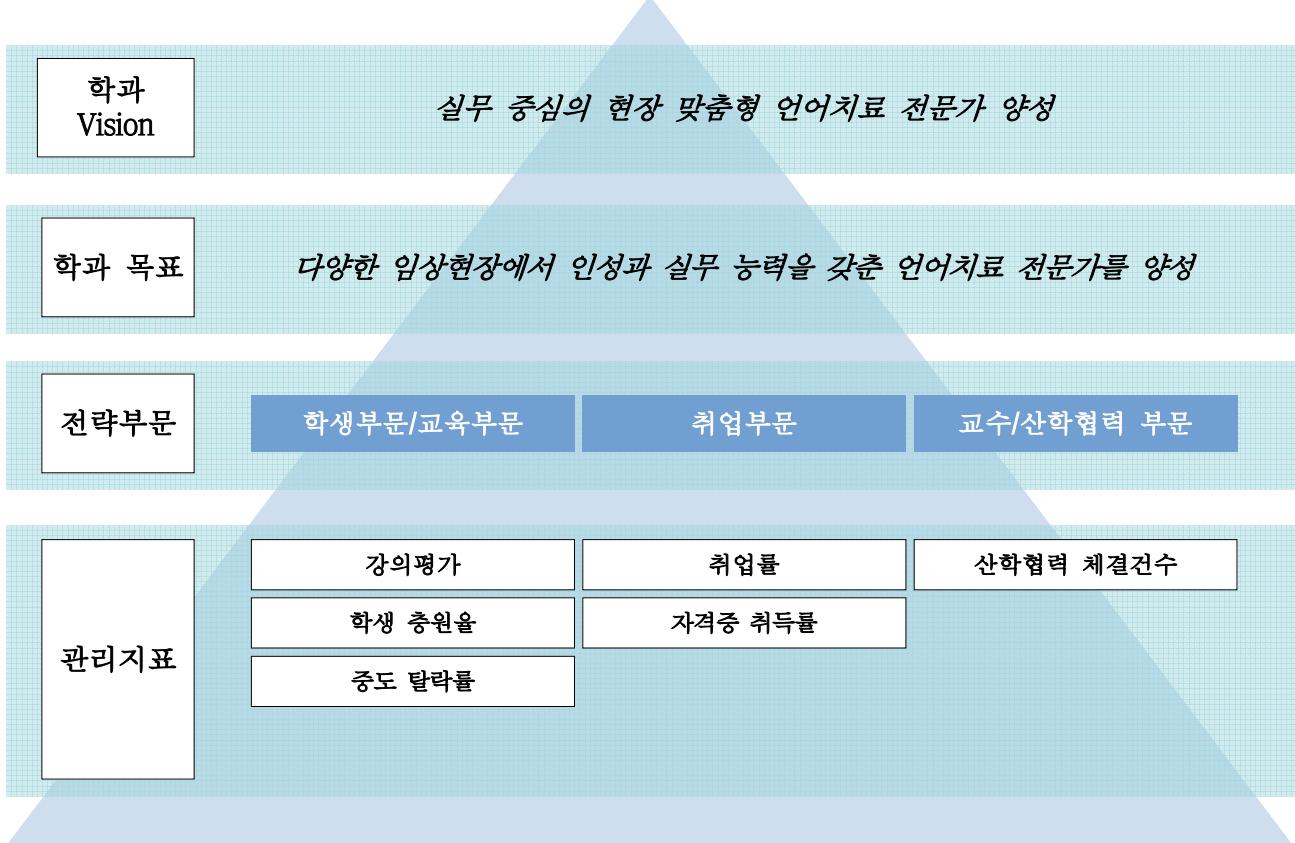
이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계							
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기											
			학점	주당시간 이론 실습	학점	주당시간 이론 실습	학점	주당시간 이론 실습	학점	주당시간 이론 실습	학점	주당시간 이론 실습	학점	주당시간 이론 실습	학점	주당시간 이론 실습	학점	주당시간 이론 실습								
교양필수	직업기초	대인관계능력	1	1	0														1	1	0					
교양선택	NCS	부모교육론										3	2	1					3	2	1					
교양선택	자율과목	정신건강론									3	2	1						3	2	1					
교양선택	자율과목	아동권리와복지																3	2	1	3	2	1			
전공선택	NCS	아동관찰 및 행동연구	3	1	2														3	1	2					
전공선택	NCS	아동음악	3	1	2														3	1	2					
전공선택	자율과목	(특수아)통합교육	3	2	1														3	2	1					
전공선택	자율과목	보육학개론	3	3	0														3	3	0					
전공선택	자율과목	영유아발달	3	3	0														3	3	0					
전공선택	자율과목	특수교육학개론	3	2	1														3	2	1					
전공선택	NCS	놀이지도						3	1	2									3	1	2					
전공선택	NCS	아동건강교육						3	1	2									3	1	2					
전공선택	NCS	아동미술						3	1	2									3	1	2					
전공선택	NCS	아동안전관리						3	2	1									3	2	1					
전공선택	NCS	언어지도						3	1	2									3	1	2					
전공선택	자율과목	정서장애아교육						3	2	1									3	2	1					
전공선택	자율과목	정신지체아교육						3	2	1									3	2	1					
전공선택	NCS	보육과정									3	3	0						3	3	0					
전공선택	NCS	영유아교수방법론									3	1	2						3	1	2					
전공선택	NCS	장애영유아교수방법론									3	1	2						3	1	2					
전공선택	자율과목	보육실습									3	1	2						3	1	2					
전공선택	NCS	아동수학지도																3	1	2	3	1	2			
전공선택	NCS	어린이집운영관리																3	2	1	3	2	1			
전공선택	자율과목	개별화교육계획																3	1	2	3	1	2			
전공선택	자율과목	보육교사론																3	2	1	3	2	1			
전공선택	자율과목	특수아상담및가족지원																3	2	1	3	2	1			
소계	교양필수		1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0			
	교양선택		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	4	2	0	0	3	2	1	9	6	3	
	교양소계		1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	4	2	0	0	0	3	2	1	10	7	3
	전공선택		18	12	6	0	0	0	21	10	11	0	0	0	12	6	6	0	0	0	15	8	7	66	36	30
	전공소계		18	12	6	0	0	0	21	10	11	0	0	0	12	6	6	0	0	0	15	8	7	66	36	30
전과목 합계			19	13	6	0	0	0	21	10	11	0	0	0	18	10	8	0	0	0	18	10	8	76	43	33

## 5. 교육과정 체계도



## 5. 언어치료과 Deparment of Speech-Language Therapy

### 1. 학과 교육목표



### 2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

#### ■ 취득가능 자격증

- 언어재활사 2급, 보육교사 2급

#### ■ 취업가능 분야

- 의료기관(재활의학과, 소아정신과, 이비인후과, 신경과, 재활병원, 요양병원 등), 복지관(장애인종합복지관, 사회종합복지관 등), 교육기관(통합어린이집, 교육청 특수교육지원센터, 다문화지원센터 등), 사설 언어치료실

### 3. 교과목 개요

#### 언어지도(3-1-2)

아동의 발달 단계에 맞는 수준별 언어교육의 계획, 실행 및 평가 방법을 연구한다.

#### 문제해결능력(1-1-0)

언어재활사로서 요구되는 다양한 문제해결 기술을 함양한다.

#### 언어학(2-2-0)

언어학의 기본개념을 파악하고, 언어의 하위 영역인 음운론, 의미론, 형태론, 통사론, 화용론에 대해 개괄하고, 국어문법에서 나타나는 언어 하위 영역 분석단위에 대해 학습한다.

#### English Essentials1(2-3-0)

취업 대비 영어 능력을 향상한다.

#### 영유아발달(3-3-0)

발달이론, 영아의 성장에 따른 신체운동, 언어, 인지, 사회, 정서, 성격 등 제반발달과정과 발달에 영향을 미치는 요인 등을 학습한다. 유아발달의 특성과 단계를 이해하고, 아동발달이론을 의사소통장애 아동의 평가 및 치료에 필요한 기초를 형성한다.

#### 말과학(2-2-0)

언어치료의 기초가 되는 한국어 말소리에 대해 조음음성학, 음향음성학, 실험음성학적 측면에서 살펴보고, 음운발달, 변별자질, 음운규칙, 음운변동 등을 학습한다.

#### 의사소통장애개론(3-3-0)

의사소통장애의 원인, 진단 및 치료에 대한 전반적인 내용을 소개하여 언어병리학의 기초를 확립한다.

#### 보육학개론(3-3-0)

보육의 기초가 되는 철학적, 심리적, 사회적 배경과 보육 전방에 대해 습득한다.

#### 아동음악(2-1-0)

아동을 위한 음악 이론, 교수 학습방법, 교육환경 및 교수 매체 교사의 역할 등에 대해 학습한다.

#### 아동생활지도(3-1-2)

보육현장에서 아동을 지도하는데 필요한 다양한 이론 및 전략을 학습하고 효과적인 상담 기법을 익힌다.

#### 조음음운장애(3-1-2)

조음음운장애의 원인, 증상, 진단 및 치료에 대한 이론과 실제를 학습한다.

#### 언어기관해부생리(3-3-0)

말을 이해하고 표현하는 데 관여하는 조음기관, 발성기관, 청각기관, 대뇌기관 등의 명칭, 기능 및 생리를 익히며 이러한 기관들이 언어 및 의사소통 활동에 미치는 역할을 고찰한다.

#### 보육교사론(3-3-0)

보육교사로서의 정체성 확립을 위해 보육교사의 역할에 대해 이해하고 반성적으로 사고할 수 있는 기회를 제공한다.

#### 언어발달(3-3-0)

아동의 언어발달 시기별 특성을 음운론, 의미론, 구문론, 화용론적 측면에서 알아보고 발달에 대한 각 이론을 학습한다.

#### 영유아교수방법론(3-3-0)

보육현장에 필요한 교수방법론을 이해한다.

#### 아동관찰및행동연구(3-1-2)

아동의 행동관찰법에 대한 이론과 실제를 이해하고 관찰의 내용을 교수학습활동에 활용하는 방법을 모색한다.

#### 아동미술(2-1-1)

아동 미술교육이론을 학습하고, 아동교육에 활용될 수 있는 방안을 모색한다.

#### 놀이지도(3-1-2)

놀이에 관한 이론 및 최신 연구에 기초하여 열린교육과 수준별 학습을 위한 놀이환경에 대해 학습한다.

#### 의사소통장애진단평가(3-1-2)

의사소통장애인의 진단 및 평가를 위한 검사도구, 치료계획, 진단보고서 등에 대해 기본적인 사항을 학습한다.

#### 언어발달장애(3-1-2)

언어발달장애 아동의 이해 및 표현 언어에 나타나는 형태, 구문, 의미 및 화용적 장애의 특성을 파악하고, 이에 대한 진단 및 치료방법을 학습한다.

#### 유창성장애(3-1-2)

유창성장애의 원인, 증상, 진단, 치료기법의 원리와 실제 적용을 학습한다.

#### 보육실습(3-0-3)

보육시설에서 학생교사로서 현장교육을 체험함으로써 보육기관의 교육활동을 이해하고, 지도방법과 운영관리 능력을 학습한다.

#### 부모교육(3-3-0)

현대 부모교육의 이론과 프로그램 개발 경향을 학습하고, 아동의 교육 시 가정과의 연계 증진을 위한 방법을 모색한다.

#### 아동건강교육(3-1-2)

아동건강교육의 이론을 학습하고, 아동 건강을 증진할 수 있는 방안에 대해 알아본다.

#### 언어진단실습(3-0-3)

임상감독자의 지도하에 언어장애를 가진 아동과 성인을 대상으로 각종 장애의 진단 및 평가에 대해 경험하고 습득한 지식을 통해 임상현장에서 적용시킬 수 있는 능력을 기른다.

#### 음성장애(3-1-2)

정상음성산출의 해부 및 생리를 다루고, 음성장애의 분류기준에 대해 학습한다. 음성장애의 주관적 진단과 객관적 진단방법을 설명하고, 음성치료기법을 소개한다.

#### 언어재활관찰(2-0-4)

실제 임상장면에서 언어치료사에 의해 이루어지는 언어 평가 및 치료, 보호자 상담 등을 관찰하고 분석하여 임상 실습을 준비한다.

#### 장애아지도(3-1-2)

특수교육서비스를 받는 장애아동들을 대상으로 한 교수와 학습지도능력에 대해 이해한다.

#### 아동권리와복지(3-3-0)

아동복지의 기본개념과 이론, 복지의 원칙 및 정책 방향을 파악하여 아동복지 전반에 대해 이해한다.

#### 아동과학지도(3-1-2)

아동의 과학적 개념 발달과 이론을 살펴보고 이를 바탕으로 수업을 수준별로 계획, 실행 및 평가할 수 있는 방안을 탐색한다.

#### 심화언어진단실습(2-0-4)

성인언어장애 또는 아동언어장애전문가로서의 실무능력을 갖추기 위하여 대상자에 대하여 적절한 평가계획을 수립하고 평가 및 진단을 실행할 수 있으며 평가보고서를 작성하도록 진단 및 평가의 구체적인 과정을 실습한다.

#### 언어재활실습(3-0-6)

임상감독자의 지도하에 언어장애를 가진 아동과 성인을 대상으로 각종 장애의 치료에 대해 경험하고 습득한 지식을 통해 임상현장에서 적용시킬 수 있는 능력을 기른다.

#### 신경언어장애(3-1-2)

신경순상으로 인한 의사소통장애 환자 실제 사례 분석을 통해 평가방법 및 치료방법을 학습한다.

#### **청각장애언어재활(2-1-1)**

청각장애에 대한 기본적인 지식을 알고 보조장치들을 이해하며 청각장애를 가진 사람들의 의사소통을 효과적으로 증진시키는 방법들을 익힐 수 있다.

#### **지적장애 언어재활(2-1-1)**

지적장애 아동의 개념 및 발달적 결함을 알고, 지적장애 아동의 언어적 특성 및 언어치료방법을 학습한다.

#### **자폐증주장애 언어재활(2-1-1)**

자폐성장애아동의 개념 및 발달적 결함을 알고, 자폐성장애아동의 언어적 특성 및 언어평가방법과 언어치료방법을 학습한다.

#### **아동문학교육(3-1-2)**

아동문학의 개념 및 역사적 배경을 연구하고, 아동교육 현장에서 활용할 수 있는 문학장르별 특성 및 매체의 특성을 탐구함으로써 문학의 교육적 방법을 이해한다.

#### **보육과정(3-3-0)**

보육에 적용되는 교육과정을 학습하여 실제 교육현장에서 사용할 수 있는 방법과 기술을 습득한다.

#### **심화언어재활실습(2-0-4)**

성인언어장애 또는 아동언어장애 전문가로서의 실무능력을 갖추기 위하여 대상자에 대하여 장단기치료계획과 회기계획을 세워 치료의 구체적인 과정을 실습한다.

#### **말운동장애(3-1-2)**

중추 및 말초신경계 손상으로 인한 마비말장애와 말실행증 등 말운동장애의 특성, 진단 및 치료기법 등에 대해 학습한다.

#### **언어재활현장실무(1-0-1)**

언어재활사의 근무현장과 치료실무에 대해 소개한다. 이를 바탕으로 언어재활사의 역할을 이해하고 언어재활서비스의 발전방향에 대한 대안을 논의한다.

#### **의사소통장애상담(2-1-1)**

의사소통장애를 가지고 있는 대상자들의 일반적인 상담 및 장애유형, 연령에 따른 심리상담을 배우고 보호자 및 부모들에 대한 일반적 상담 및 심리적 어려움을 돋는 상담한다.

#### **다문화와 의사소통(2-1-1)**

다문화에 대한 소개 및 다문화 가정 아동의 의사소통장애 및 언어 발달 특성을 살펴보고 적절한 중재 방법을 모색한다.

#### **학습장애언어재활(3-1-2)**

학습장애의 정의와 학습장애 학생의 사회, 정서, 행동 및 인지적 특성을 이해하고 학습장애 학생에게 효과적인 언어치료방법, 읽기, 쓰기 교수법을 살펴보는 것을 목적으로 한다.

#### **보완대체의사소통(2-1-1)**

지체장애인, 중증장애인의 의사소통을 보완 또는 대체 할 수 있는 기기나 의사소통 방법에 대해 학습하고, 실제 적용능력을 배양한다.

## 4-1. 교육과정표(1학년)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년												계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양필수	자율과목	언어학	3	3	0											3	3 0
교양선택	자율과목	언어발달							3	3	0					3	3 0
전공필수	DACUM	조음음운장애							3	1	2					3	1 2
전공선택	NCS	아동관찰 및 행동연구	3	1	2											3	1 2
전공선택	NCS	아동음악	3	1	2											3	1 2
전공선택	자율과목	말과학	2	2	0											2	2 0
전공선택	자율과목	보육학개론	3	3	0											3	3 0
전공선택	자율과목	영유아발달	3	3	0											3	3 0
전공선택	자율과목	의사소통장애개론	3	3	0											3	3 0
전공선택	NCS	놀이지도							3	1	2					3	1 2
전공선택	NCS	아동건강교육							3	1	2					3	1 2
전공선택	NCS	아동안전관리							3	2	1					3	2 1
전공선택	NCS	언어지도							3	1	2					3	1 2
전공선택	자율과목	언어기관해부생리							3	3	0					3	3 0
소계	교양필수			3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3 0
	교양선택			0	0	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0	3	3 0
	교양소계			3	3	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0	6	6 0
	전공필수			0	0	0	0	0	0	3	1	2	0	0	0	3	1 2
	전공선택			17	13	4	0	0	0	15	8	7	0	0	0	32	21 11
	전공소계			17	13	4	0	0	0	18	9	9	0	0	0	35	22 13
1학년전과목합계			20	16	4	0	0	0	21	12	9	0	0	0	41	28 13	

## 4-2. 교육과정표(2학년)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	2학년												계			
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기						
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습	
교양선택	NCS	부모교육론	3	2	1											9	6	3
교양선택	자율과목	정신건강론	3	2	1											9	6	3
교양선택	자율과목	아동권리와복지							3	2	1					12	9	3
전공필수	DACUM	언어발달장애	3	1	2											12	4	8
전공필수	DACUM	의사소통장애진단평가	2	1	1											8	4	4
전공필수	자율과목	보육실습	3	1	2											12	3	9
전공필수	DACUM	유창성장애							3	1	2					9	3	6
전공필수	DACUM	음성장애							3	1	2					12	4	8
전공선택	NCS	보육과정	3	3	0											9	9	0
전공선택	NCS	영유아교수방법론	3	1	2											9	3	6
전공선택	NCS	아동수학지도							3	1	2					9	3	6
전공선택	NCS	어린이집운영관리							3	2	1					9	6	3
전공선택	DACUM	언어재활관찰							2	0	4					8	0	16
전공선택	자율과목	보육교사론							3	2	1					9	6	3
소계	교양선택			6	4	2	0	0	0	3	2	1	0	0	0	9	6	3
	교양소계			6	4	2	0	0	0	3	2	1	0	0	0	9	6	3
	전공필수			8	3	5	0	0	0	6	2	4	0	0	0	14	5	9
	전공선택			6	4	2	0	0	0	11	5	8	0	0	0	17	9	10
	전공소계			14	7	7	0	0	0	17	7	12	0	0	0	31	14	19
2학년전과목합계			20	11	9	0	0	0	20	9	13	0	0	0	0	40	20	22

### 4-3. 교육과정표(3학년)

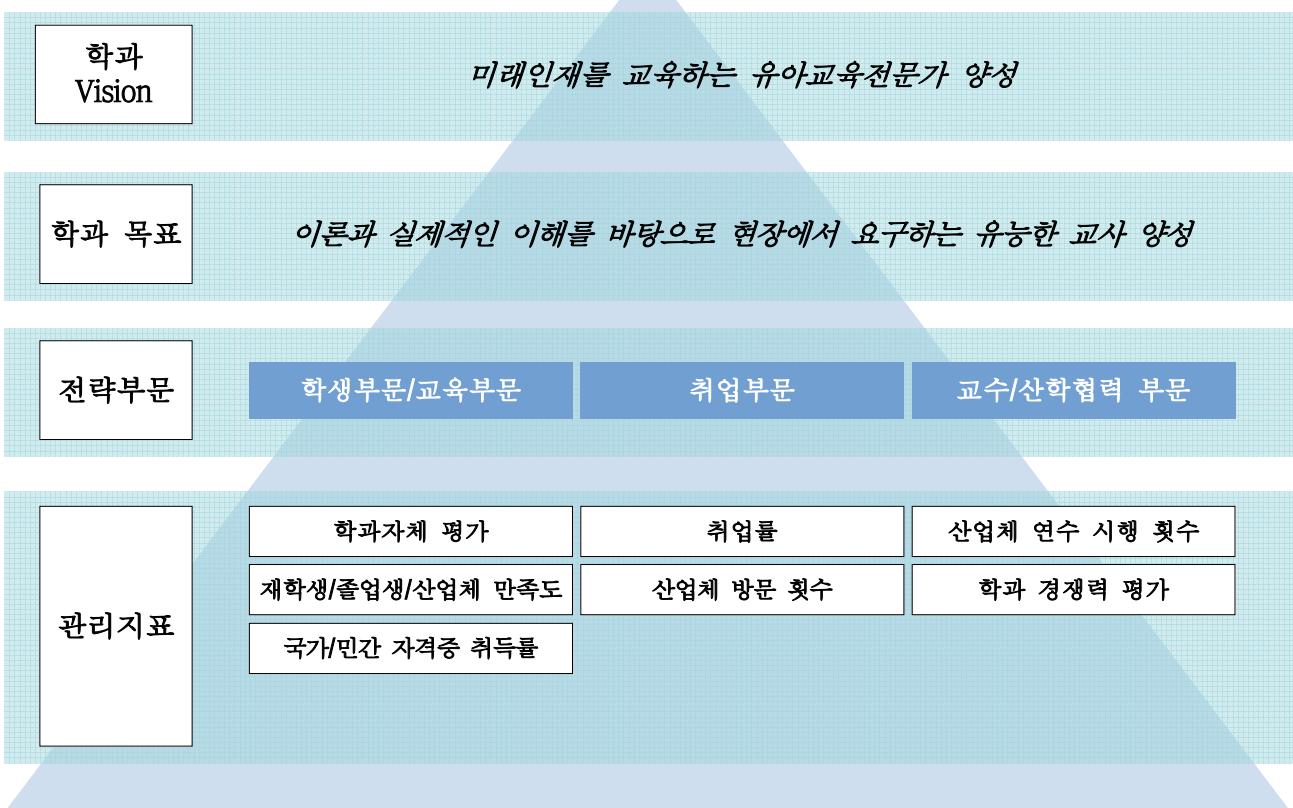
이수 구분	교과 구분	과 목 명	3학년												계				
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기										
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간			
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		
전공필수	DACUM	신경언어장애	3	1	2											3	1 2		
전공선택	DACUM	심화언어진단실습	2	0	2											2	0 2		
전공선택	DACUM	언어진단실습	3	0	3											3	0 3		
전공선택	자율과목	보완대체의사소통	2	1	1											2	1 1		
전공선택	자율과목	자폐증주장애언어재활	3	1	2											3	1 2		
전공선택	자율과목	청각장애언어재활	3	1	2											3	1 2		
전공선택	자율과목	학습장애언어재활	3	1	2											3	1 2		
전공선택	DACUM	말운동장애								3	1 2					3	1 2		
전공선택	DACUM	심화언어재활실습								2	0 2					2	0 2		
전공선택	DACUM	언어재활실습								3	0 3					3	0 3		
전공선택	DACUM	언어재활현장실무								1	0 1					1	0 1		
전공선택	DACUM	의사소통장애상담								2	1 1					2	1 1		
전공선택	자율과목	노화와의사소통								2	1 1					2	1 1		
전공선택	자율과목	다문화와의사소통								2	1 1					2	1 1		
전공선택	자율과목	지적장애언어재활								2	1 1					2	1 1		
전공선택	자율과목	특수교육학개론								3	2 1					3	2 1		
소계	교양소계		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	전공필수		3	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1 2		
	전공선택		16	4	12	0	0	0	20	7	13	0	0	0	0	36	11 25		
	전공소계		19	5	14	0	0	0	20	7	13	0	0	0	0	39	12 27		
3학년전과목합계			19	5	14	0	0	0	20	7	13	0	0	0	0	39	12 27		
총 교양필수			3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3 0		
총 교양선택			6	4	2	0	0	0	6	5	1	0	0	0	0	12	9 3		
교양소계			9	7	2	0	0	0	6	5	1	0	0	0	0	15	12 3		
전공필수			11	4	7	0	0	0	9	3	6	0	0	0	0	20	7 13		
전공선택			39	21	18	0	0	0	46	20	28	0	0	0	0	85	41 46		
전공소계			50	25	25	0	0	0	55	23	34	0	0	0	0	105	48 59		
전과목 합계			59	32	27	0	0	0	61	28	35	0	0	0	0	120	60 62		
교과구분별 학점 합계			NCS	33		DACUM		35		직업기초		자율과목				52			

## 5. 교육과정 체계도



## 6. 유아교육과 Department of Early Childhood Education

### 1. 학과 교육목표



### 2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

#### ■ 취득가능 자격증

- 무시험에 의한 국가자격증 : 유치원 정교사 2급, 보육교사 2급
- 학과관련 민간자격 : 우쿠렐레지도사 자격, 몬테소리 교사 자격, 국악교사 자격, 종이접기 강사, 풍선아트 사범자격, 레크레이션지도자 자격, 동화구연가 등

#### ■ 취업가능 분야

- 공립 유치원 교사, 사립유치원 교사, 어린이집 보육교사, 학원강사(미술.음악.체육관), 유치원/어린이집 운영, 유아관련 기업체/문화센터 강사

### 3. 교과목 개요

#### 인성파리더십(2-1-1)

리더십의 이해와 필요성, 리더십 스타일, 주도적인 삶, 시판관리를 통하여 셀프 리더십을 개발할 수 있는 수업이다. 또한 공감과 경청, 자기표현, 갈등관리의 방법들을 익혀 관계 리더십 및 인성을 개발 하도록 도와주는 과목이다.

#### 기악1(2-0-2)

유아교육기관에서의 노래, 율동 및 신체활동을 지도하는데 필요한 음악이론, 다양한 악기 연주 및 피아노 반주법을 학습한다.

#### 유아교육론(3-3-0)

유아교육의 개념과 중요성, 영유아발달과 관련성, 교육정책, 유아교육의 주요문제 등을 통해 유아교육에 대한 전반적인 이해를 하여 기초를 형성한다.

#### 영유아발달(3-3-0)

영유아의 성장에 따른 신체 운동, 언어, 인지, 사회, 정서 성격 등 제반 발달과정과 발달요인, 발달 이론 등을 학습한다.

#### 유아미술교육(3-1-2)

유아미술교육의 기초 이론을 탐색하며 유아미술교육과정 운영을 위한 목적, 내용, 교수학습방법과 평가방법을 이해한다. 또한 연령별 미술발달단계를 분석하고 실습을 통한 다양한 조형작품제작과 모의수업을 실행 평가함으로 바람직한 교수방법을 습득하고 유아미술 실제에 대해 알아본다.

#### 정신건강론(3-3-0)

정신건강의 기초개념을 이해하고 인간발달 및 가족생활주기별 정신건강을 분석하여 영유아기 문제행동 이해와 지도방법을 알고 유아정신건강에 결정적인 영향을 주는 물리적, 심리적 환경문제들의 원인과 대처방법을 알 수 있다.

#### 교육학개론(2-2-0)

교육의 본질적 기능과 성격에 대한 고찰을 통해 일시적으로 경험해 온 교육현상을 교육의 내적 관점 및 제반학문적 관점에서 종합적으로 파악할 수 있게 한다.

#### 학교폭력 예방및학생의 이해(2-1-1)

유아교육현장에서 일어 날 수 있는 학교폭력 및 아동학대에 대해 이해하고, 이에 대한 예방방법 및 유형별 대처방안을 다각도로 살펴보고 교육현장에서의 활용 가능성을 모색한다.

#### 기악2 (2-0-2)

유아교육기관에서의 노래, 율동 및 신체활동을 지도하는데 필요한 음악이론, 다양한 악기 연주 및 피아노 반주법을 학습한다.

#### 아동과학지도(1-0-1)

유아의 과학적 개념 발달과 이론을 살펴보고 이를 바탕으로 유아과학교육 교수학습방법을 수준별로 계획, 실행 및 평가할 수 있는 방안을 탐색한다.

#### 유아음악교육(3-1-2)

유아음악교육의 개념 및 역사적 배경을 살펴보고, 영유아의 음악성 발달 요인, 음악 능력의 영역과 발달, 음악교육과정의 구성과 운영, 실제적인 교수방법을 알아본다.

#### 보육과정(3-3-0)

보육과정의 개념과 이론적 기초, 구성요소, 보육과정 운영계획 및 운영방안에 대해 살펴보고, 연령에 따른 어린이집 표준보육과정, 국내외 보육과정과 프로그램에 대해 알아본다.

