

# 특성화 고등학교 운영 업무 편람

특성화 고교 지원 사업단: 장명희 (한국직업능력개발원)  
박동열 (한국직업능력개발원)  
최동선 (한국직업능력개발원)  
이병욱 (충남대학교)

집필진: 김종관 (교육인적자원부)  
김선태 (한국직업능력개발원)  
이병욱 (충남대학교)  
안강현 (일과 교육)  
권봉상 (경기대학교)  
강경중 (한국직업능력개발원)

협력관: 김태운 (교육인적자원부)  
조도순 (경기도교육청)



교육인적자원부  
MINISTRY OF EDUCATION & HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT



경기도교육청



KRIVET

한국직업능력개발원



## 머 리 말

대통령자문교육혁신위원회와 교육인적자원부는 2005년 5월 12일에 제61차 국정과제회의의 의제로 「직업교육체제혁신방안」을 상정하여 의결 받았습니다. 이에 교육인적자원부는 이 방안에의 세부 실천 방안을 수립하고 2005년 하반기부터 본격적인 사업 추진에 이르렀습니다. 이 방안의 세부 과제 중 핵심과제라고 할 수 있는 '특성화 고교 확대 방안'은 2006년 현재 약 100여개인 특성화 고교를 2015년까지 전체 고등학교수의 10%인 약 200개 명문 특성화 고교로 전환하여 학생들의 소질과 적성에 부합하는 직업적 진로 경로로써 그 역할을 기대하고 있습니다.

이러한 장기적인 계획아래 교육인적자원부는 2006년 8월에 특성화 고교이거나 또는 특성화 고교로의 전환을 희망하는 학교를 엄격한 평가에 의하여 전국 47개교를 선정한 후, 선택과 집중에 의한 지원 사업을 추진하고 있습니다. 이 외에도 전국 각 시·도 교육청도 자체적인 선정 기준에 의하여 특성화 고교를 지정하여 운영하고 있습니다. 그러나 이러한 특성화 고교의 성공적인 운영을 위하여 특성화 고교 목표 설정과 목표 달성을 위한 리더쉽, 구성원의 마인드 형성, 산학협동 추진, 교육과정 개발 및 운영, 특성화 고교 지원을 위한 학교 회계, 학교 평가를 통한 컨설팅 방법 등에 대한 운영 방법 등에 대한 요구가 현장으로부터 제기되고 있습니다.

이에 우리 원에서는 경기도교육청과 함께 교육인적자원부의 특성화 고교 지원 사업 추진 계획에 기저를 두고 현장의 요구를 반영하여 특성화 고교 운영 업무 편람을 개발하게 되었습니다. 이 편람은 이 분야의 전문가들이 특성화 고교 운영과 관련한 자료를 수집·분석하여 집필하였으므로 특성화 고교 운영 관계자들의 업무 수행 역량 및 자립 역량 강화를 위한 안내서로 활용될 수 있을 것으로 기대됩니다.

이 편람을 개발하기까지 비교적 짧은 시간에 현장의 요구를 수렴하고 검토해주신 학교급별 특성화 고교 실무자, 공무에 바쁘신 중에도 자료의 중요성을 인정하여 집필을 맡아주신 집필진 및 연구진에게 심심한 감사를 드립니다.

2007. 2.

특성화 고교 지원 사업단 일동



## 활용 안내

특성화 고교 운영 업무 편람은 교육인적자원부의 재정지원을 받는 특성화 고교를 비롯하여 전국 각 시·도 교육청이 지정하여 운영하고 있는 특성화 고교 등에서 계획 수립 및 운영단계의 실행 자료로 활용할 수 있도록 구성하였다. 이 편람은 크게 6개의 장으로 구분하였으며, 각 장별 구성 내용 및 활용상 유의점 등은 다음과 같다.

**I 장에서는** 산업체 협약에 의한 특성화고 육성 정책을 모형별 도표 제시로 사업의 내용과 기대효과를 설명하고 있다. 아울러 정부부처 지원에 의한 특성화고 추진 상세 내용을 배경을 비롯한 특성화 추진 내용과 절차를 안내하여 학교에서 대응할 수 있도록 제시하고 있다.

**II 장에서는** 교직원 및 학습자의 리더십 역량 강화를 위한 프로그램을 소개하고 있다. 이 프로그램은 교직원에게는 리더십 모델링 확립에, 학습자에게는 자기주도적 생애목표 설정에 초점이 맞추어 개발되었다. 또한 결론부분에는 특성화 고교 차원에서의 리더십 역량 강화를 위한 발전 전략과 제언이 제시되어 있다.

**III 장에서는** 특성화 고교에서 이루어질 수 있는 교육 활동의 체계화를 위해 특성화 고교 교육과정 개발·운영 전반에 대해 안내하였다. 주요 내용은 특성화 고교의 교육과정 개발, 특성화 분야 관련 현장실습 교육과정 개발 및 운영, 교재 및 교수·학습 자료 개발, 교수·학습 방법 및 평가 방법, 교원 연수 프로그램 개발·운영으로 구성하였다. 이 장의 내용은 일반적인 개요보다는 현장 운영 현황 등을 고려하여 특성화 고교의 교육목적과 범위에 따라 활용할 수 있도록 제시하였다.

**IV 장에서는** 특성화 고교에서 산학협력의 필요성을 인식하여 학교 내 공감대를 형성하는 것으로부터 기업체를 선정하고 협약을 체결하여 효율적으로 운영할 수 있도록 절차와 방법을 안내한다. 다만, 지역여건과 기업의 환경에 맞춰 수정 적용하는 것이 필요하다.

V장에서는 재정지원을 받는 학교를 중심으로 산학협력관계사업의 회계처리와 세무관리 전반에 대해 안내하였다. 주요 내용은 사업비의 운영관리와 예산의 편성 및 사업비 계상기준, 사업비 사용실적보고서 및 정산, 산학협력관계사업의 회계처리와 세무관리 등으로 구성하였다. 따라서 특성화 고교의 사업비에 대한 예산편성과 재무제표의 작성은 물론 회계처리 업무를 수행하는 데 활용할 수 있도록 하였다.

VI장에서는 특성화 고교 평가와 컨설팅으로 특성화 고교에서의 학교 평가의 모형, 평가 방법 및 절차, 평가 항목 및 기준 등을 제시하였으며, 학교 평가 결과를 바탕으로 학교 컨설팅을 실시하는 방법 및 절차, 예시 등을 제시하여 실제 학교 평가 및 컨설팅을 실시하는 데 직접 활용할 수 있도록 하였다.

# 목 차

## I. 특성화 고교의 필요성과 국가 정책방향

1. 산업체 협약에 의한 특성화 고교 육성 ..... 3
2. 정부부처 위탁·지원 운영에 의한 특성화 고교 육성 ..... 12
3. 산학 협력 취업 약정제에 의한 특성화 고교 육성 ..... 26

## II. 특성화 목표 달성을 위한 리더십과 구성원의 마인드 혁신

1. 왜? 교직자의 패러다임 전환이 필요한가? ..... 33
2. 어디에 초점을 맞추어 직업교육을 할 것인가? ..... 54
3. 직업기초능력 강화를 위한 “선택과 집중” 교육과정 운영은? ..... 59
4. 결론 및 제언 : 어떻게 실행에 옮길 것인가? ..... 67

## III. 특성화 고교 교육과정 개발과 운영

1. 특성화 고교 교육과정 개발 ..... 83
2. 특성화 고교에서의 현장실습 프로그램 개발 및 운영 ..... 95
3. 교재 및 교수·학습 자료 개발 ..... 111
4. 교수·학습 방법 및 평가 방법 ..... 121
5. 교원연수 프로그램 ..... 135

## IV. 산업체 협약을 통한 산학협력의 실제

1. 산업체 협약 기반 구축 ..... 141
2. 기업 선정 및 협약체결 ..... 146

3. 산학협력위원회(가칭) 운영 조직 .....	156
4. 산학협력 성공 추진을 위한 과제 및 제언 .....	159

## V. 특성화 고교 지원을 위한 학교회계

1. 회계운영의 일반사항 .....	167
2. 사업비 사용관리 .....	170
3. 예산의 편성 및 사업비 계상기준 .....	172
4. 사업비 사용실적보고서 및 정산 .....	177
5. 산학협력관계사업의 회계처리 .....	180
6. 산학협력관계사업의 세무관리 .....	195

## VI. 특성화 고교 평가를 통한 학교 컨설팅

1. 특성화 고교 평가의 개요 .....	207
2. 특성화 고교 평가의 방법 및 절차 .....	209
3. 특성화 고교 평가 항목 및 기준, 결과 예시 .....	215
4. 특성화 고교 평가에 따른 학교 컨설팅 절차 .....	222
5. 학교 컨설팅 내용 예시 .....	227
6. 학교 평가 및 컨설팅 현장 적용 방안 .....	229

참고문헌 .....	233
------------	-----

[부록] 특성화 고교 운영의 척도와 기준 .....	239
------------------------------	-----



## <표 목차>

<표 I-1> 사업 추진 절차 .....	4
<표 I-2> 사업추진 단계별 주요 내용 예시 .....	7
<표 I-3> 공모 선정에 의한 특별교부금 지원 대상기관 선정 결과 .....	8
<표 I-4> 공모 선정에 의한 특성화 고교 기 선정 학교 특별교부금 지원 선정 기준 ...	10
<표 I-5> 공모 선정에 의한 특성화 고교 전환 희망 학교 특별교부금 지원 선정 기준 ...	11
<표 I-6> 청년실업 추이(2000년 ~ 현재) .....	13
<표 I-7> 산업별 부족인원 및 부족률 .....	14
<표 I-8> 학령인구 추이(2006 ~ 2050년) .....	16
<표 I-9> 학교의 변화상 .....	20
<표 II-1> 실업계 고등학교 전문교과 교사의 직무수행 기준(안) .....	44
<표 II-2> 직업기초능력 요소의 내용 .....	62
<표 II-3> 직업기초능력 진단표 .....	65
<표 II-4> 직업기초능력 진단표 .....	66
<표 III-1> 데이컴법의 특징 .....	86
<표 III-2> 교육과정 개발 범위 판정 .....	93
<표 III-3> 현장실습 주제 선정 목록 .....	97
<표 III-4> 현장실습 유형 .....	98
<표 III-5> 현장실습 학습인정 기준 (각급학교 현장실습 운영에 관한 규칙 제3조) .....	99
<표 III-6> 현장실습 유형별 운영 요소의 예 .....	99
<표 III-7> 단계별 현장실습 프로그램의 예 .....	101
<표 III-8> 추진 단계별 교원 연수 프로그램의 교육 요구 조사 내용 .....	136
<표 III-9> 교원 연수 프로그램의 구분 .....	136
<표 IV-1> 내부 환경 진단 영역 및 내용 .....	144
<표 IV-2> 외부 환경 진단 영역 및 내용 .....	145

<표 IV-3> 기업 선정 기준 .....	147
<표 IV-4> 기업경영 안정성 판단 시 고려사항 .....	147
<표 IV-5> 인적자원개발 우수기업 판단 시 고려사항 .....	148
<표 IV-6> 산학협력 협약 주체별 역할 .....	150
<표 IV-7> 협약서 작성 시 포함되어야 하는 내용 .....	152
<표 IV-8> 산학협력위원회 세부 사업팀 구성 및 업무분장 예시 .....	158
<표 V-1> 산학협력관계사업 예산편성일정과 제출기한 .....	172
<표 V-2> 사업비 비목편성 내용 및 한도 .....	174
<표 V-3> 원고료, 강사료, 위원수당 지급기준 .....	176
<표 V-4> 국내외 출장비 산정기준 .....	176
<표 V-5> 정부출연 연구기관 이외의 기관에 대한 연구원의 직급 계상기준 .....	176
<표 V-6> 요약 대차대조표 .....	181
<표 V-7> 대차대조표 타 회계와의 비교표 .....	184
<표 V-8> 운영계산서 타 회계와의 계정과목 비교표 .....	186
<표 V-9> 산학협력관계사업회계의 운영수익 실현 시점 .....	187
<표 V-10> 자금계산서의 구분표시에 따른 타 회계와의 비교표 .....	188
<표 V-11> 운영차익계산서 타 회계와의 비교표 .....	190
<표 V-12> 결산서의 작성 및 제출(타 회계와 비교표) .....	194
<표 V-13> 회계별 적용기준과 재무제표 종류 .....	195
<표 V-14> 법인 구분별 법인세 납세의무 .....	195
<표 V-15> 신용카드 사용대상과 적용기준 .....	198
<표 V-16> 사립대학의 각 회계별 조세부과현황 .....	200
<표 VI-1> 특성화 고교 평가 단계별 시기 .....	212
<표 VI-2> 특성화 고교 공통 평가영역, 항목 및 지표 .....	216
<표 VI-3> 특성화 고교 계열별 평가영역, 항목 및 지표 .....	218

## [그림 목차]

[그림 I-1] 지식과 실무를 겸비한 맞춤형 현장전문가 양성 .....	12
[그림 I-2] 추진단계 .....	17
[그림 I-3] 1차 년도 .....	22
[그림 I-4] 2차 년도 .....	23
[그림 I-5] 협약학과 제1모형: 취업-진학 병렬형 .....	28
[그림 I-6] 협약학과 제2모형: 진학-취업 순차형 .....	29
[그림 II-1] 시간의 속성과 중점 관리 대상 영역 .....	33
[그림 III-1] 특성화 교육과정 개발 및 운영 절차 .....	83
[그림 III-2] 교육과정 개발 절차 .....	84
[그림 III-3] 직무분석 단계 .....	86
[그림 III-4] 교과목 프로파일 작성 절차 .....	87
[그림 III-5] 현장실습 프로그램 개발 및 운영 절차 .....	96
[그림 III-6] 교재 및 교수·학습 자료 개발 절차 .....	111
[그림 III-7] 수업 절차 및 요소 .....	121
[그림 III-8] 프로젝트 학습법의 수업 진행 단계 .....	123
[그림 III-9] Jigsaw I의 학습 과정 .....	127
[그림 III-10] Jigsaw II 수업 절차 .....	128
[그림 III-11] 평가도구의 개발 절차 .....	129
[그림 VI-1] 특성화 고교 평가 모형 .....	209
[그림 VI-2] 특성화 고교 평가 운영 조직 .....	211
[그림 VI-3] 특성화 고교 평가 절차 .....	213
[그림 VI-4] 특성화 고교 평가기준 예시 .....	220
[그림 VI-5] 특성화 고교 학교 컨설팅 절차 .....	227

## [활용 양식]

[활용 양식 III-1] 교육과정 요구 분석 협의회 개최 활용양식 .....	85
[활용 양식 III-2] 교육내용 추출 활용 양식 .....	88
[활용 양식 III-3] 교육 내용 난이도 및 중요도 확인 활용 양식 .....	89
[활용 양식 III-4] 교과목 도출 활용 양식 .....	90
[활용 양식 III-5] 교과목 프로파일 .....	91
[활용 양식 III-6] 현행 교과목 및 교육내용 검토 활용 양식 .....	92
[활용 양식 III-7] 교과목별 내용 추가 worksheet .....	94
[활용 양식 III-8] 현장실습 산업체 방문 시 확인사항 활용 양식 .....	106
[활용 양식 III-9] 현장실습 성취도 예 .....	108
[활용 양식 III-10] 현장 실습 평가표(산업체 현장 실습 담당자용) .....	109
[활용 양식 III-11] 학습자 및 교육환경 분석 worksheet .....	113
[활용 양식 III-12] 교재 검증 체크리스트 .....	115
[활용 양식 III-13] 개발 자료 안내 sheet .....	117
[활용 양식 III-14] 교수·학습 자료 검증 체크리스트 .....	118
[활용 양식 III-15] 프로젝트 학습 계획서 .....	124
[활용 양식 III-16] 교원연수 교육내용 결정 활용 양식 .....	137
[활용 양식 III-17] 교원연수 계획안 .....	138
[활용 양식 IV-1] 내·외부 환경 진단을 위한 SWOT 분석 양식 .....	146
[활용 양식 IV-2] 주체별 협약 내용 결정 양식 .....	150
[활용 양식 IV-3] 산업체의 연간 인력수요 검토 .....	151
[활용 양식 IV-4] 산학협력위원회 회의록 .....	157

# I . 특성화 고교의 필요성과 국가 정책 방향

1. 산업체 협약에 의한 특성화 고교 육성
2. 정부부처 위탁·지원 운영에 의한 특성화 고교 육성
3. 산학 협력 취업 약정제에 의한 특성화 고교 육성



## 1. 산업체 협약에 의한 특성화 고교 육성

### 가. 추진 목적과 방향

- 고등학교 단계의 직업교육체제 혁신을 통하여 산업 수요에 부응하는 인력을 양성함으로써 실업계 고교 졸업생의 취업의 질과 취업률 제고
- 지역전략산업 및 지역연고산업 등과 관련하여 특성화 고교로 전환을 유도하고 해당 분야 산업체와 인력양성 및 취업에 관한 협약체결을 통해 산학협력 강화
- 변화하는 산업사회에 적합한 학과개편으로 중등단계 직업교육의 활성화 도모

### 나. 사업 개요

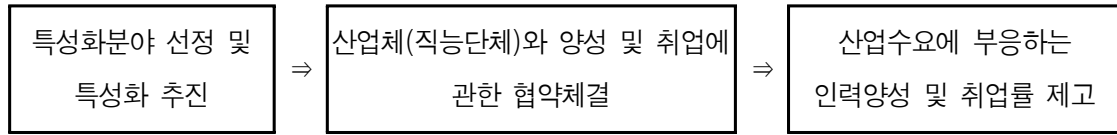
#### 1) 추진 배경

- 실업계 고교가 특성화를 추진하면서 인력의 수요처인 산업체, 지자체 및 관련 부처와 직접적으로 연계되지 않은 채 추진
- 졸업생들의 산업 현장 적응력이 낮아 기업체나 지자체, 관련 부처로부터의 불신 증가
- 특별교부금 지원 사업을 통해 특성화 고교를 확대하고 협약학과 사업을 연계 추진함으로써, 산업수요에 부응하는 인력을 양성하고 취업률을 제고할 수 있는 방향으로 사업을 추진하고자 함(직업교육체제 혁신방안, '05.12).

#### 2) 사업 내용

- 지역 관련 사업을 분석하여 특성화 분야를 선정한 후 해당 학교(과)를 선정하여 특성화 전환 추진

<표 1-1> 사업 추진 절차



- 특성화 분야의 산업체(직능단체) 와 협약을 체결
- 협약 체결의 주요 내용
  - 산업체 요구를 교육과정 편성·운영에 반영
  - 교원연수와 산학겸임교사를 파견
  - 산업체의 첨단 실습기자재 활용과 현장실습 실시
  - 양성된 인력에 대한 취업을 협약
- 산업수요에 부응하는 인력 양성으로 취업률 제고

#### 다. 사업 규모

- 2006년 직업교육체제 혁신과 관련한 특별교부금은 약 175억원 정도임.

#### 라. 지원 내용

- 특성화 고교 지원과 협약 사업 추진에 소요되는 비용
  - 실험·실습 기자재 확충(대체)
  - 시설비
  - 교육과정 개발, 교원연수비
  - 학생장학금, 컨설팅 비용 등



### 마. 사업촉진을 위한 여건 조성

- 졸업 후 취업을 원하는 학생들을 본 사업에 우선하여 참여
  - 취업을 희망하는 학생들이 특성화분야를 이수함으로써 우수한 기술·기능을 익혀 좋은 조건으로 기업체에 취업할 수 있도록 여건 조성
- 교육과정 편성과 운영에 산업체 의사를 반영하고 산학겸임교사를 활용하는 등 산업체가 적극 참여할 수 있는 방안 마련
- 대학과 진학에 관한 협약을 맺어 이 사업에 참여하는 학생들이 특별전형 등을 통해 유리하게 진학할 수 있는 여건 마련
  - 취업과 진학을 병행할 수 있는 다양한 방안 및 장학금 지급정책 등 홍보를 통해 평생교육 차원에서 학습할 수 있도록 안내
  - 지원액은 학기당 200만원에서 최고 800만원까지 지원

### 바. 특교 교부기준 및 사업비 지원 방안

#### 1) 기본교부

- 지원액 112억원은 각 시·도 교육청 별로 1개교씩 교당 7억원
- 특성화 및 산업체와의 협약이 철저한 사전 준비 없이 이루어져 왔다는 비판에 따라 충분한 준비기간을 확보하고 재원을 안정적으로 집중 지원(직업교육체제 혁신방안에서 교당 10억원 패키지로 지원키로 제시한 바 있음)
- 시·도 교육청별로 특성화 및 산업체 협약사업의 모델을 정립할 수 있도록 시·도 교육청에 위임하여 사업 추진

#### 2) 공모·선정에 의한 지원

- 실업계 고교교 31개교 정도를 선정하여 2억원 내외씩 지원(총 63억원)
- 학교별 지원 신청서를 받아 취업률, 산학협력 정도, 취업률향상프로그램 운영계획 등의 기

준에 따라 평가·선정하여 지원

- 대상학교는 이미 특성화했거나, 새로 특성화를 원하는 학교 모두가 지원 가능(시도별 3개교 이내로 신청, 최종 30개교 정도 선정)
- 한국영농학생전진대회 개최교(1교) 및 전국기능경기 개최교(2교)는 우선 배정('05년까지 각각 매년 2억원 정도의 운영 예산 지원)
- 평가 및 선정은 별도 계획에 따라 외부 전문 기관(한국직업능력개발원의 직업교육훈련지원센터 등)에 의뢰하여 시행
- 지원내용
  - 기존 특성화학과(학교)를 추가지원하거나, 새로 전환하는데 소요되는 일체 비용 지원(교당 2억원 내외)
  - 프로그램 운영비(S/W)와 기자재 구입비(H/W)의 비율을 '40~60:60~40' 정도로 하여 어느 한쪽에 치우침이 없도록 함.
  - 선정방법은 최고점수순으로 예산규모에 맞춰 선정

### 3) 지원 조건

- 시·도 교육청은 특교에 대하여 기본 교부액의 50%이상을 의무적으로 대응투자
- 대응투자 예산이 미 확보될 경우 별도 계획에 의거 타 시도로 재교부 할 수 있음.
- 대응투자는 직업교육체제혁신을 위해 필요한 기본적인 사업으로 하며 추진계획을 별도로 작성하여 교육청별로 계획서 제출('06.7월 중)
- 대응 투자로 우선 추진해야 할 사업의 예
  - 실업계 고교생 기초수학능력향상을 위한 프로그램 운영
  - 부장급 교사의 혁신마인드 제고를 위한 국내·외 연수
  - 전문교과 교원의 산업체 현장 연수
  - 학생들의 직업진로지도 강화
  - 학생들의 경영마인드 제고(경영기초 과목 선택 강화)
  - 우수 선도 학생의 해외연수

- 특성화 고교 및 전환 예정 학교에 대한 컨설팅 실시 등

사. 사업 추진 절차

<표 1-2> 사업추진 단계별 주요 내용 예시

추진단계	주요내용	비고
타당성 검토	▶ 지역산업 분석 → 특성화 분야 도출	◦ 컨설팅을 통한 객관적인 분석 필요
	▶ 산학협력 및 협약지원 가능성 타진	
	▶ 학생·학부모 요구분석, 학교 여건분석 등	
계획 및 설계	▶ 특성화 교육과정 설계	◦ 산업체 협약을 통해 계획 단계부터 산업체 요구 반영 등
	▶ 학생선발계획	
	▶ 교원 확보 및 연수계획	
	▶ 교육시설 및 기자재 확보계획 등	
개발 및 준비	▶ 특성화 교육과정 개발	
	▶ 교재 선정 및 개발	
	▶ 교원 임용 및 연수	
	▶ 교육시설 및 기자재 확보	
	▶ 학생 선발 등	
운영 및 평가	▶ 특성화 교육과정 운영	
	▶ 교육운영 평가 등	

## 아. 추진 계획

- 시·도 교육청별 사업계획서 접수
  - 접수 기한 : 2006년 7월 중순까지
  - 기본 교부에 따른 교육청 자체 사업 계획과 공모·선정에 필요한 학교별 사업계획 신청서를 동시에 접수 가능(학교별 사업계획은 특성화 및 산학협력 추진 지원사업 신청 양식을 참조)
- 2006년 7월말까지 공모에 신청한 학교별 계획서를 평가하여 대상학교 선정
- 특별교부금은 2006년 8월말 교부
- 사업추진 중간 점검 : 2006년 12월과 2007년 4월에 2회 실시
- 사업기간
  - 공모 선정 사업 : '06. 8 ~ '07. 8
  - 기본 교부 사업 : '06. 8 ~ '07. 12
- 사업결과 보고 : 공모 선정 사업('07. 8)과 기본 교부 사업('07.12)

<표 1-3> 공모 선정에 의한 특별교부금 지원 대상기관 선정 결과

교육청	학교명	사업명	비고 (특성화여부)
서울	동구여상	산학협력을 통한 우수 인력 양성	기선정학교
	서울관광고	산학협력을 통한 우수 관광 인력 양성	기선정학교
부산	부산기계공고	취업 활성화를 위한 특수목적고의 산학협력 프로그램	기선정학교 (국립)
	부산정보관광고	산학협약 시스템 구축을 통한 취업 활성화	기선정학교
대구	대구서부공고	지역 4대 전략 산업체와 협약을 통한 현장 맞춤형 전문인력 양성	기선정학교
	대구제일여자정보고	산업체 협약을 통한 금융·통상 분야 맞춤형 전문인력 양성	전환희망학교
	대구공고	지역 전략 산업에 부응하는 메카트로닉스 분야 현장 전문인력 양성	전환희망학교

인천	영종국제물류고	지역 특수성을 반영한 산학협력으로 물류 특성화 고교 내실화	기선정학교
	인천여상	인천경제특구중심의 산업인력 양성 위한 국제 비즈니스 특성화 고교 추진 전략	전환희망학교
	계산공고	지역산업 장기 전략과 연계한 첨단금형 및 자동차 설비의 실무형 기술인력 양성	전환희망학교
광주	전남여상	지역 성장 동력산업 밀착형 디자인·영상 실무인력 양성	기선정학교
대전	대전여상	성장동력 특성화 실현을 위한 멀티미디어 영상콘텐츠 인력 양성	기선정학교
	충남기계공고	기계 및 전자기계 분야 특성화와 산학협력을 통한 인력 양성	전환희망학교
	대성여자정보과학고	지역산업과의 연계를 통한 수요자 중심 맞춤형 인력 양성	전환희망학교
울산	현대정보과학고	자동차·조선/해양 분야의 산업체와의 협동교육	기선정학교
경기	파주공고	차세대 성장동력산업 전문인력양성 체제 구축	기선정학교
	양영디지털고	산·학협력을 통한 특성화 고교의 인재 육성을 위한 교육과정 개발 및 적용	기선정학교
	산본공고	직능·지방자치단체·산업체와 연계한 금형디자인과 특성화 사업	전환희망학교
강원	원주정보공고	의료기기 산업체 필요한 전문기능인력 양성	전환희망학교
충북	금왕공고	산학연계교육을 통한 반도체 장비 분야의 창의적 전문인력 양성 사업	전환희망학교
충남	운산공고	지역통합적 파트너십을 통한 자동차산업 기술인력 양성	기선정학교
전북	한국경마축산고	산학협력을 통한 현장중심의 선도적인 마필관리사 양성	기선정학교
	학산고	Web - 비즈니스 전문가 양성	전환희망학교
전남	호남원예고	산·학 체험 학습을 통한 농생명산업분야 전문인력 양성	기선정학교
	전남미용고	산·학협력을 통한 신기술 습득 및 취업률 제고	기선정학교
경북	구미전자공고	모바일산업 기술인력 양성을 위한 산학 협력체제 구축	기선정학교 (국립)
	영주과학기술고	21세기 국가전략산업인 항공 특성화 고교 운영	전환희망학교

	안동생명과학고	바이오 생명산업 계획서	전환희망학교 (영농경진대회)
경남	대동기계공고	특성화-산학협력 연계 직업교육 극대화	전환희망학교 (기능대회)
	진주기계공고	지역 컴퓨터응용가공 산업에 필요한 산업 인재 양성	전환희망학교 (기능대회)
제주	제주공고	EMS산업의 기능 인력 양성 프로그램	전환희망학교

<표 1-4> 공모 선정에 의한 특성화 고교 기 선정 학교 특별교부금 지원 선정 기준

평가 영역		평가 항목
1. 특성화 운영계획 (30점)		1.1. 학교 교육목표 및 중장기 발전 계획의 적절성
		1.2. 지역 특성 및 산업계 수요에 따른 학교·학과·코스 개편(신설)의 타당성
		1.3. 학교장과 교원의 특성화 의지
2. 교육과정의 편성·운영 (20점)		2.1. 교육과정 편성·운영의 적절성
		2.2. 특성화 분야 교수·학습방법과 자료 개발 및 활용의 적절성
3. 교육여건 확보 및 관리 (20점)		3.1. 적임 교직원 확보 및 산학겸임교사 활용 실적 및 계획
		3.2. 교사의 전문성 신장을 위한 연수 및 활동 실적 및 계획
		3.3. 실험·실습시설의 확보 및 활용 관리
		3.4. 재정 집행 계획의 적절성
4. 특성화 자구노력 (30점)		4.1. 신입생 지원 여건 및 선발방법의 적절성
		4.2. 산학협력 체제 구축 계획·실적
		4.3. 진로지도 대책 및 실적
		4.4. 자체성과 지표 설정의 적절성
가점	취업률	5.1 신청 학교 평균 취업률 대비 취업 정도
	산학협력 실적	6.1 산학협력 실적 정도 (산학겸임교사 활용, 협약 실적, 채용 계약 여부 및 협약 기업 취업 실적, 교과과정 개발시 산업체 참여 여부, 특성화 관련 현장체험 프로그램 개발 및 운영 실적 등)

<표 1-5> 공모 선정에 의한 특성화 고교 전환 희망 학교 특별교부금 지원 선정 기준

평가 영역		평가 항목
1. 특성화 운영계획 (30점)		1.1. 학교 교육목표 및 중장기 발전 계획의 적절성
		1.2. 지역 특성 및 산업계 수요에 따른 학교·학과·코스 개편(신설)의 타당성
		1.3. 학교장과 교원의 특성화 의지
2. 교육과정의 편성·운영 계획 (20점)		2.1. 교육과정 편성·운영계획의 적절성
		2.2. 특성화 분야 교수·학습방법과 자료 개발 및 활용의 적절성
3. 교육여건 확보 및 관리 (20점)		3.1. 적임 교직원 확보 및 산학겸임교사 활용 실적 및 계획
		3.2. 교사의 전문성 신장을 위한 연수 및 활동 실적 및 계획
		3.3. 실험·실습시설의 확보 및 활용 관리
		3.4. 재정 집행 계획의 적절성
4. 특성화 자구노력 (30점)		4.1. 신입생 지원 여건 및 선발방법의 적절성
		4.2. 산학협력 체제 구축 계획·실적
		4.3. 진로지도 대책 및 실적
		4.4. 자체성과 지표 설정의 적절성
가점	취업률	5.1 신청 학교 평균 취업률 대비 취업 정도
	산학협력 실적	6.1 산학협력 실적 정도 (산학겸임교사 활용, 협약 실적, 채용 계약 여부 및 협약 기업 취업 실적, 교과과정 개발시 산업체 참여 여부, 특성화 관련 현장체험 프로그램 개발 및 운영 실적 등)

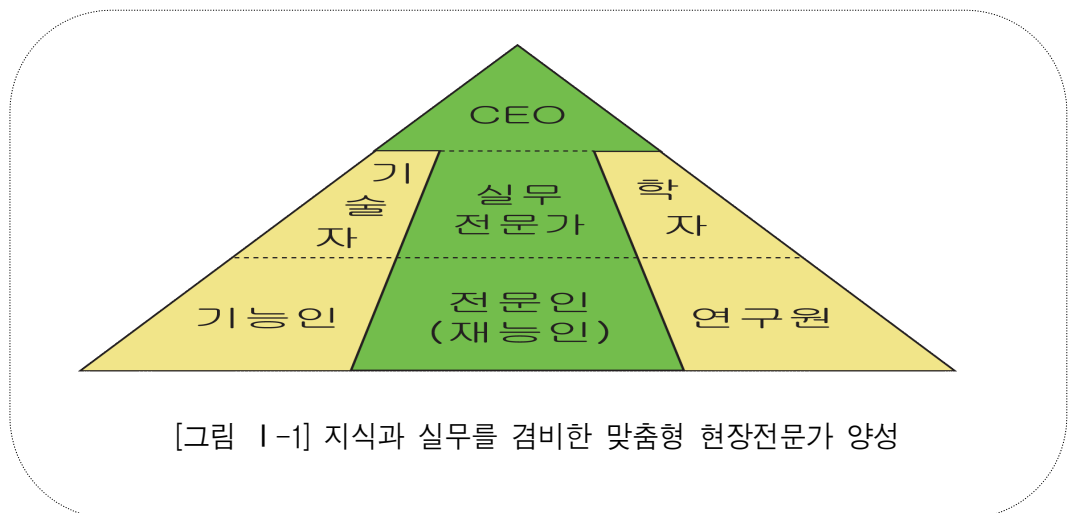
## 2. 정부부처 위탁·지원 운영에 의한 특성화 고교 육성

### 가. 추진 방향

- 산업별 핵심기술인력 양성을 위하여 소관 중앙부처가 국가 차원의 육성 산업 및 첨단산업과 연계하여 직접 특성화 고교 지원 및 육성에 참여
- 대량 기능인력 양성체제에서 벗어나 '교육과정의 다양화, 학교운영의 유연화'를 통해 소량 특성화인력 양성체제로 체질 개선
- 교육인적자원부 중심에서 탈피하여 '운영주체의 다원화'를 통해 각 정부부처, 지방자치단체, 산업체가 함께 참여하는 체제로 개편
- 산학협력, 교육과 훈련의 연계 등 개방적 운영을 통하여 지식과 실무를 겸비한 기술인력 양성

### 나. 사업 개요

#### 1) 사업 추진 전략





2) 추진 배경

- 산업별 조기 인력 양성을 통한 국가 경쟁력 강화
  - 대학에 편중된 정부부처별 재정지원으로 고교단계의 기초직업교육 분야의 어려움이 가중 (2005년도 지원액 대학교 13개 부처에서 1조 8,500억원, 전문대학 11개 부처에서 2,314억원, 실업계 고교 5개 부처에서 235억원).
  - 대학진학률은 평균 82.3% 이상으로 세계 선두를 차지하고 있으나 교육경쟁력은 세계 28위이며, 입직 연령도 한국이 24세인 반면 OECD 평균은 22세이므로 OECD 평균보다 2년 정도 늦음.
  - 전체 산업인력 구조를 보면, 수요와 공급이 일치하지 않고 있음. 각 부처마다 산업별 필요 인력의 수급이 불균형하여 국가경쟁력이 취약(한국직업능력개발원 자료에서 2005년부터 2015년까지 산업별 수급차 전망을 보면 단순제조업 36만 4천명 공급 초과, 음식숙박업 20만 5천명, 운수통신업 15만 8천명, 금융보험업 1만 1천명, 농림어업 1만 6천명 공급 부족)
  - 국가경쟁력을 확보하기 위해서는 국가인적자원개발정책과 지역인적자원개발정책이 함께 추진되어야 함. 고교 수준의 인력 양성은 지역인적자원개발정책 추진의 관점에서 매우 중요하지만 지속적으로 소외되어 왔음.

<표 1-6> 청년실업 추이(2000년 ~ 현재)

구분		2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006. 7
청년층 (15~29세)	경제활동참가율	47.2	47.7	48.4	48.3	49.2	48.8	48.6
	고 용 률	43.4	44.0	45.1	44.4	45.1	44.9	44.7
	실 업 률	8.1	7.9	7.0	8.0	8.3	8.0	8.0
전 체	경제활동참가율	61.2	61.4	62.0	61.5	62.1	62.0	62.5
	고 용 률	58.5	59.0	60.0	59.3	59.8	59.7	60.4
	실 업 률	4.4	4.0	3.3	3.6	3.7	3.7	3.4

자료 : 교육혁신위원회(2006). 교육비전 2030 수립 참고자료(1). p 439.

- 정부부처의 인적자원개발계획에 근거한 분야별 전문 인력 조기 양성 체제의 구축 필요. 현재 실업계 고교 재정지원 부처 및 지원학교 수는 증가하고 있으나 성공적인 학교 체제 변화를 위한 충분하고 지속적인 지원이 절대 부족. 관련부처 인적자원개발계획에 근거한 부처 주도형의 지원·관리형 특성화 고등학교 운영 도입 시도
- 잠정적 청년 실업문제를 해결
  - 청년실업문제 해소를 위한 다양한 노력을 펼치고 있음에도 불구하고 크게 호전되지 않고 있음. 대다수 청년실업자가 학생 및 학부모의 욕구에 의해 고등교육을 받았지만 취업 및 고용능력 부족으로 실업상태에 놓여 있는 실정임. 청년실업문제의 해소는 소질과 적성을 살린 고교수준의 체계적인 직업교육을 통해서 가능할 것으로 보고되고 있음

&lt;표 1-7&gt; 산업별 부족인원 및 부족률

(단위 : 명, %)

산 업		부족인원	부족률
제조업	기계	3,987	11.39
	반도체	397	2.29
	섬유	501	5.44
	자동차	2,070	4.67
	전자	2,233	4.78
	조선	254	3.96
	철강	1,109	9.91
	화학	1,003	2.27
	기타 제조업	4,089	5.97
부동산업 및 임대업	기계장비 및 소비용품 임대업	38	7.26
사업 서비스업	정보처리 및 기타 컴퓨터 운영 관련업	9,298	11.50
	연구 및 개발업	1,236	3.16
	전문, 과학 및 기술 서비스업	2,509	5.82
	사업지원 서비스업	326	9.19
총 계		29,048	6.77

자료 : 산업자원부(2004). 산업기술인력 수급동향 실태조사보고서.

- 지식기반사회의 인력수요와 직업교육체제의 불합치 해소
  - 10대 성장 동력산업별로 인력 부족률이 심각한 상황임(2004년 산업자원부 자료를 보면 기간산업 분야별 산업기술인력 부족률은 기계 11.39%, 철강 9.91%, 섬유 5.44%, 전자 4.78%, 자동차 4.67%임. 2005년 취업 포털 잡링크에서는 석·박사 학위 소지자, 회계사·MBA소지자 등 고학력 전문자격이 취업에 장애가 되는 것으로 나타남. 2004년 11월 고졸 이상 대상 일자리에 지원한 구직자 1만 3795명 중 42.3%가 전문대 졸업자 이상인 것으로 나타남).
  - 실업계 고교 졸업 후 1년 이내 군입대로 취업과 구직문제 심각
  - 산업체의 직업교육기관에 대한 만족도 낮음(2005년 한길리서치에 따르면 만족 10%, 보통 45%, 불만족 31%로 임).
  - 직업교육기관 양성 인력이 Skill Mismatch 문제로 산업체에서 막대한 재교육 추가비용 소요(전경련자료에서 산업체의 재교육 투자는 연간 2.8조원이며 삼성그룹 재교육 비용만도 연간 800억원원 정도로 제시)
  
- 사회통합 및 양극화 해소 필요
  - 실업계 고교에 재학하는 학생 대다수가 소외된 학생들로 사회 양극화를 극복하고 꿈과 희망을 주는 교육안전망 구축 시급
  - 우선적으로 사회통합 및 양극화를 해소하기 위해서는 실업계 고교 학생들을 위한 양질의 교육기회 확충 필요(2004년도 학부모의 재산총액이 5천만원 미만인 학생 비율을 보면 일 반계고가 28%인 반면 실업계 고교는 58% 정도).
  
- 직업교육체제 혁신방안 일환으로 추진
  - 직업교육기관의 운영체제 개선 및 지원확대를 통하여 직업교육 기관에 대한 기피현상 해소 방안 필요
  - 소질과 적성에 따른 진로 지도로 직업인으로서의 비전을 제시 즉 『건축고등학교 → (대학)건축학과 → 유능한 건축인』 형태의 실무 경험을 겸비한 인재 양성 전문교육 트랙 필

## 요성 증대

- 특성화 직업교육기관 집중육성으로 학령인구 감소에 대비. 고등학교 학령인구는 2005년 1,840천명이며 지속적으로 감소하여 2020년에는 25.2% 감소한 1,376천명으로 낮아질 전망(2006년 OECD지표에서 2015년에 5~14세 학령인구수가 2005의 71% 수준으로 감소)

&lt;표 1-8&gt; 학령인구 추이(2006 ~2050년)

(단위 : 천명, %)

년도	2006	2010	2020	2030	2040	2050
초등학교(6-11세)	3,915	3,264	2,618	2,229	1,951	1,552
중학교(12-14세)	2,099	1,961	1,360	1,131	1,075	831
<b>고등학교(15-17세)</b>	<b>1,891</b>	<b>2,073</b>	<b>1,376</b>	<b>1,204</b>	<b>1,089</b>	<b>882</b>
대학교(18-21세)	2,500	2,560	2,248	1,728	1,438	1,299
학령인구 계(6-21세)	10,405	9,857	7,602	6,292	5,552	4,563
전체인구 대비 학령인구 비율(%)	21.5	20.2	15.4	12.9	12.0	10.8

자료 : 통계청. (2006). 학령인구 추이.

- 실업계 고교의 학급당 학생수의 적정화로 개인별 직업능력 향상 추진
- 비전을 제시하지 못하는 단절된 직업교육 경로를 개선해야 함. 학교→산업체→학교 간 이행이 원활하도록 하며 일과 삶과 학습이 하나 되는 직업교육 체제 구축

## 다. 주요 추진 내용

## 1) 추진 개요

- 2007년 선정학교 수 : 실업계 고교 100개교 정도
- 위탁·지원 방법 : 일괄위탁운영, 공동운영, 프로그램지원(3개 유형)
- 예산지원 부처 : 산업자원부, 정보통신부, 농림부, 해양수산부, 문화관광부, 중소기업청, 특

허청(5부 2청)

○ 협조 부처 : 국방부, 노동부, 기획예산처, 병무청(2부 2청)

2) 추진 단계

년도	목 표	주요 추진 내용
1단계 (‘07년)	<input type="checkbox"/> 정부부처 위탁지원 운영 - MOU체결로 시행 - 특성화 고교 지정 - 선정학교 기반조성 (교육과정 수립, 교원연수)	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 관련부처 대상 위탁지원 육성</li> <li>- 육성 목표 : 100개교</li> <li>- 관련부처 대상교 심사선정, 예산 확보</li> <li>- 관련부처와 교육부, 시도교육청과의 협약</li> </ul>
↓		
2단계 (‘08년)	<input type="checkbox"/> 1단계 운영 및 3단계 준비	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 관련부처 요구 특성화 교육과정 적용</li> <li>◦ 산업체, 경제단체 위탁지원 운영 계획 수립</li> </ul>
↓		
3단계 (‘09년)	<input type="checkbox"/> 산업체, 경제단체 위탁지원 운영 시행	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 관련 산업체, 경제단체 위탁지원 육성</li> <li>- 육성 목표 : 100개교 이상</li> <li>- 1단계 적용학교 평가 후 확대 적용</li> <li>- 산업체, 경제단체 수요에 따른 특성화 고교 교육과정 위탁 운영</li> <li>- 교육청과 관련 산업체, 경제단체와 협약</li> </ul>

[그림 1-2] 추진단계

3) 위탁·지원 운영 모형

**일괄 위탁 운영 (1모형)**

- 산업과 연계된 관련 부처가 학교운영 전반에 관한 사항을 지원하고 위탁 운영하는 형태(MOU 체결)
- 지원방법 : 학교 운영 제반경비 일체  
(기존학교 운영비 전체 + 특성화 고교 추진 경비)
- 예상 투자비용(교당) : 90억 정도(30학급 기준)
- 선정 학교 : 국립공고, 관련부처 희망 학교 우선 선정

**공동 운영 (2모형)**

- 관련부처와 교육부/시·도교육청이 상호 필요 경비를 지원하여 운영하는 형태(MOU 체결)
- 지원 방법
  - 교육부, 교육청 : 인건비, 학교운영 필요 제반경비
  - 관련부처 : 특정분야 인재양성체제 구축에 필요한 추가경비
- 예상 투자비용(교당) : 10 ~ 20억 지원(관련부처에서 지원)
- 관련부처, 시·도교육청 추천 학교 중에서 심사선정

**프로그램 지원 (3모형)**

- 관련부처에서 특성화 교육에 필요한 프로그램운영 예산 지원
  - 지원 방법 : 관련부처 요구 특성화 프로그램 지원
  - 예상 투자비용(교당) : 교당 2~3억 정도(관련부처에서 지원)
- ※ '06년도 실적(85교, 135억) : 농업생산인력양성(농림부 10교, 15억), 산학협력 우수 고(산자부 35교 70억), 기업·공고연계 맞춤형 사업(중기청 40교, 50억)

## 4) 부처별 위탁/지원 방법과 학교 수 계획

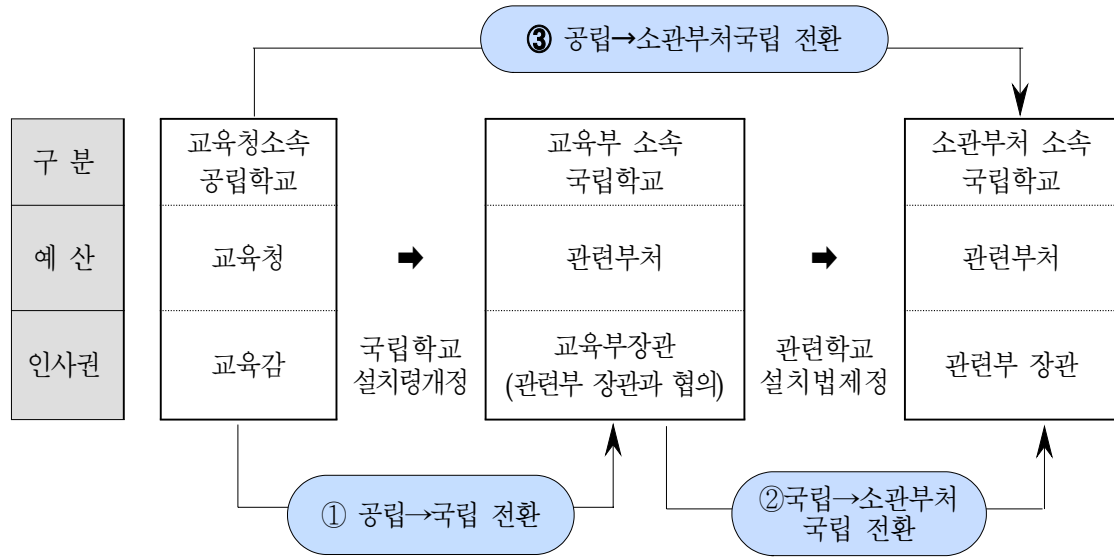
부처별	학교수	위탁·지원 방법			부처 특성화 분야 요구 사항
		일괄 위탁 (1모형)	공동 지원 (2모형)	프로 그램지원 (3모형)	
문화 관광부	2			2	문화산업 분야
농림부	9	(9)	9		농업 및 식품산업 분야
산업 자원부	36	1		35	공업(기계, 전자 등) 전 분야
정보 통신부	5			5	IT, 인터넷 분야
해양 수산부	9	(3)	3	6	수산해양 분야
중소 기업청	30	1		29	제조업 또는 제조업 관련 지식기반서비스업 분야 (중소기업계 수요 반영)
특허청	3			3	발명·특허 분야
계	94	2(12)	12	80	시범운영 후 국립전화 12교

## 라. 추진상 절차와 발전 방안

## 1) 일괄위탁(1모형) 운영 학교의 국립학교 전환

- 농림부, 해양수산부 : 공립실업계 고교(농업 9교, 수산 3교)
- 산업자원부·중소기업청 : 국립공고 2~3교
- 관련 부처에서 요구하는 학교로 관련부처의 요구 사항에 따라 전환방법 결정.

2) 국립학교 전환 방법



- 공립학교에서 교육부 소속 국립 학교로 전환 「①형」
  - 향후에 적용 가능한 형태이며 “국립학교설치령” 개정에 의해 운영주체를 변경(부산해사고, 인천해사고, 국악고 등 기존 국립학교 모델을 적용).

<표 1-9> 학교의 변화상

구분	주요 내용
학교 성격	- 교육부 소속 국립 농업, 수산고등학교
학교 재산	- 교육부 또는 소관부처 국유재산
예산 지원	- 소관부처에서 전액 지원(MOU 체결)
교직원	신분 - 교육부 소속 국가직
	정원 - “국립의 각급 학교에 두는 공무원의 정원에 관한 규정”에 포함
	인사 - 교육부장관이 관련부처 장관과 협의하여 임명



### 3) 재산상의 처리 방안

- 해당 시·도 교육청, 관련부처, 교육부 상호 협의에 의하여 결정할 사항임.
- 공립학교의 경우 관련부처와 교육청간 “학교재산 처리” 절차 방식은 교환형식 등으로 향후 결정될 문제임.
  - 재산관계 법령(국유재산법 제20조, 공유재산 및 물품관리법 제19조)에 의거 타부처 소관 국유재산과 시·도 교육감 소관 공유재산의 상호 대등가액으로 교환
- 국립공고의 경우 교육부 소관 국유재산에서 이관부처 국유재산으로 관리전환(국유재산법 제22조)
  - 학교 운영에 필요한 예산은 소관부처에서 전액 부담
  - 국립학교 운영주체 전환에 따른 원활한 추진과 의지 확보를 위해 관련 부처 간 MOU를 조속히 체결

### 4) 우수한 교원이 위탁·지원 운영 학교로 유입될 수 있는 여건 마련

- 해당분야 전문가를 학교장으로 임용할 수 있는 방안 마련
- 자율학교 지정으로 교장공모제(개방형 공모제)를 적용하여 전문가를 임용 가능
  - 운영목적이 특수한 특성화 고교 등에 대해서는 관련부처, 교육청, 학교, 학부모 등과 협의하여 추진
  - 1, 2모형에 관한 추진 절차상 MOU에 포함하여 제시

<경남 김해외국어고등학교 사례>

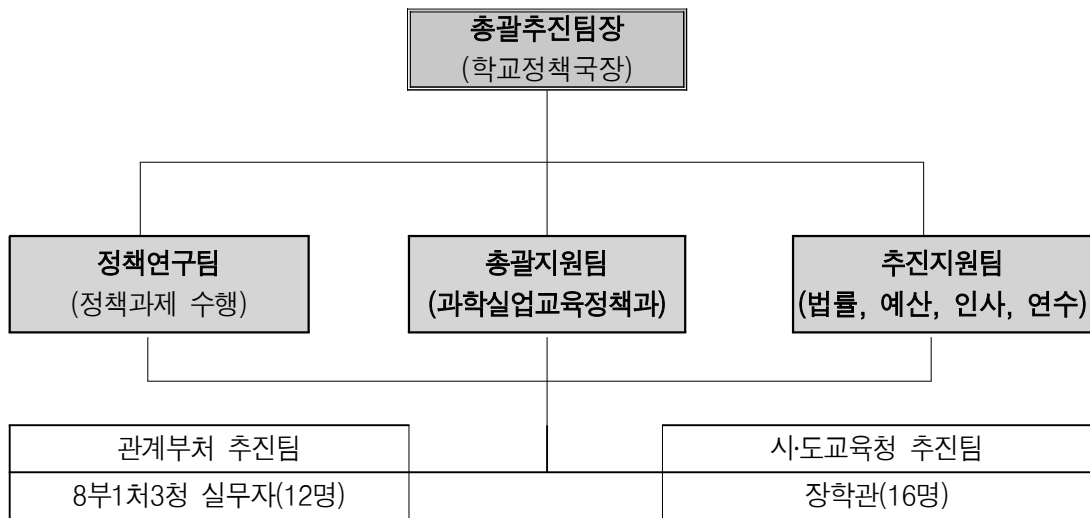
- ❖ 경남교육청 및 김해시는 공립 최고 수준의 학교 육성을 목표로 김해 외국어고등학교를 신설 ('06.3.1)하여 자율학교로 지정
- ❖ 유능한 교장을 임용하기 위해 전국적인 공모를 거쳐 전직 대학교수 임용
- ※ 법적근거 : 교육공무원법제12조(특별채용) 및 초·중등교육법제61조(자율학교)

- 우수교원 확보를 위한 인센티브 부여
  - 승진규정에 의한 연구학교를 운영하여 가산점 부여(월 0.021점)

- 별도의 수당 제공
- 관련부처의 요구에 따라 특성화 교육과정 운영의 효율화 도모
- 국·공립 간 교원 인사 교류의 원활성 확보에 노력
  - 기존 실업계 국립학교 사례를 참조하여 미비점을 보완 시행
  - 교원 전보·교류 등은 교육부-소관부처-교육청간 협약(MOU) 시행
- 학교평가를 통하여 자율학교로 지정 운영
  - 학교운영 전반에 관한 종합평가를 실시하여 우수한 학교를 자율학교로 지정하여 제반 여건 마련
  - 교육과정 편성·운영, 학생선발, 교원인사 등을 자율적으로 운영(관련법령 개정 없이 초·중등교육법시행령 제105조의규정에 의거 시·도교육감이 지정하여 운영)

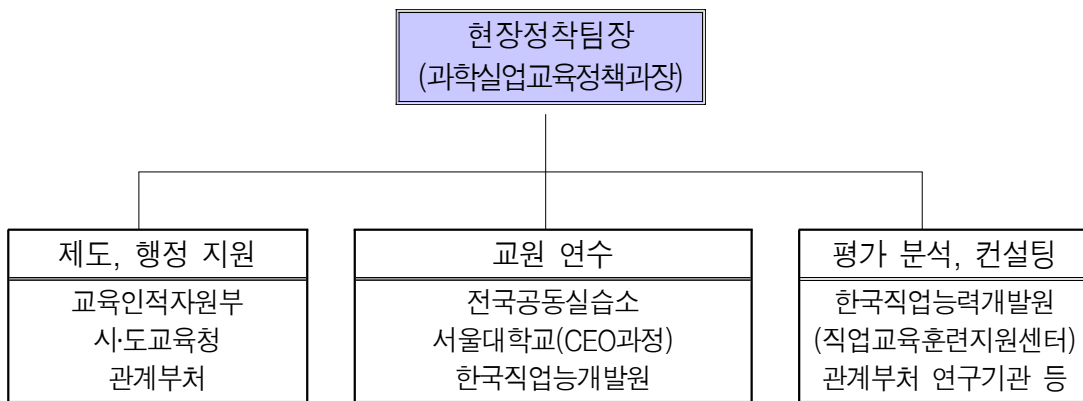
**마. 세부 추진 사항**

**1) 범정부 차원의 협의체(T/F) 구성으로 원활한 추진 도모**



[그림 1-3] 1차 년도

- 관련부처와 원활하게 업무를 추진하고 산업분야의 다양한 요구에 능동적으로 대처할 수 있도록 협의체를 구성하여 적극적으로 추진
  - 1차 년도 : 정책 추진을 위한 기반 조성팀
  - 2차 년도 : 교육과정, 교원연수, 평가·분석 등을 위한 시행팀



[그림 1-4] 2차 년도

## 2) 학교 선정 방법

- 사전 예비 조사 및 모니터링
- 대상학교 선정 기준
  - 관련 부처의 요구학교 우선
  - 전국 공모를 통하여 선정학교 구성
- 선정 방법
  - 관련부처와 공동으로 선정 위원회를 구성
  - 계획서와 현장 실사를 통하여 최종 확정

3) 세부 추진일정 ('06. 12~'07년)

월	'06년 주요 추진 내용	예산/법령
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1일 : 분야별 학교현황 관련부처 제시</li> <li>▪ 4-15일 : 위탁학교 선정을 위한 기초 조사</li> <li>▪ 16-29일 : 부처별 학교 선정 기초 자료 준비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 추진계획 보고 결재(교육부총리)</li> <li>▶ 관련 법령 검토</li> </ul>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ MOU 체결</li> <li>- 위탁지원 대상학교 확정</li> </ul>	'08 부처별 예산 기초 작업 ▶ 정책연구 결과 분석
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ '08년도 학칙 개정 정비</li> <li>▪ 관련학교-교육청-관계부처 워크숍(1)</li> </ul>	국가중기사업계획 제출 (관련부처→기획예산처)
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 부처별 운영 세부계획 확정</li> </ul>	정부 예산편성지침 작성 (기획예산처 →관련부처)
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 교육과정 검토, 교원연수계획 수립</li> </ul>	부처 예산요구자료 취합 및 지출한도 결정(기획예산처)
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 관련부처 학교별 추진계획 확정</li> </ul>	차 연도 예산 요구서 제출 (기획예산처)
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 관련학교-교육청-관계부처 워크숍(2)</li> <li>※ 상반기 평가</li> </ul>	관련 부처의 예산 요구 취합 (교육인적자원부)
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 교원연수 시행 1차(공동실습소 등)</li> </ul>	예산안 협의 및 보완 (기획예산처)
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 교원연수 시행 2차(공동실습소 등)</li> </ul>	▶ 관련 법령 정비 현황 분석

9	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 신입생 모집 홍보(전국)</li> <li>▪ 관련학교-교육청-관계부처 워크숍(3)</li> </ul>	정부예산안 확정
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ '08년 시행 계획 점검·보완</li> </ul>	정부예산안 국회제출 (국회에산정책처)
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 현장학교 추진실태 점검</li> <li>- 관계부처-교육청-교육부 합동</li> </ul>	예결위원회 예산심의
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 관련학교-교육청-관계부처 워크숍(4)</li> <li>※ 하반기 평가</li> </ul>	국회 본회의 (수정)의결

## 바. 기대 효과

- 현장 실무중심의 기술 인력 양성
  - 산업구조 변화에 필요한 해당분야의 소질, 적성을 가진 학생을 조기에 발굴하여 지식과 실무기술을 겸비한 산업체 리더그룹으로 양성
  - 탄력적인 교육과정 운영으로 산업체에서 요구하는 실무중심의 전문인력을 관련부처가 직접 관리·양성 할 수 있는 최적 조건 마련
- 관련부처 요구에 부응한 인력 양성 체제 구축
  - 산업구조 변화에 따른 해당부처의 중장기 인력 양성 요구에 부응한 전문가를 양성하며 지역별, 산업별 특성화 교육으로 관련부처가 직접 필요한 전문가 양성
  - 국가기간산업 및 첨단산업 인력을 안정적이며 지속적으로 양성하여 공급
- 범정부차원의 직업교육 지원·운영 체제 구축
  - 산업분야별 소관 부처가 국가 차원의 육성 산업 및 첨단산업과 연계하여 직접 실업계 고교를 지원·관리
  - 안정적 진로 확보로 직업교육에 대한 국민의식변화 유도

### 3. 산학 협력 취업 약정제에 의한 특성화 고교 육성

#### 가. 산학 협력 취업 약정제 사업 개요

##### 1) 사업의 명칭변경

- 산학 협력 취업 약정제 사업은 그 동안 「실업계 고교-대학-산업체간 협약학과 사업」으로 추진되어 온 것을 사업의 목적과 내용을 보다 알기 쉽도록 하기 위하여 2007년도부터 산학 협동 취업 약정제로 명칭을 변경하여 사용함.

