

 김포대학교	<h2 style="margin: 0;">직무능력성취도평가규정</h2>	관리번호	3-1-24
		관리부서	교육지원센터
		제정일자	2016. 2. 3
		개정일자	2019. 4.18

제1조(목적) 이 규정은 김포대학교의 교육목표에 학생들이 어느 정도 도달하였는지를 파악하여 NCS 기반 교육과정의 질적 향상을 도모하기 위해 실시하는 직무능력성취도 및 향상도 평가에 관한 사항의 규정을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 국가직무능력표준(National Competency Standards, 이하 'NCS'라 함)은 성공적인 직무를 수행하기 위해 개인에게 요구되는 지식, 기술, 태도 등을 체계적으로 도출하여 표준화한 것을 말한다.
2. '직무 능력 성취도'는 직업기초능력 및 직무수행능력(전공능력)으로 구성하며 NCS기반 교육과정 개발보고서의 직무별 교육과정 로드맵에서 제시된 것을 바탕으로 각 직무에 필요한 직업기초 능력 및 전공능력 교과목을 매핑하여 직무능력성취도를 산출한다. 이에 해당하는 교과목의 평가 점수를 합산(평균)하여 산출한 측정 지표이다. 이 지표는 학생별, 학과별, 대학 전체로 구분하여 도출할 수 있다.
 - 직업기초능력은 모든 직업분야에서 성공적인 직무수행을 위해 공통적으로 필요로 하는 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력, 수리능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리 등 10개 개발영역과 34개 하위 능력으로 구성되어 있다.
 - 전공실무능력은 NCS를 기반으로 편성된 교과목의 수업평가 결과(점수)를 의미한다.
3. '직무 능력 향상도'는 김포대학교의 교육성과를 나타내는 일차적인 지표 중 하나로서 졸업예정자의 직무능력성취도의 전년대비 증감율을 측정하는 지표이다.

제3조(주관부서 및 관리부서) 직무 능력 성취도 및 직무 능력 향상도 평가의 주관 및 관리는 다음과 같다.

1. 교학처(교무팀) 및 교육지원센터 직업교육과정평가지원팀은 직무능력성취도 평가 계획 수립부터 직무 능력 성취도, 직무 능력 향상도 평가 업무 전반을 총괄한다.<개정 2019. 4.18>
2. 학과는 평가지표(또는 기준)를 지속적으로 산출하여 점검하고 관리·개선해 나가야 한다.

제4조(평가절차) 직무능력성취도 평가는 평가계획 수립, 평가실시·분석, 평가 결과 공람·활용 등의 순으로 진행한다.

제5조(평가운영) 교학처(교무팀) 및 교육지원센터 직업교육과정평가지원팀이 참여하여 직무능력성취도 평가 계획을 수립하여 시행하며, 학생별·학과별·대학 전체 평가 자료는 학과 및 교학처에서 보관·관리한다.<개정 2019. 4.18>

제6조(평가영역) 직무능력성취도 평가는 직무능력 성취도를 다음과 같은 영역으로 구분하여 김포대학교에서 자체적으로 실시하는 평가를 의미한다.

1. 직업기초능력 평가는 계열별 학과에서 개발·운영하는 직업기초 교양 교과목의 성취도를 의미한다.<개정 2019. 4.18>
2. 전공실무능력은 학생이 소속된 학과에서 도출한 직무와 관련된 교과목의 평가 결과를 의미한다.

제7조(평가대상) 직무능력성취도 평가는 김포대학교 재학생을 대상으로 한다.

제8조(평가시기) 직무능력성취도 평가의 시기는 개인별 평가와 학과 및 학교 전체 평가로 나누어 다음과 같이 실시한다.

1. 개인별 직무능력성취도 평가는 매학기 직무와 관련된 교과목들의 평가 결과를 누적하여 학기 말에 산출한다.
2. 학과 및 학교 전체 직무능력성취도 평가는 매년 2학기 말에 졸업예정자를 대상으로 누적하여 산출한다.

제8조의2(평가도구) 직무능력성취도 평가는 교과목의 특성에 따라 담당교수가 포트폴리오, 문제 해결 시나리오, 서술형 시험, 논술형 시험, 사례연구, 평가자 질문, 평가자 체크리스트, 피평가자 체크리스트, 일지/저널, 역할연기, 구두발표, 작업장 평가 등의 평가 도구를 선택하여 평가를 실시한다.

제8조의3(평가방법)

1. 진단평가는 진단문항에 대해 학습자가 스스로 교강사가 제시한 진단평가서를 작성하여 평가한다.
2. 출석평가는 본 대학교의 출석평가 기준을 준용한다.
3. 직무능력평가는 수행준거와 지식, 기술, 태도를 중심으로 2회 이상 실시하되, 직무능력평가 배점 중 70% 이상은 수행준거를 기반으로 구성하고 나머지는 지식, 기술, 태도를 기반으로 평가내용을 자율적으로 구성한다.

제8조의4(성취수준) 성취수준은 학생들이 교과목별 학습을 통해 성취해야 할 수행준거, 지식, 기술, 태도 등에 도달한 수준을 나타내는 지표로, 수행정도에 따라 아래와 같이 총 5개의 수준으로 분류하여 판정한다.