#### 유아수학교육(3-1-2)

유아의 수학적 발달과 이론을 살펴보고 이를 바탕으로 유아수학교육 교수학습방법을 수준별로 계획, 실행 및

평가할 수 있는 방안을 탐색한다.

#### 유아논리및논술(2-0-2)

유아의 철학적 사고능력에 관한 이론적 근거를 고찰하고 유아의 논리적, 윤리적, 비판적 사고를 개발할 수 있는 철학교육과 관련된 문제를 탐구하는 수업이다. 유아의 사고화장을 위한 다양한 방법들을 익히는 과목이다.

#### 교육심리(2-2-0)

교육현장에서 직면하게 될 교육적인 문제들을 심리학적 관점에서 이해하고 문제의 원인을 기초하여 분석함으로써 문제를 해결할 수 있는 다양한 이해방법을 제시하고 실제에 적용할 수 있는 능력을 기른다.

#### 교육철학및교육사(2-2-0)

동서양 및 한국의 교육사상과 제도의 전개과정을 고찰하고, 교육사상 형성의 역사적 배경을 검토하여 교육사상과 실제와의 상관성을 밝힌다. 또한, 교육철학적 사고방법을 훈련함으로써 교육철학적 안목에서 교육문제를 해결할 수 있는 교사의 기본 자질을 배양한다.

#### 아동동작 (3-1-2)

영유아동작교육의 개념 및 유형, 역사적 배경을 이해하고, 영유아의 연령별 발달 특성과 동작교육, 동작교육과정의 구성과 운영, 동작 활동의 실제에 대해 알아본다.

#### 아동관찰및행동연구(3-1-2)

영유아 관찰의 특성 및 다양한 관찰유형, 행동연구방법에 대해 이해하고, 영유아교육기관을 방문하여 실제 영유아 및 환경 관찰을 통한 자료 수집 및 분석의 실제 적용방법에 대해 알아본다.

#### 유아교과교육론(3-1-2)

교과교육의 역사적 배경, 목표, 교육과정 분석 등 교과교육 전반에 관해 연구하고, 유아교육의 교과별 내용 및 교수 학습 방법을 이해하는데 중점을 둔다.

#### 놀이지도(3-1-2)

놀이이론과 발달 수준에 따른 놀이특성을 이해하고 영유아의 흥미와 욕구에 적절한 놀이를 계획하고 유아가 주도적으로 참여하도록 하는 교사의 역할을 갖추는 실제교과이다.

#### 언어지도(3-1-2)

언어발달 이론을 살펴보고 영유아 발달 단계에 맞는 수준별 언어교육의 계획, 실행 및 평가 방법을 연구한다.

#### 교육방법및교육공학(2-1-1)

영유아를 위한 교수-학습의 이론과 실제, 특히 교육기자재 및 교육용 소프트웨어의 활용방법에 중점을 두고 이를 실제 현장에서 활용하는 능력을 함양한다.

#### 특수교육학개론(2-2-0)

영유아교육기관에서 통합교육을 실시할 수 있도록 특수아를 이해하는데 도움을 주는 과목이다.

#### 컴퓨터활용(2-0-2)

유아교육기관에서 필요한 업무를 수행하기 위한 기초 컴퓨터 능력을 기르고, 다양한 프로그램을 활용하여 교수 매체를 활용하는 방안을 탐구한다.

#### 유아교육과정(3-3-0)

교육과정에 대한 기초를 바탕으로 국가수준의 유아교육과정을 알아본다. 또한 유아의 발달에 맞춰 일과를 계획하고 운영하는 방법을 이해할 수 있다.

#### 아동문학교육(3-1-2)

아동문학의 개념 및 역사적 배경을 연구하고, 유아교육현장에서 활용할 수 있는 문학 장르별 특성 및 매체의 특성을 탐구함으로써 문학의 교육적 방법을 이해한다.

#### 영유아교수방법론(3-1-2)

영유아 교수학습 이론에 기초하여 영아기와 유아기 발

달특성과 요구에 적합한 교육과 보육프로그램 구성의 실제와 교수-학습 전략을 탐구한다.

#### **유아안전교육(3-1-2)**

유아의 안전을 위해 필수적으로 알아야 하는 안전에 대한 이론적 지식과 실무 능력을 겸비할 수 있도록 이론과 실제를 학습한다.

#### **유아교육현장 이해(3-1-2)**

영유아교사들이 유치원 어린이집 등 유아교육현장 관리와 운영에 필요한 주요 요소와 특성을 이해하고 일과운영, 문제상황 대처 방법, 영유아와의 상호작용, 지도와 평가 등 전반적인 교사로서의 역량을 기른다.

#### **생활지도 및 상담(3-1-2)**

영유아가 자율적으로 행동하고 기본적인 생활습관을 형성할 수 있도록 지도하며, 영유아의 문제행동에 대한 원인 분석과 지도 방법들을 익혀 적응이 어려운 유아들에 대한 이해와 생활지도 방법들을 학습한다.

#### **교직실무(3-0-3)**

교사로서의 책임감과 교직윤리를 바탕으로 교육현장에서 당면하게 되는 다양한 업무를 이해하고 적용능력을 갖는다.

#### **보육실습(3-0-3)**

보육시설에서의 보육실습을 통해 어린이집 교사로서의 자질을 함양한다.

#### **교과교재연구 및 지도법(3-1-2)**

유아교육현장에서 이루어지는 다양한 교육활동을 수행하기 위해 필요한 교재개발 및 교수학습방법을 계획하고 실제로 해본다. 교수학습 방법의 적용을 하루일과를 중심으로 교육계획, 교육내용 구성, 교수학습방법 운영, 환경구성 및 운영 등 통합적 능력을 하고, 수업을 지도 할 수 있는 능력을 배양하는 교과목이다.

#### **영유아보육프로그램개발과 평가(3-1-2)**

다양한 영유아보육프로그램에 대한 이해를 바탕으로 현장에서 적용할 수 있는 프로그램을 개발하고 평가할 수 있는 능력을 함양한다.

#### **유아사회교육(3-1-2)**

유아 사회성 발달과 관련이론을 기초로 유아기 사회교육의 필요성과 영역별 사회교육내용을 살펴봄으로써 발달단계에 적합한 수준별 사회교육을 계획, 실행 및 평가해 본다.

#### **아동건강교육 (3-1-2)**

영유아의 건강교육의 기초를 확립하고 영유아건강교육에 필요한 실천적 분야를 다루어 영유교사로서의 지식과 자질을 기르는 기초를 다룬다.

#### **아동생활지도(3-2-2)**

아동이 바람직한 인성의 기초를 형성하고 다른 사람과 더불어 살아가는데 필요한 사회적 유능감을 키울 수 있도록 지도하는 것에 목적을 두고 학습한다.

#### **교육사회(2-2-0)**

사회환경에서 나타나는 교육문제를 고찰하고, 교육사회학적 관점에서 문제를 이해하여 개선하려는 탐색과정에 참여한다.

#### **창의인성(2-1-1)**

생활 속에서 창의인성이 갖는 의미와 중요성을 이해하고, 일상의 여러 분야에서 관련 실제를 찾아 활동해 보고 다양한 아이디어를 공유한다.

#### **보육교사론(3-2-1)**

보육교사가 갖추어야 할 자질과 태도, 실제 담당 보육실 운영에 필요한 주요 요소와 특성을 이해하고, 문제상황 대처 방법 및 보육교사 역량 개발에 대해 알아본다.

#### **부모교육(3-2-1)**

현대 부모교육 이론과 프로그램 개발 경향을 학습하고 보육기관에서 가정과의 연계를 증진시킬 수 있는 프로

그램개발, 실행, 평가하는 방법을 모색한다.

#### **아동권리와 복지(3-3-0)**

아동복지의 개념 및 원칙 권리에 대한 이론적 개념과 서비스 대상과 종류를 이해하고 아동복지의 실천적 분야인 지지적, 보조적, 대리적 서비스를 이해하여 아동복지와 권리를 실천 할 수 있는 자질과 능력을 기르는 기초를 다룬다.

#### **교육행정 및 교육경영(2-2-0)**

영유아교육기관의 성공적인 운영은 설립자로부터 원장, 교직원의 교육신념과 교육철학이 함께 같은 목적과 목표로 나아갈 때 그 목적을 달성할 수 있는 것이다. 따라서 본 교과목은 예비교사로서 기관 운영의 전반적인 내용을 알고 하나의 맥락과 흐름을 준비하는 과정이다.

#### **교육봉사활동(2-0-0)**

유아교육에 대해 습득한 전반적인 이론과 실제를 유아 교육기관에서 봉사를 통해 적용해보고 교사로서의 사명감과 더불어 사는 공동체적 삶의 의미와 교사로서의 의무와 책임을 깨닫는다.

#### **학교현장실습(2-0-2)**

예비유아교사가 이론과 실제를 통합하는 경험을 유치원에서 경험하여 전문성을 신장하도록 사전준비와 실습지도와 평가를 포함한다.

## 4-1. 교육과정표(1학년)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년										계					
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기									
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간					
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습				
교양선택	자율과목	기악1	2	0	2										2	0	2	
교양선택	자율과목	인성과리더십	2	1	1										2	1	1	
교양선택	자율과목	기악2							2	0	2				2	0	2	
전공선택	DACUM	아동과학지도	3	1	2										3	1	2	
전공선택	자율과목	영유아발달	3	3	0										3	3	0	
전공선택	자율과목	유아교육론	3	3	0										3	3	0	
전공선택	자율과목	유아미술교육	3	1	2										3	1	2	
전공선택	DACUM	아동관찰 및 행동연구							3	2	1				3	2	1	
전공선택	DACUM	유아음악교육							3	1	2				3	1	2	
전공선택	자율과목	유아논리및논술							2	0	2				2	0	2	
전공선택	자율과목	유아수학교육							3	1	2				3	1	2	
전공선택	자율과목	정신건강론							3	3	0				3	3	0	
교직	자율과목	교육학개론	2	2	0										2	2	0	
교직	자율과목	학교폭력예방및학생의이해	2	1	1										2	1	1	
교직	자율과목	교육심리							2	2	0				2	2	0	
교직	자율과목	교육철학및교육사							2	2	0				2	2	0	
소계			교양선택	4	1	3	0	0	0	2	0	2	0	0	0	6	1	5
			교양소계	4	1	3	0	0	0	2	0	2	0	0	0	6	1	5
			교직	4	3	1	0	0	0	4	4	0	0	0	0	8	7	1
			전공선택	12	8	4	0	0	0	14	7	7	0	0	0	26	15	11
			전공소계	12	8	4	0	0	0	14	7	7	0	0	0	26	15	11
1학년전과목합계			20	12	8	0	0	0	20	11	9	0	0	0	0	40	23	17

## 4-2. 교육과정표(2학년)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	2학년												계			
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기						
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습	
교양선택	자율과목	IT활용능력							2	0	2					2	0	2
전공선택	DACUM	놀이지도	3	1	2											3	1	2
전공선택	자율과목	아동동작	3	1	2											3	1	2
전공선택	자율과목	유아관찰및실습	3	1	2											3	1	2
전공선택	자율과목	유아교육과정	3	3	0											3	3	0
전공선택	자율과목	유아창의교육	3	1	2											3	1	2
전공선택	DACUM	언어지도							3	1	2					3	1	2
전공선택	자율과목	아동안전관리							3	1	2					3	1	2
전공선택	자율과목	영유아교수방법론							3	1	2					3	1	2
전공선택	자율과목	유아교과교육론							3	1	2					3	1	2
전공선택	자율과목	유아교육현장이해							2	0	2					2	0	2
교직	자율과목	교육방법 및 교육공학	2	1	1											2	1	1
교직	자율과목	특수교육학개론	2	2	0											2	2	0
교직	자율과목	교직실무							2	0	2					2	0	2
교직	자율과목	생활지도및상담							2	2	0					2	2	0
소계	교양선택		0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	2	0	2
	교양소계		0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	2	0	2
	교직		4	3	1	0	0	0	0	4	2	2	0	0	0	8	5	3
	전공선택		15	7	8	0	0	0	0	14	4	10	0	0	0	29	11	18
	전공소계		15	7	8	0	0	0	0	14	4	10	0	0	0	29	11	18
2학년전과목합계			19	10	9	0	0	0	0	20	6	14	0	0	0	39	16	23

### 4-3. 교육과정표(3학년)

이수 구분	교과 구분	과 목 명	3학년										계				
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기								
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간				
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습			
교양선택	자율과목	미래환경과유아교육							2	1	1				2 1 1		
전공선택	DACUM	아동문학교육	3	1	2										3 1 2		
전공선택	DACUM	유아교과교재연구및지도법	3	1	2										3 1 2		
전공선택	자율과목	보육실습	3	1	2										3 1 2		
전공선택	자율과목	아동건강교육	3	1	2										3 1 2		
전공선택	자율과목	영유아보육프로그램개발과평가	3	1	2										3 1 2		
전공선택	자율과목	유아사회교육	3	1	2										3 1 2		
전공선택	자율과목	보육교사론							3	2	1				3 2 1		
전공선택	자율과목	부모교육론							3	2	1				3 2 1		
전공선택	자율과목	아동권리와복지							3	3	0				3 3 0		
교직	자율과목	교육사회	2	2	0										2 2 0		
교직	자율과목	교육봉사활동							2	0	2				2 0 2		
교직	자율과목	교육행정및교육경영							2	2	0				2 2 0		
교직	자율과목	학교현장실습							2	0	2				2 0 2		
소계	교양선택		0	0	0	0	0	0	2	1	1	0	0	0	2 1 1		
	교양소계		0	0	0	0	0	0	2	1	1	0	0	0	2 1 1		
	교직		2	2	0	0	0	0	6	2	4	0	0	0	8 4 4		
	전공선택		18	6	12	0	0	0	9	7	2	0	0	0	27 13 14		
	전공소계		18	6	12	0	0	0	9	7	2	0	0	0	27 13 14		
3학년전과목합계			20	8	12	0	0	0	17	10	7	0	0	0	37 18 19		
총 교양선택			4	1	3	0	0	0	6	1	5	0	0	0	10 2 8		
교양소계			4	1	3	0	0	0	6	1	5	0	0	0	10 2 8		
교직			10	8	2	0	0	0	14	8	6	0	0	0	24 16 8		
전공선택			45	21	24	0	0	0	37	18	19	0	0	0	82 39 43		
전공소계			45	21	24	0	0	0	37	18	19	0	0	0	82 39 43		
전과목 합계			59	30	29	0	0	0	57	27	30	0	0	0	116 57 59		
교과구분별 학점 합계			NCS			DACUM	21		직업기초				자율과목	95			

## 5. 교육과정 체계도



## 7. 패션유통매니저과

Department of Fashion Distribution Manager

### 1. 학과 교육목표



### 2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

#### ■ 취득가능 자격증

- 유통관리사, Shopmaster / V.M.D

#### ■ 취업가능 분야

- 샵마스터, 유통관리사, 패션마케터, 디스플레이어, V.M.D, 샵스타일리스트, 패션MD, 기획MD, 바잉MD, 브랜드사무정보관리, 쇼핑몰, 브랜드마케팅 분야

### 3. 교과목 개요

#### 대인관계능력(1-1-0)

전공의 기초적인 대인관계능력을 익힘

#### 의사소통능력(1-1-0)

전공의 기초적인 의사소통능력을 익힘

#### English Essentials 1,2(2-0-3)

비즈니스 환경에서 외국인과 직접 대화를 할 수 있게 함

#### 비즈니스중국어1,2(2-0-3)

실생활 및 실제 환경에서 사용되는 중국어 회화 연습

#### 시장현황정보분석(3-0-3)

유통시장의 마케팅적 정보 분석

#### 이미지코디네이션(3-1-2)

이미지메이킹과 코디네이션을 할 수 있도록 함

#### 프레젠테이션스킬(2-0-2)

파워포인트와 포토샵을 사용할 수 있도록 함

#### 패션마케팅(3-0-3)

소비자분석과 머천다이징, 유통전략을 배움

#### 명장프로젝트2(트렌드와감각탐구)(3-1-2)

정보수집목적으로 국내외 사회·문화적 요인, 산업디자인과 패션트렌드, 비주얼머천다이징의 경향을 조사·분석하는 능력

#### 경영학원론(3-1-2)

경영학의 기본적인 이론과 분석방법 습득

#### 판매센스와노하우(3-1-2)

의류매장에서의 매출증대를 위한 상품지식, 판매지식, 고객응대를 숙지

#### 매장판매상담(3-1-2)

매장에 방문한 고객과의 상담방법 설명

#### 트렌드와감각탐구(3-1-2)

정보수집목적으로 국내외 사회·문화적 요인, 산업디자인과 패션트렌드, 비주얼머천다이징의 경향을 조사·분석하는 능력

#### 서비스품질관리(3-1-2)

판매서비스의 내용 이해

#### 매장영업전판매지원준비점검(3-1-2)

매장의 운영 전에 진행해야 하는 다양한 작업들을 숙지 한다.

#### 트랜드컬러코디네이션(2-0-2)

트랜드 컬러분석과 패션상품코디네이션

#### 고객관리(3-1-2)

고객의 이해를 돋기 위해 판매상품을 설명하도록 한다

#### 포토샵실무(3-1-2)

창업과 쇼핑몰 관련 지식 습득

#### 명장프로젝트1(VMD)(3-1-2)

매장 효율성을 높이기 위한 VMD 관리 수행

#### 서비스운영관리(3-1-2)

판매기본정보에 입각한 다양한 내용 습득

#### 유통캡스톤디자인(2-0-2)

업체상품에 대한 이미지파일을 지면의 카탈로그로 편집, 출력 할 수 있는 방법을 학습하는 과목이다

#### 인터넷마케팅(2-1-1)

오프라인의 판매전략수립

#### 쇼핑몰창업1(1-0-1)

패션쇼핑몰 창업을 위한 기술

#### 패션기획(3-1-2)

패션상품을 구비하기 위한 동향분석, 상품 사업기획

#### 매장영업관리(2-2-0)

매장의 영업에 대한 관리방법을 알 수 있다

#### 명장프로젝트5(패션포트폴리오)(3-0-3)

판매현장의 S·M·L의 품가짐, 첫인상, 옷차림, 대화와 매너 등은 브랜드의 이미지와 나아가 판매매출에 대한 영향을 준다

#### 패션캡스톤디자인(2-0-2)

유통환경 디스플레이는 고객의 시선 확보와 치열한 판촉을 디스플레이를 통해서 성취 할 수 있다

#### 현장실습3(9-0-0), 현장실습4(15-0-0)

산학협력업체에서 과업수행

#### 경영관리(2-1-1)

매장 매출관련 경영관련분석 전략관리

#### 전산회계(3-1-2)

경영, 판매, 운용관련 전산상처리방법을 습득

#### 쇼핑몰창업2(1-0-1)

패션쇼핑몰 창업을 위한 기술 습득

#### 소매유통관리(3-1-2)

유통업체 요구직무습득

## 4. 교육과정표

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년								2학년								계
			1학기		여름학기		2학기		겨울학기		1학기		여름학기		2학기				
			주당시간 학점 이론 실습																
교양필수	직업기초	미술을통한힐링	2	2	0														2 2 0
교양필수	자율과목	EnglishEssentials1	2	0	3														2 0 3
교양필수	직업기초	세계문화기행					2	2	0										2 2 0
교양필수	자율과목	EnglishEssentials2					2	0	3										2 0 3
전공선택	NCS	이미지코디네이션	3	1	2														3 1 2
전공선택	NCS	프레젠테이션스킬	2	0	2														2 0 2
전공선택	자율과목	디자이너와브랜드스토리	3	1	2														3 1 2
전공선택	자율과목	마케팅	3	1	2														3 1 2
전공선택	자율과목	서양복식문화사	3	2	1														3 2 1
전공선택	자율과목	패션표현기법	2	0	2														2 0 2
전공선택	NCS	고객관리					3	1	2										3 1 2
전공선택	NCS	매장영업관리					2	1	1										2 1 1
전공선택	NCS	소비자구매행동					3	1	2										3 1 2
전공선택	NCS	소재정보기획					2	1	1										2 1 1
전공선택	NCS	트랜드와감각탐구					3	1	2										3 1 2
전공선택	NCS	판매센스와노하우					3	1	2										3 1 2
전공선택	NCS	VMD									3	1	2						3 1 2
전공선택	NCS	기초빅데이터분석									3	1	2						3 1 2
전공선택	NCS	상품연출과드레핑									3	0	3						3 0 3
전공선택	NCS	서비스운영관리									3	1	2						3 1 2
전공선택	NCS	인터넷마케팅									2	1	1						2 1 1
전공선택	NCS	포토샵실무									3	0	3						3 0 3
전공선택	자율과목	쇼핑몰창업1									1	0	1						1 0 1
전공선택	자율과목	패션캡스톤디자인									2	0	2						2 0 2
전공선택	NCS	매장전산관리															3	1 2 3 1 2	
전공선택	NCS	패션MD															3	1 2 3 1 2	
전공선택	자율과목	소매유통관리															3	1 2 3 1 2	
전공선택	자율과목	쇼핑몰창업2															1	0 1 1 0 1	
전공선택	자율과목	유통캡스톤디자인															2	0 2 2 0 2	
전공선택	자율과목	패션포트폴리오															3	0 3 3 0 3	
소계	교양필수			4	2	3	0	0	0	4	2	3	0	0	0	0	0	0	8 4 6
	교양소계			4	2	3	0	0	0	4	2	3	0	0	0	0	0	0	8 4 6
	전공선택			16	5	11	0	0	0	16	6	10	0	0	0	20	4	16	0 0 15 3 12 67 18 49
	전공소계			16	5	11	0	0	0	16	6	10	0	0	0	20	4	16	0 0 15 3 12 67 18 49
전과목 합계			20	7	14	0	0	0	20	8	13	0	0	0	20	4	16	0 0 0 15 3 12 75 22 55	

## 5. 교육과정 체계도

교육목표	패션유통매니저학과는 현장 실무능력을 갖춘 패션유통브랜드 전문 매니저 양성을 위한 이론과 실습교육 강화를 교육목표로 한다.
<u>패션유통매니저과</u>	
학년-학기	패션유통매니저과
1-1 학과(전공) 교양과목+전공기초	교양과목: English Essentials1, 비즈니스중국어1, 대인관계능력 전공기초: 경영학원론, 시장현황정보분석, 아이디어트레이닝, 이미지코디네이션, 프레젠테이션스킬, 패션마케팅
1-2 전공핵심	교양실무: English Essentials2, 비즈니스중국어2, 의사소통능력 전공실무: 판매센스와 노하우, 트랜드와 감각탐구, 매장영업전판매지원준비점검, 매장판매상품, 서비스품질관리, 트랜드컬러코디네이션
2-1 전공심화	전공심화: 고객관리, 포토샵실무, 패션기획, 명장프로젝트1(VMD), 서비스운영관리, 쇼핑몰창업1, 유통캡스톤디자인
2-2 전공심화	전공(코스)심화: 매장영업관리, 경영관리, 패션캡스톤디자인, 명장프로젝트2(매장포트폴리오), 소매유통관리, 패션유통관리, 전산회계, 현장실습3, 현장실습4
취득자격	샵마스터, 유통관리사(1,3급), VMD/MD, 샵스타일리스트, 포토샵, ERP, ITQ
취업 및 처우	샵마스터/유통관리사/패션마케터/디스플레이어/VMD/샵스타일리스트/패션MD/기획MD/바잉MD/브랜드사무정보관리/쇼핑몰/브랜드마케팅분야

Woosong College

# 부속기관

우송도서관

기숙사

취업지원센터

교수학습지원센터

학생코칭센터

우송예술회관

사회봉사단

장애학생지원센터

NCS교육지원센터

교양교육센터

창업교육센터

보건실

어학교육센터

지역연계지원센터

Global협력센터



## 1. 우송도서관

### 우송도서관

- 대표전화 042) 629-6502~3
- 팩스 042)629-6530
- 위치 서캠퍼스 우송도서관(W1)  
동캠퍼스 학술정보센터(E3)
- 홈페이지 <http://library.wsu.ac.kr>



#### ■ 설립목적

1996년 2월 개관 이래로 단행본, 전자저널, 온라인 학술 D/B 등 다양한 형태의 자료를 구축하여 학생과 교직원은 물론 지역사회의 학술 활동을 지원하고 있습니다.

#### ■ 시설현황

- 우송도서관(서캠퍼스) 층별 이용안내

우 송 도 서 관 ( W 1 )			
구분	명칭	지원 서비스	문의전화
1F	도서관관리팀	도서관 이용안내, 열람이용증/자료공동이용신청서 발급	042)
	정보라운지	검색용 PC, 무인 복합기(인쇄/복사/스캔), 좌석 예약용 키오스크, 신문 열람대,	629-6502~3
3F	디지털열람실	최신영화 DVD 및 노트북 대여, 그룹스터디룸, 복합기(인쇄/복사) 지원, 디지털 신문대 · 멀티룸: 세미나 및 영화 상영 가능 · 디지털존: PC 작업(문서 작업, 동영상 강의 시청 등) 지원	042) 629-6505
4F	일반열람실	좌석 예약을 통해 열람좌석에서 자율학습 가능 (1층 키오스크 및 도서관 어플 이용)	
5F	자료열람실 (동 · 서양서/만화/ 비도서 자료실)	전주제 분야 동 · 서양 단행본 열람/대출, 만화 코너, 복합기(인쇄/복사/스캔)지원, 국회전자도서관 자료검색 및 국립중앙도서관 원문DB 열람 지원	042) 629-6506
6F	전문자료실 (외식조리 · 철도관련 자료/ 논문/연속간행물실)	외식조리 및 철도 특화자료 열람 및 대출, 연속간행물, 학위논문 소장, 열람 좌석, 국회전자도서관 자료검색 지원, 복합기(인쇄/복사/스캔)지원	042) 629-6507

- 학술정보센터 층별 이용 안내

학술정보센터 (E3)			
구분	명칭	지원 서비스	문의전화
4F	자유열람실	열람좌석에서 자율학습 가능 최신 영화 DVD 감상 및 복합기(인쇄/복사) 지원	042) 630-9151
5F	자료열람실	전 주제 분야 동·서양 단행본 열람/대출, 만화/연속간행물 코너, 스터디룸 지원,	042) 630-9152

## ■ 이용안내

- 우송도서관(서캠퍼스) 이용시간

자료실명	학기 중		방학 중		일요일 및 공휴일
	평일	토요일	평일	토요일	
3F 디지털열람실					
5F 자료열람실	9:00-22:00	9:00-17:00	9:00-18:00	9:00-13:00	휴관
6F 참고열람실					
4F 일반열람실			7:00-23:00 (시험기간 중 24시간 개방)		
설날, 추석 당일 휴관(2일/年)					

- 학술정보센터(동캠퍼스) 이용시간

자료실명	학기 중		방학 중		일요일 및 공휴일 휴관
	평일	토요일	평일	토요일	
4F 자유열람실	9:00-22:00	9:00-18:00	9:00-18:00		휴관
5F 자료열람실					

- 도서 대출·반납 안내

구분	책 수	기간	대출 연기
학부생	5	10	
교직원 / 대학원생	5	15	1회 가능
교수	10	30	

## 유의사항

- ※ 본 학원(우송정보대학, 우송대학교) 학생 및 교직원으로 매학기 등록필한 자만 대출가능.
- ※ 도서 분실 및 파손 시 동일 도서로 변상

## ■ 제공서비스 안내

서 비 스 명	세 부 내 용
전자책(e-book)	도서관에서 소장·구독 중인 전자책을 PC 및 모바일 기기로 이용 가능
학술DB	도서관에서 구독 중인 국내·외 전자자원 및 학술콘텐츠 열람, 이용 가능
도서관 이벤트	학기 중 다양한 도서관 이벤트 진행 (상품 및 간식 증정)
영화데이	학기 중 매주 화요일 영화 상영 (서캡 3F 디지털열람실)
동영상강의	IT, 자기계발분야 등 다양한 분야의 동영상강의 PC 및 모바일 지원 등 다양한 분야의 동영상강의 PC 및 모바일 지원
희망도서 신청	도서관에 찾는 자료가 없을 경우, 이용자가 희망하는 자료를 구입 신청하는 서비스
원문복사/상호대차	도서관에 미소장 중인 자료를 협력기관에 의뢰하여 복사본 또는 대출을 제공받는 서비스

### 유의사항

- ※ 도서관 이용 시 담당직원의 확인을 받아야 하므로 반드시 학생증 휴대
- ※ 학생증은 타인에게 양도할 수 없으며, 분실로 인한 모든 책임은 본인에게 있음
- ※ 타 학생의 카드를 대여 또는 도용하여 문제가 발생 시 모든 책임을 사용자에게 있음

## 2. 기숙사

### 기숙사

- 대표전화 042)629-6542, 624-7358
- 팩스 042)629-6543
- 위치 대전광역시 동구 동대전로 171  
(자양동 155-3) 청운1숙 기숙사



#### ■ 설립목적

기숙사는 타 지역 재학생들의 원만한 학교생활 및 면학을 위한 편의를 제공하고 규율과 질서 있는 공동생활로 인격도약에 기여함을 목적으로 하며, 기숙사 1999년에 개관하여 새로운 시설에서 기숙사 사생들이 만족스러운 숙식과 면학에 임하고 있다.