##### 2) 산학 협력 취업 약정제 사업의 취지

- 지자체를 중심으로 실업계 고교-전문대-산업체 간 연계를 통해 직업교육의 현장성 및 계속성 강화
- 실업계 고교 졸업 후 취업과 진학을 병행하여 맞춤형 교육과정을 취업과 연계를 강화하기 위하여 직업교육체제 혁신방안(교육혁신위원회, 2005)에서는 「산업체-실업계 고교-전문대학(대학)간 협약학과」 운영을 중점 추진과제로 제시
- 산학 협력 취업 약정제 사업은 실업계 고교-전문대학-산업체-지자체(교육청 포함)가 협약을 통해 컨소시엄을 구성하고 공동으로 인력을 양성하여 취업과 연계시키는 프로그램임.
- 산업계 및 교육훈련기관간 인적·물적 교류 및 상호공동 활용을 통한 직업교육의 질적 수월성을 제고하여 계속 직업교육을 지원하고 취업능력 제고

#### 나. 산학 협력 취업 약정제 사업의 규모

- 산학 협력 취업 약정제 사업
  - 시범 사업 : 2006~2008년간
  - 2006년 사업단 : 44개 사업단을 선정

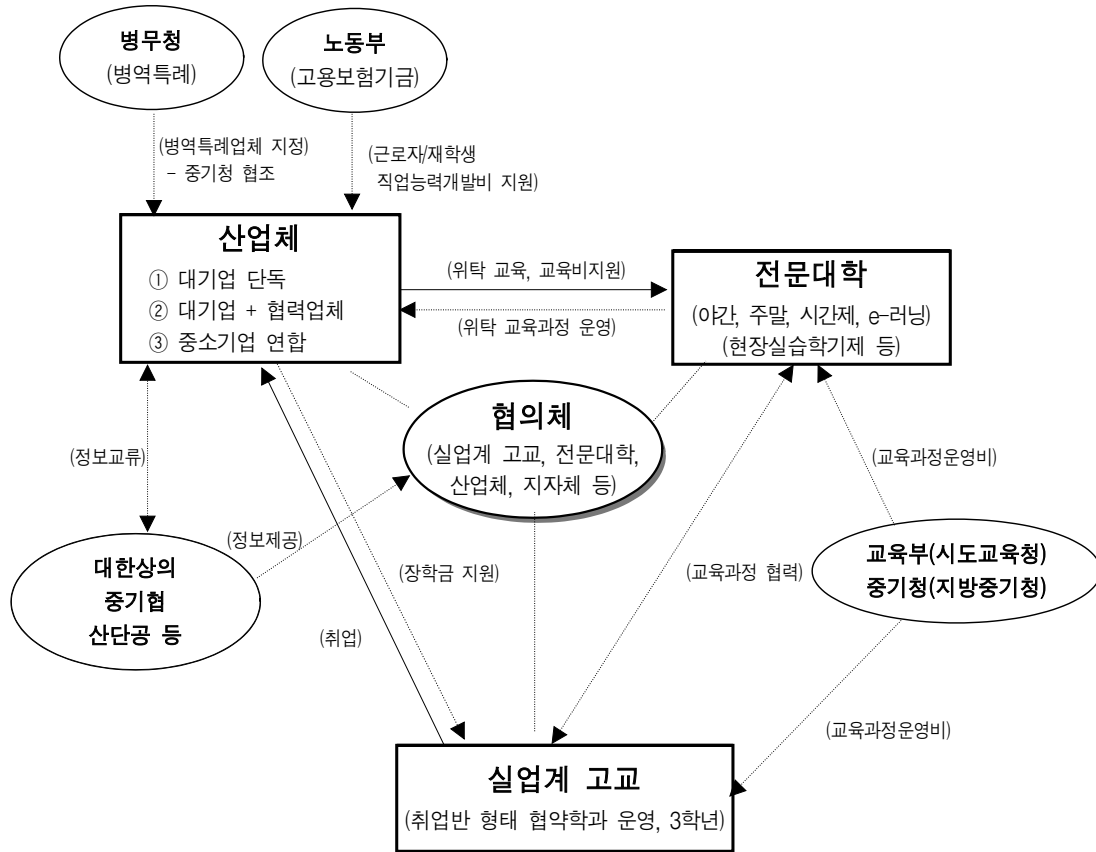
- 지원액 : 총 991,500만원 지원
- 제1모형 : 18개 사업단 선정, 사업단별로 년당 2.7 ~ 3.5억원 차등 지원
- 제2모형 : 26개 사업단이 선정, 사업단별로 년당 1.7 ~ 2.5억원 차등 지원
- 교육인적자원부는 교육과정, 여건 등 전반적인 운영사항에 대한 평가를 통해 지원 대상 학과를 확대 운영할 예정
- 2007년도에는 1,060,000만원을 사업비로 지원할 예정이어서 산학 협력 취업 약정제 사업 규모는 보다 확대될 예정임.

#### 다. 산학 협력 취업 약정제 모형

- 협약학과 모형은 실업계 고교 학생이 졸업한 후에 진학을 먼저 하고 취업을 이후에 하느냐, 취업을 한 이후에 전문대학 진학을 병행하느냐에 따라 구분

##### 1) 제1모형(취업/진학 병렬형)

- 실업계 고교를 졸업한 후 산업체에 취업과 동시에 전문대학에 진학(야간, 주말과정 등)하는 유형(그림 I-4 참조)
- 실업계 고교 3학년을 대상으로 취업을 위한 특별교육과정을 운영
- 실업계 고교 졸업 후 협약을 체결한 산업체에 취업
- 산업체는 근로자를 협약 전문대학에 위탁 교육(야간, 주말, e-러닝 등), 현장실습학기제 등
- 제1모형은 실업계 고교에서 선호하는 모형이며 교육인적자원부 협약학과 재정지원 사업에서 제2모형에 비해 더 많은 예산이 배정

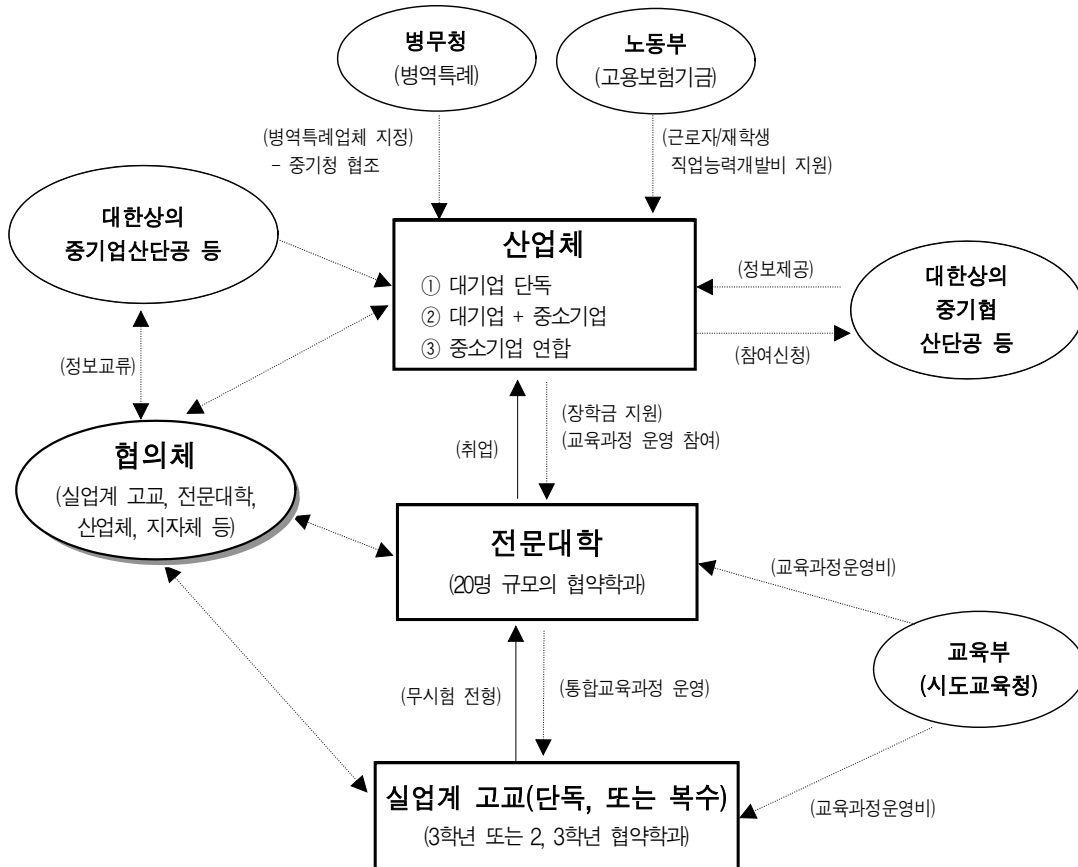


[그림 1-5] 협약학과 제1모형: 취업-진학 병렬형

2) 제2모형(진학 → 취업 순차형)

- 실업계 고교를 졸업한 후 전문대학에 진학하고 졸업과 동시에 산업체에 취업하는 유형 (그림 1-5 참조)
- 실업계 고교 3학년 또는 2, 3학년과 전문대학 2년 과정을 하나의 교육과정으로 운영
- 무시험 전형으로 전문대학에 진학하고, 졸업 후 산업체 취업
- 산업체는 교육과정 운영에 참여, 장학금을 지급, 전문대학 협약학과 졸업자 채용





[그림 1-6] 협약학과 제2모형: 진학-취업 순차형

## 라. 산학 협력 취업 약정제 사업내용

### 1) 지원조건

- 실업계 고교-전문대학-산업체-지자체(일반지자체, 시도교육청)가 협약을 체결한 후 컨소시엄 형태로 지원 신청
- 대학, 산업체, 지자체, 시도교육청(10% 이상 의무)의 대응투자를 합하여 지원액의 20% 이상 대응투자 확보
- 예산배분에서 제1모형은 국고지원액의 50% 이상, 제2모형은 30% 이상을 실업계 고교에 재정투자 필수

## 2) 컨소시엄 구성 규모

- 전문대학 1개 학과를 구성할 수 있는 20~40명 내외 학생 참여
- 실업계 고교는 한 학교에서 교육과정 운영상 조편성이 가능한 5명을 최소 참여 단위로 하여 전문대학 1개 학과와 복수로 참여 가능
- 전문대학과 실업계 고교의 협약학과는 동일 학과 또는 동일 전공으로 구성
- 제2모형의 경우 방학기간 등을 활용하여 산업현장 인턴십 등의 교육, 훈련 프로그램을 이수토록 하고, 이를 학점으로 인정(조기졸업, 조기취업) 가능

## 마. 산학 협력 취업 약정제 사업 기대효과

- 실업계 고교-전문대학-산업체 연계를 통해 우수한 인력 확보가 가능하고, 현장 중심의 교육이 가능하며, 학생들에게 진학과 취업 기회를 동시에 제공
- 실업계 고교는 낮은 수준의 기능 인력을 양성하는 기능에서 벗어나 고등학교 이후의 직업교육과의 연계를 통해 보다 전문 인력으로 성장할 수 있는 교육기회를 제공하고, 학생들에게 고등교육 요구를 충족시키고 취업기회를 동시에 제공할 수 있으며, 현장중심적인 교육이 이루어질 수 있음.
- 전문대학은 전공분야의 수학능력을 겸비한 입학자원의 확보 방안을 마련할 수 있으며, 청년실업자는 많으나 기업에서는 이들의 능력을 신뢰하지 않는 인재수급구조의 미스매칭(miss matching)문제 해결
- 산업체는 선발 기준을 제시하고 교육과정 개발 과정에 참여하여 각 기업에서 필요로 하는 요구 및 주문을 할 수 있으며, 이를 통하여 우수한 인재를 선발하고 초기 교육비 부담 문제 해소
- 지방자치단체는 지역에 있는 실업계 고교, 전문대학, 산업체를 육성하여 지역경제의 핵심 인력을 육성하고 지역산업 발전 계획 추진에 도움이 됨.

## II. 특성화 교육 목표 달성을 위한 리더십과 구성원의 마인드 혁신

1. 왜? 교직자의 패러다임 전환이 필요한가?
2. 어디에 초점을 맞추어 직업교육을 할 것인가?
3. 직업기초능력 강화를 위한 “선택과 집중” 교육과정 운영은?
4. 결론 및 제언 : 어떻게 실행에 옮길 것인가?



## 1. 왜? 교직자의 패러다임 전환이 필요한가?

### 가. 실업교육의 성공 요체는 교직자의 리더십

#### 1) 가장 소중한 것부터 먼저 하기 위해 시간을 정복하라!

##### □ 시간의 속성과 중점 관리 대상 영역

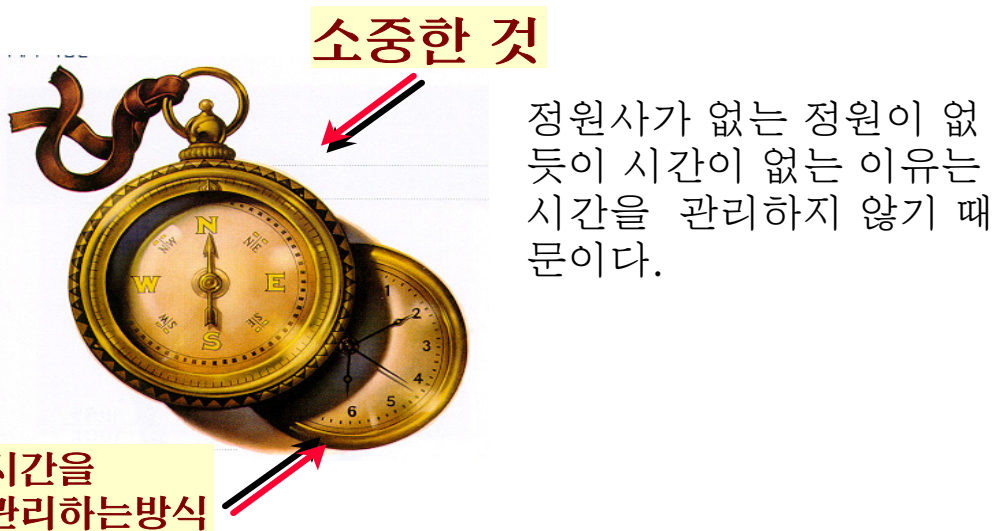
- 시간은 자연스럽게 흐르기 때문에 대부분의 사람들은 관리의 필요성을 느끼지 않음. 시간 관리를 잘하든 잘 하지 않든 시간은 멈추지 않고 정확히 흐르는데 있기 때문에 시간 관리를 하지 않으면, 그냥 시간이 흐르는 데로 바쁘게 사는 것이 어찌 보면 가장 쉬운 일수도 있음.
- 시간을 잘 관리하기 위해서는 우리들에게 다가오는 일들의 속성을 살펴볼 필요가 있음. 이에 시간 매트릭스를 살펴보면 우리에게 다가서는 일들로 크게 네 가지로 나뉨.



[그림 II-1] 시간의 속성과 중점 관리 대상 영역

- 둘째 영역은 우리가 더욱 많은 시간을 투자하고, 집중적인 관리가 필요한 영역임. 우리가 시간 관리를 잘 하기 위해서는 “중요하지만 긴급하지 않은 일”에 많은 시간을 투자하여야 함.
- 시간 계획의 중요성과 지배 가치
  - 계획이란, 사건(일 들)의 경로를 발생 순서에 따라 미리 결정하여 적어 놓는 것을 말함. 따라서 계획서에는 시간과 그 일을 종료할 수 있는 기한이 명시되어야 함.
  - 벤자민 프랭클린은 “스스로를 컨트롤하지 못한다면 스스로 결국은 파괴시키게 될 것이다”고 말함. 이렇듯 당신이 생활 속에서 일어나는 사건들을 통제하지 못한다면 당신은 그 사건들에 의해 컨트롤을 당하게 될 것임.
  - 소중한 것부터 먼저 하기 위해서는 먼저 소중한 것을 발견하여 계획하고 실행하는 것임.

## 시계와 나침반



- 당신에게 있어 매일의 삶을 지배하는 가치는 무엇인가? 적어 봅시다.

<ul style="list-style-type: none"> <li>○</li> <li>○</li> <li>○</li> <li>○</li> </ul>
--------------------------------------------------------------------------------------

- 벤자민 프랭클린은 절제, 침묵, 규율, 결단, 근면, 성실, 정의, 중용, 청결, 평정, 순결, 겸손을 지배가치로 미국의 독립 선언문을 기초하는 등의 뛰어난 정치적 역량에도 대통령 출마 권유를 거절하고 묵묵히 자신에게 주어진 삶을 겸허하고, 성공적으로 살아낼 수 있었음.
- 앞에서 이미 여러분의 인생 목표를 설정했기 때문에 반복되는 이야기가 될지도 모르지만, 모든 것이 다 중요하다면 모든 것이 다 중요하지 않을 수도 있음.
- 모두 적었으면 목록들에 대한 우선순위를 정함.
- 자기의 목숨과도 비견될 수 있는 가치목록이 있다면 그것이 당연히 1순위가 될 것임. 1순위 또는 2 순위, 3순위의 성취를 위해서 구체적인 계획을 세워 봄.
- 그 일을 위해서 필요한 예산과 시간, 노력, 재료 등이 얼마나 필요한지, 그리고 언제 이를 것인지, 그러한 계획을 세웠다면 왜 실패를 했는지, 생각만 하고 계획을 세우지 않았다면 왜 계획을 세우지 않았는지 그 이유를 기록해 보기 바람.
- 이러한 계획은 다이어리에 꼭 기록해 두고, 항상 휴대하면서 되새겨 봄.
- 계획한 일은 반드시 완료 여부/연기 여부/취소 여부/진행 여부 등 그 시행 여부를 적도록 함.

**알고갑니다**

- 벤자민 프랭클린은 절제, 침묵, 규율, 결단, 근면, 성실, 정의, 중용, 청결, 평정, 순결, 겸손을 지배가치로 미국의 독립 선언문을 기초하는 등의 뛰어난 정치적 역량에도 대통령 출마 권유를 거절하고 묵묵히 자신에게 주어진 삶을 겸허하고, 성공적으로 살아낼 수 있었음.

- 소중한 것을 먼저 하는 삶의 프로세스 확립과 자기리더십 확립
- 자연의 법칙은 콩 심은 데 콩 나고, 팥 심은 데 팥 나며, 뿌린 만큼 정성을 쏟은 만큼 가을에 수확을 거두게 되는 불변의 자연 원리임.
  - “정원사가 없는 곳에는 정원도 없다”라는 말이 있듯이 풍요로운 삶을 위해서는 우리의 인생을 가꿀 시간 관리사가 있어야 함.
  - 어떻게 시간을 관리할 것인지 다음과 같이 단계별로 알아보았음.
    - 1단계: 주간 계획표를 작성
      - 먼저 당신의 비전 및 사명과 연계시켜 해야 할 목록표를 작성함. 이때, 무엇이 가장 중요한가, 무엇이 당신 인생에 의미를 주는가, 당신은 인생에서 무엇이 되고 싶고, 무엇을 하고 싶은가를 깊게 생각해야 함.
    - 2단계: 당신의 역할들을 검토
      - 역할은 당신의 가정, 직장, 학교, 사회, 친구들 사이에서의 당신의 책임과 관계 그리고 공헌 등을 나타냄. 그 역할들에 따른 활동 목표들을 기록하고, 구체적인 실천 전략을 제시하함.
      - 그 역할들을 잘 수행하기 위해서는 개인의 역량을 신장시킬 필요가 있음. 그 네 가지 차원은 신체적(규칙적인 운동, 산책 등), 사회적/감정적(봉사, 헌신 등), 정신적(책읽기, 명화 감상 등), 영적(명상, 기도 등) 측면들의 능력을 개발하기 위한 노력을 끊임없이 지속시켜야 함.
    - 3단계: 각 역할에서의 활동 목표를 선정
      - 각 역할에서 매주에 자신이 그 일을 해냄으로써 가장 멋지고 긍정적인 결과를 가져올 수 있는 중요한 활동이 과연 무엇인가를 되물어 보고 추진하기 바람.
    - 4단계: 주간 계획 수립의 기준 틀을 작성
      - 일반적으로 계획을 가장 효과적으로 실천하려면 약속 내용이 구체적이어야 함.
      - 먼저 장기 계획을 수립하는 것, 반드시 해야 할 일과 미루어야 할 일 등을 구분하여야 함.



○ 5단계: 선택의 순간에 성실성을 발휘

- 하루 일과를 미리 검토(하루 첫 시간에 20분을 투자해서 일과를 검토)
- 우선순위를 정함.
- 하루 24시간에 대한 계획

○ 6단계: 평가

- 어떠한 목표를 성취했는가?
- 내가 어떠한 도전에 직면해 있는가?
- 내가 어떠한 결정을 내렸는가?
- 결정을 내릴 때 소중한 것을 먼저 했는가 등의 질문을 함.
- 철저하게 시간 관리를 하는 것이 귀찮고 힘들어 보일지 모르지만 습관이 되면 오히려 풍요로움 시간을 누릴 수 있는 기회를 분명히 가리게 될 것임.

2) 정리: 새로운 삶의 패러다임 구축이 필요

프로스트의 가지 않는 길

노란 숲 속에 길이  
 두 갈래로 났었습니다.  
 나는 두 길을 다 가지 못하는 것을 안타깝게 생각하면서  
 오랫동안 서서 한 길을  
 굽어 꺾어 내려간 데까지  
 바라다 볼 수 있는 때까지 바라 다 보았습니다.  
 .....  
 그리고 똑같이 아름다운 길을 택했습니다.  
 .....  
 아! 나는  
 다음 날을 위하여 한길을 남겨 두었습니다.  
 .....

- 최근 OECD에서 발표한 자료에 따르면 앞으로의 사회에서는 과학 기술의 발달 및 산업 구조의 재편성으로 직업 세계가 급속하게 변화하고 있기 때문에 개인의 생애에 걸쳐 6~7번은 직업을 바꿀 기회가 주어진다고 함. 업종 자체를 완전히 바꾸거나 유사한 직종으로 자리를 옮길 수도 있음.
- 기회가 찾아 올 때, 그 진보된 변화의 중심에서 적극적으로 기회를 잡기 위해서는 기존 업무에 대한 기초를 든든히 해 놓아야 함. 가능하면 표준화시켜서, 자신이 담당하고 있는 직무 분석을 해놓는 것이 필요함.
- 직무분석이란, 자신이 하고 있는 일을 체계적으로 정리해 놓는 것을 의미 함. 또한 지금 담당하고 있는 업무와는 전혀 다른 일이 주어진다면 동일하게 그 업무에 대한 직무분석 자료를 입수해서 자신의 적성이나 흥미, 능력 등을 합리적으로 적용시켜서 검토해 볼 필요가 있음.
- 이때, 직무분석은 객관적이고 과학적으로 비교 분석 해 볼 수 있는 틀이 될 것임. 직무분석은 직무의 목적, 직업 명세서(교육훈련기관, 기간, 직업 활동 영역, 승진 및 전직, 직업 적성, 인력 양성 실태 및 취업 경로, 작업 환경 조건 등 직무 수행에 필요한 조건이 제시됨), 직무 내용, 성취수준, 작업요소, 관련지식 및 기능 등을 포함하며 마지막으로 의사 소통 능력, 수리능력, 문제 해결 능력, 자기 관리 및 개발 능력, 자원 활용 능력, 대인 관계 능력, 정보 능력, 기술 능력, 조직 이해 능력 등의 직업기초 능력 정도가 제시됨.
- 이와 같이 자신의 직무에 대한 지속적 발전 계획 수립과 전직, 이직 등 자신의 새로운 진로 개척을 위해서는 미래에 대한 도전 정신이 필요함. 이러한 도전 정신의 발현을 위해서는 이와 같이 직무분석 자료와 같이 정확한 근거 자료를 토대로 한 의사 결정이 중요함.

“검토되지 않은 삶은 살 가치가 없다”

-플라톤-


- 수많은 사람들이 직업 생활의 향상, 발전에 대해서는 깊은 관심을 갖고 있지 못함. 보다 만족스럽고, 즐겁게, 높은 효율성을 발휘하면서 직업 생활을 영위하기 위해서 『자기발전계획서』를 작성해 볼 것을 권고함.

## 나. 교직자의 전문성 신장을 통한 리더십 역량 강화

### 1) 자기 리더십 역량을 강화


#### □ 교직자의 리더십론

- 변화하는 학교의 모습과 미래의 학교 가치관 확립이 필요
  - 새로운 학교의 모습은 처음부터 완전히 새롭게 태어나는 것이 아니라 현재의 모습에 수정을 가하면서 점진적으로 변화하는 특징을 갖고 있다고 함.
  - Davis(1996)는 주변적인 발전(marginal improvements)으로 설명함. 최근 전자 매체를 이용한 학습(e-learning)의 변화는 학교 환경의 혁명적인 변화를 초래시키고 있음. 또한 학교와 노동 시장 간의 연계(school to work, work to school), 평생 학습시대의 도래, 학교 외 교육 결과의 인정 등 학교의 개념이 급격하게 변화하고 있음.



## 자기주도적 리더십 (Leader Ship)

**배를 끌고 목적지 까지 가는 것  
혼자서는 힘들고 자기 이외에, 상사, 동료, 부하가 필요**



훌륭한 리더는 자기 노력의

50%는 자기(관리)이끌기

25%는 상사 관리

20%는 동료 관리

5%는 부하 관리

}

타인이끌기

- 디 하트 -

- 그러나 이러한 변화조차도 기존의 학습을 대체시키는 변혁적인 변화가 아니라 부가적이고 점진적인 변화 그 이상의 것은 되지 못함.

- 학교의 변화를 점진적인 변화와 관련시켜보면 제도적인 환경을 가진 것은 학교가 적어도 사회의 우세한 규범이나 가치 또는 이데올로기를 반영하고 있기 때문임. 만약 이러한 것이 받아들여지지 않을 경우 학교는 학부모, 지역사회, 정부 등으로부터 압력을 받으며 운영될 수 있음.
- 이와 같이 변화하는 학교 환경에 대해 가치중립적인 교사의 태도도 중요함. 예를 들면 Begley(1999)는 변화하는 학교 환경에 대한 건설적이고 비판적인 인식, 과거의 교육 시스템에 대한 헌신과 존경심, 그리고 지속적인 개선의 의지를 들고 있음.
- 학교의 변화를 촉구하는 압력들로는 중앙집권화로의 압력과 지방 분권화로의 압력, 탈 제도화로의 압력 등을 들 수 있음. 이러한 압력들을 적절히 수용하면서 지나친 영향권을 벗어나는 지혜가 필요함.
- 미래학교의 설계를 위한 가치로최근 Bryk(1988), Senge(1990), Stringfield(1995) 등이 제시한 내용을 소개함.
  - 첫째, 미래학교는 의사결정에 있어서 더 많은 사람들을 포함하고 참여: 이는 지역사회로서의 학교(School as Community)라는 포용성의 가치를 강조
  - 둘째, 효율성에 대한 신뢰: 학생들의 교육성과에 대한 효율성은 학교가 신뢰받기 위한 매우 중요한 요소임. 고도의 신뢰성을 가진 조직으로서의 학교(School as High Reliability Organization)라는 미래상의 확립 필요
  - 마지막으로 미래학교는 지속적으로 학교가 처해있는 사회 정치적 체제를 점검하고, 필요한 변화가 있을 것을 기대하며 그 변화를 위해 행동을 시작할 수 있는 조직이어야 함.
  - 교사는 학습조직으로서의 학교의 환경 조성을 위해 노력해야 함. 이를 위해 교사 각자는 학교 비전에 의한 구체적인 가치를 소유해야 함( 예: 새로운 아이디어에 대한 개방성, 다양한 견해에 대한 관용, 전략적인 실패에 대한 관용, 상상적인 사고 등).
- 결국 학교를 설계하고, 유지시키는 것은 학교장, 교사, 학생, 학부모, 산업체 인사, 지역사회 인사들이 공히 공감하는 가치의 실현을 위해 서로의 참여를 독려하는 것임. 이들의 협조를 이끌어 내는 것 또한 매우 중요한 가치 중의 하나이며, 가장 영향력이 큰 요소는 학교장이고 그 다음이 교사임.

- 교직자의 전문성 향상을 통한 리더십 역량 강화<sup>1)</sup>
  - 리더십은 교직자 스스로의 모범적인 활동 자체가 가장 큰 실행 결과를 산출하는데 영향을 미침.
  - 다음 그림은 리더의 말을 듣고 영향을 받는 정도를 나타냄, 우리가 사용하는 말은 7%, 음성, 어저, 억양은 38%, 그리고 삶의 태도는 55%를 차지함. 따라서 리더의 삶의 태도는 분이 매우 중요한 요소임.

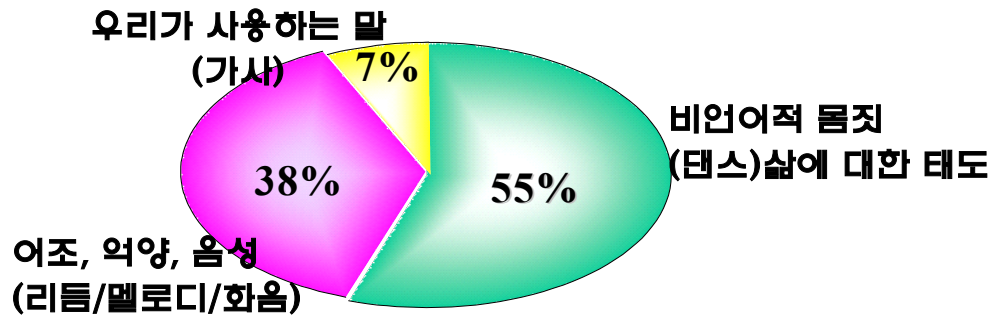
**공감적 경청의 태도와 기술**



좀더 효과적이 되려면 공감적 경청자는 욕구와 기량을 개발시켜야 한다. 그렇게 하기위해 대화의 주요원칙을 철저히 지켜 지킬 필요가 있다. 효과적으로 경청하려면 말하는 사람으로부터 듣는 사람에게 의사가 어떻게 전달되는가에 대한 지식을 가지고 있어야 한다.

**우리는 어떻게 의사소통 하는가?**

커뮤니케이션 전문가들에 의하면 커뮤니케이션의 경우 약 7%만이 말로 표현되고, 38%가 음성과 어조로, 55%가 비언어적인 것과 몸짓으로 나타난다고 한다.



“**듣** 는 사람은 많은 일을 할 수 있으나, 말하는 사람은 그렇지 못하다.”  
-스티븐 코비(Steven Covey)-

- 최근 직업교육 분야에서는 현재 지식기반사회로의 전환과 창의적인 적응력을 가진 인력 양성이 더욱 강조되고 있음. 이를 담당하고 있는 실업계 고교 전문교과 교사는 일반적인 교사의 직무 외에 직업교육의 특성을 반영한 직무 수행이 요구되고 있으며, 역할 수행에도 변화가 요구되고 있음.

1) 장명희 외(2001). 실업계 고등학교 전문교과 교사의 직무수행 기준 개발. 한국직업능력개발원. 내용 재구성

- 따라서 실업계 고교 교육 현장에서 수행되는 전문교과 교사의 직무에 대한 특수성을 이해하고 체계화된 교원의 직무수행 기준을 개발하는 것은 전문직으로서의 위상 제고 및 전문성 강화에 매우 중요한 의미를 가짐.

#### □ 직무수행 기준(안)의 구성과 내용

- 장명희·변숙업(2002)의 연구·개발한 실업계 고교 전문교과 교사의 직무수행 기준(안)의 구성과 내용은 다음과 같음.
- 직무수행 기준(안)은 크게 직무 영역, 업무 내용, 세부 기준의 세 단계로 구성 제시함.
  - 직무 영역은 현장에서 반복적으로 이루어지는 업무를 체계적인 절차에 의해 확인하고, 종합하여, 수행 목적에 따라 크게 구분한 것임.
  - 업무 내용은 각 직무 영역별로 현장에서 수행해야 하는 기본적인 업무를 직업교육에서 사용하는 공통 용어로 제시함. 세부 기준은 각 업무 내용의 수행을 위해서 구체적으로 구현해야 하는 업무의 단계와 방법적 요소를 고려하여 지식, 이해, 태도 측면에서 구분할 수 있도록 선정·제시함.
  - 특히, 이 직무수행 기준(안)의 구성 체계는 학생과 교사, 교사와 교육자를 연결할 수 있도록 구안하였으며, 교사 관리를 위한 평가, 교사 양성 교육과정의 평가 및 교사들의 자기장학을 위한 평가 기준 등의 활용 가능성을 고려하여 제시함.
- 연구·개발하여 제시한 직무수행 기준(안)은 <표 II-1>과 같이 6개의 직무 영역과 19개의 업무 내용, 89개의 세부 기준으로 구성됨.
- 6개의 직무 영역은 수업활동, 학생 지도 및 학급 경영, 교육과정 개발 및 운영, 학교 운영, 산학협동 및 지역사회와의 연계, 전문성 신장 영역임. 이 영역의 구분은 현행 법 규정을 분석하여 제시한 학생 교육 및 관리 영역, 전문성 신장 영역, 복무 영역, 대외 관계 업무 영역과는 다소 차이를 보임.
- 이외에도 선행연구 결과에서 제시된 직업교육 담당 교원의 역할 및 직무 능력, 직무 기준 구성의 공통점을 고려하여 수업활동 영역과 학생 지도 및 학급 경영 영역, 교육과정 개발 및 운영, 학교 운영 영역을 별도로 구분하였음. 교사들의 전문성 신장 영역은 연구와 연수 활동을

중심으로 유사하게 구분하였으며, 보통교과 교사들에게 제시된 대외 관계 업무는 산학협력의 중요성을 강조하여 산학협동 및 지역사회와의 연계 영역으로 명명하여 구분하였음.

- 첫째, 수업활동 영역은 6개의 직무 영역 중 직무분석 결과에서 규명된 업무 영역보다 대표적으로 업무 내용이 확대된 영역임. 이 영역은 교육 현장에서의 수업활동의 비중과 중요성을 고려할 때 수업활동의 단계별 업무 내용 정의와 내용별 세부 기준의 제시가 요구됨.
- 특히, 이 영역의 업무 내용을 규명함에 있어서 직업교육 전문교과 수업활동의 절반 정도를 차지하는 실험·실습 지도를 구분하여 제시하였음. 실험·실습 중심의 수업은 수업 환경의 조성부터 과정, 평가에 이르기까지 보통교과 수업활동과는 달리 개별화 지도, 과정의 관찰과 평가, 교사의 조력활동 등이 강조되므로 실업계 고교 전문교과 교사의 수업 활동 특성을 가장 잘 나타낸다고 할 수 있음.
- 둘째, 학생 지도 및 학급 운영 영역은 수업 외에 학생들과 밀접한 관련을 가지는 업무 내용들을 통합하였음. 특히, 실업계 고교의 교육 목표를 구현하는 과정에서 수업활동 외에 강조되고 있는 특별활동 지도, 전공 동아리 활동을 구분하여 제시하였음. 그리고 진로지도 업무는 일반계 고교 진로 지도와는 달리 취업과 진학을 모두 포괄하고 있어, 세부 기준에서 이를 명시하였음.
- 셋째, 교육과정 개발 및 운영 영역은 최근 직업교육에서 강조되고 있는 직업교육 프로그램의 개발과 우리나라 교육 현실에서 지속적으로 요구되고 있는 교육과정 편성·운영 업무를 구분하여 제시하였음. 특히, 직업교육 과정 개발 업무는 현재 실업계 고등학교의 체제 개편에서 그 요구가 증가하고 있으므로 교사가 단계별로 수행해야 하는 업무들을 세부 기준에 제시하였음.
- 넷째, 학교 운영 업무는 학교 조직 및 인적·물적 자원의 관리 업무, 이들 활동을 전개하기 위한 행정 지원 업무를 통합하였음.
- 다섯째, 산학협동 및 지역사회와의 연계 영역은 대외 관계 영역에 해당되는 직무임. 이 영역은 직업교육의 현장성 제고 및 효율성 측면에서 반드시 고려해야 하는 현장실습 및 산학협동 업무, 그리고 지역사회 교육기관으로서 수행해야 하는 지원과 교육, 봉사활동 등을 통합하였음.

- 여섯째, 전문성 신장 영역은 직업교육 담당 교원의 전문가로서의 직업 유지를 위해 필요한 연구 개발 업무와 연수활동 업무를 통합하였음.

○ 이들 6가지 직무 영역의 업무 내용과 세부 기준의 내용은 다음과 <표 II-1>와 같음.

<표 II-1> 실업계 고교 전문교과 교사의 직무수행 기준(안)

직무영역	중영역	세부영역
1. 수업활동	1-1. 수업 계획 및 준비	1-1-1. 학습자와 교육환경의 특성을 분석한다.
		1-1-2. 지식·기능·태도 측면에서 학습자의 능력을 고려하여 학습 목표를 설정한다.
		1-1-3. 연간, 월간, 주간 수업 계획을 수립한다.
		1-1-4. 학습 목표 달성에 적합한 학습 내용을 선정하여 계획한다.
		1-1-5. 수업 방법과 절차를 선택한다.
		1-1-6. 수업 내용에 적절한 실험·실습 제재와 과제를 계획한다.
		1-1-7. 수업 목표를 달성하도록 수업 매체를 계획하여 준비한다.
		1-1-8. 수업공간을 구조화하고 조직한다.
		1-1-9. 수업평가 계획을 수립한다..
	1-2. 수업 전개	1-2-1. 학습동기를 유발한다.
		1-2-2. 적절한 수업 방법을 활용한다.
		1-2-3. 수업 내용에 적절한 다양한 매체를 활용한다.
		1-2-4. 학습자의 수준을 고려한 언어적, 비언어적 의사소통 방법을 적용한다.
		1-2-5. 과제의 이해 및 자료의 선택을 돕는다.
		1-2-6. 기초 학력 부진이나 우수학생에 대한 보충심화 지도를 한다.
	1-3. 실험·실습 지도	1-3-1. 실험·실습에 적절한 학습 환경을 제공한다.
		1-3-2. 실험·실습에 필요한 재료와 자료의 준비를 돕는다.
		1-3-3. 학생들이 실험·실습 활동을 할 수 있도록 지도한다.
		1-3-4. 학생의 실험·실습 과정을 관찰하여, 발생하는 문제점을 지적하고 시범·설명한다.
		1-3-5. 실험·실습 과정에 필요한 안전지도를 한다.
1-3-6. 실험·실습 재료의 재활용 계획을 수립한다.		
1-4. 수업 평가	1-4-1. 학생들의 성취 수준을 결정한다.	
	1-4-2. 다양한 평가 방법을 선택하고 적용한다.	
	1-4-3. 학습 및 과제 결과를 평가하고 관리한다.	
	1-4-4. 자신의 수업 효과를 평가한다.	

<표 계속>



직무영역	중 영역	세 부 영역
2. 학생지도 및 학급 경영	2-1. 교과 외 학습 지도	2-1-1. 개인의 특기 적성을 고려한 영역을 설정한다.
		2-1-2. 특별 활동 연가 계획을 수립한다.
		2-1-3. 지역사회와 연계한 활동을 탐색·조사한다.
		2-1-4. 특별활동의 평가 자료를 수집하여 정리한다.
		2-1-5. 봉사활동, 행사활동을 위한 계획을 수립하여 지도한다.
	2-2. 전공 동아리 활동 지도	2-2-1. 해당 분야에 흥미와 적성이 있는 학생 선발 계획을 수립한다.
		2-2-2. 3년간의 지도 계획을 수립한다.
		2-2-3. 실습실의 기구 및 재료 활용 계획을 수립한다.
		2-2-4. 단계별 평가 계획을 수립한다.
	2-3. 생활지도	2-3-1. 가정, 지역과 연계하여 학생들의 가정환경, 적성, 흥미 등 여러 가지 정보를 수집한다.
		2-3-2. 교내외 기본 생활 지도를 한다.
		2-3-3. 학생들의 개인 및 단체 활동을 지도한다.
		2-3-4. 생활지도 결과를 정리하여 지속적인 자료로 활용한다.
	2-4. 진로 지도	2-4-1. 취업 및 진학 자료를 수집, 활용한다.
		2-4-2. 개인, 집단 상담을 전개한다
		2-4-3. 관계 전문가의 진로지도 관련 각종 검사 및 정보 분석을 돕고 활용한다.
		2-4-4. 학생의 진로와 관련하여 학부모와 의견을 교환한다.
		2-4-5. 학생들의 취업 및 진학 준비 과정을 지원한다.
		2-4-6. 학생의 취업 및 진학 상황을 관리한다.
	2-5. 학급 경영	2-5-1. 학급 경영 계획을 수립한다.
		2-5-2. 학급 환경을 조성, 관리한다.
2-5-3. 학급 자치 제도를 규정하여 자치 활동을 지도한다.		
2-5-4. 학생의 성취와 행동에 대해 높은 기대를 보이고 친밀한 관계를 유지한다.		
2-5-5. 행동 발달 상황을 평가하고 관리한다.		
2-5-6. 학부모, 관련 교과 교사와 연계하여 지도한다.		

<표 계속>

직무영역	중영역	세부영역
3. 교육과정 개발 및 운영	3-1. 직업교육 프로그램의 개발	3-1-1. 관련 산업체의 직업 분포 및 노동력 시장의 변화 동향을 분석한다.
		3-1-2. 노동시장의 요구와 직업교육에서의 인력 공급의 차이를 분석하여 직업교육의 방향을 결정한다.
		3-1-3. 결정된 직업교육 방향에 따라 관련 직종을 선정하고 직무 분석을 실시한다.
		3-1-4. 직무분석에 근거하여 직업교육 프로그램의 과정을 개발한다.
		3-1-5. 새롭게 요구되는 교과목은 교재를 개발한다.
		3-1-6. 새로운 직업교육 프로그램 및 교재를 평가하여 피드백한다.
	3-2. 교육 과정편성·운영	3-2-1. 학교 교육과정 편성에 참여한다.
		3-2-2. 교과별 교육과정과 교육 계획서를 작성한다.
		3-2-3. 교과의 진도를 조절·운영한다.
		3-2-4. 교과 외 직업교육 관련 행사를 기획하고 운영한다.
4. 학교 운영	4-1. 학교 조직 운영 관리	4-1-1. 학교 발전 계획 및 각종 학교운영위원회의 운영 계획을 수립한다.
		4-1-2. 각종 학교 운영 규칙을 제정·운영한다.
		4-1-3. 학생의 학사관리에 참여한다.
		4-1-4. 학생의 건강과 일상관리를 한다.
	4-2. 수업 및 실험·실습실 자원 관리	4-2-1. 수업에 필요한 설비, 자료 등 자원을 관리한다.
		4-2-2. 실험실과 생산실습 시설·설비를 계획하고 유지, 신설 등을 결정한다.
		4-2-3. 학교내 각종 시설을 관리한다.
	4-3. 교원 인사 관리	4-3-1. 교내인사관리 제도의 제정 및 선정 계획을 수립한다.
		4-3-2. 교사 자원 활용 및 평가 작업에 참여한다.
	4-4. 행정 업무 지원	4-4-1. 각종 공문서를 작성, 관리한다.
		4-4-2. 각종 장부와 서류를 작성, 관리한다.

<표 계속>

직무영역	중영역	세부영역
5. 산학협동 및 지역사회와의 연계	5-1. 현장 실습 및 산학 협동 교류	5-1-1. 현장 실습 및 산학 협동 프로그램을 계획한다.
		5-1-2. 현장 실습 및 산학 협동이 가능한 업체를 선정하여 발굴한다.
		5-1-3. 현장실습 업체를 방문하여 학생을 지도한다.
		5-1-4. 산학협동 업체의 요구를 파악하여 교류 활동을 지원한다.
		5-1-5. 현장 실습 및 산학 협동을 위한 각종 자원을 수집, 관리한다.
		5-1-6. 현장 실습 및 산학 협동 결과를 평가하고 프로그램 개선에 반영한다.
	5-2. 지역사회와의 연계	5-2-1. 지역사회와 연계 활동을 전개할 수 있는 목적과 대상을 분석한다.
		5-2-2. 지역의 연계 대상과 접촉하여 구체적인 협력 활동을 계획한다.
		5-2-3. 지역의 각종 행사 및 교육 활동을 지원한다.
		5-2-4. 학부모를 위한 각종 행사 및 교육 활동을 지원한다.
		5-2-5. 지역의 다양한 인적 자원을 활용한다.
		5-2-6. 지역사회에 학교의 교육성과를 알릴 수 있는 행사를 계획·운영한다.
6. 전문성 향상	6-1. 연구 개발	6-1-1. 전공 분야와 관련된 교육 및 산업사회의 최신 동향을 탐색한다.
		6-1-2. 현장의 교수 학습 경험을 공유할 수 있는 연구 자료를 작성한다.
		6-1-3. 수업에 필요한 새로운 학습 자료를 개발한다.
	6-2. 연수 활동	6-2-1. 수업 연구와 관련된 각종 업무(발표회, 교과 연구회)에 참여한다.
		6-2-2. 동료 교사간에 수업 경험을 교류한다.
		6-2-3. 새로운 교육 공학 매체나 컴퓨터 활용 능력을 향상 시킨다.
		6-2-4. 관련 분야와 각종 세미나, 학회, 산업체 연수에 자주 참여한다.
		6-2-5. 새로운 직업교육 기기 조작과 관련한 각종 연수에 참여한다.

출처: 장명희·변수경(2001). 실업고교 전문교과 교사의 직무수행 기준안 개발

- 학생들을 대상으로 한 효과적인 교수-학습뿐 만 아니라 학생들을 이해시키고, 잠재력을 일깨워 주기 위해서는 학교 및 교사가 자율권을 가지고 학생, 학부모, 지역사회 등과 의사소통을 하고, 비전을 가지고 학교를 운영한다면 학생들은 즐겁게 학교에 오고, 선택하고 싶은 과목을 택하여 학습에 임함으로써 교육의 효과를 극대화시킬 수가 있음.
- 특히 미래 학교의 모습은 민주적인 학생의 참여 보장, 학생의 학습 선택권 보장, 탈 제도적인 변화 수용 등이 재현된 형태가 될 것임. 이러한 변화를 능동적으로 수용하기 위해서는 교사 및 학교장이 주도적으로 변화를 이끌어 가야 할 것임.
- 면접 조사 결과에 의하면 교육 개혁의 성공적 정착 및 학교 발전의 주체들에 대한 영향 평가에서 학교장의 영향력이 62%, 교사의 영향력이 21%, 학생의 영향력이 8%, 학부모의 영향력이 5%, 지역사회의 영향력이 4% 등으로 나타났음.

#### 다. 리더십 이론과 실제

##### 1) 스티븐 코비 박사의 원칙 중심 리더십 이론

- 스티븐 코비 박사가 제시한대로 성공하는 사람들의 7가지 습관은 아마도 리더십 능력의 최종 목표로 생각되며 그 일곱 가지 습관은 다음과 같음.

첫째, 주도적이 되라

: 자신의 삶에 대한 주인의식을 가져라

둘째, 목표를 확립하고, 행동하라

: 비전, 사명, 목적을 공유하여 자신과 조직을 하나로 연결시켜라

셋째, 소중한 것부터 먼저 하라

: 자신의 소중한 가치를 먼저 행하라!

: 80/20 법칙 - 성과의 80%는 항상 그 일을 위해 투자한 전체 시간의 20%에 의해 성취 된다!

넷째, 상호 이익을 도모하라!

: 갈등을 해결해 주고, 상대방의 편에 서서 생각하고, 행동하라

다섯째, 경청한 다음 이해 시켜라!

: 문제를 근본적으로 이해하고, 보다 적극적으로 의사소통을 하라

여섯째, 시너지를 활용하라!

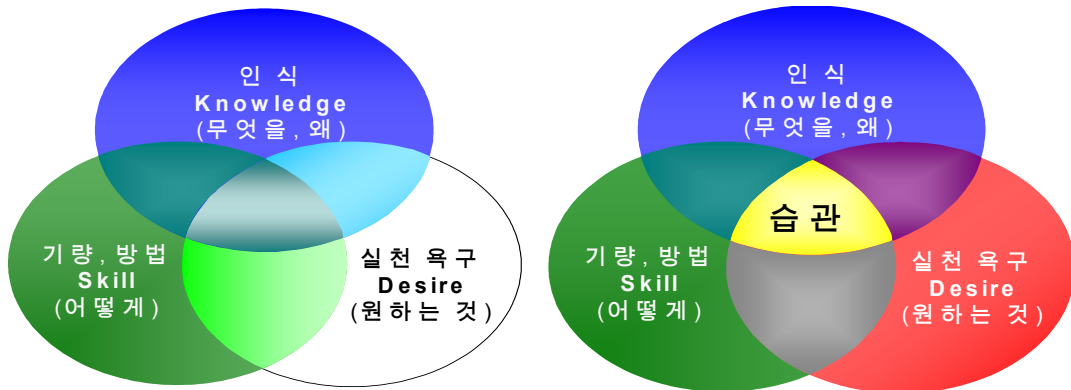
: 하나보다는 둘이 열의 능력을 발휘한다.

일곱째, 심신을 단련하라 !

: 건강한 마음과 신체를 위해 지속적으로 지혜의 책을 읽고, 건강을 위해 하루 25 분씩은 반드시 걷는다!

○ 다음 그림은 습관의 형성 과정을 제시

- 습관은 분명한 인식과 방법, 그리고 열정이 있을 때 형성 됨. 따라서 나의 인생 목적은 무엇인가?, 어떻게 할 것인가? 그 열정을 지속적으로 끌어 오르게 할 때 비로써 습관으로 형성되고, 결국은 성품으로 성숙되어 운명을 바꾸게 될 것임.



## 2) 한국의 월드컵 4강 신화 주역 12번째 선수의 출현 이유와 직업교육에 주는 시사점

### ○ 한국의 4강 신화 12번째 선수의 출현이 가능했던 이유 6가지

- 아동, 청소년, 청장년, 고령자 등이 함께 어우러질 수 있는 놀이 문화가 부재했었는데 월드컵이 그 소재를 제공
- 한국 축구의 기대 이상의 선전 및 승리로 관심과 열기가 더욱 고조됨.
- 방송 매체의 대대적인 홍보로 기대 심리가 최고조에 달하였음.
- 붉은 악마의 응원가, 구호, 응원도구 및 유니폼 등 조직적인 응원 기획으로 그 열기를 효율적으로 집중시키는데 성공
- 강력한 IT 인프라(이 메일, 월드컵 홈페이지, 서포터 등이 개설한 선수 개인 홈페이지, 핸드폰) 및 네트워크 활용 등으로 집결 장소 및 시간, 준비물 등의 정보 공지가 용이해서 길거리 응원 참가자 동원에 성공
- 대형 전광판의 설치 등으로 길거리 응원의 구심체 역할

### ○ 직업 교육에 주는 시사점

- 학습 소재를 놀이문화의 소재와 접목시키는 노력 필요  
(예, 실습 작품전 개최, 실습결과물 전시 및 판매 대회 등)
- 학습 진보 및 성취도가 높은 학생들에게 성취동기 자극을 위해 다양한 보상 체제 확립.  
(예, 학업 진보상 수여, 부상으로 1일 가정(체험) 학습(실습)기회 부여 등)
- 다양한 교육관련 홍보 매체의 활용으로 관심 유도 및 학생들의 호기심을 집중시킬 필요  
(예, 각종 학교 및 지역사회 행사 홍보 및 이벤트 행사 기획·개최 등)
- 학생과 교사 간, 학생과 학생간의 동아리 활동 강화 등으로 유대감 및 친밀감 확보  
(예, 동아리 활동을 적극 지원하여 학교 및 지역 차원의 동아리 대회 분기 1회 개최 등)
- 학생들의 개인 홈페이지 및 게시판의 적극적인 이용을 통해 학습 지도 및 생활 관리를 계획·수립·운영하여야 할 것임.  
(예, 개인 홈페이지 또는 카페 개설 적극 권장, 교사의 e-mail 및 게시판을 이용한 교수-학습 지도 계획 수립·시행 등)

- 학생의 활동이 학급 중심으로 이루어지기 때문에 학급 단위가 학생들의 축제의 장 및 학습 광장(Class plaza)화가 될 수 있는 발판을 마련할 필요가 있음.  
(예, 학급 단위의 결속 강화를 위해 학급 홈페이지, 게시판 설정 등을 통해 교수-학습정보, 학급행사, 급우생일, 개인소식 등의 정보 공유 등)

### 3) 자기 리더십 역량 강화

- 미국 엘레인 제임스의 저서인 'Simplify your work life'에 제시된 "우리가 가고 싶은 길, 가야만 하는 길"에는 "새로 시작하는데 지금 보다 더 좋은 때는 없다"라는 교훈을 담고 있음. "자신의 영혼이 간절히 바라고 원하는 것을 시도해 보라."는 말을 마음 깊숙이 새겨 본다면 내가 무엇을 먼저 할 것인가를 결정하는데 많은 도움이 될 것임.

#### · 어떻게 여기까지 왔는지 뒤돌아보라

- 이 책에서 일관되게 무조건 많이 일하는 것에 대해 제고할 것을 권고하고 있음.
- 현재의 상황은 오래 일함으로써 성공의 기회를 잡을 수 있는 시대가 아니고 창조적인 발상이 중요함.
- 이제 직업인들은 오래 열심히 일하는 윤리관의 직업문화에서 벗어나 일에 대한 인식을 바꾸고 자신이 지금까지 해 온 것들에 대해 되돌아보고 일의 방식을 개혁해야 함.

#### · 어리석게 살아왔다는 것을 인정하라

- 가족이 진정으로 원하는 것은 관심과 시간임에도 불구하고, 그들을 부양하고 과외비를 대기 위해 일하는 것이 전부라고 생각하는 태도나 꼭 필요하지도 않은 물건을 사고 그것을 갖기 위해 허덕이는 것, 현재의 직장생활과는 전혀 다른 일들도 얼마든지 많은데 꼭 현재의 상황만이 전부라고 생각하는 것들은 어리석은 생활방식임.

#### · 고정관념을 깨트리자

- 이미 시효가 지난 신념이나 현 시점에 맞지 않는 고정관념에 얽매어 일을 복잡하게 만들

고 있는 현재의 많은 직업인들은 스스로 자신이 좋아하는 일을 해서는 생활의 영위가 불가능하다고 믿고 있음. 그러나 수많은 사람들은 자신의 삶을 재조명해서 좋아하는 일을 택하고도, 훌륭하게 성공적으로 살아가고 있음.

- 자신의 생각을 점검하고 스스로 원하는 것을 이루는데 현재 자신의 일이 도움이 되고 있는지 판단해야 함.

#### · 두려워하지 말고 자신을 개혁하라

- 사람들은 누구나 지금까지 살아오면서 셀 수도 없이 여러 번 개혁하며 살아오고 있다는 사실을 명심함.
- 학교를 졸업하고는 학생에서 사회인으로, 결혼 후에는 독신에서 가장으로, 또 부모로 변해 왔으며, 일터에서의 위치도 변함. 이와 같이 새로운 모습으로 바뀔 때마다 대부분은 변화에 잘 적응하였으며 스스로 자신의 역할에 맞는 새로운 자아를 창조해 온 것임.
- 현 시점에서 자신의 일과 업무에 대해 미래의 자신의 모습을 그리며 새로운 변화를 시도하는 것이 바람직함.

우 리 는 성 공 적 인 인 생 ?  
보 람 이 는 삶 을 위 해  
습 관 의 변 화 를 위 해  
어 떻 게 준 비 해 야 하 는 가 ?

보 다 명 료 한 자 신 의  
적 성 / 흥 미 / 능 력 / 성 격 / 신 체 적 조 건  
등 을 고 려 하 여 , “습 관” 을 바 로 잡 고

보 다 구 체 적 인 人 生 設 計 圖 面 을 작 성  
해 야 합 니 다 .



KRIVET 한국직업능력개발원

## 인생 설계 도면이란 ?

“ **의 삶의 패러다임 (Paradigm)** ,  
**생각의** , **을 바꾸는** **를**  
**몰려 일으키는** **을 하는 것이다** ”

### 의 은 ?

- 학습동기 발전엔진 설치 (learning s.)
- 열심히 찾아서 학습하는 지혜 터득
- 높은 학습 효과 (시너지) 산출
- 함께 나누는 즐거운 생활 실현

한국리더십센터 <http://www.eklc.co.kr> 55

· 이상적인 일을 상상해 보라

- 즐거운 마음으로 창의성을 가지고 자신이 원하는 것에 모든 것을 바쳐 열정적으로 몰두하며 성공적으로 일을 수행해 가는 자신의 모습을 상상해 봄.
- 가까운 장래에 모두 이루어질 수는 없다 해도 자신의 삶을 새롭게 창조하려면 꿈을 갖는 일부터 시작해야 함.

· 영혼이 원하는 일을 하자

- 사람들은 누구나 한 가지 이상의 재능을 갖고 있는데, 그 재능을 발휘할 일을 찾는다면 자신은 물론, 사회에도 많은 도움이 될 것임.
- 자신의 재능을 찾아 그 일을 하는 사람들은 첨단 정보화 시대인 현재 이미 새로운 부류로서 급속히 대두하고 있음. 자신이 진정으로 원하는 일을 하면 마음에 기쁨이 넘쳐 희의를 품거나, 돈에 대해 염려하거나 쓸데없는 일에 시간을 낭비하지 않음.

· 안 된다는 말에 겁먹지 말자.

- 자신이 원하고, 내면에서 하고 싶어 하는 일에 대해 외부의 사람들은 다양한 평가를 할 수 있으며, 개중에는 부정적인 의견이 훨씬 많을 수도 있음. 그러나 자신의 직관을 믿고 자신의 영혼이 원하는 일을 한다면 그 성공 가능성은 무한히 열려 있음.

· 내키지 않는 일은 과감히 접어라

- 자신이 원하지 않는 일을 지금 하고 있다면 그것은 바로 자신의 능력을 최대한 발휘하지 못하고 있는 것임.
- 고정관념을 떨치고 자신이 원하는 일에 도전해서 도약하고자 하는 마음과 자세를 갖추는 것이 중요함.

· 새로 시작하는데 지금 보다 더 좋은 때는 없다

- 중년의 나이에도 생애 최대의 업적을 남긴 사람이 많음. 하고 싶은 일이 무엇이든지 두려워하지 말고 지금 보다 더 좋은 시기는 없다는 의지로 망설이지 말아야 함.

## 2. 어디에 초점을 맞추어 직업교육을 할 것인가?

### 가. 학생 개개인 “끼” 파악의 중요성

학생의 체질(끼)에 맞는 직업을 어떻게 발견할 수 있을까? 라는 물음에 답하기 위해서 다음의 <나에게 알맞은 직업 찾기 프로그램>의 수행 권고함.