1. 해당 지식과 기술을 확실하게 습득하여 직무수행에 필요한 기술적 사고력과 문제해결력을 토대로 주도적으로 완벽한 작업을 수행할 수 있는 경우 5수준(90점 이상 100점 이하)으로 판정한다.
2. 해당 지식과 기술을 습득하여 직무수행에 필요한 기술적 사고력과 문제해결력을 토대로 작업을 수행할 수 있는 경우 4수준(80점 이상 90점 미만)으로 판정한다.
3. 해당 지식과 기술을 대부분 습득하여 직무수행에 필요한 지식과 기술을 가지고 대부분의 작업을 수행할 수 있는 경우 3수준(70점 이상 80점 미만)으로 판정한다.
4. 해당 지식과 기술을 부분적으로 습득하여 직무수행에 필요한 지식과 기술을 가지고 타인과 공동으로 작업을 수행할 수 있는 경우 2수준(60점 이상 70점 미만)으로 판정한다.
5. 해당 지식과 기술을 습득하는 데 부족함이 있어 타인의 도움을 받아야만 작업을 수행할 수 있는 경우 1수준(60점 미만)으로 판정한다.

제8조의5(성적반영)

1. 진단평가 결과는 성적에 반영하지 않는다.
2. 직무능력평가 결과는 전체 배점 중 70% 이상을 반영한다.
3. 직무능력 향상 교육 이후의 재평가 점수를 가산하여 반영할 수 있다.
4. 직무능력평가의 종합평가 점수는 출석평가 점수, 차시별 직무능력평가점수, 재평가 점수를 합산하여 산출한다.
5. 직무능력 성취를 충족했을 경우, 관련 교과목에 포함된 능력단위를 이수한 것으로 판단하고, 최종 학기에 개인별 직무능력 이수증을 발급하며, 학과별 능력단위 이수 결과를 산출할 수 있다.

제8조의6(향상·심화교육) 직무능력평가 결과 일정 수준 이상이거나 이하인 학생들을 대상으로 향상·심화 교육을 진행한다.

1. 향상·심화 교육은 직무능력성취도의 향상을 목적으로 진행한다.
2. 향상 교육의 대상자는 직무능력평가 결과 70점 이하의 수강생은 의무 대상자로 한다. 80점 이하의 학생은 스스로 선택하여 향상 교육을 들을 수 있다. 단 90점 이상의 학생은 향상 교육 대상에서 제외한다.

3. 심화 교육의 대상자는 직무능력평가 결과 90점 이상의 수강생으로 한다. 90점 이하의 수강생은 교강사가 판단하여 심화 교육에 참여시킬 수 있다.
4. 향상·심화 교육은 학기 중 과목별로 2회 이내로 실시한다.
5. 향상 교육에 따른 재평가 가점은 10점을 넘지 않는다.
6. 향상·심화 교육은 시행 1주 전까지 계획서를 작성한다.<개정 2019. 4.18>
7. 향상·심화 교육의 결과서는 시행 2주 내에 작성한다.<개정 2019. 4.18>

제9조(직무능력성취도 산출) 직무와 관련된 직업기초능력, 전공실무능력 교과목의 평가 결과를 기반으로 다음과 같이 직무능력성취도를 평가 결과를 산출한다.

1. 개인별 직무능력성취도는 학생의 직업기초능력에 소속된 학과의 직무 관련 교과목의 평가 결과를 합산(평균)하여 산출한다.

$$\text{직업기초능력}(20\%) + \text{전공실무능력}(80\%)$$
2. 학과별 직무능력성취도는 학과에서 도출한 직무와 관련된 교과목들의 수업평가 결과를 합산(평균)하여 산출한다.
3. 대학 전체 직무능력성취도는 대학 전체의 각 직무와 관련된 교과목들의 수업평가 결과를 합산(평균)하여 산출한다.

제10조(이의신청) 직무능력성취도 평가 결과에 이의 신청이 있을 경우, 학과장은 확인 가능한 증빙자료를 첨부하여 서면으로 이의 신청서를 제출하고, 제출한 자료는 교학처(교무팀) 및 교육지원센터 직업교육과정평가지원팀에서 심의하여 평가결과에 반영한다.<개정 2019. 4.18>

제11조(직무능력성취도 평가결과의 활용)

1. 직무능력성취도 평가결과는 교학처(교무팀)에서 학사시스템을 통하여 전체 교직원 및 재학생에게 공람한다.
2. 직무능력성취도 평가결과에 따라 우수 학생, 학과, 부서에 대하여 별도의 행정적·재정적 지원을 제공할 수 있다.
3. 학생 개인의 직무능력성취도는 지도 교수에 의해 학기별 점검·관리되어 학생들이 일정 수준 이상의 직무 능력을 유지할 수 있도록 필요한 지도 계획을 수립하여 적용할 수 있다.
4. 학생 개인의 직무능력성취도는 이력서 작성의 기본 데이터로 활용될 수 있으며, 지도 교수는 직무능력성취도를 바탕으로 산학협력 기업 및 취업요청 기업에 적합한 학생을 추천할 수 있는 기본 자료로 활용할 수 있다.
4. 학과의 직무능력성취도 평가결과는 학과 차원의 NCS 기반 교육의 질 관리를 위한 기초 자료로 활용한다.
5. 대학 전체의 직무능력성취도 평가결과는 대학 차원의 NCS 기반 교육의 질 관리를 위한 기초 자료로 활용한다.

제13조(기타) 본 규정에 정하지 아니한 직무능력성취도 평가의 세부사항은 따로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2016년 2월 3일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2017년 6월 15일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2017년 10월 30일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2019년 4월 18일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 개정일 이전에 시행한 것은 이 규정에 의해 시행한 것으로 본다.