#### ■ 사생선발기준

- ① 신청대상 : 본 대학 재학생으로 대전광역시 외 원거리 거주자에 한함
- ② 재학생: 직전학기 성적 3.00이상으로 인성, 품행이 단정한자
- ③ 신입생: 입학성적이 우수하고 인성, 품행이 단정한 자
- ④ 선발기준은 직전학기 성적(40%) + 원거리(60%) 환산하여 선발한다.
- ⑤ 보훈자녀, 국민기초수급자, 장애인에 대하여 서류제출자에 한하여 선발한다.

#### ■ 모집시기와 입사기간

- 1) 모집 : 우송정보대학 홈페이지 공지사항에 별도공지
- 2) 입사기간 : 1학기(계절학기) 단위이며, 재학기간 중에만 입사 가능

#### ■ 신청방법

- 1) 신청방법 : 본 대학 홈페이지를 통하여 신청
- 2) 신청기간 : 홈페이지 공지사항 모집 안내사항 참조
- 3) 신청접수 및 방법 : 종합정보 시스템에 본인의 수험번호(신입생) 및 학번(재학생)과 성명을 입력하여 직접 입사신청
- 4) 선발기준 : 본 대학 선발기준에 의거
- 5) 선발공고 : 본 대학 홈페이지에서 개별확인
- 6) 등록마감 : 학교 홈페이지 참조
- 7) 공고 : 본 대학 기숙사에서 선발된 학생명단, 기숙사명을 공고
- 8) 입사일자 : 기숙사는 입실에서 관한 제반 상황 준비 완료 후 입실 실행

### 3. 취업지원센터

#### 취업지원센터

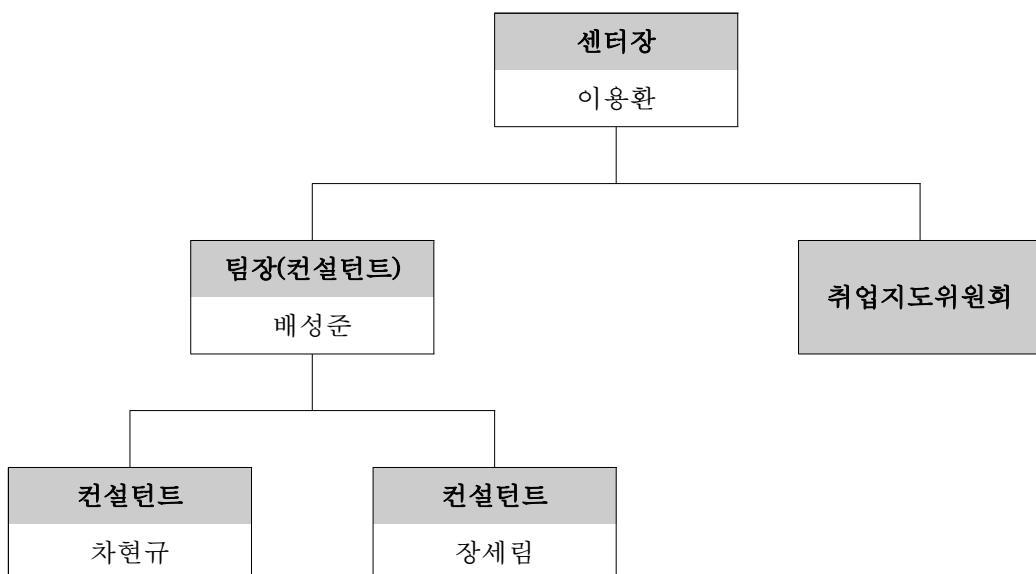
- 대표전화 042)630-9691
- 팩스 042)630-9682
- 위치 동캠퍼스 국제경영센터(E2) 1층
- 홈페이지 <http://career.wsi.ac.kr>



#### ■ 설립 목적

취업지원센터는 재학생 및 졸업생의 성공적인 사회 진출과 취업을 도움을 드리고자 설립되었으며, 다양한 취업지원 프로그램을 제공하고 있습니다. 입사지원서 컨설팅, 면접클리닉, 이력서 사진촬영 등 취업지원 서비스를 상시 제공하고 있으며, 자격증 프로그램, 취업역량 강화 프로그램, 직업심리검사, 취업캠프 등 다양한 프로그램을 운영하고 있습니다.

#### ■ 조직 및 구성



## ■ 센터 주요업무

- 취업지원 프로그램 기획 및 운영
- 기업체 네트워크
- 취업처 개발 및 채용정보 제공
- 이력서 / 자기소개서 클리닉
- 면접특강 및 모의면접 클리닉
- 취업상담 및 채용추천
- 직업심리검사(구직준비도, 직업선흐도검사 등)
- 취업박람회 개최
- 채용설명회 운영
- 취업률 통계관리
- 취업역량지수 관리
- 취업넷 관리

## ■ 운영 프로그램

항목	내용
취업캠프	취업에 대한 자신감을 높이고 구직스킬을 향상하는 프로그램(취업마인드 함양, 면접코칭 등)을 단기간에 집중 운영함.
이력서 클리닉	재학생 및 졸업생을 대상으로 취업넷을 활용하여 지원하는 기업별, 직군별 이력서 / 자기소개서 상시 클리닉 운영
면접클리닉	재학생 및 졸업생들에게 직군별, 직종별 면접 기출문제 제공 및 모의면접 후 1:1 면접클리닉 진행
취업특강	취업관련 외부 전문가 및 기업인을 초청하여 산업변화에 따른 취업 현실, 기업체 채용설명회, 직장인의 매너 등에 관하여 특강 운영
취업역량강화 프로그램	학과별 맞춤형 취업역량강화 프로그램을 운영하여 면접 이미지메이킹 프로그램, 리더십, 직장예절 및 CS교육 등을 통해 취업에 대한 자신감과 구직스킬 향상
취업박람회	취업을 앞둔 재학생들에게 기업정보 및 일자리 정보를 제공하며, 기업 인사담당자들과 소통의 장을 마련하고. 기업체는 우수 인재채용의 기회를 제공함.
취업관련 자격증 취득 과정	취업에 실질적인 도움이 될 수 있도록 취업과 관련된 고객서비스전문가 과정, 신입사원 직장예절 자격증 등 취업관련 자격증 취득과정 운영
직업심리검사	성공적인 취업을 위하여 직업선흐도 검사, 구직준비도 검사를 시행하며, 이를 토대로 적합한 취업지원서비스를 제공함.

## 4. 교수학습지원센터

### 교수학습지원센터

- 대표전화 042)629-6477
- 팩스 042)629-6468
- 위치 동캠퍼스 학술정보관(E3) 3층 309호



#### ■ 센터소개

우송정보대학 교수학습지원센터는 교육품질의 선진화 및 효율적인 대학운영을 위한 질적인 교수·학습 교육환경을 구축하고, 교수학습지원 프로그램을 제공하는 기관입니다.

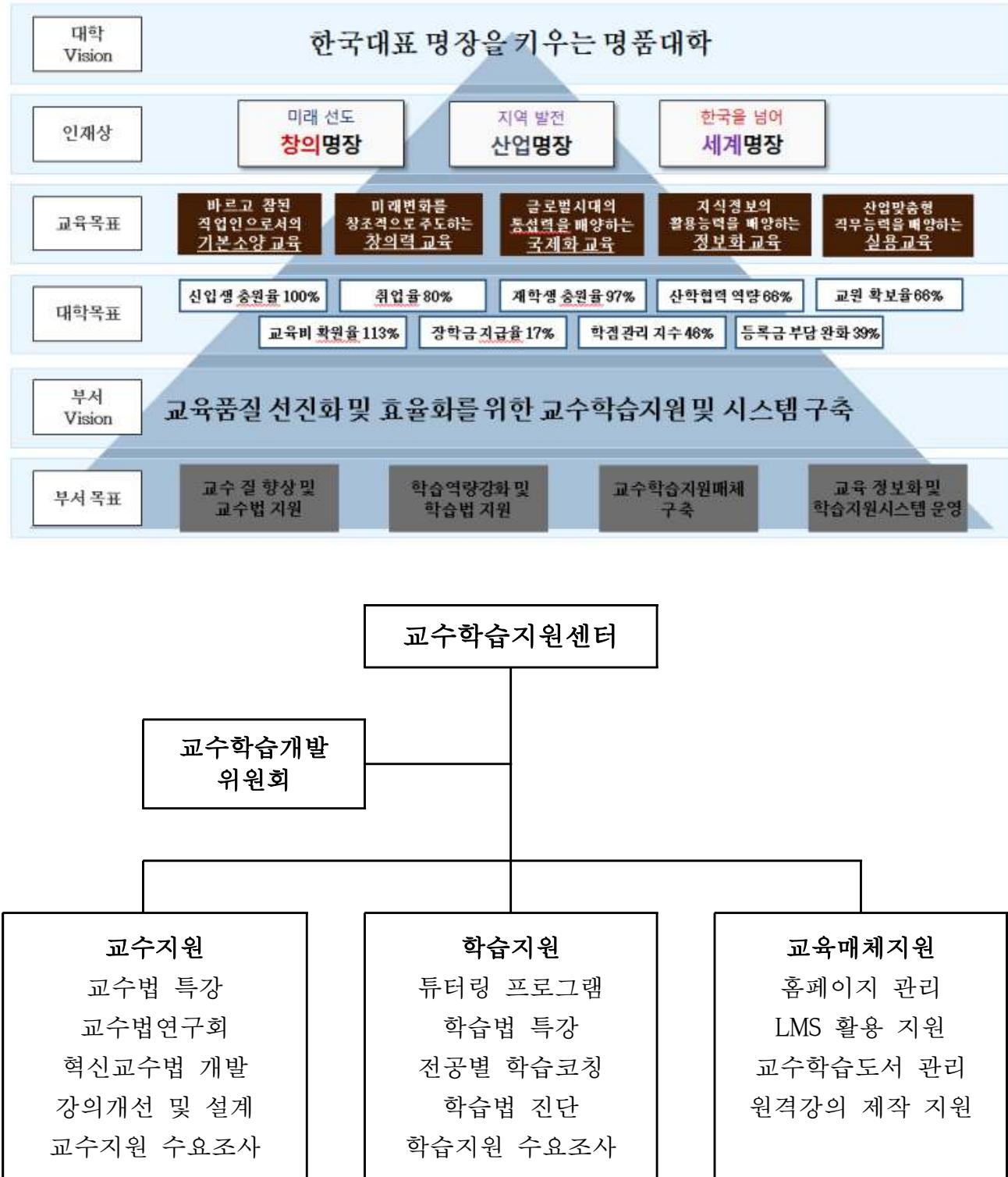
최우선 목적인 대학의 교육 즉, 교수(Teaching)와 학습(Learning)의 질적 향상을 통하여 대학 교육의 역할에 충실하기 위해 크게 교수지원, 학습지원, 매체지원 분야에서 다양한 지원프로그램을 유기적으로 통합적으로 운영하고 있습니다.

구체적으로, 교수지원 분야에서는 다양한 교수법을 소개하고 교수자들이 이를 수업에 적용하기 위해 교수법 특강 및 워크숍을 시행하며 정기적인 외부 교수법 연수 참여기회를 제공하여 강의 질 개선 및 실용교육 역량을 향상시키고자 합니다. 아울러, 학습지원 분야에서는 학생들의 자기주도적 학습능력을 향상시키고 글로벌 리더로서의 역량을 개발함으로써 학교생활 적응력 및 재학률 향상에 기여하고자 합니다. 또한 매체지원 분야에서는 교수학습 환경의 편리성을 제공하고 교수학습 매체 제작을 할 수 있도록 지원하고 있습니다.

#### ■ 주요 운영내용

구분	내용
교수지원 프로그램	교수법 향상을 위해 교수법 워크숍, 멀티미디어 매체 제작 워크숍, 교수법 연구과제 지원 및 교수법 연구회 모임 등 지원
학습지원 프로그램	학습역량 강화를 위해 튜터링 프로그램, 전공별 학습코칭 프로그램, 학습법 특강, 리더십 워크숍 등 지원
매체지원 프로그램	강의촬영 및 분석실 운영, LMS 활용 지원, 교수학습자료 개발, 교수학습 관련 도서 및 자료 대여 등

## ■ 조직 및 구성



## 5. 학생코칭센터

### 학생코칭센터

- 대표전화 042)629-6151(동캠퍼스)  
042)629-6880(서캠퍼스)
- 팩스 042)629-6569
- 위치 동캠퍼스 국제경영센터(E2) 2층 205호  
서캠퍼스 사회복지관(W10) 1층 109호



#### ■ 설립목적

학생코칭센터는 우송정보대학 재학생들이 보다 활기찬 대학생활을 영위하고 잠재력을 개발하여 한 사람의 인간으로서, 사회인으로서 성장할 수 있도록 전문적인 도움을 주는 곳입니다. 구체적으로 대인관계, 진로탐색, 대학생활 적응, 학업, 정서적 문제에 관한 심리상담 및 심리검사, 자기 성장 및 감정조절, 인간관계 향상, 의사소통 등의 집단 상담 프로그램을 실시하고 있으며 학생들에게 필요한 다양한 정보를 제공하고 있습니다.

#### ■ 이용안내

##### 1. 개인상담 및 심리검사 이용

모바일 신청  
우송정보대학 앱 > 학생상담

방문 신청  
학생코칭센터 직접 방문

개인상담 및 심리검사  
신청서 작성 > 접수면접 및 심리검사 실시 > 상담시간 예약

대면상담  
단회 및 지속상담

전화 신청  
동캠퍼스 629-6151  
서캠퍼스 629-6880

온라인 상담  
대학 홈페이지 > 학생코칭센터 >  
온라인 학생상담

학생상담 페이지  
온라인 학생상담 페이지 내에서 상담 실시

## 2. 교육 프로그램

프로그램명	교육 & 활동	비고
새보미 멘토링	새보미 멘토교육을 받은 재학생이 신입생의 대학적응과 학업, 진로 고민을 공유, 공감과 성장하는 학습공동체로 사회적 네트워크의 심리적 조력 집단 활동임.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2월 시작</li> <li>• 장학금 혜택</li> <li>• 우수활동총장상</li> </ul>
또래상담	또래상담자 교육을 받은 학생이 학우들과 대학 생활 고민을 나누며 함께 문제해결력을 키워가는 상담 활동으로, 학업중단 예방과 자아 성장기회를 제공함.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4월 시작</li> <li>• 장학금 혜택</li> <li>• 우수활동총장상</li> </ul>
정신건강특강	신입생과 재학생의 학기 초 역량검사 후속 프로그램으로 자기이해, 사회성 향상 및 정신건강증진 강의로 건강한 대학생활에 한 걸음 더 나아가며 사회성을 향상함	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3월 시작</li> <li>• 우정인 필수!!</li> </ul>

## 3. 심리검사 유형

### ① MBTI 및 에니어그램 성격유형검사 - 소요시간 20분

인간의 성격유형을 16가지 혹은 9가지로 분류하여 개인의 선호 성격유형을 통해 심리적 경향성을 살펴보고 자신의 장·단점을 이해하고 자신과 타인에게 도움을 받을 수 있습니다.

### ② MMPI-2 다면적 인성검사 - 소요시간 40분

다면적 인성검사는 여러 가지 심리적 부적응을 객관적으로 측정하기 위한 검사로, 현재의 심리적 적응상태와 수준을 평가하고 자신의 심리적 상태를 심층적으로 탐색할 수 있습니다

### ③ TCI 기질검사 - 소요시간 20분

TCI는 개인의 고유한 인성을 종합적으로 평가하는 검사입니다. 타고난 기질, 형성된 성격구조, 성격 발달의 성숙도를 포괄적으로 평가하여 성격적 취약성, 관계향상에 도움을 줄 수 있습니다.

### ④ STRONG · HOLLAND 적성검사 - 소요시간 40분

자신의 흥미와 직업 유형을 파악하고 흥미 유형별 분류체계와 연관된 직업정보를 알 수 있어 자신의 적성에 맞는 직업 유형 탐색과 진로 설계의 도움이 됩니다

### ⑤ SCI 자기이해검사 - 소요시간 20분

자기개념 및 자아상에 대해 알 수 있으며 건강하고 긍정적인 자아상에 대한 이해를 통해 부족한 점을 개발하는 데 도움을 받을 수 있습니다.

### ⑥ 투사검사: 그림검사(HTP, KFD), 문장완성검사(SCT) - 소요시간 20분

- 집, 나무, 사람과 가족 그림을 통해 내재된 무의식적 욕구나 방어에 대한 투사검사로서, 자아상, 불안과 우울, 타인에 대한 태도, 가족의 역동 등의 심리적 역동성을 파악할 수 있습니다.  
- 미완성 문장을 완성함으로 가족 문제, 대인관계 문제, 자존감 문제 등 자기 자신에 대한 심리적 상태를 객관적으로 살펴볼 수 있습니다.

## ■ 개인상담 소개

전문상담자와의 1:1 만남을 통하여 자신에 대해 이해하고 문제를 해결해 나가는 과정입니다. 상담받을 수 있는 문제는 우울, 불안 등의 정서적 어려움, 성격문제, 대인관계, 행동 및 습관의 문제, 성(性) 및 이성문제, 공부, 성적, 시험불안, 전공선택, 졸업 후 진로문제 등 개인이 어려움을 느끼는 문제는 어떤 것이든 가능합니다.

### 1. 대학적응과 학업에 관한 경우

- 소속 학과나 동아리 적응문제
- 학업에 대한 불안과 시험불안
- 전과, 편입, 자퇴, 복수전공, 휴학등의 문제
- 효과적인 학습방법을 알고 싶을 때

### 2. 진로와 취업에 관한 경우

- 입학 후 학과와 적성문제로 고민될 때
- 자신의 진로를 위해 무엇을 어떻게 준비해야 할지 궁금할 때
- 자신의 능력 및 적성에 맞는 미래설계에 대해 의논하고 싶을 때
- 취업에 관한 스트레스로 일상생활에 장애가 올 때

### 3. 성격과 대인관계에 관한 경우

- 현재의 자신의 성격성향을 알고 싶을 때
- 주위에서 점점 왕따가 되어간다고 느껴질 때
- 적극적이고 보다 성숙한 성격으로 바꾸고 싶을 때
- 다른 사람(학과 선후배, 친구)을 만나는 것이 어렵고 불편할 때

### 4. 정서 및 가족 문제에 관한 경우

- 소외감, 좌절감, 무기력증을 느낄 때
- 분노조절이 안되고 죄책감을 느낄 때
- 심한 외로움과 자살충동을 느낄 때
- 부모, 형제, 자매 관계가 어려울 때

### 5. 이성문제와 성상담에 관한 경우

- 이성문제에 어려움을 겪을때
- 성폭력 및 성희롱에 대한 피해자 또는 가해자일 경우
- 원치 않는 임신으로 고민하는 경우

## ■ 집단상담 소개

집단상담은 비슷한 관심을 갖고 있는 학생들과 상담자가 함께 만나 진솔하고 역동적인 상호교류를 통해서 자신과 타인을 보다 잘 이해하고 공감하며 서로의 성장을 돋는 상담입니다. 프로그램마다 차이는 있으나 보통 10-12명으로 구성되며, 매 학기 초 모집하여 한 학기 동안 주 1회 (2시간씩) 4~8회 정도의 모임을 가집니다.

### 1. 집단상담의 종류

- 대인관계 향상 프로그램 : 대인관계에서 솔직한 감정표현이나 자기주장을 잘하고 싶거나 내외적인 소외감이나 우울에서 벗어나도록 돋는 프로그램
- 감정조절 프로그램 : 자신의 감정이 무엇인지 잘 모르겠고 감정을 효과적으로 표현할 수 있으며 타인과 정서적 갈등을 해결하도록 돋는 프로그램
- 동기강화 진로탐색 프로그램 : 전공 관련 학습 및 진로와 관련된 고민을 해결하고 진로정체감과 자신감을 향상시키는 프로그램
- 스트레스 관리 프로그램 : 학업 및 일상생활에 많은 지장을 주는 스트레스를 이해, 조절하는 요령을 익히고 대체방법을 훈련할 수 있는 프로그램
- 미술치료 프로그램 : 미술이라는 매체를 도입하여 개인의 내면의 감정을 정화하며 집단원과 상호교류를 통해 자기 통찰력을 키우는 프로그램

### 2. 집단상담 신청안내

- 신청 시기 : 매 학기 초, 공고된 기간 내 신청접수
- 공고 확인 : 대학 홈페이지, 게시판, 포스터, 현수막 등
- 신청 방법 : 학생코칭센터(동캠퍼스 국제경영관E2 205호, 서캠퍼스 사회복지관W10 109호)  
방문 신청, 모바일 선착순 접수
- 관련 문의 : 동캠퍼스 042-629-6151, 서캠퍼스 042-629-6880, 홈페이지 게시판

## ■ 학생코칭센터 활동 모습

### 1. 또래상담 프로그램



### 2. 심리레이



### 3. 집단상담 프로그램



## 6. 우송예술회관

### 우송예술회관

- 대표전화 042)629-6363 / 6464
- 팩스 042)628-3631
- 위치 대전광역시 동구 동대전로 171(자양동 155-3)(W18)
- 홈페이지 <http://www.woosongart.co.kr>



#### ■ 설립 목적

우송예술회관은 학교법인 우송학원 산하 각급 학교 및 학생들의 건전한 문화예술 창작활동에 도움을 주고, 나아가 지역사회의 문화예술의 진흥에 이바지하기 위하여 1992년 10월 15일 개관하였다. 자양동 우송대학교 서캠퍼스에 위치한 우송예술회관은 대학인들의 정서교육과 지역사회의 문화창달에 이바지하고 대전을 문화예술의 중심으로 이끌기 위해서 1,2,3층으로 분리된 1,189석(휠체어석별도)의 객석을 갖추고 수준높은 공연을 위한 무대공간과 다목적 최첨단 음향시설 및 조명시설을 완비하고 있다.

#### ■ 시설 및 규모

중부권 최대의 규모와 시설을 자랑하는 우송예술회관은 더욱 만족스러운 공연 문화로 대중에게 다가가기 위해 발전되어 가고 있다. 특히, 전국에서 몇 안되는 우수한 건축 음향설비로 오페스트라공연 및 다양한 공연시 1,2,3층으로 구분된 1,189석 규모의 객석 어느 위치에서나 동일한 음향으로 최적의 공연을 감상 할수 있는 조건을 갖추고 있다.

또한 ADAMSON S10i Speaker를 리깅하여 풍부하고 고급스러운 음향을 즐길수 있으며, 10,000ANSI LED Project가 설치되어 매우 선명하고 깔끔한 영상을 볼수있고, 각종 적외선 카메라 및 HD CAM으로 공연장 구석구석을 실시간으로 모니터링 할 수 있는 시스템 또한 갖추어져 이용객들에게 좋은 서비스를 제공하고 있다.



## ■ 부대업무

- ① 교직원, 학생의 문화예술 창달을 위한 영화, 연극, 음악, 무용, 전시 등의 행사
- ② 재학생의 교육활동 지원
- ③ 지방문화예술 창달을 위한 각종 행사
- ④ 문화예술 및 이의 교육연계관련 자료의 수집, 관리, 보급 및 조사 연구
- ⑤ 기타 설치목적에 적합한 사업

## ■ 이용안내

관장은 예술회관의 설치목적에 위배되지 않는 범위 내에서 시설의 일부를 사용하고자 하는 자에게 이를 허가할 수 있으며 사용의 변경을 허가할 수 있다.

예술회관의 시설을 사용하고자 하는 자는 대관 신청서 (사용 신청서 작성시 주요 내용: 사용장소, 사용목적 및 사용, 사용기간, 출연진 및 입장료 또는 관람료와 예상인원, 사용 신청자의 주소 및 성명, 사용목적에 의한 서비스를 하고자 할 때에는 그 서비스의 개요) 를 작성 첨부하여 사용개시 15일전, 변경신청은 사용개시 5일전까지 제출하여야 한다.

## 7. 사회봉사단

### ■ 설립 목적

우송정보대학의 전학 이념에 근거한 자립, 단정, 독행의 정신을 구현

대학사회봉사활동을 통해 자신의 재능과 전공영역을 실천공행하여 지역 및 인류사회에 헌신할 수 있는 우송인 양성

21세기 미래사회에서 요구되는 “글로벌, 창의적, 전문성, 통섭적 인재” 양성

국내외의 봉사활동을 통해 다문화 이해능력을 키우고 빈곤, 환경 등 지구촌 문제 해결에 관심을 갖고 참여함으로써 Soft Power의 역량을 강화

### 차세대 글로벌 리더로서 자아실현 및 성장

축적한 특정 분야나 지역의 봉사경험을 통해 현장의 감각을 쌓고 전문가로서의 역량을 개발하는 계기를 마련, 나아가 국외 봉사활동을 통해 국제적 안목을 넓혀 글로벌 시대를 선도하는 SMART人을 양성

### ■ 비전과 목적



## ■ 조직 및 업무

“나눔과 배움의 봉사정신을 통해 글로벌 시대를 선도할 수 있는 SMART 人 양성”



## 8. 장애학생지원센터

**장애학생지원센터**

- 대표전화 042)629-6238
- 위치 동캠퍼스 대학본부(E4) 1층



### ■ 설립목적

우송정보대학 장애학생지원센터는 장애학생들의 평등하고 실효성 있는 학습권을 보장하고 건강한 대학생활을 영위할 수 있도록 교내 학습지원시스템을 구축하고 장애학생 편의시설을 확충함으로써 장애학생에 대한 전반적인 지원을 목적으로 합니다.

### ■ 센터 주요업무

- 교수·학습지원 : 장애학생교육지원인력 지원, 교수·학습기자재 및 대체자료지원, 시험시간 연장신청
- 생활·복지지원 : 생활상담, 기숙사 우선배정지원, 장애학생간담회
- 이동지원 : 장애학생 편의시설 개선 및 지원, 이동보조기기지원
- 장애인식개선교육 : 장애인식개선교육, 조사연구
- 그 밖의 센터업무
  1. 학과별 장애학생 정보제공 및 안내 자료발송, 프로그램별 신청서 접수
  2. 개별상담 등의 연락
  3. 외부 프로그램 정보제공 및 신청, 확인 등 다양한 서비스제공

## ■ 센터 이용방법

- 장애학생

접수 및 상담 (방문, 전화) → 지원방안 검토회의 → 지원결정통보

(교육지원인력 지원, 기자재지원) → 사례관리 (정기적인 상담 및 사후관리) → 종결평가

- 교육지원인력

접수상담, 활동신청 → 검토회의 → 장애학생 연계 → 활동점검 및 지원

## ■ 센터위치

- 우송정보대학 동캠퍼스 대학본부(E4) 1층 장애학생지원센터

운영시간 : AM 9:00 ~ PM 6:00

## ■ 교수·학습지원

- 시험시간 연장신청

장애학생의 시험시간을 50% 더 연장 제공하여 시험을 보는데 불리함이 없도록 합니다.

※ 신청서는 각 해당 학과에 문의 바람.

- 장애학생 교육지원인력 지원

보고서 검색 및 워드작업 등의 학습을 위한 장애학생 교육 지원과 이동을 위한 장애학생 교육지원인력 등을 선발하여 장애학생과 1:1로 배치·지원하고 있습니다.

- 교수·학습기자재 및 대체자료 지원

학습기자재 및 교재와 학습에 필요한 보조기구를 보완·지원하고 있습니다.

- 기자재 신청방법 및 절차



※ 신청서는 장애학생지원센터에 문의 바람.

## ■ 생활·복지지원

- 생활상담

장애학생의 대학생활 및 학습에 필요한 다양한 지원방안을 마련하기 위하여 정기적인 상담을 실시하고 있습니다.

- 기숙사 우선배정 지원

교내 장애학생 전용기숙사 설치 및 기숙사 신청 시 장애학생의 우선 배정을 지원하고 있습니다.

- 장애학생 간담회

장애학생들의 의견교류 기회를 제공하기 위하여 장애학생 간담회를 실시하고 있습니다.

- 장애학생 교육지원인력 교육

장애이해와 장애학생 지원방법을 중심으로 한 사전 교육과 교육지원인력 활동에 대한 평가 회를 실시하고 있습니다.

## ■ 진로·상담지원

### · 개별상담

학생코칭센터와 연계하여 학업생활, 진로 및 취업 등에 대한 실질적인 지원방안을 마련하기 위해 정기적인 상담을 실시하고 있습니다.

### · 취업정보 제공

취업처와 연계하여 장애학생들을 대상으로 취업상담 및 취업정보를 제공하고 있습니다.

## ■ 이동지원

### · 장애학생 편의시설 지원

장애인 편의시설 현황 및 분석조사를 통해 교내 장애학생 편의시설을 보강, 개선하고 있습니다.

### · 이동보조기기 지원

강의실 등의 교내 시설 이동을 위한 수동휠체어 등의 보조기기를 대여하고 있습니다.