사람은 누구나 신체적으로나 정신적으로 독특한 특성을 갖고 이 세상에 태어난다고 합니다. 그것을 그 사람의 체질(적성 등 포함)이라고도 합니다. 그 체질에 가장 적합한 일이 주어진 채로 태어난다는 사실도 믿으십니까? 체질을 보다 쉬운 우리말로 바꾸면 “끼”로 표현 할 수 있습니다. 모든 사람은 저마다의 끼를 타고난다고 합니다. 그 끼를 발견해서 그것에 알맞는 일과 직업을 선택하는 것은 매우 중요합니다. 그러나 대부분의 사람들은 이러한 조물주(절대자)의 계획을 인정하지 않고, 남이 보기에 좋은 것, 돈이 될 만한 것, 그냥 되는대로, 그럴싸한 것들을 쫓아서 인생을 살아갑니다.

한의사들은 이렇게 이야기합니다. 사람의 체질에 따라 약도 보약이 될 수 있고, 극약이 될 수도 있다고 합니다. 예를 들면 8 체질론에서 땀을 많이 흘리는 목체질의 경우는 간이 좋고 폐가 약함으로 키토산은 몸에 좋지 않으나, 땀이 없고 예민한 성격의 금체질의 경우는 키토산이 명약이라고 합니다.

양의사들도 사람의 체질 혹은 개인적 특징에 따라 동일한 증상일지라도 처방을 달리 합니다. 예를 들면 모든 내복 약약의 주의 사항에는 체질에 따라 부작용이 날수 있으니 의사와 상담하거나 이상한 증상이 나타나면 즉시 복용을 중단 하십시오! 라는 경고 문구가 기재되어 있습니다.

이것은 무엇을 의미하는 것일까요? 바로 각 개인의 체질, 특성, 개성에 알맞는 약이 있듯이, 사람의 체질에 알맞는 직업, 일이 있다는 사실을 반증하는 것입니다. 해야 할 일과 하고 싶은 일이 일치하는 삶을 사는 사람만큼 행복한 사람이 어디 있을까? 꿈을 성취하는 중요한 방법은 스스로 좋아하면서 탁월한 능력을 발휘할 수 있는 분야에 뛰어드는 것이라고 생각합니다.

한국리더십센터의 김경섭 대표는 “성공하는 사람들의 일곱 가지 습관” 강의 시에 자신의 경험담을 다음과 같이 제시하였음.

### 1. 마음의 소리를 들어라

- 과연 내가 무엇을 원하는지 알길 원하는가?
- 그렇다면 조용히 자신의 마음에 귀를 기울여라. 혼자만의 시간을 가지는 것도 좋고, 일기를 쓰는 것도 좋다. 평소에 무엇인가에 마음이 자꾸 끌리거나 관심이 있다면 무시하지 말고 잘 관찰하고 자신과의 연관성을 찾아보아라.
- 그것은 자신이 일생을 바쳐 간절히 원하는 무엇인가를 찾기 위한 열쇠일 가능성이 매우 높다.

## 2. 주변에 적극적으로 알려라

- 바라는 바가 있다면 주변에 적극적으로 홍보하라.
- 아직 구체화되지 않은 것이어도 좋다. 당신의 비전을 반복해서 들려줘라. 처음에는 냉담한 반응을 보이거나 흥미가 없을 지라도 많이 알리면 알릴수록 원하는 바를 얻을 가능성은 점점 커진다.

## 3. 혼자 여행을 떠나라

- 과감하게 혼자 여행을 떠나 보라.
- 여행에서 얻는 최대의 이점은 자기와 만나는 시간을 가질 수 있다는 것이나 여럿이서 여행하면 많은 기대를 할 수 없다. 남의 도움 없이 자립할 수 있는 힘을 기르는 것도 중요하므로 처음 시도하기 두렵다면 가볍고 쉬운 거리부터 차례로 정복한 후 확장해 나가라.

## 4. 오늘 주어진 작은 일에 충실 하라

- 당신은 혹시 '내일부터 잘 할게' 라는 말을 자주 하지 않는가?
- 오늘 일을 제대로 하지 못하는 사람에게 내일을 기대하기는 어렵다. 현재 당신이 가지고 있는 바를 충실히 즐기고 누리면 놀라운 결과를 당신에게 안겨줄 것이다.

## 5. 자긍심을 가져라

- 당신에 대한 자부심을 가져라.
- 새로운 도전에 직면했을 때 당당한 자신감은 힘의 원천이자 자산이다. 당신이 가진 잠재력을 무한하게 긍정하라. 강한 자부심을 가지면 언제 다가올지 모르는 위협에도 여유로울 수 있게 된다. 자기를 존중하는 사람은 상대방의 가치 또한 온전히 존중할 수 있는 능력을 가지게 된다.

## 6. 나만의 개성을 살려라

- 누구를 흉내 내려고 하지 말라.

- 판단과 선택의 기로에서 당신만의 주도적인 선택을 하라. 다른 사람의 의견을 충분히 수렴할 수 있지만 마지막 최종 결정권을 남에게 넘겨주는 우를 범하지 말라. 당신만이 가진 개성과 취향을 충분히 발휘하라. 그리고 무엇을 하든 당신만의 독창적인 방법을 고안하라. 다른 사람의 잣대가 아닌 당신이 만든 원칙에 의해 행동하라.

**나. 학생의 생애·학습 계획 협약서(MCLP)<sup>2)</sup>에 근거한 교육 과정 운영 방안<sup>3)</sup>**

- 무엇이 소중하고, 중요한가?
- 어떠한 가치가 진정으로 존중받아야 하는가?
- 실업계 고교의 정체성은 학생들에게 서비스해야 할 교육내용의 개혁 프로그램에서 찾아야 할 것임.
  - ☞ 학생들에게 진정으로 필요한 교육은 무엇인가?
  - ☞ 그들이 필요로 하고 있는 것은 무엇인가?
  - ☞ 학생들 내면에 도사리고 있는 갈등과 위기를 극복할 수 있는 것은 무엇인가?
  - ☞ 그들이 궁극적으로 갈망하는 것은 무엇인가?
- 우리는 이러한 질문 속에서 고객의 진정한 요구와 학생의 원하는 가치를 찾아 주어야 하며, 그 가치의 실현을 위한 방안들을 모색해야 할 것임.

2) 생애학습계획협약서(memorandum of understanding for career & learning plan)

3) 김선태 외(2002. 12). 실업계 고등학교 수준별 교육과정 적용방안 및 교수-학습 방법 연구, 교육인적자원부(정책연구과제 2002-5). 한국직업능력개발원. p.p 279~303

교육의 기본 원칙 ? → Be proactive spirit  
**“학생의 인생목표”가 명확하면 가장 높은 교육의 효과를 기대할 수 있다.** 예) 1953 예일대 졸업생 3%만이 목표를 가졌고, 20년후인 1973년에 추수조사결과 3%의 수입이 97%수입보다 높게 나타남

“ 우리에게 가장 큰 비극은 그 목표에 도달하지 못한 것에 있는 것이 아니라, 도달해야 할 목표가 없는 것이다.”

- “우리에게 가장 큰 비극은 그 목표에 도달하지 못한 것에 있는 것이 아니라, 도달해야 할 목표가 없는 것이다.”라는 말이 있음.
- 우리의 실업계 고교는 과연 학생 각 개인이 도달해야 할 목표를 제대로 적시하고 있는가? 되물어 볼 필요가 있음.
- 만일 우리 학교가 이러한 질문으로부터 자유로울 수만 있다면? 이제부터라도 학교가 이러한 질문을 통해 학생들 개개인의 생애학습설계서(명료한 비전, 미션, 목표 설정 내용을 토대로 학습 내용이 구체적으로 제시된 설계서)를 작성해 줄 수만 있다면 학생 스스로가 자기 주도적으로 달려갈 길을 신 바람나게 달려가면서 원하는 학습 코스에서 학습을 할 수 있을 것임.
- 공부를 하지 말라고 해도, 조금 쉬라고 해도 컴퓨터 오락에 빠진 학생들처럼 밤을 새워가면서, 끼니를 걸러 가면서까지 이곳저곳을 찾아다니면서, 경우에 따라서는 자신의 용돈을 써가면서까지 학습에 열을 올리게 될 것임.

- 이러한 꿈(☆)같은 일이 현실(★)화되기 위해서는 학교가 학생들의 동기화된 학습 의욕을 고취하고, 사장시키지 않기 위한 노력을 해야 함.
- 학생의 학습 선택권 보장을 위한 코스의 설계와 교육과정의 재편성, 이의 운영을 위한 교무 행정의 쇄신, 교사의 재 연수 기회 확대, 산학 겸임교사 채용의 확대, 학교 외 교육프로그램 이수 결과의 인정과 그에 따른 적절한 C/S의 관리, 학교 환경 개선, 학교 운영위원회 및 산학협력체제의 실질적 운영 시스템 확립 등을 위한 지속적이고도 전략적 노력이 필요함.
- 학교장의 강력한 leadership과 교직원의 followership(추종심)이 필요함. 이러한 학생과 학교, 교직원, 학부모, 지역사회 공동체 협력모습의 “어떠함”속에서 실업계 고교의 “정체성”이 그려질 것임.

\* 학생의 생애·학습 계획 협약서(MCLP)에 대한 자세한 내용은 “결론 및 제언” 부분에 제시됨.

### 3. 직업기초능력 강화를 위한 “선택과 집중” 교육과정 운영은?

#### 가. 직업기초능력 준비의 토대

오월의 노래

“얼마나 멋지게 자연은 빛나는가!  
반짝이는 태양, 웃음 가득한 들판,  
가지마다 꽃들이 터져 나오고  
덩굴 숲속에서 나오는 수천 가지의 목소리  
모든 이의 가슴에서 터져 나오는 즐거움과 환희  
오! 땅이여, 오! 태양이여,  
.....  
그대 내게 즐거움과 용기를 주어.....  
.....  
무엇이든 할 수 있으리라.

-괴테-

- 미국 젊은이들의 마음을 뒤흔든 위의 노래는 우리가 지금 논의하고자 하는 인간 개발, 인적자원 개발의 기본 철학에 많은 시사점을 제공함.
- 무엇이든 할 수 있게 하는 힘, 그 힘을 길러 주고 고양시킬 수 있도록, 그것을 중심에 두고, 그러한 마인드를 갖고 인프라와 시스템을 준비하고 작동시키는 것이 얼마나 중요한가를 반성 하게함.
- 본래 교육은 “한 개체의 성장과 발달측면에서 개인의 잠재능력 극대화와 성취에 초점을 맞추는 것”에 기본 전제를 두고 있음. 교육은 무한한 가능성의 토대 위에 인간을 인간이게 하며, 결국은 자연으로 회귀하게끔 하는 마력을 지니고 있음.
- 인력 개발이라는 의미도 이러한 측면에서 재해석되어야 할 것임. 이러한 개념에서 모든 인적자원 개발을 위한 전략들이 수립된다면 근시안적인 개발 전략이라는 비난을 피할 수도 있을 것임.
- 스티븐 코비 박사는 그의 원칙 중심의 리더십에서 영원히 변치 않는 정북향의 원칙을 설명 하면서 그 리더십의 중심은 바로 그 한 개체, 개인이라고 강조한바 있음. 한 개인의 삶의 방향을 올바르게 설정해 주고, 그 설정된 방향에 대한 올바른 철학을 가지도록 격려하고 깨닫게 하는 일이 바로 인적자원 개발의 기본 철학이어야 함.
- 이와 같은 국가 인적자원 개발 전략은 사회 발전 및 국가의 경쟁력 제고 차원에서 수립될 수도 있겠지만 그 기저는 국민 각 개개인의 행복과 삶의 질 향상에 있음을 재음미해 보아야 할 것임.

#### 나. 개인의 직업기초능력 개발

- “일을 잘할 수 있다”는 능력을 개발한다는 것은 그 사람에게 필요한 지식을 전달하는 것을 의미하고, 이렇게 전달된 인간의 지식은 앎으로서 실천할 수 있는 능력을 갖게 해주는 것임. 이와 같이 인간의 지식에는 명제적 지식과 방법적 지식 그리고 직접적 지식이 있음.
- 이 중 방법적 지식은 그 과제를 수행하는데 지켜야 할 규칙이나 원리에 익숙해지는 것, 익숙해짐으로써 알게 된 기술이나 기능과 같이 인간의 성향이나 능력에 관한 것을 말함. 이



처럼 방법적 지식을 통해 인간은 무엇인가를 할 수 있는 능력을 가지게 되고, 궁극적으로 는 인간 능력의 향상을 가져옴.

- 직업 능력은 이와 같은 방법적인 지식뿐 아니라 태도와 가치를 포함하는 것으로 이를 통해 일을 할 수 있는 습관과 능력을 개발하는데 초점을 맞추고 있음.

## 실고생의 직업기초능력강화에 초점?

- 학생 개인의 잠재능력 강화 -> 직업능력
- 개인의 직업능력 발휘를 위한 방향 설정
- 직업기초능력 강화  
(직무를 성공적으로 수행하는 데 요구되는 능력)
- 직무수행능력 강화  
(특정 직업에서 요구되는 지식, 기술, 태도 등의 능력)
- **직업기초능력에 초점을 맞춘 교육 실시**  
(리더십능력, 의사결정능력, 협상능력, 수리능력 등 14 영역)

- 언급되는 직업능력은 크게 직업기초능력과 직무수행능력으로 구분할 수 있음. 직업기초능력은 “직업생활을 해나감에 있어 주어진 직무를 성공적으로 수행하는데 요구되는 능력의 총체”로 해석할 수 있음.
- 직무수행능력은 “대부분의 직종에서 직무를 성공적으로 수행하는데 공통적으로 요구되는 지식·기술·태도”등을 말함. 직무수행능력도 직업 능력의 하위 구성요소로 “특정 직종 또는 직업에서 직무를 성공적으로 수행하는 데 필요한 전문적인 지식·기술·태도 등으로 정의 할 수 있음.
- 직업기초능력의 개발이은 학교 때부터 지속적으로 필요함. 다음의 직업기초능력은 한국직업능력개발원에서 수행한 직업기초능력에 관한 연구 결과를 수정, 보완, 첨가한 것으로

<표 2>의 표는 14개 영역별로 내용 설명

- 이들 14개 영역은 각기 독특한 능력을 나타내고 있으나 13개 요소들을 리드하고, 주관하는 요소는 첫 번째 리더십 역량임. 직업기초능력 영역인 리더십 영역은 자기 인생의 청사진을 토대로 한 주도적인 삶을 위한다는 측면에서 매우 중요한 의미를 지님. 따라서 이 영역은 다른 직업기초능력의 개선 발전 및 지속적인 역량을 위해 가장 먼저 강화되어야 할 요소임.
- 또한, 다른 한 측면에서는 팀 단위 또는 부서 단위의 조직을 이끌어 나갈 수 있는 역량을 나타내고 있기 때문에 이 영역만큼은 모든 영역에 미치는 파장이 크다는 특징을 가지고 있음.

“ 이젠 더 이상 가르치지 말고  
참여 시켜라 !”  
- 밥 파이크 (ASTD 기초 연설자)-

<표 II-2> 직업기초능력요소의 내용

직업기초능력 요소	내용
1. 리더십 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 자기 자신의 삶을 주도적으로 이끄는 능력과, 조직을 효과적으로 리드하는 능력</li> <li>· 목표설정, 소중한 가치 설정 능력, 승-승 전략 구사 능력, 경청하는 능력, 시너지 발휘력, 심신 단련 능력 등이 있음.</li> </ul>
2. 의사소통 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 다른 사람이 뜻한 바를 정확하게 파악하고, 자기가 뜻한 바를 정확하게 표현하는 능력</li> <li>· 언어적 표현능력에는 읽기 능력, 쓰기 능력, 듣기 능력, 말하기 능력</li> <li>· 자기가 뜻한 바를 표정, 몸짓, 기호 등으로 나타내는 비언어적 표현 능력 등 있음.</li> </ul>
3. 외국어 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 외국어를 이해하고, 자기가 뜻한 바를 외국어로 표현하는 능력</li> <li>· 외국어 읽기 능력, 외국어 쓰기 능력 및 듣기 능력, 외국어 말하기 능력 등이 있음.</li> </ul>

직업기초능력 요소	내용
4. 수리 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 수의 이치를 이해하고 업무 수행에 적용하는 능력</li> <li>· 계산능력에는 사칙 연산 능력과 거리, 면적, 부피, 무게 등을 계산하는 측정 체계</li> <li>· 평면도형과 입체도형을 이해하는 도형에 대한 이해 능력과 통계와 확률에 대한 계산 능력, 식에 대한 계산 능력</li> <li>· 수리 해석 및 적용 능력과 도표 해석 및 표현 능력</li> </ul>
5. 문제해결능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 문제를 올바르게 인식하고 해결하는 능력</li> <li>· 창조적 사고력, 논리적 사고력, 비판적 사고력</li> <li>· 업무와 관련하여 자신의 의사를 합리적으로 결정하는 의사 결정 능력과 문제 인식 능력, 대안 선택 능력, 대안 적용 능력, 대안 평가 능력 등이 있음.</li> </ul>
6. 자기 이해 및 개발 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 업무를 원활히 수행할 수 있도록 스스로를 관리 또는 개발하는 능력</li> <li>· 자기의 흥미, 적성, 특성 등을 이해하는 자기 이해 능력과 자기 개발 능력</li> <li>· 추진력, 건강 관리 능력, 책임감, 성실성, 준법성, 성실성, 안전 의식, 장인 정신, 바람직한 직업 의식 등이 있음.</li> </ul>
7. 자원활용 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 업무 수행에 필요한 자원을 확인, 조직, 계획, 할당하는 능력</li> <li>· 업무 수행에 필요한 시간, 자본, 재료 및 시설, 인적 자원 등을 확인하는 자원 확인 능력</li> <li>· 자원들을 조직하고 계획하는 자원 조직·계획 능력</li> <li>· 실제 업무 수행에 시간, 자본, 재료 및 시설, 인적 자원 등을 할당하는 자원 할당 능력</li> </ul>
8. 대인관계능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 다른 사람과 원만하게 생활하는 능력</li> <li>· 다양한 배경을 가진 사람들과 함께 업무를 수행하는 협동 능력과 업무를 수행함에 있어 다른 사람을 이끄는 리더십 능력</li> <li>· 집단 내 갈등을 원만히 해결하는 갈등 관리 능력과 다른 사람과 협상하는 협상 능력</li> <li>· 고객 서비스 능력과 직장 생활에서 필요한 예의범절을 지키는 직장 예절</li> </ul>
9. 정보 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 업무 관련 정보를 수집, 분석, 조직, 관리, 활용하는 능력을</li> <li>· 업무 수행에 필요한 정보를 수집, 분석, 조직, 관리하는 능력</li> <li>· 조직된 정보를 업무 수행에 활용하는 능력과 주어진 업무를 컴퓨터를 사용하여 수행하는 컴퓨터 사용 능력</li> </ul>
10. 기술 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 업무 수행에 필요한 기술을 이해, 선택, 적용하는 능력</li> <li>· 업무 수행에 필요한 기술적 원리를 올바르게 이해하는 기술 이해 능력과 도구, 장치를 포함하여 업무 수행에 필요한 기술을 선택하는 기술 선택 능력</li> <li>· 업무 수행에 필요한 기술을 업무 수행에 실제로 적용하는 기술 적용 능력</li> </ul>

직업기초능력 요소	내용
11. 문화이해능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 다양한 문화를 올바르게 이해하여 수용하는 능력</li> <li>· 국내외 문화를 올바르게 이해하는 문화 이해 능력과 문화적 차이를 올바르게 소화하여 수용하는 문화 수용 능력</li> <li>· 주어진 업무에 관한 국제적인 추세를 이해하는 국제 감각 능력</li> </ul>
12. 경영 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 경영에 대한 이해를 바탕으로 이를 업무 수행에 활용하는 능력</li> <li>· 시장 기능을 발휘하는 비용과 이익 및 공급과 수요 등에 대해 기본적으로 이해하는 경제 원칙 이해 능력</li> <li>· 기본적인 경제 원칙을 업무 수행에 활용하는 경제 원칙 활용 능력</li> </ul>
13. 체제 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 업무 향상을 위해 조직의 사회적, 조직적, 기술적 체제를 이해, 관리, 개선하는 능력</li> <li>· 업무 수행과 관련된 사회적, 조직적, 기술적 체제를 올바르게 이해하는 체제 이해 능력</li> <li>· 조직 내에서 개인의 수행을 모니터하여 분석하는 수행 분석 능력</li> <li>· 조직의 전반적인 발전을 위해 체제를 개선하는 체제 개선 능력</li> </ul>
14. 업무관리능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 업무와 관련된 모든 사항을 관리하는 능력을</li> <li>· 업무 관련 설비를 관리하는 설비 관리 능력과 업무가 진행되는 단계를 관리하는 공정 관리 능력</li> <li>· 업무 수행 결과물의 질을 관리하는 업무 질 관리 능력</li> </ul>

#### 다. 자신의 직업기초능력 진단

- 다음의 표를 참고로 자신의 직업기초능력 요소별로 7단계에 걸쳐 체크해 본 후 점수를 [표 II-3] 에 기재하기 바람.

〈표 II-3〉 직업기초능력 진단표

	역량 진단 척도						
	1점: 매우 부족	2점: 다소 부족	3점: 보통	4점: 다소 양호	5점: 매우 양호	6점: 뛰어남	0점: 모르 겠음
직업기초 능력 요소	일반적으로 또래집단을 대상으로 이들보다 아주 못하 다고 생각 하는 수준	일반적으로 또래 집단을 대상으로 이 들보다 조금 못하다고 생 각하는 수준	일반적으로 또래 집단을 대상으로 남 들이 하는 만 큼은 할 수 있다고 생각 하는 수준	다른 사람의 도움을 받거 나 조금 공 부하면 타인 을 잘 가르 칠 수 있는 수준	타인을 잘 가르칠 수 있는 정도의 실력을 갖추 거나 역량을 지닌 수준	이 분야와 관 련해서 학술 논문을 작성 하거나 발표 할 수 있는 수준 또는 모 델링이 됨	생각해 본 적이 없음
1. 리더십 능력							
2. 의사소통 능력							
3. 외국어 능력							
4. 수리 능력							
5. 문제해결 능력							
6. 자기이해 및 개발능력							
7. 자원활용 능력							
8. 대인관계 능력							
9. 정보 능력							
10. 기술 능력							
11. 문화이해 능력							
12. 경영 능력							
13. 체제 능력							
14. 업무관리 능력							
합 계							

## 라. 자신의 직업기초능력 역량 수준 진단을 위한 참고 자료

〈표 11-4〉 직업기초능력 진단표

수준	매우 낮음	평균 이하	평균*)	평균 이상**)	매우 높음 ***)
점수	20 이하	21 - 36	37 - 46	47 - 77	78 이상
본인의 진단 점수					

\*) 평균 점수는 대기업의 과장급 이상 관리자를 대상으로 한 예상 점수 수준이기 때문에 앞으로의 역량 개발 및 발전을 염두 해 둘 필요가 있음.

\*\*\*) 그러나 평가 대상이 주변 또래 집단이기 때문에 상대적인 비교에 의한 점수 신장인 점을 고려해서, 본 필자는 자신의 평가 점수가 평균 이상이 될 것을 권고함.

\*\*\*\*) 특히 첫 번째 직업기초능력 영역인 리더십 영역은 자기 인생의 청사진을 토대로 한 주도적인 삶을 위한다는 측면에서, 다른 한 측면에서는 팀 단위 또는 부서 단위의 조직을 이끌어 나갈 수 있는 역량을 나타내고 있기 때문에 이 영역만큼은 모든 영역에 미치는 파장이 크기 때문에 78점 이상의 “매우 높은” 수준 점수 확보를 권고함.

- 채점결과 “20점 이하”는 자신의 인생에 대한 패러다임의 전환이 필요하며, 자신의 인생 비전에 대하여 재검토가 필요함.
- “평균이하”는 보다 적극적인 사고를 가지고 노력할 필요가 있으며, 리더십 개발에 보다 많은 시간을 투자할 필요가 있음.
- “평균”은 인생 비전을 보다 구체화하고, 보다 구체적인 Mission/Objects 목록을 작성할 필요가 있으며, 리더십 개발에 많은 시간을 투자할 필요가 있음.
- “평균 이상”, “매우 높음”은 지속적으로 현재의 상태를 유지하기 위해 명상, 베스트셀러 독서, 음악 감상 등 자신의 영혼 쇄신과 신체 건강 유지 등에 노력을 기울일 필요가 있음.

**마. 결어**

- 각 개인들을 이러한 직업기초능력이 골고루 배양되고 지속적으로 발전할 수 있도록 평생 교육적 관점에서 학습 노력이 필요함. 이러한 능력들은 학교 및 사회 교육 기관 등에서 다양한 교육 훈련을 통해서 여러 가지 형태로 습득될 수 있음.
- 소중한 것이란 인간 자신이 끊임없이 자신이 세워 놓은 가치를 실현시키기 위한 어떤 행동을 의미함. 이러한 소중한 가치의 발견은 인간 각 개인이 자기가 하고 싶어 하는 일, 자기도 미처 발견치 못한 숨겨진 적성, 흥미, 능력 등을 이끌어 내는 것에서부터 시작됨.
- 이와 같이 토대 위에 국가인적자원개발이라는 거대한 집이 지어질 수 있을 것임. 그 집을 건축하는 하나하나의 벽돌을 잘 준비하는 일을 소홀히 한다면 그 집은 어느 때인가 소리 없이 붕괴되고 말 것임. 각 개인의 소중한 삶의 가치를 스스로 존중함으로써 세월이 흘러도 견고하고 안온하며 쓸모 있는 인생의 집이 지어 질 수 있도록 학생들을 도와야 할 것임.

**4. 결론 및 제언 : 어떻게 실행에 옮길 것인가?**

**가. 결론 : 실업계 특성화 고등학교 발전 방안**

- 일반적으로 교육의 질적 향상은 시스템과 시스템 운영 측면 등 직업교육 정책, 교육과정, 교원, 학생 선발 및 배치, 시설·설비, 예산 투입, 진학/진로 지도, 장학지도 등과 복잡한 연계 관계를 가지고 있음. 따라서 이러한 요소들에 대한 정확한 분석을 토대로 종합적인 방안이 제시될 때만이 그 정책 방안에 대한 실효성을 담보할 수 있을 것임.
- 본고에서는 실업계 고교 교육의 질을 제고할 수 있는 정책 방향 제시에 앞서 먼저 실업계 고교 교육 정상화를 위한 기본 전제(Precondition)를 중앙단위, 시·도교육청, 학교 단위 차원에서 제시하고자 함(김선태, 2003). 또한 그 기본 전제에 더하여 정책 추진의 기본 원칙과 방향을 선언적 측면에서 서술하고, 마지막으로 정책 제언 사항을 언급하고자 함.

### 1) 기본 전제

- 첫째, 우리나라의 발전적인 인적자원구조 모델과 산업구조 특성상 요구되고 있는 기술기능 인력 수요에 적절히 부응한다는 차원에서 고등학교 단계의 직업교육훈련기관으로써의 실업계 고교 교육에 대한 정당성이 확보되어야 하며, 이를 위한 국가적 차원의 정책적 배려가 선행되어야 함.
- 둘째, 실업계 고교 입학생에 대한 수준별 교육, 다양한 교수-학습 설비 및 자료 등 교육 복지적 차원에서 획기적으로 지원되어야 함.
- 셋째, 학생 선발 제도는 학교 운영 목표에 적합한 입학자원을 확보할 수 있도록 추천 입학제, 가산점 제도 도입 등을 통해 다양화하고, 전형 시기도 특차 전형 방식이 고려되어야 함.
- 넷째, 실업계 고교에서는 일반적으로 학급정원의 탄력적인 조정, 학생의 진로선택을 도울 수 있는 선택 중심 교육과정 개발 및 운영, 연계교육 및 산학협동교육을 효과적으로 실시해야 함. 또, 타 기관과의 과정 이수를 위한 연계운영 및 유사교과에 대한 이수 단위를 인정하는 등 단위학교가 추진할 수 있는 교육과정 운영의 범위를 확대해 나가야 함.
- 특히, 학생의 학습 선택권 확보 및 학생의 특성에 따른 효과적인 교육과정 운영을 위해서는 교과 수준, 선수과목, 대상에 대한 명확한 규정을 마련하고, 이수단위 및 시기에 대한 제한 또한 없어야 함. 한편, 다양한 교수-학습 활동을 지원하기 위해 인정도서 및 보조교재가 개발·활용되어야 하고, 팀티칭, WBL(web-based learning) 등 다양한 교수-학습 방법이 마련되어야 함.
- 다섯째, 원활한 교사수급 방안이 마련되어야 함. 현재 실업계 고교 운영의 주요 특징이 교육과정의 자율권 확대에 있다면 무엇보다도 단위학교가 요구하는 교사 수급 균형이 절대적임. 따라서 학교장에게 교사의 인사권을 부여하고 과원교원에 대한 전보와 부족교원에 대한 인사 요청, 순회 교사제, 산학 겸임 교사 등의 확대·도입 및 이를 위한 예산 과 행정적인 지원을 강화해야 함. 특히 사립 학교가 많은 실업계 고교의 경우에는 과부족 교원에 대한 인사 조치를 공립학교와 공동으로 추진하거나 새로운 교육과정 적용 전에 부전공 연수, 복수전공 지원 등을 통해 준비해 나가도록 도와야 함. 아울러, 실업계 고등학교 교사들의 교육과정 개발 및 운영을 위한 전문성 확보를 위해 교과 연구회 활동 지원 및 연수 기



- 회를 확대하여 교사 스스로 학과 교육과정 운영에 전문적으로 대응할 수 있도록 해야 함.
- 여섯째, 실업계 고교의 특성을 최대한 구현하기 위해서는 전문상담교사의 적절한 배치, 체험학습 및 진로지도 프로그램의 개발 및 합리적인 진로결정을 위한 진로 판단 권고제 실시 등이 시도되어야 함.
- 일곱째, 교육과정 편성 및 운영권의 학교장에게로의 이양, 교사의 행정적 업무의 축소, 실험·실습 기자재 활용 등 전문대학 또는 4년제 대학과의 연계 구축, 실습·기자재 확보를 위한 예산 지원, 인정 도서 개발 활용 지원, 유관 기관과의 연계 구축 지원 등에 행·재정적 지원이 필요함.

## 2) 실업계 고등학교 개편의 기본 원칙 설정

- 참여교육복지의 원칙
  - 교육의 빈부격차 해소를 위해 학습능력이 낮은 학생들에 대한 국가적 차원의 교육의 질적 지원이 필요하며, 이를 위해 교육 복지적 차원에서 직업교육에 대한 행·재정적 지원이 필요함.
- 균형발전의 원칙
  - 국가인적자원개발(NHRD) 계획에 부응하는 인적자원구조 모형, 산업구조별, 직업구조별 인력 양성 및 배치를 실현해야 함.
- 연계의 원칙
  - 평생 직업교육체제 내에서 진학과 취업을 동시에 고려하는 STW/WTS (school to work, work to school)계속 연계 교육체제가 구축되어야 함.
- 학습 선택권 보장의 원칙
  - 고교 단계의 직업교육체제 다양화 추구(특수 목적 고등학교, 통합형 고등학교, 자율학교의 연차적 확대)를 통한 학생의 학습 선택권 보장 정신을 실현해야 함.
- 표준화의 원칙
  - 교육기관과 훈련기관의 각종 프로그램과 교수-학습 자료의 공유를 위해 교육과 훈련 기준 등의 표준화를 꾀함. 이를 위해 고교 단계 교육과정의 개편 시 국가표준직무능력(KSS) 및 표준 직업기초능력 의 반영이 중요함.

## ○ 효과성 평가의 원칙

- 교육의 성과를 효율성 위주로 단기적인 성취 결과를 토대로 평가하기보다는 한 개인의 평생에 걸친 생애에 대한 만족도를 보장해 줄 수 있는 측면에서 진단되고 평가되며, 이러한 평가 결과를 토대로 행·재정적인 지원이 이루어 져야함.

**3) 실업계 고교 교육의 질 향상 방향**

## □ 시·도별 실업계 고교 종합발전 계획의 책무성 확립

- 시·도별로 제시하고 있는 발전 계획이 실효성을 거두며 장기적으로 추진되기 위해서는 이 계획서에 대한 책무성을 담보하는 일이 필요함. 이 계획의 추진 주체와 시기 및 투입되는 예산과 제도적인 개선 방안 등에 대한 명료한 제시가 필요함.
- 이 계획이 장기적인 관점에서 학교 및 학생들을 대상으로 한 하나의 약속인 점을 주지해야 할 것임. 따라서 이러한 방안이 행정적인 구속력 및 강제적인 추진력을 갖기 위해서는 도교육위원회 수준의 규칙이나 조례 등으로 법제화할 필요가 있음.

## □ 모든 학교 단위의 학교발전 현장 및 교육 서비스 현장 제정

- 시·도가 제시한 종합발전 계획에 터하여 단위학교 단위에서 학생들의 비전 실현과 학교 경영 목표 확립(Path finding)을 위해 모든 학교 구성원의 역량과 지혜가 집적된 새로운 학교발전 청사진(Blue print)인 학교발전 현장 작성이 요구됨. 이 학교 발전현장은 자율학교들이 제정하던 '학교 현장'보다 구체화된 것으로 교육 여건 분석과 교육목표, 목표달성을 위한 실행 전략까지를 포함하고 있음(학교 장·단기 발전청사진 구성 체제 예시 안 참조).
- 또한, 이러한 발전 의지를 학생, 학부모, 지역사회에 알리기 위해 학교의 결의와 각오가 담긴 "교육서비스 현장"을 설치할 필요가 있음. 이와 같은 방안은 학교운영자의 교육에 대한 책무성을 강화시키는데 기여할 수 있을 것임.

□ 학생의 생애·학습 계획 협약서(MCLP)<sup>4)</sup> 도입

4) 생애학습계획협약서(memorandum of understanding for career & learning plan)

- 고교 단계의 직업교육대상 학생들에게 서비스해야 할 교육내용의 개혁 프로그램에서 찾아야 할 것임. 학생들에게 진정으로 필요한 교육은 무엇인가? 그들이 필요로 하고 있는 것은 무엇인가? 학생들 내면에 도사리고 있는 갈등과 위기를 극복할 수 있는 것은 무엇인가? 학생의 원하는 가치를 찾아 주어야 하며, 그 가치의 실현을 위한 방안들을 모색해야 할 것임.
  - 우리의 실업계 고교는 과연 학생 각 개인이 도달해야 할 목표를 제대로 적시하고 있는가? 이제부터라도 학교가 이러한 질문을 통해 학생들 개개인의 생애학습설계서(명료한 비전, 미션, 목표 설정 내용을 토대로 학습 내용이 구체적으로 제시된 설계서)를 작성해 줄 수 있다면 학생 스스로가 자기 주도적으로 달려갈 길을 신 바람나게 달려가면서 원하는 학습 코스에서 학습할 수 있음..
  - 직업교육 수업상황에서 일반적인 수업목표보다는 구체적인 행동으로 목표를 설정해 주어 학생으로 하여금 학습할 마음이 우러나게 하여야 수업의 효과도 높음.수업목표를 설정할 때에도 직업교육의 수업 초기에 교사가 일방적으로 학생에게 제시하는 것은 바람직하지 못함.
  - 직업교육의 상황도 이제는 과거의 단순 노동자의 훈련 상황이 아닌 고도 산업 사회를 이끌어갈 산업 엘리트를 양성하는 과정으로 그 성격을 달리할 시점에 와 있음. 산업 엘리트의 교육훈련 과정에서 교사는 교사 자신 및 동료 학습자와의 협력적 관계 아래에서 교육훈련생의 능력 수준에 맞게 수업목표를 설정할 기회를 허용하는 것이 바람직함. 교육훈련생이 자기목표를 설정하는 데 참여할 기회를 많이 가질수록 자기 주도적인 학습자를 양성하는데 효과적일 것임.
  - 이러한 동기 유발을 위해서는 생애학습 계획서의 작성이 요구되며, 작성된 계획서는 학생, 학교장, 부모, 담임교사, 산업체 담당자, 학교운영위원회 대표 등이 서명하도록 하여 이해 당사자 간의 책무성을 확립하도록 함.
- 교사의 자기 주도적 리더쉽 역량 강화
- 새로운 학교의 모습은 처음부터 완전히 새롭게 태어나는 것이 아니라 현재의 모습에 수정을 가하면서 점진적으로 변화하는 특징을 갖고 있다고 함. 이를 Davis(1996)는 주변적인 발전(marginal improvements)으로 설명함.

- 최근 전자 매체를 이용한 학습(e-learning)의 변화는 학교 환경의 혁명적인 변화를 초래시키고 있음. 또한 학교와 노동 시장 간의 연계(school to work, work to school), 평생 학습 시대의 도래, 학교 외 교육 결과의 인정 등 학교의 개념이 급격하게 변화하고 있음. 그러나 이러한 변화조차도 기존의 학습을 대체시키는 변혁적인 변화가 아니라 부가적이고 점진적인 변화 그 이상의 것은 되지 못함.
- 학교의 변화를 점진적인 변화와 관련시켜보면 이 변화는 제도적인 환경을 갖고 있으며 이러한 환경을 가졌다는 것은 학교가 적어도 사회의 우세한 규범이나 가치 또는 이데올로기를 반영하고 있기 때문임. 만약 이러한 것이 받아들여지지 않을 경우 학교는 학부모, 지역 사회, 정부 등으로부터 압력을 받으며 운영될 수 있음.
- 교사는 학습조직으로서의 학교의 환경 조성을 위해 노력해야 함. 이를 위해 교사 각자는 학교 비전에 의한 구체적인 가치를 소유해야 함(그 가치들의 예를 들면, 새로운 아이디어에 대한 개방성, 다양한 견해에 대한 관용, 전략적인 실패에 대한 관용, 상상적인 사고 등).
- 결국 학교를 설계하고, 유지시키는 것은 학교장, 교사, 학생, 학부모, 산업체 인사, 지역사회 인사들이 공히 공감하는 가치의 실현을 위해 서로의 참여를 독려하는 것임. 이들의 협조를 이끌어 내는 것 또한 매우 중요한 가치 중의 하나임.
- 이 중 가장 영향력이 큰 요소는 학교장이고 그 다음이 교사임. 이러한 측면에서 교직자의 리더십 역량은 학교 혁신의 바로미터이며, 성과를 좌우하는 중요한 요인 중의 하나이기 때문에 연수기회 확대 등을 통해 이러한 역량을 적극적으로 개발할 필요가 있음.

## 나. 제 언

### < 제언 1 >

국가인적자원개발과 맥을 같이하는 직업기초능력 중심의 교육개혁을 위해 특성화 고교의 학과 개편, 보통교과 및 전문교과의 개편, 교과 편제 및 단위배당, 운영 지침 등의 교육과정 운영의 리엔지니어링을 제안합니다.

- 리더십 능력, 의사소통 능력, 외국어 능력, 문제해결 능력, 자기이해 능력, 자원활용 능력, 대인관계 능력, 정보 능력, 기술 능력, 문화이해 능력, 경영 능력, 체제 능력, 업무관리 능력 등 14개 분야에 대한 전략적 선택적 능력 배양이 요구됨.
- 이러한 능력들은 이미 보통교과 및 전문교과 내용 속에 포함되었다고 판단되지만, 이러한 직업기초능력 요소에 초점을 맞추어 교육과정을 재편성하고, 학생들의 수준에 알맞게 교과서 및 교육내용을 재구성하여 교육과정을 운영하면 보다 효과적인 교육이 가능할 것임.
- 교육과정의 재구성 또는 재구조화는 이미 선진 외국의 경우 교과간의 통합, 보통교과와 전문교과의 통합(예를 들면, 수학 + 전기과 전기이론, 과학 + 공업역학, 영어 + 공업영어, 사회+공업입문 등)이 이루어지고 있음.

**< 제언 2 >**

고객가치 존중 의식 고취를 위해 “학교 교육서비스 현장” 작성 및 서비스 현장 기념탑 설치를 제안합니다.

**<교육 서비스 현장 작성 예시>**

- 우리학교는 모든 학생들에게 생애·학습 설계 협약서(career & learning plan of MOU)를 제공함.
- 우리학교는 모든 학생들에게 자신이 원하는 학습 내용을 제공함.
- 우리학교는 모든 학생들에게 자신이 가장 하고 싶어하는 일을 찾아내게 하고, 그 일을 할 수 있도록 최대한 배려함.
- 우리학교는 모든 학생들이 스스로 자신의 삶을 완성해 나갈 수 있도록 적극적으로 도움.
- 우리학교는 모든 학생들이 졸업식장에서 이 학교 졸업생인 것이 자랑스럽다는 찬사를 들도록 노력함.
- 6~10 까지 학교 실정에 맞게 작성

<추진 전략>

1. 각 분야별 계획 수립 주무자 공모 및 선정
2. 학교 교육서비스 현장은 교직원, 학부모, 학생, 학교운영위원회, 지역사회 단체 등의 충분한 의견 수렴을 거쳐 완성
3. 각 단체별 의견 수렴 일정 확정
4. 학교는 각 항목마다 실천 계획과 프로그램을 개발 운영 계획 수립
5. 각 항목별 세부 추진 계획에는 추진 방향, 목표, 내용, 추진 전략 수립
6. 교육서비스 현장탐 제막식 이벤트 행사 개최
  - 시도교육감, 지역 사회 인사, 인근 초중고 교장, 학부모, 동창회 초청
  - 제작비는 기부금으로 충당(동창회, 학교운영협의회 등)
7. 학생 및 지역사회에 홍보
8. 추진 성과를 분기마다 평가 및 분석
9. 성공 사례를 지역 방송 및 신문에 홍보  
(보도 자료 작성을 위한 홍보 팀 구성 운영)
10. 지속적으로 계획을 수정·보완하여 학생들의 동기 부여 및 전 교직원의 참여 강화

< 제언 3 >

학생 비전 실현을 위한 학교경영 목표 확립(Path finding)을 위해 모든 학교 구성원의 역량과 지혜가 집적된 장단기 발전 청사진(Blue print) 작성을 제안합니다.

<학교 장단기 발전 청사진의 구성 체제 예시(안)>

- I. 학교 개요
  - 1. 연혁
  - 2. 정원
  - 3. 지원현황
  - 4. 입학 자원 특성
  - 5. 취업 및 진학 현황 등
- II. 학교 발전 목표의 설정(교육서비스 항목을 자세하게 서술)
  - 1. 학교 비전
  - 2. 비전 실현을 위한 학교의 사명(미션)
- III. 학교 발전 목표
  - 1. 정성적 목표(학생 학습 선택권 보장, 다양한 코스 설계 등)
  - 2. 정량적 목표(정성적 목표의 구체적 내용)
- IV. 외부 환경 분석
  - 1. 지역 특성(지리, 인구, 경제적 환경, 가정환경)
  - 2. 산업 환경 분석
  - 3. 학교의 인지도 및 기여 내용 분석
- V. 내부 여건 분석
  - 1. 외부 홍보 계획
  - 2. 취업 및 진학 현황 분석
  - 3. 학과별 수용 능력
  - 4. 교사 역량 분석
  - 5. 실험 실습 기자재 보유 현황(확보율, 가동률 등)
  - 6. 학과별 SWOT 분석 및 개선방향 제시(강점, 약점, 기회요인, 위협요인, 개선 방향)
- VI. 전략적 선택
  - 1. 학생 학습 수요 파악(인생 설계 계획서 작성)
    - 비전
    - 미션
    - 목표 등
  - 2. 학과 수준에서의 전략(학과별로 코스개발 및 기자재 확충 노력 등)
  - 3. 학교 수준에서의 전략(각 하위 항목별로 추진 배경, 문제점, 개선 방향 제시)
    - 학교 조직 개편(실험학교의 경우는 각 실험학교 운영 목표별로 조직 구성 및 추진 전략 제시)
    - 학과 개편
    - 실습장 재배치
    - 교육과정 재편성 등
    - 학급 편성

## VII. 전략 실행을 위한 요구 분석

1. 교육인적자원부 요청(정책 변화, 인적·물적·정보자원 자원 요구)  
예) 실험학교 지정, 학교 외 교육경험 인정, 특별교부금 지원 등
2. 교육청 수준의 요구 사항(학과별 교원배치, 기자재 구입비, 실습재료비, 교육과정 재편성, 공동 실습소 사용, 현장 실습 지도비, 진로교육프로그램 운영비 등)
3. 학교운영위원회 요구사항(학생생활습관, 급식, 학교휴게시설, 학교환경개선 등)
4. 지역상공회의소 요구사항(실습기자재 활용, 취업 정보 제공, 현장 실습지원 등)
5. 중소기업청 요구 사항(현장 실습, 체험학습, 산학 겸임교사 추천, 동아리 활동 지원 등)
6. 시도 인적자원개발과(실습비 지원, 학교 환경 개선, 통학버스 지원, 교육자원 봉사자 추천 등)
7. 노동부 지방 사무소 지원 요구 사항(구직 구인 정보, 현장 실습업체 안내, 직업 적성 검사 등)
8. 인근 직업훈련기관 요구사항(교육과정 코스 이수 협력, 기간 제 교사 협조 등)
9. 중학교 요구 사항(학생 자원 추천 및 홍보, 직업 체험 프로그램 운영, 기술·가정 실습 프로젝트 운영 협력, 과학 실험 기자재 대여 등)
10. 고등학교 요구 사항(보통교과 운영 지원, 동아리 활동 연계 운영, 특별 활동 프로그램 공동 운영 등)
11. 대학 및 전문대학 요구 사항(연계 교육 프로그램 운영, 실습 기자재 활용, 평생교육원의 학점은행제 운영 정보 공유, 특강 요청 등)

## VIII. 기타 사항

1. 각종협의회
2. 교과 연구회
3. 학교 재량 시간 활용
4. 공청회/세미나 개최
5. 학생/학부모 대표와의 공개 토론회
6. 홈 페이지 경영 대회 등 각종 이벤트
7. 개교기념일 행사
8. 실습 제품 경진 대회(기능반 등)
9. 후원의 밤 행사
10. 동문회/동창회
11. 장학금 후원자의 밤(감사패 증정 등)

## &lt;추진 전략&gt;

1. 각종 아이টে을 중심으로 주무자 선정
2. 계획수립(추진방향, 목표, 내용, 추진전략, 일정, 기대효과, 예산, 실행 계획표 등)
3. 발표 및 공개 토론회 개최
4. 학교 홈페이지 학교 경영 공시란에 공고



< 제언 4 >

학생들이 자기 주도적으로 자신의 비전을 설정하고 재학기간 동안 그 목표의 실현을 구체적으로 돕기 위해 교육서비스 공급자와 수요자 간의 책무성 확보 차원에서 모든 학생들의 적성과 특성을 고려한 생애·학습 계획 협약서 작성을 제안합니다.

<생애·학습 계획 협약서 도입 이유와 구성 체제 예시>

- 특성화 고등학교 학생들이 생기와 활력이 넘치는, 그리고 감동이 넘치는 수업 태도를 갖게 하기 위해서는 비전(vision/shared vision)설정이 중요함. 실업계 고교 학생들의 동기 유발을 위해서는 학생 자신의 비전, 장래 목표, 학과 학습 내용, 취업 또는 진학 계획서 등이 포함된 명문화된 종합 진로 계획서인 생애·학습 계획 협약서가 필요함.
- 이 협약서는 학생, 학부모, 담임교사, 학교운영위원회위원, 학교장, 산업체 대표 등이 각각 서명하도록 하고 각각 1통씩 보관하도록 함. 이 협약서는 학생을 중심으로 담임교사, 진로상담 부장, 실과 부장, 교무 부장 등이 학부모, 학교운영위원회 위원, 산업체 인사담당자, 현장실습업체 담당자 등과 협의하여 1학년 1학기에 작성하는 것을 원칙으로 함. 1학년 2학기에는 해당 이해 당사자들 간의 의견 수렴 절차를 거쳐 서명을 받고 협약을 체결하는 것이 바람직함.
- 생애·학습 계획 협약서에 포함되어야 할 내용을 예시적으로 제시하면 다음과 같음.

<추진 전략>

1. MCLP 작성을 위한 위원회 구성 및 MCLP 내용 체계화
2. MCLP 추진을 위한 교육과정 재편성 및 MCLP 작성 양식 확정
3. MCLP를 Course로 설정
4. MCLP 담당 교사 확정(학생 10명당 1명의 담당교사 선정)

5. MCLP 작성
6. 각 이해당사자 간 협의 및 서명 일정 확정 및 서명 추진
7. MCLP 분기별 점검 시스템 확립
8. MCLP 평가 및 수정·보완

**생애·학습 계획 협약서(MOU of Career & Learning Plan)**

1. **학습 운영 계획서 작성(3쪽)**  
- 생애계획(자신의 비전, 목표, 인생설계 기록표 작성, 적성 검사 등)
2. **프로그램의 개요 및 명칭(3쪽)**  
- 목적/ 개요도  
input / process / output  
- 프로그램 등록을 위한 선수학습 내용(1쪽)
3. **프로그램 운영 일정표(2쪽)**  
- 코스의 준비- 도입- 전개- 정리(학교 외 수업/현장실습)방안 모색 - 평가에 이르기까지의 전 과정을 시간 대별로 제시
4. **교과 과정 편성 운영 안내(10쪽 이내)**  
- 교과목 선정 및 시간 배정
5. **교육 내용 요약**  
- work sheet 형태로 제시(이론 설명이 필요한 경우 최소한으로 제시)  
- 모듈식 교수-학습 자료로 제시(목표, 내용, 평가 항목 포함)
6. **교수-학습 지도안(2쪽)**  
- 교수-학습 모형/ 운영지침/ 지도상의 유의점
7. **평가(1쪽)**  
- 성취 수준 및 출제 기준에 의거 제시
8. **시설·설비(2쪽)**  
- 소요되는 실험실습 장비 및 재료 등을 제시(재료비)  
- 가급적 1인 기준 단위로 작성  
- 기계 및 기구는 몇 명 1조 등으로 표현
9. **학교 외 직업훈련기관 수업 이수 계획(2쪽)**  
- 학교에서 이수가 불가능한 과목 또는 기술은 인근 직업훈련기관이나 기술계 학원 등에서의 수강 계획서 (수강 강좌명, 수강 목표, 시간, 비용 등)
10. **현장실습 운영 계획(2쪽)**  
- 목적 및 실습 주요 내용/ 일시 및 장소  
- 대상 업체명 및 주요 생산품/ 실습지도 교사의 직위 및 담당 업무  
- 실습 일과표 및 협약서 작성
11. **취득 가능한 기술자격 종목(2쪽)**  
- 자격 종목 및 직무 내용/ 검정 방법 및 검정 과목/ 시험 과목 및 응시 자격  
- 합격 기준/ 자격 취득자의 진로(직업 분야 및 직종)
12. **프로그램 이수 후의 취업, 진학 계획(5쪽)**  
- 취업계획(취업분야, 보수수준, 요구되는 업무수행능력, 근무조건 등)(2쪽)  
- 진학계획(지속적으로 학습하고 싶은 분야, 전문대, 기능대, 대학교 등)(1쪽)
13. **학생종합생활기록부(NEIS) 관리 계획(1쪽)**

위의 생애·학습 계획서를 상호 준수하고, 이의 실천을 위해 함께 노력 할 것을 협약합니다.

2006. 3.

학생 :	(서명)	학부모:	(서명)
담임교사 :	(서명)	실과부장 :	(서명)
진로상담부장 :	(서명)	교무부장 :	(서명)
직업교육훈련기관장 :	(서명)	현장실습 업체 대표 :	(서명)
학교운영위원회 대표:	(서명)	학교장 :	(서명)



# III. 특성화 고교 교육과정 개발 · 운영

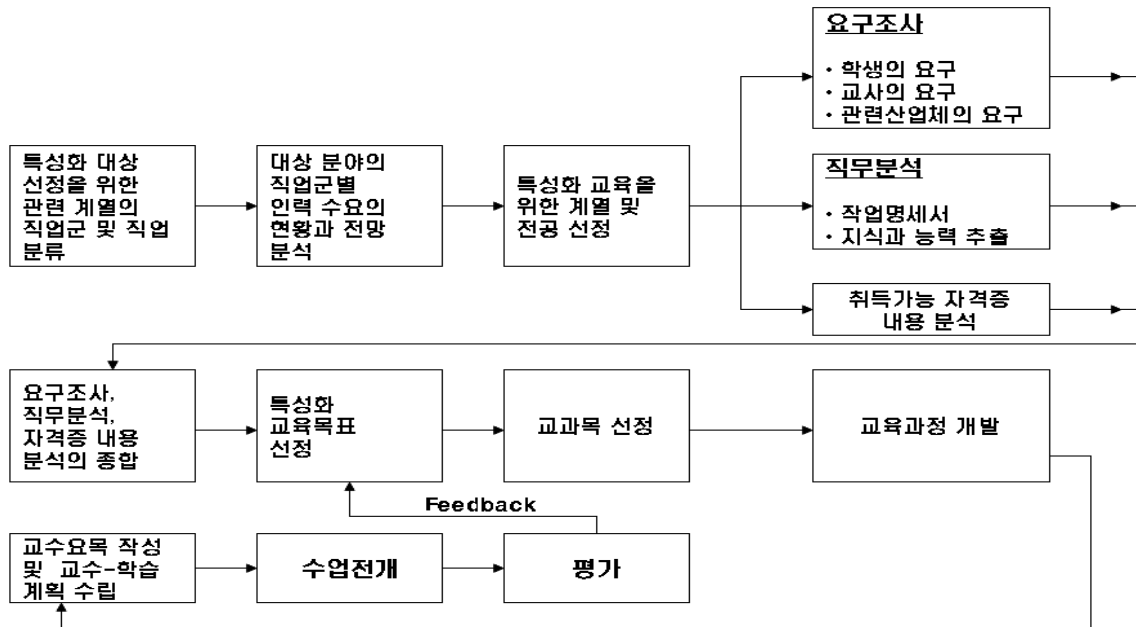
1. 특성화 고교 교육과정 개발
2. 특성화 고교에서의 현장실습 프로그램 개발 및 운영
3. 교재 및 교수·학습 자료 개발
4. 교수·학습 방법 및 평가 방법
5. 교원 연수 프로그램



교육과정에 대한 정의에 대하여 학자들에 따라 다의성(多義性)을 띄고 있음. 이러한 정의들을 종합하면, 교육과정이란 가치 있는 교육의 목표를 설정하고, 목표 달성에 최적의 학습 내용을 선정하고 조직하며, 선정·조직된 내용을 교수-학습하고, 교수-학습의 효과를 평가하며, 평가의 결과에 기초하여 이 모든 과정을 발전적으로 반복하는 체계적 활동을 의미함. 특성화 고교 교육과정과 관련하여 가치 있는 교육이란 특정 분야의 산업체의 요구와 이 분야에 대한 진로를 개발하고 준비하고자 하는 학생들의 요구를 적절하게 반영하는 것을 의미함. 이러한 가치를 바탕으로 교육과정이 계획되고 전개되며, 구현되는 것이 특성화 고교 교육과정의 목표이자 활동이라 할 수 있음.

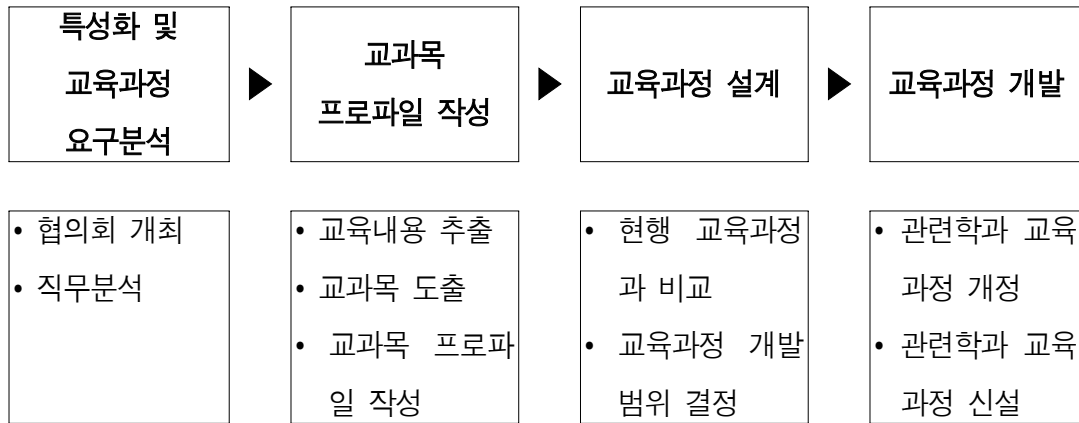
### 1. 특성화 고교 교육과정 개발

○ 특성화 고교의 교육과정 개발과 운영은 다음의 절차에 의하여 이루어짐.



[그림 III-1] 특성화 교육과정 개발 및 운영 절차

- 이중에서 특성화 고교의 교육과정 개발은 다음의 4단계로 이루어짐.