## ■ 장애인식개선교육

### · 장애인식개선교육

장애인식개선캠페인, 장애이해 및 체험교육 등을 통해 교직원, 재학생의 장애에 대한 긍정적인 인식 개선을 도모하고자 합니다.

### · 조사연구 활동

장애학생 편의시설 현황분석 및 개선계획, 장애학생 대학생활 만족도 및 학업성취도 등을 주제로 장애학생의 바람직한 대학문화 조성을 위한 연구 활동을 수행하고 있습니다.

## 9. NCS교육지원센터

### NCS교육지원센터

- 대표전화 042)629-6472
- 팩스 042)629-6486
- 위치 동캠퍼스 대학본부(E4) 4층

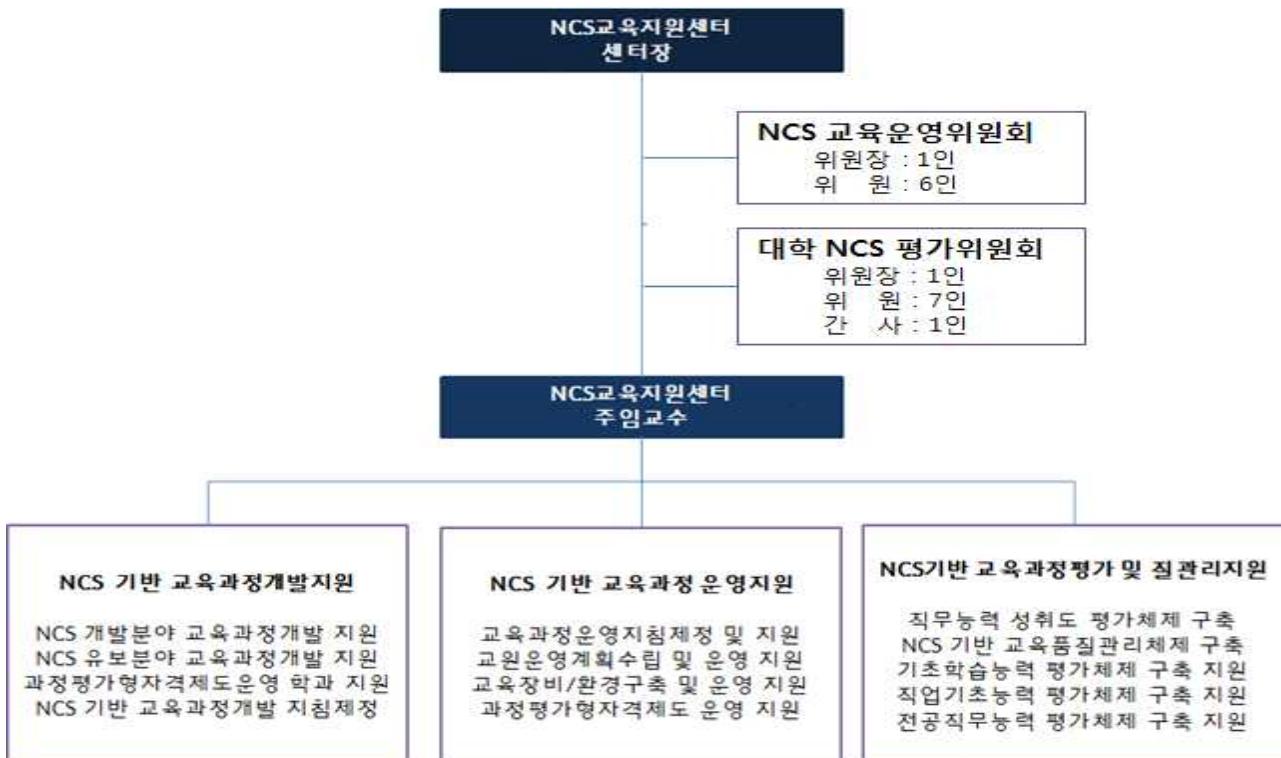


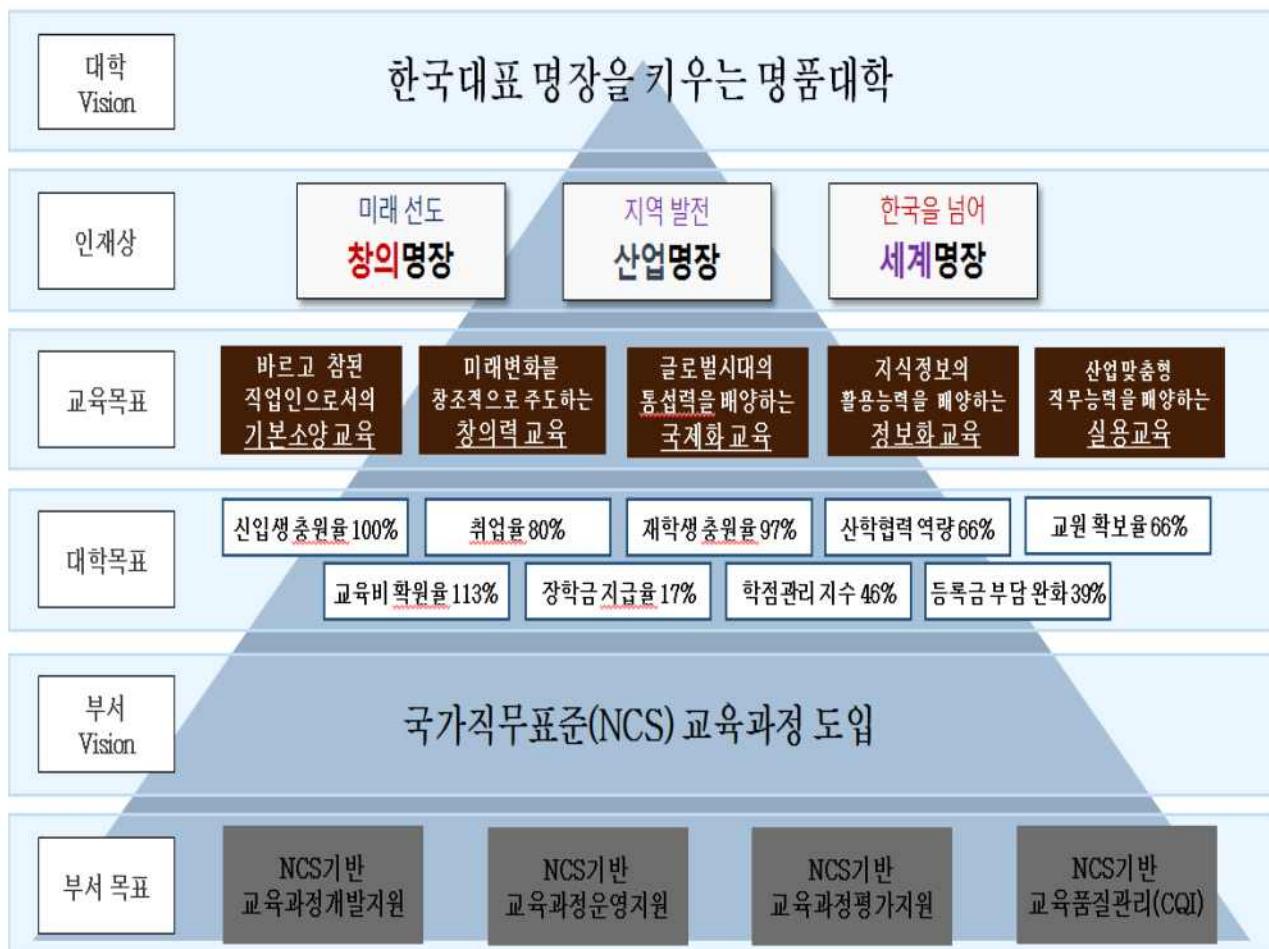
#### ■ 센터소개

우송정보대학 NCS교육지원센터는 대학 및 학과가 양성하고자 하는 인재상, 즉 교육목표를 달성하기 위해 수립하는 모든 교육활동 계획인 교육과정에 관한 업무를 지원하는 부서로서 국가직무능력표준(NCS)에 기반한 교육과정을 개발, 운영, 평가 및 개선에 대한 지원 업무를 담당하는 기관입니다.

NCS교육지원센터는 대학 교육의 질을 높이고 NCS 기반 교육과정을 체계적이고 효과적으로 운영할 수 있도록 학과별 NCS기반 교육과정 개편, NCS기반 교육과정 운영 및 평가, NCS 직무능력완성도 평가 및 질 관리(CQI) 등을 지원하는 업무를 수행합니다.

#### ■ 조직 및 구성





### ■ NCS 기반 교육과정개발(개편) 지원

NCS 교육지원센터에서는 전문대학 설정에 맞는 현장실무 중심의 직업교육을 실현하여 전문대학의 국가적 목표인 취업률 80% 달성을 위하여 국가직무표준(NCS)에 기반 한 교육과정 개발을 지원합니다.

## 10. 교양교육센터

### 교양교육센터

- 대표전화 042)629-6956

#### ■ 설립목적

취업과 진로를 위해 필요한 전문교과를 학습할 수 있는 능력 함양과 교육과정을 이수하는데 필요한 지식, 스킬 및 태도 교육에 필요한 프로그램의 개발 및 운영

#### ■ 주요업무

- 교양교육에 관한 전반적인 발전계획 수립
- 교양교육과정에 관련한 운영 및 평가 지원
- 교양교육과 관련한 교수학습 및 운영 지원
- 비교과 활동계획 수립 및 지원
- 캡스톤디자인 교과목 및 경진대회 운영 및 지원
- 명장자격 평가 및 인증에 관한 업무

#### ■ 운영 프로그램

영역	내용
기초학습 프로그램	기초학습 능력 수준을 진단, 평가하여 그 결과를 교수학습 계획과 교육지원 프로그램의 기초자료로 활용하여, 자아실현을 도모하고 정상적인 교육과정에 부응할 수 있도록 함.
직업기초능력 프로그램	직업기초 과목을 정규과정으로 운영하여 NCS에서 요구하는 직업기초능력을 개발함으로써 학생들의 직무현장 적응능력을 향상시키고자 함.
기초교양 프로그램	여러 직업영역에서 공통적으로 필요로 하는 조화로운 인성, 가치분별력, 합리적 태도, 심미적 감성, 창조적 사고력 등을 기르는 교육을 목표로 창의적인 방법으로 문제를 해결할 수 있고, 우리문화에 대한 이해를 바탕으로 다른 문화를 올바르게 이해 할 수 있는 능력, 정보수집 및 분석능력 등을 통하여 정보화 능력을 개발함으로써 학생들의 창의성 개발, 문화이해 및 정보화 적응능력을 고취시키고자 함.
캡스톤디자인 프로그램	산업현장에서 부딪칠 수 있는 문제들을 해결할 수 있는 능력을 길러주기 위해 작품을 기획, 설계, 제작하는 전 과정을 경험하게 하는 교육 과정으로 산업 현장의 수요에 맞는 기술 인력을 양성하기 위한 프로그램

## 1. 기초학습프로그램 운영

프로그램명	프로그램 내용
기초학습능력 진단평가	국어, 영어, 수학, 과학 진단평가 실시
기초학습능력 분석	국어, 영어, 수학, 과학 과목별 기초학력의 취약점 파악 및 분석
기초학습 특강	학과별 기초학습능력 진단 평가결과를 토대로 보충지도가 필요하다고 판단되는 학생을 대상으로 실시
수업외 보충지도	학과별로 전공교수님이 국어, 영어, 수학, 과학, 공학 중 선택하여 수업외 보충지도 실시
교육성과 평가	기초학습능력 프로그램의 효과성을 검증하고 지속적 기초학습능력 향상을 위한 프로그램 개발의 기초자료로 활용

## 2. 직업기초능력 프로그램 운영

프로그램명	프로그램 내용
의사소통능력	업무를 수행함에 있어 글과 말을 읽고 들음으로써 다른 사람이 뜻한 바를 파악하고, 자기가 뜻한 바를 글과 말을 통해 정확하게 쓰거나 말하는 능력 함양
인성과 대인관계능력	업무를 수행함에 있어 접촉하게 되는 사람들과 문제를 일으키지 않고 원만하게 지내는 능력 함양
문제해결능력	업무를 수행함에 있어 문제 상황이 발생하였을 경우, 창조적이고 논리적인 사고를 통하여 이를 올바르게 인식하고 적절히 해결하는 능력 함양
수리능력	업무를 수행함에 있어 사칙연산, 통계, 확률의 의미를 정확하게 이해하고, 이를 업무에 적용하는 능력 함양

## 3. 기초교양 프로그램 운영

교과명	학점/ 시수	비고	교과명	학점/ 시수	비고
컴퓨터활용	2/2		4차산업혁명과 창업	2/2	
코딩기초	2/2		세계문화기행	1/1	
빅데이터활용	2/2		필라테스	2/2	
유튜브크리에이터	2/2		K-POP댄스	1/1	
바리스타실무	2/2		창의적발상법	2/2	
사진촬영기법	1/1		음악의 이해	1/1	

## 11. 창업교육센터

### 창업교육센터

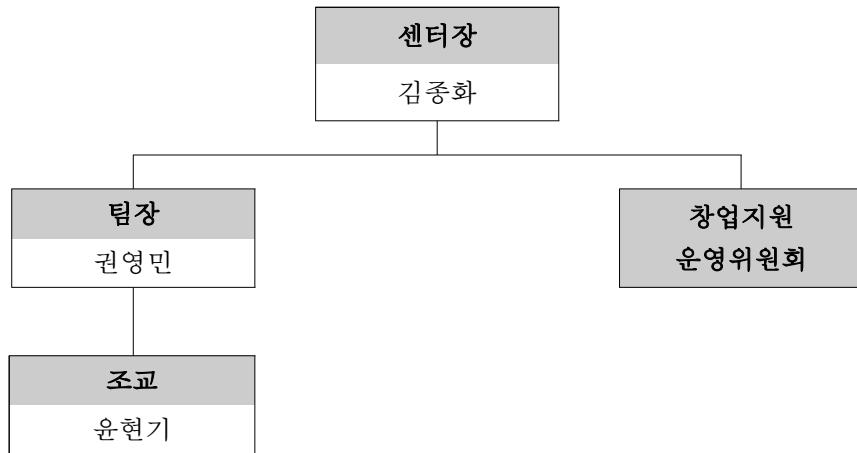
- 대표전화 042)630-9688
- 팩스 042)630-9682
- 위치 동캠퍼스 국제경영센터(E2) 1층



#### ■ 설립 목적

창업교육센터는 우리대학 학생들이 창업의지를 고취하고 우수한 창업인재를 발굴·육성하기 위한 창업지원 프로그램 및 창업교과목 운영을 체계적으로 지원하여 대학 창업교육을 실현하는데 그 목적이 있음.

#### ■ 조직 및 구성



#### ■ 센터 주요업무

- 창업지원 프로그램 기획 및 운영
- 창업관련 외부기관 네트워크
- 창업교과 운영지원
- 창업교육 교재개발
- 창업멘토링 관련 업무
- 벤처창업동아리 운영지원

- 벤처창업 아이디어 경진대회 개최
- 창업관련 대외 경진대회 참가 지원
- 창업관련 외부 기관의 연관 정보 제공
- 창업관련 제도 및 법률정보 제공

## ■ 운영 프로그램

항목	내용
창업캠프	창업에 관심있는 학생들에게 청년창업가 정신, 그룹 활동을 통한 아이템 발굴, 사업계획서 작성 및 사업화방안 등으로 운영
벤처창업동아리 운영	벤처창업동아리 학생들의 창업 아이템을 구체화하고 동아리 활동을 통한 사업계획서 작성 및 모의투자 등 창업동아리 활동 지원
창업 멘토링	우수 아이템에 대한 체계적인 창업지원을 위하여 창업관련 외부 전문가 및 기업체 출신 지도교수의 멘토링 지원
벤처창업 아이디어 경진대회 개최	학생들의 창업아이디어를 사업화해 볼 수 있는 경험을 제공하기 위하여 벤처창업 아이디어 경진대회를 개최하며, 우수 아이템은 대외 경진대회 참가를 지원함.
창업특강	창업 현장 전문가 및 기업인을 초청하여 창업에 대한 이해를 높이고 창업준비, 창업실무, 프랜차이즈 창업 등에 관하여 특강 운영
창업현장 체험	창업에 대한 이해를 높이고 창업문화 활성화를 위하여 창업현장체험 프로그램을 운영

## 12. 보건실

### 보건실

- 대표전화 042)629-6812
- 위치 동캠퍼스 대학본부(E4) 1층

#### ■ 설립목적

우송정보대학 학생 및 교직원의 건강관리와 체력향상을 도모하기 위하여 설치하고 일반건강상태, 금연 및 절주 교육등 전반적인 지원을 목적으로 합니다.

#### ■ 주요업무

- 일반 건강상태 검사(혈압, 체온, 맥박, 시력, 체중 등 검사)
- 간단한 외상치료
- 응급약 투여(급체, 초기감기, 복통, 두통 등)
- 운동경기 등 학교 행사시 의료반 출장
- 환경위생의 관리 및 예방
- 보건교육
- 학교보건에 대한 연구
- 학생 및 교직원의 건강평가와 건강상담, 진료의 알선
- 기타 보건관리에 관한 사항

## 13. 어학교육센터

### 어학교육센터

- 대표전화 042)629-6933
- 위치 서캠퍼스 우송타워(W13) 606호

#### ■ 센터소개

어학교육센터는 실제로 외국인과 언어와 문화의 벽을 넘어 소통할 수 있는 진정한 글로벌 커뮤니케이션 능력을 갖춘 리더로 성장하도록 다양한 프로그램을 운영하고 있습니다. 이를 위해 기초 생활 회화, 각 전공 관련 특수목적영어, 해외 취업/유학을 위한 공인외국어시험 코스 등 다양한 수업 및 프로그램을 제공하고 있습니다.

#### ■ 조직소개



## ■ 센터 주요업무

- 영어 교양 필수 및 선택 교과목 기획 및 운영
- 특별 프로그램(English Cafe, Writing Lab), 클럽 활동 기획 및 운영
- 명장주간 영어·일본어 경진대회 기획, 진행 및 평가
- 해외전공탐방 기획, 진행 및 평가
- 원어민 교수 학과 담임 배정 및 수업 운영 및 관리- 원어민 영어교수 교수법 워크샵 기획 및 진행
- 재학생 공인어학시험 능력 역량 증진을 위한 영어 학생영어능력 평가 및 향상도 측정
- 글로벌학과 신입생 영어캠프 및 재학생 대상 방학 영어사관학교 기획 및 운영

## ■ 운영 프로그램

영역	내용
English Essentials 1, 2	재학생들의 기본 영어 실력 향상을 위하여 교양 필수 교과목
Travel English	원어민 교수에게 영어의 억양, 발음 훈련을 받고 효과적으로 감정 표현, body language를 배우며 의사전달 하는 법을 익혀서 영어 의사소통에 자신감을 갖고 영어 말하기 능력을 신장
English Cafe	원어민 교수와의 자유로운 영어 회화 연습을 할 수 있는 특별 활동
Writing Lab	영어 첨삭 지도 특별 활동
클럽 활동	영화, 음악, 체육, 요리 등의 다양한 주제를 원어민 교수와 클럽 활동을 통해 영어를 증진시키는 특별 활동
원어민 교수 워크샵	원어민 교수의 교수법 연구 활동
명장 영어·일본어 발표 경진대회	매학기 영어·일본어 경진대회 개최하여 우수학생을 선발하고 해외 연수 또는 포상을 통해 학생들의 학업 능력과 동기를 고취시키고자 함
방학 영어사관학교	재학생들의 공인어학성적 및 영어능력 향상하기 위하여 방학동안 스파르타식 특별 수업 진행
글로벌학과 신입생 영어캠프	글로벌학과 신입생의 전공영어수업을 위한 Intensive English Camp Course
명장주간 외국어 우수학생 해외전공탐방	매학기 영어·일본어 경진대회 개최하여 우수학생을 선발하여 전공 관련 해외전공탐방을 하여 글로벌 인재 육성
원어민 소규모 Speaking 집중 프로그램	전체 학과를 대상으로 영어 말하기 능력을 높여 글로벌 인재 육성에 도움이 되기 위한 어학능력 프로그램으로 소규모 온라인 수업

## 14. 지역연계지원센터

### 지역연계지원센터

- 대표전화 042)629-6489
- 팩스 042)629-6653
- 위치 동캠퍼스 대학본부(E4) 3층

#### ■ 설립목적

우송정보대학과 지역사회와의 연계(협력) 및 자원(봉사) 활동을 통하여 지역사회와의 공동 발전을 등의 전반적인 지원을 목적으로 합니다.

#### ■ 주요업무

- 국가 및 공공기관과의 연계(협력) 지원
- 지역사회와의 연계(협력) 지원
- 지역사회와의 전공기여 프로그램 운영 및 지원
- 사회봉사단(자원활동)을 이용한 연계(협력) 활동 지원
- 기타 연계(협력) 및 센터의 일반에 관한 사항

## 15. Global협력센터

### Global협력센터

- 대표전화 042)629-6319
- 팩스 042)629-6938
- 위치 동캠퍼스 대학본부(E4) 4층



#### ■ 센터소개

글로벌시대의 통섭력을 배양하는 국제화 교육 실현을 목표로, 해외대학과의 파트너십 구축 및 교류 프로그램 기획, 해외 취업을 위한 정부 출연사업 운영, 유학생 유치 및 관리 등 우리 대학의 글로벌 협력과 관련한 총괄적인 업무를 수행하고 있습니다. Global협력센터는 실무적 역량과 글로벌 마인드를 겸비한 우수한 인재들이 국제무대에 진출할 수 있도록 지원하고, 우리 대학의 긍정적인 이미지 구축 및 대학 브랜드 가치 제고를 통해 글로벌 선도대학으로서의 비전을 실천하고 있습니다.

[Global협력센터 주요업무]

#### 국제교류추진

- 해외 파트너 발굴
- 공동운영 프로그램 구축

#### 정부사업운영

- K-MOVE 스쿨
- 전문대학 글로벌현장학습

#### 유학생유치

- 유학생 모집
- 학사관리

#### ■ 조직 및 구성

직급	성명	담당업무	전화번호
센터장	이상혁	○ Global협력센터 업무 총괄	042-629-6459
주임교수	김예영	○ 국고 K-MOVE 사업 및 글로벌현장학습사업 운영 ○ 해외 산학파트너십 발굴 및 협약 체결 ○ 유학생 유치 및 입학 심사(영어권) ○ 외국인 교원 관리 및 평가	042-629-6465
팀장	박종선	○ 행정지원팀장	042-629-6219
행정조교	여민조	○ 국고 K-MOVE 사업 및 글로벌현장학습사업 운영지원 ○ 베트남 유학생입학 지원 ○ Global협력센터 행정업무	042-629-6319
행정인턴	대리리	○ 중국 자매대학 발굴 및 입학설명회 개최 ○ 중국 유학생 입학지원 및 관리	042-629-6820
행정인턴	장함	○ 중국 유학생 입학지원 및 관리	042-629-6117

## ■ 센터 주요업무

주요업무	상세내용
대학의 국제협력전략 수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국제교류 계획 및 전략 수립</li> <li>○ 국제협력 관련 대정부 대학 통계 자료 보고</li> <li>○ 교육국제화역량 인증 및 실태조사 수행</li> <li>○ 대학 홍보 외국어 자료 제작 및 관리</li> <li>○ 글로벌협력위원회 운영</li> </ul>
해외대학 및 산업체와의 파트너십 구축	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해외 대학·산업체 파트너 발굴 및 협약 체결</li> <li>○ 해외우수기관과의 공동운영 프로그램 개발 및 지원</li> <li>○ 해외 파트너 관계자 의견</li> </ul>
정부 국고 지원 사업 운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국고사업 K-MOVE 사업 운영</li> <li>○ 국고사업 글로벌현장학습 운영</li> </ul>
유학생 유치 및 학사 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 외국인 유학생 유치 계획 수립</li> <li>○ 유학생 유치 마케팅 및 유학설명회 개최</li> <li>○ 유학생 선발 심사 및 입학 지원</li> <li>○ 유학생 관리</li> </ul>
외국인교원 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 외국인 교원 관리 및 평가</li> </ul>

Woosong College

# 부속교육기관

우송어학센터

IT교육센터

평생교육원



## 1. 우송어학센터

### 우송어학센터

- 대표전화 042)629-6922
- 팩스 042)624-7294
- 위치 대전광역시 동구 백룡로 8번길 66-1  
(자양동)



#### ■ 설립 목적 및 개황

급변하는 국제사회에 능동적으로 대처하고 세계화시대에 대비하여 효율적인 외국어 학습기회의 제공과 특히 실용외국어실력향상을 위하여 강사진을 전원 외국인 교수로 하는 독특한 교육과정 및 교수법을 도입하여 1987년 3월에 설립되었으며, 현재 교수진은 영어권 원어민 50명, 중국인 4명 등 총 54명의 외국인 전담교수를 확보하고 있다.

#### ■ 조직 및 구성

효율적인 프로그램의 운영 및 시설의 관리를 위해서 외국어교육원에는 모든 업무를 총괄하는 외국어 교육원장을 두며, 그 밑에 실장과 직원을 두고 있다.

#### ■ 시설현황

층	용도
8층	강당, 강의실
7층	원어민 교수 연구실, 강의실, Tesol-mall Seminar room
6층	영어과/교양영어과 사무실, 강의실, 원어민 교수 연구실
5층	Tesol 대학원실, 강의실, 원어민 교수 연구실
4층	공자아카데미, 멀티미디어실
3층	회화전용강의실, 멀티미디어실, 원어민 교수 연구실
2층	회화전용강의실, 원어민 교수 연구실
1층	행정지원팀, 휴게실 및 식당
지하1층	시청각실, 노래방, 탁구장

## ■ 운영현황

1. 대전광역시 공무원 영어회화 위탁교육
2. 대전광역시 초등교사 영어연수
3. 주요 관공서 외부교육
4. 정기외국어(영어, 중국어) 교육과정(7주 단위로 연 6회 운영)
5. 기타 주부와 어린이 대상 회화 특강과정 개설 운영 또한, 상설교육으로는 오전 영어회화와, 오후 영어회화 과정을 운영하고 있다.
6. 문법과정 개설운영 또한, 상설교육으로는 오전영어회화와, 오후영어회화과정을 운영하고 있다.

## 2. 우송IT교육센터

### 우송IT교육센터

- 대표전화 042)630-9810
- 팩스 042)624-7075
- 위치 대전광역시 동구 백룡로 11번길 63  
(자양동)
- 홈페이지 <http://www.woosongit.com>



#### ■ 설립 목적 및 개황

21세기 정보화시대의 핵심적 역할을 하고자 하는 정보기술(IT)전문가를 양성하기 위하여 학교법인 우송학원 산하 우송대학교, 우송정보대학이 공동으로 설립한 정보기술교육센터로서 우송학원의 재학생, 졸업생은 물론 범국가적으로 절대 부족한 현상을 보이고 있는 국내 정보기술 전문가의 양성에 기여하며, 교육센터에서 배출된 우수한 인력을 대상으로 창업지원과 정보기술 전문기업 취업을 적극 알선함으로써 지역 사회에 봉사하는 우송학원의 이미지 향상과 정보기술 전문인력 보급에 일익을 담당할 것입니다.

#### ■ 역할

대학 교육과의 효율적인 연계를 통한 미래의 e-비즈니스 산업을 이끌어갈 전문인력 양성

- 정보기술 (IT) 전문인력 양성
- 산학연계를 통한 실무형 전문가 양성
- 고객들의 요구 및 필요에 부응하는 맞춤교육 실시
- 전문 IT 교육에서 취업 연계형 교육기관 정착
- Cyber 대학으로써의 우송학원 이미지 제고

#### ■ 관련문의(교육기획)

- 교육지원팀 630-9815~6
- Fax 629-6538

## ■ 조직 및 구성



## ■ 시설

- 1층 - 인터넷 라운지, 실습교육장/프로젝트 수행실, Information Desk, 상담실
- 2층 - 실습교육장/프로젝트 수행실, 교육 지원실, 서버 룸, 모니터링실, 원장실
- 3층 - 실습교육장, 프로젝트 수행실, 휴게실, 외래 교수실, 국제공인시험실, 락커
- 4층 - 실습교육장, 다목적강의실

## ■ 교육체계 및 과정(7개과정)



### 3. 평생교육원

#### 평생교육원

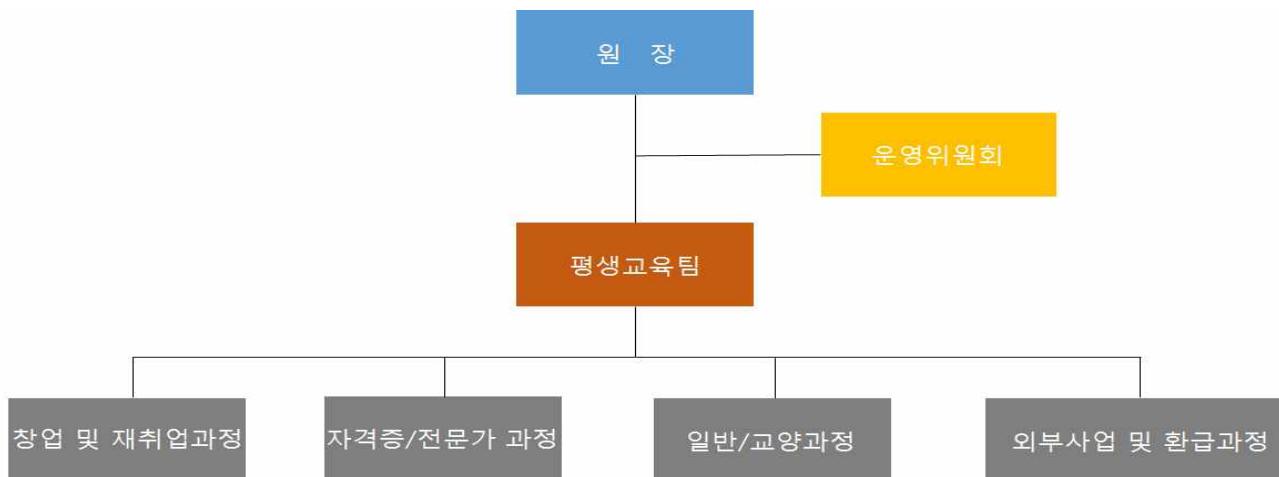
- 대표전화 042)629-6990
- 팩스 042)629-6991
- 위치 동캠퍼스 학술정보관(E3) 301호
- 홈페이지 <http://blue.wsi.ac.kr>



#### ■ 설립목적 및 개황

본원은 정부의 평생교육원 설립취지는 물론, 자립, 단정, 독행을 실천할 인재의 육성을 위해 설립된 60년 전통의 학교법인 우송학원의 전학이념을 바탕으로 21세기 지식기반사회에 주도적 역할을 할 수 있는 창의적인 지식인의 양성을 그 목적으로 하고 있습니다.

#### ■ 조직 및 구성



성 명	직(위)급	담당 업무
민상기	원장	원내 제반업무 총괄
장인식	지도교수	평생교육사
장성일	팀장	행정업무 및 과정 전반

## ■ 교육체계 및 과정

창업 및 재취업 과정	자격증/전문가 과정	일반 교양 과정
요양보호사 관리책임자 양성과정	드론 국가자격증 취득과정	전통 발효식품 만들기 과정
[국제공인 관광전문가 자격과정] 국제바텐더 자격과정	기계정비 산업기사 실 기시험대비 특강	왕초보 시니어 요리 교실
[국제공인 관광전문가 자격과정] 프론트 데스크 자격과정	[색소폰 CEO 1년과정] 이양서 색소폰 리페어 전문가 양성과정	호텔식 홈파티 요리 교실
[국제공인 관광전문가 자격과정] 식음료 전문가 자격과정	[색소폰 CEO 1년과정] 김만규 색소폰 가요 애드립 실전 과정	밥상머리, 테이블 매너 교육 과정
[국제공인 관광전문가 자격과정] 국제 위생사 전문가 자격과정	[색소폰 CEO 1년과정] 이정예 색소폰 마스터 초급 과정	아름다운 디저트와 음 료
[국제공인 관광전문가 자격과정] 국제 바리스타자격과정	[색소폰 CEO 1년과정] 안태건 색소폰 알토 특강 과정	아빠의 요리 교실
라떼아트 기초 과정 및 커피머신 유지보수 기초 교육	한식, 일식, 양식 기능 사 자격증 과정	전통 발효식품 만들기 과정
	철도 운송 산업기사 취득 과정	

Woosong College

# 대학생활안내

대학본부안내

학사안내

학생서비스

학생생활관련규정



## 1. 대학본부안내

### 1. 교무처

#### 교무처

- 대표전화 042)629-6208, 6214
- 팩스 042)629-6938
- 위치 동캠퍼스 대학본부(E4) 4층



#### ■ 비전

Smart Education For WCC

#### ■ 운영(교육)목표

- World Class 수준의 유연하고 Smart한 서비스
- 교육서비스 마인드 제고를 위한 교육강화
- Smart한 강의실, 실습실 구현
- 7만 동문을 위한 감동서비스 행정
- 우수학생 유치촉진 및 홍보활성화를 통한 대학 경쟁력 제고

#### ■ 교무처에서 하는 일

##### 1. 교무 및 교원 업무

- 교수 연수 및 연구실적 관리에 관한 사항
- 교수 강의평가 관리에 관한 사항
- 학칙 및 학사관련 각종 규정 재정 및 개·폐에 관한 사항
- 교육과정 편성 및 운영
- 교원자격증 관련 업무에 관한 사항

##### 2. 학적관련 업무

- 학사일정 계획에 관한 사항
- 학적변동(전과, 재입학 등)업무에 관한 사항
- 학력조회에 관한 사항
- 입학식 및 학위수여에 관한 사항

- 졸업사정에 관한 사항
- 수강신청에 관한 사항
- 성적관리에 관한 사항

### 3. 수업관련 업무

- 강의진행 관리 및 결·보강 업무에 관한 사항
- 교과배정 및 강좌개설 등 수업계획에 관한 사항
- 강사료 지급에 관한 사항

### 5. 제증명 발급

- 성적증명서, 졸업(예정)증명서, 재학증명서, 수료증명서, 휴학증명서, 학적부사본, 교육비납입증명서, 장학금(비)수혜증명서, 복학예정증명서 등
- 취업추천서 및 장학추천서 발급
- Fax민원증명(졸업, 성적, 재학, 휴학 등)발급
- 민원우편 이용증명 발급
- 증명서 자동발급기 연중 무휴 가동

### 6. 학생 민원 업무 처리

- 휴·복학원, 휴학연기원 접수
- 학적부 정정원 접수
- 자퇴원 접수

## ■ 교무처 총괄

직책	성명	세부업무	전화번호
처장	이상혁	· 교무처 업무 총괄	629-6391

## ■ 팀별 업무 일람

팀명	분장(단위)업무
교무팀	1. 교무일반 2. 교육과정 3. 수업계획 4. 강좌개설 5. 교과배정 및 교과서 6. 수업운영 7. 학사관련 규정 8. 요람제작 9. NCS 교육지원

교육지원팀	1. 학적관리 2. 학적변동 3. 국내외 학점교류 4. 편입생 학점 6. 성적관리 7. 입학식 및 졸업학위 수여 8. 학력조회 및 제증명 9. 교원연구년제 및 연수년제관리 10. 총장상 수여관리 11. 교내학술연구논문
-------	--

## 2. 입학처

**입학처**

- 대표전화 042)629-6486, 6487
- 팩스 042)629-6653
- 위치 동캠퍼스 대학본부(E4) 3층



### ■ 비전

우수학생 유치 촉진 및 홍보활성화를 통한 대학 경쟁력 제고

### ■ 운영(교육)목표

- 정원내 신입생 충원율 100% 달성유지
- 우수학생 확보(선발) 및 유지
- 대학 이미지 제고를 위한 홍보 활성화

### ■ 입학처에서 하는 일

#### 1. 입학 업무

- 연간 입학전형 계획수립 및 시행운영
- 입학전형 관리 업무
- 입시관련위원회(입학전형관리위원회, 입학공정관리위원회 등)에 관한 업무
- 입학전형관련 평가 및 통계 분석
- 입전형 및 전형방법 연구개발
- 입시관련 홍보물(모집요강 및 각종 안내책자) 제작 및 활용
- 전국 및 지역박람회 전문대학 입시박람회 운영 관리

#### 2. 홍보 업무

- 언론사 및 방송사를 통한 홍보 업무
- 대외 홍보행사 주관
- 입학설명회 계획 확대 및 강화

- 고등학교 자매결연 및 행사 지원
- 고등학교 홍보 활성화
- SNS 및 인터넷 홍보 관리
- 공동 홍보자료집 발간
- 전국 전문대학 진학 박람회 참여
- 학교 홍보 자료집 및 브로슈어 제작 · 배포

### 3. 홈페이지 관리 업무

- 학교 메인 홈페이지 보수 및 관리
- Naver Blog, Facebook, KakaoStory 관리
- 각 학과 및 부속기관 페이지 보수 및 관리

### 4. 입시 상담 및 안내 업무

- 홈페이지 입학Q&A게시판 상담 및 안내
- 입학 관련 전화 상담 및 안내

### 5. 교육기부 업무

- 자유학기제 프로그램 운영 관리
- 고교 초청 학과체험프로그램 운영 관리
- 지방보조금 지원 교육기부 프로그램 사업 운영 관리

## ■ 입학처 총괄

직책	성명	세부업무	전화번호
처장	민상기	• 입학처 업무 총괄	629-6528

## ■ 팀별 업무 일람

팀명	분장(단위)업무
입학팀	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 입학전형 기본계획</li> <li>2. 수시 및 정시(자율)모집 전형</li> <li>3. 수시 및 정시(자율)모집 미등록인원 충원 관리</li> <li>4. 임시관련 위원회진행(입학전형관리위원회, 입학공정관리위원회 등)</li> <li>5. 각종 입시 관련 인쇄물 발간 및 입학홈페이지 관리 업무</li> <li>6. 전국 및 지역별 전문대학 입시박람회 운영 관리 업무</li> <li>7. 입시전형 관리 통계 및 보고 업무</li> </ol>
입학홍보팀	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 대학홍보 및 입시 홍보 기본계획 운영 업무</li> <li>2. 입시홍보물 제작 및 활용</li> <li>3. 고교 입시 홍보 방문 관리 업무</li> <li>4. 대학 종합 온라인 홍보 업무 관리</li> <li>5. 보도자료 발송 및 언론 및 방송사를 통한 홍보 업무</li> <li>6. 교육기부 프로그램 운영 업무</li> <li>7. 대학 및 학과 홈페이지 관리</li> </ol>

### 3. 학생복지처

**학생복지처**

- 대표전화 042)629-6312
- 팩스 042)629-6135
- 위치 동캠퍼스 국제경영센터(E2) 3층 304호



E2

#### ■ 비전

학생 서비스 중대를 통한 학생 복지 실현

#### ■ 운영(교육)목표

- 학생 복지시설 개선 및 확충
- 학생자치회 지도 활성화
- 우수학생 발굴 및 포상

#### ■ 학생복지처에서 하는 일

- 학생자치회 활동지원 및 지도 업무
- 학생선거관리위원회 지원 및 지도 업무
- 장애학생지원센터/보건실 운영관리 업무
- 학生活동 지원 및 지도 업무
- 학생 상별에 관한 업무
- 체육활동 지원 업무
- 학생 상해보험 관리 업무
- 학생증 신규발급 업무
- 졸업준비위원회 지원 및 지도 업무
- 학보사 운영관리 업무
- 취미 동아리 운영관리 업무
- 후생복지 업무
- 각종 민원 업무
- 교내 게시물 관리 업무
- 학생 고충 상담업무
- 교내장학금 예산 책정
- 교내·교외장학금 지급계획 수립

- 교내·교외장학금 지원 및 관리
- 국가장학금 및 국가근로장학금 운영
- 근로장학생 선발 및 관리
- 학자금대출 지원 업무
- 장학금 통계조사

### ■ 학생복지처 총괄

직책	성명	세부업무	전화번호
처장	조석봉	· 학생복지처 업무 총괄	629-6211

### ■ 팀별 업무 일람

팀명	분장(단위)업무
학생복지팀	1. 학생지도 계획 2. 학생회 지도 3. 졸업 준비 지도 4. 기숙사 운영 5. 통학버스운영 6. 학생 상벌 7. 학생증 8. 학생회칙 제·개정 9. 학생상담 10. 장애학생지원센터 11. 학생건강관리 12. 동아리 지도 13. 학생행사 및 동원지도 14. 체육활동 지원 15. 학보사 운영 16. 일반업무
장학팀	1. 교내장학금 업무 2. 국가장학금 업무 3. 국가교육근로장학금 업무

팀명	분장(단위)업무
	4. 학자금대출 지원 업무
	5. 지방자치단체장학금 업무
	6. 장학재단 및 기탁장학금 업무
	7. 장학금 통계 업무
	8. 장학금 정보공시 업무

## 4. 산학협력단

### 산학협력단

- 대표전화 042)629-6317
- 팩스 042)629-6122
- 위치 동캠퍼스 국제경영센터(E2) 1층

E2



### ■ 비전

산학협력 체제를 통한 세계 수준의 취업률 제고

### ■ 운영(교육)목표

- 기업연계 맞춤형 산학협력 체제 강화
- 글로벌 산학협력 체제 구축
- 만족하는 취업처 개발 및 매칭

### ■ 산학협력단에서 하는 일

#### 1. 산학협력 업무

- 국고지원 과제신청 및 예산 관리업무
- 국고지원 세입·세출관리 업무
- 대외사업 및 외부연구비 중앙관리
- 관·산·학·협력체결 전반업무
- 산업체 연계 및 세미나 실시
- 산학연계 정보화 교육 실시

#### 2. 중소기업 지원업무

- 중소기업기술지도 자체지원 계획 수립
- 중소기업기술지도사업 업무 및 관리

## ■ 산학협력단 총괄

직책	성명	세부업무	전화번호
단장	이용환	· 산학협력단 업무 총괄	629-6221
실장	김선일	· 산·학·관 협력프로세스 추진 및 지원, 발굴분야 등 총괄	629-6401

## ■ 팀별 업무 일람

팀명	분장(단위)업무
산학협력팀 (산학협력)	1. 산학협력 계획 및 구성 2. 산학협력단 예산 및 결산 3. 산·학·관 협력 프로세스 추진 및 지원 업무 4. 대외사업 중앙관리
산학협력팀 (연구지원)	1. 교내연구비 2. 외부연구비 3. 부설연구소(학교기업) 4. 특허 출원 및 등록
운영지원팀 (일반행정)	1. 국고지원사업 2. 산학협력단 일반행정
운영지원팀 (발전기금)	1. 발전기금 조성 2. 발전기금 모금 대상자 선정 및 관리 3. 발전기금 모금 행사 4. 발전기금 모금 참여자관리

## 5. 취업처

### 취업처

- 대표전화 042)629-6268
- 팩스 042)630-9682
- 위치 동캠퍼스 국제경영센터(E2) 1층



### ■ 비전

맞춤형 인재양성을 위한 취업지원 시스템 구축

### ■ 운영(교육)목표

- 대학 취업률 향상
- 찾아가는 취업지원서비스 제공
- 다양한 취업지원 프로그램 운영
- 맞춤형 취업정보 제공

### ■ 취업처에서 하는 일

- 취업지원 프로그램 기획 및 운영
- 기업체 네트워크
- 취업처 개발 및 채용정보 제공
- 이력서 / 자기소개서 클리닉
- 면접특강 및 모의면접 클리닉
- 취업상담 및 채용추천
- 직업심리검사(구직준비도, 직업선호도검사)
- 주문식교육 운영 및 관리
- 취업관련 자격증과정 운영
- 취업토크콘서트 개최
- 취업박람회 참가
- 취업률 통계 관리
- 취업안내 책자 발간
- 취업역량지수 관리
- 취업넷 관리

## ■ 취업처 총괄

직책	성명	세부업무	전화번호
처장	이용환	· 취업처 총괄	629-6221

## ■ 팀별 업무 일람

팀명	분장(단위)업무
취업팀	<ol style="list-style-type: none"><li>취업률 / 유지취업률 관리</li><li>취업지원 프로그램 기획 및 운영</li><li>취업관련 자격증과정 운영</li><li>취업동아리 운영지원</li><li>이력서 및 자기소개서 클리닉</li><li>면접특강 및 모의면접클리닉</li><li>취업상담 및 채용추천</li><li>주문식교육 운영 및 관리</li><li>취업역량지수 관리</li><li>지역인재 9급 수습직원 선발시험 관련 업무</li><li>취업처 개발 및 채용정보 제공</li><li>기업체 네트워크</li><li>직업심리검사</li><li>취업넷 관리</li></ol>

## 6. 총무처

### 총무처

- 대표전화 042)629-6110
- 팩스 총무팀 : 042)629-6103  
구매과 : 042)629-6339
- 위치 총무팀 : 동캠퍼스 대학본부(E4) 2층  
구매과 : 서캠퍼스 우송관(W7) 2층



#### ■ 비전

투명한 재정 운영과 행정의 전문성을 통한 고객 만족 구현

#### ■ 운영(교육)목표

- 신속한 행정지원 능력 향상
- 교육환경 및 시설 선진화 지원
- 직원 직무능력 향상 및 개발

#### ■ 총무팀에서 하는 일

- 인사 및 급여 업무
- 국내/외 출장관련 업무
- 공문서 수발관련 업무
- 보안관련 업무
- 교직원 제증명 발급 업무
- 등록금수납업무
- 교비 및 산학협력단 세입세출업무
- 대학예산 편성 및 결산
- 회계증빙서 보존관리
- 자금집행계획
- 특별회계관리
- 보훈관련업무

## ■ 총무처 총괄

직책	성명	세부업무	전화번호
처장	남우현	· 총무처 업무 총괄	629-6210

## ■ 팀별 업무 일람

팀명	분장(단위)업무
총무팀	1. 직인관리 2. 문서관리 및 보안비밀관리 3. 학교기업 설립 4. 편제 및 사무분장 5. 우편물 6. 기념품 및 인쇄물 관리 7. 일반서무 8. 학생등록금 수납 9. 자금관리 10. 회계관리 11. 결산관리 12. 등록금심의위원회 13. 세무업무 14. 국가교육보호 대상자 15. 기타업무
인사팀	1. 교원인사 2. 직원인사 3. 직원 근무평가 4. 외국인 교원 및 직원 인사평가 5. 복지시설 임대

## ■ 구매·관리과에서 하는 일

- 소모품·실험실습재료 계약 및 구매업무
- 비품·실험실습기자재 계약 및 구매업무
- 비품·실험실습기자재 등 자산관리 및 정기점검 업무
- 비품·실험실습기자재 등재 및 유지관리 업무
- MRO구매시스템 및 자산관리시스템 운용
- 연구실(실습실)환경안전 관리
- 건축물 개·보수 및 설비시설(전기,설비,통신,소방,인터넷)시설 관리
- 집기비품구매 및 수리
- 건물 냉·온수기관, 정원수, 정화조수거, 실습실오페수, 생활폐기물 관리
- 건물별 호실 및 명칭관리
- 시설물사용 및 강의실 임대
- 기능직원 및 용역원관리

## ■ 구성원 및 업무 일람

직책	성명	세부업무	전화번호
팀장	조민형	· 구매과 업무 총괄	629-6226

## ■ 팀별 업무 일람

팀명	분장(단위)업무
구매팀	1. 물품 구매 및 관리 2. 실험실습기자재 구매 관리 3. 유지관리 업무

## ■ 관리팀 총괄

직책	성명	세부업무	전화번호
팀장	조민형	· 관리팀 업무 총괄	629-6226

## ■ 팀별 업무 일람

팀명	분장(단위)업무
관리팀	1. 일반시설관리 2. 조경관리 3. 집기비품 구매 및 유지보수 4. 학생생활관 5. 교내행사 지원 6. 복지시설 임대 7. 폐기물(위험물) 관리 8. 통계 9. 차량관리 10. 일반관리 11. 시설물 사용허가 12. 공간조정

## 7. 기획처

### 기획처

- 대표전화 042)629-6456
- 팩스 042)629-6460
- 위치 동캠퍼스 대학본부(E4) 4층



#### ■ 비전

명장양성을 위한 대학 시스템 구축

#### ■ 운영(교육)목표

- 대학발전 전략구축 및 운영
- 대학특성화 전략의 지속적 이행
- 대학 행정업무의 지속적 개선
- 효율적 평가 관리

#### ■ 기획처에서 하는 일

- 교육기본통계조사 총괄 및 대학정보공시 자료 관리
- 학생정원조정 관리
- 학칙 제·개정
- 소관제위원회 및 대학평의원회 관리
- 규정심의위원회 개최 및 회의록 보고
- 내부감사
- 주요사업 예산관리
- 예산편성 및 조정
- 행정업무편람 제작
- 전체교수회의 및 학과장(부) 회의 진행
- 실험실습기자재선정위원회 개최 및 회의록 보고
- 대외기관 업무
- 대학자체평가 총괄
- 교원업적평가 관리
- 대학구성원 만족도조사 관리
- 대학구조조정 및 대학특성화계획 수립
- 국제교류 계획 수립
- 부처 및 학과(부) 운영계획서 수립

## ■ 기획처 총괄

직책	성명	세부업무	전화번호
처장	이상혁	· 기획처 업무 총괄	629-6459

## ■ 팀별 업무 일람

팀명	분장(단위)업무
기획팀	1. 교육기본통계조사 총괄 및 대학정보공시 자료 관리 2. 학생정원조정 관리 3. 학칙 제·개정 4. 소관제위원회 및 대학평의원회 관리 5. 규정심의위원회 개최 및 회의록 보고 6. 내부감사 7. 주요사업 예산관리 8. 예산편성 및 조정 9. 행정업무편람 제작 10. 전체교수회의 및 학과장(부) 회의 진행 11. 실험실습기자재선정위원회 개최 및 회의록 보고 12. 대외기관 업무
대학평가팀	13. 대학자체평가 총괄 14. 교원업적평가 관리 15. 대학구성원 만족도조사 관리 16. 대학구조조정 및 대학특성화계획 수립 17. 부처 및 학과(부) 운영계획서 수립

## 2. 학사안내

### 1. 휴학

- 질병, 군입대, 기타 부득이한 사유로 휴학하고자 하는 자는 종합정보시스템에서 휴학 신청을 하여 각 학과의 지도교수 및 학과장의 허가를 얻어야 한다.
  - 휴학자는 휴학기간 중 학적을 보유하되 휴학기간은 재학기간에서 제외한다.
- ※ 일반휴학 중 군입대를 하게 될 경우 반드시 종합정보시스템에서 온라인으로 군휴학연기신청을 해야 한다. (군입대 휴학은 입영통지서 및 군복무 확인서가 반드시 첨부되어야 한다.)

#### ■ 휴학 신청기간

- 휴학 신청기간 : 방학기간 중 공지사항을 통해 정해진 기간 내 신청가능 (신청기간은 학사일정에 따라 변동 가능)
- 신입생은 군입대, 질병휴학을 제외하고는 첫 학기에 일반휴학을 할 수 없음.
- 미반납 도서가 있는 경우 우송도서정보센터에 도서 반납 후 휴학 가능
- 군입대 휴학 신청기간 : 사유 발생 시 신청

#### ■ 휴학자의 등록처리

##### 일반휴학자

- 수업일수 1/2선 이전 일반휴학자 : 납부한 등록금은 복학학기의 등록금으로 대체
- 수업일수 1/2선 이후 일반휴학자 : 납부한 등록금은 소멸

##### 군입대 휴학자

- 수업일수 3/4선 이전 군입대 휴학자 : 납부한 등록금은 제대후 복학학기의 등록금으로 대체
- 수업일수 3/4선 이후 군입대 휴학자(입대일 기준) : 납부한 등록금은 소멸

#### ■ 휴학자의 성적처리

##### 일반휴학

- 학기 종료 이전 일반휴학자는 당 학기 성적을 인정받을 수 없음

##### 군입대 휴학

- 재학 중 수업일수 3/4선 이전 입대 : 성적 인정받지 못함
- 재학 중 수업일수 3/4선 이후 입대 : 성적 인정받음

## ■ 휴학신청 방법

- 학생이 종합정보시스템을 통해 온라인 휴학신청 → 지도교수, 학과장 승인 → 교무처 승인 및 복학예정학기 확인 → 휴학처리 완료
- 단, 미반납 도서가 있는 경우 우송도서관에 도서 반납 후 휴학 가능

## ■ 유의사항

- 일반휴학 중 군입대를 하게 되는 경우 반드시 군입대 휴학으로 전환하여야 한다. 그렇지 않을 경우 일반휴학 기간 만료 후 미복학 제적처리
- 군입대 후 신체검사 및 다른 결격사유로 인해 귀향조치를 받았을 경우 1주일 이내 교무처에 신고를 해야 함.
- 사병으로 입대하여 복무 중 단기부사관 또는 장기복무로 변경(직업군인)되었을 경우 교무처를 통하여 학적관계에 대한 상담을 받아야 함.

## 2. 복학

군복무기간 만료 및 일신상의 사유로 휴학한자가 휴학기간 만료로 계속 학업을 받고자 할 경우 복학하여야 한다.

### ■ 복학신청기간

소정의 복학신청기간 중에 대학정보시스템에서 복학신청(복학안내문 발송 및 인터넷 공지) 군 전역 예정일이 개강일을 기준을 하여 수업일수 1/4을 초과하는 경우 복학이 허용되지 않으나, 해당 초과일수만큼의 '공식휴가'가 있는 경우 군전역 예정일과 공식휴가일수가 명기된 소속 부대장의 [전역예정증명서]를 제출할 경우 심사를 거쳐 허용될 수 있음.

### ■ 복학신청방법

- 대학정보시스템 로그인 → 복학신청 → 수강신청 → 등록금 납부(지정 수납처)
- 군전역 후 복학신청 시 전역증을 반드시 첨부하여 신청하여야 함

## 3. 등록

### ■ 등록

- 재학생은 매 학기 소정의 등록기일 내에 등록을 하여야 한다.
- 등록절차는 소정의 납입금을 지정장소에 납부함으로서 완료되며, 미등록시에는 제적처리 된다.
- 4학기(2년제 기준)를 초과하여 등록하는 경우(졸업탈락자) 해당학기 등록금 납부 및 수강신청을 하여야 한다.
- 다만, 미졸업자는 수강신청학점에 따라 다음과 같이 수업료를 수강학점에 따라 학점구간별 징수하게 한다.

### ■ 미달학점등록

- 1) 1학점부터 3학점까지는 당해학기 수업료의 6분의 1 해당액
- 2) 4학점부터 6학점까지는 당해학기 수업료의 3분의 1 해당액
- 3) 7학점부터 9학점까지는 당해학기 수업료의 2분의 1 해당액
- 4) 10학점 이상은 당해학기 수업료 전액

※ 계절수업의 등록금은 [(정규 학기 등록금)/18학점] 나눈 금액으로 시행함을 원칙으로 한다.

## 4. 수강신청

### ■ 수강신청학점

- 1학기, 2학기는 20학점, 계절학기는 3학점까지 신청가능
  - 기한내 수강신청을 하지 않는 경우 해당학기 수강자격 및 시험응시 자격없음.
  - 수강신청을 하지 않은 과목을 수강한 그 성적 및 학점이 무효처리
  - 수강신청은 반드시 시간표에 배정된 대로 하여야 하며, 시간표상 중복된 교과목의 수강 신청은 인정되지 않는다.

### ■ 유의사항

- 수강신청을 하지 않은 교과목 및 수강반이 다른 곳에서 수강하였을 경우 그 성적 및 학점은 무효처리한다.
- 대리수강은 불허하며 대리수강으로 인하여 발생하는 모든 불이익은 학생 본인이 책임져야 한다.

### ■ 수강신청방법

- 대학정보시스템 로그인 → 수강 → 수강신청을 선택하여 시간과 강의실을 확인 후 해당교과목의 “신청” 버튼을 클릭한다.
- 신청한 과목을 취소하고자 할 경우 하단에서 해당과목을 찾아 “취소” 버튼을 클릭한다.

### ■ 수강과목 확인 및 변경

수강신청을 완료 후에는 반드시 본인의 수강내용을 확인하고, 수강신청기간 중에는 본인이 직접 변경이 가능

## 5. 제적

### ■ 제적의 종류

#### 미등록 제적

- 소정기일내에 등록을 필하지 아니한 경우 학적을 상실 하는 것

#### 미복학 제적

- 휴학기간이 만료되어도 복학하지 않음으로써 학적을 상실하는 것

#### 자퇴

- 본인의 개인사정 등의 사유로 학업을 중단함으로써 학적을 상실하는 것

### ■ 자퇴신청

질병, 기타의 사유로 학업을 중단하는 경우 종합정보시스템에서 온라인 자퇴 신청

### ■ 자퇴절차

- 학생이 종합정보시스템을 통해 온라인 자퇴신청 → 지도교수, 학과장 승인 → 장학사정관 서류 확인 → 교무처 승인 → 자퇴처리 완료
- 단, 미반납 도서가 있는 경우 우송도서관에 도서 반납 후 자퇴 가능

### ■ 수업료의 반환 : 등록금 납부 후 자퇴시

개강이후 수업료 반환사유 발생 시 그 반환 사유 발생일을 세분하여 지급

- 학기개시일 30일 경과전 : 수업료의 5/6 해당액
- 학기개시일 30일이 경과한 날로부터 60일 경과전 : 수업료의 2/3 해당액
- 학기개시일 60일이 경과한 날로부터 90일 경과전 : 수업료의 1/2 해당액
- 학기개시일 90일 경과 후 : 반환하지 아니함

## 6. 재입학

### ■ 재입학

- 재입학이란 자퇴자, 미복학 제적자, 미등록 제적자가 기존의 학점을 인정받고 다시 학업을 할 수 있도록 하는 제도
- 재입학신청은 계열부(학과)장의 추천서를 교무처에 제출하여 별도의 재입학 심의를 거쳐 제적 전의 학년 또는 그 이하의 학년으로 입학하게 된다.