[그림 III-2] 교육과정 개발 절차

- 교육과정 개발의 전제

- 학생들에게 기초직업능력을 습득할 수 있도록 설계·운영.
- 학생들에게 특성화 분야의 전문직업능력을 함양할 수 있는 내용 포함.
- 교육과정 운영에 학생이 주도적으로 참여할 수 있도록 개발
- 산업체와 학교간 유기적이고도 지속적인 관계 유지

### 가. 특성화 및 교육과정 개발을 위한 요구분석

- 목적 : 특성화 고교를 통하여 습득할 수 있는 직무능력을 중심으로 필요한 교육내용 및 교과목을 도출하여 교육과정개발
- 요구 분석 방법 : 자료분석, 협의회 개최, 워크숍 실시, 직무분석 등이 있으며 대표적으로 협의회 개최와 직무분석을 활용



1) 협의회 구성 및 개최

- 참가자 : 특성화 고교에 대한 요구를 알고자 하는 학교 담당자, 특성화 대상 분야의 산업체 인사, 직능 단체 관계자, 지자체 관계자 등
- 협의 내용 및 활용방안
  - 직무분석을 거치지 않고 특성화 고교의 해당 분야가 요구하는 작업, 작업에 필요한 지식, 기능 도구 등을 규명하고, 이를 토대로 필요한 교육내용과 교과목 도출
  - 협의회 결과를 토대로 기존의 교육과정을 점검하여 개선할 교과목 및 교과목별 내용을 추출하고 교육과정 개발의 방향 설정

**[활용 양식 Ⅲ-1]** 교육과정 요구분석 협의회 개최 활용 양식

작업명 (Task)	지식 (Knowledge)	기능 (Skill)	도구 (Tool)

2) 직무분석

- 개념
  - 관련분야의 특정 직무를 수행하기 위해 담당자에게 요구되는 경험, 지식, 기능, 능력, 책임 과 그 직무가 타 직무와 구별되는 요인을 각각 명확히 밝혀 현재 수행 직무를 중심으로 보다 자세하고 명확하게 교육과정 내용을 도출할 수 있음
- 직무분석 과정이 생략 가능한 경우
  - 협의회 개최만으로도 산업체의 요구를 분명히 알 수 있는 경우

- 해당 분야의 직무분석(직무기술서) 자료가 있는 경우
- 한국직업사전, 국가직업능력표준, 한국산업인력공단, 직업능력개발원에서 제공하는 직무 분석 자료로 충분한 경우

○ 직무분석 방법

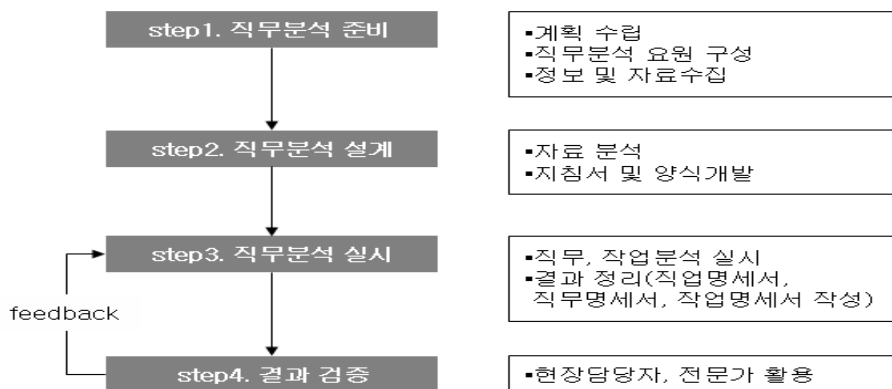
- 직무분석 방법(최초분석법, 비교확인법, 데이컴법 등) 중 어떤 방법을 택할 것인가는 분석 대상, 직무의 성격, 획득 자료의 용도, 분석 조건 등에 따라 결정
- 일반적으로 교육과정 개발을 위해 직무분석을 실시할 경우 데이컴법 활용

<표 III-1> 데이컴법의 특징

직무분석 방법	특징
데이컴법	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 전문가 집단이 모여서 일정기간 동안 발표, 토의, 정리를 거쳐 분석</li> <li>▪ 교육과정 개발에 활용</li> <li>▪ 6~8주 밖에 걸리지 않아 비교적 단시간 소요</li> <li>▪ 8~12명의 분석협조자(panel member)로 구성된 위원회를 중심으로 이루어짐</li> </ul>

○ 직무분석 단계

- 직무분석은 다음 단계를 통해 이루어짐.



[그림 III-3] 직무분석 단계

○ 직무분석 결과

- 직무분석 결과 직업명세서, 직무명세서 및 작업명세서를 작성. 특히, 작업명세서의 지식, 기능, 도구는 교과목 설계에서 활용
- 별첨의 작업명세서 양식 제시

**알고갑니다**

직무분석 정보 제공

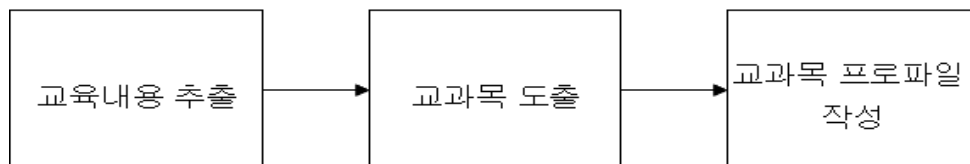
- 한국직업사전 : <http://www.work.go.kr/wnwiWDicSearch>
- 국가직업능력표준 : <http://nos.hrd.go.kr/dispatcher.jsp>
- 한국직업능력개발원 직무분석 자료 : <http://www.krivet.re.kr>

나. 교과목 프로파일 작성

○ 개념

- 특성화 분야에 대한 요구분석을 통하여 도출된 내용을 바탕으로 요구되는 교육내용 및 교과목 추출

- 교과목 프로파일의 작성 절차는 [그림 Ⅲ-4]와 같음. 교육내용을 추출하고 이를 관련된 교육내용끼리 유목화 하여 교과목을 도출하고 교과목 프로파일을 작성



[그림 Ⅲ-4] 교과목 프로파일 작성 절차

1) 교육내용 추출

○ 개념

- 협의회 및 직무분석 결과를 분석하여 필요한 교육내용의 계열성을 고려하여 추출
- 교육내용 추출 결과는 이를 관련되는 내용끼리 유목화하여 교과목을 도출하는데 활용

○ 방법

- 협의회 및 직무분석 결과 도출된 지식, 기능, 도구에서 교육내용 도출
- 직무분석을 실시한 경우, 직무분석 직업명세서를 활용

**[활용 양식 III-2]** 교육내용 추출 활용 양식

지식 (Knowledge)	기능 (Skill)	도구 (Tool)	교육내용	
			⇒	1
			⇒	2
			⇒	3
			⇒	
			⇒	

※ 일반적으로 지식(Knowledge), 기능(Skill), 도구(Tool) 중심으로 추출하나 태도(Attitude), 능력(Competency) 등을 포함하기도 함

- 각 교육내용을 나열하고 난이도 및 중요도를 구명([활용 양식 III-3] 활용)

**[활용 양식 Ⅲ-3]**

교육내용 난이도 및 중요도 확인 활용 양식

No	교육내용	난이도	중요도
1		① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤
2		① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤
3		① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤
		① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤
		① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤

**유의**

- 직무분석을 실시한 경우, 작업명세서 및 직무명세서에 있는 각 작업 및 직무의 난이도와 중요도를 활용함
- 난이도 : 매우 쉬움(①) ~ 매우 어려움(⑤)
- 중요도 : 전혀 중요하지 않음(①) ~ 매우 중요함(⑤)

**2) 교과목 도출**

○ 개념

- 추출한 교육내용을 토대로 관련 내용별로 유목화하여 요구되는 교과목을 도출
- 도출된 교과목 중 계열성을 고려하여 이수시기(학년), 학교급별을 구분함

○ 방법

- 추출한 교육내용의 관련성을 고려하여 관련 내용을 그룹화
- 그룹화한 내용 중에 난이도 및 중요도를 고려하여 순서 결정
- 교과목 명을 기입
- 직무분석을 실시한 경우, 직무분석 작업/교과목 행렬 등을 활용

**[활용 양식 III-4]** 교과목 도출 활용 양식

교육내용 유목화		교과목 명 도출
3	⇒	B
1		
7		
2	⇒	A
5		
10		
4		
6	⇒	C
8		
9		

**3) 교과목 프로파일 작성**

○ 교과목 프로파일 작성

- 교과목 프로파일은 [활용 양식 III-5]와 같이 교과목명, 교과목표, 교육내용, 이수단위, 선수과목 등을 작성함.

**[활용 양식 Ⅲ-5]**

교과목 프로파일

<b>교과목 명</b>					
<b>교과 목표</b>					
<b>교육 내용</b>				<b>전문분야</b>	
대단원	중단원	교육시간	A	B	
1.	가. 나. 다.				
2.	가. 나. 다.				
3.	가. 나. 다.				
<b>이수 단위 및 학점수</b>					
<b>교육방법</b>					
<b>선수과목</b>					
<b>장비</b>					

**다. 교육과정 설계**

○ **현행 교육과정 검토**

- 특성화 요구에 기초하여 작성한 교과목 프로파일 [활용 양식 III-5]와 기존 교육과정상의 교과목 및 교과목 프로파일을 비교함
- 요구되는 교과목 및 교육내용과 같거나 유사한 교과목 및 교육내용이 기존에 있는지 검토함([활용양식 III-6] 활용)
- 교과목별 내용 추가 : 요구되는 교과목이 기존에 있으나, 하위 교육내용을 추가 혹은 변경해야 되는 경우
- 교과목 신설 : 요구되는 교과목을 신설해야 되는 경우

**[활용 양식 III-6]**

현행 교과목 및 교육내용 검토 활용 양식

⊙ 요구되는 교과목과 교육내용을 기입한 후, 기존 교과목 및 교육내용과 비교하여 변경 사항을 확인함

요구		⇔	기존		⇒	결정
교과목	교육내용		교과목	교육내용		
A						<input type="checkbox"/> 그대로 <input type="checkbox"/> 교과목별 내용 추가 <input type="checkbox"/> 교과목 신설
B						
C						



○ 교육과정 개발 범위 결정

- [활용 양식 Ⅲ-6]의 결과를 활용하여 현행 교육과정을 개발 또는 개정 여부를 결정함

<표 Ⅲ-2> 교육과정 개발 범위 판정

구분	내용
교육과정 개정	· 교과목별 내용 추가만으로 가능한 경우 · 현행 교육과정 상의 교과목 가감으로 가능한 경우
교육과정 신설	· 새롭게 요구되는 교과목이 많아 현행 교육과정의 전면적인 개편이 요구되는 경우

- 단, 교육과정을 신설하는 경우 예산 및 시간상 많은 노력이 소요되므로 교육과정의 부분적인 개정 방안을 모색할 필요가 있음

**라. 교육과정 개발**

- 교육과정 개발에는 현행 교육과정의 부분적인 개정 또는 새롭게 신설하는 방법이 있음. 특성화 분야 또는 적용 대상 학생의 범위 등을 고려할 때 현행 교육과정의 분석결과를 부분적으로 반영하는 방법도 고려될 수 있음

**1) 현행 교육과정 개정**

- 개념: 현행 교육과정과 요구되는 교육과정과의 검토 결과, 교과목별 내용을 추가하거나 교과목을 가감하기로 결정한 경우 현행 교육과정을 부분적으로 수정
- 교과목별 내용 추가
  - 요구되는 교과목과 같거나 유사한 교과목이 현행 교육과정에 있으나, 하위 교육내용을 추가하거나 변경해야 되는 경우
  - 교과목별 교육내용의 추가로 결정된 경우 기존 교과목을 활용하되 추가되어야 할 내용에

대해서는 별도의 교재 개발

- 추가할 내용은 [활용 양식 III-7]을 활용하여 구체적으로 나타내고, 이를 교수·학습 자료 개발에서 활용하며 추가 내용이 이론인지 실습내용인지를 확인

**[활용 양식 III-7]** 교과목별 내용 추가 worksheet

기존 교과목			내용 추가	
교과목 명	단원	교육내용	추가할 내용	내용 형식
				<input type="checkbox"/> 이론 <input type="checkbox"/> 실습과제

○ 교과목 가감

- 가감해야 할 교과목 확인 : [활용 양식 III-6]의 현행 교과목 및 교육내용 검토 결과를 통해 확인
- 이수 단위 확인
  - 현행 교육과정 중 몇 개의 교과목을 가감하기로 결정한 경우, 현행 교육과정 상 이수단위 및 교과목간 선후 관계를 확인하여 교과목을 변경함(계열성, 계통성, 계속성을 고려)
  - [활용 양식 III-5]의 교과목 프로파일의 교과목 이수단위를 확인함

- 교과목 편성 : 교과목간의 계열성의 원리에 따라 선행 경험 혹은 내용을 기초로 하여 다음 경험이나 내용이 전개되도록 교과목 편성
- 교육과정 개정 편성표 작성 : 교육과정 개정 편성표를 통해 가감된 교과목을 표시
  - 교육과정 편성 검토 및 확정
  - 교육과정 편성에 대하여 특성화를 하고자 하는 산업체 관계자와 협의회를 개최하여 산업 현장과 연계된 운영이 가능한가를 중점적으로 검토
  - 검토 결과를 반영하여 교육과정을 수정하고 이를 확정

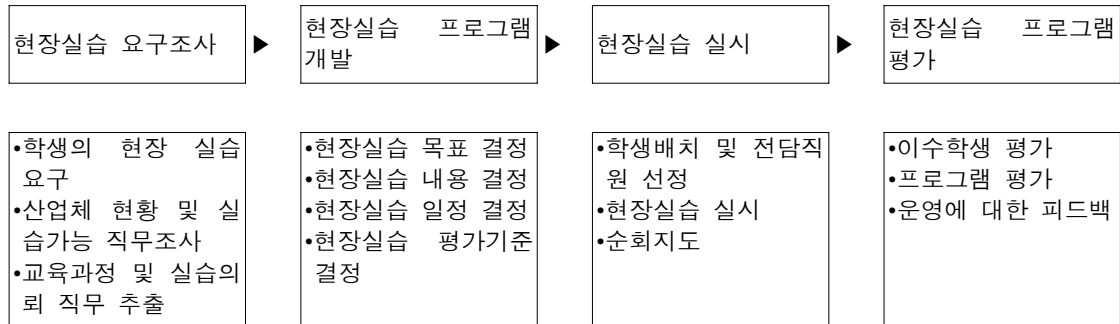
#### 마. 산업체와 연계한 교육과정 운영 시 고려사항

- 특정 산업체와 연계한 교육과정에 소수 인원이 참여하는 경우 별도의 교육과정 운영 검토
- 방과후 교육, 주말 학교, 수업 내 별도 조 편성 등도 고려
- 산업체 연계 이전에 필요한 교과, 산업체와의 연계를 통한 학습과 기존의 정규 교과 학습의 통합 등 필요
- 특히 산업체와 연계한 교과운영은 업종에 따른 운영을 고려
  - 이는 산업체의 업종에 따른 교육내용으로 수정하여 가르치도록 하는 것이 중요하고, 관련 산업체 전문가와 교원의 협동적 교수(teaching) 필요

## 2. 특성화 고교에서의 현장실습 프로그램 개발 및 운영

현장실습은 학생이 산업체에서 일정 기간 동안 현장 실무 능력을 배양하고, 산업체의 작업 환경 및 분위기를 경험하여 졸업 후 취업 시 조기 적응을 돕기 위한 것을 목적으로 함. 산업체와 연계한 현장실습 프로그램은 다양한 현장 실습이 학생 수준에 따라 가능해야 함.

현장실습 프로그램은 현장실습 요구조사를 시작으로 이에 대한 프로그램을 개발한 후, 운영하고 평가하는 단계로 이루어짐.



[그림 III-5] 현장실습 프로그램 개발 및 운영 절차

### 가. 현장실습 요구조사

- 현장실습에 대한 요구를 학생, 산업체, 교원을 대상으로 실시
- 대상별 요구 파악
  - 학생 : 진출분야, 전공과의 연계성, 기업규모, 실습내용, 실습형태, 복무 조건 및 환경 등에 대한 요구
  - 산업체 : 산업체 현황, 실습 가능한 직무 조사
  - 교원 : 교육과정 분석, 교과목과 연관된 실습내용 추출

### 나. 현장실습 프로그램 개발

#### 1) 현장실습운영위원회 조직과 운영

- 각급 학교에서는 현장실습 프로그램을 계획하고 운영 및 평가를 담당하는 현장실습운영위원회를 반드시 조직·운영
- 실질적인 현장실습 운영을 위해서는 위원회 구성에 산업체 관련 인사 포함
- 현장실습운영위원회는 일반적으로 현장실습 유형에 따라 요구되는 운영 요소를 확인하여 전체적인 운영 계획 설정
- 전체적인 계획 설정 후 현장실습 내용, 시기, 대상, 기간, 방법 등에 대한 구체적인 계획 설정

2) 현장실습 주제 탐색 유형

- 현장실습 주제 탐색
  - 현장체험 및 실습활동으로 제공할 수 있는 주제 도출
  - 각 실습주제들이 이루어질 수 있는 시기 및 기간 확인
  - 이 때 교육과정을 검토하여 현장실습 유형별로 이루어져야 할 시기 및 교육내용 확인

<표 III-3> 현장실습 주제 선정 목록

구 분	실습 주제 내용	예상 적용 시간 및 운영 기간	관련 전공 내용
기획 단계			
설계 단계			
생산 단계			
홍보·마케팅 단계			
판매 단계			
평가 단계			

- 현장실습 유형별 특징 확인
  - 현장실습 유형은 실습목적에 따라 교내활동, 현장 체험 학습 및 기업체 파견 현장실습으로 구분
  - 결정된 교육과정(현장실습주제)에 적합한 유형을 선택

<표 III-4> 현장실습 유형

구분	교내활동	현장 체험 학습	기업체 파견 현장실습(수습)	
			기초	심화
실습 목적	전공 관련 실무 탐색 및 실습	직무 체험 및 직업탐색	기초 실무 능력 양성	전문 실무 능력 양성
프로그램	프로젝트, 산업체 전문가 초빙 강연, 창업 동아리 등	견학, 특정직무 실습 등	인턴십(수습)	
실습 기관	학교내	다양	협약 산업체	협약 산업체
대상 학년	1~3학년	1~3학년	2, 3학년	3학년
기간	관련 프로그램별로 다양하게 운영	1~2일	1개월	2개월 이상
대상 학생	학생 전원	학생 전원	실습학생	실습학생

- 현장실습 시기 및 기간 결정 : 현장실습위원회에서 정한 기간에 학교 교육과정운영 실정을 고려하여 결정
  - 학생들의 진로 특성을 고려하여 저학년에서는 산업체 견학을 시작으로 방학 동안에 현장 체험학습, 협력사업체에서의 현장실습 등 순차적인 경험을 제공
- 현장실습 학습 인정 범위 및 기준 확인
  - 현장실습은 개설 및 운영되는 기간, 시간 수에 따라 현장실습위원회가 관련 법령을 기준으로 정하는 범위 내에서 단위 수 또는 학점으로 인정
  - 학습인정기준은 <표 III-5>을 참고하여 현장실습 기간을 고려하여 결정함

<표 III-5> 현장실습 학습인정 기준 (각급학교 현장실습 운영에 관한 규칙 제3조)

기 간	학습 인정 기준
17시간	1단위 학습 인정
34시간~40시간	2단위 학습 인정
30일~40일	1개 학기 분량단위의 1/4이내 학습 인정(6단위)
5개월~6개월	1개 학기 학습 인정(34단위)
10개월~12개월	2개 학기 학습 인정(68단위)

※ 대학교, 전문대학의 경우 15시간이 1학점으로 인정

<표 III-6> 현장실습 유형별 운영 요소의 예

구분(운영요소)		교내활동	현장체험 학습	기업체 파견 현장실습
계 획	현장실습 전담 조직의 설치 및 전담 교원의 배치	○	○	○
	현장실습 담당교원의 선정	○	○	○
	현장실습 실시여건 및 요구조사	○	○	○
	현장실습 목표의 설정	○	○	○
업 체 선 정	현장실습 대상 업체 조사	×	△	○
	현장실습 사전협의	×	△	○
프로그램 개 발	특정 직무에 따른 교육내용 개발	△	△	○
	교육내용에 따른 교육 방법 및 자료 개발	△	○	○
프로그램 운영	현장실습생 선발	△	△	○
	현장실습 사전교육	×	△	○
	현장실습생 파견 및 배치	×	△	○
	현장실습 담당 교원 순회지도	×	△	○
평 가 활 용	현장실습생 평가(학습인정)	○	○	○
	현장실습 프로그램 평가	○	○	○
	현장실습 평가의 피드백	○	○	○

○: 필요, △: 고려 X: 불필요

### 3) 현장실습 내용 결정

#### ○ 현장실습 내용 선정

- 학교 교육의 특성화 분야 전 과정을 통해 산업 현장에 적용 가능한 전공분야의 이론과 기술

- 산업 현장에 적응할 수 있는 현장실무능력과 태도 배양 내용
- 현장실습 체험을 통해 산업체의 분위기를 익히고, 동료 직원과의 원만한 인간관계를 형성 적응을 도울 수 있는 내용
- 현장실습 내용 결정 시 고려사항
  - 이수 학년에 따라 전학년에서 현장실습은 전공에 대한 직무를 인식하고, 교과 내용에 대한 전반적 이해와 기초 실무능력을 체계적인 배양에 중점
  - 고학년의 현장실습은 산업체 현장 적응력 신장, 전공 지식과 기술의 산업체 현장 적용 기회 제공, 전공에 대한 직무를 완전 습득할 수 있는 전문 실무능력 배양에 중점

#### 4) 단계별 현장실습 프로그램 개발 사례

- 학생들의 진로 특성을 고려하여 직무능력 함양 방법을 효율화할 수 있도록 현장실습의 범위를 확대하고 방법을 다양화
- 오리엔테이션 프로그램 : 바로 시행하고 이와 연계하여 이 분야 업무에 대한 산업체 현장 견학, 전문가 특강, 단기 체험학습까지를 포괄하는 현장실습 프로그램을 교과목화 하여 학기별로 다양화
- 이 과정에서 학생들이 해당 분야의 특성을 충분히 이해하고, 종사자에게 요구되는 능력 등에 대한 이해의 폭을 넓히며 관련 분야로 진로를 결정할 수 있도록 지원



<표 III-7> 단계별 현장실습 프로그램의 예

구분 \ 학기	1학년 2학기	2학년 1학기	2학년 2학기	3학년 2학기
교과명	현장실습 I	현장실습 II	현장실습 III	현장실습 IV
이수 학점	1	1	1	1
주요 내용	· 관련 산업체 현장 견학	· 지역내 관련 산업체 탐구	· 관련 산업 분야의 신기술 탐구 프로젝트	· 관련 산업체 현장체험
운영 방법	· 2회 정도로 전일제 견학 실시 · 사전 방문 산업체 정보 탐색 및 견학 후기 보고서 작성 · 조별 활동 및 평가	· 조별로 지역내 관련 사업체를 한곳씩 선정 · 기업별 생산품과 요구 기술력, 향후 전망 등에 대하여 자료, 면접 등을 통해 정리 발표	· 팀 프로젝트 학습 도입 · 관련 산업 분야의 신기술 아이템을 한 가지씩 정하고 그 동향 및 전망에 대한 자료 정리, 발표	· 학생 개개인이 희망하는 관련 산업체 정보를 제공함 · 학생들의 향후 진로와 관련하여 이수 학점 및 시행 방법, 기간 조정 · 체험 후기 발표 및 평가

#### 다. 현장실습 운영

##### 1) 실습 유형별 운영 전략

- 교내활동
  - 특별·재량활동 시간을 활용하여 교내에서 수행
  - 특성화 분야 관련 프로젝트, 동아리 활동, 산업체 전문가 초빙 강연 등
  - 필요한 시기에 전공교과에 추가하여 통합교과로 편성·운영
- 현장체험학습
  - 특성화 관련 산업체 견학, 특정직무 체험학습, 직업탐색활동 등 다양한 형태로 운영
  - 특성화 관련 산업체에 현장체험학습 의뢰 및 확인서 요청
  - 필요한 시기에 전공교과에 추가하여 통합교과로 편성·운영
- 산업체 파견 현장실습

- 산업체 파견 현장실습은 사원선발의 형태로 실습생을 모집하고, 담당교사로부터 현장실습 운영과정에 대한 지속적인 점검이 가능
- 학생의 실습일지 작성 및 평가 등에 대한 세심한 관리 가능
- 일반적인 관련 서류 제출 : 보호자 동의서(또는 현장실습 희망원), 표준협약서, 현장실습일지, 현장실습 평가표 작성 및 제출, 출석 기록부 등

**알고갑니다**

**관련 서류 관리**

- 보호자 동의서(또는 현장실습 희망원) : 현장실습 실시 전에 담당 교원, 학부모가 각 1부씩 작성, 학교 측에서 보관.
- 표준협약서 : 학교 및 산업체간에 현장실습에 관한 사항을 약정한 계약서로 학생, 학교 및 산업체 담당자가 각각 1부씩 현장 실습 실시 전에 작성 후 상호보관
- 현장실습일지 : 현장실습 기간 중 현장실습 내용을 학생이 작성하는 것으로 매일 실습 내용을 작성. 현장 실습 종료 후 산업체에서 1주일 이내에 일괄 발송하며 평가 준거에 따라 평가 자료로 활용

[사례 1] 산업체 현장실습 희망원 및 추천서

<h3 style="margin: 0;">산업체 현장실습 희망원</h3> <p style="text-align: right; margin: 10px 0;">과 학년 반 번 성명 :</p> <p style="margin: 20px 0;">위 학생은 (            )회사에서의 현장실습을 희망하며, 담임(전문교과) 교사의 추천서와 함께 현장실습 희망원을 제출합니다.</p> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">200    년    월    일</p> <p style="text-align: right; margin: 0 0 10px 100px;">신청인:                    (인) 보호자:                    (인)</p>
<h3 style="margin: 0;">산업체 현장실습 추천서</h3> <p style="text-align: right; margin: 10px 0;">과 학년 반 번 성명 :</p> <p style="margin: 20px 0;">위 학생은 다음과 같이 (            )회사에서의 현장실습생의 요건을 갖추고 있으므로, 이에 추천합니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 성적(前학년): 학년 석차            /            (참고자료임)</li> <li>2. 출결(前학년): 결석    회, 지각    회, 조퇴    회, 결과    회</li> <li>3. 담임 의견 (학습 및 생활 태도):</li> </ol> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">200    년    월    일</p> <p style="text-align: right; margin: 0 0 10px 100px;">담임(전문교과)교사:                    (인)</p> <p style="text-align: center; margin: 20px 0;"><b>○ ○ 공 업 고 등 학 교</b></p>

[사례 2] 산업체 현장실습 협약서

## 산업체 현장실습 협약서

(갑)사용자	사업체명	( ) 주식회사	대표자	
	주소			
(을)실습생	성명		주민등록번호	-
	주소		전화번호	
위 당사자는 아래의 실습조건 및 기타 제반 규정을 성실히 이행할 것을 약정하고 현장실습 협약을 체결한다. - 아 래 -				
실습장소				
직종	기계, 전기, 건축, 자동차	계약기간	~ ( )	
임금구성 항목	계산방법	성과급제(장학금 지급)	지급액	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 식대(식사 및 간식비): 학교에서 지급</li> <li>◦ 시간</li> <li>◦ 숙련도 : 상·하(하: 수습기간 1개월)</li> <li>◦ 임율 : - 상 : 3,000원/hr</li> <li style="padding-left: 20px;">- 하: 2,550원/hr</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 성과급 : 만 1개월 이상 근속자에 한함</li> <li>◦ 성과급 지급 시기 : 매월 초 지급 (매월 말일 기준)</li> <li>◦ 시간외수당(기준: 휴일 및 주말 오후) : 임율의 120%</li> </ul>		
실습시간	1일 ( 시간)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 매시 10분간, 식사시간은 실습시간에서 제외</li> <li>- 업무에 지장이 없도록 교대로 사용</li> </ul>		
현장실습의 인정	<ul style="list-style-type: none"> <li>① “갑”은 현장실습기간이 종료되었을 때는 “을”에게 현장실습완료확인서를 교부한다.</li> <li>② “갑”은 협약기간 종료 전에 협약이 해지되었을 때에는 “을”이 근무한 기간 등을 기업한 현장실습완료확인서를 교부한다.</li> </ul>			
수습기간	입사일로부터 1개월 수습기간중의 급여 지급 성과금의 85%			
실습기간	2003. . . ~ 2003. . .			
포기절차	포기일로부터 3일 전에 포기서를 제출하고 업무인수인계 후 퇴직			
현장실습 협약의 해지사유	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 실습규칙 또는 정당한 실습 지시를 위반하였을 때.</li> <li>② 무단 실습 불참이 계속 10시간 이상</li> <li>③ 실습 협약기간이 종료되었을 때</li> <li>④ “갑”의 발주처로부터 “을”의 귀책사유로 교체요청이 있을 때</li> <li>⑤ “갑”의 발주처와의 도급계약의 해지가 있을 때 또는 계약의 연장이 안 되었을 때</li> <li>⑥ 수습기간 중 근무상황, 능력, 품행, 건강 상황, 기타 적응성을 판단하여, 더 이상 현장실습에 임할 수 없다고 판단될 때에는 수습기간 종료 이전이라도 언제든지 본 계약을 해지 할 수 있다.</li> </ul>			
기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 본 계약서에 명시되지 않은 사항은 직업교육훈련 촉진법, 근로기준법 및 취업규칙에 정한 바에 따른다.</li> <li>② 상기 계약을 증명하기 위하여 계약서2부 작성, 각자1부씩 보관한다.</li> </ul>			
해당 산업체의 근로규칙 등 제 규정을 숙독하였음을 확인하고 아래에 서명, 날인함. 200 년 월 일				
(사 용 자) ( )회사 사장 (인) (실 습 생) 성 명 : (인) 주민등록번호 :				

[사례 3] 산업체 현장학습 일지

## 산업체 현장실습 일지

과 학년 반 번

이 름 :

참여 분야 및 담당업무:

200 년 월 일 ( )요일		실습시간		: ~ : ( 시간)	
실습 내용	수주번호	모델명	공정명	수량	비고
반성 및 개선점					
특기 사항					
안전 점검					
지도 내용					확 인 (인)
200 년 월 일 ( )요일		실습시간		: ~ : ( 시간)	
실습 내용	수주번호	모델명	공정명	수량	비고
반성 및 개선점					
특기 사항					
안전 점검					
지도 내용					확 인 (인)

○ 사전교육

- 담당 : 현장실습 담당교사가 산업체 현장실습 담당자와 협조하여 실시
- 교육내용 : 산업 재해 및 안전 관리에 관한 사항, 산업체 교육 여건, 산업체 현장실습 담당자 소개, 현장실습 업체 내규 준수, 실습 과정에서 문제점 발생 시 대처 및 보고 절차, 보고 사항 작성 및 제출(실습일지, 현장실습 평가서 등)

○ 산업체 방문을 통한 학생 추수 지도

- 목적 : 현장 실습 중 산업체를 방문하여 실습생의 실습 상태 확인, 안전 지도 및 기타 발생할 수 있는 문제에 대처
- 현장실습 담당교사가 직접 방문하여 확인
  - 방법 : 직접 관찰, 현장실습 평가표 및 출근부 등의 점검. 확인사항 워크시트를 활용하여 구체적으로 평가한 후, 부족한 부분에 대해서 산업체 담당자와 협의를 통해 조정
  - 확인 : 확인 결과는 산업체의 현장실습 환경 개선 요구 자료로 활용 가능

**활용 양식 III-8** 현장실습 산업체 방문 시 확인사항 활용 양식

확인 내용		체크란	
		Yes	No
현장실습 프로그램 운영사항 점검	1. 현장실습 상황이 실습목표와 부합되게 이루어지고 있는가?		
	2. 현장실습 교육 방법은 적절히 이루어지고 있는가?		
	3. 현장실습생의 성취도 평가는 제대로 이루어지고 있는가?		
	4. 근무 환경 및 여건은 적절한가?		
현장실습생 관찰	1. 성실하게 근무하고 있는가?		
	2. 현장실습생의 애로사항은 확인했는가?		
	3. 현장실습생이 수행하는 작업량 및 난이도는 적절한가?		
현장실습 교육개선	1. 산업체 현장실습 담당자는 현장실습에 지속적으로 관심을 가지고 지도 하는가?		
	2. 활용되는 교수·학습 방법은 적절한가?		
	3. 현장실습교육 및 개선에 고용주 및 산업체 인사들의 참여가 적극적으로 이루어지고 있는가?		

- 학생 추수 지도 시 유의 사항

- 반드시 산업체 현장실습 담당자의 사전 양해 하에 현장실습생을 접촉할 것
- 현장실습생들이 실습 중인 상태에서 관찰할 것
- 현장실습생 평가 시에 산업체 현장실습 담당자를 필히 참여 시킬 것
- 방문시마다 산업체 현장실습 담당자와 현장실습생 양자를 모두 만날 것

**라. 현장실습 평가**

현장실습의 평가 대상은 ① 현장실습 프로그램 ② 현장실습을 운영한 산업체 ③ 실습생 등으로 구분할 수 있다. 산업체에서의 현장실습 평가는 교사와 산업체 현장실습 담당자에 의한 실습생 평가, 현장실습 프로그램 평가가 수행될 수 있음.

**1) 현장 실습생 평가**

- 현장 실습생 평가의 목적은 다음과 같은 다섯 가지 이유로 실시할 수 있으나 학교급별에 따라 달성될 수 있는 목적에 차이가 있을 수 있다.

<ul style="list-style-type: none"> <li>① 실습생의 실습진행 상태 조절</li> <li>② 진행중인 실습에 강화 내지 보상</li> <li>③ 실습생들의 당면한 실습지의 어려운 점 규명</li> <li>④ 실습지도 방법의 개선</li> <li>⑤ 현장실습 프로그램의 도중 수정이 필요한지 파악</li> </ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 현장 실습생 평가는 해당 산업체의 현장실습 담당자나 교원이 일괄 담당하지 않도록 상호 평가기준 및 담당자에 대한 사전 합의가 필요함.
- ‘각급학교현장실습운영에관한규정(안)’에 따르면 현장실습을 학습으로 인정할 수 있음. 현장실습을 학습으로 인정하는 경우에 각급 학교장은 현장실습 체험 일지, 현장실습 과제 수행, 담당 교원 방문 관찰 결과, 현장실습 산업체 평가 결과, 기타 학교장이 정하는 자체 평가 항목 등을 기준으로 항목별 점수 비율을 여건에 맞게 조정하여 평가할 수 있음





[활용 양식 Ⅲ-10] 현장 실습 평가표(산업체 현장실습 담당자용)

소 속	○○학교      ○○과      ○○번					성 명:			
평 가 표									
평가 영역	평가 항목		우수 (10)	보통 (9)	미흡 (8)	득점			
실습과제 수행	1	관련 지식				※평가항목의 배점항에 ○표하고 득점란에 기재			
	2	정확성, 완결성							
	3	작업의 신속성							
	4	창의성							
	5	적응력							
	6	실습내용 수행능력							
태도	1	성실성							
	2	사규 준수도							
	3	책임감							
	4	협동성							
안전관리	1	안전 관리 숙지							
	2	안전 수칙 이행							
	3	정리 정돈 상태							
출결	결근일수	일	무결석 (10)			총점 : (      )			
			5일 이하 (9)						
			6일 이상 (8)						
기간 200○. ○○. ○○~○○.○○									
출근할 일수	일	결근 일수	일	사고 질병	일	지각 일수	일	조퇴 일수	일
의 견 란	(근태에 관한 의견, 신상 이동 사항, 건강 상태 등)								
회사명:	평가자 직위:	성명:	(인)						
						학교장 귀하			

## 2) 현장실습 프로그램 평가

- 현장실습 프로그램의 평가는 현장실습의 목표가 어느 정도 달성 되었는가 혹은 프로그램이 제대로 운영되었는가를 결정하는 중요한 요소
  - 또한 다음 현장실습 프로그램에 피드백을 할 수 있다는 측면에서 현장실습의 핵심적 요소
- 현장실습 프로그램 평가는 프로그램 계획 및 운영과정에서의 성취정도, 애로점 등을 파악하는데 실질적인 의미를 가지며, 구체적인 예는 다음과 같음.

- ① 프로그램에 명시된 목표와 어느 정도까지 이루어졌는가?
- ② 프로그램이 산업체와 학생들의 직무 수행 및 직업 능력 향상의 필요를 얼마나 충족시켰는가?
- ③ 프로그램을 수행함에 있어서 더 필요한 인적, 물적 자원은 무엇이며, 얼마인가?
- ④ 프로그램의 취약점은 무엇이며, 프로그램의 각 요소 간에 유기적인 연관성은 있었는가?
- ⑤ 프로그램 운영상에 애로점은 무엇인가?
- ⑥ 프로그램을 수정 없이 다시 운영할 수 있는가? 아니면 수정을 해서 사용 할 수 있는가? 혹은 그 프로그램을 폐기할 것인가?

- 현장실습 프로그램의 운영 형태에 따라 현장실습 프로그램 평가를 달리 할 수 있음. 기존에 주로 학교에는 산업체가 현장실습 프로그램을 마련하여 운영하였으나 학교 교육과정에 현장실습을 설계 운영하는 형태가 증가하고 있음.
  - 교과 담당 교사가 주도적으로 평가할 수 있으며, 협의 과정을 거치지 않고 바로 피드백을 받을 수 있음.
  - 이 형태의 현장실습 프로그램 운영은 학생들에게 제공하는 유인가와 동기 유발정도가 매우 중요하므로 학교 성적에 반영하는 방안을 마련·운영하는 것이 바람직함.
  - 학생들의 흥미를 유발할 수 있는 다양한 장치를 프로그램에 마련하여 운영하는 것이 중요하며 이를 평가기준에 포함

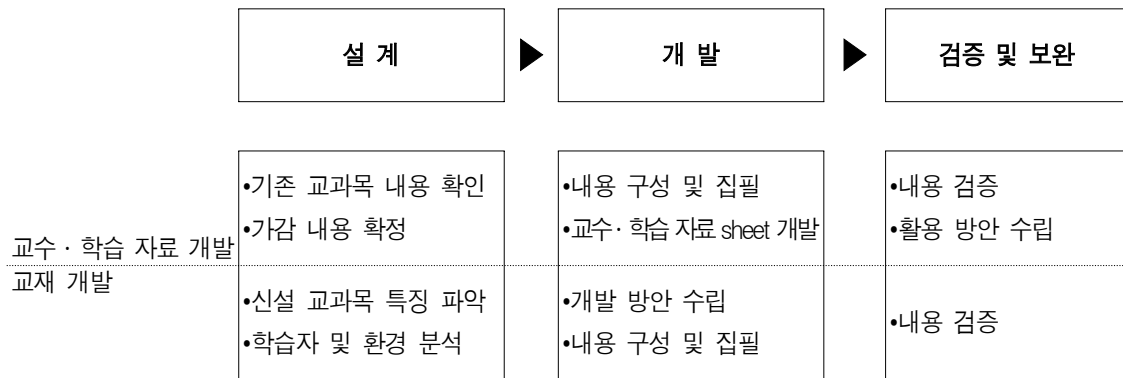
### 3. 교재 및 교수·학습 자료 개발

특성화 고교에 소속된 학생이 학교 교육과정 및 현장실습과정에서 수행할 수 있는 실무 및 실습과제를 중심으로 기존 교재교과서에 내용을 추가하거나 새로운 교재를 제작하는 과정임. 교재 및 교수·학습 자료 개발을 기존 교과목과 내용을 비교하여 교재를 설계·개발한 후 검증·보완하는 단계로 이루어짐.

○ 기본전제

- 산업체의 환경, 장비 및 기술을 활용할 수 있도록 개발
- 새로운 교재의 개발에는 시간과 예산의 소요가 많으므로 전통적인 교과서의 형태보다 위크북이나 실습지, 매뉴얼 형태로 개발

○ 기본절차



[그림 III-6] 교재 및 교수·학습 자료 개발 절차

## 가. 교재(교과서) 개발

### ○ 개념

교과목이 신설되었으나 기존 교재(교과서)로는 내용을 충분히 가르칠 수 없거나 적합한 교재가 없는 경우에 새로운 교재 개발

### 1) 교재 설계

#### ○ 신설 교과목의 특징 파악

- 교과목 프로파일에 작성한 교과목표, 단원 및 교육 내용 검토

#### ○ 학습자 및 환경 분석

- 교재를 사용할 참여 학생들의 배경, 적성, 동기, 선수 학습 수준, 학습 양식 및 교재 개발에 소요되는 일정, 비용 등 제반 여건과 교육 장소에 대한 분석을 실시([활용 양식 III -11]을 활용)
- 선수 학습에 대한 평가는 해당 내용을 학습하기 전에 필요한 선수 지식의 보유 여부를 체크하는 것으로 선수 지식을 보유하지 못한 경우 전 단계의 학습 다시 제공
- 교육 장소로서 실습실의 여건이 산업체 현장과 유사한지 분석(예 산업 현장과의 구성 유사성, 실습 기자재의 최신성 등)

**[활용 양식 Ⅲ-11]** 학습자 및 교육환경 분석 worksheet

분석 항목		분석 결과
학습자	학생들의 선수학습 수준	
	학생들의 직무 경험	
	학생들의 동기화 수준	
교육 환경	교재개발 일정	
	배정된 교재개발 비용	
	교육 실습실의 산업 현장과의 유사성	
	실습 기자재의 충분 정도	
	실습 기자재의 최신성	

- 분석 결과의 활용
  - 교육 실습실의 시설 및 기자재를 분석하여 학교에서 학습이 가능한 범위를 파악하고 이에 따른 실습과제 개발
  - 학교 실습실이나 산업체에서 교육할 수 없는 전문적인 내용일 경우 위탁교육 실시

**2) 개발**

- 자료 수집
  - 특성화 관련 산업체에 방문 또는 요청하여 실습 관련 자료 수집(예 기업체 매뉴얼, 교육 훈련 자료 등)
- 개발 방안 수립

- 교재 개발의 형태 및 편집 형식 등 결정
- 교재 개발은 이론과 실습 내용을 구분하되 실습 내용의 경우 워크북 형태로 개발 가능
- 구성 및 집필 원리
  - 학습 내용은 학습자가 학습목표를 가장 효과적으로 성취할 수 있도록 과제의 구성요소 (지식, 기술, 태도)들의 계열과 선수 학습 수준 등을 고려하여 구성
  - 교과목 내용 구성은 실습 과제, 실무 과제 및 예시 등과 같은 실제적인 내용을 포함할 수 있도록 작성
  - 산업체의 실습 장비나 기술을 활용하여 수행할 수 있는 실무 과제 개발
  - 학생들이 능동적이고 주도적으로 학습에 참여할 수 있도록 관련 문헌, 인터넷 주소 등의 참고자료 제공
  - 산업체에서 사용하고 있는 그림, 동영상, 문서 등을 사용
  - 학생들이 산업체와 관련된 프로젝트를 수행할 수 있는 실무 능력을 습득하도록 평가 전략 수립

### 3) 검증 및 보완

- 내용 검증
  - 새로운 교재 혹은 교수·학습 자료가 개발된 경우, 산업체의 요구 수준에 적합한가에 대한 다각적인 검증 실시
  - 산업체, 교재 개발 전문 기관을 방문하여 교재 내용을 검증하거나 이를 위한 협의회 개최
  - 교재 검증 체크리스트([활용 양식 III-12])를 활용하여 학교 및 산업체 협력 담당자를 대상으로 교재 구성 및 내용에 대해 심도 있게 검증하고 이를 수정·보완

**[활용 양식 Ⅲ-12]** 교재 검증 체크리스트

☺ 개발한 교재를 분석하여, 다음 질문에 대해 ✓표를 하시오.

교재 검증 항목	체크란		
	우수	보통	개선 요망
1.내용의 난이도가 학생들의 학습능력에 적합한가?			
2.산업체에서 요구한 내용이 모두 반영되었는가?			
3.산업체에서 제시한 성취수준에 부합하는가?			
4.연계되는 고등교육 기관의 교육내용과 적절히 연계가 되는가?			
5.교육 내용이 최신의 기술을 포함하고 있는가?			
6.교육 내용이 산업체에서 요구하는 능력들을 기르기에 적합한가?			
7.학생들의 이해를 도울 수 있는 표, 그림 등이 적절히 들어가 있는가?			
8.이론과 실습이 효과적으로 연계되어 있는가?			
9.실습과제는 산업체에서 실제로 활용하고 있는 과제 중심으로 구성되어 있는가?			

○ 교재 수정

- 교재 검증 체크리스트([활용 양식 Ⅲ-12])의 결과를 반영하여 개선요망 항목 수정

**나. 교수·학습 자료 개발**

○ 개념

- 교수·학습 자료 개발은 산업체의 요구를 반영하여 기존 교과 내용을 부분적으로 가감하거나 현장의 장비나 기술을 활용한 실습과제, 다양한 보조매체 등을 개발하는 것

### 1) 교재 설계

- 기존 교과목 내용 확인
  - 교육과정 개발의 결과를 활용하여 기존 교과목의 교과목명, 단원, 교육내용 확인
- 가감 내용 확정
  - 교육과정 개발의 결과를 활용하여 추가할 내용 확정
  - 추가할 내용이 이론인지 실습 과제인지를 구분

### 2) 개발

- 자료 수집
  - 특성화 분야 관련 산업체에 방문하거나 실습 관련 자료 수집(예 산업체 매뉴얼, 관련 산업체의 교육훈련 자료 등)
- 구성 및 집필 원리
  - 특성화 분야 해당 산업체의 실습장비나 기술을 활용하여 수행할 수 있는 실무과제 개발
  - 학생들이 능동적이고 주도적으로 학습에 참여할 수 있도록 관련 문헌, 인터넷 주소 등의 참고자료 제공
  - 산업체에서 사용하고 시설과 기계·기구 관련 사진, 그림, 동영상, 문서 등 사용
- 교수·학습 자료 sheet 개발
  - 교수·학습 자료 개발은 [활용 양식 III-13]의 형태의 개발 자료 안내 sheet를 만들어 활용
  - 개발 자료 안내 sheet에는 교과목 명, 단원명, 해당 내용의 페이지, 추가 혹은 교체 여부, 학습목표, 소요시간, 주요 용어 및 관련 개념, 활동 및 실습 소개, 교육내용, 형성 평가, 학생 자율 평가 등이 포함



**[활용 양식 Ⅲ-13]** 개발 자료 안내 sheet

교과목명		단원		페이지	
				체크	<input type="checkbox"/> 추가 <input type="checkbox"/> 교체
학습목표				소요시간	

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

주요용어 및 관련 개념

활동 및 실습

교육내용

형성 평가

**3) 검증 및 보완**

○ 내용 검증

- 교재 개발 협의회를 구성, 개최하여 추가되는 내용이 적합한지, 요구가 충분히 반영되었는지 등을 확인함

- [활용 양식 III-14]의 체크리스트를 활용하여 교수·학습 자료의 내용을 심도 있게 검증하고 이를 보완하여 수정함

**[활용 양식 III-14]** 교수·학습 자료 검증 체크리스트

☉ 개발한 교수·학습 자료를 분석하여 다음 질문에 대해 ✓표를 하시오.

교수·학습 자료 검증 항목	체크란		
	우수	보통	개선요망
1. 산업체에서 요구한 내용이 모두 반영되었는가?			
2. 교육내용이 최신의 기술을 포함하고 있는가?			
3. 교육내용이 산업체에서 요구하는 능력들을 기르기에 적합한가?			
4. 학생들의 이해를 도울 수 있는 표, 그림 등이 적절히 들어 있는가?			
5. 이론과 실습이 효과적으로 연계되어 있는가?			
6. 실습과제는 산업체에서 실제로 활용하고 있는 과제 중심으로 구성되어 있는가?			

○ 활용방안 수립

- 개발한 교수·학습 자료를 해당 수업시간에 개별적으로 배포
- 개발한 교수·학습 자료를 실습지로 묶어서 만들어 참여 학생들에게 배부

다. 교재 개발 사례

1) 실업계 고교에서 교재를 인정 도서로 개발한 사례

교육부 지정 연구실험 학교(1999~2002년)였던 강진농고는 지역 사회 산업체 인력 양성을 위해 직무분석 결과 도출된 관광 농업과 전통차의 새로운 전공 코스를 개발 하였으며, 코스 개발에 따른 해당 교과서를 국내에서 구할 수 없었기에 차 재배 기술 등 6종의 과목에 대해 다음과 같은 절차를 거쳐 전라남도 교육감 인정도서를 개발하였음.

개발 코스명	관광농업과 전통차
개요	지역 사회 산업체 인력 양성을 위해 직무분석 결과 도출된 관광농업과 전통차의 새로운 전공코스를 개발
개발 방향	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 국내에서 구할 수 없는 전공코스 교과서에 한함</li> <li>· 차 재배 기술 등 6종에 대한 인정도서를 개발</li> <li>· 직무분석 결과 Job Model에 근거한 집필 세목 작성</li> <li>· 이론 및 실습이 가능한 통합교과 형태 유지</li> <li>· 인정도서 개발 절차 준수</li> </ul>
개발 절차	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 도서별 집필세목 작성 : 직무분석 결과를 토대로 도서의 성격을 한 눈에 알 수 있도록 작성</li> <li>② 도서별 집필 세목 심의 : 전라남도 농업 담당 장학사, 연구사 대상으로 내용 구성 검토</li> <li>③ 집필위원 선정 : 강진농고 교사와 외부의 전문가</li> <li>④ 출판사 섭외</li> <li>⑤ 인정도서 출판에 관한 약정서 작성</li> <li>⑥ 인정도서 자체 검토 : 전체적인 내용 구성에 대한 의견과 난이도 및 직무 분석의 내용에 중점을 둠</li> <li>⑦ 인정도서 승인 신청</li> <li>⑧ 인정도서 심의</li> </ol>

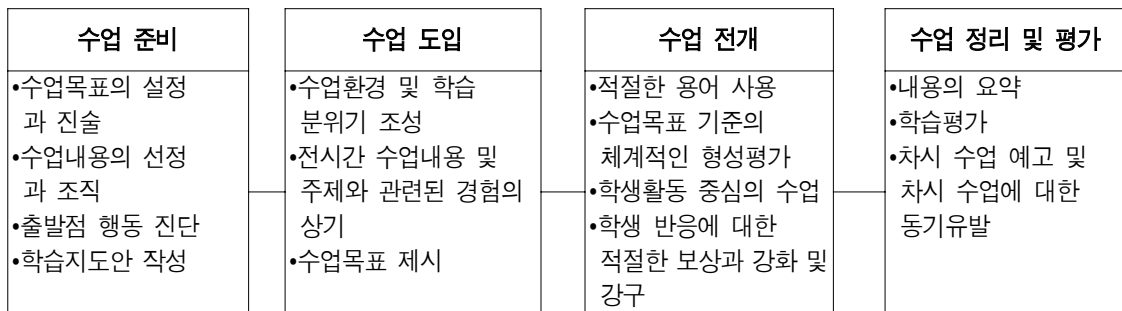
## 2) 인천기계공고의 ‘내가 경영하는 학교기업 프로젝트’ 교재 개발

전문적인 경제교육 컨설팅 기업체와 연계하여 ‘학교기업 기업가 정신 함양을 위한 교재’를 연계 기업과 공동 개발하여 3학년 현장실습 및 동아리 활동에 사용하고 있다.

프로그램명	내가 경영하는 학교기업 프로젝트							
개요	선진국의 기업가 정신(Entrepreneurship) 프로그램 중 인천기계공고의 현실에 맞게 재창조한 공업계 고등학교의 직업교육용 프로그램							
특징	학생용 매뉴얼, 교사용 지도서와 PPT 및 영상자료로 구성							
단원 구성	10개 단원, 20차시 분량							
운영 방식	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 학습운영방법 : 자체 현장실습 실시, 학과내 지도교사에 의한 실시</li> <li>· 학습진행기간 : 2학기 현장실습기간(조직 및 평가 포함)</li> <li>· 수업장소 : 멀티미디어 교단 선진화 장비 활용 가능한 실습실</li> </ul>							
활용 계획	집단명	운영시간	학년	인원	시간	장소	학생부담금	외부강사 활용여부
	자동차학교기업	현장실습	자동차과 2, 3학년	40명	34시간	실습장	없음	없음
	창업부	클럽활동	자동차기계과 3학년	20명	4시간/월	교실	없음	없음
	비전스쿨	클럽활동	1, 2, 3학년	30명	4시간/월	교실	없음	없음
주요 내용	1단원. 나를 알자 2단원. 나의 길 알기 3단원. 경제금융지식 쌓기 4단원. 경영에 대해 이해하기 5단원. 사업구조 분석하기 6단원. 회계지식과 세금알기 7단원. 마케팅알기 8단원. 서비스 제공하기 9단원. 이것만큼은 지키자 10단원. 차별화 전략 세우기							

#### 4. 교수·학습 방법 및 평가 방법

- 직업교육에서 중요하고 바람직한 교수·학습원리는 ‘learning-by doing’ 즉 체험학습  
따라서 특성화 교육과정 운영에서는 학생들이 특정분야에서 ‘무엇을 할 수 있는가’에 초점을 맞추고 학생들의 자율적인 능력을 키워주는 효과적인 교수·학습 방법의 적용이 중요하다. 학습 평가 역시 수립한 교육목표에 근거하여 학생들이 매 단계에서 습득하는 기초적인 실무능력 및 주도적인 문제해결능력 등을 측정할 수 있어야 함.
  
- 일반적인 수업절차 및 요소  
수업은 정확한 목적의 설정과 그 목적 달성을 위한 학습내용의 선정, 그리고 선정된 내용을 중심으로 학습이 진행되어야 하며, 최종적으로 학습자의 성취정도를 알아보기 위한 평가가 이루어져야 함. 일반적으로 수업은 준비 단계, 수업도입 단계, 수업전개 단계, 수업정리 및 평가 단계로 나누어 볼 수 있으며 단계별 구성 요소는 다음과 같음..



[그림 III-7] 수업 절차 및 요소

## 가. 교수·학습 방법

### 1) 기본전제

- 특성화 고교 교육과정에서는 학생들 스스로 사고하고 문제해결 방안을 유도하는 자기 주도적 교수·학습 방법 등을 활용( 예) 프로젝트법, 협력학습, 모듈학습 등)
- 학생들의 책임감을 길러줄 수 있도록 실현가능한 책임을 부과하고, 적절한 지원이 이루어질 수 있는 방법 적용

### 2) 프로젝트 학습법

- 프로젝트 학습법의 개념 및 특징
  - 프로젝트 학습법은 학습자 스스로가 학습 내용을 계획·수립하고 정보를 수집하며 과제를 수행하고 평가하는 등의 과정을 통해 실생활과 유사한 학습 환경 속에서 자연스럽게 학습하는 방법으로 집단별로 또는 개인별로 진행
  - 프로젝트 활동을 통해 학습자들은 지식을 구성하고, 토론 활동의 강조를 통한 의사소통능력 등의 표현 능력이 발달하게 되며, 협동 활동을 통한 공동체 의식 습득
  - 프로젝트 학습법은 비교적 높은 지적 능력과 조작적 능력을 요구하기 때문에, 문제 해결을 위한 동기 유발이 이루어지지 않은 경우 수업이 진행되기 어려우며, 어려운 문제를 과제로 선정하게 되면 사전 지식이 부족한 학습자는 과제를 쉽게 포기할 수 있음.
  - 집단 프로젝트 학습을 사용했을 경우, 자칫 수업 분위기가 무질서하고 산만해지기 쉬우며, 집단에 따라 각기 독립된 과제를 수행하게 되면 교수 범위가 넓어져 통제가 어려워지는 등 현실적인 문제 발생 가능성 상존

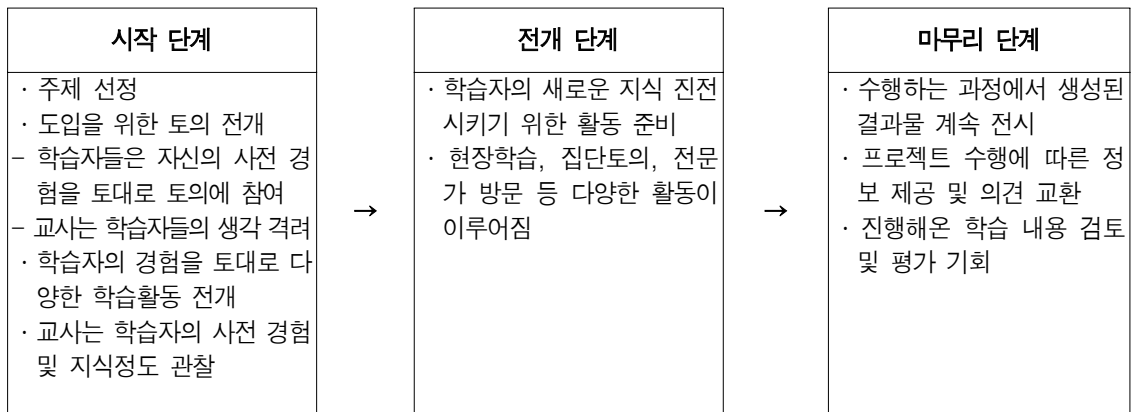
○ 프로젝트 학습의 유형

- 프로젝트 학습 유형에 대한 명확한 구분 기준이 없으나 각각의 분류 특징에 따라 다음과 같은 유형으로 정리할 수 있음.

구분	유형
장소	학교 프로젝트 / 홈 프로젝트 / 산업체 현장 실습 프로젝트
집단규모	개인 프로젝트 / 소집단 프로젝트 / 학급 단위 프로젝트 / 학교 단위 프로젝트 / 교육청 단위 프로젝트
교과통합	교과 분리형 / 교과 연합형 / 교과 초월형

○ 프로젝트 학습법의 모형 및 절차

- 프로젝트 학습법의 수업 진행 단계는 크게 1단계(시작 단계), 2단계(전개 단계), 3단계(마무리 단계)로 전개



[그림 III-8] 프로젝트 학습법의 수업 진행 단계

**[활용 양식 III-15]**

프로젝트 학습 계획서

**<프로젝트 학습 계획서>**

학습 주제		
학습 기간		
주제 선정 이유	·	
학습내용과 학습방법	학습 내용	학습 방법
도움을 받을 분 또는 견학지		
필요 자료		

○ 프로젝트 학습법의 구조적 특성

- 프로젝트 학습법은 주로 적용되는 수업 방법에 따라 단계별로 다음과 같은 특징을 나타냄

수업방법	시작	전개	마무리
토의	· 주제에 관한 사전지식 및 경험에 대해 이야기 나누기	· 현장 활동과 면담을 위한 준비 · 현장 활동 검토 · 이차적 차원으로부터의 학습	· 프로젝트 전 과정을 주변 사람들과 함께 하기 위한 준비 · 프로젝트 검토와 준비
견학 및 현장학습	· 주제에 관한 사전지식 및 경험에 대해 이야기 나누기	· 조사를 위한 현장 방문 · 교실 현장 및 현장에서의 전문가 면담 및 견학/현장학습	· 프로젝트 평가
표현 및 작품제작	· 주제에 관한 사전지식 및 경험에 대해 이야기 나누기 · 사전 지식 및 경험을 도식화 하기	· 간단한 현장 스케치와 노트 · 학습주제를 그림, 글쓰기, 도표화, 작품제작 등의 방법을 통해 제작	· 만들어진 프로젝트 발표 및 전시
조사	· 주제에 관한 사전지식 및 경험에 대해 이야기 나누기 · 현재의 지식을 바탕으로 설문지 작성	· 계획단계에서 작성된 질문에 대한 조사 · 현장 활동과 책을 통한 조사연구 · 보다 심화된 질문지 작성 및 조사연구 실시	· 조사내용 발표 · 추후 보완실시되어야 할 조사연구과제 추출



○ 교수자의 역할

- 프로젝트 학습에서 교수자는 가르치는 사람이기 보다는 학습자가 문제를 해결하고 과제를 수행할 수 있도록 돕는 역할 강조
- 프로젝트에 대한 학습자의 학습 흥미 유발
- 학습자의 지식과 이해의 확장 및 심화를 위해 다양한 학습 활동을 구성하고 프로젝트 전체 결과 구체화
- 학습자들에게 적절한 시기에 학습 자료 제공
- 학습자의 다양한 활동 격려, 활동에서 학습자가 다양한 기술을 사용하도록 지원
- 학습자들이 서로 협동하고 인정하며 정보를 나눌 수 있도록 학습 분위기 조성
- 학습자의 프로젝트 활동 수행능력을 계속 관찰하고 모니터링함으로써 학습자의 능력은 심화 학습과 개별 학습의 기회 제공
- 학습자들이 프로젝트를 전개해 나가는 과정과 결과를 평가하고 산출되는 결과물 전시
- 프로젝트에서 수행한 학습 내용을 기록·보관, 프로젝트 계획에 참고자료로 사용

**3) 소집단 협동학습**

○ 소집단 협동학습의 개념 및 특징

- 협동 학습은 학급을 소집단으로 구성하여 소집단의 집단 목표 또는 학습 과제를 구성원간의 상호 작용을 통해 모든 구성원들이 달성하도록 하는 학습 방법
- 소집단 협동학습은 근본적으로 학습 집단 구성원간의 상호 의존을 바탕으로 함.
- 협동학습에서는 자신만을 위해서가 아니라 조직 내 다른 구성원을 위해서 자신의 책무를 성실히 이행하는 인식에 뚜렷한 차이가 나타남.
- 협동학습 모형들은 각기 독특한 구조를 가지고 있으나, 긍정적 상호 작용을 유도할 수 있는 집단 목표, 개별적 책무성, 성공 기회의 균등, 팀 경쟁, 과제의 세분화와 같은 공통적인 특징들을 지님.