### ■ 재입학신청절차

학과사무실 방문 → 재입학원 작성(본인) → 지도교수 및 학과(부)장 추천 (학과사무실) → 재입학원 제출(교무처) → 재입학 심의 → 등록금 납부(지정 수납처) → 수강신청(학과사무실)

## 7. 졸업

### ■ 졸업기준

- 졸업에 필요한 학점은 74학점(단, 3년제는 112학점, 4년제는 140학점) 이상이다.
- 2년제 학과는 4학기 이상을 등록하고 교양 6학점 이상, 해당전공 40학점 이상을 취득하여 총 74학점 이상.
- 3년제 학과는 6학기 이상을 등록하고 교양 9학점 이상, 해당전공 75학점 이상을 포함하여 총 112학점 이상.
- 4년제 학과는 8학기 이상을 등록하고 교양 12학점 이상, 해당전공 90학점 이상을 포함하여 총 140학점 이상.
- 소정 학점 미 취득으로 인하여 졸업을 하지 못한 자는 졸업에 필요한 소정의 학점을 취득하여 다음 학기에 졸업을 할 수 있다.
- 졸업학점을 취득하였어도 졸업요건에 미 충족 시 수료로 인정

## 8. 증명서 신청 안내

### ■ 학사관련 증명서의 종류

발급부서	증명서의 종류	내용
교무처	성적증명서	본 대학에서 1학기 이상을 마치고 성적을 취득한 자
	재학증명서	현재 재학중인 자(현재 시점에서 휴학, 제적이 아닌자)
	학적부사본	입학이후 모든 학적내용 기록
	휴학증명서	현재 휴학중인 자
	제적증명서	제적중인 자(자퇴, 미등록제적, 미복학제적 등)
	졸업예정증명서	최종학기 등록금을 납부하고 졸업요건을 충족하는 자
	졸업증명서	본 대학을 졸업한 자
	수료증명서	학년수료:각 학년 수료에 필요한 학점을 이수한 자 (1학년:37학점, 2학년:74학점이상, 3학년:112학점, 4학년: 140학점 이상)

### ■ 각종증명서의 신청방법

#### 증명서 자동발급기 (국·영문증명서 발급 가능)

- 위치 : 동캠퍼스 학술정보관 1층, 서캠퍼스 우송관 1층
- 영문증명서의 경우, 대학정보시스템에 영문이름이 등재되어 있는 경우에만 발급되므로, 미등재자는 먼저 대학정보시스템에 영문이름을 입력하여 주시기 바랍니다.

#### FAX민원신청 - “어디서나 민원처리제” 신청(구 FAX민원)

- 위치 : 가까운 행정복지센터 (읍,면,동사무소)
- 신청방법 : “어디서나 민원처리제” 신청서 작성 제출
- 발급시간 : 09:00 ~ 18:00(토요일, 일요일 및 공휴일 휴무)

#### 인터넷신청

- 웹민원센터 (<http://www.webminwon.com>) 접속 → 로그인 및 회원가입 → 기관검색 → 학번입력 및 조회 → 증명서선택 → 발급수수료 결재(대행수수료 별도) → 발급

#### 국내 우편증명서 발급

- 신청방법 : 전국 우체국 직접방문 신청
- 이용시간 : 우체국 업무시간
- 소요시간 : 왕복 3~5일 소요

### 3. 학생서비스

#### 1. 학생증발급

##### ■ 학생증 ID CARD란?

학생증은 우송정보대학의 학생임을 증명하는 신분증으로 입학 절차를 마친 학생은 발급 받아야 합니다.

학생신분을 증명할 수 있도록 사진과 학번, 소속 학과, 주민등록번호 등이 기재되어 있으며, 도서관 출입 및 도서 대출 시 사용하고 항상 휴대하여야 합니다.

##### ■ 신규발급

- 신입생

입학년도 1학기 초에 일괄적으로 신청서를 배부, 작성하여 협약은행으로 제출

- 복학생

휴학전에 ID\_CARD를 발급받지 못한 학생은 신입생과 동일하게 학과사무실로 제출

- 준비사항

사진 1매(3 X 4cm) 신청서 1부

#### 2. 학생증재발급

##### ■ 문의 : 교무처 (TEL)042-629-6208

학생증은 해당학기 등록을 필히 한 학생에게 본 대학 재학생임을 증명하는 신분증이며, 교내 도서관 출입, 도서대출, 시설물 이용, 비품 대여 등 반드시 필요한 증명입니다.

##### ■ 학생증재발급 안내

학생증 재발급은 교무처에서 가능하며 재발급 받은 학생증은 체크카드(IC)기능이 없으며 체크 카드기능을 추가하고 싶을 시 교무처에서 학생증 재발급 후 하나은행 대전역전지점을 방문하여 체크카드 기능을 넣을 수 있습니다.

(재발급 준비물 : 증명사진1부, 본인신분증, 수수료 10,000)

## ■ 발급흐름 절차도



## ■ 제출시기

재학생 - 평일 9시부터 18시까지 (토,일요일 및 공휴일 제외)

## 4. 학생생활 관련규정

### 1. 장학규정

#### 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 우송정보대학(이하 “본 대학”이라 한다.) 재학생의 학습의욕을 고취시키고 유능한 인재를 발굴·육성하기 위하여 장학생을 선발하고 장학금의 지급에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 본 대학 장학생의 선정과 장학금의 지급은 각 장학단체에서 따로 정한 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

**제3조(장학생의 자격)** 장학금 수혜자격으로는 다음 각 호의 1에 해당하는 학생이어야 한다. 다만, 장학금을 받은 학생이 휴학, 퇴학, 제적 및 징계처분을 받았을 때는 장학금 지급을 중지한다.

1. 학업성적 및 품행이 우수한 학생
2. 학교발전에 공이 있는 학생
3. 국가 유공자 및 보훈 대상자의 직계자녀
4. 본 대학 재학중인 교직원 및 그 배우자와 직계자녀
5. 학과(부) 교수가 추천한 학생으로서 학내 근로를 원하는 학생
6. 경제사정이 곤란하여 학비마련이 어려운 학생
7. 글로벌 역량이 우수한 학생
8. 각종 경진대회 입상자 및 자격증 취득 학생
9. 다문화가정 출신자 및 장애학생(4등급 이내) 중 가계곤란자
10. 기타 사유로 총장이 인정하는 학생

**제4조(장학위원회의 구성)** 장학생의 선발 및 지급에 관한 사항을 심의하기 위하여 장학위원회(이하 “위원회”라 한다.)를 다음과 같이 구성한다.

1. 위원회는 위원장을 포함한 6명 이내의 위원으로 구성한다.
2. 위원장은 학생복지처장으로 하며 회무를 총괄하고 위원회를 대표한다.

**제5조(기능)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 장학생의 선정 및 지급에 관한 사항
2. 장학생 배정에 관한 사항
3. 기타 위원장이 부여하는 사항

**제6조(회의)** 위원회의 회의는 다음과 같이 한다.

1. 위원회의 회의는 위원장이 소집한다.
2. 회의는 재적위원 2/3출석과 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.
3. 위원회에서 의결된 사항은 위원장이 총장의 승인을 얻어 집행한다.

#### 제2장 장학금의 구분

**제7조(장학금의 구분)** 장학금은 다음과 같이 구분한다.

1. 교내 장학금
2. 교외 장학금

**제8조(교내장학금의 종류 및 지급)** 교내장학금의 종류 및 수혜요건은 다음과 같다.

##### 1. 교직원자녀장학금

- 가.(목적) 교직원의 복지향상과 그 자녀의 학업을 장려하고자 한다.
- 나.(적용대상) 적용대상은 학교법인 우송학원 산하 우송대학교 및 우송정보대학 소속 교직원의 자녀(이하 “교직원 자녀”라 함) 중

본 대학교 재학생으로 한다.(단, 겸임교원은 제외한다)

다.(지급액 및 지급방법) 장학금은 타 장학금과 중복되는 경우 수업료 한도를 초과할 수 없으며, 지급액은 다음과 같다. 단, 입학금은 제외한다.

1) 전임교원 및 정규직원의 자녀 : 학기별 수업료의 50%

2) 초빙교원 및 계약직원의 자녀 : 학기별 수업료의 30%

3) 장학금은 사전감면을 원칙으로 한다. 단, 부득이한 경우 현금으로 지급할 수 있다.

라.(지급 기준) 지급기준은 직전학기 성적 2.0이상인 자에 한한다. 단, 최초 입학 학기는 제외한다.

## 2. 국가유공자장학금

가.(자격, 장학금액, 지급방법) 장학생의 자격은 국가유공자로서 해당학기 등록금 전액을 감면하여 지급한다.

## 4. 글로벌현장실습장학금

가.(목적) 해외 산업체의 현장실습을 장려하여 글로벌 명품 인재를 양성하고자 한다.

나.(자격) 본 대학 재학생으로서 글로벌 현장실습(연수) 과정 일체를 총장의 승인을 득한 자로 한다.

다.(장학금액 및 지급방법) 장학금은 글로벌 현장실습(연수) 과정에 따라 별도로 책정하여 지급한다.

라.(수혜기간) 장학금의 수혜기간은 글로벌 현장실습 기간으로 한다.

마.(환수조치) 장학생이 글로벌 현장실습 과정을 성실히 이행하지 않아 수료(이수)하지 못할 시에는 장학금 전액을 환수 조치한다.

## 5. 기타장학금

가.(목적) 외부 재단, 업체, 개인이 기부금을 재원으로 재학생의 학업정진에 도움을 주고자 하는 목적으로 지급한다.

나.(재원) 장학금의 재원은 외부 재단, 업체, 개인이 기부금으로 지급한다.

다.(자격) 장학생의 자격은 재학생 중 해당 학과(부)교수의 추천을 받은 자로 한다.

라.(장학금액 및 지급방법) 장학금은 별도로 책정하여 지급한다.

## 6. 대외학술입상장학금

가.(목적) 재학 중 대외 학술활동(경시대회·작품공모전 등)에서 입상하여 본교의 명예를 드높인 학생을 포상하고 대외 학술 활동을 장려하고자 한다.

나.(자격, 장학금액, 지급방법) 장학생의 자격은 재학생으로서 장학금액은 다음 각 호로 정하며 대표학생(팀 및 개인)에게 지급한다.

(1) 국제대회 3위내 입상 : 20만원(3위 외 입상 10만원) (단, 국제대회는 3개국 이상 참가 시 인정 함.)

(2) 전국대회 3위내 입상 : 10만원(3위 외 입상 5만원) (단, 국제대회라도 3개국 이하 참가 시 전국대회로 적용 함.)

(3) 지방대회 3위내 입상 : 5만원(3위 외 입상 3만원)

(4) 국제대회는 3개 국가 이상이 참여한 대회를 말하며, 입상자(팀) 중 대회규모 및 수상 실적에 따라 장학금액을 총장의 승인을 받아 별도로 책정할 수 있다.

## 8. 명장장학금

가.(목적) 학과(부)별 경진대회를 실시하여 전공관련 실무능력을 향상하고 취업 역량을 강화하고자 한다.

나.(자격) 학과(부) 경진대회에서 우수한 성적으로 입상한 자로서 소속 학과(부)장의 추천을 받은 자로 한다.

다.(유형) 명장장학금의 유형은 다음과 같다.

(1) 명장장학금(예비명장) : 1학년 2학기

(2) 명장장학금(준명장) : 2학년 1학기

(3) 명장장학금(명장) : 2학년 2학기

라.(장학생의 배정) 장학생 배정기준은 4월1일자, 10월1일자 학과(부)별 재학생 인원을 기준으로 배정하며, 배정기준 인원은 아래 표와 같다. 단, 전공을 구분하여 운영하는 학부는 전공별 인원으로 장학생을 배정한다.

<개정 2019.4.1.>

마.(장학금 종류 및 장학금액) 본 장학금의 종류 및 장학금은 다음 각 호로 정한다.

배정기준 인원	장 학 生 수			
	자립	단정	독행	계
1~5	-	-	1	1
6~10	-	1	-	1
10~20	1	1	-	2
21~30	1	1	1	3
31~40	1	1	2	4
41~50	1	1	3	5
51~60	1	2	3	6
61~70	1	2	4	7
71~80	1	2	5	8
81~90	1	2	6	9
91~100	1	2	7	10
101~110	2	2	7	11
111~120	2	2	8	12
121~130	2	2	9	13
131~140	2	2	10	14
141~150	2	2	11	15
151~160	2	3	11	16
161~170	2	3	12	17
171~180	2	3	13	18
181~190	2	3	14	19
191~200	2	3	15	20

<개정 2019.4.1.> <개정 2019.12.00>

(1)자립장학금 : 수업료 40%를 감면한다.

(2)단정장학금 : 수업료 20%를 감면한다.

(3)독행장학금 : 수업료 10%를 감면한다.

바.(선발기준) 본 장학금의 장학생 선발기준은 다음 각 호로 정한다.

(1)학과(부)는 경진대회 과정의 일체를 사전에 승인받고 실시결과를 보고하여야 한다.

(2)개별 지급을 원칙으로 하며, 팀이 선발된 경우 장학금 유형별 감면비율을 참여 학생수로 나누어 균등하게 지급할 수 있다.

(3)경진대회를 미실시하거나 부진한 학과(부)의 경우 해당학과(부)에 장학생을 배정하지 아니하며, 우수학과(부)에 배정인원을 추가 배정할 수 있다.

(4)타 장학금 수혜내역과 가계 소득분위를 고려하여 학과(부) 교수회에서 조정하여 선발

할 수 있다.<개정 2019.12.00>

사.(장학금의 소멸) 본 장학금은 해당학기 등록을 필하지 않을 시 소멸된다.

## 9. 밀리언어워드장학금

가.(목적) 재학생의 자격증 취득을 적극 지원하여 학생역량을 강화하고 취업을 장려하고자 한다.

나.(자격) 재학생 중 국가기술자격증 취득자(산업기사 이상), 철도 운전면허 1차 합격자로 정한다.

다.(장학금액 및 지급방법) 장학금은 수업료 50만원을 지급한다.

## 10. 벤처창업아이디어우수장학금

가.(목적) 벤처창업동아리를 활성화하고 창의력을 향상하고자 한다.

나.(자격) 벤처창업동아리 활동을 활발히 하는 재학생으로서 벤처창업지원센터장의 추천을 받은 자로 한다.

다.(장학금액 및 지급방법) 장학금액은 별도로 책정하여 지급한다.

## 11. 보훈자녀, 광주민주화, 북한이탈주민장학금

가.(자격 및 선발기준) 장학생의 자격은 보훈자녀, 광주민주화, 북한이탈주민으로서 직전학기 평균성적이 70점 이상인 자로 한다.

나.(장학금액 및 지급방법) 장학금은 등록금 50%를 감면하여 지급한다.

## 12. 복지장학금

가.(목적) 기숙사 운영에 공로가 있는 학생의 학업을 장려하고 면학분위기를 조성하고자 한다.

나.(자격) 기숙사 업무운용에 공로가 있는 자로 한다.

다.(장학금액 및 지급방법) 장학금은 관리비 100%를 지급한다.

## 13. 산업체재직자우대장학금 <신설 2018.3.5.>

가.(목적) 산업체재직자의 지속적인 학업유

지와 면학분위기를 조성하여 학업을 장려하고자 한다.

나.(자격) 본 대학 재학 중 산업체 재직자로서 업체대표와 지도교수(학과장)의 추천을 받은 자로 한다.(단, 계약학과 재학생은 제외함.)

다.(장학금액 및 지급방법) 본 장학금은 입학금 전액 및 수업료 50% 이내에서 감면하여 지급한다.(단, 직전학기 성적이 2.0 이상인자는 매학기 지급한다.)

#### 14. 생활지원장학금

가.(목적) 신입생 및 재학생의 가계 부담을 최소화하고 생활정착을 지원하여 학업을 장려하고자 한다.

나.(자격) 장학생의 자격은 기숙사 입사를 신청하였으나 탈락하여 부득이 외부 숙박 시설을 임대계약 후 거주하는 자로 정한다.(단, 대전지역 거주자는 제외)

다.(장학금액 및 지급방법) 장학금은 1학기에 한하여 별도로 책정하여 감면 지급한다.

#### 15. 성적우수장학금

가.(목적) 재학생의 학습의욕을 고취하고 면학분위기를 조성하여 우수한 인재를 양성하고자 한다.

나.(자격) 장학생의 자격은 성적이 우수한 자로서 소속 학과(부)장의 추천을 받은 자로 한다.

다.(장학생의 배정) 본 장학금의 장학생 배정기준은 4월1일자, 10월1일자 학과(부)별 재학생 인원을 기준으로 배정하며, 배정기준 인원은 아래 표와 같다. <개정 2019.12.00> 단, 전공을 구분하여 운영하는 학부는 전공별 인원으로 장학생을 배정한다.<개정 2019.4.1.>

배정기준 인원	장 학 生 수			
	자립	단정	독행	계
1~5	-	-	1	1
6~10	-	1	-	1
10~20	1	1	-	2
21~30	1	1	1	3
31~40	1	1	2	4
41~50	1	1	3	5
51~60	1	2	3	6
61~70	1	2	4	7
71~80	1	2	5	8
81~90	1	2	6	9
91~100	1	2	7	10
101~110	2	2	7	11
111~120	2	2	8	12
121~130	2	2	9	13
131~140	2	2	10	14
141~150	2	2	11	15
151~160	2	3	11	16
161~170	2	3	12	17
171~180	2	3	13	18
181~190	2	3	14	19
191~200	2	3	15	20

라.(선발기준) 본 장학금의 장학생 선발기준은 직전학기(1학기, 2학기) 성적순으로 선발한다. (단, 타 장학금 수혜내역과 가계 소득분위를 고려하여 학과(부) 교수회에서 조정하여 선발 할 수 있다.)

마.(장학금 종류 및 장학금액) 본 장학금의 종류 및 장학금은 다음 각 호로 정한다.

(1)자립장학금 : 수업료 60%를 감면하여 지급한다.

(2)단정장학금 : 수업료 30%를 감면하여 지급한다.

(3)독행장학금 : 수업료 10%를 감면하여 지급한다.<개정 2017.3.1.> <개정 2019.12.00.>

바.(장학금의 소멸) 본 장학금은 해당학기 등록을 필하지 않을 시 소멸된다.

#### 18. 외국어성적우수장학금

가.(목적) 재학생의 외국어능력을 향상하여 글로벌 역량을 가진 인재를 양성하고자 한다.

나.(자격, 종류, 장학금액, 지급방법) 본 대학 재학생으로서 장학생의 자격, 종류, 장학금액, 지급방법은 다음 각 호로 정한다.

(1) A급 : 장학금은 1인당 해당학기 수업료 70%를 감면하여 지급한다. <개정 2019.4.1.>

(가) 공인 TOEIC 750점 이상인 자(이에 상응하는 영어 공인성적)

(나) 공인 JPT 650점 이상인 자(이에 상응하는 일본어 공인성적)

(다) 공인 HSK 5급 이상인 자(이에 상응하는 중국어 공인성적)

(라) 공인 외국어성적 유효기간을 적용한다.<신설 2019.4.1.›

(2) B급 : 장학금은 1인당 50%를 감면하여 지급한다.

(가) 학년, 학기별 공인 외국어성적은 다음 표와 같이 정한다.(이에 상응하는 공인 외국어성적을 적용하여 장학금을 지급할 수 있다.)<개정 2019.4.1.›

적용학기	1학년1학기	1학년2학기	2학년1학기	2학년2학기 (3학년)
공인외국어 성적기준	TOEIC 550점 JPT 450점 HSK 1급	TOEIC 600점 JPT 500점 HSK 2급	TOEIC 650점 JPT 550점 HSK 3급	TOEIC 700점 JPT 600점 HSK 4급

(나) 공인 외국어성적 유효기간을 적용한다.<개정 2019.4.1.› 단, 신입생은 나.(자격, 종류, 장학금액, 지급방법) (1), (2)항의 외국어성적에 준하고, 당해년도 3월 1일부터, 입학년도 2월 28일말일까지의 유효기간을 적용한다.<개정 2019.12.00>

다.(장학금신청) 공인외국어시험 성적의 적용기간은 1학기 1월1일부터 6월30일, 2학기 7월1일부터 12월31일까지로 한다.<개정 2019.4.1.›

## 19. 외국어시험응시료지원장학금

가.(목적) 재학생의 공인외국어시험 응시율을 향상하고 지속적인 외국어 학습을 유도하고자 한다.

나.(자격 · 장학금액 · 지급방법) 장학생의 자격은 재학생으로서 학기당 2회 한도 내에서 공인외국어시험 응시료 전액을 현금으로 지급한다. 단, IELTS 및 TOEFL은 학기당 1회에 한하여 지급한다.

다.(장학금신청) 공인외국어시험 성적의 적용기간은 1학기 1월1일부터 6월 30일, 2학기

7월1일부터 12월31일까지로 한다.

<개정 2019.4.1.›

## 20. 우송가족장학금

가.(목적) 한 가정에 2명 이상이 본 대학에 재학 시 학부모의 어려운 가계사정을 지원하여 학업을 장려하고자 한다.

나.(자격) 본 대학에 2인 이상 재학 중인 가족단위(가구당) 친결연자(형제, 자매, 남매, 부자, 부녀, 모자, 모녀, 부부 등)로 한다.

다.(장학금액 및 지급방법) 장학금은 1인당 수업료 30만원을 감면하여 지급한다.

## 21. 우송드림장학금

가.(목적) 가정형편이 어려운 학생에게 학업을 지속할 수 있도록 지원하여 학습의욕을 고취하고 학업 생활을 지원하고자 한다.

나.(자격) 기초생활수급권자, 차상위계층, 저소득층, 기타 경제적 사정이 곤란하다고 총장이 인정하는 자로 한다. 가계 소득분위는 한국장학재단에서 제공받은 자료를 활용한다.

다.(지급학대) 단 소득분위 3분위 이내 경제 사정이 곤란한 학생에게 지급한 장학금 감면비율이 30% 미만일 경우 단계적으로 8분위까지 대상을 확대함.<개정 2019.4.1.›

다.(장학금액 및 지급방법) 장학금은 가계소득 분위에 따라 매학기 별도로 책정하여 총장의 승인을 받아 감면하여 지급한다.

라.(장학금의 소멸) 본 장학금은 해당하기 등록을 끝하지 않을 시 소멸된다.

## 22. 우송리더십장학금

가.(목적) 가계가 곤란한 학생에게 학비마련 기회 제공 및 행정업무 습득을 통한 예비취업의 기회를 제공하여 역량을 강화하고자 한다.

나.(자격) 재학생(유학생 포함) 중 학교에서 근로 역할을 성실히 수행한 자로 한다.

다.(장학금액) 장학금은 근로시간당 최저시급으로 산정하여 지급한다. 단, 업무량, 전문

성에 따라 총장의 승인을 받아 별도로 책정 할 수 있다.

라.(근로장소) 근로 장소는 본 대학 내 행정부서, 부속기관, 학과(부)의 실험실습실, 학교기업, 주차시설, 학내·외 홍보활동, 각종 행사지원 활동 및 본 대학 외 장애인시설, 아동복지시설, 사회복지시설, 전공산업체로 한다.

마.(인원배정) 근로인원 배정은 당해 연도 책정된 근로장학금 예산대비 주 20시간 이내, 월 80시간 이내 근로를 조건으로 하며, 당해 연도 3월1일, 9월1일을 기준으로 학과(부)별 정원내·외 재학생수에 비례하여 학과별로 인원을 배정하여 학과(부) 및 행정부서 등에 배치한다.

바.(선발기준) 장학생의 선발기준은 다음 각호로 정한다.

(1) 1순위 : 가계소득 0~4분위 이내인 자로서 지도교수(학과장)의 추천을 받은 자

(2) 2순위 : 직전학기 성적 70점 미만자 중 학교생활에 적응이 어렵거나 가정형편이 어려운 자로서 지도교수(학과장)의 추천을 받은 자

(3) 3순위 : 불가피한 사정으로 긴급 생활지원비가 필요한 학생으로서 지도교수(학과장)의 추천을 받은 자

(4) 유학생은 담당부서에서 총장의 승인을 받아 별도로 배정 및 선발한다.

(5) 교외 : 국가근로 승인자 중 지도교수 및 파견업체 대표의 추천을 받은 자

(6) 기타 총장의 승인을 받은 자

사.(근무일지제출) 근로부서에서 출근부를 작성하여 매월 말일까지 제출하여야 한다.

아.근무일지를 기한 내에 미제출한 경우 장학금을 지급하지 아니한다.

차.(국가교육근로대응장학금) 국가교육근로 대응장학금은 국가교육근로장학제도 기준에

의거하여 지급한다.

### 23. 우송인재장학금

가.(목적) 재학 중 학생회 간부로서 학교발전에 공로가 현저한 학생에게 학업을 장려하고자 한다.

나.(장학금액) 장학금은 총학생회장 및 대의원의장 250만원, 부회장 및 부의장 230만원, 총학생회 각 부장 190만원을 지급한다.

다.(지급시기) 장학금의 지급 시기는 1학기, 2학기 학생지도위원회의 심의를 거쳐서 지급여부를 결정한다. <개정 2019.12.00>

라.(지급제한) 장학금은 다음 각 호에 해당될 경우 지급을 제한한다.

- (1) 대학 및 학과의 명예를 실추 시킨 자
- (2) 학생으로서의 품위를 손상 시킨 자
- (3) 학과(부)장, 지도교수, 학생지도위원회에 불응하는 자
- (4) 학생회 간부로서 역할을 충실히 수행하지 못한 자
- (5) 학내·외 소요사태를 주동하거나 동요하는 자

### 24. 우송튜터링장학금

가.(목적) 학과(부)별 재학생의 튜터링을 활성화하고 학습의욕을 고취시켜 우수한 인재로 양성하고자 한다.<개정 2019.4.1.>

나.(자격) 장학생의 자격은 학과(부)의 튜터로서 소속 학과(부)장의 추천을 받은 자로 한다.

다.(장학금액) 장학금액은 별도 책정하여 지급한다.<개정 2019.4.1.>

라.(지급시기) 장학금의 지급 시기는 1학기, 2학기의 종료시점에서 지급여부를 결정한다. <개정 2019.4.1.>

마.(지급제한) 장학금은 다음 각 호에 해당될 경우 지급을 제한 할 수 있다.

- (1) 대학 및 학과(부)의 명예를 실추 시킨 자
- (2) 학생으로서의 품위를 손상 시킨 자<개

정 2019.4.1.>

- (3) 학과(부)장, 책임지도교수, 학생지도위원의 지도에 불응하는 자  
(5) 학내·외 소요사태를 주동하거나 동요하는 자  
(6) 퓨터로서 역할을 충실히 수행하지 못한자<개정 2019.4.1.>

## 25. 우송프론티어장학금

가.(목적) 대학에서 실시하는 각종 경진대회를 통한 재학생의 어학 및 전공 역량을 강화하고자 한다.

나.(계획및결과보고) 대학에서 각종 경진대회를 시행하고자 하는 행정부서 및 부속기관은 시행계획서 및 결과보고서 일체를 총장의 승인을 받아야 한다.

다.(자격, 장학금액, 지급방법) 장학생의 자격은 재학생으로서 총장의 승인을 받아 별도로 책정한다. (단, 국내·외 연수로 시행할 경우 장학금을 연수비용으로 지급할 수 있다.)

## 26. 유학생장학금

가.(목적) 우수한 유학생을 적극적으로 유치하고 유학생의 대학생활 조기적응 지원 및 재학 중 학습 동기를 부여하여 명품인재로 양성하고자 한다.

(단, 유학생장학금은 2017학년도 입학자부터 적용한다.)

나.(자격, 종류, 지급방법) 장학생의 자격은 유학생으로서 장학금의 종류 및 지급방법은 다음 각 호로 정한다.

### (1) 입학장학금<개정 2019.12.00>

가) 입학장학금 : 외국인 유학생은 입학 시 등록금 20%를 감면한다.

나) 협약장학금 : 협약학교 외국인 유학생은 입학 시 입학금 100% 및 등록금 20%를 감면한다.

다) 입학우수장학금 : 외국인 유학생은 입학 시 한국어능력시험(TOPIK) 4급은

50 만원, 5급 이상은 100 만원을 지급한다.

라) 교환유학생장학금 : 교환 외국인 유학생은 입학 시 장학금을 별도로 책정하여 감면한다.

### (2) 성적우수장학금 <개정 2017.3.1.>

가) 재학 중 해당학기 18 학점 이상을 취득하고, F 학점 과목, 중도포기 과목, 경고 이상의 징계가 없는 유학생은 다음표와 같이 장학금을 감면한다.