## ○ 장점 및 단점

구분	내용
장점	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 구성원 각자가 자신의 일을 한 가지씩 부분적으로 떠맡아 함으로써 서로 그 결과를 나누어 갖는다.</li> <li>• 여럿이 하므로 기꺼이 도전하는 동기가 형성되어 학습자들은 과제에 대한 참여율을 높여 준다.</li> <li>• 구성원 서로가 상대방에 대하여 학습모형이 되어 주어, 구성원 상호간 학습하는 것을 배우게 된다.</li> <li>• 소집단 협동학습 경험을 통해 타인과의 협동을 가치 있게 여기게 되며 학습자들은 각기 자신의 시간, 에너지, 능력, 성질 등을 스스로 관리하고 통제할 줄 알게 된다.</li> </ul>
단점	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 소집단 협동학습을 잘못 운용하게 되면, 학습자 한명이 잘못 이해하게 된 경우 집단 내 다른 구성원들도 똑같이 잘못 이해할 수 있게 된다.</li> <li>• 학업이나 학습과제를 소홀히 하고 구성원끼리 잘 어울리며 그 속에 잘 적응하는 집단 과정을 소중히 생각할 우려가 있다.</li> <li>• 소집단 내에서 또래들에 비하여 능력이 다소 떨어지는 학습자들은 심리적으로 모멸감이나 수치스러움을 느끼게 될 수도 있다.</li> </ul>

## ○ 교수자의 역할에 대한 시사점

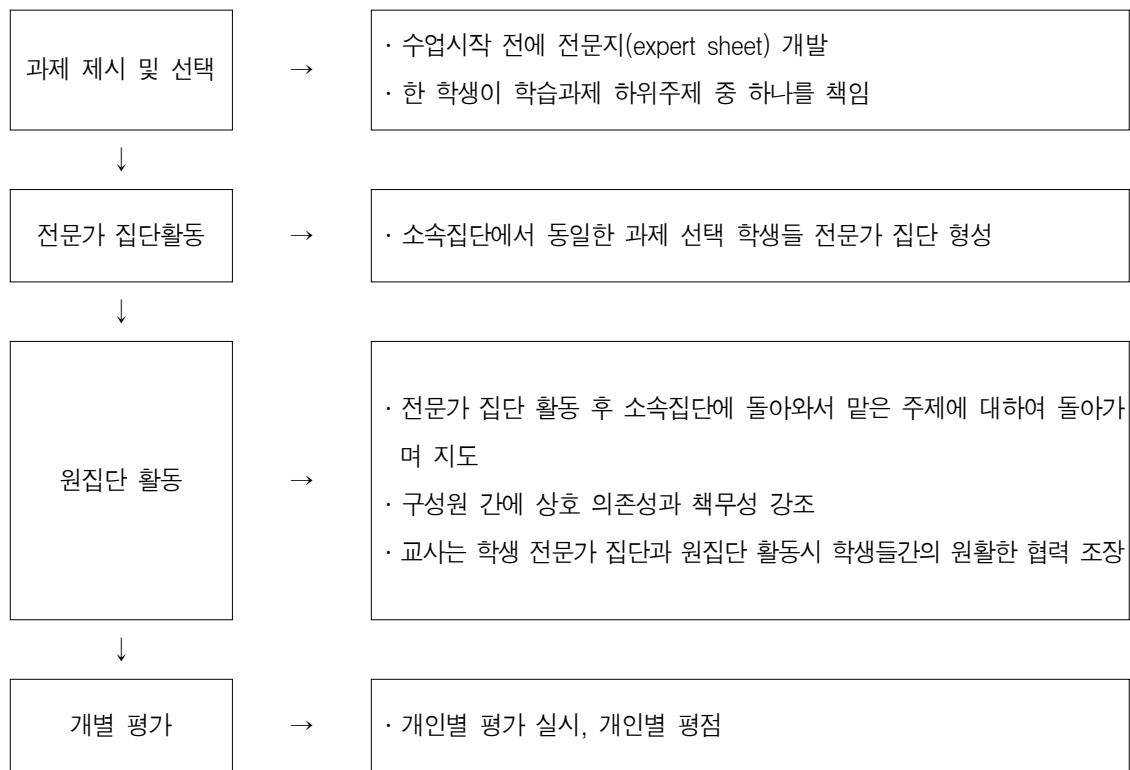
- 소집단 수업에서도 대집단 수업에서와 마찬가지로 교사의 체계적인 가이드와 지도 필요
- 학습과제를 계획할 때, 소집단 협력학습과 부분적인 개별학습이 적절히 조화되도록 교수자는 구체적으로 소집단 구성 인원과 이들 학생들이 각자 참여할 수 있는 세부적인 역할 제시
- 소집단 구성원들이 각기 개별적으로 맡은 부분들을 효과적으로 수행할 수 있도록 다양한 방법 고려
- 협력 학습과 개별 학습이 조화롭게 이루어지기 위해서는 학습 결과에 대한 개별 평가 뿐만 아니라 집단 평가가 이루어지도록 소집단 수업에 적합한 평가 방법 적용

## ○ Jigsaw 모형

- Jigsaw 모형은 학생들을 다섯 혹은 여섯 개의 이질 집단으로 나누고 학습할 단원을 집단 구성원의 수에 맞도록 쪼개서 각 구성원에게 한 부분씩 할당하는 대표적인 소집단 협동학습 모형
- 한 학급은 여러 Jigsaw 집단으로 나누어지며 각 집단에서 같은 부분을 담당할 학생들이

- 따로 모여 전문가 집단을 형성하여 분담된 내용을 토의 학습
- 소속 집단으로 돌아와서 학습한 내용을 집단 구성원들에게 가르치고 단원학습이 끝난 후 학생들은 개별평가 뿐만 아니라 집단평가 실시

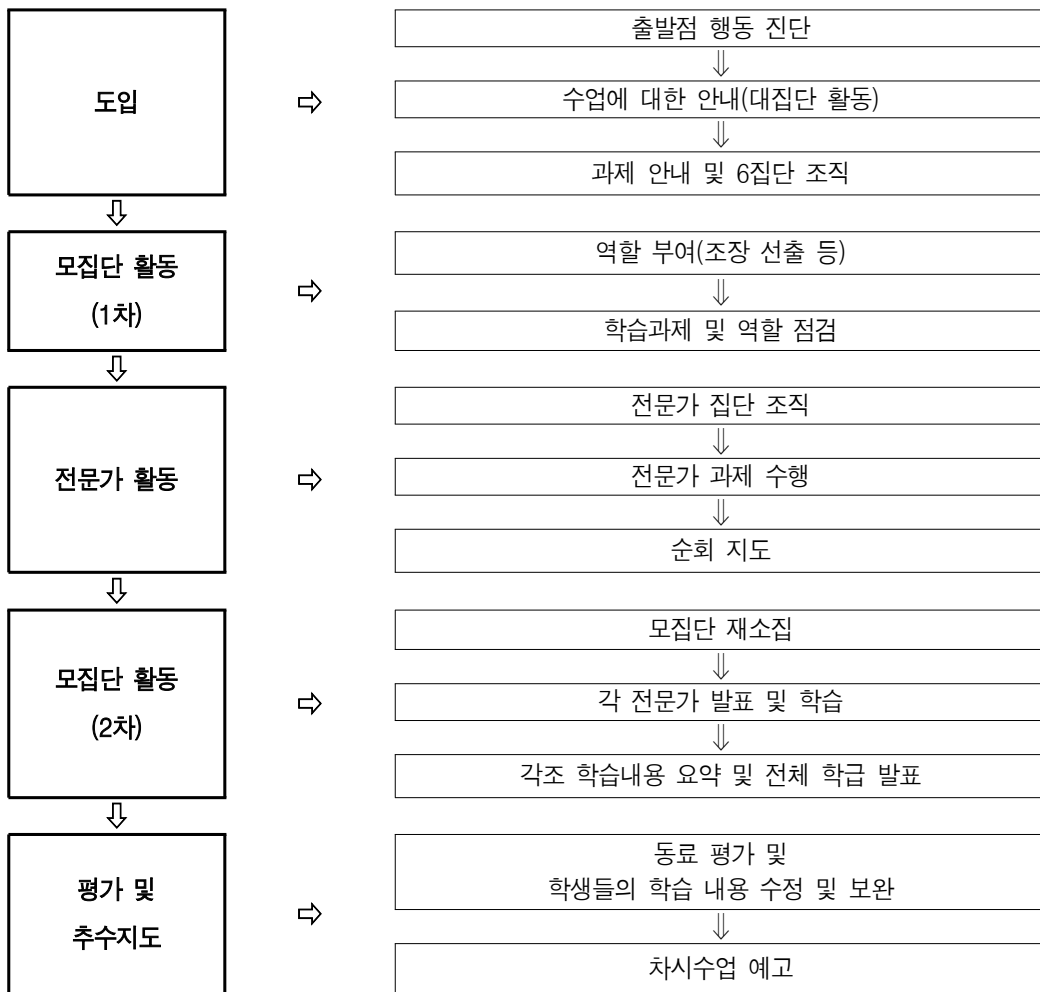
○ Jigsaw I 의 학습 과정



[그림 III-9] Jigsaw I의 학습 과정

- Jigsaw II의 학습 과정

- Jigsaw I 과 동일
- 평가 단계에서, 개별 및 팀 점수를 계산



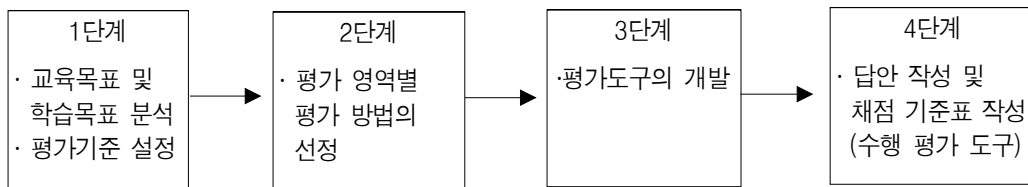
[그림 III-10] Jigsaw II 수업 절차

## 나. 평가 방법

최근 교육의 질 관리가 강화되면서 평가 방법의 개선과 정착, 교육 목표와 교수·학습활동, 평가 활동의 일치를 강조 함. 교육 평가에서는 학생 개개인이 도달해야 할 교육 목표를 어느 정도 성취하였는가를 점검하고 결과를 학생, 교원, 학무모 등 관련 당사자들에게 제공해야 함. 특히 산업체와 연계된 교육과정에서는 교수·학습활동과 평가 활동을 연계함이 바람직하며, 앞서 제시한 교수·학습 방법의 전개 과정에서 적용될 수 있는 몇 가지 평가 방법을 선정·제시하였음.

### 1) 평가도구의 개발(선정) 절차

- 개발된 교육과정의 교육목표, 학습목표를 토대로 평가도구를 개발(선정)하며 일반적인 절차는 [그림 Ⅲ-11]과 같음.



[그림 Ⅲ-11] 평가도구의 개발 절차

- 평가도구는 분석된 교육 목표, 평가 기준 등에 따라(예: 선택형, 서술형, 논술형, 워크시트법, 토론법, 야외 조사법, 포트폴리오법, 실험·실습법, 보고서법, 자기평가 보고서법, 동료평가 보고서법 등) 다양한 평가 방법 선정 가능, 필요에 따라서 여러 도구를 혼합하여 개발

## 2) 실험·실습법

- 실험·실습법은 자연 과학 분야에서 많이 사용하는 평가 방법으로 학생들로 하여금 과제에 대해서 가설을 세운 다음 직접 실험·실습을 하게 한 후 실험 보고서 제출
- 실험·실습법에서는 객관적인 평가가 될 수 있도록 평가 항목을 세분화, 단계화하여 평가 기준을 작성함으로써 객관적인 평가 가능
  - 이 때, 개인 단위 또는 팀을 구성하여 공동 작업을 할 수 있으며, 평가자는 학생들의 실험·실습 과정을 직접 관찰함과 아울러 제출된 결과 보고서를 동시에 고려하여 평가
- 실기 시험의 결과물에 대해서는 교사뿐만 아니라, 학생 상호 평가를 실시하고, 실기 평가를 위한 준비 과정 및 태도에 대한 평가도 실시
  - 위 방법은 실험·실습을 위한 기자재의 조작적인 능력뿐만 아니라 문제 해결 과정을 포괄적이면서도 종합적으로 평가 가능

## 3) 연구 보고서법

- 연구 보고서법은 특정 과목내의 내용뿐만 아니라 통합 교과적으로 여러 가지 연구 주제 중에서 학생의 능력이나 흥미에 적합한 주제를 선택하되, 그 주제에 대해서는 자기 나름대로 자료를 수집하고 분석·종합하여 연구 가능
  - 연구의 주제나 범위에 따라 개인적으로 또는 관심 있는 학생들이 소집단별 학습 가능
  - 연구 보고서법은 흔히 프로젝트(project)법이라고도 하며, 학생들은 연구 수행 보고서를 작성하는 과정에서 연구하는 방법, 각종 정보를 수집하는 방법, 다양한 자료를 종합하고 분석하는 방법, 보고서 작성법 등 습득 가능
  - 연구 보고서 발표회나 학생들간 연구 보고서의 상호 교환을 통해 많은 것을 배우게 됨
- 연구 보고서법 안에는 조사 보고서, 견학 보고서, 실습 보고서가 포함되어 있음
- 실험·실습 후 보고서를 작성·제출하는 것과 같이 여러 평가 방법이 혼용되어 활용 가능

#### 4) 자기 평가 및 동료 평가 보고서법

- 자기 평가(self-evaluation) 보고서법이란 특정 주제나 교수·학습 영역에 대하여 자기 스스로 학습 결과에 대한 자세한 평가 보고서를 작성·제출하도록 하여 평가하는 것임.
  - 어떤 교육 프로그램을 이수한 후, 자기 스스로의 학습 과정이나 학습 결과에 대해 평가 보고서를 작성·제출
  - 학습자에게는 자신의 준비도, 학습 동기, 성실성, 만족도, 다른 학습자들과의 관계, 성취 수준 등에 대해 스스로 생각하고 반성할 수 있는 기회 제공
  - 교사에게는 교사가 시행한 해당 학습자에 대한 관찰이나 수시로 시행한 평가가 타당하였는지를 비교·분석해 볼 수 있는 기회 제공
  - 동료 평가(peer-evaluation) 보고서법은 동료 학생들이 상대방을 서로 평가할 수도 있음

#### 다. 교수·학습 방법의 적용

- 특성화 고교 교육과정에서는 앞서 제시한 프로젝트 학습법을 주요 교수·학습 방법으로 적용할 수 있으며, 이 프로젝트 학습법의 적용과 연계하여 보고서법 등의 평가 방법을 통합적으로 활용할 수 있음.
  - 다음은 인천기계공고의 '내가 경영하는 학교기업 프로젝트' 교재에 제시된 프로젝트 학습법 적용 자료와 보고서법을 적용한 평가 기준의 예를 제시하였음.

## 1) 프로젝트 학습법 적용 자료의 예

## 7-2. 판촉전략 세우기

## ☺ 활동하기 판촉전략 세우기

카센터에서 하는 일들을 생각해보고 '스쿨모터스'만의 계절별 판촉 전략을 만들어 봅시다.

봄	
여름	
가을	
겨울	

## ☺ 활동하기 매출을 증가시키는 방법

카센터를 찾는 대부분의 고객들은 남보다 나에게 더 잘 해주기를 바라는 마음으로 찾아 올 것입니다. 따라서 기대한 것보다 더 나은 서비스와 친절한 응대를 받았을 때 고객은 만족하게 됩니다. 예를 들어 타이어의 공기압이나 수리를 위해서 찾아 온 고객이라도 오픈 본 네트를 하여 엔진룸의 각 부분을 무료로 점검하고 설명해 주면 좋아할 것입니다. 이 외에 매출을 증가시키기 위해 어떤 방법들이 있는지 적어보세요.

---



---



---



---



---



---



---



☺ 활동하기 판매촉진 하기

1. “팔린다”와 “판다”의 의미를 생각해보고, 두 개의 단어를 이용한 문장을 만들어보세요.

팔린다	
판다	

2. ‘스쿨모터스’에서 잘 팔릴 수 있는 방법들을 생각해보고 적어보세요.




---



---



---



---



---



---

2) 보고서법의 평가 기준의 예

1)에서 제시한 사례는 주제별 학습목표 또는 성취기준을 토대로 학생활동을 진행할 수 있다. 학생 활동의 결과는 개인별이나 팀별로 현재 제시된 자료의 워크시트에 직접 작성하거나 별도의 보고서로 제출하여 평가할 수 있다. 이와 관련한 성취기준 및 평가기준, 채점 기준의 예는 다음과 같다.

대영역	7. 마케팅 알기	중영역	7-2 판촉전략 세우기	내용 요소	기업특성 분석에 기초한 판촉전략 수립
성취기준	기업특성에 맞는 판촉 전략을 수립할 수 있다.				
평가기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 상 : 기업특성 분석에 따른 판촉 전략을 적용할 수 있다.</li> <li>◦ 중 : 기업특성에 따른 판촉 전략의 차이를 이해한다.</li> <li>◦ 하 : 기업특성과 판촉 전략에 대해 부분적으로 이해한다.</li> </ul>				

[채점기준]

평가 항목	평가 요소	배점
내용	기업특성에 맞는 판촉 전략을 수립 제시하였다.	3
	기업특성 분석은 적절하였으나 판촉 전략이 부분적으로 적용되었다.	2
	기업특성 분석과 판촉 전략의 적용이 부분적으로 이루어졌다.	1
보고서의 총 실 도	자료 수집이 다양하고 전략이 체계적으로 제시되었다.	3
	·위 항목 중 1 항목이 만족하다.	2
	·위 항목 중 2 항목 모두 미흡하다.	1
제출기한	제출 기한 내에 제출하였다.	2
	제출 기한 내에 제출하지 못하였다.	1
종합 판정	상 : 8-7점    중 : 6-5점    하 : 4-3점	

## 5. 교원연수 프로그램

- 특성화 고교를 성공적으로 운영하고, 특성화 분야와 연계한 산업체 현장실습 교육과정을 효과적으로 운영하기 위해서는 참여 교원들의 전문성 확보와 향상이 전제되어야 함. 이를 위해서는 교원과 기업내 현장실습 담당자를 대상으로 한 연수 프로그램의 개발·운영이 필수적임. 이 영역에서는 교육 활동에 참여하는 교원(담당자)들의 교육 훈련에 중점 둠.

### 가. 연수 요구 확인

#### 1) 목적

- 교원들의 특성화 고교 운영에 대한 지식과 경험을 함양하여 다양한 상황에 주도적으로 대응할 수 있고, 요구하는 교육내용을 확인하여 교원 역량 제고

#### 2) 연수 참가 교원 확보

- 특성화 고교 운영 성공에 학교장의 추진 의지가 중요하므로 학교장(학장, 총장) 대상의 연수 실시
- 참여 교원으로는 관리직, 특성화 고교 운영 담당자 및 전공과목 담당 교사 등을 포함
- 특성화 고교 운영에서 보통교과와 전문교과의 통합 적용이 중요하므로 보통교과 교사를 포함하여 교원연수 실시
- 가급적 협약을 체결한 산업체 현장실습 교육담당자 포함

#### 3) 요구 확인 내용

- 특성화 고교 운영 분야 및 내용에 따라 특성화 관련 사업 기획, 관련 교육과정 및 프로그램 개발과 운영, 특성화 고교 관리 및 평가로 구분하여 교원 및 산업체 현장실습 담당자들의 교육요구를 확인함

&lt;표 III-8&gt; 추진 단계별 교원 연수 프로그램의 교육 요구 조사 내용

추진 단계	교육 요구 조사 내용
특성화 관련 사업 기획	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 특성화 학교 운영의 목적</li> <li>- 특성화 분야 인력 수요·공급</li> <li>- 인력 양성 목표</li> <li>- 특성화 고교 운영 방식</li> <li>- 사업 계획서 작성법</li> </ul>
교육과정 및 프로그램 개발과 운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 직무분석법</li> <li>- 교과목 설계</li> <li>- 교육과정 편성</li> <li>- 교재 및 교수·학습 자료 개발</li> </ul>
특성화 학교 관리 및 평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 학생 지도</li> <li>- 예산 집행</li> <li>- 평가 방안</li> </ul>

#### 나. 연수 유형 결정

##### ○ 교원 연수 프로그램 구분

- 교원 연수 프로그램은 대상자, 연수 내용, 교육기관 등에 따라 <표 IV-10>과 같이 구분됨

&lt;표 III-9&gt; 교원 연수 프로그램의 구분

대상	연수 내용	연수기관
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 관리직</li> <li>- 특성화 운영 담당자</li> <li>- 교원</li> <li>- 산업체 현장실습 담당자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 특성화 고교 관련 사업의 관리·기획</li> <li>- 프로그램 개발(교육과정, 교재, 현장실습 등)</li> <li>- 특성화 학교 관리 및 평가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 자체 연수</li> <li>- 전문 연수원 또는 관련기관 위탁 연수</li> <li>- 산업체 연수</li> </ul>

## 다. 연수 프로그램 개발

### 1) 교육내용 결정

- 목적
  - 교원들의 요구를 바탕으로 특성화 고교 운영에 있어서 새로 추가되는 교육 내용, 교원에게 요구되는 역할 신장을 위해서 필요한 연수 프로그램의 내용을 검토하고 교원 연수 프로그램의 유형 결정
- 필요한 연수 프로그램 검토 시 고려사항
  - 협약을 체결한 산업체와 연계한 교육과정에 추가되는 내용 및 교과목
  - 기존 교원이 담당할 교과목 및 교육내용
  - 관련 산업체의 교육 요구 사항
  - 연수대상, 규모, 기대효과 등
- 필요한 교육내용 결정
  - [활용 양식 Ⅲ-16]을 활용하여 교원연수 목표 및 내용을 결정
  - 연수 프로그램 개발진 구성은 특성화 관련 기업과 지역사회 인사, 교육과정 전문가, 교사, 산업체 현장실습 담당자 등이 공동으로 참여하여 운영상 획득한 경험 지식들을 반영

**[활용 양식 Ⅲ-16]** 교원연수 교육내용 결정 활용 양식

NO	연수 대상	연수 목표	교원 연수 내용
1			
2			
3			
4			
5			

## 2) 연수 시기 및 비용 결정

- 연수 프로그램 유형에 따라 각 프로그램별로 구체적인 시기와 비용 결정
- 연수 시기는 학교 운영 일정에 따라 조정
- 연수 비용은 학교 재정 운영 계획과 연수대상 규모에 따라 소요 비용을 추정

## 3) 연수 과정안 작성

- 앞에서 결정된 연수 프로그램 내용, 방법, 시기 및 비용을 토대로 [활용 양식 Ⅲ-17]의 연수 과정안을 작성함

### [활용 양식 Ⅲ-17] 교원연수 계획안

연수과정명	
교육 목표	
교육 내용	
교육 대상	<input type="checkbox"/> 관리직 <input type="checkbox"/> 특성화 학교 운영 담당자 <input type="checkbox"/> 참여 교원 <input type="checkbox"/> 산학 겸임 교사 또는 산업체 현장실습 담당자
교육 기간	( )년 ( )월 ( )일 ~ ( )월 ( )일 총 ( )시간
연수방법	<input type="checkbox"/> 자체 연수 <input type="checkbox"/> 전문 연수원 및 관련기관 위탁 연수 <input type="checkbox"/> 산업체 연수 <input type="checkbox"/> 특성화 관련 연수
연수비용	

# IV. 산업체 협약을 통한 산학협력의 실제

1. 산업체 협약 기반 구축
2. 기업체 선정 및 협약체결
3. 산업체 협약 운영 조직
4. 산업체 협약 성공 추진을 위한 과제





최근 직업교육기관과 기업은 상호간의 발전을 위하여 산학협력에 대한 필요성과 실천에 대한 공감대가 확산되어 가고 있는 추세임. 그러나 대부분의 학교는 산업사회에서 요구하는 직업수행능력을 충족시키지 못하고 있는 실정이며 현재와 같은 여건 하에서는 학교교육 활동을 통하여 산업사회가 요구하는 인력을 제대로 공급하기에는 한계가 있는 것으로 지적되고 있음. 또한 산업체의 입장에서 보면 기업의 지속적인 이윤과 발전을 가져오기 위해서는 직업기초능력과 현장 적응력을 갖춘 인력의 확보가 매우 중요한 과제로 인식되고 있음. 이러한 측면에서 학교와 산업체간에는 불가피하게 유기적인 협력체제가 구축되어야 하며 특히 특성화 고교등학교의 경우에는 그 정체성을 유지하고 설립 목적을 달성하기 위해서 협약을 통한 산학협력을 기반으로 해야 할 것임.

## 1. 산업체 협약 기반 구축

### 가. 산업체 협약 사업의 필요성 인식

- 현재와 같이 부족한 교육시설과 인적자원으로서 급증하는 학교인구를 사회와 각종 산업체가 요구하는 인간으로 학교에서 교육하는 것은 한계가 있음.
- 학교교육이 산업체의 요구에 충분히 부응하기 위해서는 교수·학습의 과정에서 현대화된 시설은 물론 최신의 정보와 자료를 활용하여야 하며 학교가 산업사회가 요구하는 우수한 인력을 양성·공급하기 위해서는 인적·물적인 협조와 지원을 필요로 함.
- 산업체는 자신이 바라는 우수한 인력을 쉽게 확보하고, 산업체에서 바라는 내용을 학교에서 습득하도록 하기 위해서는 학교와 지속적인 교류를 가져야 함.
- 산업체는 양적인 면에서나 질적인 면에서 눈부시게 발전을 거듭함으로써 근로자들에게는 지속적인 실무 현장교육이 필요하며 기존 학교의 시설이나 인적자원을 효과적으로 활용할 수 있도록 유기적인 협조체제가 필요함.
- 경제발전의 중요한 요소인 인력개발을 산업체와 학교가 협력하여 실시하면 효율적인 인력

의 양성 및 확보를 통하여 국가사회는 국제경쟁에서 우위를 차지하여 지속적인 산업 및 경제발전을 이룰 수 있을 것임.

- 기술과 지식이 중요한 자산으로 받아들여지고 있는 기술정보사회의 도래로 인하여 새로운 지식과 기술은 산업계에서 기업혁신의 원동력이 되어 왔으며 급변하는 기술과 지식을 혁신시켜 현장인력의 생산성을 높이기 위해서 산학협력의 필요성이 점점 커지고 있음.

#### 알고봅시다

#### 산학협력의 법적 근거

- 산업교육진흥및산학협력촉진에관한법률(일부개정 2006.12.28, 법률 8108호)
- 직업교육훈련촉진법 (일부개정 2003.5.27, 법률 6878)

### 나. 학교 내 공감대 형성

- 학교 내 공감대 형성의 취지
  - 교원, 학생, 학부모, 지역사회 인사를 대상으로 공감대를 형성함으로써 산학협력 사업 추진을 결정하고, 교원 및 학생의 적극적이고 자발적인 참여를 유도하기 위함.
- 학내 공감대 형성 방법
  - 산업체 협약 관련 포럼/설명회 참여
  - 산업체 협약 관련 성공사례 공유
  - 산업체 협약 운영 학교 방문
  - 교직원 자체 회의 및 워크숍
  - 교사, 학부모, 학생 대표자 회의

#### 다. 산업체 협약의 방향 설정

##### ○ 산업체 협약의 목적 수립

- 산업체 협약 사업을 통해 달성하고자 하는 점을 목적으로 수립함
- 목적에 따른 하위 목표를 세부적으로 설정하며, 목표는 사업 추진 내용별로 제시할 수 있음  
예) 목적 : 산업체와의 협약을 통해 전문 기술 인력의 안정적 공급과 실업계 고교 교육의 내실화를 추구함.

목표 : 전공 동일 계열 취업률 〇〇% 달성, 현장 기술을 반영한 교육과정 구축 및 운영 등

#### 라. 산업체 협약을 위한 환경진단

##### 1) 내부 환경 진단

##### ○ 진단 내용

- 내부 환경 진단은 학교차원, 교사차원, 학생차원으로 구분되며, 구체적인 진단 내용은 <표 IV-1>과 같음.

&lt;표 IV-1&gt; 내부 환경 진단 영역 및 내용

진단 영역	진단 내용
학교 차원	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 학교의 교육목표, 교육역점 사항, 추진 방향</li> <li>- 학교장 역량과 교원의 응집력</li> <li>- 산업체 협약을 통한 중·장기 계획</li> <li>- 교육 시설, 실습 시설, 기자재, 교재, 재정 현황</li> <li>- 학과개편 여부</li> <li>- 현행 교육과정의 문제점</li> <li>- 현장실습 현황 및 문제점</li> </ul>
교사 차원	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 교원의 교육역량</li> <li>- 산업체 협약 사업의 참여의지</li> <li>- 교원 확보율</li> <li>- 산학겸임교사 활용 여부</li> </ul>
학생 차원	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 학생들의 요구</li> <li>- 학부모들의 요구</li> <li>- 학생 중도탈락률</li> <li>- 신입생 확보율</li> <li>- 학생들의 진로(진학률, 취업률)</li> <li>- 전공 관련 진학률, 취업률</li> </ul>

## ○ 진단 방법

- 교사, 학생, 학부모들을 대상으로 진단 내용에 대한 설문조사
- 학교 중장기 발전계획서, 교육목표 관련 문서
- 학교 시설 및 재정에 대한 현황 자료
- 진학률, 취업률, 중도탈락률에 대한 지표
- 교사, 학생, 학부모들을 대상으로 SWOT 분석

## 2) 외부 환경 진단

## ○ 개념

- 실업계 고교에 영향을 주는 외적 환경을 진단하는 것으로 협약대상 산업체에 대한 환경을 진단하는 것임.

○ 진단 내용

- 외부 환경 진단은 산업체 차원, 지자체 차원으로 구분되며, 구체적인 진단 내용은 <표 IV-2>와 같음

<표 IV-2> 외부 환경 진단 영역 및 내용

진단 영역	진단 내용
산업체 차원	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 특성화 고교에 대한 산업체의 요구</li> <li>- 특성화 고교를 통한 인력수급계획</li> <li>- 요구하는 학생 기준</li> <li>- 특성화 고교 교육과정 운영에 대한 요구</li> </ul>
지자체 차원	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 지역 산업발전계획</li> <li>- 지역 산업체 수</li> <li>- 지역의 인력양성 의지</li> <li>- 지역 실업계 고교 육성 계획</li> <li>- 해당 산업의 인력 수급 계획</li> </ul>

○ 진단 방법 및 지침

- 산업체 인사, 지역 사회 관계자, 시·도 교육청 담당자들을 대상으로 진단 내용에 대한 설문조사 및 인터뷰
- 산업체 인사, 지역 사회 관계자, 시·도 교육청 담당자들을 대상으로 진단 내용에 대한 SWOT 분석
- SWOT 분석 시에는 산학협력을 추진하기 위한 학교 내부의 강점 (Strong)과 약점 (Weakness)을 분석하고, 외부 환경 요인으로서의 기회(Opportunity)와 위협(Threat)을 분석하여 강점과 기회를 살리고, 약점과 위협을 보완하는 방안을 고려해야 함.

[활용 양식 IV-1] 내·외부 환경 진단을 위한 SWOT 분석 양식

강점(Strong)	약점(Weakness)
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
기회(Opportunity)	위협(Threat)
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

## 2. 기업 선정 및 협약체결

### 가. 기업 선정

#### ○ 기업 선정의 중요성

- 기업 선정은 산업체 협약에 의한 특성화 고교의 성패를 좌우할 만큼 중요한 부분임.
- 학생들에게 매력적인 기업체를 발굴하고 선정하는 것은 특성화 고교의 기본 전제가 될 수 있을 것임.
- 우수 기업 선정은 관련 지원기관(교육청, 지자체)의 노력과 특성화 고교의 공동 노력이 필요함 우수 기업 선정 기준
- 산업체 협약을 추진할 기업 선정 기준을 <표 IV-3>와 같이 제시할 수 있음.

<표 IV-3> 기업 선정 기준

산업체	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 산업체 협약에 참여할 의지가 있는 기업인가?</li> <li>- 학교의 전공과 동일한 업종의 기업인가?</li> <li>- 학생들이 취업을 선호하는 '기업인가'?</li> <li>- 4대 보험(고용, 산재, 국민연금, 국민건강보험)에 가입되어 있는가?</li> <li>- 매출, 시장 점유율이 증가하는 '기업인가'?</li> <li>- 교육훈련에 관심이 많은 '기업인가'?</li> <li>- 현장실습 등 산학협력 프로그램에 대한 경험이 많은 '기업인가'?</li> <li>- 우수한 최신 설비를 갖추고 있는가?</li> <li>- 학생 확보 계획을 제시하고 있는가?</li> <li>- 현장실습 및 위탁교육이 가능한가?</li> <li>- 지역의 산업발전 계획에 부응하는 '기업인가'?</li> </ul>
-----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

○ 기업 선정 시 고려사항

- 기업의 경영 안정성을 판단하기 위한 다양한 분석 방법과 지표가 있으며, 정밀한 경영분석을 수행하기 위해서는 고도의 전문적인 기술이 필요함. 기업경영 안전성을 판단하는 지표를 아래에 제시함.

<표 IV-4> 기업경영 안정성 판단 시 고려사항

구분	주요 내용
수요구조 변화	- 제품의 수요구조 변화에 따른 전체 시장 규모가 축소하는 경우
시장조건 변화	- 경쟁사와 과당경쟁으로 불필요한 지출이 늘어나고 시장점유율이 늘어나지 않는 경우
경영능력 한계	- 경영자 독단적인 경험만으로 기업을 경영하는 등 경영자의 경영능력이 떨어지는 경우
관리능력 부족	- 무계획적인 경영을 하거나, 신경영기법 도입을 소홀히 하거나 제도의 혁신을 기하지 못하는 경우
기술수준 낮음	- 고유기술을 개발·보유하지 못하고 국내경쟁업체나 외국 상품에 밀리게 되고, 품질이 불량하여 매출이 낮은 경우

설비 노후	- 오래된 설비로 생산을 계속하거나 이에 대한 개선 대책이 없는 경우
재무여건	- 부채과다, 매출채권과다, 재고자산과다, 투자자산 과다, 자본 부족 등 재무여건이 열악한 경우
매출성장 감소	- 매출이 감소되거나 지나친 덤핑, 판매가 부진한 경우

- 우수기업 판단 시 고려사항은 다음과 같이 제시할 수 있음.

<표 IV-5> 인적자원개발 우수기업 판단 시 고려사항

구분	주요 내용
1	회사의 사원선발기준은 까다롭고 전형단계가 많다.
2	경기가 어려워도 특별한 상황이 아니면 해고를 자제하고 장기고용정책을 유지한다.
3	채용 시 적용하는 선발기준 및 방법의 타당성을 검토하여 반영한다.
4	인사평가에 대한 규정, 기준 등이 문서로 정비되어 공식화되어 있다
5	평가자는 관찰일지 등 근거자료에 의하여 평가하고 있다.
6	우리 회사 임금수준은 평균적으로 동일산업 내 타사보다 높다.
7	임금에 대해 공정한 절차와 보상수준을 위해 노력한다.
8	우리 회사는 가능한 많은 사원들에게 다양한 교육훈련기회를 제공한다.
9	우리 회사는 사원들이 참가할 수 있는 교육프로그램이 많다.
10	사원을 위한 교육훈련에 많은 투자를 하는 편이다.
11	동일산업 평균과 비교 시 우리 회사의 연간 정규 교육훈련시간은 많은 편이다.
12	회사는 사원들에게 필요한 지식과 기술이 무엇인지를 파악하기 위해, 체계적인 요구분석을 실시하고 있다.
13	회사의 전 부문에 걸쳐 많은 직원들이 교육을 받을 수 있도록 교육훈련이 총체적으로 체계화 되어 있다.
14	사원은 총체적 교육훈련계획에 대해 충분한 정보를 제공받고 있다.
15	신입, 전입직원에게 직무 및 사업계획을 이해할 수 있는 교육이 이루어진다.
16	관리자는 직원들의 교육훈련참여를 지원하고 있다.
17	교육훈련을 통해 습득한 지식, 능력은 직무할당 시 고려된다.



## 나. 협약내용 및 역할 결정

### 1) 협약 내용 결정

- 주요 협약 내용
  - 협약 방향 및 목적
  - 기자재 공동 활용 방법
  - 교수-학습 자료 개발 방법
  - 교육과정 개발 및 운영 방법
  - 현장실습 및 취업 기회 제공 방법
  - 진학 기회 제공 방법
  - 교원 연수 방법
  - 인력 및 장비 공동 활용 방법 등
  
- 주체별 협약 내용 결정
  - 협약 내용은 기업과 학교간의 동수 위원으로 설치할 산학협력 운영위원회(가칭)에서 결정하며, 각 주체별로 협약 내용을 추진하는 구체적인 방법을 수립하여 [활용 양식 IV-2]를 작성함으로써 구체화함.

**[활용 양식 IV-2]** 주체별 협약 내용 결정 양식

주체	협약내용	협약내용 추진 방법
공동추진	- -	- -
특성화 고교	- -	- -
사업체 1	- -	- -
사업체 2	- -	- -
사업체 3	- -	- -

**2) 주체별 역할**

- <표 IV-6>과 같이 주체별 역할을 설정할 수 있으며, 특히, 지자체는 참여주체 간 역할을 통합하고 조정하는 역할을 담당해야 함.

**<표 IV-6> 산학협력 협약 주체별 역할**

실업계 고교	산업체	지자체
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪학생모집을 위한 홍보활동</li> <li>▪교원확보</li> <li>▪맞춤형 교육과정 개발 및 운영</li> <li>▪교재 개발</li> <li>▪교원연수 계획</li> <li>▪취업지도 프로그램 운영</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪교육과정 개발, 교재개발 공동 참여</li> <li>▪현장실습 운영</li> <li>▪교원현장연수 진행</li> <li>▪기자재 및 시설 제공</li> <li>▪산학겸임교사 파견</li> <li>▪학생 취업혜택 부여</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪참여주체간 역할 통합 및 조정</li> <li>▪대응자금 투자</li> </ul>

**[활용 양식 IV-3]** 산업체의 연간 인력수요 검토

본 기관은 다음과 같은 기능인력 수요를 예측하고 있으며, 이 중 본 기관이 제시한 요구기준에 적합한 학생으로 인력을 충원할 계획을 가지고 있음을 확인합니다.

업체명	연도	기업 규모		계획사업	고용계획	고용인력
		종업원수	매출액			

2006. . . .

- ○ 산업체장 \_\_\_\_\_ (인)
- ○ 산업체장 \_\_\_\_\_ (인)
- ○ 산업체장 \_\_\_\_\_ (인)
- ○ 산업체장 \_\_\_\_\_ (인)

**다. 협약체결**

**1) 협약서 작성**

○ 협약서 작성 내용

- 협약서는 산업체 협약의 운영 및 관리의 기준이 되는 것으로서 <표 IV-7>의 사항을 포함해야 함.

&lt;표 IV-7&gt; 협약서 작성 시 포함되어야 하는 내용

구분	세부 내용
사업 목적	산업체 협약의 운영 목적 및 목표를 제시
구성 주체	산업체 협약의 구성 주체(실업계 고교, 산업체, 지자체, 시도교육청)를 모두 제시
협약 내용	협약 프로그램의 명칭 및 구체적인 내용을 제시
주체별 역할	구성 주체별 구체적인 역할을 제시
운영 방안	사업의 재정 운영 방법 및 의사결정 방법을 제시
기 타	시행일 및 협약서 작성 및 보관 방법에 대한 사항을 제시

- 특히, 참여기관 간 역할분담과 상호작용이 원활히 이루어질 수 있도록 작성함
- 협약서 작성 방법
  - 협약서에는 참여 기관인 실업계 고교, 산업체, 시·도청 및 시·도교육청의 대표자가 모두 날인하도록 함.
  - 산업체의 참여 기관이 다수인 경우, 모든 기관이 날인하는 것을 원칙으로 함.

※ 취업 특혜 약정서

**예시 자료 IV-1**    협약서

**협약서**

○○고등학교와 산업체 ○○산업 그리고 ○○도, ○○교육청은 다음 사항에 관한 서로 간의 합의를 거쳐 협약을 체결하고 이를 준수한다.

제1조(목적) 본 협약은 ○○도의 지역산업을 육성 발전시키고, 우수 학생들의 고등교육 요구를 충족시키기 위하여 ○○ 산업 우수 기능인력 양성을 추진함에 그 목적이 있다.

제2조(상호존중의 원칙) 협약이 체결된 후 상호간에 발생하는 모든 관련 사항에는 신의와 성실로서 협력한다.

제3조(협약 내용) 목적 달성을 위한 상호협력 내용은 다음과 같이 한다.

실업계 고교	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학생모집을 위한 홍보활동</li> <li>▪ ○○산업 맞춤형 교육과정 을과 공동개발 및 운영</li> <li>▪ ○○산업 기업체 파견 현장실습 실시</li> <li>▪ 교원연수 계획</li> <li>▪ 취업지도 프로그램 운영</li> <li>▪ 갑과 을 간 연계 동아리 활동 지원</li> </ul>
산업체	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 현장실습 및 인턴십을 이수한 학생은 취업을 적극 보장하며, 채용 예정인원은 ○○명으로 함</li> <li>▪ 교육과정개발, 교재개발 공동 참여</li> <li>▪ 실업계 고교 3학년 여름방학 기간 중 현장실습 운영</li> <li>▪ 연간 실업계 고교 ○명의 장학금 지급</li> <li>▪ 각 실업계 고교 당 ○명씩 산학겸임교사 파견</li> <li>▪ 매년 여름방학 기간 중 갑과 을의 교원관계자들에게 ‘교원관계자 현장연수’ 진행</li> <li>▪ 기자재 및 시설을 제공함</li> </ul>
○○도 ○○교육청	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 협의 사항을 성실히 이행할 수 있도록 조정</li> <li>▪ 매년 ○○원의 지원금을 납부함</li> </ul>

(계속)

제4조(운영 방안) 협약내용에 따른 구체적인 운영은 다음과 같이 한다.

1. 협약에 관한 제반사항의 협의 및 조정은 산학협력위원회를 조직하고 이에 따라 시행한다.
2. 교육과정개발, 교육환경조성 등에 대한 제반사항의 협의를 위하여 정기적인협의회를 개최한다.

제5조(협약기간 및 변경)

1. 이 협약은 대표자가 서명한 날로부터 효력을 가지며, 협정기간에 관한 이의가 없는 한 그 효력이 계속되는 것으로 한다.
2. 이 협약은 협약내용에 대한 변경사유가 발생할 경우 상호 협의에 의하여 산학협력위원회를 통해 그 내용을 변경할 수 있다.

본 협약을 증빙하기 위하여 협약서 ○부를 작성하여 대표자가 각각 기명날인한 후, 1부씩 보관한다.

년 월 일

○○고등학교 대 표 (인)

○○산업 대 표 (인)

○○산업 대 표 (인)

○○산업 대 표 (인)

○○도 대 표 (인)

○○교육청 대 표 (인)

예시 자료 IV-2

취업특혜 약정서

제1조 (목적)

본 약정서는 ○○고등학교(이하 “갑”이라 한다)와 ○○산업체(이하 “을”이라 한다) 취업특혜 사항을 약정함을 그 목적으로 한다.

제2조 (선발)

“을”은 신입사원 모집인원 범위 내에서 “갑”의 이수 신청자중 우선 선발인원을 선발한다.

제3조 (선발인원)

2007학년도 취업특혜 선발인원은 다음과 같다.

○○고등학교 신청자		○○산업체 취업특혜 약정 인원	
학 과	인 원	학 과	인 원
○○과	명	○○과	명

제4조 (선발조건)

선발조건에 대하여는 다음 각 항에 따른다.

- ① 취업특혜 대상자는 “을”이 제시한 기준에 따른다.
- ② 기타 추진 절차, 방법 등 세부사항은 산학협력위원회 결정에 따라 추진한다.

제5조 (기타)

- ① 본 약정서 이외의 사항은 산학협력위원회의 안건에 붙여 결정한다.
- ② 본 약정서는 3부를 작성하여, “갑”과 “을”이 1부씩 보관한다.

2006. . .

○○고등학교장 \_\_\_\_\_ (인)  
 ○○산업체 담당자 \_\_\_\_\_ (인)

### 3. 산학협력위원회(가칭) 운영 조직

#### 가. 조직 구성

- 실업계 고교, 산업체, 일반지자체 및 시도교육청의 담당자로 구성
- 산학협력위원회에는 세부적인 프로그램을 개발·운영·지원하는 프로그램 개발팀, 교육 운영팀, 운영지원팀의 실무 조직을 둘 수 있음.
- 산학협력위원회는 협약을 체결한 실업계 고교, 산업체의 운영 실무자로 구성함.
- 산학협력위원회는 정기적인 협의회를 통하여 주요 협약사업을 추진하고 조정함.
- 산학협력위원회는 「산학협력 협약서」에 근거하여, 협약관련 세부 사항을 상호 협의 및 결정하며, 협약내용 중 변경사항을 승인 및 조정함.
- 산학협력위원회는 [양식 IV-4]와 같이 회의록을 작성하여 보관함.



**[활용 양식 IV-4]** 산학협력위원회 회의록

회의명		
일시		년 월 일
장소		
안건		
참석자	실업계 고교	
	산업체	
	일반지자체	
	시도교육청	
주요 논의 내용		
협의 사항		
기타 사항		

- 세부 사업팀
  - 세부 사업팀은 프로그램 개발팀, 교육운영팀, 운영지원팀으로 구성되며, 각 팀별 업무분장은 <표 IV-8>과 같음.

&lt;표 IV-8&gt; 산학협력위원회 세부 사업팀 구성 및 업무분장 예시

사업팀	업무분장
프로그램 개발팀	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육수요 조사</li> <li>- 직무분석</li> <li>- 교육과정 개발</li> <li>- 교재 개발</li> </ul>
교육운영팀	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 협약 프로그램 운영</li> <li>- 교육과정 운영</li> <li>- 현장실습 운영</li> <li>- 위탁교육 운영</li> </ul>
운영지원팀	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 협약 프로그램 운영 지원</li> <li>- 행/재정 지원</li> <li>- 기타 지원업무</li> </ul>

## ○ 위원회 운영 방법

- 산학협력위원회는 [예시 IV-3]과 같은 목적, 구성, 협의내용, 정기회 및 임시회 등으로 작성된 회칙에 따라 운영함.

## 예시 IV-3 산학협력위원회 회칙

## 제1조 (목적)

본 위원회는 ○○고, ○○기업 간 「산학협력 협약서」에 근거하여, 협약관련 세부 사항을 상호 협의 및 결정하는데 목적이 있다.

## 제2조 (구성)

- ① 본 위원회는 ○○공고 실과부장과 담당교사, ○○기업 인사 담당자와 교육훈련 담당자, ○○도 실업교육 담당 장학사 등 10인의 실무진으로 구성한다.
- ② 각 기관의 구성원 변경 요청시, 정기회에서 타 기관 구성원의 동의를 얻어 변경한다.

## 제3조 (협의내용)

본 위원회에서는 우선선발, 우선채용, 맞춤형 교육과정 개발, 교재개발, 위탁교육, 연계교육특강, 연계동아리활동, 재정사용 등에 관해 세부내용을 협의 결정한다.

## 제4조 (정기회)

정기 회의는 월례회 매달 첫째 주 ○요일로 하며, 기간변경 시 변경희망자가 구성원들에게 연락한다.

## 제5조 (임사회)

- ① 협약서 내용에 변경이 필요할 시에는 임사회의를 소집한다.
- ② 임사회회는 소집 희망자가 구성원들에게 연락하여 일시를 정한다.

## 4. 산학협력 성공 추진을 위한 과제 및 제언

## 가. 특성화 고교

- 특성화 고교의 성격에 맞는 산학협력 전략과 로드맵 개발
- 현장실무 중심의 교육체제 확립
  - 교육과정의 개편 및 현장 중심의 실무교육 확대
  - 취업 연계형 맞춤형교육 확대 및 산업현장과 연계 강화
  - 지역 전략산업 혹은 중소기업체의 수요에 맞는 인력이 양성되도록 수요조사 실시
  - 산학밀착형 학사 운영체제 구축(사례교육, 실험실습교육 등)

- 다양한 형태의 산학협력프로그램 개발
  - 산업체의 변화하는 요구를 맞추어서 다양한 형태의 산학협력프로그램을 개발
  - 산학협력 프로그램의 효율적이고 유기적인 운영을 위한 산학협력 네트워크 구축
    - 맞춤형 인재육성프로그램 개발
    - 산업계 수요를 반영한 교육프로그램으로 졸업생 취업능력 제고
    - 주문식 및 계약형 학과의 활성화 모색
    - 실효성 있는 현장실습 운영
- 산학협력 참여 교원에 대한 인센티브 부여
- 산학협력 인프라(제도, 규정, 시설과 장비, 전문 인력)의 구축 및 확충
- 산학협력 추진을 위한 재정 확충
- 특성화 고교의 산학협력 총괄 기구의 신설 검토

#### 나. 산업체

- 사업주의 산학협력에 대한 인식의 개선
  - 산학협력이 업체의 이익과 발전에 많은 도움이 된다는 인식의 확산
  - 언론매체나 개별 방문을 통한 홍보와 지속적인 설득
    - 실질적인 우수사례나 결과를 보여주는 등의 노력 계속
- 특성화 고교에 대한 인적·물적 지원 강화
  - 특성화 고교는 산업체에서 필요로 하는 기술 인력의 주공급원이라는 인식
  - 교육과정 개발, 강사 파견, 시설·설비의 장비 제공, 특성화 고교 교원 및 학생의 현장실습장 제공
- 산업별 인적자원개발협의체(sector council)의 구축·운영 활성화 지원
- 산학협력 포럼의 주도
  - 산학협력에 대한 각종 정보와 동향의 교류의 장 활성화
  - 산학협력이 "산업계 요구에의 부응"이라는 중요한 원칙하에 추진되는 활동이기 때문에

산업계가 주도하는 것이 바람직

#### 다. 정부/지방자치단체

- 국가 차원의 산학협력 전략과 중장기 로드맵 개발
- 산학협력 관련 사업과 정책의 종합 조정기능 확보
- 정책지원기구 신설 혹은 지정
  - 산학협력에 대한 각종 정보를 수집, 가공, 평가하여 정책의 방향을 정립하고 개선을 유도하는 기구의 신설 또는 기존 기구에 기능부여
- 산학협력 종합정보시스템 구축 및 확산
- 지역 중심의 산학협력체제 구축을 위한 행·재정적 지원체제 개편
- 법과 제도의 개선
- 학교 및 산업체에 대한 인센티브 조정
- 재정지원의 확충
- 전공과 취업의 연계를 위한 사회적 지원체제 구축
- 특성화 고교 출신 기술 인력에 대한 지원 강화

#### 다. 제언

- 첫째, 이 사업의 성패는 산업체와의 협력에 있으므로 산업체의 협력 확보에 주력할 수 있도록 함. 이를 위해서는 학교의 주요 의사결정 과정에 기업이 참여할 수 있도록 제도화 함. 예를 들면 기업체 장을 학교운영위원회에 초빙하거나 산학협력위원회 등을 구성하여 기업이 주도하도록 운영함.
- 둘째, 산업체 요구에 맞는 인력 양성을 위해서 실업계 고교의 교육 시스템을 근본적으로 혁신하고, 협약 기업의 연수원 기능을 수행함. 기업의 단기적이고 신속한 교육 요구를 수용

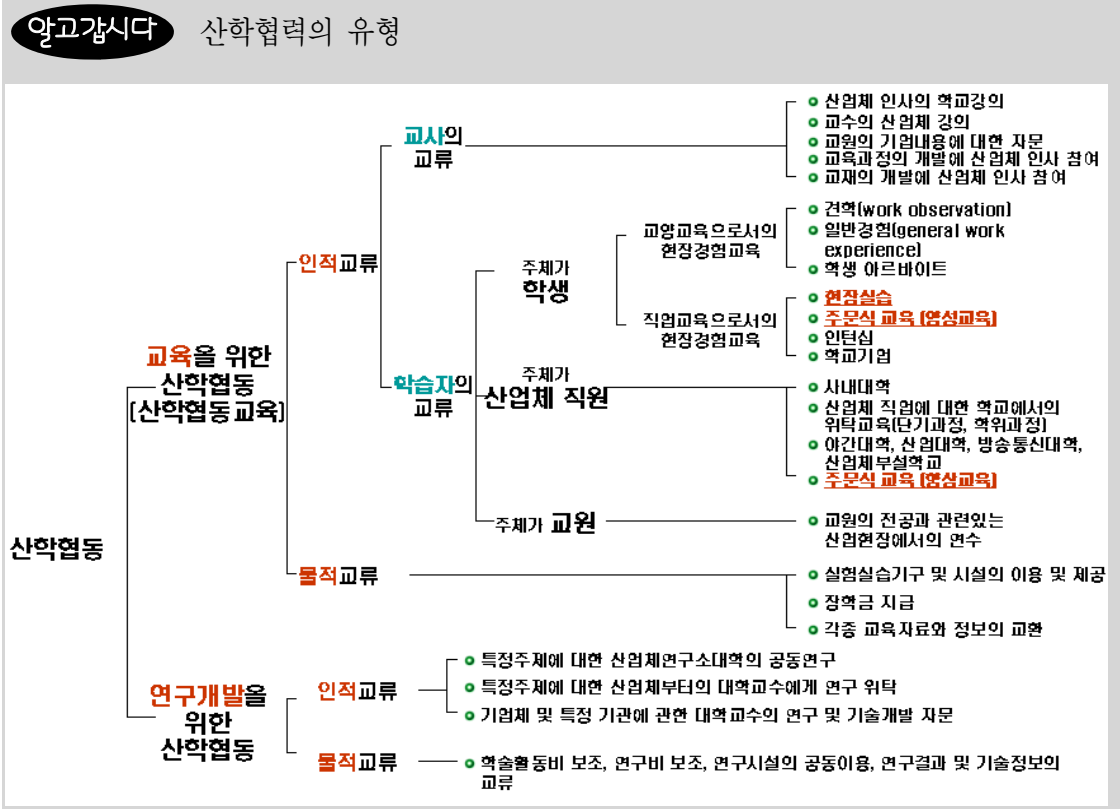
할 수 있는 시스템을 갖추.

- 셋째. 협약한 산업체의 요구는 정규 교육과정에 반영하도록 하거나 특별과정을 개설하는 것도 고려함.
- 넷째, 열정적인 관리자와 교원, 산업체 관계자가 하나로 합심하여 협력할 수 있도록 한다. 교원과 산업체의 공동연수 프로그램을 개발하여 적용하는 방법도 있음.

### 알고갑니다

#### 산학협력 원리

- 호혜성의 원리 : 공동 목표 및 이익의 실현  
참여 주체 각각의 Win-Win 전략의 확보
- 협동성의 원리 : 마음과 힘을 합침  
상호 인정과 존중의 정신
- 자발성의 원리 : 자발적 참여 여건의 조성  
의무 강요가 아니라 자발적 참여를 조장할 수 있는 뒷받침
- 책임성의 원리 : 상호 책임, 공동 책임  
책임 소재를 명확히 명시
- 장기성의 원리 : 일관되게 지속적으로 추진  
원칙적, 교육적, 합리적 절차 및 방법 중시
- 조직성의 원리 : 구체적이고 체계적인 계획과 실천  
조직(사람, 부서, 위원회 등)과 비용 확보







# **v . 특성화 고교 지원을 위한 학교회계**

1. 회계운영의 일반사항
2. 사업비 사용관리
3. 예산의 편성 및 사업비 계상기준
4. 사업비 사용실적보고서 및 정산
5. 산학협력관계사업의 회계처리
6. 산학협력관계사업의 세무관리



## 1. 회계운영의 일반사항

### 가. 산학협력관계사업 회계운영의 기본방향

- 자금흐름의 투명성
- 회계운영의 자율성·분권성
- 산학협력관계사업의 회계처리와 재무제표작성의 객관성과 통일성 부여

### 나. 관련법령 및 성격

#### 1). 관련법령

- 초·중등교육법 제30조의2, 3, 국·공립학교회계규칙, 사학기관회계처리기준
- 산업교육진흥및산학협력촉진에관한법률 제33조, 제36조의 제2항 및 동법 시행령 제33조
- 사업체 협약에 의한 특성화 고등학교 지원 사업 예산 관리 운영 요령(교육인적자원부, 06, 10)

#### 2) 성격

- 법령의 구체적인 집행명령(훈령)으로서 구속력을 가지고 있음.

### 다. 적용범위

- 교육인적자원부의 산업교육진흥및산학협력촉진에관한법률, 산업자원부의 산업기술기반조성에관한법률 및 노동부의 근로자직업능력개발법, 정보통신부의 정보화촉진기본법을 근거로 4개 부처가 공동으로 수행하는 「산학협력관계사업」(산학협력관계사업운영요령 제1조)
- 교육인적자원부, 산업자원부, 노동부, 정보통신부 등 4개 부처가 공동으로 초·중등교육법에 의한 실업계 고교 중에서 산학협력을 통한 전문생산인력을 양성하기 위하여 이 요령에

따라 선정된 실업계 고등학교에 재정을 지원하는 사업(산학협력 우수 실업계 고교 지원 사업 이라 함)

#### 라. 산학협력관계사업의 회계기관 (시행령 제31조)

- 산학협력관계사업의 단장은 산학협력관계사업의 수입 및 지출에 관한 사무를 관리하며, 단장은 수입징수 또는 지출명령에 관한 직무를 소속직원에게 위임할 수 있음.
- 산학협력관계사업에는 그 수입과 지출의 집행기관으로 산학협력관계사업장이 임명하는 수입원과 지출원을 두며, 이를 동일인으로 할 수 있음.

#### 마. 산학협력관계사업 감사 (시행령 제36조)

- 학교의 장은 학칙이 정하는 바에 의해 소속직원 또는 외부전문가로 하여금 산학협력관계사업의 재정상황과 회계를 매년 1회 이상 감사하게 해야 함.

#### 바. 산학협력관계사업의 수입(법 제31조제1항, 시행령 제27조)

- 산학협력관계사업은 국가 등의 출연금 및 보조금과 각종 산학협력 사업에 따른 수입을 재원으로 운영
  - 국가 또는 지방자치단체로부터의 출연금 및 보조금
  - 산학협력계약에 의한 수입금
  - 산학협력 성과에 의한 수익금
  - 산학협력에 관하여 접수한 기부금품
  - 법 제36조의 규정에 의한 학교기업의 운영 수입금(국·공립대학에 한함)
  - 그 밖의 이자수입 등 대통령령이 정하는 수입금
    - 이자수입

- 다른 학교나 산업체 등이 활용하는 당해 산학협력관계사업 소유의 연구 및 실험실습이나 장비 등의 사용료
- 산학협력관계사업을 설립할 경우 기존의 관련수입을 산학협력관계사업으로 이관할 필요가 있는 바, 이를 산학협력관계사업 수입으로 이체할 수 있도록 함.

**사. 산학협력관계사업의 지출(법 제32조제1항, 시행령 제29조)**

- 산학협력관계사업의 관리·운영비
- 산학협력계약의 이행에 필요한 경비
- 학교의 시설·운영 지원비
- 제31조제1항제2호 내지 제6호의 재원의 수입에 기여한 교직원 및 학생에 대한 보상금
- 제36조의 규정에 의한 학교기업의 운영비(국·공립대학에 한한다)
- 제38조의 규정에 의한 협의회 등의 사업비 및 운영 지원비
- 그 밖에 산학협력과 관련되어 필요하다고 인정되는 경비로서 대통령령이 정하는 경비
  - 지적재산권의 취득 및 관리 업무 수행 경비, 기술이전 및 사업화촉진 업무수행 경비 등
- 연구성과 등의 홍보와 그 밖에 산학협력과 관련하여 산학협력관계사업의 정관으로 정한 지출

**아. 회계연도 및 출납폐쇄기한**

- 회계연도 : 매년 3월 1일 ~ 다음해 2월말
- 사업기간
  - 기본 교부금 : 2006. 10 ~ 2007. 12.
  - 공모 선정 교부금 : 2006. 10 ~ 2007. 12(시도교육청 및 운영학교 관계자 워크숍, 2006. 9. 27~28, 천안 교보생명연수원)
- 세입·세출에 관한 사무는 3월 20일을 기준으로 폐쇄

## 자. 산학협력관계사업의 회계관리 (시행령 제30조)

- 산학협력관계사업의 소관에 속하는 모든 수입과 지출은 산학협력관계사업의 회계에 계상하여야함.
- 산학협력관계사업의 회계는 당해 산학협력사업에 관한 법령 또는 산학협력계약이 정하는 바에 의하여 재원별 또는 사업단위별로 따로 계정을 두어 관리할 수 있음.

## 2. 사업비 사용관리

### 가. 사업비 관리

- 해당 사업의 대상 학교장은 전체 사업비에 대한 총괄적인 관리의무가 있음.
- 효율적 사업수행을 위해 실업계 고교의 학교장은 사업비 중 일부를 위탁 기관에 일괄 지급  
실업계 고교의 학교장이 사업비의 일부를 컨설팅, 교육연수 등의 목적으로 일괄 지급한때에는  
참여기업 사업 책임자나 위탁기관 책임자의 발의에 의하여 사용할 수 있음. 그러나 사업비를  
일괄 지급받은 참여기업이나 위탁기관의 사업비에 대한 관리 의무는 해당 기관장에 있음.
- 사업비를 집행할 때에는 사업자등록번호가 확인되는 세금계산서, 신용카드, 현금영수증의  
사용을 원칙으로 하되 불가피한 상황이 발생할 경우 학교회계기준에 따름.
- 사업비는 사업기간 내에 사용함을 원칙으로 함.
  - 실업계 고교의 요청에 의해 사업기간 이전이나 사업수행 중에 지출 원인행위 또는 사용  
계획을 수립하여 예산집행이 필요하다고 판단될 때에는 인정할 수 있음.
  - 실업계 고교는 사업비 잔액에 대해 차년도에 이월 집행하고자 할 경우 당해 사업기간 내  
에 사용계획을 수립하여 사업비 사용실적보고서에 포함하여 시도교육청에 제출하여야하  
고, 시도교육청이 필요하다고 판단될 때에는 인정할 수 있음.
  - 당해 연도 사업계획에 따라 지출원인행위가 당해 연도 사업기간 내에 이루어졌으나, 사업  
비 집행이 사업기간 이후에 이루어질 것으로 판단되는 경우

- 기타 사업수행에 있어 필요하다고 판단되는 경우
- 중간점검 또는 최종 결과보서에서 "보완"이 필요하다고 평가된 경우에는 보완기간의 사업비 집행을 인정함.
- 실업계 고교의 사업비 사용실적보고서 제출시 사업 기간 내 사전원인행위 또는 사용계획을 수립하여 시도교육청이 사업비의 차년도 이월을 승인할 경우에도, 이월액이 총 지원액의 30% 이상이거나 환수금이 10%를 초과한 경우에는 차년도 특성화 지원 사업 평가시 감점할 수 있음.

#### 나. 금융기관의 이용

- 실업계 고교 등은 당해 사업비를 신뢰롭게 관리하기 위하여 학교회계 내에 별도의 계정을 설정하여야 하며, 사업비의 입·출금과 이자의 관리를 위해서는 학교 자율적으로 금융기관이나 채신관서를 지정하여 별도 통장에 입금·관리하여야 함.
  - 통장의 예금주는 해당 실업계 고교 명의로 하는 것을 원칙으로 함.
  - 통장의 개설은 사업 수행 중에 수시로 입출금이 가능한 통장으로 개설하여야 함.
  - 학교회계운영에 지장이 없는 범위 내에서 유희자금을 지정 금융기관이나 타 금융기관에 이율이 높은 예금으로 예치할 수 있음.

#### 다. 산학협력사업의 지출방법(령 제32조)

- 산학협력사업의 지출은 지출명령이 있는 것에 한하여 지출원이 행하며,
- 금융기관의 수표 또는 예금계좌로 이체하여 지급해야 함(다만, 소액지출은 현금으로 할 수 있음).

#### 라. 예금이자의 처리

- 실업계 고교 등은 사업비의 예금이자를 원금에 산입하여 직접사업비로 사용함을 원칙

- 사업비 사용실적보고서 제출 이후에 발생한 이자는 사업 기간 내에 집행하는 것을 원칙

#### 마. 사업비 잔액의 처리

- 사업비 잔액은 환수하는 것을 원칙
- 실업계 고교는 사업비 사용실적보고서에 대한 시도교육청의 정산결과를 통보 받아 환수금, 사업비 잔액이 있는 경우 통보일로부터 15일 이내에 전담기관의 환수금 통장에 사업비 잔액정부출연금 지분을 납부

### 3. 예산의 편성 및 사업비 계상기준

#### 가. 예산의 편성

- 산학협력관계사업 예산의 편성·심의·집행 등에 관한 필요한 사항을 산학협력관계사업의 정관으로 정하여 예산집행 관리를 철저히 함(산학협력관계사업 회계처리규칙 제4조).
- 사학기관의 회계와 동등하게 규정(제4조 ~ 제14조)

#### 1) 산학협력관계사업 예산편성일정과 제출기한

<표 V-1> 산학협력관계사업 예산편성일정과 제출기한

구 분	기 관	기 한	근거 조항
예산편성지침 시달	교육인적자원부 장관	회계연도개시 70일전	제4조 제2항
예산편성 요령 결정	산학협력관계사업장	회계연도개시 2개월전	제4조 제1항
예산안 심의·확정	산학협력관계사업장	회계연도개시 30일전	제6조 제1항
예산서를 교육인적 자원부에 제출	산학협력관계사업장	회계연도개시 5일전	제6조 제3항



**2) 준예산의 경비집행 범위**

- 교·직원 인건비, 계약된 학교시설의 유지관리비, 법령 지급의무 경비, 사업수행 필수 경비

**3) 추경예산서 편성 및 제출**

- 예산확정 후 추경사유로 예산변경이 필요한 경우 추경예산 편성 가능, 추경예산 확정일로부터 15일 이내에 대학의 장을 경유하여 교육인적자원부장관에게 제출

**4) 예산집행의 내부통제와 예산의 목적 외 사용금지**

- 예산의 편성자와 집행자는 분리하여 운영하고, 자금예산서의 자금예산을 초과하여 지출하거나 예산에서 정하는 목적이외의 사용 불가

**5) 예산의 전용과 예산편성의 예외**

- 동일 관내의 항간 또는 목간에 예산의 과부족이 있는 경우에 상호 전용 가능하나 예산총칙에서 전용을 제한한 과목과 예산편성에서 삭감된 과목은 전용해서는 안 되며, 국·공립 대학이 설치·운영하는 학교기업의 예산은 변동예산으로 편성 가능

**나. 사업비 계상기준****1) 사업비의 신청**

- 사업비는 세부비목별 사업비 편성기준에 따라 신청한다. 시도교육청은 사업 계획서상의 비목 편성에 대해 추가로 세부내역에 대한 자료(공문)를 실업계 고교로부터 제출 받을 수 있음.
- 실업계 고교는 사업별 특성에 반영하여 세부비목(소분류, 세분류)을 별도로 설정하여 신청할 수 있으며, 그 목적에 부합하도록 작성하여야 한다. [표 V-2]의 사업비 비목편성 내용 및 한도 참조
- 실업계 고교 등의 내부시설사용료(임대료, 건물관리용역비 등을 포함), 사업관리비 등 해당 기관의 수익을 목적으로 공제하는 개발보전비 성격의 사업비는 현금으로 신청할 수 없다.

또한, 증빙내역이 명확하지 않은 내부거래 행위는 인정하지 않음.

## 2) 교부금

- 이 사업을 통해 지급되는 교부금은 기본교부금 7억 원, 선정과제 교부금 2억 원으로 함.

<표 V-2> 사업비 비목편성 내용 및 한도

비목구성	내 용	비 목 한 도
직접 사업비	· 특성화 고등학교 지원 사업 수행에 직접적으로 사용되는 경비	· 토지/건물구입 및 임차비 등은 정부 지원금으로 계상 불가 · 교육훈련비는 전체예산이 아닌 운영비에산 중 최대 30%를 초과 할 수 없음
위탁사업비	· 위탁기관의 사업 (컨설팅 비용 등)	· 사업비의 20% 이내 · 주관 실업계 고교의 규정 준용

## 3). 직접사업비

- 토지 및 건물의 구입·임차비는 교부금으로 계상할 수 없음.
- 설비 및 기자재의 구입·임차비는 최대 60% 이상을 초과할 수 없음.
- 시설 운영비
  - 실험실습 재료비는 특성화와 관련된 실험실습에 필요한 기타 재료비 등의 비목으로 계상
- 교수·학습자료 제작비
  - 산학협력 및 특성화의 일환으로 교육 프로그램 개발과 교수·학습 자료의 제작을 위하여 소요되는 원고료 및 인쇄비로 편성하는 것을 원칙으로 하되, 사업별 특성에 따라 수행할 경우에도 신청할 수 있음.
  - 지급기준은 [표 V-2] 또는 실업계 고교 내부에서 정하는 기준을 따를 수 있고, 교수학습 자료 제작비를 위해 소요되는 제 경비는 동 세부비목에서 일괄처리 정산할 수 있으며 관련 증빙자료 구비

## ○ 정보활동 및 교육훈련비

- 산업체 협약에 의한 특성화 고교 지원 사업과 직접 관련된 신문광고비, 브로셔 및 리플렛 제작비, 교육안내자료 제작 및 배포비, 사업관련 워크숍, 전시회 참가 등의 비용을 사업홍보비로 편성 가능하며, 워크숍, 전시회 참가비 등은 동 세부비목에 일괄 처리하여 정산
- 학생 및 교사 대상의 교육 훈련비용은 전체예산 중에서 운영비로 계획된 예산의 최대 30%를 초과할 수 없음.
- 부문별 사업특성에 따라 당해 사업에 직접적으로 필요한 외국 규격, 교재 구입 등의 비용으로 신청할 수 있다. 다만, 단순한 참고자료, 문헌조사 등의 비용은 인정하지 않음.

## ○ 기술교류 활동비

- 원고료 강사료 위원수당 : [표 V-3]의 신청기준을 참조하여 편성
- 단, 내부 전문가의 강사료와 위원수당은 집행할 수 없음을 원칙
  - 강사료는 기업체 CEO, 대학교수 등 외부 전문강사 초빙비용 및 산학점임교사의 수당 등으로 편성하며, 사업비의 15% 이내로 편성
  - 사업별 특성 및 원활한 운영을 위하여 정기적이고 상설화된 운영에 필요한 위원회 운영비를 편성할 수 있음. 위원회 운영비에는 위원수당, 출장비, 회의비(식비 등) 운영 체제비를 일괄처리 정산 함. 단, 지급기준은 <표 V-3>, <표 V-4> 또는 해당 학교 예산 운영 지침에서 정하는 바에 따름.

## ○ 여비

- 여비는 동 사업 수행을 위한 사업 참여 인력의 국내외 출장비로서 [표 V-3], [표 V-4]의 기준 또는 해당 학교의 지급기준에 따른다. 여비는 사업 참여인력에 한하여 집행함을 원칙으로 하며, 비참여 인력은 사업수행과 관련 목적 및 증빙 가능시 집행

## ○ 업무추진비

- 해당 실업계 고교는 산업체 협약에 의한 특성화 고교 사업 추진에 필요한 업무추진비를 매월 50만원 이내에서 집행

<표 V-3> 원고료, 강사료, 위원수당 지급기준

구 분	지 급 기 준		지 급 액
원고료	원고지 1매(200자)		5,000원 이하
	A4 용지 1매(80칸, 25줄)		20,000원 이하
강사료 (1일 4시간 기준)	1 급	기관장, 저명인사	500,000원 이하
	2 급	책임급	400,000원 이하
	3 급	선임급	300,000원 이하
	4 급	원급 이하	200,000원 이하
위원 수당	운영위원회 등		200,000원/일

<표 V-4> 국내외 출장비 산정기준

	직 급	운임기준	일 비	숙박비(1박)	식 비(1일)
국내여비 정액표 (단위 : 원)	책임급	고속철 보통실 기준	20,000	50,000	30,000
	선임급		20,000	40,000	25,000
	원급 이하		20,000	30,000	20,000
국외여비 정액표 (단위 : \$)	책임급	40	147	147	123
	선임급	32	130	130	100
	원급 이하	28	114	114	73
* 환율 = 매월 1일 매매기준을 적용					

- \* 1. 자동차운임 및 항공운임의 정액은 건설교통부장관 인가요금기준
- 2. 수로여행시 페리호를 이용하는 경우 운임의 정액은 해양수산부장관 인가 요금 기준
- 3. 관내 시내 출장비는 학교별 지급 기준에 따른다.

<표 V-5> 정부출연 연구기관 이외의 기관에 대한 연구원의 직급 계상기준

소속	책 임 급	선 임 급	원 급	기술기능직
기업 · 기관 · 단체	○대학이상 과정이수 후 해당분야 15년 이상 경력 소유자 ○석사학위 취득 후 해당분야 12년 이상의 경력 소유자 ○박사학위나 기술사 자격 취득 후 5년 이상 경력 소유자	○대학이상 과정 이수 후 해당분야 7년 이상 경력 소유자 ○석사학위 취득 후 해당분야 5년 이상의 경력 소유자 ○박사학위나 기술사 자격 취득자	○대 학이 상과정 이수자  ○기타 동등이상의 경력 소유자	○책임급, 선임급, 원급 요건에 해당되지 않는 연구원 중 어느 정도 연구능력이 인정되는 연구원

소속	책 임 급	선 임 급	원 급	기술기능직
대학	부교수 이상	전임강사 이상	박사과정 재학생 이상	석사과정 재학생 또는 연구수행 보조원
실업계 고교	부장교사 이상	평교사		
국공립 연구기 관 및 지자체	4급 이상 직원	5급 이상 직원	9급 이상 직원	기능직

\* 정부출연연구기관 소속 연구원은 현 직급에 따름

#### 4) 위탁사업비

- 사업의 일부를 위탁하는데 소요되는 비용으로써 인건비, 직접사업비, 간접사업비로 구분하여 계상하되, 원칙적으로 사업비의 20%를 초과할 수 없으며, 부득이한 경우에는 그 사유를 제시하여 시도교육청의 승인을 얻어야 함.

### 4. 사업비 사용실적보고서 및 정산

#### 가. 실업계 고교의 사업비 사용실적 보고

- 실업계 고교는 사업 기간 종료일로부터 1개월 이내에 사업비 사용실적보고서를 시도교육청에 제출하고, 시도교육청은 통합하여 교육부에 보고
- 제출서류
  - 제출공문 1부.
  - 사업비 사용실적 보고서 1부.
  - 사업비 집행관련 증빙서류 사본 1부.
  - 사업비 통장사본 1부.
  - 사업비 변경관련 통보 및 승인 공문 각 1부.(필요시)
  - 기타 전담기관에서 보완 또는 제출 요구하는 서류 등

### 나. 사업비의 사용실적 검토

- 시도교육청은 실업계 고교가 제출한 사업비 사용실적보고서 및 기타 제출서류에 대해 사업 계획서 및 운영요령에 의거 정산
  - 정산은 서류검토를 원칙으로 하며, 필요한 때에는 면접 또는 실태조사를 실시
  - 사업비 집행이 사업계획 및 운영요령에 적합하게 집행하였는지를 확인
  - 정산과정에서 각종 서류가 미흡한 경우에는 실업계 고교로 하여금 관련서류를 보완토록 하여 정산에 반영

### 다. 검토기준

- 사업비의 별도계정 및 별도 통장관리 여부
- 별도 장부 회계관리(지출결의서 등) 및 증빙서류 구비 정도
- 비목별 집행내역의 적정성
- 예금이자 현황
- 당해 사업의 사업기간 외 지출 여부
- 참여기업, 위탁기관 관리 여부

### 라. 주요 검토 절차

- 수시 입출금이 가능한 별도 통장 및 별도의 계정에 의한 사업비 관리 실태가 당초 계획대로 집행되었는지를 확인
- 예산이 당초 협약한 사업계획서의 세부비목대로 적정하게 집행 하였는지 확인
- 직접사업비의 주요사업비가 당초 계획대로 집행되었는지를 확인
  - 단, 시교육청에서 승인한 때에는 예외로 하며, 별도의 승인절차 없이 변경·집행한 경우는 불인정

- 실업계 고교 등이 자체 보유한 시설 및 기자재를 현금으로 계상한 경우는 불인정
- 실업계 고교 등의 내부시설사용료, 사업관리비 등 해당기관의 수익을 목적으로 공제하는 개발보전비 성격의 사업비 현금 공제는 불인정한다. 또한, 증빙내역이 명확하지 않은 내부 거래 행위는 인정하지 않음.
- 세금계산서, 무통장입금증, 거래명세표, 신용카드영수증 등으로 확인하기 어려운 세부비목의 집행은 정산서 등으로 확인
- 위원회 운영비(외부위원수당), 강사료, 원고료 및 회의비 등은 회의일시, 회의내용, 원고 결과물 등이 기록된 회의록과 참석자 서명, 증빙서류 등의 내용을 참조하여 검토
  - 이는 <표 V-3>의 지급기준에 따르되 실업계 고교의 예산 운영 지침을 적용
- 사업비 집행이 사업기간 내에 이루어졌는지를 확인
- 당해 연도에 발생한 이자는 사업비에 포함하여 정산

#### 마. 정산실시 및 결과통보

- 시·도교육청은 사업비 사용실적보고를 받은 때에는 보고받은 날로부터 2개월 이내에 정산을 실시하고 정산잔액, 이월액 및 적립금 등 정산결과를 실업계 고교에 통보
- 정산결과에 대한 이의가 있는 경우 실업계 고교는 결과통보를 받은 날로부터 7일 이내 전담기관에 1회에 한해 이의신청
- 실업계 고교는 정산결과에 이의가 없는 때에는 통보를 받은 날로부터 15일 이내에 정산잔액 중 사업지원비 잔액을 시도교육청에 납부하여야 한다. 주관실업계 고교의 불가피한 사유로 인해 지연사유서를 전담기관에 제출할 경우 1개월까지 연장
- 사업비 잔액 납부를 통보 받은 실업계 고교가 정해진 기한 내에 입금 조치를 하지 않는 때에는 독촉 및 경고를 각각 1회씩
- 실업계 고교의 학교장은 사업비 사용실적을 증명할 수 있는 증빙서류 및 장부를 사업종료일로부터 5년간 보관하여야 하며, 전담기관이 요구한 때에는 이를 제시

## 5. 산학협력관계사업의 회계처리

### 가. 회계처리원칙

- 복식부기에 의한 기장
- 신뢰성(객관적인 자료와 증거에 의해 공정하게 처리)
- 명료성(재무제표의 양식·계정과목·금액에 대하여 간단하게 표시)
- 충분성(중요한 회계방침, 계정과목 및 금액은 재무제표 상에 충분하게 표시)
- 계속성(회계처리기준과 추정)
- 중요성(회계처리와 재무제표 작성시 계정과목과 금액을 중요성에 따라 실용적인 방법에 의해 결정)
- 실질우선(거래의 실질과 경제적 사실을 반영)

### 나. 학교기업의 회계

- 국·공립대학의 경우 : 학교회계에서 지원 받아 설립·운영하나 그 수입과 지출은 산학협력단 회계에 계상하여 처리하고, 학교기업별로 구분하여 계리함.
- 사립학교(대학·전문대학·고등학교)와 국·공립 고등학교의 경우 : 교비회계에 계상하여 처리하며, 학교기업별로 구분하여 계리함.

### 다. 재무제표(령 제34조, 제35조)

- 산학협력단의 단장은 산학협력단의 사업연도 종료 후 50일 이내에 아래의 결산서를 학교의 장에게 제출하여야 함.
  - 대차대조표,
  - 운영계산서,



- 자금계산서(교장의 필요에 따라 운영차·손익계산서를 작성할 수 있음)
- 국·공립학교가 학교기업을 설치·운영하는 경우에는 학교기업별로 구분 경리해야 하며, 학교기업을 통합한 연결재무제표를 작성하여야 함.
- 재무제표에 대한 이해를 위한 부속명세서
- 학교의 장은 산학협력단의 사업연도 종료 후 70일 이내에 산학협력단의 결산을 심의·확정하여야 함.
- 산학협력단의 단장은 결산이 확정된 때에는 주사무소에 결산서를 5년간 비치하여야하며, 이해관계자의 공개요구가 있는 경우 이를 공개해야 함.

**라. 계정과목의 통합 및 구분표시**

- 계정과목 중 그 성질이나 금액이 중요하지 않은 것은 유사한 계정과목에 통합 기재가 가능하며, 본 규칙에서 정하지 아니한 계정과목은 그 성질이나 금액이 중요한 것은 그 내용을 잘 나타내는 과목으로 구분하여 기재할 수 있음.
- 산학협력관계사업의 재무상태를 명확히 보고하기 위하여 대차대조표 작성시 현재의 보고시점에서의 모든 자산, 부채 및 기본금을 적정하게 표시하도록 하고, 대차대조표의 구성요소 및 작성기준에 관하여 규정함(규칙 제19조 ~ 제21조).

<표 V-6> 요약 대차대조표

차		대	
변		변	
유동자산 운용투입액	×××	타인자본(부채) 조달액	×××
당좌자산	×××	유동부채	×××
재고자산	×××	고정부채	×××
비유동자산 운용투입액	×××	자기자본(기본금)	×××
투자자산	×××	출연기본금	×××
유형자산	×××	적립금	×××
무형자산	×××	운영차익	×××
총자산(총자본을 운용한 결과, 현재시점에서의 투입된 자산금액)운용투입액		총자본 조달액	

- 국·공립학교의 학교회계에서 산학협력관계사업(고유목적회계, 학교기업회계)에 진출 또는 투자
  - 고유목적회계에 진출할 경우 예산과목

관	항	목
경상이전비	경상보조	산학협력지원금

- 학교기업회계에 진출하는 경우 예산과목

관	항	목
경상이전비	경상보조	학교기업지원금

- 국·공립대학의 학교기업회계에서 학교회계에 진출하는 경우

관	항	목
운영지출	사업외 비용	교비회계전출금

## 마. 기본금의 계정과목

### 1) 출연기본금

- 산학협력관계사업 설립시 학교법인 또는 일반기부자가 출연한 금액 또는 국·공립대학에서 학교기업을 설치·운영하는 경우 토지, 건물 등 고정자산의 등기 분에 대응되는 금액

### 2) 기타기본금

- 국·공립학교에서 학교기업을 설치하거나 운영하는 중에 토지건물 등 고정자산의 등기 분에 대응하는 기본금 또는 국가나 지방자치단체로부터 국·공립학교 학교기업이 시설투자 목적 등 자본적 지출에 충당할 목적으로 받은 보조금에 대응하는 기본금
  - 적립금 : 연구적립금, 건축적립금, 장학적립금, 기타적립금, 고유목적사업 준비금

## 바. 학교기업의 수익사업자산을 학교회계로 전출하는 경우 상계순위

- 수익사업의 자본원입액의 반환 (자본의 감소)
  - 수익사업에 속하는 자산을 비영리사업에 지출(반환)하는 경우
- 지출하는 자산가액 중 수익사업의 소득금액(잉여금을 포함한다)을 초과하는 금액은 자본원입액의 반환으로 함. 여기서 소득금액에 포함되는 잉여금이라 함은 이미 법인세가 과세된 소득(비과세되거나 익금불산입된 금액을 포함한다)으로서 수익사업부문에 유보되어 있는 금액을 말함(법칙 1-1-17).
- 비영리법인의 잉여금의 범위 (법인세법 통칙 113-156...3)
  - 수익사업에 자본원입액의 반환이 발생하는 경우에 있어 비영리법인이 수익사업에 속하는 자산을 비영리사업에 지출한 때에는 당해 자산가액을 다음 각호에 규정하는 금액과 순차적으로 상계처리하여야 함.
    - 고유목적사업준비금 중 손금 산입된 금액(법 제29조)
    - 고유목적사업준비금 중 손금 부인된 금액(한도 초과)
    - 법인세 과세후의 수익사업소득금액(잉여금을 포함한다)
    - 자본의 원입액
- 수익사업의 자산을 비영리사업에 지출(반환)하는 때에는 수익사업의 자본이 감소 또는 고유목적사업준비금의 전입액(손금)이 발생
- 수익사업의 자산을 비영리사업에 지출(반환)하는 때에는 수익사업의 자본이 감소 또는 고유목적사업준비금의 전입액(손금)이 발생
  - 여기서 자본의 감소액 계산은 고유목적사업준비금 전입액의 계산이 선행되어야 함.

<표 V-7> 대차대조표 타 회계와의 비교표

산학협력관계사업		기업회계기준		특례규칙	
자산	부채및기본금	자산	부채와자본	자산	부채와기본금
자산	부채	자산	부채	자산	부채
I.유동자산					I.유동부채
1.당좌자산	I.유동부채	I.유동자산	I.유동부채	I.유동자산	1.단기차입금
2.재고자산					2.예수금
					3.선수금
					4.기타유동부채
II.고정자산	II.고정부채	1.당좌자산	II.고정부채	1.유동자금	II.고정부채
1.투자자산	부채총계	2.재고자산	부채총계	2.기타유동자산	부채총계
				II.투자및기타 자산	
2.유형자산	기본금	II.비유동자산	자 본	1.설치학교	기본금
				2.투자자산	
				3.특정기금	
				4.기타자산	
3.무형자산	I.출연기본금	1.투자자산	I.자본금	III.고정자산	I.출연기본금
	II.적립금	2.유형자산	II.자본잉여금	1.유형고정자산	II.적립금
	III.운영차익 (또는운영차손)	3.무형자산	III.이익잉여금 (또는결손금)	2.무형고정자산	III.운영차익
	기본금총계		IV.자본조정 자본총계		
자산총계	부채와기본금총계	자산총계	부채와자본총계	자산총계	부채와기본금총계

사. 산학협력관계사업의 적립금에 대한 기금의 예치 및 사용(규칙 제22조)

- 예산에 계상된 특정기금은 금융기관에 별도 예치하여 관리해야 하며, 계정과목은 연구·장학·건축·기타기금으로 적립하여 관리하며, 기금을 사용하고자 할 때에는 먼저 기금을 인출하여 사용하여야 함.
- 적립금은 운영위원회를 통하여 목적에 맞게 조성하고 한정된 용도에 사용하여야 함.

### 아. 운영계산서의 작성

- 산학협력관계사업의 운영성과를 명확히 보고하기 위하여 운영계산서 작성을 그 회계기간에 속하는 모든 수익과 이에 대응하는 모든 비용을 적정하게 표시하도록 하고 그 구성요소(수익, 비용) 및 작성기준에 관하여 규정함(규칙 제23조 ~ 제25조)

### 자. 운영계산서 작성 기준

- 모든 수익과 비용을 그것이 발생한 기간에 정당하게 배분되도록 함(수익은 실현된 시기를 기준으로, 비용은 발생한 시기를 기준으로 계상)
- 수익과 비용은 그 발생원천에 따라 명확히 분류하고 각 수익항목과 이에 관련되는 비용항목을 서로 대응 표시
- 수익과 비용은 총액에 의하여 기재(총액주의)
- 운영계산서의 과목은 국고보조금, 출연금수익, 매출, 매출원가, 사업비와관리비, 사업외 수익, 사업외 비용, 법인세 등 당기운영차손익으로 구분함.

<표 V-8> 운영계산서 타 회계와의 계정과목 비교표

산학협력단회계	기업회계기준	특례규칙	
		운영비용	운영수익
I. 국고보조금·출연금수익	I. 매출액	I. 보수	I. 등록금수입
II. 매출액	II. 매출원가	•교원보수	•등록금수입
III. 매출원가	III. 매출총이익(또는 매출총손실)	•직원보수	•수강료수입
IV. 사업비와 관리비	IV. 판매비와관리비	II. 관리운영비	II. 전입및기부수입
•인건비	•급여 등 인건비, 복리후생비	•시설관리비	•전입금수입
•산학협력비	•유·무형감가상각비, 대손상각비	•일반관리비	•기부금수입
•교비시설사용료및전출금	•임차료, 접대비, 연구비	•운영비	•국고보조금
•산학협력보상비	•세금공과 등	III. 연구학생경비	III. 교육부대수입
•관리운영비(감가비, 대손상각비, 임차료, 복리비, 업무추진비 등)	V. 영업이익(또는 영업손실)	•연구비	•입시수수료
V. 사업이익 또는 사업손실	V. 영업이익(또는 영업손실)	•학생경비	•증명사용료
VI. 사업외수익	VI. 영업외수익	•입시수수료	•기타교육부대수입
•기부금수익	•예금이자·배당금수익	IV. 교육외비용	IV. 교육외수입
•전입금수익	•임대료, 법인세환급액, 자산처분이익, 사채상환이익 등	•지급이자	•예금이자
•산학협력수익	•지분법평가이익, 외환차익 등	•기타교육외비용	•기타교육외수입
•기타사업외수익(예금이자, 배당금수익)	VII. 영업외비용	V. 전출금	•수익재산수입
VII. 사업외비용	•이자비용	운영비용합계	
•유가증권처분및평가손실	•외환차손, 외화환산손실, 자산처분및평가손실, 지분법평가손실		
•잡손실, 외환차손, 외화환산손실, 자산처분및평가손실, 기타사업외비용 등	•기부금, 법인세추납액 등		
VIII. 경상이익(또는 경상손실)	VIII. 경상이익(또는 경상손실)	VI. 기본금대체액	
	IX. 특별이익	•출연기본금대체액	
	•자산수증익, 채무면제이익, 보험차익 등	•제적립금대체액	
	X. 특별손실	•운영차액 대체(Δ)	
	•재해손실	•당기운영차액	
	XI. 법인세차감전순이익		
IX. 법인세 비용	XII. 법인세비용		
X. 당기운영차익(또는 당기운영차손)	X III. 당기순이익(또는당기순손실) (주당경상이익 : ×××원) (주당 순이익 : ×××원)	운영비용총계	운영수익총계

**차. 산학협력관계사업회계의 운영수익 실현 시점**

<표 V-9> 산학협력관계사업회계의 운영수익 실현 시점

고유목적회계	국·공립학교의 학교기업회계
○ 외부로부터의 연구개발 용역비는 계약기간 동안의 용역제공의 진행에 따라 실현되는 것으로 함	○ 상품 및 제품의 매출액은 판매하여 인도되는 시점
○ 지적재산권을 양도하여 발생한 수익은 잔금청산일 또는 매입자의 사용가능일중 빠른 날	○ 위탁매출액은 수탁자가 위탁품을 판매한 날
○ 지적재산권을 대여하여 발생한 수익은 계약기간동안의 용역제공의 진행에 따라 실현된 것으로 봄	○ 용역매출액은 진행기준에 따라 실현된 것으로 함
○ 국고보조금 및 기부금 수익은 수령한 날에 실현된 것으로 봄	○ 기부금수익은 기부금 및 기부금품을 수령한 날에 실현된 것으로 함

**카. 자금계산서의 작성(규칙 제26조 ~ 제27조)**

- 산학협력관계사업의 자금 변동내역을 명확하게 보고하기 위하여 자금계산서작성을 당해 회계기간에 속하는 자금의 수입과 지출 내용을 적정하게 표시하도록 하고, 자금의 구분표시 및 작성방법에 관하여 규정함

<표 V-10> 자금계산서의 구분표시에 따른 타 회계와의 비교표

산학협력관계사업(자금계산서)		기업회계기준(현금흐름표)		특례규칙(자금계산서)	
수입항목	지출항목	I. 영업활동으로인한현금흐름		수입항목	지출항목
운영수입 I. 국고보조금 · 출연금수익	운영지출 I. 매출원가	가. 매출등수익활동으로부 터의 유입액		운영수입 I. 등록금수입	운영지출 I. 보 수
		나. 이자수익유입액			
		다. 배당금수익유입액			
II. 매출액	II. 사업비와관리비	라. 건물등임대료 유입액		II. 전입및기부수입	II. 관리운영비
III. 사업외수익	III. 사업외비용	마. 잡수익유입액		III. 교육부대수입	III. 연구학생경비
		바. 지급이자유출액		IV. 교육외수입	IV. 교육외비용
운영수입계	운영지출계	사. 미지급법인세의 유출액		운영수입계	
자본및부채수입	자본및부채지출	아. 사업비와관리비 유출액		자본및부채수입	V. 전출금
I. 유동자산입금	I. 유동자산지출	자. ....		I. 투자와기타자 산수입	운영지출계
		II. 투자활동으로인한현금흐름		II. 고정자산매각 수입	자본및부채지출
II. 고정자산수입	II. 고정자산지출	1. 투자활동으로인한현금유입액			
		가. 단기금융상품의 처분			
1. 투자자산수입	1. 투자자산지출	나. 미수금의 회수		III. 유동부채입금	I. 투자와기타자 산지출
		다. 단기매매증권의 처분			
2. 유형자산매각 수입	2. 유형자산매입 지출	라. 보증금의 회수		IV. 고정부채입금	II. 고정자산매입 지출
		마. 토지의 처분 등			
3. 무형자산매각 수입	3. 무형자산취득 비	바. ....		V. 미상용전기이 월자금	III. 유동부채상환
		2. 투자활동으로인한현금유출액			
III. 유동부채입금	III. 유동부채상환	가. 현금의단기대여		자본및부채수입계	IV. 고정부채상환
		나. 단기금융상품의 취득			
IV. 고정부채입금	IV. 고정부채상환	다. 단기매매증권의 취득			V. 미사용차기이 월자금
		라. 토지의 취득			자본부채지출계
V. 기본금입금	V. 기본금의반환	마. ....			
자본및부채수입계	자본및부채지출계	III. 재무활동으로인한현금흐름			
당기자금수입계	당기자금지출계	1. 재무활동으로인한현금유입 액			
기 초 자 금	기 말 자 금	가. 단기차입금의차입			
		나. 사채의발행			
		다. 보통주의 발행			
		라. ....			
		2. 재무활동으로인한현금유출액			
		가. 미지급금, 단기차입금 상환			
		나. 사채의 상환			
		다. 유상감자			
		라. ....			
		IV. 현금의증가(감소)( I + II + III)			
		V. 기초의 현금			
자금수입 총계	자금지출 총계	VI. 기말의 현금		자금수입총계	자금지출총계



- 영업활동의 개념 : 일반적으로 제품의 생산과 상품 및 용역의 구매·판매 활동을 말하며, 투자활동과 재무활동에 속하지 아니하는 거래를 모두 포함.
- 투자활동의 개념 : 현금예금의 대여와 회수활동, 유가증권·투자자산·유형자산및무형자산의 취득과 처분활동을 말함.
- 재무활동의 개념 : 현금예금의 차입 및 상환 활동, 신주발행이나 배당금의 지급활동등과 같이 부채 및 자본계정에 영향을 미치는 거래를 말함.

#### 타. 운영차익계산서의 작성(규칙 제28조 ~ 제30조)

- 산학협력관계사업의 운영차익의 처분사항을 명확히 보고하기 위하여 운영차익계산서를 작성토록 하여 운영차익의 총 변동사항을 표시하도록 하고 그 구성요소 및 작성 기준에 관하여 규정

<표 V-11> 운영차익계산서 타 회계와의 비교표

산학협력관계사업 (운영차익처분계산서)	기업회계기준 (이익잉여금처분계산서)	특례규칙
I. 처분전 운영차익	I. 처분전이익잉여금	없 음
1. 전기이월운영차익(손)	1. 전기이월이익잉여금 (또는 전기이월결손금)	
2. 당기운영차익(손)	2. 중간배당금	
II. 적립금 등 이입액	3. 당기순이익(또는 당기순손실)	
(1) 출연기본금 이입액	II. 임의적립금 등의 이입액	
1. 출연기본금 이입액	1. ×××적립금	
2. 기타기본금이입액	2. ×××적립금	
(2) 적립금 이입액	3. 회계원칙변경분전기손익이입액	
1. 연구적립금 이입액	III. 합 계 (I+II)	
2. 장학적립금 이입액	IV. 이익잉여금처분액	
3. 건축적립금 이입액	1. 이익준비금	
4. 기타적립금 이입액	2. 기타법정적립금	
5. 고유목적사업준비금 이입액	3. 주식할인발행차금상각액	
(3) 회계원칙변경분전기손익이입액	4. 배 당 금	
III. 합 계 (I+II)	가. 현 금 배 당	
IV. 운영차익 처분액	주당배당금(율) 보통주: 당기××원(%)	
(1) 출연기본금의 증자액	전기××원(%)	
1. 출연기본금 증자액	우선주: 당기××원(%)	
2. 기타기본금 증자액	전기××원(%)	
(2) 적립금 적립액	나. 주 식 배 당	
1. 연구적립금 적립액	주당배당금(율) 보통주: 당기××원(%)	
2. 장학적립금 적립액	전기××원(%)	
3. 건축적립금 적립액	우선주: 당기××원(%)	
4. 기타적립금 적립액	전기××원(%)	
5. 고유목적사업준비금 설정액	5. 사업확장적립금	
V. 차기이월운영차익(III-IV)	6. 감 채 적 립 금	
	7. 고 유 목 적 사 업준비금	
	V. 차기이월이익잉여금	

## 파. 연결재무제표의 작성(제31조 ~ 제34조)

### ○ 연결재무제표의 작성방법

- 국·공립학교의 학교회계에서 여러 개의 학교기업에 투자한 경우에는 여러 개의 학교기업 회계를 하나로 합산한 연결재무제표를 작성해야 함. 단, 하나의 학교기업에서 타 학교기업에 명확한 원가관리 측면에서 자금을 진출할 수는 없음.
- 국·공립학교 학교기업회계의 연결재무제표의 계정과목에는 학교기업 간 합산한 총액을 표시함.

## 하. 자산·부채의 평가(제35조 ~ 제43조)

### 1) 자산의 평가기준

- 자산의 가액은 취득원가에 의하여 계상함을 원칙으로 하고, 교환·현물출자·증여로 취득한 자산의 가액은 공정가액을 취득원가로 함. 현저하게 저렴한 가액으로 자산을 취득한 경우에도 시가로 공정하게 평가한 공정가액을 취득원가로 하되, 이 경우 시가는 지가공시및 토지등의평가에관한법률에 의한 감정평가액에 의함을 원칙으로하고, 토지의 경우에는 동법 제4조에 의한 공시지가에 의할 수 있음(제35조).

### 2) 유가증권의 평가

- 유가증권(투자유가증권 포함)의 평가는 취득원가의 100분의 50 이상 하락한 경우 그 공정가액을 대차대조표 가액으로 하여 표시하며, 발생하는 평가 손실은 유가증권평가충당금의 과목으로 하여 당해 유가증권에서 차감하는 형식으로 표시함. 평가충당금을 계상한 후에 공정가액이 회복되었을 때에는 그 한도 내에서 회복된 금액만큼 수익과목으로 유가증권평가충당금환입으로 처리함(제36조).



- 외화자산 및 외화부채의 환산(제41조) : 외화자산 등의 대차대조표 가액은 대차대조표일 현재의 서울외국환중개주식회사가 고시하는 기준환율 또는 재정환율로 환산한 가액으로 하되 평가차손익은 외화환산이익 또는 외화환산손실로 함. 화폐성외화자산 등을 직접 교환할 때 발생하는 손익은 외환차익 또는 외환차손으로 처리함.

**5) 전기오류수정손익(제42조)**

- 전기이전 재무제표에 대한 오류가 당기에 발생함에 따른 “전기오류수정이익 또는 전기오류수정손실계정이 당기손익에 반영하느냐 또는 전기손익에 반영하느냐”를 규정함.
  - 전기의 손익에 영향을 미치는 경우 ⇒ 회계기준의 변경 등 새로운 사건이 발생 하여 전기의 손익을 변경할 사유가 발생한 때에는 전기오류수정손익은 당기의 손익으로 분류되지 않고 운영차익처분계산서상의 이입액의 대상이 됨.
  - 당기의 손익에 영향을 미치는 경우 ⇒ 회계기준의 변경 사유가 아닌 전기오류수정 손익은 모두 당기의 손익으로 분류됨.
- 국가나 지방자치단체로부터 받는 국고보조금 등의 처리방법 : 산학협력관계사업의 고유목적회계나 학교기업회계의 운영비보조 성격의 수익적지출에 충당하기 위하여 받은 금액은 지정기부금으로 처리하며, 시설투자 목적으로 수령한 보조금은 기타기부금으로 함.
- 산학협력관계사업장이 결산 및 보고를 할 경우 의무사항과 필요한 사항을 규정함(제44조~제47조).

<표 V-12> 결산서의 작성 및 제출(타 회계와 비교표)

구 분	산학협력관계사업(고유목적회계와 국·립대학의 학교기업회계)	학교기업회계(사립대학·국공립 또는 사립 고등학교의 학교기업회계)	특 례 규 칙
이사회제출		○사립대학의 장은 매년 4월 19일까지(50일 이내) 전년도의 결산서를 이사회에 제출하여야 한다.	○이사장및학교의 장은 매년 4월 19일까지(50일 이내) 전년도의 결산서를 이사회에 제출하여야 한다.
결산 심의	○단장은 매년 5월 9일까지(70일 이내) 전년도의 결산을 운영위원회에서 심의 등으로 확정해야 함	○이사회및학교의 장은 매년 4월 30일까지(2개월 이내) 전년도의 결산을 심의 · 확정해야 한다.	○이사회는 매년 4월 30일까지(2개월 이내) 전년도의 결산을 심의 · 확정해야 한다.
공개	○단장은 심의 · 확정된 산학협력확산사업의 결산을 공개해야 함	○이사장 및 학교의 장은 심의·확정된 결산을 외부회계법인의 감사를 받아 공개하여야 함	○이사장 및 학교의 장은 심의·확정된 결산을 공개하여야 함
보고	○단장은 매년 5월 31일까지(3월 이내) 전년도의 결산을 교육인적자원부장관에게 보고하여야 한다.		○이사장은 제39조에 의한 결산내용과 합산재무제표를 매년 5월 31일까지(3월 이내) 인적자원부 장관에 제출하여야 한다.
감사	○단장은 회계운영에 대하여 연 1회 이상 소속직원 또는 외부감사전문가로 하여금 감사 실시하게 하여야 함. 학교회계 감사시 포함하여 진행할 수 있음	○학교의 장은 회계운영에 대하여 연 1회 이상 소속직원 또는 외부감사전문가로 하여금 감사 실시하게 하여야 함. 학교회계 감사시 포함하여 진행할 수 있음	
부속명세서	○부속명세서는 대차대조표와 운영계산서에 대한 필요한 서류임.	○부속명세서는 대차대조표와 운영계산서에 대한 필요한 서류임.	
결산부속서류	○결산부속서류는 운영위원회회의록사본, 감사보고서(내부감사)등의 결산과 관련한 필요서류임	○결산부속서류는 감사보고서(내부감사)등의 결산과 관련한 필요서류임	

## 6. 산학협력관계사업의 세무관리

### 가. 세무회계처리의 유의할 사항

\* 산업교육진흥및산학협력촉진에관한법률에 의거 대학이 산학협력 업무를 관장하기 위하여 설치하는 비영리법인

- 고유목적사업회계와 수익사업회계로 구분처리
- 회계원칙
  - 복식부기 원리에 의하여 처리하며, 일부 명칭을 제외하고는 대부분 기업회계기준과 동일

<표 V-13> 회계별 적용기준과 재무제표 종류

구 분	법인의 일반업무회계 학교회계(교비, 기타)	부속병원회계	산학협력단 회계
적용기준	특례규칙	의료기관회계기준규칙	산학협력단 회계기준
재무제표 종 류	1) 대차대조표 2) 운영계산서 3) 자금계산서 4) 합산 또는 종합 재무제표(학교회계와 법인회계)	1) 대차대조표 2) 손익계산서 3) 기본금변동계산서 4) 현금흐름표 (학교법인인경우; 자금수지계산서) 5) 주기, 주식	1) 대차대조표 2) 운영계산서 3) 자금계산서
기 타	부속명세서	부속명세서	부속명세서

- 법인구분별 법인세 납세의무

<표 V-14> 법인 구분별 법인세 납세의무

법인의 종류		각사업연도 소득에 대한 법인세	토지등 양도소득에 대한 법인세	청산 소득
내국 법인	영리법인	·국내외 원천의 모든 소득	○	○
	비영리법인	·국내외 원천소득 중 열거된 수익 사업에서 발생하는 소득	○	×

## 1) 접대비 신용카드 사용

— 1회 접대비 지출액이 5만원 초과시

- 법인 명의로 발급받은 신용카드로 사용한 금액만 세법상 비용으로 인정 (2001.1.1이후 개시하는 사업연도부터 적용)
- 위장가맹점 명의로 교부받은 신용카드 매출전표  
 ⇨ 적법한 신용카드 사용금액으로 보지 아니함 (손금불인정)

## 2) 5만원 이상 경비 정규영수증 수취의무

- 법인(비영리법인 포함)이 사업자로부터 「건당 5만원」 이상의 재화·용역을 공급받고 그 대가를 지급하는 경우
  - 정규 영수증을 수취하여 보관하여야 하며
  - \* 정규영수증 : 신용카드 매출전표·세금계산서·계산서, 현금영수증  
 ↳ 영수증, 금전등록기 영수증 제외
  - 정규영수증을 수취하지 아니한 경우 미수취금액의 10%를 가산세로 납부
  - ※ 비영리법인은 수익사업부분에 한하여 가산세 부과함(2000.12.28개정 법인세법시행령 제120조 제3항, 제158조 제1항 제1항 가목)

## 3). 계산서 교부 및 수취, 거채처별 계산서합계표 제출

- 법인(비영리법인 포함)이 재화 또는 용역을 제공하고 계산서를 교부하거나, 재화 또는 용역을 공급받고 계산서를 수취한 경우
  - 다음연도 1월말까지 『매출·매입처별계산서합계표』를 작성하여 세무서에 제출하여야 하며
- 계산서를 교부하지 않거나, 교부 또는 수취한 계산서의 합계표를 제출하지 않는 경우
  - 미교부 또는 미제출금액의 1%를 가산세로 납부하여야 함
  - \* 비영리법인의 가산세는 수익사업부분에 한하여 과세  
 ↳ 매출분 세금계산서합계표 및 수익사업부분의 매입세금계산서 합계표를 제출하지 않는 경우도 가산세 부과대상임을 유의



\* 수익사업용 부동산 양도시도 계산서 교부의무 있음

#### 4) 업무추진비(판공비)에 대한 세무처리

- 업무추진비는 일반기업의 접대비·기밀비 등과 유사한 비용
  - 수익사업부분의 업무추진비는 업무와 관련이 있는 비용만 손금으로 인정되며, 증빙서류를 첨부
  - 수익사업 이외의 부분(학교회계 등 고유목적 사업부분)에 대한 업무추진비는 법인세법의 적용문제는 없음.
  - 학교의 업무와 관련없이 개인적 목적을 위해 지출한 비용 및 지출증빙을 갖추지 못한 부분은 원칙적으로 개인의 소득으로 보아 소득세 등 부과문제 발생
- \* 이사회결의, 내규 등에 의해 지급대상·지급한도 등이 정하여 지고, 실제 업무와 관련하여 지출한 사실이 입증되어야 함

나. 신용카드 사용관리 요령(행정자치부 예규 제146호)

<표 V-15> 신용카드 사용대상과 적용기준

구분	대 상	적용기준	
일반 운영비	일반운영비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 물품구매, 공공요금(전기, 가스, 통신료, 수수료, 상하수도요금, 우편요금 등) 및 제세, 수수료, 임차료, 연료비, 직원능력개발비, 피복비, 인쇄 및 유인물제작비</li> <li>○ 일반운영비중 급량비                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지급대상자 : 정규근무시간 개시전에 출근하여 근무하거나 근무종료후 근무하는 자 및 을지연습 등 비상훈련 참가자중 급식을 요하는 자 등</li> <li>다만, 시간외근무수당을 지급받고 있는 자 중에서 교대근무자, 야간근무수당 지급대상자, 휴일근무수당 지급대상자는 제외</li> <li>- 지급단가 : 5,000원/식·1인 이내로 함</li> </ul> </li> </ul>	급량비는 의무적 적용  나머지는 임의 적용
	행사지원비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 행사지원에 소요되는 유인물 및 홍보물 제작비, 임차료, 물품구매 등</li> </ul>	
여비	외빈초청여비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지방자치단체가 공식적으로 초청하는 유력인사에 대한 항공료, 숙박비, 식비 및 지방시찰여비에 한하여 카드로 집행</li> <li>※ 연회비, 선물비, 환송·영행사 경비등은 업무추진비로 집행</li> <li>○ 항공료, 체재비 및 지방시찰여비 등의 지원여부 및 지원수준에 대하여는 상호주의를 엄격히 적용하고 초청공문에 명시된 경우에 한하여 카드로 지급</li> </ul>	의무적 적용
업무추진비	각업무추진비 공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 접대성 경비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적·일시·장소·집행대상등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며, 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 함</li> <li>○ 다과 등 물품구입비의 경우에도 신용카드를 사용</li> </ul>	의무적 적용, 다만, 1건당 100만원이상 물품구매는 임의 적용
재료비	재료비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제품 또는 생산에 소요되는 물품등 구입과 유류비, 사료·종자구입비 및 자재운송에 따른 조작비</li> </ul>	임의 적용
연구개발비	시험연구비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업용 및 시험연구에 소요되는 소모성 기계·기구, 기재,약품, 비료 및 증축 등의 구입비</li> </ul>	임의 적용

구분		대 상	적용기준
일반 보상금	행사실비 보상금	○ 교육·세미나, 공청회에 참석하는 민간인의 실비보상과 관련하여 편의상 식당을 지정하여 공동으로 식사를 제공하는 경우에는 식사와 관련된 보상금의 집행은 당해 음식점을 통해 신용카드 사용	의무적 적용
	기타보상금	○ 법령·조례 등에 따라 민간인의 포상에 따른 시상금품 구입 및 지방자치단체가 주관하는 각종행사나 시책사업을 추진하는 과정에서 민간인이 상해를 입었을 경우 상해 치료비	임의 적용
시설비 및 부대비	시설부대비	○ 공공재산 취득 및 공사 추진상 시공관리에 필요한 물품구입비, 수수료, 임차료 등	임의 적용
자산 취득비	자산 및 물품 취득비	○ 정수물품 및 일반운영비에서 계상 할 수 없는 비정수물품구입 ○ 공관 및 관사운영물 취득비, 자산 취득에 따른 부대경비 등	임의 적용
	도서구입비	○ 자본형성적 도서 구입비	
전자 상거래	인터넷을 통 한 물품구매	○ 인터넷등을 이용한 전자상거래는 물품구입시 『전자상거래등에서의 소비자보호에 관한법 제12조』에 의거 등록된 통신판매업자가 동법 제10조(사이버몰의 운영)의 규정에 의하여 운영되는 업체를 이용하여 100만원이하의 물품구매시 가능 - 이 경우에는 인터넷상 다른 사이버몰과의 가격을 충분히 비교검토했 후 물품구입 ○ 구매절차 - 물품구매시 ①예산집행품의 ⇒ ②인터넷검색 ⇒ ③물품구매요청(카드번호입력) ⇒ ④물품납품 ⇒ ⑤카드대금지출(1개월 후) - 물품제조·구매시 ①예산집행품의 ⇒ ②규격서 및 예정금액을 인터넷에 게시 ⇒ ③업체별로 인터넷상 견적제출 ⇒ ④납품업체선정 및 구매요청(카드번호입력) ⇒ ⑤납품(택배 등) ⇒ ⑥카드대금지출(1개월후)	임의 적용

- 산학협력관계사업은 학교의 하부조직이므로 학교에 적용되는 세계특례는 비영리법인인 산학협력관계사업에도 최소한 동일하게 적용되도록 함.
- 교육인적자원부의 조세감면건의에 따라 재정경제부의 입법예고(2003년 9월 2일 재정경제부공고제2003-77호)

- 조세특례제한법중개정법률 : 제73조, 제74조에 의해 비영리법인으로 지정되었음.
- 지방세법중 개정법률 : 제288조에 의해 사회단체 등에 대한 감면단체로 지정되었음.

**다. 사립대학기관의 조세부과 현황**

- 다음은 사립대학기관의 조세부과 현황을 나타내는 표임.

<표 V-16> 사립대학의 각 회계별 조세부과현황

세 목 별 회 계 별		1.법인세		2.상속세 및 증여세		
		○비영리사업 (법인세법제1조의 2호:비영리내 국법인)	○법인세법상수익 사업(조특법 제 74조:고유목적사 업준비금의 손금 산입특례)	○기업발행주식 의5%초과보유 분(상증법시행 령 제42조)	○공 익 법 인 에 포 함여부(상증 법 제12조)	
학교 법인 회계	법인수익사업회계		-	○과세(사립 학교 법인은 각 사업 연도소득범위내 에서 고유목적사 업준비금으로 사 용지출하면 전액 손금처리가능)	과세	포함 (감면혜택대상)
	법인일반 업무회계	일반회계 (목적사업)	비과세	-	과세	포함 (감면혜택대상)
		일반회계 (수익사업)	-	○과세(법인일반 회계에서 각 사 업연도소득범위 내에서 고유목적 사업준비금으로 사용지출하면 전 액손금처리가능)	과세	포함(감면혜택 대상)

사립 대학 회계	대학회계	교비회계	비과세	-	과세	포함 (감면혜택대상)
		교비수익회계	-	과세(교비회계에서 각 사업연도 소득범위내에서 고유목적사업준비금으로 사용지출하면 전액손금처리가능)	과세	포함 (감면혜택대상)
	학교기업 회계	고유목적회계	비과세(특별법및 민법제32조적용 여부에 따라비과 세조항에의거 명 확한 해석 필요)	-	과세(법개정으 로조기에 비과 세조치필요)	포함(감면혜 택은 가능하나 향후에완전한 법 개정필요)
		수익사업회계	-	과세(사립학교법 인은 각 사업연 도 소득범위내에 서 고유목적사업 준비금으로 사용 지출하면 전액손 금처리가능)	과세(법개정으 로 조기에 비과 세조치필요)	포함(감면혜 택은가능하나 향후에완전한 법 개정필요)
	대학부속병원회계	-	과세(대학부속병 원회계에서 각 사업연도 소득범 위내에서 고유목 적사업준비금으 로 사용지출하면 전액 손금처리가 능)	과세	포함 (감면혜택대상)	
산학 협력단	고유목적회계	비과세(특별법및 민법제32조적용 여부에 따라비과 세조항에의거 명 확한 해석 필요)	-	과세(법개정으 로 조기에 비과 세조치필요)	비포함 (세법개정 필 요)	
	수익사업회계	-	과세(산학협력단 회계에서 각 사 업연도 소득범위 내에서 고유목적 사업준비금 사용 지출하면 전액손 금처리가능)	과세(법개정으 로조기에 비과 세조치필요)	비포함 (세법개정 필 요)	

세 목 별		회 계 별	3. 부가가치세	4. 관세
			□종교·자산·학술·구호·기타공익목적으로공급하는 재화와 용역의 범위에 해당여부	□ 학술연구용품의감면세 (80/100)대상기관 포함 여부(관세법 제90조)
학교 법인 회계	법인수익사업회계		○과세(매출시 과세, 매입분 공제) ※영세율 또는 면세적용받는 것을 제외하고 매입만 있는 경우에는 예외없이 과세	포함(감면)
	법인일반업 무회계	일반회계 (목적사업)	○비과세(비영리사업수익분비과세) ※영세율 또는 면세적용받는 것을 제외하고 매입만 있는 경우에는 예외없이 과세	포함(감면)
		일반회계 (수익사업)	○과세(매출시 과세, 매입분 공제) ※영세율 또는 면세적용받는 것을 제외하고 매입만 있는 경우에는 예외없이 과세	포함(감면)
사립 대학 회계	대학회계	교비회계	○비과세(비영리사업수익분비과세) ※영세율 또는 면세적용받는 것을 제외하고 매입만 있는 경우에는 예외없이 과세	포함(감면)
		교비수익회계	○과세(매출시 과세, 매입분 공제) ※영세율 또는 면세적용받는 것을 제외하고 매입만 있는 경우에는 예외없이 과세	포함(감면)
	학교기 업회계	고유목적회계	○비과세(교과 또는 실습관련수익은 면세가 가능토록 별도 명문화 규정 개정필요)※영세율 또는 면세적용 받는 것을 제외하고 매입만 있는 경우에는 예외없이 과세	포함(감면은 가능하나 향후에 완전한 법개정 필요)
		수익사업회계	○과세(매출시 과세, 매입분 공제) ※영세율 또는 면세적용받는 것을 제외하고 매입만 있는 경우에는 예외없이 과세	포함(감면은 가능하나 향후에 완전한 법개정 필요)
	대학부속병원회계		○비과세(의료사업수익은 면세적용 으로 모두 비과세) ※영세율 또는 면세적용받는 것을 제외하고 매입만 있는 경우에는 예외없이 과세	포함(감면)

회 계 별		세 목 별	3. 부가가치세	4. 관세
			□종교·자산·학술·구호·기타공익목적 으로공급하는 재화와 용역의 범위에 해당여부	□학술연구용품의감면세 (80/100)대상기관 포함 여부(관세법 제90조)
산학 협력단	고유목적회계		○과세(향후에 상속세 및 증여세 법에서 정하는 공익법인의 범위 에 지정되어야 비과세 가능)	미포함(과세:감면혜택 미적용) -조기에 법개정 필요
	수익사업회계		과세(매출시 과세, 매입분 공제) ※영세율 또는 면세적용받는 것을 제외하고 매입만 있는 경우에는 예외없이 과세	미포함(과세:감면혜택 미적용) -조기에 법개정 필요

회 계 별		세 목 별	5. 지방세(지방세법 제288조등)			
			□취득세 및 등록세	□재산세	□종합토지세	□주민세
학교 법인 회계	법인수익사업회계		과세	과세	과세	산출세액에 대하여 과세
	법인일반 업무회계	일반회계 (목적사업)	비과세	비과세	비과세	비과세
		일반회계 (수익사업)	과세	과세	과세	산출세액에 대하여 과세
사립 대학 회계	대학회계	교비회계	비과세	비과세	비과세	비과세
		교비수익회 계	과세	과세	과세	산출세액에 대하여 과세
	학교기 업회계	고유목적회 계	비과세	비과세	비과세	비과세
		수익사업회 계	과세	과세	과세	산출세액에 대하여 과세
	대학부속병원회계		비과세	비과세	비과세	산출세액에 대하여 과세
산학 협력단	고유목적회계		비과세(법제288 조제4항신설)	비과세(법제288조 제4항신설)	비과세(법제288 조제4항신설)	산출세액에 대하여 과세(조기에 법개정 필요)
	수익사업회계		과세	과세	과세	산출세액에 대하여 과세

회 계 별		세 목 별		□자동차세	□도시계획세(종 토세및재산세과 세자만 대상)	□공동시설세	□사업소세
학교 법인 회계	법인수익사업회계			과세	과세	과세	과세
	법인일반업 무회계	일반회계 (목적사업)		과세	비과세	비과세	비과세
		일반회계 (수익사업)		과세	과세	과세	과세
사립 대학 회계	대학회계	교비회계		과세	비과세	비과세	비과세
		교비수익회계		과세	과세	과세	과세
	학교기 업회계	고유목적회계		과세	비과세	비과세	비과세
		수익사업회계		과세	과세	과세	과세
	대학부속병원회계			과세	비과세	비과세	과세(법시행령 제78조의 2)
산학 협력단	고유목적회계			과세	비과세(법제288 조제4항신설)	비과세(법제28 8조제4항신설)	과세(조기에법 개정필요) -시행령제79조 (비영리법인의 범위)
	수익사업회계			과세	과세	과세	과세

- 주) 1. 법인수익사업회계 및 학교기업수익사업회계는 별도의 수익사업으로 회계를 구분 경리하는 회계로서 법인세법 제3조 제2항에 규정하는 수익사업에 해당됨.
2. 법인일반업무수익회계, 교비수익회계 및 산학협력단수익회계는 실질과세의 원칙에 입각하여 법인세법 제3조 제2항에서 규정하는 수익사업에 해당됨. 고유목적사업회계와 수익사업회계는 회계원칙상 구분 경리하여야 하나, 많은 사립대학의 경우 현실적으로는 구분경리 하지 않고 세무조정계산에 의한 법인세신고시에만 재무제표를 구분 작성하고 있는 실정임.
3. 부속병원회계는 사립학교법상으로는 고유목적사업회계에 해당되지만, 법인세법(제3조의제2항)상으로는 수익사업에 해당되고 있음. 그러나 기타 국세, 지방세, 관세 등 조세법상으로는 각종 감면혜택이 부여되고 있음.