등급	지급 조건	장학금액 지급내역
성적우수 A 등급	직전학기 성적 평균이 4.15 이상, TOPIK 5급이상인 자	등록금 70% 감면
성적우수 B 등급	직전학기 성적 평균이 4.15 이상, TOPIK 4급이상인 자	등록금 50% 감면
성적우수 C 등급	직전학기 성적 평균이 3.0 이상, TOPIK 3급이상인 자	등록금 20% 감면
성적우수 D 등급	직전학기 성적 평균이 2.5 이상, TOPIK 2급 이상인 자	등록금 15% 감면

### (4) 복지장학금

가) 협약학교 유학생이 본 대학 기숙사를 입주할 시 관리비 50%에 해당하는 장학금을 감면한다.(단, 여름학기 및 겨울학기는 제외한다.)

### (5) 기타장학금

가) 적극적인 학교생활을 격려하기 위해 특별장학금을 지급할 수 있다.

나) 유학생 한국어 능력을 향상하기 위하여 한국어말하기 경진대회 등을 실시하여 장학금을 지급한다.

### 다)(등록금초과여부) 입학장학금 및

성적우수장학금은 등록금한도를 초과할 수 없으며, 복지장학금 및 기타장학금은 등록금 한도를 초과할 수 있다. <개정 2018.3.5.>

## 28. 입상장학금

가.(목적) 본 대학은 각종 경시·경진대회 개최하여 고교 학생들이 역량을 발휘할 수 있도록 기회를 부여하고 장학금을 지원하여 우수한 신입생을 유치하고자 한다.

나.(자격) 본 대학 또는 학과(부)에서 주최한

각종 경시·경진대회에 입상한 고교생이 본 대학에 입학한 자로 한다.

다.(장학금액 및 지급방법) 장학금은 대회의 규모에 따라 별도로 책정하여 감면한다.

### 29. 입학성적우수장학금

가.(목적) 우수한 신입생을 유치하고 학업을 장려하여 미래 자산이 될 우수 인적자원을 배출하고자 한다.

나.(자격) 신입생으로서 학과 모집 전형별 입학성적이 상위 10%이내인 자로 정한

다.(단, 추가 합격자는 제외)

<개정 2019.11.00>

다.(장학금액 및 지급방법) 장학금은 수업료 100만원을 감면하여 지급한다.

### 30. 장학사정관추천장학금

가.(목적) 학생의 여건을 고려한 맞춤형 장학금 정보제공 및 장학 상담이 원활하게 이루어지고 경제사정이 곤란한 학생에게 장학금을 지원함으로써 중도탈락자를 방지하고 면학분위기를 조성하고자 한다.

나.(장학사정관의 역할) 장학사정관의 역할은 다음 각 호로 정한다.

(1) 교내·외 각종 장학금에 대한 정보를 효율적으로 제공한다.

(2) 학생 개별상담을 통해 가정형편과 성적 등을 고려하여 장학금을 사정한다.

(3) 학생의 여건을 고려한 맞춤형 장학금 정보를 제공한다.

(4) 장학금의 효율적 집행과 운영을 위해 장학금 중복지원 점검 및 소득분위 파악 등 장학금지원 모니터링 등의 활동을 한다.

다.(장학금 지급대상자) 장학금 지급 대상자는 다음 각 호로 정한다.

(1) 긴급한 경제사정의 변화가 발생으로 인한 가계가 곤란한 자

(2) 자연재해 또는 천재지변으로 피해를 입어 가계가 곤란한 자

(3) 중대 질병과 건강악화로 인한 가계가 곤란한 자

(4) 기타 가계가 곤란한 자로서 장학사정관의 추천을 받아 총장의 승인을 받은 자

라.(장학금액 및 지급방법) 장학금은 사안별로 총장의 승인을 별도로 지급한다.

### 31. NewChallenge장학금

가.(목적) 학습의욕이 충만하고 지속적인 학업을 장려하여 명장으로 양성하고자 한다.

나.(자격) 본 대학에 재입학 및 자퇴, 제적 등의 사유로 신입학을 허가 받은 자

다.(장학금액 및 지급방법) 장학금은 입학금을 감면하여 지급한다.

### 34. 취업지원교육장학금

가.(목적) 재학생의 취업역량 강화 및 자격증취득을 지원하여 우수한 인재를 양성하고자 한다.

나.(자격) 재학생 중 취업지원 교육 및 자격증 취득을 목적으로 수학하는 학생으로서 소속 학과(부)장의 추천을 받은 자로 한다.

다.(장학금액 및 지급방법) 장학금은 사안별로 총장의 승인을 별도로 지급한다.

### 35. 해외연수장학금

가.(목적) 해외연수를 장려하여 글로벌 명품 인재로 양성하고자 한다.

나.(자격) 본 대학 재학생으로서 해외연수 과정 일체를 총장의 승인을 득한 자로 한다.

다.(장학금액 및 지급방법) 장학금은 해외연수 과정에 따라 별도로 책정하여 지급한다.

### 36. 특별장학금

제8조 1~35항에 규정된 장학금 이외에 총장이 필요하다고 인정되는 학생에게 장학금을 지급할 수 있다.

### 37. 계약학과장학금<신설 2018.9.10.>

가.(목적) 본 대학 계약학과를 활성화하고 계약학과 학생들의 지속적인 학업을 장려하고자 한다.<2018년 계약학과 신입생부터 적용

한다.>

나.(자격) 본 대학 계약학과 신입생으로 입학한 자로 한정한다.

다.(장학금액 및 지급방법) 장학금은 입학 시 입학금을 감면하여 지급한다.

### 38. 우송대의원장학금<신설 2019.4.1.>

가.(목적) 학과(부)별 대의원으로서 학교발전에 공로가 현저한 학생에게 학업을 장려하고자 한다.

나.(종류 및 장학금액) 장학금의 종류별 장학금액은 다음 각 호로 정한다.

(1) 학과(부) 대표 : 학기당 40만원을 지급한다.

(2) 2·3·4학년 : 학기당 30만원을 지급한다.

(3) 1학년 : 학기당 20만원을 지급한다.  
(단, 장학금은 학생지도위원회의 심의를 거쳐 A등급(100%), B등급(70%), C등급(50%), D등급(0%)으로 구분하여 지급한다.)

다.(지급시기) 장학금의 지급 시기는 1학기, 2학기의 종료시점에서 학생지도위원회의 심의를 거쳐서 지급여부를 결정한다.

라.(지급제한) 장학금은 다음 각 호에 해당될 경우 지급을 제한한다.

(1) 대학 및 학과의 명예를 실추 시킨 자  
(2) 학생으로서의 품위를 손상 시킨 자  
(3) 학과(부)장, 지도교수, 학생지도위원의 지도에 불응하는 자

(4) 대의원으로서 역할을 충실히 수행하지 못한 자

(5) 학내·외 소요사태를 주동하거나 동요하는 자

### 39. 협약(고교)장학금<신설 2019.12.00>

가.(목적) 본 대학과 전국 고교간의 협약을 통하여 유대를 강화하고 우수한 신입생을 유통하고자 한다.

나.(자격) 장학생의 자격은 신입생으로서 본

대학과 협약을 체결한 고교 출신자로 한다.

다.(장학금액 및 지급방법) 장학금은 수업료 100만원을 감면하여 지급한다.

### 40. 재능장학금<신설 2019.12.00>

가.(목적) 신입생의 자격증 취득에 따른 장학금 지급을 하고자 한다.

나.(자격 및 적용대상) 본 대학 지원학과와 관련된 기능사 자격증을 2개 이상 취득한 학생(산업기사는 1개 이상) 단, 기계컴퓨터계열, 철도건축소방계열 학과만 해당

다.(장학금액 및 지급방법) 장학금은 수업료 50만원을 감면하여 지급하며, 자격증 인정여부는 산업인력관리공단에서 발급된 자격증에 한하여 해당 학과(부)에서 심사하여 결정함

**제9조(교외장학금)** 교외장학금은 국가, 지방자치단체, 장학단체 또는 개인이 지급하는 장학금을 말하며 장학생의 선발 및 지급은 다음 각 호 1의 지급기준에 따라 지급한다.

1. 국가장학금 : 한국장학재단에서 국고보조금으로 지급하는 장학금으로 국가장학금 지원 사업기준에 따라 지급한다. (단, 국가II 유형 장학금은 한국장학재단으로부터 배정받은 금액을 총장의 승인을 받아 지급한다.)

2. 지방자치단체장학금 : 지방자치단체에서 지급하는 장학금으로 지방자치단체에서 정하는 바에 따라 장학금을 지급한다.

3. 사설 및 기타장학금 : 장학단체 또는 개인이 지급하는 장학금으로 단체 또는 개인이 정하는 바에 따라 지급한다.

### 제 3 장 장학생 배정 및 선정

**제10조(장학생 배정)** 장학생의 인원배정은 특별한 경우를 제외하고는 학과(부) 및 재학생수에 비례하여 배정함을 원칙으로 한다.

**제11조(장학생 선정절차)** 위원회에서 학과(부)에 배정된 장학생 수를 감안하여 지도교수가 적격자를 선정하여 해당 학과(부)장에게

추천하며, 학과(부)장은 추천된 학생을 심사하여 순위를 정한 후 후보자 명부를 작성하여 위원장에게 제출한다.

**제12조(장학생의 확정)** 위원장은 제11조에 의한 장학생을 위원회의 의결에 의하여 장학생으로 확정한다.

**제13조(장학금의 지급)** ① 장학금의 지급은 매학기 선정된 학생에게 총장의 결재를 받아 장학금을 지급한다. <개정 2018.3.5.>  
② 교내장학금 중 경제적 사정이 곤란한 학생에게 감면하는 장학금은 장학금의 명칭에 상관없이 “대학등록금에 관한 규칙” 제3조 제2항의 규정에 따라 총감면액의 30% 이상이 되도록 하여야 한다.

**제14조(수혜기간)장학금의 수혜기간은 특별히 기간을 정한 것을 제외하고는 1학기 기간으로 한다.**

**제15조(이중수혜허용 및 금지)** 장학금은 등록금 총액을 초과하지 않는 범위 내에서 이중수혜를 허용하고, 단, 총장이 승인하는 경우 등록금을 초과하여 장학금을 지급할 수 있다.

**제16조(자격상실)** 장학생으로서 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생되었을 때에는 장학금 수혜자로서의 자격을 상실한다.

1. 징계처분을 받는 경우
2. 장학금 급여 신청서의 허위기재
3. 위원회의 심의과정에서 제외된 학생

**제17조(장학생의 의무)** 장학생으로서 선정된 학생은 학업에 정진하여야 하며 학칙을 성실히 이행하여 타의 모범이 되어야 한다.

**제18조(기타)** 장학사항과 관련하여 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 이를 따로 정한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1989년 3월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1992년 3월 1일부터 개정 시행한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1995년 7월 13일부터 개정 시행한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2005년 3월 1일부터 개정 시행한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2011년 7월 1일부터 시행한다.

**제2조(일반적 적용례)** 제13조제2항의 규정은 2011학년도 등록금의 감면부터 적용한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 2월 10일부터 시행한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 7월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 11월 1일부터 시행한다. 단, 재입학장학금은 2017년 3월 1일부터 적용한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 11월 1일부터 시행한다. 단, 재입학장학금은 2017년 3월 1일부터 적용한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 3월 5일부터 시행하되, 2018년 3월 1일부터 적용한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 9월 10일부터 시행한다. 단, 계약학과장학금은 2018년 3월 1일부터 적용한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 4월 1일부터 시행하고, 2019년 3월 1일자로 적용한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 10월부터 시행하고, 2020년 1월부터 적용한다.

단, 유학생장학금은 2019년 8월, 명장장학금, 성적우수장학금은 2020년 9월부터 적용한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 8월 24일부터 시행한다.

## 2. 사회봉사단운영규정

### 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 우송정보대학(이하 “본 대학”이라 한다.) 사회봉사단(이하 “봉사단”이라 한다.) 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(사업) 봉사단은 본 대학의 건학이념인 자립, 단정, 독행을 실질적으로 구현하기 위하여 봉사정신을 몸소 실천할 수 있도록 교육시켜 바른 우송인상을 정립하고 사회에 봉사하는 건전한 대학의 문화를 정립시키는데 있다.

### 제2장 기구 및 지도교수

제3조(단장) 봉사단의 단장은 본 대학 전임교수 중 총장이 위촉하며, 봉사단을 대표한다.

제4조(부단장) 봉사단의 부단장을 둘 수 있으며, 단장의 지시를 받아 실무에 관한 제반업무를 관장한다.

제5조(지도교수) ①봉사단에는 효율적인 운영을 위하여 학과(부)에 지도교수를 둔다.

②지도교수는 학생들이 질 높은 사회봉사가 될 수 있도록 활동 내용에 대하여 단체 및 기관과 조정하고 협의하여 봉사활동이 충실히 이행될 수 있게 지도한다.

③지도교수는 학생의 사회봉사활동 계획 및 이수인정 확인 업무를 수행한다.

제6조(업무분장) 봉사단의 운영에 관한 업무는 본 대학 학생복지처에서 분장한다.

### 제3장 운영위원회

제7조(설치) 봉사단 운영에 따르는 제반문제를 협의하기 위하여 사회봉사단운영위원회(이하 “위원회”라 한다.)를 둔다.

제8조(구성) ①위원회는 위원장을 포함하여 7인 이내로 한다.

②위원장은 단장이 되며 단장 부재 시에는 부단장이 대행한다.

③위원은 본 대학의 전임교원 및 직원중에서 단장이 추천하여 총장이 위촉한다.

제9조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 사회봉사 프로그램 개발 및 기본계획 수립
2. 사회봉사 운영에 관한 사항
3. 기타 위와 관련된 제반 사항

**제10조(회의)** 위원회는 재적위원 과반수의 출석에 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

#### 제4장 사회봉사 교과목의 운영 및 평가

**제11조(교과운영)** 사회봉사 교과목은 “사회봉사(교양선택교과)”로 하며, 학기 중 1학점을 이수할 수 있으며 재학기간 중 최대 2학점 까지 졸업이수 학점에 포함된다.

**제12조(사회봉사 이수 신청자격)** 사회봉사 이수를 신청할 수 있는 자는 본 대학 재학생으로 하며, 휴학생은 신청할 수 없다.

**제13조(종류 및 이수범위)** ①봉사활동은 교내봉사, 교외봉사, 대체인정으로 구분하며, 지도교수의 확인을 거쳐 총장이 인정한 활동으로 한다.

②교내봉사는 대학 내에서 행하는 다음 각 호의 공익적 활동으로 5회 이상 20시간 이상이어야 1학점으로 한다.

1. 멘토링활동, 학습부진아 도와주기, 학습리포트 도움주기
2. 근로봉사
3. 전공동아리활동 참여하기
4. 공식적인 학교 및 학과행사 참여하기
5. 기타 지도교수가 인정하는 활동

③교외봉사는 대학 외부에서 행하는 다음 각 호의 공익적 활동으로 5회 이상 20시간 이상이어야 1학점으로 한다.

1. 국가 및 지방자치단체의 프로그램
2. 공공기관에서 인정하는 복지 기관 및 단체의 프로그램
3. 공인된 국제기구 및 단체의 프로그램
4. 공인된 의료시설의 공익적 프로그램

5. 기타 총장이 인정하는 기관 및 단체의 프로그램

- ④ 대체인정은 다음 각 호에 따라 인정한다.
1. 헌혈은 1회당 4시간으로 매학기 1회만 인정한다.
  2. 소년소녀가장, 독거노인 등 소외계층에 자매결연 등을 통하여 5회 이상 활동 한 경우 20시간으로 인정
  3. 산제
  4. 공익 및 봉사활동으로 공인된 기관 및 단체의 표창을 받은 경우 20시간으로 인정

**제14조(계획서 제출 및 지도)** ①사회봉사를 이수하고자 하는 자는 해당학기 개시 2주일 이내에 별지 제1호 서식 사회봉사활동 계획서를 학과에 제출하여야 한다.

②계획서는 지도교수의 확인을 거쳐 학과에 제출한다.

**제15조(학점인정)** ①사회봉사 학점 인정을 받고자하는 자는 학기말고사 종료일까지 별지 제2호 서식 사회봉사활동 확인서 및 별지 제3호 서식 사회봉사활동 내역사항, 별지 제4호 서식 사회봉사활동 소감 등의 서류를 지도교수에게 제출하여야 한다. 대체 인정의 경우에도 해당 증빙서를 첨부하여 결과보고서를 제출하여야 한다.

②지도교수 및 학과장은 사회봉사활동 수료자명단에 결과보고서를 첨부하여 학기말고사 종료일까지 학생복지처에 제출하여야 한다.

③학생복지처에서는 결과보고서 등을 확인하고 수료자명단을 단장의 결재를 거쳐 학기말고사 완료일까지 교무처에 이를 통보하여야 한다.

④교무처에서는 이를 확인하고 소정의 절차를 거쳐 해당 학기에 1학점 인정(P:Pass)로 기

재하고 이수학점에 합산한다.

⑤사회봉사 실적 인정기간은 1학기는 전년도 12월 기말고사 이후부터 익년 6월 기말고사 이전까지, 2학기는 6월 기말고사 이후부터 12월 기말고사 이전까지로 정한다.

**제16조(사회봉사 이수자의 혜택)** ①봉사활동자 중 해당 봉사기관 대표와 단체 또는 지도교수의 추천을 받아 우수자원봉사자로 선정, 포상할 수 있다.

②해외봉사 선발시 가산점을 부여한다.

③사회봉사 장학생 선발시 우대한다.

**제17조(기타)** 사회봉사활동과 관련하여 이 규정에 정하지 않은 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인으로 시행할 수 있다.

제1조)시행일 이 규정은 2015년 8월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

①(시행일) 이 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

②이 규정 시행과 동시에 우송정보대학 사회봉사규정은 폐지된 것으로 본다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 4월 1일부터 시행하되, 2014년 3월 1일부터 적용한다.

### 부 칙

[별지 제1호 서식]

사회봉사활동 계획서				학 인 인증	지도교수	학과장		
학생 인적 사항	구 분	성 명			학과(부)			
	<input type="checkbox"/> 개인	연락처		학년				
		e-mail		학번				
	<input type="checkbox"/> 단체	단체명						
분류번호 (✓ 표시)	<input type="checkbox"/> 교내활동(001) <input type="checkbox"/> 교외활동(002) <input type="checkbox"/> 해외활동(003)							
	<input type="checkbox"/> 노력·행정봉사		<input type="checkbox"/> 보건·의료	<input type="checkbox"/> 문화·예술	<input type="checkbox"/> 교통·환경·식품지킴이			
	<input type="checkbox"/> 기술·기능		<input type="checkbox"/> 교육 및 학습	<input type="checkbox"/> 상담·정보제공	<input type="checkbox"/> 농어촌 일손돕기			
	<input type="checkbox"/> 재난·재해구호		<input type="checkbox"/> 기타					
활동기관	기관명			대표자				
	소재지	주 소						
		연락처						
봉사활동 사항	봉사기간	년	월	일	~	년	월	일
	봉사시간							
	활동장소							
	활동명							
	주요 활동내용							
<p>상기와 같이 사회봉사활동을 실시하고자 계획서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 : (인)</p>								
<p style="text-align: center;"><b>우송정보대학 총장 귀하</b></p>								

[별지 제2호 서식]

### 사회봉사활동확인서

봉사기관	기관명	대표자	인	담당자	전화번호:							
						인						
	활동내용											
학과	성명	활동일자	활동시간	활동태도평가						전체평가		
				봉사활동태도			약속지키기			봉사수행능력		
우수	보통	저조	우수	보통	저조	우수	보통	저조				

창의적 실용교육에 충실한 명품대학

**우송정보대학**

[별지 제3호 서식]

사회봉사활동 내역사항

학과		학번			
성명		학년			
전화번호		E - Mail			
봉사기관	장소	활동내용	봉사일자	봉사시간	담당교수 확인란
합계					

창의적 실용교육에 충실한 명품대학

우송정보대학

[별지 제4호 서식]

### 사회봉사활동 소감

학과		학번	
성명		학년	
활동내용			

봉사활동을 하게 된 동기

봉사활동에 대한 본인의 느낌

봉사활동이 자신의 삶에 도움이 되는 점

### 3. 보건실운영규정

**제1조(목적)** 이 규정은 우송정보대학(이하 “본 대학”이라 한다.)의 학생 및 교직원의 건강 관리와 체력향상을 도모하기 위하여 설치한 보건실(이하 “보건실”이라 한다.)의 조직과 운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(사업)** 보건실은 전조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 행한다.

1. 일반 건강상태 검사(혈압, 체온, 맥박, 시력, 체중 등 검사)
2. 간단한 외상치료
3. 응급약 투여(급체, 초기감기, 복통, 두통 등)
4. 운동경기 등 학교 행사시 의료반 출장
5. 환경위생의 관리 및 예방
6. 보건교육
7. 학교보건에 대한 연구
8. 학생 및 교직원의 건강평가와 건강상담, 진료의 알선
9. 기타 보건관리에 관한 사항

**제3조(조직)** ①보건실에는 보건실장 1인과 간호 인력(간호사 및 간호보조사) 약간 명을 둔다.  
②보건실장은 본 대학 교원 중에서 총장이 위촉하며, 보건실을 대표하고 소속 직원을 통솔하여 보건실의 업무를 총괄한다.

**제4조(업무분장)** 보건실의 제반업무는 학생복지처에서 관장한다.

**제5조(운영위원회)** ①보건실의 운영에 관한 다음 사항을 자문하기 위하여 보건실운영 위원회(이하 “위원회”라 한다.)를 둔다.

1. 사업계획 수립 및 평가에 관한 사항
  2. 예산 및 결산에 관한 사항
  3. 기타 보건실 운영과 관련한 중요 사항
- ②위원회의 위원은 학생복지처장, 보건실장, 총무처장을 포함한 5인 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 학생복지처장이 된다.  
③위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며,

가부동수의 경우에는 위원장이 결정권을 갖는다.

**제6조(재정)** ①보건실의 재정은 본 대학 교비 및 기타 보조금으로 충당한다.

②보건실의 회계연도는 본 대학 회계연도에 준한다.

**제7조(기타)** 보건실 운영과 관련하여 이 규정에 정하지 않은 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 정한다.

### 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

### 4. 학보사운영규정

**제1조(목적)** 이 규정은 학보발간을 통하여 우송정보대학인의 지식과 교양의 증진을 도모하고, 학생들의 발표 의욕을 고취함은 물론 학내의 학술문화 활동과 동정을 학내 외에 보도함으로써 건전한 학풍을 진작하고 대학의 교육이념을 달성하기 위함을 목적으로 한다.

**제2조(명칭)** 본 기구의 명칭은 우송정보대학 학보사(이하 “학보사”라 한다)라 한다.

**제3조(임무)** 학보사는 다음의 임무를 수행한다.

1. 우송정보대학 학보 발간
2. 기타 학술문화 발전 및 언론 활동에 관한 사업

**제4조(임원)** ①학보사의 임원은 발행인과 주간으로 한다.<개정 2018.6.1. >

②임원의 임무는 다음과 같다.

1. 발행인은 총장이 되고, 학보사의 업무 전반을 총괄한다.
2. 주간은 전임교원 중에서 발행인이 임명

하며, 그 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.<개정 2018.6.1.>

3. 주간은 위원장의 명을 받아 학보의 편집, 제작 및 학보사 운영에 관한 사무 전반을 지휘 감독한다.<개정 2018.6.1.>

**제5조(운영위원회)** ①학보사의 운영에 관한 중요한 사항을 심의 및 지도하기 위하여 학보사운영위원회(이하“위원회”라 한다)를 두며 다음 사항을 심의·의결 한다.

1. 학보사의 예산 및 결산에 관한 사항
2. 학보 발간에 관한 주요사항
3. 규정 개정 및 기구 개편에 관한 사항
4. 기타 학보사 운영에 관하여 발행인이 부의하는 사항

②위원회는 위원장의 추천을 받아 총장이 위촉하는 5인 이내의 교직원으로 구성하고, 위원장은 학생복지처장으로 한다.

<개정 2019.08.26.>

③위원회는 위원장이 필요에 따라 소집하며, 재적위원 과반수 출석과 출석위원 과반수로 의결한다.

④제1항에도 불구하고 대학 행정업무의 효율성을 고려하여 학생지도위원회에서 심의·의결 할 수 있다.<개정 2018.6.1.>

**제6조(학생임원)** ①학보사에는 학생 편집장과 학생기자를 둔다.

- ②학생임원의 임무는 다음과 같다.
1. 학생 편집장은 발행인의 승인을 받아 주간이 임명하며, 주간의 지도하에 학보의 발행 등에 관한 전반적인 사항을 관장하며, 학생기자를 지휘 감독한다.
  2. 학생기자는 지망학생 중 소정의 전형을 거쳐 10명 내외로 선발하며, 임기는 1년으로 하되 주간이 필요하다고 인정하는 경우에는 연장할 수 있다.<개정 2018.6.1.>

**제7조(편집회의)** 학보 편집 및 발간을 위해 편집회를 할 수 있다.

1. 편집회의는 주간의 주관하에 간사, 편집장, 학생기자가 참여한다.
2. 편집회의는 주간의 필요에 따라 소집한다.

**제8조(편집국)** ①편집국은 편집계획, 취재 및 조사업무를 담당한다.

②편집국에는 취재부, 기획부, 사회부, 문화학술부, 사진부로 구성하며, 각 부서의 업무는 다음과 같다.

1. 취재부는 교내에서의 전반적인 사건의 취재를 담당한다.
2. 기획부는 신물발행 및 부대사업에 대한 전반적인 업무를 기획하며, 교내·외 쟁점이 되는 문제에 대한 취재를 담당한다.
3. 사회부는 사회전반에 걸친 문제점에 대한 취재를 담당한다.
4. 문화학술부는 사회문화 및 대학문화등에 관련된 취재와 교내·외의 학술에 관련된 취재를 담당한다.
5. 사진부는 신문발행과 관련한 전반적인 사진취재 업무를 담당한다.

**제9조(재정)** 학보사의 재정은 학생 자율 경비, 교비 및 기타 보조금으로 운영하며, 학보사 기자에 대하여 예산의 범위내에서 장학금 및 제경비를 지불할 수 있다.

**제10조(포상)** 학보 발간에 있어서 특별한 공로가 인정되고, 타의 모범이 되는 기자는 표창할 수 있다.

**제11조(징계)** 다음 사항에 해당하는 기자는 퇴사를 명할 수 있다.

1. 정학 이상의 징계 처분을 받은 자
2. 편집 및 취재의 과실로 학보사의 명예를 손상케 한 자
3. 본 대학의 학적을 상실한 자
4. 기타 사내 질서를 문란케 한 자

**제12조(준용)** 이 규정에 정하지 않은 사항은 본 대학 학생활동에 관한 규정을 준용한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 7월 22일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 8월 8일부터 시행하되, 2014년 8월 1일부터 적용한다.

### 부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 6월 1일부터 시행한다.

### 부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 2월 1일부터 시행한다.

### 부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 8월 26일부터 시행한다.

## 5. 장애학생지원센터운영규정

**제1조(명칭)** 본 규정은 우송정보대학(이하 “본 대학”이라고 한다.)에 재학 중인 장애 학생의 수업, 교육, 학내 활동 및 진로지원 등에 관하여 담당하고 있는 장애학생지원 센터의 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규정에서 장애학생이라 함은 장애인복지법에 의하여 장애인으로 등록된 재학생을 말한다.

**제3조(원칙)** 장애학생에게 교육, 수업, 학내 활동 및 진로 지도 등에 있어 일반학생에 우선하여 서비스를 제공한다.

**제4조(기능)** 장애학생지원센터(이하 ‘센터’)에서는 다음 각 호와 같은 업무를 수행한다.

- 장애학생을 위한 각종 지원에 관한 사항

- 장애학생교육복지의 실태조사에 관한 사항
- 장애학생특별지원위원회 운영
- 그 밖에 총장이 부의하는 사항
- 편의제공에 관한 사항
- 교직원·보조인력 등에 대한 교육에 관한 사항

**제5조(도우미 제도 운영)** ① 장애학생을 위하여 다음과 같은 도우미 제도를 운영한다.

- 학습 지원 도우미
  - 이동 보조 도우미
- ② 도우미에게는 장학금 또는 수당을 지급할 수 있다.

**제6조(편의제공 등)** 센터는 장애학생에게 교육활동의 편의를 제공하며, 그 사항은 다음과 같다.

- 각종 학습보조기기 및 보조공학기기 등의 물적 지원
  - 교육보조인력 배치 등의 인적 지원
  - 취학편의 지원
  - 정보접근 지원
  - 편의시설 설치 지원
- ② 학교의 입학전형절차에서 장애수험생의 편의를 위하여 필요한 수단을 제공한다.