출처 : 이상도, 사립대학기관의 효율적인 세무관리에 관한 연구, 교육인적자원부, 2004, 204-208



## VI. 특성화 고교 평가와 학교 컨설팅

1. 특성화 고교 평가의 개요
2. 특성화 고교 평가의 방법 및 절차
3. 특성화 고교 평가 항목 및 기준, 결과 예시
4. 특성화 고교 평가에 따른 학교 컨설팅 절차
5. 학교 컨설팅 내용 예시
6. 학교 평가 및 컨설팅 현장 적용 방안



## 1. 특성화 고교 평가의 개요

### 가. 특성화 고교 평가의 방향

- 특성화 고교 스스로가 당면한 문제를 파악하고 개선하는 데 중점
  - 일선 학교가 자체적으로 문제점을 파악하고, 학교가 개선을 위한 방향과 방안을 수립하는 데 도움이 되도록 평가
- 특성화 고교의 전문성 및 능률성이 강조되도록 평가
  - 특성화 고교를 둘러싸고 있는 환경의 변화와 산업체 및 지역사회의 요구에 능동적으로 대처하고, 효과적인 학교 운영을 할 수 있도록 학교의 전문성과 능률성이 강조되도록 평가
- 특성화 고교의 공통 평가와 계열(농·공·상·수산/해운·가사/실업)별 평가 실시
  - 특성화 고교 전반에 대한 공통지표와 함께 계열별 평가지표를 활용한 평가 실시
- 학교 단위 중심의 학교 자체 평가와 외부 평가 동시 실시
  - 학교 자체 평가를 통해 학교 운영의 강점과 약점을 확인하고, 외부평가를 통해 객관적인 학교 운영 실태를 파악할 수 있도록 평가
- 평가 영역에 대한 객관적이고 합리적인 평가
  - 학교장, 교감, 교사, 학생, 학부모에 대한 평가 프로그램에 대한 이해와 평가과정과 결과의 공개를 통해서 객관적이고 합리적인 평가 실시

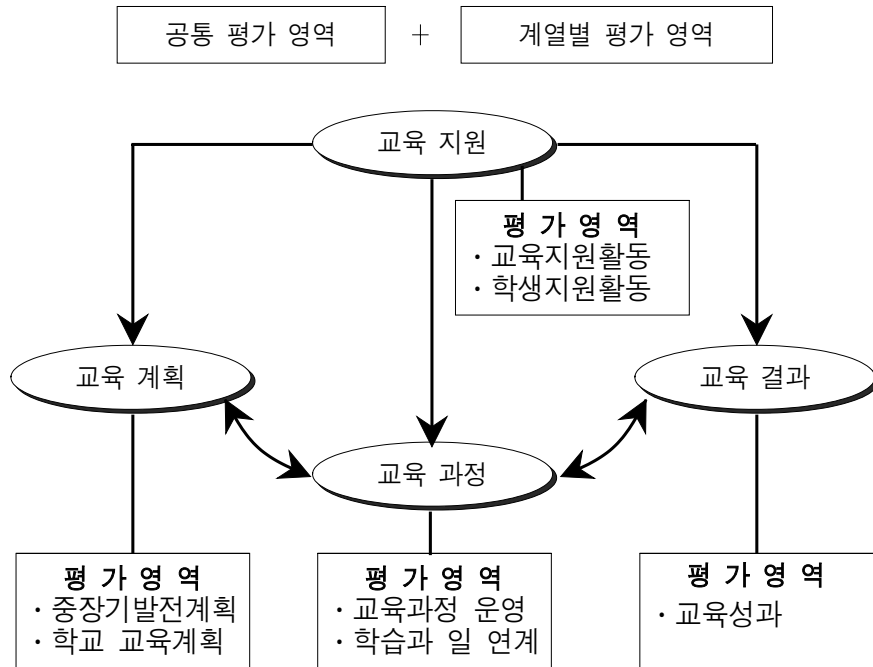
### 나. 특성화 고교 평가의 목적

- 특성화 고교 평가의 목적은 학교 개선 노력 지원, 학교의 특성화 및 자율성 신장, 교육의 책무성 제고, 교육정책의 개선방향 탐색, 교육수요자에게 정보 제공 등 5가지로 요약할 수 있음
  - 학교 개선 노력 지원
    - 특성화 고교 평가는 단위 학교의 개선 노력을 지원하기 위해 학교의 현 상황을 진단하는데 일차적인 목적임

- 평가를 통해서 학교의 장·단점을 진단함으로써 학교 내부적으로 개선의 방향 및 목표를 정해 추진
- 학교의 특성화 및 자율성 신장
  - 특성화 고교 평가를 통해 학교의 교육목표를 달성하는 데 필요한 학교의 특성화 및 자율성 신장 정도를 평가함으로써, 학교의 운영 실태를 종합적으로 확인하고 분석하여 개별 학교의 특성화 및 자율성 신장에 기여
- 교육의 책무성 제고
  - 특성화 고교 평가는 특성화 고교로서의 학교 교육목표를 달성하고 있는지, 국가, 지역사회, 학생 및 학부모에 대한 본연의 임무를 충실히 수행하고 있는지를 점검함으로써 학교의 책무성을 제고함.
- 교육정책의 개선방향 탐색
  - 특성화 고교 평가를 통해 현재의 특성화 고교 정책들이 개별 학교에 미치는 효과와 문제점을 파악하여, 교육정책의 개선 방향을 제공
- 교육수요자에게 학교에 대한 정보를 제공
  - 특성화 고교 평가는 학교 구성원 및 외부인들에게 학교에 대한 구체적인 정보를 제공하고, 이들 간에 활발한 의사소통이 일어나도록 함.

#### 다. 특성화 고교 평가의 모형

- 특성화 고교 평가 모형은 공통 평가 영역과 계열별 평가 영역으로 구성
  - 특성화 고교에 공통적으로 적용되는 평가 영역과 각 계열(농업, 공업, 상업, 수산·해운, 가사·실업)에 따른 평가 영역으로 구성



[그림 VI-1] 특성화 고교 평가 모형

- 공통 평가 영역과 계열별 평가 영역은 학교 교육 계획, 교육 과정, 교육 결과 및 교육 지원 등으로 구분
  - 학교 교육 계획 영역에는 중장기 발전 계획 및 교육 계획을 포함
  - 교육과정 영역에는 교육과정 운영과 학습과 일 연계로 구성
  - 교육 결과 영역은 교육성과를 포함
  - 교육 지원 영역은 교육지원활동과 학생지원활동으로 구성
  - 각 영역별로 구체적인 평가를 위한 평가항목과 평가지표로 나누어짐.

## 2. 특성화 고교 평가의 방법 및 절차

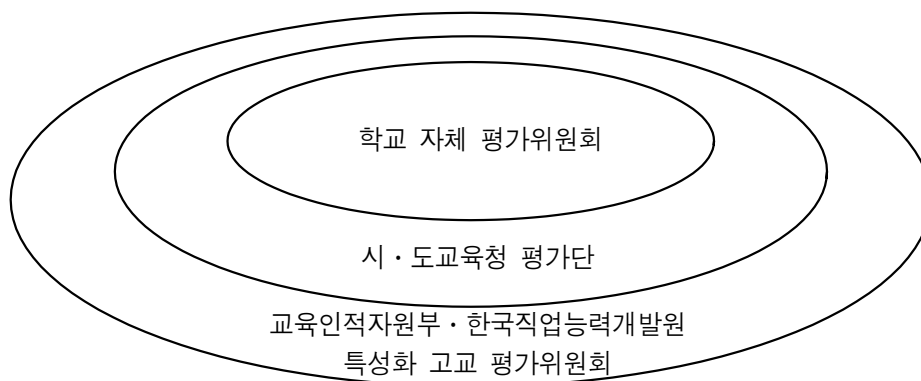
### 가. 특성화 고교 평가의 방법

### 1) 평가의 방법

- 특성화 고교 평가 방법은 학교 자체평가와 평가단의 현장 방문평가를 실시
  - 학교자체평가
    - 학교 자체평가는 학교가 수행한 교육의 내용과 결과를 스스로 평가하고, 학교 교육의 문제, 장애 및 개선 방안을 찾아 학교를 개선하기 위한 평가
    - 학교를 둘러싼 사회·문화적 요소, 제도적 요소들뿐만 아니라, 개별 학교의 내적 풍토, 학교 구성원들 간의 상호 관계, 인적 요소의 특징 등 학교 내·외적 요소를 고려해서 학교 자체적으로 평가단을 조직하여 평가
  - 평가단의 현장방문평가
    - 평가단의 현장 방문평가는 학교에 대한 충분한 자료 수집을 위해 3~4일간의 학교 현장을 방문하여 평가하는 방법
    - 이 평가에서 활용되는 자료는 설문조사 자료, 문서 자료, 면담 자료, 관찰 자료 등
    - 현장 방문평가가 있기 전에 학교의 제반 영역과 관련된 설문조사를 실시하여 사전에 분석하고, 그 자료는 현장 방문평가 과정에서 주요 참고자료로 활용
    - 학교 관계자들과의 면담, 교육 활동이나 학교의 주요 의사 결정 장면에 대한 관찰을 통해 수집된 자료를 종합적으로 고려하여 평가

### 2) 평가 운영 조직

- 평가 운영 조직은 학교 자체평가위원회, 시·도교육청 평가단, 교육인적자원부-한국직업능력개발원 특성화 고교 평가위원회 등으로 구성([그림 VI-2] 참조).



[그림 VI-2] 특성화 고교 평가 운영 조직

- 학교 자체평가위원회는 평가대상 학교에서 구성하여 자체평가를 실시하여 현장방문평가를 준비하는 조직
- 시·도교육청 평가단은 평가대상 학교가 속한 시·도교육청에서 학교평가에 대한 경험이 풍부한 평가단을 구성
  - 평가단은 영역별로 3인 이상의 평가위원으로 구성
- 교육인적자원부-한국직업능력개발원 특성화 고교 평가위원회는 교육인적자원부의 학교평가 담당관 2~3인과 한국직업능력개발원의 평가전문 연구원 2~3인으로 구성
  - 특성화 고교 평가를 공동으로 기획 운영

### 3) 평가 주기 및 시기

- 특성화 고교 평가는 매년 평가하는 것을 원칙으로 하되, 가능하면 학교들의 자율적인 선택에 의한 자율 신청 체제와 모든 학교를 평가하는 주기적인 평가 체제를 혼용해서 운영하는 것이 바람직 함.
  - 이는 학교 평가에 대한 자율성을 부여함으로써, 형식적인 평가에서 나타나는 문제점을 보완, 학교 평가의 목적을 효율적으로 달성할 수 있음.
  - 그럼에도 불구하고 신청하지 않는 학교들이 발생할 수 있으며, 국가와 시·도교육청이 특성화 고교에 대해 추진하고 있는 정책들이 효율적으로 달성되었는가를 평가하기 위해서

는 모든 학교들에 대한 정기적인 평가도 병행하여 추진할 필요가 있음.

- 또한, 특성화 고교 평가는 평가 후 평가 결과의 반영 여부를 모니터링하고 평가 및 모니터링 과정에서 학교 개선을 위한 컨설팅 서비스 제공해야 할 것. 평가 단계별 구체적인 평가 일정은 <표 VI-1>과 같음.

<표 VI-1> 특성화 고교 평가 단계별 시기

평가단계		평가 시기
평가준비	평가위원회 구성	현장방문평가 3개월 전
	평가기획	현장방문평가 3개월 전
	평가단 구성 및 연수	현장방문평가 1개월 전
평가실시	학교자체평가	현장방문평가 2개월 전
	서면평가	현장방문평가 1개월 전
	현장방문평가	3일정도 내에 실시
평가결과분석	평가결과분석	현장방문평가 후 10일 이내
	평가보고서 제출	현장방문평가 후 1개월 이내
평가결과보고	평가결과보고회	평가보고서 제출 후 1개월 이내

#### 4) 평가 결과의 활용

- 특성화 고교 평가 결과의 활용은 중앙정부 및 시·도교육청, 개별 특성화 고교, 지역사회 교육수요자 측면의 활용으로 구분
- 중앙 정부 및 시·도 교육청
  - 중앙 정부 및 시·도 교육청에서는 평가 결과를 통하여 도출된 특성화 고교의 문제점을 파악하여 특성화 고교 정책에 대한 대안 제시
  - 또한 일선 특성화 고교에 대한 행·재정적 지원을 위한 판단 준거를 확보하는 정보로 활용
  - 우수한 특성화 고교 사례에 대한 홍보를 통해 경쟁적 학교 운영의 활성화를 유도하고 학교, 산업체, 학생 및 학부모의 특성화 고교에 대한 인식을 제고하여 특성화 고교 운영의

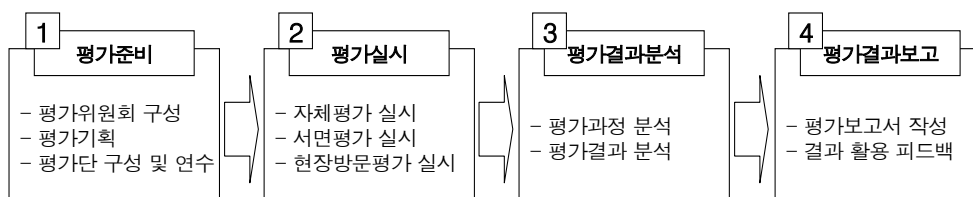


효율성을 추구

- 개별 특성화 고교
  - 개별 특성화 고교 측면에서는 평가 결과가 학교의 진단 및 개선을 위한 자료로 활용
  - 학교 평가 결과의 문제점 및 개선 방향을 도출하고, 학교의 교육 계획 수립, 교육과정 운영, 교육 지원 활동, 학생 지원 활동, 교육 성과, 예산 편성 등에 활용
- 지역사회 교육 수요자
  - 지역사회 교육 수요자 측면에서는 특성화 고교 평가 결과를 통해 개별 학교의 학과 및 교육과정에 대한 정보를 획득
  - 지역사회 내의 우수한 특성화 고교에 대한 평가 결과는 지역사회의 홍보 및 활성화를 위한 도구로 사용

#### 나. 특성화 고교 평가의 절차

- 특성화 고교 평가는 평가 준비, 평가 실시, 평가결과 분석, 평가결과 보고의 단계를 통해 수행되며, 각 단계별 구체적인 수행내용은 [그림 VI-3]과 같음.



[그림 VI-3] 특성화 고교 평가 절차

##### 1) 평가 준비

- 평가 준비 단계는 평가위원회 구성, 평가 기획, 평가단 구성 및 연수의 절차를 거쳐 수행
  - 평가위원회 구성은 특성화 고교 평가 절차에 대한 전문적인 지식을 가지고 있으며, 해당 학교와 이해 관계가 없는 공정한 인사들로 구성
  - 평가 기획은 평가위원회가 구성된 후 평가 목적, 평가 대상, 평가 시기 및 기간, 평가 영역,

평가 방법 등의 평가 전반에 대한 내용을 기획함.

- 평가단 구성은 평가기획 과정 이후, 단위 학교 평가를 실질적으로 수행할 평가위원들을 구성
- 평가단은 평가 영역별로 기업체 인사를 포함하여 3명 이상으로 구성하되, 1명의 평가팀장을 둬.
- 평가단 구성 후에는 평가의 취지 및 방법에 대한 1~3일간의 연수를 실시

## 2) 평가 실시

- 평가 실시 단계는 자체평가, 서면평가, 현장방문 평가의 절차를 거쳐 수행
  - 자체평가는 평가대상 학교 자체적으로 학교자체평가위원회를 구성하여 평가시행기관이 제시한 평가영역에 따라 학교 자체 평가를 실시
  - 학교자체평가결과는 기한 내에 학교평가위원회에 제출하여야 함.
  - 서면평가는 학교자체평가 내용과 결과에 대해서 평가단에서 확인하고, 서면으로 평가할 수 없는 사항에 대한 현장방문 평가 영역을 선정
  - 현장방문 평가는 평가단이 평가대상 학교의 자체평가결과를 예비평가한 후 해당 학교에 가서 현장을 확인하는 과정
  - 현장방문 평가에서는 학교 자체평가의 내용과 결과에 대한 확인, 서면으로 평가할 수 없는 사항에 대한 평가, 학교 자체평가에서 의식하지 못한 문제의 발견, 평가보고서 작성을 위한 자료 수집을 실시

## 3) 평가결과 분석

- 평가결과 분석 단계는 평가과정 분석과 평가결과 분석의 절차를 거쳐 수행
  - 평가과정 분석은 평가 과정과 방법에 대한 검토를 통해 평가대상 학교의 평가결과를 분석·정리
  - 평가결과 분석은 현장방문 평가가 끝난 후 평가단 회의를 통해서 평가위원들의 의견을 수렴하고 중요한 사항에 대해서 의사결정을 함.

- 평가단 회의에서는 평가 영역별 기준에 도달한 정도, 평가 영역별 성취도, 평가 대상 학교에 대한 전체적 평가와 문제의 개선점 논의

#### 4) 평가결과 보고

- 평가결과 보고 단계는 평가보고서 작성, 평가결과를 활용한 피드백의 절차를 거쳐 수행
  - 평가보고서 작성은 평가단 회의에서 평가결과의 분석을 위한 토의와 의견수렴을 거친 후 평가위원들은 개인의 평가표를 마무리하여 평가단장에게 제출
  - 평가단장은 평가 종료 후 1개월 이내에 이를 정리하여 최종 평가보고서를 작성, 최종 평가보고서와 현장방문 평가표를 평가위원회에 제출
  - 평가결과를 활용한 피드백은 평가결과 보고서를 발간하고 보고회를 개최하며, 학교평가 결과에 대한 단위학교에 대한 피드백 및 지원

### 3. 특성화 고교 평가 항목 및 기준, 결과 예시

#### 가. 특성화 고교 평가의 영역, 항목, 지표

##### 1) 공통 평가 영역

- 특성화 고교 공통 평가 영역은 학교 교육계획, 교육과정 운영, 학습과 일 연계, 교육지원활동, 학생지원활동, 교육성과의 여섯 가지 영역으로 구분
  - 평가 항목은 평가 영역별로 2~4개의 세부항목으로 구분하여 총 6개 평가 영역, 18개 항목, 59개 지표, 총점 190점으로 구성
    - 학교 교육계획 영역은 중장기 발전계획 및 특성화, 교육계획의 수립 및 실천 등
    - 교육과정 운영 영역은 교육과정 편성·운영, 교수·학습 활동
    - 학습과 일 연계 영역은 진로지도, 현장실습, 산학협동
    - 교육지원활동은 교원지원활동, 교육공동체 형성지원, 교육 행·재정 지원, 실험·실습실 및 기자재

- 학생지원활동은 학생 선발, 학생 상담, 학업중단예방을 위한 학생지도, 학생 복지
- 교육성과 영역은 진로 현황, 자격증 및 대회입상 실적, 만족도

<표 VI-2> 특성화 고교 공통 평가영역, 항목 및 지표

평가 영역	평가 항목	평가 지표	배점
I. 학교 교육 계획 (35)	1-1 중장기 발전계획 및 특성화 (15)	1-1-1 중장기 발전계획의 타당성	3
		1-1-2 중장기 발전계획의 실천 정도	4
		1-1-3 특성화 목표 및 전략의 타당성	3
		1-1-4 특성화 목표의 달성 정도	5
	1-2 교육계획의 수립 및 실천 (20)	1-2-1 학교장의 경영철학 및 방침의 명확성	4
		1-2-2 교육계획의 실천 가능성	5
		1-2-3 교육계획에 따른 운영 실적의 적절성	5
		1-2-4 학교 자체 평가제 운영	3
		1-2-5 학교 특색사업의 적절성	3
	II. 교육 과정 운영 (45)	2-1 교육과정 편성·운영 (20)	2-1-1 교과/재량활동/특별활동 편성의 적절성
2-1-2 실험·실습 시간의 적절성			4
2-1-3 수준별 교육과정의 운영			4
2-1-4 선택중심 교육과정의 운영			4
2-1-5 산업체 직무내용의 교육과정 반영 정도			4
2-2 교수-학습 활동 (25)		2-2-1 학생수준을 고려한 교과지도의 적절성	5
		2-2-2 학습 부진 학생 지도의 적절성	5
		2-2-3 교수-학습 방법 개선 노력 정도	5
		2-2-4 교수-학습 자료의 개발 및 활용 정도	5
		2-2-5 평가기준(안)에 준거한 학업성취도 평가	5
III. 학습 과 일 연계 (25)	3-1 진로지도 (10)	3-1-1 학생의 취업알선을 위한 노력의 다양성	2
		3-1-2 상급학교 진학지도를 위한 정보 제공 여부	3
		3-1-3 특기·적성교육 활동 내용의 적절성	5
	3-2 현장실습 (7)	3-2-1 현장실습 프로그램의 적절성	2
		3-2-2 현장실습 운영의 적절성	3
		3-2-3 현장실습생 평가의 합리성	2
	3-3 산학협동 (8)	3-3-1 산학협동 프로그램의 적절성	3
		3-3-2 산학협동 협약(자매결연) 업체로의 취업비율	3
		3-3-3 산학협력(겸임) 교사의 활용 정도	2

<표 계속>

평가 영역	평가 항목	평가 지표	배점	
IV. 교육 지원 활동 (33)	4-1 교원 지원 활동 (10)	4-1-1 연수 실적 및 결과의 적절성	2	
		4-1-2 교내 자율장학 활성화 정도	3	
		4-1-3 교원의 사기진작 프로그램의 적절성	2	
		4-1-4 교원의 업무 분담 경감 노력 정도	3	
	4-2 교육공동체 형성지원 (5)	4-2-1 학교운영위원회의 기여 정도	2	
		4-2-2 학부모, 지역사회와의 학교 협력 정도	3	
	4-3 교육 행·재정 지원 (10)	4-3-1 행정부서간 업무 조정 및 협조체제의 적절성	2	
		4-3-2 인사관리의 적절성	3	
		4-3-3 예산 편성 및 집행의 타당성	2	
		4-3-4 장·단기 재정 확보 계획의 적절성	3	
	4-4 실험·실습실 및 기자재 (8)	4-4-1 실험·실습실 확보율	2	
		4-4-2 실험·실습 기자재 확충 노력 정도	2	
		4-4-3 소모품 관리의 적절성	2	
	V. 학생 지원 활동 (27)	5-1 학생선발 (5)	5-1-1 신입생 선발 계획의 적절성	3
			5-1-2 학교 홍보 활동의 효과성	2
		5-2 학생상담 (10)	5-2-1 학생상담 전담 조직의 적절성	3
5-2-2 학생상담 활동 계획의 적절성			2	
5-2-3 학생상담 프로그램 운영의 적절성			5	
5-3 학업중단예방 을 위한 학생 지도 (5)		5-3-1 학업중단학생을 줄이기 위한 사전예방 계획 및 실천의 적절성	3	
		5-3-2 학업중단을	2	
5-4 학생복지 (7)		5-4-1 동아리활동의 활성화 정도	2	
	5-4-2 장학금지급 대상 결정의 적합성	3		
	5-4-3 학생복지를 위한 개선 노력 정도	2		
VI. 교육 성과 (25)	6-1 졸업 후 진로 (10)	6-1-1 취업의 질(동일 계열 취업)	5	
		6-1-2 진학의 질(동일 계열 진학, 2년제/4년제)	5	
	6-2 자격증 및 대회입상 실적 (5)	6-2-1 동일 계열 국가자격증 취득 실적	3	
		6-2-2 각종대회 입상 실적	2	
	6-3 만족도 (10)	6-3-1 학생 만족도	3	
		6-3-2 학부모 만족도	2	
		6-3-3 교사 만족도	2	
		6-3-4 산업체 만족도	3	

2) 계열별 평가 영역

<표 VI-3> 특성화 고교 계열별 평가영역, 항목 및 지표

학교유형	평가 영역	평가 항목	평가 지표
농업계 특성화	Ⅲ. 학습과 일 연계	3-2 현장실습	3-2-4 현장 체험학습 프로그램의 적절성
		3-3 산학협동	3-3-4 협약학과 운영의 적절성 3-3-5 전문교과 교사의 산업체 연수의 적절성
	Ⅳ. 교육지원활동	4-3 교육 행정정보 지원	4-3-5 생산물 매각 대금 활용의 적절성
		4-4 실험실습실 기자재	4-4-4 실험·실습실의 관리의 적절성
	Ⅴ. 학생지원활동	5-5 생활관 운영	5-5-1 생활관 관리 및 운영에 수요자의 요구 반영 정도 5-5-2 생활관의 환경개선 노력
공업계 특성화	Ⅲ. 학습과 일 연계	3-1 진로지도	3-1-4 창업프로그램 운영
		3-2 현장실습	3-2-4 현장 체험학습 프로그램의 적절성
		3-3 산학협동	3-3-4 학교기업의 효율적 운영 3-3-5 협약학과 운영의 적절성 3-3-6 전문교과 교사의 산업체 연수의 적절성
	Ⅳ. 교육지원활동	4-4 실험실습실 기자재	4-4-4 실험·실습실의 관리의 적절성
	Ⅴ. 학생지원활동	5-5 생활관 운영	5-5-1 생활관 관리 및 운영에 수요자의 요구 반영 정도 5-5-2 생활관의 환경개선 노력
상업계 특성화	Ⅱ. 교육과정 운영	2-2 교수-학습 활동	2-2-6 회계 부적응 학생 지도의 적절성
	Ⅲ. 학습과 일 연계	3-1 진로지도	3-1-6 직장 예절 교육의 활성화 정도
		3-2 현장실습	3-2-4 현장 체험학습 프로그램의 적절성
		3-3 산학협동	3-3-4 협약학과 운영의 적절성 3-3-5 전문교과 교사의 산업체 연수의 적절성
Ⅳ. 교육지원활동	4-4 실험실습실 기자재	4-4-4 실험·실습실의 관리의 적절성	
수·해운계 특성화	Ⅲ. 학습과 일 연계	3-2 승선실습 (현장실습)	3-2-1 승선실습 프로그램의 적절성 3-2-2 승선실습 운영의 적절성 3-2-3 승선실습 결과의 활용도 3-2-4 현장 체험학습 프로그램의 적절성
		3-3 산학협동	3-3-4 협약학과 운영의 적절성 3-3-5 전문교과 교사의 산업체 연수의 적절성
	Ⅳ. 교육지원활동	4-4 실험실습실 기자재	4-4-4 실험·실습실의 관리의 적절성
	Ⅴ. 학생지원활동	5-5 생활관 운영	5-5-1 생활관 관리 및 운영에 수요자의 요구 반영 정도 5-5-2 생활관의 환경개선 노력
가사실업계 특성화	Ⅲ. 학습과 일 연계	3-2 현장실습	3-2-4 현장 체험학습 프로그램의 적절성
		3-3 산학협동	3-3-4 전문교과 교사의 산업체 연수의 적절성
	Ⅳ. 교육지원활동	4-4 실험실습실 기자재	4-4-4 실험·실습실의 관리의 적절성

- 특성화 고교 계열별 평가 항목 및 지표는 특성화 고교의 계열(농업, 공업, 상업, 수·해운, 가사·실업 등)에 따라 필요한 평가 항목 및 지표를 선정하여 평가를 추진함

#### 나. 특성화 고교 평가의 기준

- 특성화 고교의 평가기준은 평가영역, 평가항목, 평가지표를 토대로 실질적인 학교평가를 위한 평가기준 및 평정, 평가척도 환산기준, 증빙자료로 구성
  - 평가기준은 공통 평가 영역의 항목에 근거하여 제시하였으며 'I. 학교교육계획' 영역 중 '1-1 중장기 발전계획 및 특성화' 항목의 '1-1-1 중장기 발전계획의 타당성' 지표를 예로 제시하면 [그림 VI-4]와 같음.

<b>평가영역</b>	1 학교교육계획				
<b>평가항목</b>	1-1 중장기 발전계획 및 특성화				
<b>평가지표</b>	1-1-1 중장기 발전계획의 타당성				
<b>평가 기준 및 평정란</b>					
<b>평가기준</b>	<b>전혀 그렇지 않다</b>		<b>→</b>		<b>매우 그렇다</b>
1. 중장기 발전계획이 학교 실정에 맞게 타당하게 수립되어 있다.	1	2	3	4	5
<b>평가척도 환산기준</b>					
5. 중장기 발전계획 수립이 일반화할 만큼 모범적이다. 4. 중장기 발전계획 수립이 충분하며, 구체적인 적용 사례들이 많이 발견된다. 3. 중장기 발전계획과 관련된 내용이 있으나, 학교 실정과는 불일치한다. 2. 중장기 발전계획과 관련된 증거가 있기는 하나, 매우 빈약하다. 1. 관련된 증거를 찾을 수 없다.					
<b>증빙자료</b>					
<input type="checkbox"/> 중장기 발전계획 수립 계획서 - 학교 경영 방침의 주요 내용 - 공동체 여론 수렴 내용  <input type="checkbox"/> 평가자료 : 중장기 발전계획서, 학교교육계획서					

[그림 VI-4] 특성화 고교 평가기준 예시



## 다. 특성화 고교 평가 결과 예시

### 1) 학교 교육계획 영역

- 학교발전 10개년 계획에 의한 학교종합발전계획이 마련되어 체계적으로 추진되고 있고, 기술영재교육 시범 실시 등 학교 재도약을 위한 다양한 노력을 하고 있으며, 학교장의 학교 경영방침이 명확하게 수립되어 있을 뿐만 아니라, 각종 위원회 및 협의회를 통해 합리적인 의사결정이 이루어지고 있음. 반면, 학교발전계획을 위해 직업교육의 핵심인 지역사회의 산업구조, 인력수급 등의 자료에 대한 분석이 필요하며, 학교발전계획의 실천을 위해서 학사 부분에서 보다 구체적인 계획이 필요하며, 학사 기간의 경과에 따른 수정이 요구됨

### 2) 교육과정 운영 영역

- 교육과정은 연간지도계획 및 세부계획이 잘 수립되어 있고, 학교자체 교과연구회를 구성하여 교수·학습 자료 및 학습교재 자체 개발을 통하여 직업기술교육을 내실화하고 있으며, 일본과 중국의 공업계 고등학교와 자매결연으로 교육의 효과를 극대화하고 있음. 반면, 재량활동의 확산과 이를 보다 구체적으로 계획할 필요가 있었고, 전문교과의 수준별 수업의 가능성을 검토할 필요가 있으며, 교내 자율 장학을 통한 학습지도안과 수업자료의 꾸준한 개발이 요구됨.

### 3) 학습과 일 연계 영역

- 취업지도 및 진학지도가 다양한 형태로 마련되어 학생들에게 제공되고 있으며, 산학연계로 지원체제를 구축하여 학생 인턴제 등 현장 중심의 교육을 실시함으로써 학생들에게 산업체 적응력을 높여 취업기회를 확대하고 있음. 반면, 취업 전 다양한 산업체를 통한 현장체험학습이 필요하고, 현장실습생 및 취업자를 통하여 현장에서 요구하는 기술과 학교교육의 개선점을 찾아내는 노력이 필요함. 또, 특기적성교육의 활성화를 위해 외부와의 연계를 통한 강사 확보, 산학겸임교사를 활용하기 위한 노력이 필요함.

#### 4) 교육지원 활동 영역

- 전문적 능력을 가진 교사의 활동으로 자체연수를 진행하며, 교사 상호간 정보를 교환하고, 실험·실습기자재의 효율적인 관리를 위해서 산업체연수 및 자체연수를 활발하게 진행하여 기자재 활용률을 더욱 높이고 있음. 반면, 교사의 산업체 현장연수와 직무연수를 강화하기 위해 예산을 증액할 필요가 있으며, 연수결과를 공유할 수 있는 세미나 또는 워크숍 등의 활동을 강화할 필요가 있음. 또, 순환실습 등의 통해 기자재 활용도를 높이는 방안이 필요함.

#### 5) 학생지원 활동 영역

- 우수 신입생 선발을 위하여 교직원 및 재학생들이 다각적인 노력을 기울이고 있으며, 학업 중단율은 1.3%로 타 학교에 비해 현저히 낮고, 생활관 운영협의회를 통하여 생활관 전반에 대한 수요자의 요구에 적극적으로 대처하고 있음. 반면, 인성교육, 적성, 진로, 상담에 대한 교원의 역량 강화가 필요함.

#### 6) 교육성과 영역

- 사회적인 추세로 인해 취업보다는 진학을 희망하는 학생이 증가하고 있으나, 국가기술자격 증은 1인당 평균 2.3개를 취득하였고, 새로운 유망 산업체를 발굴 및 우수 중소기업체를 학교 자체 데이터시스템으로 관리하여 학생들을 견실한 산업체에 취업시키고 있음. 반면, 협약 학과 사업과 특성화 사업의 지속적인 추진이 필요하고, 산업체 및 대학과의 맞춤형 인력 양성 체제 연계를 더욱 긴밀히 할 필요가 있음. 또, 학교의 전통과 정체성은 유지하되, 자율성을 제한할 수 있는 경직된 규정은 지속적으로 수정할 필요가 있고, 직업윤리, 안전교육, 직업 기초능력 교육을 교과내용과 병행하여 지속적으로 실시할 필요가 있는 것으로 나타남.

### 4. 특성화 고교 평가에 따른 학교 컨설팅 절차

#### 가. 학교 평가와 컨설팅

- 학교평가는 교육을 위한 기관으로서의 학교 특성에 대한 체계적인 정보 수집을 통해 학교 교육의 질에 대한 종합적인 가치 판단을 제시하는 것임.
  - 학교평가는 목적에 따라 크게 두 가지로 나뉨
    - 하나는 특정 학교의 수준이 어느 단계에 와 있는지 절대적으로 혹은 상대적으로 판정하기 위한 목적에서 이루어지는 것임.
    - 다른 하나는 학교가 지닌 문제점과 장점을 드러내어 그것의 개선 방안, 활성화 방안을 학교 차원, 국가적 차원에서 모색하는 데 도움이 되기 위한 목적에서 이루어지는 것임.
  - 단위학교의 개선에 초점을 맞추는 학교평가는 학교 컨설팅과 밀접한 관련을 가짐.
    - 평가결과를 통해 학교 밖에서 학교를 일정하게 통제하고자 하는 목적으로 이루어지는 학교 평가가 아니라, 학교 자체의 개선 노력을 지원하기 위한 학교 평가라면 그 자체로서 소극적인 의미의 학교 컨설팅일 수 있음.
    - 개선을 위한 구체적인 방안 제시 없이 어떤 부분에서 어떠한 개선이 필요한지 구체적으로 지적하는 것만으로도 그 자체로서 주요한 조언이 될 수 있기 때문.
    - 그러나 궁극적으로 학교평가와 학교 컨설팅의 차이는 전자는 진단 그 자체에 목적을 두는 반면, 후자는 진단을 통한 제언에 두는 비중이 크다는 데에 있음.
- 학교 컨설팅은 학교에 대한 진단에 기초하여 학교가 취할 수 있는 문제해결의 방안을 모색하여 추천하는 활동의 비중이 크다는 점에서 학교평가와 차이가 있음.

#### 나. 특성화 고교 학교 컨설팅의 절차

- 학교평가를 통해서 학교가 당면한 문제를 스스로 해결하기 어렵다고 판단하거나 현재보다 더 나은 지식, 방법, 기술이 필요하다고 느끼고 이것의 해결을 위해 도움을 컨설턴트에게 청함으로써 시작
- 학교 컨설팅의 과정
  - 학교 컨설팅의 착수단계

- 학교의 당면문제와 과제 진단 단계
- 학교의 문제-과제 해결 방안 구안 단계
- 학교의 문제-해결방안 실행지도 및 조언 단계
- 학교 컨설팅 종료 단계

### 1) 학교 컨설팅의 착수 단계

- 이 단계에서는 대상 특성화 고교의 학교장 및 교사가 컨설턴트를 만나서 계획수립을 위한 예비 진단을 실시
  - 이를 기초해서 컨설팅 계약을 맺음.
  - 컨설팅이 시작되려면 우선 의뢰인인 학교가 당면한 문제나 새로운 과제 해결의 필요성을 느끼고 자발적으로 누구에게든 도움을 구해야 하며 문제나 과제 해결에 도움을 줄 수 있는 전문성을 갖춘 컨설턴트와 접촉을 해야 함.
  - 일반 컨설팅에서는 고객이 먼저 찾아가서 접촉하는 경우가 대부분이지만, 학교 컨설팅에서는 컨설턴트가 잠재적 고객에게 접촉을 시도하는 경우도 가능
  - 현재의 상황에서는 학교 컨설팅 자체가 단위학교에게 생소하고 그것의 여건이 미비하기 때문에 잠재적인 고객과의 접촉을 시도하는 마케팅 방법을 보다 적극적으로 활용해야 함.
  - 착수 단계에서 중요한 것은 단위학교와 컨설턴트가 서로에 대해 가능한 많은 정보를 주고받는 것
    - 이에 해당하는 것이 바로 학교평가를 통해서 나타난 학교의 개선사항이나 권고사항일 것이며, 그 외에 학교의 개선을 위한 모든 자료를 제공해야 함.
  - 단위학교와 컨설턴트가 함께 일하겠다는 것에 동의를 하면 예비 진단에 들어감.
    - 이때 컨설턴트는 당면과제에 국한하지 말고 폭넓은 관점에서 단위학교의 상태, 강점과 약점, 개선이 가능한 부분과 도움이 될 만한 자원들, 예비적 해결 대안 등을 탐색해야 함.
  - 이러한 과정을 통해 입수한 정보의 분석과 단위학교의 요구에 근거해서 구체적인 컨설팅에 대한 협약을 체결함.
    - 즉, 교원의 당면 문제와 과제의 진단, 해결 방안의 구안, 해결 방안의 실행 지도 및 자문

중에서 어느 단계까지 컨설팅을 실시할 것인지에 대해 합의를 해야 함.

## 2) 학교의 당면문제와 과제 진단 단계

- 단위학교의 당면 문제와 과제의 진단 단계에서는 학교가 직면하고 있는 문제와 추구하는 목적을 조사하고 문제에 영향을 주는 요인들을 확인하며 장학 방향 설정에 필요한 정보를 수집하는 데 중점
  - 단위학교의 문제나 과제의 상황에 따라 적절하게 진단 활동과제 해결 방안 구안 활동을 분리 또는 연결해서 다룸.
- 진단 단계에서는 단위학교가 추구하는 목표와 당면한 문제과제의 분석, 문제과제에 영향을 미치는 요인과 영향력의 확인, 해결의 방향을 결정하는 데 필요한 모든 정보에 대한 수집 등의 활동이 이루어짐.
  - 이를 위해 각종 기록물, 기억, 관찰, 관련자들이 작성한 보고서, 질문지, 면담, 관련자와의 회의, 태도 조사 등과 실태 보고서, 학교평가(외부평가, 자체평가 자료) 등을 활용
    - 이러한 자료 수집 과정에 단위학교가 적극적으로 참여하는 것이 바람직함.
  - 진단 결과에 대해서 컨설턴트가 단위학교에 피드백을 제공.
    - 진단 결과를 문서화해서 보고서를 작성하는 것이 좋은데, 최종 보고서를 받기 전에 진단을 통해 발견된 중요한 사실들을 검토하기 위한 한두 번의 피드백 모임을 가지는 것이 필요
  - 진단 과정에서 주의할 점
    - 의뢰인인 교원의 모든 문제는 학교 구성원들과 관련되어 있기 때문에 조사·분석 과정에서 해당 학교의 교원을 참여시켜 관련 자료의 접근성을 용이하게 하고, 특성화 고교의 특수성 등을 알리며, 그 교원에게 문제과제에 대한 주인의식을 심어줄 뿐만 아니라 유용한 학습 효과도 기대할 수 있음.
  - 진단 단계 이후 학교 컨설팅이 계속 이어진다 하더라도 진단 단계 끝 무렵에는 보고서의 형태로 진단 결과를 단위학교에 보고함으로써 현재 상황에 대한 진단 내용을 가지고 다음 단계로 진행되기 이전에 이에 대해 논의함.

### 3) 학교의 문제 - 과제해결 방안 구안 단계

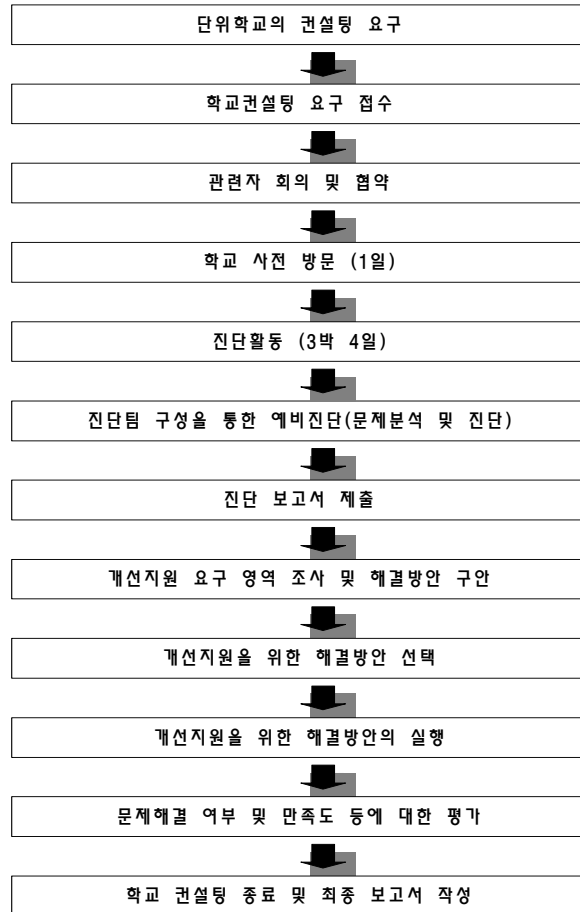
- 진단 단계에서 규명한 해당 학교의 문제점에 대한 해결 방안들을 개발하고 이들 중에서 가장 좋은 것을 선택하여 단위학교에 제안함.
  - 단위학교의 문제해결 방안 구안은 가능한 모든 해결책에 관한 아이디어와 정보를 찾는 것으로부터 시작하여 제안서를 작성하기 위한 상세한 설계와 활동 계획을 수립하기 전에 실현 가능한 모든 대안들을 개발
- 문제해결 방안과 전략에 대한 탐색과 개발이 끝나면 가장 적합한 방안과 전략의 제안서를 작성하고 이것에 대한 설명회를 가짐.
  - 컨설턴트의 제안을 나중에 실행하거나 교원이 스스로 실행하기를 원하는 경우 컨설팅은 종료됨.
  - 단위학교가 실행단계에 컨설턴트가 참여하기를 원하면 컨설턴트의 제안서는 다음 단계로 넘어가기 위한 도입부로 활용

### 4) 학교의 문제 - 해결방안 실행지도 및 조언 단계

- 이 단계에서는 단위 학교의 문제나 과제를 해결할 수 있는 방안의 구체적인 실행계획을 수립해서 실시
  - 이 과정에서 컨설턴트는 문제-과제의 성격과 해결방안의 특성에 따라 다양한 활동을 할 수 있음.
  - 예: 문제-과제 해결에 필요한 지식을 제공할 수 있고, 구체적인 기술과 기능을 습득하도록 훈련시킬 수 있음.

### 5) 학교 컨설팅 종료 단계

- 착수 단계에서 작성한 장학 협약, 진단 단계에서 작성한 진단 보고서, 해결 방안 구안 단계에서 작성한 제안서, 그리고 실행의 결과를 종합해서 최종 보고서를 작성해서 단위학교에 제공



[그림 VI-5] 특성화 고교 학교 컨설팅 절차

## 5. 학교 컨설팅 내용 예시

### 가. 학교 교육계획

- 학교교육계획 영역에서는 대부분의 학교에서 필요한 컨설팅으로 학교의 중장기 발전계획의 수립 및 지속적인 보완과 수정이 필요한 것으로 나타났으며, 이를 위해서 교육 수요자

의 요구, 산업체 요구를 반영하는 노력과 이를 지속적으로 수행하는 데 필요한 재원의 마련이 시급한 과제로 나타남.

- 그 외에 학교장의 리더십을 증진할 수 있는 방안, 지역사회의 수요자들의 요구를 반영할 수 있는 방안, 학교발전계획을 진행할 수 있게 하기 위한 시스템의 구축 등이 필요함.

#### 나. 교육과정 운영 영역

- 교육과정 운영 영역에서는 필요한 컨설팅으로 개인의 수준 향상을 위한 수준별 교육과정의 운영 방안, 학생들의 기초능력 향상을 위한 프로그램의 개발, 학습부진학생을 위한 다양한 교육 프로그램의 개발 및 지원, 평가 결과에 대한 분석 및 활용이 필요한 것으로 나타남.

#### 다. 학습과 일 연계 영역

- 학습과 일 연계 영역에서는 진로지도, 현장실습, 산학협동 등의 모든 평가항목에서 두루 컨설팅이 필요한 것으로 나타났으며, 진로지도의 경우 학생들의 희망과 수준에 맞는 진로지도 프로그램의 개발 및 적용, 지원 등의 방안과 이를 지원하기 위한 예산 확보, 현장실습의 경우 실습 전 사전교육 프로그램 적용, 방학이나 단기간의 일정으로 할수 있는 모델의 개발 및 적용방안, 현장실습에 대한 충분한 예산의 확보를 통한 순회지도 강화 및 추수지도의 강화이며, 산학협동의 경우 산학겸임교사의 확보 및 활용, 산학 연계 프로그램의 개발, 현장적응력을 높일 수 있는 방안이 필요한 것으로 나타남

#### 라. 교육지원활동 영역

- 교육지원활동 영역에서는 대부분의 학교에서 교원들의 전문성 향상을 위한 방안이 필요한 것으로 나타났고, 실험실습 기자재의 확충, 학교운영위원회의 적극적인 참여, 지역사회와의 지속적인 연계강화 방안 마련이 필요한 것으로 나타났으며, 학교 교육활동이 원활히 이루어지기 위해 필요한 행정지원시스템의 구축 및 운영이 요구됨.



### 마. 학생지원활동 영역

- 학생지원활동 영역에서는 상담교사의 확보 및 상담교사의 전문성을 신장시킬 수 있는 연수 등의 방안을 마련하는 것과 학습자의 욕구와 이해관계자들의 기대사항, 중도탈락률 등을 지속적으로 분석하고 그 결과를 학교 운영이나 교육 프로그램에 지속적으로 반영할 수 있는 방안, 장학금 등의 지급 시 수요자의 요구를 반영하는 방안 등으로 나타남.

### 바. 교육성과 영역

- 교육성과 영역에서는 취업과 진학의 질을 제고할 수 있는 방안을 마련하는 것이 필요하고 자격증 취득에 대한 세밀한 계획을 수립하고 다양한 방법을 통하여 정보 자료를 수집하여 학생들의 자격증 취득에 관심을 높이는 방안의 연구, 동일계열 중심으로 진로를 결정할 수 있도록 기업의 수를 확대하고, 실업학교에서 받은 교육이 기초가 되어 취업 시 실무처리에 적응력을 키우도록 하며, 진학의 경우에는 인문과목의 상대적 열세를 동일계열 성적으로 보완하여 원하는 대학에 안정적으로 진학하게 하는 방안 등 진학, 취업 등에 대한 내용과 교육의 수요자인 학생, 학부모, 기업의 만족도를 높일 수 있는 방안이 필요한 것으로 나타났음.

## 6. 학교 평가 및 컨설팅 현장 적용 방안

### 가. 학교평가의 현장 적용 방안

- 학교 교육의 활성화 정도를 파악하고, 특성화 고교의 발전 방향이 어떠한 기준을 가지고 전개되는지 확인하는 방안으로 적용
  - 학교 평가지표를 분석하여 학교발전의 모델로서 구체적인 계획을 세워 실천할 수 있도록 유도. 학교평가의 결과가 사장되어서는 안 되며, 학교의 활성화에 결정적 도움을 주는 자료로 활용. 특성화 고교의 근본적인 문제를 해결하기 위해 학교 차원의 다각적인 노력들

이 어떻게 이루어지고 있는지를 평가함으로써 학교 활성화를 위한 목표와 해결 방안이 제시되어야 함.

- 시·도교육청에서 특성화 고교의 평가를 일반화하고 그 우수사례를 홍보하여 실업교육이 활성화될 수 있는 방안으로 적용
  - 단위학교의 특성화, 예산이 수반되는 교육환경 개선 등의 특성화 고교의 문제점들에 대한 시·도 교육청의 협력과 지도를 위한 학교평가가 이루어져야 함. 평가의 결과는 실업교육의 질 향상과 인적자원 창출을 위한 정책자료, 실업교육 정책 수립 및 특성화 고교 개선자료, 교육의 질을 균등하게 향상시키는 학교경영자료 등을 활용되어야 함.
- 획일화된 내용을 정량적으로만 평가하여 평가의 결과가 자칫 잘못하여 단일 잣대로써 학교를 서열화하지 않도록 각별히 유의해야 하며, 평가 결과를 토대로 우수학교에 대해서는 보상을 하고 여건이 어려운 학교나 열악한 학교에 대해서는 전폭적인 지원을 해야 함.
- 평가편람에 대해 유연한 입장 견지
  - 평가편람으로 학교평가를 시행할 때 미비점이나 현실적이지 못한 부분에 대해서는 과감히 수정하거나 폐지할 수 있다는 자세를 가져야 함. 이를 위해서는 교육청이 주관하는 학교평가에 대한 분석이나 선행연구에서 이루어진 교육평가와 비교 분석하여 장단점을 잘 파악할 필요가 있음. 또, 완성도 높은 평가 편람이 되기 위해서 교사들의 자발적인 동참은 필수적임. 무엇보다도 학교의 변화와 교사들의 변화를 위해서 학교평가에 대한 연구에 능동적이고 적극적인 협조와 이에 따른 의식 변화가 이루어져야 함.
- 단위학교가 제시된 평가편람을 준용하여 자체적인 평가영역, 평가항목, 평가지표, 배점 등을 가감 설정한 뒤, 이에 따른 평가를 실시하게 되면 특성화 고교 정체성 확보에 기여하게 될 것이며, 단위학교가 자체평가를 실시하면 스스로 돌아볼 기회가 되므로 매년 1회 자체평가를 실시하는 편이 바람직함. 그러나 평가를 위한 평가는 지양하고 업무가 가중되는 것을 해소할 수 있도록 해야 함. 학교평가를 위한 모든 자료는 통상적인 학교 교육활동을 하는 중에 수시로 데이터베이스화하면 평가 기간 중에 자료를 준비하는 부담을 줄일 수 있음.
- 평가지표에 대한 세밀한 사전 검증은 해서 평가척도 환산기준에 평가자의 주관적 입장이 최대한 배제될 수 있도록 평가의 객관성 확보 필요.

### 나. 공통지표 및 계열별 지표의 현장 적용 방안

- 평가영역으로 교육계획, 교육 행·재정, 교육과정, 산학협동 및 현장실습, 시설 및 설비, 교원, 학생, 교육성과, 교육개혁, 지역사회연계, 교육지원활동, 교육활동, 교육영역 등으로 제시될 수 있으나, 강조하는 면에 따라 다른 결과가 도출되기 때문에 특성화 고교가 처한 상황이나 특징들이 반영되어 평가가 객관적이고 체계적으로 이루어질 수 있도록 하기 위해서 공통지표 및 계열별로 세분화된 평가준거와 기준, 세부 항목의 내용과 가중치 및 운영 방안에 대한 내용 제시 필요.
- 평가 횟수를 많이 가져서 운영 결과의 일반화에 대한 타당도와 신뢰도에 대한 상승효과방안을 수립하여도 그 평가내용이나 기준이 부정확하면 평가결과도 모호해질 가능성이 있기 때문에 이에 대한 해결 방안으로 평가지표별 평가기준 영역을 명확하게 세분화하여 객관적인 평가결과를 담보할 수 있도록 하는 평가(안)의 설정 방안 마련 필요.
- 단위학교에서는 제시된 평가편람을 준용하여 자체적인 평가영역, 평가항목, 평가지표, 배점 등을 가감 설정한 뒤, 이에 따른 평가를 실시하게 되면 특성화 고교 정체성 확보에 기여할 것임.
- 평가를 통해서 볼 때, 계열별로 학교운영과정이 얼마나 순조롭게 진행되는가에 따라 평가 프로그램의 적용과 일반화의 가능성이 높아질 수 있으므로 계열에 따라 수정 과정에 만전을 기하는 세밀한 평가 편람 보완 계획이 수립되어야 할 것임.
- 계열별 학교에 따라 교육 여건 및 상황이 다르기 때문에 평가항목별 평가지표가 없는 경우, 이를 새롭게 신설하고 평가항목과 평가지표의 배점을 탄력적으로 조정할 수 있도록 함.

### 다. 학교 컨설팅의 현장 적용 방안

- 학교 컨설팅은 학교에 대한 평가를 교육평가 차원에서 접근함. 이는 학교의 제반사항들이 갖는 문제를 평가하되, 그것의 교육적 의미와 관련하여 판단하겠다는 것을 의미. 예를 들어 학교 시설 문제를 평가한다고 할 때 그 시설의 안전성을 평가의 주요 초점으로 삼기보

다는 시설의 교육적 활용에 초점을 맞추어야 함.

- 학교 컨설팅에서는 학교의 각 영역들에 대해 판단하는 기준을 학교가 학생들에게 의미있는 교과 및 교과 외 학습경험을 제공하기 위해 얼마나 노력하고 있는가라는 학교의 본질적 차원에서부터 출발하고 있음. 이 때 의미 있는 학습경험이라는 표현은 교과 교육, 혹은 교과 외 교육의 본질적 목적에 맞는 학습경험이면서 동시에 학생의 지적, 정서적 특성과 수준을 고려한 학습경험을 의미.
- 학교 컨설팅에서는 이러한 기준을 중심으로 상호 유기적으로 연계된 영역별 평가기준을 제시하고 평가하는 절차 또한 상호 유기적으로 연계시켜 소 영역에 대한 평가가 총체적인 학교에 대한 평가로 이어지는 것이 바람직 함.
- 학교 컨설팅에서는 컨설팅 영역을 학교 교육계획, 교육과정 운영, 학습과 일 연계, 교육지원 활동, 학생지원활동, 교육성과 등 6개 영역으로 구분. 교육활동을 둘러싼 제반 학교운영활동을 교육활동과의 관계에서 평가해야 한다는 점을 강조하기 위해 그것을 교육지원활동으로 명명하고 평가기준 역시 교육활동과의 관계 속에서 제시함. 영역들을 전체적으로 상호 연계시켜 평가하는 가운데 최종적으로 학교가 학생들에게 의미 있는 학습경험을 제공하기 위한 방향으로 움직이는 데에 무엇이 문제인지, 무엇이 장점인지 평가할 수 있게 될 것임.
- 학교 컨설팅에서는 단위학교의 장점과 문제점을 드러내기 위해 제시된 하위평가기준 외의 다른 기준이 필요하다면 그것을 평가결과에 첨부할 수 있도록 함. 모든 학교에 일반화하여 적용할 수 없는 것이라 할지라도 그 학교의 특성을 드러내기 위해 꼭 필요한 하위 평가기준이 있다면 그것과 관련한 평가 자료를 평가결과에 포함시킴. 이를 통해 단위학교의 특수성이 평가결과에 최대한 반영될 수 있는 학교 컨설팅 지향
- 학교 컨설팅에서는 학교에 영향을 미치는 다양한 학교 내외적 조건들을 고려하여 학교를 평가. 학교는 완전히 독자적으로 움직이는 독립운영기구가 아니며, 학교예산이 어떠한 방향으로 편성되고 집행되는가, 학교교육과정이 어떠한 방향으로 조직되며, 교과수업이 어떻게 정형화된 유형으로 나타나는가 하는 것에는 학교 내외의 제반 조건들이 관련되어 있음.