**제7조(실태조사)** 센터에서는 장애학생의 인권 침해 등 실태조사를 수행하며, 그 사항은 다음과 같다.

- 장애학생의 성·연령·장애유형·장애 정도별 현황
- 학교 및 그 교육과정의 운영 실태
- 장애학생 교육 관련서비스의 제공 현황
- 장애학생 교육 지원을 위한 행정조직 및 지원 현황
- 장애학생 교육 재정의 확보·분배·활용 현황
- 장애학생의 교육성과 및 학교 졸업 후의 생활상태
- 장애학생 평생교육과정 및 장애학생 평생교육시설의 운영 현황
- 장애학생 및 그 보호자, 교육에 관한 전

문가 등 교육 관련자의 교육 지원에 대한 만족도 및 요구사항

② 실태조사에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 장애학생에 대한 인권침해 행위의 유형별 현황

2. 인권침해 행위로 피해를 입은 장애학생을 보호하기 위한 조치 현황

3. 인권침해 행위를 한 사람에 대한 조치 현황

4. 그 밖에 장애학생의 인권보호를 위하여 필요하다고 총장이 인정하는 사항

③ 실태조사는 표본조사의 방법으로 시행하되, 정확한 현황을 파악하고 조사항목의 특성상 필요한 경우에는 전수조사(全數調查)의 방법으로 시행할 수 있다.

④ 실태조사는 센터에서 실시하거나 필요하면 해당 조사 업무에 전문성이 있는 기관 또는 단체에 의뢰하여 실시할 수 있다.

**제7조의2(인권침해 사건 신고시스템 구축·운영)** 센터는 장애학생에 대한 인권침해 현장을 보거나 그 사실을 알게 된 자가 즉시 신고할 수 있도록 신고시스템을 구축 및 운영하여야 한다.

**제7조의3(인권침해 사건 조사)** 센터는 장애학생에 대한 인권침해 사건 발생 시 다음과 같은 방법으로 조치한다.

① 조사는 서면조사와 현장조사의 방법으로 실시할 수 있다.

② 조사를 할 때에는 조사의 목적과 항목 등을 포함한 조사계획을 미리 조사대상자에게 통지해야 한다.

③ 조사에 필요하면 관계 전문가를 참여하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

**제8조(대학의 심사청구)** ① 장애학생 및 그 보호자는 대학에 각종 지원조치를 제공할 것을 서면으로 신청할 수 있다.

② 제1항에 따른 신청에 대하여 2주 이내에 지원 여부 및 그 사유를 신청자에게 서면으로 통지하여야 한다.

③ 장애학생 및 그 보호자는 제1항에 따른 신청에 대한 대학의 결정(부작위 및 거부를 포함한다)과 행위에 대하여 특별지원위원회에 심사청구를 할 수 있다.

④ 특별지원위원회는 제3항의 심사청구에 관하여 2주 이내에 결정하여야 한다.

⑤ 제3항에 따른 심사에서는 청구인에게 의견진술 기회를 주어야 한다.

⑥ 대학의 장, 교직원, 그 밖의 관계자는 제4항에 따른 결정에 따라야 한다.

⑦ 그 밖에 특별지원위원회에 대한 심사청구에 관하여 필요한 사항은 총장이 정한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 7월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 2월 1일부터 시행한다.

# 6. 기숙사운영규정

## 제1장 총 칙

**제1조(명칭)** 본 기숙사는 우송정보대학기숙사(이하 “기숙사”라 한다.)라 칭한다.

**제2조(목적)** 기숙사는 우송정보대학(이하 “본 대학”이라 한다.) 재학생의 면학을 위한 편의를 제공하고 규율과 질서 있는 공동생활로 인격도약에 기여함을 목적으로 한다.

**제3조(운영감독)** 사감장은 총장의 명을 받아 학생복지처와 협력하여 소임을 수행한다.

**제4조(개관 및 이용제한)** 기숙사의 개관 기간

은 때 학기 단위로 하며 시설의 이용은 기숙사생에 한한다. 다만, 본 대학의 유관 단체에서 이용을 요청할 시 사용목적이 본 대학의 교육 이념과 목적에 부합되고 관리에 지장이 없는 경우에 한하여 사감장은 총장의 승인을 받아 일정기간 동안 허락할 수 있다.

**제5조(사생수칙 등)** 사감장은 기숙사 입주학생(이하 “사생”이라 한다.)의 질서 있는 공동생활을 위하여 운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어 사생수칙 및 운영규칙을 정한다.

## 제2장 직제와 각종 회의

**제6조(직제)** 기숙사는 다음과 같은 직제로 편성한다.

1. 사감장 : 1인
2. 총괄 간사 : 남 1인
3. 간사 : 기숙사별 투숙인원을 고려하여 운영위원회에서 배정한다.

**제7조(임명)** ① 사감장은 총장이 임명한다.  
② 간사는 사감장이 사생 중에서 추천하고 운영위원회의 승인을 받아 사감장이 임명한다.

**제8조(임원회의)** 사감장이 관장하여 총괄간사 및 간사 등으로 구성하여 기숙사의 운영 및 관리에 관한 제반 사항을 심의하고 운영한다.

**제9조(책무)** 기숙사의 모든 사생은 임원회의 의결에 따라 사감의 지휘를 받아가며 누구나 다 기숙사내의 청소 및 환경정리를 책임 있게 이행하여야 한다.

## 제3장 운영위원회

**제10조(운영위원회 설치)** 기숙사 운영 및 관리에 관한 기본방침과 중요한 제반사항을 심의하기 위하여 기숙사운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다.)를 둔다.

**제11조(구성)** 운영위원회는 다음과 같이 구성한다.

1. 위원장은 학생복지처장으로 하며 부위원장은 사감장으로 한다.
2. 위원은 위원장이 위촉하는 약간 명으로 구성한다.
3. 위원회의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

**제12조(심의사항)** 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 기숙사 경영관리에 관한 제 규정의 제정 및 개폐에 관한 사항
2. 예산 및 결산에 관한 사항
3. 사생 부담금에 관한 사항
4. 기숙사 직원 임명 및 근로조건에 관한 사항
5. 기숙사생 선발에 관한 사항
6. 기타 기숙사 운영에 관한 필요한 사항

**제13조(회의)** ① 회의는 필요에 따라 위원장이 소집하고 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 가부동수일 경우 위원장이 결정한다.

② 위원장 유고시 부위원장이 그 직을 대행한다.

## 제4장 입사와 퇴사

**제14조(입사자격)** 기숙사에 입사할 자격은 다음과 같다.

1. 본 대학의 학생 중에서 기숙사 설립목적을 이해하고, 기숙사 제반 규칙을 이행 할 수 있는 자로서 대전을 기점으로 50Km 반경 이외지역 거주자

2. 특수한 사정이 있는 자로서 운영위원회  
심의를 거친 자

**제15조(입사절차)** 기숙사에 입사하기를 원하는 학생은 아래의 서류를 구비 제출하여 운영위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 입사전형방법은 기숙사 운영내규로 정하여 실시 할 수 있다. <개정 2015.9.1.>

1. 입사지원서(사진첨부)
2. 전학년 성적 증명서(신입생은 입학 성적으로 대체함)
3. 추천서(신입생은 제외함, 재학생은 학과(부)장 및 지도교수)
4. 주민등록등본
5. 서약서

**제16조(입사기간)** 입사허가는 매 학기 시작 전에 결정하며 그 기간은 1학기를 원칙으로 한다.

**제17조(입사자격 및 선발기준)** 학업에 충실하고 품행이 방정하여 직전학기 성적평균 평점이 3.00이상인 자로 입사 우선순위는 다음과 같다.

1. 제1순위: 대전을 기점으로 50Km 반경 이외지역 거주자로 장애인(1~3급), 기초 생활수급자(조건부수급자 제외), 국가유공자(본인 및 자녀) 및 본교에서 지정한 인원으로 증빙서류 제출자에 한하여 우선 선발한다. <개정 2015.9.1.>
2. 제2순위: 대전을 기점으로 50Km 반경 이외지역 거주자로 시 단위 이하의 농어민 자녀(원거리 순)
3. 제3순위: 단, 신입생인 경우에는 입학성적이 50% 이내인 자로 순위별 자격 기준에 따른다.
4. 신청인원에 대한 선발은 상기 지역에 의한 분류로 거리(50%), 성적(50%) 등을 종합하여 선발한다. <개정 2015.9.1.>

■ 대전기점 반경거리 구분 현황 ■

구 분	지 역 명
반경 50km 이내	공주시, 논산군, 금산군, 연기군, 청주시, 옥천군, 청원군
	보령시, 서산시, 아산시, 천안시, 당진군, 부여군, 서천군, 예산군, 청양군
반경 50km 이상	태안군, 홍성군, 계천시, 충주시, 괴산군, 단양군, 보은군, 영동군, 음성군
	진천군, 서울, 부산, 대구, 인천, 울산, 강원, 경남, 경북, 전남, 전북, 제주

**제18조(입사제한)** 다음 각 호의 1에 해당되는 자는 입사할 수 없다.

1. 학칙에 의하여 징계 처분을 받은 자
2. 기숙사 퇴사 처분에 해당한 자
3. 제17조에 의한 학업성적 미달자 (평점 3.00미만 자) 및 선발기준에 해당되지 않는 자
4. 법정 전염병 환자 및 보균자
5. 기숙사 관리비 및 매월 식비를 체납한 자

**제19조(퇴사)** 다음과 같은 경우에 사감장은 퇴사를 명할 수 있다.

1. 본인이 퇴사를 원하는 경우
2. 제18조 입사 제한의 각 호에 해당되는 사항 중 하나라도 발생하는 경우

**제20조(퇴사신고)** 사생이 퇴사하는 경우에는 퇴사 결정일부터 2일 이내에 사감으로부터 공용물품의 확인을 받고 퇴사신고서를 사감에게 제출하여야 한다.

## 제5장 사생수칙

**제21조(방 배정)** 기숙사의 방 배정은 매 학기 사감장의 지시에 따라 사감이 대행하며 배정된 방은 사생들이 임의로 변경할 수 없다.

**제22조(일과표)** 사생은 다음 각 항의 일과 시간을 준수하여야 한다.

1. 개폐시간 : 05:30 - 24:00 <개정 2017.8.1.>
2. 식사:

구 분	식 사 시 간
조 식	07:30 ~ 09:00
중 식	12:00 ~ 14:00
석 식	17:30 ~ 19:00

3. 점호: 점호는 정기, 불시, 수시점호를 실시한다.

**제23조(식사절차)** 사생은 다음의 식사 절차를 준수하여야 한다.

1. 식사는 식당 밖으로 운반 할 수 없다.
2. 사실 내에서 식사는 금한다.
3. 식당 출입 시는 단정한 옷차림을 갖추어야 한다.

**제24조(면회)** 외부인의 사생 면회는 절차를 거친 후 면회실을 이용한다.

**제25조(게시판 이용)** 광고물의 부착은 사전 사감장의 허락을 받아야 한다.

**제26조(기물보존 및 변상)** 사생은 기숙사의 모든 기물을 애용하여야 하며 고의적 또는 과실의 기물 파괴는 이를 변상해야 한다.

**제27조(화기관리 및 청결)** 사생은 생활관내에서 화기 단속에 적극 협력해야 하며, 시설물을 깨끗하고 청결하게 보존하여야 한다.

**제28조(세탁)** 사생은 지정된 세탁실 이외에는 세탁을 할 수 없다.

**제29조(연주 금지)** 사생은 사내에서 고음을 내는 악기를 연주 할 수 없다.

**제30조(금지 행위)** 사생은 다음 각 항의 금지 행위들을 삼가 해야 한다. <개정 2015.9.1., 2017.8.1.>

항목	위 반 사 항	별 점
1	절도행위, 파렴치행위 등 단체생활 부적응자	10(퇴사)
2	타인에게 사생증 대여 및 숙식제공 행위	10(퇴사)
3	사내생활에 지장을 주는 단체 활동자	10(퇴사)
4	낙서 부착물의 첨부, 광고물, 음란물 등의 무단전시 배포	10(퇴사)
5	일주일 이상의 무단 외박	10(퇴사)
6	사내에서의 음주, 도박, 폭력, 흡연행위	10(퇴사)
7	사감장 및 사감의 지도에 불응하는 행위(1회)	5점
8	사내의 기물/시설물을 손상 및 파괴하는 행위	5점
9	귀사시간 위반행위	3점
10	정기/불시점호 불참자	2점
11	시설물의 무단이동 및 가공 등의 행위	2점
12	고성방가 등 소란/소음을 일으키는 행위	2점
13	해당 호실의 정리정돈 청소 불량자	2점
14	애완동물(곤충포함) 반입 및 임대양육(신설)	5점
15	사내 전열기 사용 및 화재 인화물질, 위험물 반입 행위(신설)	3점
16	무단외박 및 초과 외박자(1회)(신설)	3점

**제31조(외박)** 사생이 귀가 또는 외박을 하고자 할 때에는 그 사유, 기간 등 필요한 사항을 사감에게 사전에 신고하여야 한다. 귀가시간을 초과하면서도 재 신고가 없을 때에는 별점이 부과되며 1주일을 초과하면 퇴사로 본다. 사생의 신고된 평일(월~목) 외박은 월 3회로 제한하며, 주말(금~일) 및 공휴일의 신고된 외박은 제한하지 않는다. 사생장 및 간사의 외박은 월 3회이며 외박 신청시 대리근무자를 지정해야하며 대리근무자를 지정하지 않은 상태에서 외박은 불가능하다. <개정 2015.9.1.>

**제32조(학습 및 연구활동으로 인한 귀사 연장허가)** 사생이 학교 수업 또는 학술활동 등으로 인하여 귀사시간이 늦어지게 되는 경우 학교 기관에서 발행하는 인정서(허가서)를 발급 받아 이를 사전에 제출하여야 한다.

**제33조(소지품 보관)** 사생들의 금전은 은행에 예금하도록 하며 귀중품은 사감장의 도움을 받아 보관하도록 한다. 개인이 소지하였던 귀중품 분실은 본인이 책임을 져야 한다.

**제34조(표창) 삭제**

**제35조(별점)** 사감장은 별점을 받은 사생에게 다음과 같은 처분을 할 수 있다.

1. 경고처분: 별점이 5점인 경우
2. 퇴사처분
  - 가. 유기정학 이상의 징계처분을 받은 자
  - 나. 별점 10점 이상인 자
  - 다. 기타 공동생활을 영위하기에 부적당하다고 인정된 자

**제36조(사생의 권리)** 사생은 다음 각 항에 해당하는 권리를 갖는다.

1. 기숙사 수칙 내에서 개인의 자유를 누릴 수 있다.
2. 기숙사 생활 전반에 걸쳐서 시정사항이나 요구 사항은 간사를 통하여 제안할 수 있다.

**제37조(경비부담)** 기숙사 생활에 필요한 제경비는 사생이 부담한다.

**제38조(납부금)** ①사생이 납부한 기숙사 사비는 입사비, 관리비, 식비로 구분한다.  
②기숙사비의 납부와 환불에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

**제39조(중도퇴사환불)** ①사생이 다음과 같은 사유로 중도퇴사 할 경우 규정에 따라 환불 할 수 있다.

#### ②중도퇴사자 환불기준표

구 분	환불내역		
	기 간	관리비	식 비
자퇴 휴학 취업 질병 징 계 퇴 사 자 진 퇴 사	개강 1일전(입사 포기)	전액	전액
	개강일 ~ 30일 이내	잔여기간의 70%	잔여 기간 전액 환불
	개강일 30일 초과 60일 이내	잔여기간의 50%	
	개강일 60일 초과 90일 이내	잔여기간의 25%	
	개강일 90일 초과	환불 불가	
여름/ 겨울학기 퇴사 시	개강 1일전(입사 포기)	전액	전액
	입사일수 1/3 경과 전	잔여기간의 60%	잔여기간 전액 환불
	입사일수 2/3 경과 전	잔여기간의 30%	
	입사일수 2/3 경과 후	환불 불가	
기타사유	· 사유 판단 후 환불		

**제40조(회계년도)** 회계연도는 학년도와 같다.

터 시행한다.

#### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2009년 9월 1일부터 시행한다.

#### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 2월 10일부터 시행한다.

#### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 9월 1일부터 시행한다.

#### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 10월 10일부터 시행한다.

#### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 8월 1일부터 시행한다.

## 7. 학생회칙

### 제1장 총 칙

**제1조(명칭)** 본회는 우송정보대학학생회(이하 “본회”라 칭한다.)라 칭한다.

**제2조(목적)** 본회는 회원 상호간의 친목을 도모하고 건전한 학풍을 조성하며 지도력과 자치능력을 배양하며 민족과 인류문화 창달에 공헌함을 목적으로 한다.

**제3조(회원)** 본회의 회원은 본 대학 재학생으로 학생회비를 납부한 자로 한다. 다만, 휴학 및 정학 이상의 징계처분을 받은 자는 그 기간 중 회원의 자격이 정지된다.

<개정 2017.3.1.>

**제4조(권리 및 의무)** 본회의 회원은 본회의 자치활동에 참여할 권리와 의무를 가지며 회칙을 준수하고 회비를 납부할 의무를 진다.

#### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1999년 9월 1일부

**제5조(구성)** 본회는 제2조의 목적을 달성하기 위하여 학생회와 대의원회를 둔다.

**제6조(금지활동)** 본회의 회원은 정당 또는 정치목적의 사회단체에 가입하거나 정치활동을 할 수 없다.

**제7조(효력정지)** 본 회칙은 전시, 사변 또는 이에 준하는 국가비상사태에 있어서는 그 효력 및 기능이 정지된다.

**제8조(기능)** 본회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 학술연구 활동
2. 예술, 취미, 체육활동
3. 각종 봉사활동
4. 학교 또는 주변의 화재 등 각종 재난시 방재 및 지원활동
5. 기타 정서함양을 위한 교양, 친목 등 학생 자치활동

5. 삭제

6. 삭제

7. 복지부 : 회원의 복지 및 간부수련회 등의 업무를 담당한다.

8. 삭제

9. 여학생부 : 여학생의 학내외 활동일체 및 친목에 관한 사항을 담당한다.

**제11조(직무 및 선출)** ①학생회장은 회무를 총괄하고 본회를 대표한다.

②부학생회장은 회장을 보좌하며 회장유고 시 그 직무를 대행한다.

③학생회 정·부회장의 입후보자격 및 부서장의 자격은 해당학기 등록을 필하고 전(前)학기 성적이 3.0이상인 자(다면, 신입생의 경우는 입학성적 적용 안함)로서 학칙을 위반하여 근신이상의 처벌을 받은 사실이 없는 자로서 지도교수 및 학과장의 추천을 받은 자로 한다.

④학생회 정·부회장은 대의원회에서 선출하며 각 부서장은 학생회장이 추천하고 총장이 임명한다. (기타 상세한 것은 학생회 부서장 승인규정에 따른다.)

**제12조(기능)** 학생회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 대의원회에서 위임된 상황
2. 사업계획의 수행
3. 예산 편성 및 결산보고
4. 회칙 개정 및 수정 발의
5. 기타 중요한 의안
6. 특별한 사정으로 대의원회 개최가 불가능한 경우 학생지도위원회의 심의를 거쳐 대의원회 업무 중 일부를 대행할 수 있다.

## 제2장 기능, 구성, 직능

### 제1절 학생회

**제9조(구성)** 본회는 학생회장, 부학생회장과 각 부서장 각 1인씩을 둔다.

**제10조(부서)** 본회는 합리적이고 능률적인 운영을 위하여 다음 각 호의 부서를 둔다.

1. 총무부 : 본회의 제반사업의 기획, 사무 문서, 회계 및 기타 사항을 담당한다.
2. 삭제
3. 체육부 : 회원의 심신단련 및 체육활동에 관한 제반사항을 담당한다.
4. 홍보부 : 학·예술 활동 및 교양, 취미, 오락활동에 관한 제반사항 및 각 대학과 유대관계를 공고히 하고 학교 홍보문제를 담당한다.

### 제2절 대의원회

**제13조(구성)** 대의원회는 전학과 각 반대표로 구성하고 의장, 부의장은 대의원회에서 선출한다.

**제14조(기능)** 대의원회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 사업계획의 심의 및 사업보고서의 승인
2. 예산의 심의 및 결산보고의 승인
3. 총학생회의 부의한 안건의 처리
4. 회칙 개정 및 수정 발의

<개정 2017.3.1.>

5. 학생회장 및 부학생회장의 출석요구 및 불신임 결의 (다만, 불신임 결의는 대의원회 재적의원 2/3이상 출석과 참석의원 2/3이상 찬성으로 의결하여 학생지도위원회의 승인을 받아야 한다. 또한 불신임 결의를 받은 해당자는 즉시 사임하여야 한다.)

**제15조(의장)** 의장은 대의원회를 총괄하며 부의장은 의장을 보좌하고 의장유고시 그 직무를 대행한다.

**제16조(회의)** ①대의원회는 정기총회와 임시총회로 구분하고 의장이 이를 소집한다.

②정기총회는 매학기 초에 소집하며 임시총회는 의장이 필요하다고 인정할 때 의원 1/3이상 또는 학생회임원 1/2이상 및 학교당국의 소집요구가 있을 때 이를 소집한다.

③대의원회의 의결은 재적의원 과반수 출석과 출석의원 과반수의 찬성으로 성립한다.

**제17조(예산집행)** 삭제<2017.3.1.>

### 제3장 재 정

**제18조(회비징수 및 관리)** ①우송정보대학(이하 “본 대학”이라 칭한다.)에 재학하는 학생은 회비를 납부할 수 있다.

②회비는 본회활동 이외의 다른 목적에 사

용할 수 없다.

③회비의 금액은 매년 대의원회에서 정하여 학생지도위원회의 승인을 얻도록 한다.

④회비는 학교당국에 의뢰하여 징수하고 지출 등에 관한 사무처리는 학생지도위원장의 승인을 얻도록 한다.

**제19조(예산편성)** ①회장은 회계연도 개시 10일 이내 예산안을 편성하여 대의원회 심의와 학생지도위원회의 승인을 거쳐 확정한다.

②대의원회는 예산안을 접수한 날로부터 7일 이내에 심의 확정하여야 한다.

③예산은 다음과 같이 집행할 수 있다.<개정 2017.3.1.>

1. 학생회 예산안이 소정 기일 내에 통과되지 못하여 운영상의 지장을 초래할 경우에 회장은 학생지도위원회의 승인을 거쳐 전년도에 준하여 예산을 집행할 수 있다.<개정 2017.3.1.>

2. 대의원회의 예산집행은 학생회의 승인없이 학생지도위원회의 승인을 받아 별도로 집행할 수 있다.<개정 2017.3.1.>

3. 예산 승인후 세부적인 집행은 학생지도위원장에게 결제후 시행한다.

<개정 2017.3.1.>

4. 단일사업 예산(추정가격)이 일천만원이상 일 경우에는 학생지도위원회에서 업체선정위원회를 구성한다<개정 2017.3.1.>

④예산 성립 후 사업을 변경할 필요가 있을 때에는 추경예산을 편성할 수 있다. 다만, 추경예산은 대의원회의 심의를 거쳐 학생지도위원회의 승인을 받아 시행한다.

**제20조(결산)** 회장은 회계연도 만료 30일전 까지 결산서를 작성하여 대의원회 심의 및 학생지도위원회의 승인을 거쳐야 한다.

### 제4장 학생지도위원회

제21조(목적) 삭제 <2017.3.1.>  
제22조(구성) 삭제 <2017.3.1.>  
제23조(기능) 삭제 <2017.3.1.>  
제24조(임무) 삭제 <2017.3.1.>  
제25조(소집) 삭제 <2017.3.1.>  
제27조(집행) 삭제 <2017.3.1.>  
제28조(세칙개정) 삭제 <2017.3.1.>

## 제5장 보 칙

제29조(회칙개정) ①본 회칙의 개정은 재직 대의원 과반수 이상의 찬성으로 발의하고 학생지도위원회에서 심의·의결한다.

<개정 2017.3.1.>

②삭제 <2017.3.1.>

제30조(시행세칙) 이 회칙의 시행에 필요한 사항은 학생지도위원회에서 정한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1988년 9월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1989년 3월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 본 회칙은 1995년 3월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 본 회칙은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 본 회칙은 2012년 2월 10일부

터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 본 회칙은 2014년 2월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 본 회칙은 2015년 1월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 본 회칙은 2017년 3월 1일부터 시행한다.



Woosong College

# 부 록

재학생현황

졸업생현황

# 1. 2019년 4월 1일 기준 재학생 현황 (정원외 포함, 공동학위과정 제외)

학과명	1학년			2학년			3학년			4학년			합계		
	입학 정원	재학 인원	재학 률(%)												
간호과				80	117	146.3	80	114	142.5				160	231	144.4
간호학과(특별과정)	60	86	143.3										60	86	143.3
글로벌명품조리과	50	49	98.0	50	37	74.0							100	86	86.0
글로벌실용예술학부	70	69	98.6	60	51	85.0							130	120	92.3
글로벌재과재빵과	40	38	95.0	40	30	75.0							80	68	85.0
글로벌호텔외식과	50	50	100.0	50	48	96.0							100	98	98.0
기계자동차설비학부				180	179	99.4							180	179	99.4
기업사무정보과	40	41	102.5										40	41	102.5
디자인·영상디자인학부	110	104	94.5	110	73	66.4							220	177	80.5
리모델링건축과	60	57	95.0	60	49	81.7							120	106	88.3
병원행정과	100	102	102.0	100	95	95.0							200	197	98.5
뷰티디자인학부	170	175	102.9	170	161	94.7							340	336	98.8
사회복지과	80	81	101.3	80	81	101.3							160	162	101.3
소방안전관리과	80	85	106.3	70	84	120.0							150	169	112.7
스마트경영학부				80	67	83.8							80	67	83.8
스마트기기생산과	-	16		-									16		
스마트로봇자동화과				60	48	80.0							60	48	80.0
스마트자동차과	-	19		-									19		
스마트품질경영과	-	14		-	17								31		
스포츠·경호안전학부	폐과			폐과	14								14		
식품영양조리학부	50	49	98.0	50	46	92.0							100	95	95.0
아동보육복지과	40	39	97.5	40	24	60.0							80	63	78.8
애완동물학부	110	113	102.7	110	98	89.1							220	211	95.9
언어재활과	40	37	92.5	40	29	72.5	40	31	77.5				120	97	80.8
외식조리과	100	103	103.0	100	80	80.0							200	183	91.5
유아교육과(2)				120	97	80.8							120	97	80.8
유아교육과(3)	80	82	102.5										80	82	102.5
일본외식조리학부	75	73	97.3	75	54	72.0							150	127	84.7
자동차·기계학부	120	131	109.2										120	131	109.2
자동차설비설비학부	100	100	100.0										100	100	100.0
제과제빵과	80	78	97.5	80	81	101.3							160	159	99.4
조리부사관과	40	42	105.0	40	20	50.0							80	62	77.5
철도교통학부	120	120	100.0	120	147	122.5							240	267	111.3
철도전기·전자학부	80	82	102.5	80	83	103.8							160	165	103.1
철도통신과	60	59	98.3	60	53	88.3							120	112	93.3
치과경영과	40	41	102.5	40	29	72.5							80	70	87.5
컴퓨터정보과	80	77	96.3	80	84	105.0							160	161	100.6
패션유통매니저과	40	39	97.5										40	39	97.5
호텔관광과	120	125	104.2	120	116	96.7							240	241	100.4
합계	2285	2376	104.0	2345	2192	93.5	120	145	120.8	20	24	120.0	4770	4737	99.3

## 2. 졸업생현황(2020. 2월 현재)

구분	회차	졸업년도	전기	후기	총계
대전초급대학	1	1965	144		144
	2	1966	148		148
	3	1967	173		173
	4	1968	158		158
	5	1969	190		190
	6	1970	213		213
	7	1971	38		38
	8	1972	29		29
	9	1973	42		42
	10	1974	68		68
	11	1975	33		33
	12	1976	36		36
	13	1977	65		65
	14	1978	69		69
	15	1979	162		162
	16	1980	239		239
대전설업전문대학	17	1981	593		593
	18	1982	685		685
	19	1983	1,298		1,298
	20	1984	1,026		1,026
	21	1985	1,045		1,045
	22	1986	1,339	11	1,350
	23	1987	1,495	15	1,510
	24	1988	1,358	19	1,377
	25	1989	1,423	18	1,441
	26	1990	1,580	29	1,609
	27	1991	1,674	24	1,698
	28	1992	1,698	24	1,722
	29	1993	1,854	16	1,870
	30	1994	2,044	36	2,080
	31	1995	2,204	35	2,239
	32	1996	2,224	42	2,266
	33	1997	2,298	33	2,331
	34	1998	2,295	44	2,339
	35	1999	2,216	47	2,263
우송정보대학	36	2000	2,004	39	2,043
	37	2001	2,031	62	2,093
	38	2002	2,038	75	2,113
	39	2003	2,081	75	2,156
	40	2004	2,059	100	2,159
	41	2005	1,974	73	2,047
	42	2006	1,795	67	1,862
	43	2007	1,803	54	1,857
	44	2008	1,641	54	1,695
	45	2009	1,724	58	1,782
	46	2010	1,879	111	1,990
	47	2011	2,066	52	2,118
	48	2012	2,254	77	2,331
	49	2013	1,924	99	2,023
	50	2014	1,710	109	1,819
	51	2015	1,731	146	1,877
	52	2016	1,790	175	1,965
	53	2017	1,752	163	1,915
	54	2018	1,801	198	1,999
	55	2019	1,759	174	1,933
	56	2020	1,778		1,778
계			71,750	2,354	74,104