## 참고문헌

### I 장

### II 장

- 강경중 외(2001). 통합형 고등학교 운영 방안 연구. 교육인적자원부.
- 강성원·옥준필(2000). 특성화 고등학교 발전 방안 연구 [기본연구 00-6]. 서울: 한국직업능력개발원.
- 교육개혁위원회(1996). 세계화·정보화 시대를 주도하는 新교육체제 수립을 위한 교육개혁 방안(II). 서울: 대한교과서.
- 교육부 산업교육정책과(2000). 실업계 고등학교 육성 대책 [보도자료]. 서울: 교육부.
- 교육인적자원부(2002). 2002년도 실업계 고등학교 주소록. 서울: 교육인적자원부.
- 교육인적자원부(2003). 직업교육 특성화학교 현황. 서울: 교육인적자원부.
- 김기홍·옥준필(2002). 실업계 고교 개편 우수 사례 조사 연구 [기본연구 02-7]. 서울: 한국직업능력개발원.
- 김기홍 외(2002). 실업계 고교 개편 우수사례 연구. 한국직업능력개발원.
- 김선태(2002). 통합형 고등학교 운영 현황과 문제점 및 발전 방안. 교육인적자원부 보고자료. 미간행
- 김선태(2003). “직업교육분야 특수목적형 고등학교 운영실태 및 진단”, 특수목적형 고등학교 운영실태 및 진단에 관한 세미나 자료, 한국교육개발원(연구자료 RM 2003-9)
- 김선태 외(1999). 진로교육의 이론과 실제, 교육과학사
- 김선태 외(2002a). 실업계 고등학교 수준별 교육과정 적용방안 및 교수·학습 방법 연구. 한국직업능력개발원.
- 김선태 외(2002b). 실업계 고등학교 계열 재구조화 방안 연구. 한국직업능력개발원
- 김선태 외(2003). 직업교육훈련 교수·학습 통합정보시스템 구축·운영 방안. 한국직업능력개발원(기본연구 03-14).
- 김선태 외(2003). 직업교육훈련 교수·학습 통합정보시스템 구축·운영. 대전광역시교육청, 한국직업능력개발원(수탁사업 03-7).

- 김용호·김숙이·정수현·김선희(2002). 사립 특성화 고등학교 지원·육성 방안 [기본연구 02-31]. 서울: 한국직업능력개발원.
- 김해동 외(2003). 입시 정책 변화에 따른 실업계 고교 직업교육 대책. 한국직업능력개발원. 대통령자문교육혁신위원회(2005). 직업교육체제 혁신방안.
- 데일카네기 지음/손풍삼 역(2002). 카네기인생지침서⑥ 카네기 명언록 : 『절망은 없다』. 고려원
- 리처드코치 지음/공병호 옮김(2003). 80/20 법칙. 21세기 북스
- 스티븐 코비, 김경섭·김원석 역(2001). 성공하는 사람들의 7가지 습관. 김영사
- 옥준필(1999). 직업교육분야 특성화 고등학교의 최근 현황과 발전 과제. 직업능력개발연구, 2, 37-70.
- 이용순 외(2003). 생산체제 변화에 따른 공고교육의 발전 방향. 직업교육 관련학회 공동학술대회 발표 자료.
- 이상혁·이영순·노태천·김호동·김선태·이병욱(2002). 21세기 산업구조 변화에 따른 공업계열 교육과정 운영의 연계 협력 방안. 한국직업능력개발원.
- 이종성 외(1998). 교육체제 개편에 따른 고등학교 직업교육 방향 설정에 관한 연구 [기본연구 97-1]. 서울: 한국직업능력개발원.
- 이종태 외(2000). 자율학교 운영 모델 개발 연구. 수탁연구 2000-38. 한국교육개발원.
- 장명희 외(2001). 실업계 고등학교 전문교과 교사의 직무수행 기준 개발. 한국직업능력개발원.
- 장명희 외(2001). 실업계 고등학교 교육과정 자율운영 실험학교 지원사업. 한국직업능력개발원.
- 장명희·강경중·김선태·김종우(1998). 실업계 고등학교 교육과정 자율운영 방안 [기본연구 98-18]. 한국직업능력개발원.
- 장명희·강경중·김선태·김종우(2002). 실업계 고등학교 교육과정 자율운영 일반화 방안. 교육인적자원부 정책연구과제 보고서.
- 정태화(2002). 실업계 고교 체제 개편 정책의 쟁점 논의와 발전 방향 탐색. 한국교육정치학회.

### III 장

- 강경중·이종상(2003). 전문대학 현장실습 모형 및 프로그램 개발. 직업교육연구 22(2), pp. 43-72.
- 강종훈·김미숙·김수원(1999). 단위학교의 현장실습 운영평가 방안 연구. 한국직업능력개발원.
- 김관욱·이병욱·김희필(2005). 생애설계를 위한 포트폴리오의 이해와 실제. 문음사.

- 나승일 외(2006). 협약학과 운영 매뉴얼. 교육인적자원부.
- 박선미 외(1998). 국가 교육과정에 근거한 평가기준 및 도구 개발 연구 : 고등학교 공통 사회. 한국교육과정평가원.
- 백성준 · 김철희 · 두창목(2000). 새로운 학교회계제도 도입에 따른 실업계 고등학교 학교기업 운영 방안. 교육부.
- 백순근(1995). 학력평가를 위한 새로운 대안: 수행평가를 중심으로. 교육개발 97(95. 8). pp. 44~48.
- 변숙영(2001). 프로젝트식 수업 방법의 이론과 실제. 교육과정 자율 운영 실업계 고등학교 교원 연수 자료집. 한국직업능력개발원.
- 신승녕 외(2006). 한국관광대학 학교기업(한광 Bakery)관련 교육과정 개발 연구보고서.
- 이무근 외(1989). 전문대학 현장실습 지침서의 개발 연구. 문교부.
- 이병욱(2006). 공업과 교육과정 연구. 문음사.
- 이수경(2001). 교수 · 학습 패러다임의 변화와 소집단 협력학습. 교육과정 자율 운영 실업계 고등학교 교원 연수 자료집. 한국직업능력개발원.
- 인천기계공고(2006). 내가 경영하는 학교기업 프로젝트.
- 장명희 외(2005). 2005 수능 직업탐구영역의 과목별 성취기준과 평가기준 개발 연구. 한국직업능력개발원.
- 장명희 외(2006). 학교기업 업무 편람-2006년 학교기업 Workshop 자료. 교육인적자원부 · 한국직업능력개발원.
- 주인중 · 장명희 · 오영미(2002). 표면처리분야 직무분석을 통한 교육과정 개발. 한국직업능력개발원.

#### IV장

- 이무근(2003). 직업 교육학 원론. 과학 교육사.
- 나승일 · 안강현 · 조용(2006). 협약학과 운영 매뉴얼. 교육인적자원부.
- 안강현(2006). 특성화 공업고등학교 추진 현황과 발전방안 탐색 지정 토론 자료. 일과 교육

정지선(2006). 산학클러스터의 HRD 기능강화 연구. 한국직업능력개발원.

정철영(2006). 산학협력 활성화 전략. 직업교육 포럼 발표자료.

## V 장

교육인적자원부(2003), 산학협력 제도 및 산학협력단 운영

교육인적자원부(2004), 국·공·사립대학 및 전문대학 산학협력단 예산편성 및 재정운영 유의사항

대전학교행정업무효율화연구회(2005), 행정업무편람, 학교회계

서갑수(2003), 산학협력단 회계 해설, 교육인적자원부

서갑수·외(2006), 산학협력단의 세무상 쟁점사항과 해결방안

이상도(2004), 산학협력단 및 학교기업을 설치·운영하는 사립대학기관의 효율적인 세무관리에  
관한 연구, 교육인적자원부

인천광역시교육청(2006), 2006년도 교육경비 지원 우수 사례집

전남석(2004), 예산 및 학교회계제도, 2004년도 전문대학예산회계담당자 워크숍 자료집

전라남도교육청(2005), 학교회계예산편성기본지침

한창근(2003), 산학협력단 운영 및 회계처리, 2004년도 전문대학예산회계담당자 워크숍 자료집

공립 초·중등학교 회계규칙

사학기관 재무·회계규칙

산업체 협약에 의한 특성화 고등학교 지원 사업 예산 관리 운영 요령

산학협력회계처리규칙

학교기업의 설치·운영에 관한 규정

## VI 장

강경중 외(2005). 『실업계 고등학교 평가 프로그램 개발 및 시범적용평가 사업』. 교육인적자  
원부.

강종훈·김수원(2000). 『실업계 고등학교 평가 기준 개발』. 한국직업능력개발원.

경상북도교육청·한국교육개발원(2005). 『경상북도 실업계 고등학교 학교평가편람』.

김정원 외(1999). 『실업계 고등학교 평가모형 개발 연구』. 한국교육개발원.



- 김정원 외(2001). 『학교 교육개혁지원을 위한 학교 컨설팅 사업(Ⅱ)』. 한국교육개발원.
- 김정원 외(2002). 『학교 교육개혁지원을 위한 학교 컨설팅 사업(Ⅲ)』. 한국교육개발원.
- 김정원(2004). 「단위학교 교육개선 지원을 위한 질적 학교평가모형 : 상호정보제공형 학교평가」. 『교육학연구』, 39(1), 217-248.
- 김정원·손연아·최금진·안세근(2004). 「학교 컨설팅 가능성 탐색- 학교조직 내 의사소통 통로 구축을 위한 학교 컨설팅 사례를 중심으로」, 『한국교육』, 31(3), 211-240.
- 유균상 외(2003). 『2003학교종합평가종합보고서』. 교육인적자원부.
- 정택희 외(2004). 『시도교육청 학교평가 공통지표』. 교육인적자원부
- 정택희 외(2004). 『학교평가 종합발전방안 연구』. 교육인적자원부
- 조민호, 설증웅(1999). 『컨설팅 프로세스』. 도서출판 새로운 제안.
- 진동섭(2003a). 『학교 컨설팅: 교육개혁의 새로운 접근방법』. 학지사.
- 진동섭(2003b). 『교원 전문성 신장을 위한 학교 지원 체제 구축 방안 연구』. 한국학술진흥재단.
- 한중극, 정태연 역(2000). 『컨설팅의 선정과 활용』. 도서출판 새로운 제안.
- 홍창남(2002). 『학교 경영컨설팅의 개념 모형 탐색』. 서울대학교 석사학위논문.
- Christopher A. Sink.(2005) Contemporary School Counseling: Theory, Research, and Practice. Lahaska Press: Boston.
- MacBeath, J.(2004). Self-Evaluation and Inspection: A Consultation Response, www.nut.org.
- OFSTED(2003).Inspecting Schools, Handbook for Inspecting Secondary Schools. Effective from September 2003. HMI 1359.
- OFSTED(2004) Registered Inspector Conversion Programme. Information for Applications and Contractors. OFSTED.
- OFSTED(2004) The Future of Inspection : A Consultation Paper. HMI 2057. OFSTED. Stoke Hill Primary School, www.dfes.gov.uk/cgi-bin/
- Salvia, Ysseldyke(2004). Assessment in Special and Inclusive Education. M.A: Houghton Mifflin Company.



## [부록] 특성화 고교 운영의 척도와 기준

### 1. 공통영역 평가편람

평가영역	1. 학교교육계획
평가항목	1-1 중장기 발전계획 및 특성화
평가지표	1-1-1 중장기 발전계획의 타당성

평가기준	전혀 그렇지 않다		→	매우 그렇다	
1. 중장기 발전 계획이 학교실정에 맞도록 타당하게 수립되어 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 중장기 발전계획수립이 타 학교에 보급하여 일반화할 만큼 모범적인 사례가 많다.
4. 중장기 발전 계획수립이 충분하며, 구체적인 적용 사례들이 많이 발견된다.
3. 중장기 계획과 관련된 증거가 있으나, 매우 평이하다
2. 중장기 발전 계획과 관련된 증거가 있으나, 매우 빈약하다.
1. 관련된 증거를 찾을 수 없다.

평가영역	1 학교교육계획
평가항목	1-1 중장기 발전계획 및 특성화
평가지표	1-1-2 중장기 발전계획의 실천 정도

평가기준	전혀 그렇지 않다		→	매우 그렇다	
1. 중장기 발전계획이 구체적이며, 효율적으로 추진하고 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 매우 구체적이며, 효율적으로 추진하고 있다.
4. 대체로 구체적이며, 효율적으로 추진하고 있다.
3. 어느 정도 구체적이며, 평이하게 추진하고 있다.
2. 다소 추상적이며, 일부 비효율적으로 추진하고 있다.
1. 매우 추상적이며, 비효율적으로 추진하고 있다.

평가영역	1 학교교육계획
평가항목	1-1 중장기 발전계획 및 특성화
평가지표	1-1-3 특성화 목표 및 전략의 타당성

평가기준	전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다				
1. 특성화 목표 달성을 위해 타당한 전략을 수립하고 있다.	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

5. 타당성이 매우 높다.
4. 타당성이 어느 정도 있다.
3. 타당성이 약간 있다.
2. 타당성이 거의 없다.
1. 타당성이 전혀 없다.

평가영역	1 학교교육계획
평가항목	1-1 중장기 발전계획 및 특성화
평가지표	1-1-4 특성화 목표의 달성 정도

평가기준	전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다				
1. 학교가 특성화 계획에 맞추어 목표를 달성하고 있다.	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

5. 계획에 맞게 잘 실천하고 있으며, 타 학교에 보급하여 일반화할 만큼 모범적인 사례가 많다.
4. 계획에 맞게 실천하고 있으며, 구체적인 추진사례가 많다.
3. 계획에 맞게 추진한 사례들이 어느 정도 있다.
2. 계획에 다소 맞지 않게 추진된 사례가 있다.
1. 계획에 맞게 추진된 사례가 거의 없다.

평가영역	1 학교교육계획
평가항목	1-2 교육계획 수립 및 실천
평가지표	1-2-1 학교장의 경영철학 및 방침의 명확성

평가기준	전혀 그렇지 않다	→	매우 그렇다		
1. 학교장의 학교경영 철학 및 방침이 명확하게 수립되어 있다.	1	2	3	4	5

5. 학교장의 경영 철학 및 방침이 확고하며 구체적으로 제시되어 있다.
4. 대체로 학교장의 경영 철학 및 방침이 수립되어 있고 의지가 있다.
3. 부분적으로 학교장의 경영 철학 및 방침에 대한 관련된 증거가 있다.
2. 학교장의 경영 철학 및 방침이 있기는 하나 매우 빈약하다.
1. 학교장의 경영 철학 및 방침의 증거를 찾을 수 없다.

평가영역	1 학교교육계획
평가항목	1-2 교육계획 수립 및 실천
평가지표	1-2-2 교육계획의 실천 가능성

평가기준	전혀 그렇지 않다	→	매우 그렇다		
1. 학교교육계획이 교육목표를 실현할 수 있도록 구체적으로 수립되어 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 매우 구체적이며 실천이 가능하다.
4. 대체로 구체적이며 실천이 가능하다.
3. 어느 정도 구체적이며 실천이 가능하다.
2. 다소 추상적이며 실천이 불가능하다.
1. 매우 추상적이며 실천이 불가능하다.

평가영역	1 학교교육계획
평가항목	1-2 교육계획 수립 및 실천
평가지표	1-2-3 교육계획에 따른 운영 실적의 적절성

평가기준	전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다				
1. 수립된 교육계획에 따라 적절하게 운영되고 있다.	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

- 5. 교육계획에 적합하게 매우 구체적으로 추진 실적이 정리되어 있다.
- 4. 교육계획에 대체로 적합하게 추진 실적이 정리되어 있다.
- 3. 교육계획에 따라 부분적으로 추진 실적이 정리되어 있다.
- 2. 교육계획과 운영이 다소 상이하고 거의 추진 실적이 정리되어 있지 않다.
- 1. 교육계획과 운영이 매우 상이하고 전혀 추진 실적이 정리되어 있지 않다.

평가영역	1 학교교육계획
평가항목	1-2 교육계획 수립 및 실천
평가지표	1-2-4 학교자체평가제 운영

평가기준	전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다				
1. 학교자체평가운영의 내용과 방법이 적절하다.	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

- 5. 자체평가운영의 내용과 방법이 매우 적절하다.
- 4. 자체평가운영의 내용과 방법이 대체로 적절하다.
- 3. 자체평가운영의 내용과 방법이 어느 정도 적절하다.
- 2. 자체평가운영의 내용과 방법이 다소 부적절하다.
- 1. 자체평가운영의 내용과 방법이 전혀 적절하지 않다.

평가영역	1 학교교육계획
평가항목	1-2 교육계획 수립 및 실천
평가지표	1-2-5 학교 특색사업의 적절성

평가기준	전혀 그렇지 않다	→	매우 그렇다		
1. 학교 특색사업이 계획에 맞게 추진하고 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 계획에 맞게 잘 추진되고 있다.
4. 대체로 맞게 추진되고 있다.
3. 어느 정도 맞게 추진되고 있다.
2. 다소 맞지 않게 추진되고 있다.
1. 계획과 전혀 다르거나, 추진되고 있지 않다.

평가영역	2 교육과정 운영
평가항목	2-1 교육과정 편성·운영
평가지표	2-1-1 교과/재량활동/특별활동 편성의 적절성

평가기준	전혀 그렇지 않다	→	매우 그렇다		
1. 교육 과정(교과/재량/특별활동)이 합리적이고 적절하게 편성되어 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 매우 합리적이며 적절하다.
4. 대체로 합리적이며 적절하다.
3. 어느 정도 평이하다.
2. 비합리적이며 부적절한 부분이 있다.
1. 비합리적이며 부적절하다.

<b>평가영역</b>	2 교육과정 운영
<b>평가항목</b>	2-1 교육과정 편성·운영
<b>평가지표</b>	2-1-2 실험·실습 시간의 적절성

평가기준	전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다				
1. 교과별 전체 수업 시수 중 실험·실습이 필요한 교과목의 실험·실습 시수가 적절하게 편성되어 있다.	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

5. 매우 적절하게 편성되어 있다.
4. 대체로 적절하게 편성되어 있다.
3. 어느 정도 평이하게 편성되어 있다.
2. 미흡하게 편성되어 있다.
1. 거의 편성되어 있지 않다.

<b>평가영역</b>	2 교육과정 운영
<b>평가항목</b>	2-1 교육과정 편성·운영
<b>평가지표</b>	2-1-3 수준별 교육과정의 운영

평가기준	전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다				
1. 매 정기고사 후 수준별로 집단을 편성하여, 수준별 수업을 운영하고 있다	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

5. 연 4회 이상 수준별로 집단을 편성하여 운영하고 있다.
4. 연 3회 수준별로 집단을 편성하여 운영하고 있다.
3. 연 2회 수준별로 집단을 편성하여 운영하고 있다.
2. 연 1회 수준별로 집단을 편성하여 운영하고 있다.
1. 수준별 집단을 전혀 편성하고 있지 않다.



평가영역	2 교육과정 운영
평가항목	2-1 교육과정 편성·운영
평가지표	2-1-4 선택중심 교육과정의 운영

평가기준	전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다				
1. 학생들의 요구를 수렴하여 선택중심 교육과정을 적절하게 운영하고 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 학생들의 요구를 매우 잘 반영하고 있다.
4. 학생들의 요구를 잘 반영하는 편이다.
3. 학생들의 요구를 어느 정도 잘 반영하고 있다.
2. 학생들의 요구를 미약하게 반영하고 있다.
1. 학생들의 요구를 전혀 반영하고 있지 않다.

평가영역	2 교육과정 운영
평가항목	2-1 교육과정 편성·운영
평가지표	2-1-4 산업체 직무내용의 교육과정 반영 정도

평가기준	전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다				
1. 산업체 현장에서 요구하는 직무수행능력 관련 내용을 교육 과정에 적절히 반영하고 있다	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 매우 충실히 반영하고 있다.
4. 대체로 충실히 반영하고 있다.
3. 어느 정도 반영하고 있다.
2. 반영이 미흡하다.
1. 전혀 반영하고 있지 않다.

평가영역	2 교육과정 운영
평가항목	2-2 교수·학습 활동
평가지표	2-2-1 학생 수준을 고려한 교과지도의 적절성

평가 기준	전혀 그렇지 않다		→	매우 그렇다	
1. 학생의 수준을 고려하여 교과지도가 적절하게 이루어지고 있다	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

5. 학생수준에 맞게 매우 적절한 교과지도를 하고 있다.
4. 학생수준에 맞게 대체로 적절하게 교과지도를 하고 있다.
3. 학생수준을 고려하여 어느 정도 적절하게 교과지도를 하고 있다.
2. 학생수준과 어느 정도 일치하지 않는다.
1. 학생수준과 전혀 일치하지 않는다.

평가영역	2 교육과정 운영
평가항목	2-2 교수-학습 활동
평가지표	2-2-2 학습부진학생 지도의 적절성

평가기준	전혀 그렇지 않다		→	매우 그렇다	
1. 교사가 기초학습 및 학력 부진 학생 지도에 노력을 하고 있다.	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

5. 계획이 매우 구체적이고 충실하며, 매우 효율적으로 실시하고 있다.
4. 계획이 다소 구체적이고 충실하며, 효율적으로 실시하고 있다.
3. 계획이 평이하고 부분적으로 실시하고 있다.
2. 계획이 미비하며 미흡하게 실시하고 있다.
1. 계획이 미비하며 지도 실적이 없다.

평가영역	2 교육과정 운영
평가항목	2-2 교수·학습 활동
평가지표	2-2-3 교수·학습 방법 개선 노력 정도

평가기준	전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다				
1. 교수·학습 방법을 개선하기 위해 다양한 교수·학습 방법을 활용하고 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 매우 모범적으로 다양한 방법을 활용하고 있다.
4. 대체로 적절하게 활용하고 있다.
3. 부분적으로 일부 활용하고 있다.
2. 부분적으로 미흡하게 활용하고 있다.
1. 관련 증거를 찾을 수 없다.

평가영역	2 교육과정 운영
평가항목	2-2 교수·학습 활동
평가지표	2-2-4 교수·학습 자료의 개발 및 활용 정도

평가기준	전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다				
1. 학생의 수준에 맞는 교수·학습 자료를 개발하여 활용하고 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 매우 잘 활용하고 있다.
4. 비교적 잘 활용하고 있다.
3. 보통이다.
2. 개발 및 활용이 거의 이루어지고 있지 않다.
1. 전혀 개발 및 활용을 하고 있지 않다.

평가영역	2 교육과정 운영
평가항목	2-2 교수·학습 활동
평가지표	2-2-5 평가기준(안)에 준거한 성취도 평가

평가기준	전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다				
1. 교과별 학업성취도 평가가 평가 기준(안)에 준거하여 타당성 있게 이루어지고 있다.	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

- 5. 관련 증거가 타 학교에 보급하여 일반화할 만큼 모범적이다.
- 4. 관련 증거가 충분하며 구체적인 적용 사례들이 많이 발견된다.
- 3. 제한적(또는 부분적)이기는 하나 관련 증거가 있다.
- 2. 관련 증거가 있기는 하나 매우 빈약하다.
- 1. 관련 증거를 찾을 수 없다.

평가영역	3 학습과 일 연계
평가항목	3-1 진로 지도
평가지표	3-1-1 학생의 취업 알선을 위한 노력의 다양성

평가기준	전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다				
1. 취업 알선을 위해 학교가 다양한 노력을 시도하고 있다.	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

- 5. 관련 증거가 타 학교에 보급하여 일반화할 만큼 모범적이다.
- 4. 관련 증거가 충분하며 구체적인 적용 사례들이 많이 발견된다.
- 3. 제한적(또는 부분적)이기는 하나 관련 증거가 있다.
- 2. 관련 증거가 있기는 하나 매우 빈약하다.
- 1. 관련 증거를 찾을 수 없다.

평가영역	3 학습과 일 연계
평가항목	3-1 진로 지도
평가지표	3-1-2 상급학교 진학지도를 위한 정보 제공 여부

평가기준	전혀 그렇지 않다 →			매우 그렇다	
1. 상급학교 진학지도를 위한 진로 정보를 다양하게 제공하고 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 관련 증거가 타 학교에 보급하여 일반화할 만큼 모범적이다.
4. 관련 증거가 충분하며 구체적인 적용 사례들이 많이 발견된다.
3. 제한적(또는 부분적)이기는 하나 관련 증거가 있다.
2. 관련 증거가 있기는 하나 매우 빈약하다.
1. 관련 증거를 찾을 수 없다.

평가영역	3 학습과 일 연계
평가항목	3-1 진로 지도
평가지표	3-1-3 특기·적성 교육 활동 내용의 적절성

평가기준	전혀 그렇지 않다 →			매우 그렇다	
1. 학생들의 특기·적성을 개발하기 위해 교육을 적절하게 실시하고 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 관련 증거가 타 학교에 보급하여 일반화할 만큼 모범적이다.
4. 관련 증거가 충분하며 구체적인 적용 사례들이 많이 발견된다.
3. 제한적(또는 부분적)이기는 하나 관련 증거가 있다.
2. 관련 증거가 있기는 하나 매우 빈약하다.
1. 관련 증거를 찾을 수 없다.

<b>평가영역</b>	3 학습과 일 연계
<b>평가항목</b>	3-2 현장 실습
<b>평가지표</b>	3-2-1 현장실습 프로그램의 적절성

평가기준	전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다				
	1	2	3	4	5
1. 현장실습 프로그램은 학교 교육 과정을 적절하게 반영하고 있다					

**평가척도 환산기준**

5. 현장실습은 학교 교육과정의 세부 실천 계획을 잘 반영하고 있다.
4. 현장실습은 객관성과 타당성은 있으나 구체성이 부족하다.
3. 현장실습은 객관성과 타당성이 보통이다.
2. 현장실습은 타당성은 있으나 객관성이 부족하다.
1. 현장실습은 객관성과 타당성이 거의 반영되어 있지 않다.

<b>평가영역</b>	3 학습과 일 연계
<b>평가항목</b>	3-2 현장 실습
<b>평가지표</b>	3-2-2 현장실습 운영의 적절성

평가기준	전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다				
	1	2	3	4	5
1. 현장실습과 관련한 계획 수립, 순회지도, 추수지도가 적절하게 이루어지고 있다					

**평가척도 환산기준**

5. 현장실습 계획, 순회지도 및 추수지도가 계획적으로 잘 이루어지고 있다.
4. 현장실습 계획, 순회지도 및 추수지도가 어느 정도 계획적으로 이루어지고 있다.
3. 현장실습 계획, 순회지도 및 추수지도가 보통이다.
2. 현장실습 계획, 순회지도 및 추수지도가 다소 비계획적이다.
1. 현장실습 계획, 순회지도 및 추수지도가 매우 미흡하다.

평가영역	3 학습과 일 연계
평가항목	3-2 현장실습
평가지표	3-2-3 현장 실습생 평가의 합리성

평가기준	전혀 그렇지 않다			→	매우 그렇다	
1. 현장 실습생에 대한 평가가 합리적이다	1	2	3		4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 현장실습의 평가가 합리적으로 이루어지고 있다.
4. 현장실습의 평가가 일부 항목 간에 불일치한 부분이 있다.
3. 현장실습의 평가가 타당성은 있으나 객관성이 결여되어 있다.
2. 현장실습의 평가가 객관성과 타당성이 부분적으로 이루어지고 있다.
1. 현장실습의 평가가 객관성과 타당성이 거의 반영되어 있지 않다.

평가영역	3 학습과 일 연계
평가항목	3-3 산학 협동
평가지표	3-3-1 산학 협동 프로그램의 적절성

평가기준	전혀 그렇지 않다			→	매우 그렇다	
1. 산학협동 프로그램이 효율적으로 진행되고 있다.	1	2	3		4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 매우 효율적이고 적절하다.
4. 대체로 효율적이고 적절하다.
3. 어느 정도 효율적이고 적절하다.
2. 다소 효율적이고 않고 적절하지 않다.
1. 매우 효율적이고 않고 적절하지 않다.

<b>평가영역</b>	3 학습과 일 연계
<b>평가항목</b>	3-3 산학 협동
<b>평가지표</b>	3-3-2 산학 협동 협약(자매결연) 업체로서의 취업 비율

<b>평가기준</b>	<b>전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다</b>				
1. 산학 협동 협약 업체로의 취업이 이루어지고 있다	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

- 5. 매우 잘 이루어지고 있다.
- 4. 비교적 잘 이루어지고 있다.
- 3. 보통이다.
- 2. 미흡하다
- 1. 전혀 이루어지고 있지 않다

<b>평가영역</b>	3 학습과 일 연계
<b>평가항목</b>	3-3 산학 협동
<b>평가지표</b>	3-3-3 산학 협력(겸임) 교사의 활용 정도

<b>평가기준</b>	<b>전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다</b>				
1. 산학 협력(겸임)교사의 활용이 적절하게 이루어지고 있다	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

- 5. 매우 적절하게 활용되고 있다.
- 4. 대체로 적절하게 활용되고 있다.
- 3. 어느 정도 적절하게 활용되고 있다.
- 2. 매우 극소수만 활용되고 있다.



1. 전혀 활용되고 있지 않다.

평가영역	4 교육지원활동
평가항목	4-1 교원지원활동
평가지표	4-1-1 연수 실적 및 결과의 적절성

평가기준	전혀 그렇지 않다 →			매우 그렇다	
1. 연수계획을 수립하고 있고, 그에 따라 연수를 실시하고 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 관련 증거가 타 학교에 보급하여 일반화할 만큼 모범적이다.
4. 관련 증거가 충분하며 구체적인 적용 사례들이 많이 발견된다.
3. 제한적(또는 부분적)이기는 하나 관련 증거가 있다.
2. 관련 증거가 있기는 하나 매우 빈약하다.
1. 관련 증거를 찾을 수 없다.

평가영역	4 교육지원활동
평가항목	4-1 교원지원활동
평가지표	4-1-2 교내 자율 장학 활성화 정도

평가기준	전혀 그렇지 않다 →			매우 그렇다	
1. 교내 자율 장학이 활성화 되어 실시되고 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 관련 증거가 타 학교에 보급하여 일반화할 만큼 모범적이다.
4. 관련 증거가 충분하며 구체적인 적용 사례들이 많이 발견된다.
3. 제한적(또는 부분적)이기는 하나 관련 증거가 있다.
2. 관련 증거가 있기는 하나 매우 빈약하다.
1. 관련 증거를 찾을 수 없다.

평가영역	4 교육지원활동
평가항목	4-1 교원지원활동
평가지표	4-1-3 교원의 사기진작 프로그램의 적절성

평가기준	전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다				
1. 학교는 교원들의 사기진작을 위해 다양한 방안을 실천하고 있다.	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

5. 관련 증거가 타 학교에 보급하여 일반화할 만큼 모범적이다.
4. 관련 증거가 충분하나 구체적인 적용 사례들이 많이 발견된다.
3. 제한적(또는 부분적)이기는 하나 관련 증거가 있다.
2. 관련 증거가 있기는 하나 매우 빈약하다.
1. 관련 증거를 찾을 수 없다.

평가영역	4. 교육지원활동
평가항목	4-1 교원지원활동
평가지표	4-1-4 교원의 업무분담 경감 노력 정도

평가기준	전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다				
1. 교원의 교육 외 업무분담 경감을 위해 다양하게 노력하고 있다.	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

5. 관련 증거가 타 학교에 보급하여 일반화할 만큼 모범적이다.
4. 관련 증거가 충분하나 구체적인 적용 사례들이 많이 발견된다.
3. 제한적(또는 부분적)이기는 하나 관련 증거가 있다.
2. 관련 증거가 있기는 하나 매우 빈약하다.
1. 관련 증거를 찾을 수 없다.

평가영역	4. 교육지원활동
평가항목	4-2 교육공동체 형성 지원
평가지표	4-2-1 학교운영위원회의 기여 정도

평가기준	전혀 그렇지 않다 →			매우 그렇다	
1. 학교가 학교운영위원회 및 지역사회와 호혜적인 협력관계를 구축하고 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 관련 증거가 타 학교에 보급하여 일반화할 만큼 모범적이다.
4. 관련 증거가 충분하며 구체적인 적용 사례들이 많이 발견된다.
3. 제한적(또는 부분적)이기는 하나 관련 증거가 있다.
2. 관련 증거가 있기는 하나 매우 빈약하다.
1. 관련 증거를 찾을 수 없다.

평가영역	4. 교육지원활동
평가항목	4-2 교육공동체 형성 지원
평가지표	4-2-2 학부모, 지역사회의 학교 협력 정도

평가기준	전혀 그렇지 않다 →			매우 그렇다	
1. 학교와 지역사회가 서로 보유하고 있는 인적, 물적, 재정적, 문화적 자원을 호혜적으로 활용하고 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 관련 증거가 타 학교에 보급하여 일반화할 만큼 모범적이다.
4. 관련 증거가 충분하며 구체적인 적용 사례들이 많이 발견된다.
3. 제한적(또는 부분적)이기는 하나 관련 증거가 있다.
2. 관련 증거가 있기는 하나 매우 빈약하다.

1. 관련 증거를 찾을 수 없다.

<b>평가영역</b>	4. 교육지원활동
<b>평가항목</b>	4-3 교육 행·재정 지원
<b>평가지표</b>	4-3-1 행정부서간 업무 조정 및 협조 체제의 적절성

<b>평가기준</b>	<b>전혀 그렇지 않다</b>			<b>→</b>	<b>매우 그렇다</b>	
1. 행정부서간 업무 조정 및 협조가 적절하게 이루어진다.	1	2	3		4	5

**평가척도 환산기준**

5. 매우 적절하게 이루어지고 있다.
4. 대체로 적절하게 이루어지고 있다.
3. 어느 정도 평이하게 이루어지고 있다.
2. 다소 미흡하다.
1. 매우 미흡하다.

<b>평가영역</b>	4. 교육지원활동
<b>평가항목</b>	4-3 교육 행·재정 지원
<b>평가지표</b>	4-3-2 인사관리의 적절성

<b>평가기준</b>	<b>전혀 그렇지 않다</b>			<b>→</b>	<b>매우 그렇다</b>	
1. 학교는 교원들의 능력에 따라 교원들을 적재적소에 배치하고 있다.	1	2	3		4	5

**평가척도 환산기준**

5. 관련 증거가 타 학교에 보급하여 일반화할 만큼 모범적이다.
4. 관련 증거가 충분하며 구체적인 적용 사례들이 많이 발견된다.
3. 제한적(또는 부분적)이기는 하나 관련 증거가 있다.
2. 관련 증거가 있기는 하나 매우 빈약하다.

1. 관련 증거를 찾을 수 없다.

평가영역	4. 교육지원활동
평가항목	4-3 교육 행·재정 지원
평가지표	4-3-3 예산 편성 및 집행의 타당성

평가기준	전혀 그렇지 않다 →			매우 그렇다	
1. 예산 편성 및 집행은 적절하게 이루어지고 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 매우 적절하다.
4. 대체로 적절하다.
3. 어느 정도 적절하다.
2. 다소 부적절하다.
1. 매우 부적절하다.

평가영역	4. 교육지원활동
평가항목	4-3 교육 행·재정 지원
평가지표	4-3-4 장·단기 재정 확보 계획의 적절성

평가기준	전혀 그렇지 않다 →			매우 그렇다	
1. 학교의 장·단기 재정 확보 계획은 실행가능성이 높다	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 실행가능성이 매우 높다.
4. 실행가능성이 대체로 높다.
3. 실행가능성이 어느 정도 높다.
2. 실행가능성이 다소 낮다.
1. 실행가능성이 매우 낮다.

평가영역	4. 교육지원활동
평가항목	4-4 실험·실습실 및 기자재
평가지표	4-4-1 실험·실습실 확보율

평가기준	전혀 그렇지 않다	→	매우 그렇다		
1. 설치된 학과에 따른 전문교과의 실험·실습을 할 수 있는 실험·실습실(지)을 확보하고 있다.	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

5. 필요한 실험·실습실을 모두 보유하고 있고, 면적도 충분하다.
4. 필요한 실험·실습실은 보유하고 있고, 면적이 불충분하지만 운영에 따라서는 효율적인 실험·실습을 할 수 있다.
3. 필요한 실험·실습실을 보유하고 있으나, 면적이 비좁아 효율적인 실험·실습을 할 수 없다.
2. 필요한 실험·실습실을 모두 보유하지 못하였으나, 면적은 충분하다.
1. 필요한 실험·실습실을 모두 보유하지 못하였고, 면적이 비좁아 효율적인 실험·실습 진행이 곤란하다.

평가영역	4. 교육지원활동
평가항목	4-4 실험·실습실 및 기자재
평가지표	4-4-2 실험·실습 기자재 확충 노력 정도

평가기준	전혀 그렇지 않다	→	매우 그렇다		
1. 실험·실습을 위해 필요한 기자재 확충에 노력하고 있다.	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

5. 노후기자재를 대체하고 부족한 기자재 구입의 노력이 구체적이다.
4. 노후기자재를 대체할 노력이 구체적이다.
3. 부족한 기자재를 확보할 노력이 구체적이다.
2. 기자재 확충 계획은 있으나, 확충 방안이 구체적이지 못하다.
1. 기자재 확충 노력이 전혀 없다.

평가영역	4. 교육지원활동
평가항목	4-4 실험·실습실 및 기자재
평가지표	4-4-3 소모품 관리의 적절성

평가기준	전혀 그렇지 않다		→	매우 그렇다	
1. 소모품 관련 대장의 기록과 점검을 정기적으로 실시하고 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 소모품 대장의 기록과 점검을 정기적으로 하고 있다.
4. 소모품 대장의 기록은 정기적으로 하고 있으나, 점검은 정기적으로 하고 있지 않는다.
3. 소모품 대장의 기록과 점검을 하고 있으나, 정기적으로 하지는 않는다.
2. 소모품 대장 기록과 점검을 간혹 한다.
1. 소모품 대장 기록과 점검을 하지 않는다.

평가영역	5. 학생지원활동
평가항목	5-1 학생 선발
평가지표	5-1-1 신입생 선발 계획의 적절성

평가기준	전혀 그렇지 않다		→	매우 그렇다	
1. 신입생 선발에 따른 계획이 학교 실정에 맞게 수립되어 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 관련 증거가 타 학교에 보급하여 일반화할 만큼 모범적이다.
4. 관련 증거가 충분하며 구체적인 적용 사례들이 많이 발견된다.
3. 제한적(또는 부분적)이기는 하나 관련 증거가 있다.
2. 관련 증거가 있기는 하나 매우 빈약하다.
1. 관련 증거를 찾을 수 없다.

평가영역	5. 학생지원활동
평가항목	5-1 학생 선발
평가지표	5-1-2 학교 홍보 활동의 효과성

평가기준	전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다				
1. 다양한 홍보 자료와 방법으로 학교 홍보를 적극적으로 실시하고 있다.	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

- 5. 관련 증거가 타 학교에 보급하여 일반화할 만큼 모범적이다.
- 4. 관련 증거가 충분하며 구체적인 적용 사례들이 많이 발견된다.
- 3. 제한적(또는 부분적)이기는 하나 관련 증거가 있다.
- 2. 관련 증거가 있기는 하나 매우 빈약하다.
- 1. 관련 증거를 찾을 수 없다.

평가영역	5. 학생지원활동
평가항목	5-2 학생 상담
평가지표	5-2-1 학생 상담 전담조직의 적절성

평가기준	전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다				
1. 상담활동을 위한 조직이 적절하게 편성되어 있다.	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

- 5. 관련 증거가 타 학교에 보급하여 일반화할 만큼 모범적이다.
- 4. 관련 증거가 충분하며 구체적인 적용 사례들이 많이 발견된다.
- 3. 제한적(또는 부분적)이기는 하나 관련 증거가 있다.
- 2. 관련 증거가 있기는 하나 매우 빈약하다.
- 1. 관련 증거를 찾을 수 없다.



평가영역	5. 학생지원활동
평가항목	5-2 학생 상담
평가지표	5-2-2 학생상담 활동 계획의 적절성

평가기준	전혀 그렇지 않다		→	매우 그렇다	
1. 상담활동에 대한 계획이 적절하게 수립되어 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 관련 증거가 타 학교에 보급하여 일반화할 만큼 모범적이다.
4. 관련 증거가 충분하며 구체적인 적용 사례들이 많이 발견된다.
3. 제한적(또는 부분적)이기는 하나 관련 증거가 있다.
2. 관련 증거가 있기는 하나 매우 빈약하다.
1. 관련 증거를 찾을 수 없다.

평가영역	5. 학생지원활동
평가항목	5-2 학생 상담
평가지표	5-2-3 학생 상담 프로그램 운영의 적절성

평가기준	전혀 그렇지 않다		→	매우 그렇다	
1. 학생 상담을 위한 프로그램이 적절하게 운영되고 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 관련 증거가 타 학교에 보급하여 일반화할 만큼 모범적이다.
4. 관련 증거가 충분하며 구체적인 적용 사례들이 많이 발견된다.
3. 제한적(또는 부분적)이기는 하나 관련 증거가 있다.
2. 관련 증거가 있기는 하나 매우 빈약하다.
1. 관련 증거를 찾을 수 없다.

<b>평가영역</b>	5. 학생지원활동
<b>평가항목</b>	5-3 학업 중단 예방을 위한 학생 지도
<b>평가지표</b>	5-3-1 학업중단 학생을 줄이기 위한 사전예방 계획의 적절성

평가기준	전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다				
1. 학업 중단 학생을 줄이기 위해 사전 예방 대책을 수립하여 운영하고 있다.	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

5. 관련 증거가 타 학교에 보급하여 일반화할 만큼 모범적이다.
4. 관련 증거가 충분하며 구체적인 적용 사례들이 많이 발견된다.
3. 제한적(또는 부분적)이기는 하나 관련 증거가 있다.
2. 관련 증거가 있기는 하나 매우 빈약하다.
1. 관련 증거를 찾을 수 없다.

<b>평가영역</b>	5. 학생지원활동
<b>평가항목</b>	5-3 학업 중단 예방을 위한 학생 지도
<b>평가지표</b>	5-3-2 학업중단을

평가기준	전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다				
1. 학교는 학생들의 학업중단을 예방하기 위해 다양한 방법을 추진하고 있다.	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

5. 2.6% 이하
4. 2.6% 초과 2.8% 이하
3. 2.8% 초과 3.0% 이하
2. 3.0% 초과 3.2% 이하
1. 3.4% 이상

평가영역	5. 학생지원활동
평가항목	5-4 학생복지
평가지표	5-4-1 동아리활동의 활성화 정도

평가기준	전혀 그렇지 않다		→	매우 그렇다	
1. 다양한 형태의 동아리가 운영되고 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 동아리 편성이 잘 되어 있고 매우 적절하게 운영되고 있다.
4. 동아리 편성이 되어 있고 어느 정도 적절하게 운영되고 있다.
3. 동아리 편성이 되어 운영되고 있으나, 미흡하다.
2. 동아리 편성과 운영이 부적절하다.
1. 동아리가 편성되어 있지 않다.

평가영역	5. 학생지원활동
평가항목	5-4 학생복지
평가지표	5-4-2 장학금 지급 대상 선정의 적합성

평가기준	전혀 그렇지 않다		→	매우 그렇다	
1. 장학금 지급 대상에 대한 선정이 적합한 기준과 절차에 따라 이루어지고 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 관련 증거가 타 학교에 보급하여 일반화할 만큼 모범적이다.
4. 관련 증거가 충분하며 구체적인 적용 사례들이 많이 발견된다.
3. 제한적(또는 부분적)이기는 하나 관련 증거가 있다.
2. 관련 증거가 있기는 하나 매우 빈약하다.
1. 관련 증거를 찾을 수 없다.

평가영역	5. 학생지원활동
평가항목	5-4 학생복지
평가지표	5-4-3 학생복지를 위한 개선 노력 정도

평가기준	전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다				
1. 학생복지를 위해 학교가 다양한 방안을 강구하고 개선 노력이 있다.	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

- 5. 관련 증거가 타 학교에 보급하여 일반화할 만큼 모범적이다.
- 4. 관련 증거가 충분하며 구체적인 적용 사례들이 많이 발견된다.
- 3. 제한적(또는 부분적)이기는 하나 관련 증거가 있다.
- 2. 관련 증거가 있기는 하나 매우 빈약하다.
- 1. 관련 증거를 찾을 수 없다.

평가영역	6. 교육 성과
평가항목	6-1 졸업 후 진로
평가지표	6-1-1 취업의 질(동일 계열 취업)

평가기준	전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다				
1. 취업 희망자 중 대부분이 전공과 관련된 분야로 진출하고 있다.	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

- 5. 70.0% 이상
- 4. 70.0% 미만 ~ 60.0% 이상
- 3. 60.0% 미만 ~ 50.0% 이상
- 2. 50.0% 미만 ~ 40.0% 이상
- 1. 30.0% 미만

평가영역	6. 교육 성과
평가항목	6-1 졸업 후 진로
평가지표	6-1-2 진학의 질(동일 계열 진학, 2년제/4년제)

평가기준	전혀 그렇지 않다		→	매우 그렇다	
1. 진학 희망자 중 대부분이 동일 계열로 진학하고 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 70.0% 이상
4. 70.0% 미만 ~ 60.0% 이상
3. 60.0% 미만 ~ 50.0% 이상
2. 50.0% 미만 ~ 40.0% 이상
1. 30.0% 미만

평가영역	6. 교육 성과
평가항목	6-2 자격증 및 대회입상 실적
평가지표	6-2-1 동일 계열 국가 자격증(국가공인 민간자격 포함) 취득 실적

평가기준	전혀 그렇지 않다		→	매우 그렇다	
1. 전공 분야와 관련된 국가 기술 자격증(국가공인민간자격 포함)을 어느 정도 취득하고 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 관련 증거가 타 학교에 보급하여 일반화할 만큼 모범적이다.
4. 관련 증거가 충분하며 구체적인 적용 사례들이 많이 발견된다.
3. 제한적(또는 부분적)이기는 하나 관련 증거가 있다.
2. 관련 증거가 있기는 하나 매우 빈약하다.
1. 관련 증거를 찾을 수 없다.

평가영역	6. 교육 성과
평가항목	6-2 자격증 및 대회입상 실적
평가지표	6-2-2 각종 대회 입상 실적

평가기준	전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다				
1. 전공과 관련된 각종 기능 경진대회에서 많은 학생들이 입상하고 있다.	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

5. 관련 증거가 타 학교에 보급하여 일반화할 만큼 모범적이다.
4. 관련 증거가 충분하며 구체적인 적용 사례들이 많이 발견된다.
3. 제한적(또는 부분적)이기는 하나 관련 증거가 있다.
2. 관련 증거가 있기는 하나 매우 빈약하다.
1. 관련 증거를 찾을 수 없다.

평가영역	6. 교육 성과
평가항목	6-3 만족도
평가지표	6-3-1 학생 만족도

평가기준	전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다				
1. 학부모가 학교교육에 대해 만족하고 있다.	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

5. 관련 증거가 타 학교에 보급하여 일반화할 만큼 모범적이다.
4. 관련 증거가 충분하며 구체적인 적용 사례들이 많이 발견된다.
3. 제한적(또는 부분적)이기는 하나 관련 증거가 있다.
2. 관련 증거가 있기는 하나 매우 빈약하다.
1. 관련 증거를 찾을 수 없다.

평가영역	6. 교육 성과
평가항목	6-3 만족도
평가지표	6-3-2 학부모 만족도

평가기준	전혀 그렇지 않다		→	매우 그렇다	
1. 학부모가 학교교육에 대해 만족하고 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 관련 증거가 타 학교에 보급하여 일반화할 만큼 모범적이다.
4. 관련 증거가 충분하며 구체적인 적용 사례들이 많이 발견된다.
3. 제한적(또는 부분적)이기는 하나 관련 증거가 있다.
2. 관련 증거가 있기는 하나 매우 빈약하다.
1. 관련 증거를 찾을 수 없다.

평가영역	6. 교육 성과
평가항목	6-3 만족도
평가지표	6-3-3 교사 만족도

평가기준	전혀 그렇지 않다		→	매우 그렇다	
1. 교사들이 전반적인 교육활동에 대해 만족하고 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 관련 증거가 타 학교에 보급하여 일반화할 만큼 모범적이다.
4. 관련 증거가 충분하며 구체적인 적용 사례들이 많이 발견된다.
3. 제한적(또는 부분적)이기는 하나 관련 증거가 있다.
2. 관련 증거가 있기는 하나 매우 빈약하다.
1. 관련 증거를 찾을 수 없다.

평가영역	6. 교육 성과
평가항목	6-3 만족도
평가지표	6-3-4 산업체 만족도

평가기준	전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다				
1. 산업체 입장에서 학교 교육 및 학생들의 업무수행을 볼 때 학교교육에 대해 만족하고 있다.	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

5. 관련 증거가 타 학교에 보급하여 일반화할 만큼 모범적이다.
4. 관련 증거가 충분하며 구체적인 적용 사례들이 많이 발견된다.
3. 제한적(또는 부분적)이기는 하나 관련 증거가 있다.
2. 관련 증거가 있기는 하나 매우 빈약하다.
1. 관련 증거를 찾을 수 없다.



## 2. 계열별 평가영역 평가편람

평가영역	3. 학습과 일 연계
평가항목	3-2 현장실습
평가지표	3-2-4 현장 체험학습 프로그램의 적절성

평가기준	전혀 그렇지 않다	→	매우 그렇다		
1. 교육과정 운영에 맞춰 현장체험학습 프로그램 운영이 적절하게 실시되고 있다	1	2	3	4	5

### 평가척도 환산기준

5. 매우 적절하게 실시되고 있다.
4. 대체로 적절하게 실시되고 있다.
3. 평이한 편이다.
2. 거의 실시되고 있지 않다.
1. 전혀 실시되고 있지 않다.

평가영역	3. 학습과 일 연계
평가항목	3-3 산학협동
평가지표	3-3-4 학교기업의 효율적 운영

평가기준	전혀 그렇지 않다	→	매우 그렇다		
1. 산업체와 협력하여 학교기업을 운영하고 있다.	1	2	3	4	5

### 평가척도 환산기준

5. 매우 적절하게 운영하고 있다.
4. 대체로 적절하게 운영하고 있다.
3. 어느 정도 평이하게 운영하고 있다.
2. 다소 부적절하게 운영하고 있다.
1. 매우 부적절하게 운영하고 있다.

평가영역	3. 학습과 일 연계
평가항목	3-3 산학협동
평가지표	3-3-5 협약학과 운영의 적절성

평가기준	전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다				
1. 전문대학 및 산업체와의 협약을 통한 협약학과 운영이 체계적으로 이루어지고 있다.	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

5. 매우 적절하게 운영하고 있다.
4. 대체로 적절하게 운영하고 있다.
3. 어느 정도 평이하게 운영하고 있다.
2. 다소 부적절하게 운영하고 있다.
1. 매우 부적절하게 운영하고 있다.

평가영역	3. 학습과 일 연계
평가항목	3-3 산학협동
평가지표	3-3-6 전문교과 교사의 산업체 연수의 적절성

평가기준	전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다				
1. 전문교과 교사의 산업체 연수 가 효과적으로 이루어지고 있다.	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

5. 매우 구체적이고 효율성이 높다.
4. 대체로 적절하고 다소 효율성이 있다.
3. 평이하다.
2. 추상적이고 다소 비효율적이다.
1. 매우 추상적이고 비효율적이다.

평가영역	4. 교육지원 활동
평가항목	4-3 교육 행·재정 지원
평가지표	4-3-6 생산물 매각 대금 활용의 적절성

평가기준	전혀 그렇지 않다		→	매우 그렇다	
1. 생산물에 대한 매각 대금을 교육활동에 적절하게 활용하고 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 교육활동에 매우 적절하게 활용하고 있다.
4. 교육활동에 대체로 적절하게 활용하고 있다.
3. 교육활동에 어느 정도 적절히 활용하고 있다.
2. 교육활동에 활용이 미흡하다.
1. 교육활동에 활용이 매우 미흡하다.

평가영역	4. 교육지원 활동
평가항목	4-4 실험·실습실 기자재
평가지표	4-4-4 실험·실습실의 관리의 적절성

평가기준	전혀 그렇지 않다		→	매우 그렇다	
1. 실험 실습실의 활용 및 관리가 체계적으로 이루어지고 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 교육활동에 매우 적절하게 활용하고 있으며, 관리 상태가 매우 양호하다.
4. 교육활동에 대체로 적절하게 활용하고 있으며, 관리 상태가 양호한 편이다.
3. 교육활동에 어느 정도 활용하고 있으며, 관리 상태가 양호한 편이다.
2. 교육활동에 활용이 미흡하며, 관리 상태가 부실하다.
1. 교육활동에 활용이 매우 미흡하며, 관리 상태도 부실하다.

평가영역	5. 학생지원 활동
평가항목	5-5 생활관 운영
평가지표	5-5-1 생활관 관리 및 운영에 수요자의 요구 반영 정도

평가기준	전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다				
1. 생활관 운영에 대한 학생 및 학부모의 요구를 반영하고 있다.	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

5. 매우 적절하게 활용하고 있다.
4. 대체로 적절하게 활용하고 있다.
3. 어느 정도 적절히 활용하고 있다.
2. 활용이 미흡하다.
1. 활용이 매우 미흡하다.

평가영역	5. 학생지원 활동
평가항목	5-5 생활관 운영
평가지표	5-5-2 생활관의 환경개선 노력

평가기준	전혀 그렇지 않다 → 매우 그렇다				
1. 쾌적한 생활관 환경의 개선을 위하여 계획을 수립하여 실천하고 있다.	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

5. 매우 적절하게 실천하고 있다.
4. 대체로 적절하게 실천하고 있다.
3. 평이하게 하고 있다.
2. 계획 및 실천이 미흡하다.
1. 계획 및 실천이 매우 미흡하다.

평가영역	3. 학습과 일 연계
평가항목	3-1 진로지도
평가지표	3-1-4 창업 프로그램 운영

평가기준	전혀 그렇지 않다		→	매우 그렇다	
1. 창업 프로그램 운영 등의 다양한 교육을 실시하고 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 매우 적절하고 다양하게 운영하고 있다.
4. 대체로 적절하게 운영하고 있다.
3. 어느 정도 평이하게 운영하고 있다.
2. 다소 부적절하게 운영하고 있다.
1. 매우 부적절하게 운영하고 있다.

평가영역	2. 교육과정 운영
평가항목	2-2 교수-학습 활동
평가지표	2-2-6 회계 부적응 학생 지도의 적절성

평가기준	전혀 그렇지 않다		→	매우 그렇다	
1. 회계교과의 부적응 학생 지도에 노력하고 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 계획이 구체적이며 일반화할 만큼 모범적이다.
4. 계획이 구체적이고, 효율적으로 실시하고 있다.
3. 계획이 구체적이며 어느 정도 실시하고 있다.
2. 계획이 미비하며 미흡하게 실시하고 있다.
1. 계획이 미비하며 지도 실적이 없다.

평가영역	3. 학습과 일 연계
평가항목	3-1 진로지도
평가지표	3-1-6 직장 예절 교육의 활성화 정도

평가기준	전혀 그렇지 않다		→	매우 그렇다	
1. 직장에절 프로그램을 개발하여 적절하게 운영하고 있다.	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

- 5. 매우 적절하게 운영하고 있다.
- 4. 대체로 적절하게 운영하고 있다.
- 3. 어느 정도 적절하게 운영하고 있다.
- 2. 다소 부적절하게 운영하고 있다.
- 1. 매우 부적절하게 운영하고 있다.

평가영역	3. 학습과 일 연계
평가항목	3-4 승선실습
평가지표	3-4-1 승선실습 프로그램의 적절성

평가기준	전혀 그렇지 않다		→	매우 그렇다	
1. 승선실습 프로그램이 적절하게 계획되어 있다.	1	2	3	4	5

**평가척도 환산기준**

- 5. 타 학교에 보급하여 일반화할 만큼 모범적이다.
- 4. 관련 증거가 충분하며 구체적인 적용 사례들이 많이 발견된다.
- 3. 제한적(또는 부분적)이기는 하나 관련 증거가 있다.
- 2. 관련 증거가 있기는 하나 매우 빈약하다.
- 1. 관련 증거를 찾을 수 없다.

평가영역	3. 학습과 일 연계
평가항목	3-4 승선실습
평가지표	3-4-2 승선실습 운영의 적절성

평가기준	전혀 그렇지 않다	→	매우 그렇다		
1. 승선실습 운영이 교육과정에 맞게 적절하게 이루어지고 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 타 학교에 보급하여 일반화할 만큼 모범적이다.
4. 관련 증거가 충분하며 구체적인 적용 사례들이 많이 발견된다.
3. 제한적(또는 부분적)이기는 하나 관련 증거가 있다.
2. 관련 증거가 있기는 하나 매우 빈약하다.
1. 관련 증거를 찾을 수 없다.

평가영역	3. 학습과 일 연계
평가항목	3-4 승선실습
평가지표	3-4-3 승선실습 결과의 활용도

평가기준	전혀 그렇지 않다	→	매우 그렇다		
1. 승선실습 결과가 교수-학습에 유용하게 활용되고 있다.	1	2	3	4	5

#### 평가척도 환산기준

5. 관련 교과 이론수업과 병행하여 교수-학습에 많은 도움이 되고 있다.
4. 관련 교과 이론수업과 병행하여 교수-학습에 도움이 되고 있다.
3. 교수-학습에 도움이 되고 있다.
2. 교수-학습에 도움이 되고 있지 않다.
1. 교수-학습에 전혀 도움이 되고 있지 않다.





특성화 고등학교 운영 업무 편람

- 발행연월일 | 2007년 2월 일 인쇄  
2007년 2월 일 발행
- 발행인 | 이원덕
- 발행처 | 한국직업능력개발원  
135-949, 서울특별시 강남구 청담2동 15-1  
홈페이지: <http://www.krivet.re.kr>  
전화: (02)3485-5000, 5100  
팩스: (02)3485-5200
- 인쇄처 | 대한인쇄사 (02)2279-7834
- 등록일자 | 1998년 6월 11일
- 등록번호 | 제16-1681호

©한국직업능력개발원

<비매품>