2024-2025
우송정보대학 요람

2024- 2025 Woosong College Catalogue

Catalogue

한국대표 명장을 키우는 명품대학

우송정보대학

WOOSONG COLLEGE

목 차

Ⅰ. 총람 ····· 1
1. 대학이념과 비전 ····· 3
2. 로고 및 슬로건 ····· 8
3. 교가 ····· 9
4. 연혁 ····· 10
5. 학사일정표 ····· 12

Ⅱ. 대학조직도 및 직제 ····· 15
1. 조직도 ····· 17
2. 구성 및 직제 ····· 18
1) 대학본부 ····· 18
2) 부속기관 ····· 18
3) 계열 및 학과 ····· 18

Ⅲ. 학칙 및 학사규정 ····· 19
1. 학칙 ····· 21
2. 교무규정 ····· 57
3. 전과에 관한 규정 ····· 70
4. 국내타대학등과의학점교류에관한규정 74
5. 외국대학과의학점교류에관한규정 ···· 76
6. 실습학기제운영규정 ····· 78
7. 글로벌현장실습운영규정 ····· 85
8. 원격수업운영에관한규정 ····· 92

Ⅳ. 교육과정 편성 및 수업운영지침 95
1. 교육과정 편성 및 운영지침 ····· 97
2. 수업 및 성적관리지침 ····· 100

Ⅴ. 학과 교육목표 및 교육과정 ····· 106
1. K-마이스터스쿨 K-뷰티전공 ····· 108
2. K-마이스터스쿨 K-푸드조리전공 ··· 115
3. K-마이스터스쿨 펫케어전공 ····· 120
4. K-베이커리학부 ····· 124
5. 간호학과 ····· 131
6. 관광호텔외식과 ····· 140
7. 글로벌실용예술학부 ····· 144
8. 동물보건과 ····· 154
9. 리모델링건축과 ····· 158
10. 반려동물학부 ····· 164
11. 보건의료행정과 ····· 171
12. 뷰티디자인학부 ····· 176
13. 사회복지과 ····· 185
14. 소방안전관리과 ····· 189
15. 스마트자동차기계학부 ····· 193
16. 영상시각디자인학부 방송영상제작전공 202
17. 영상시각디자인학부 시각멀티미디어전공 206
18. 외식조리학부 ····· 211
19. 유아교육과 ····· 215
20. 일본외식조리학부 ····· 223
21. 자율전공학부 ····· 230
22. 제과제빵학부 ····· 242
23. 철도차량운전과 ····· 252
24. 컴퓨터소프트웨어과 ····· 258
25. 마스터셰프과 ····· 263
26. 산업안전과(야간) ····· 267
27. 스마트팩토리과 ····· 272
28. 철도토목안전과(야간) ····· 277
29. 파티시에과 ····· 281

Ⅵ. 부속기관 ····· 286
1. 교수학습지원센터 ····· 287
2. 현장실습지원센터 ····· 289
3. 교양교육센터 ····· 290
4. 학생상담센터 ····· 292
5. 취업지원센터 ····· 297
6. 창업교육센터 ····· 299
7. Global협력센터 ····· 301
8. Industry4.0센터 ····· 302
9. 지역연계지원센터 ····· 303
10. 장애학생지원센터 ····· 304
11. 인권센터 ····· 307
12. 보건실 ····· 309
13. 원격교육지원센터 ····· 310
14. 우송정보센터 ····· 311
15. 우송도서관 ····· 313
16. 우송예술회관 ····· 316
17. 기숙사 ····· 318

Ⅶ. 부속교육기관 ····· 320
1. 우송어학센터 ····· 322
2. 솔언어임상센터 ····· 324
3. 평생교육원 ····· 325
4. 한국어교육센터 ····· 327

Ⅷ. 대학생활안내 ····· 328
1. 대학본부 안내 ····· 330
1) 교육혁신본부 기획실/발전기획단 ····· 330
2) 교무처 ····· 332
3) 입학처 ····· 335
4) 학생복지처 ····· 337
5) 취업팀 ····· 339
6) 산학협력단 ····· 341
7) 총무처 ····· 343
2. 학사안내 ····· 345
1) 휴학 ····· 345
2) 복학 ····· 346
3) 등록 ····· 346
4) 수강신청 ····· 347
5) 제적 ····· 347
6) 재입학 ····· 348
7) 졸업 ····· 349
8) 증명서 신청안내 ····· 350
3. 학생서비스 ····· 352
1) 학생증발급 ····· 352
2) 예비군 편성/해제 ····· 353
4. 학생생활 관련규정 ····· 354
1) 장학규정 ····· 354
2) 보건실운영규정 ····· 365
3) 학보사운영규정 ····· 366
4) 장애학생지원센터운영규정 ····· 367
5) 소수집단학생지원규정 ····· 369
6) 기숙사운영규정 ····· 370
7) 학생회칙 ····· 374
8) 학생활동안전관리에관한규정 ····· 377

Ⅸ. 부록 ····· 383
1. 졸업생현황 ····· 384

Woosong College

총 람

대학이념과 비전

로고 및 슬로건

교가

연혁

학사일정표

1. 대학이념과 비전

1. 창학이념

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

2. 교훈

자립(自立) : 우송인의 긍지를 지녀 스스로 서는 자립정신을 뜻함
단정(端正) : 인간으로서 지녀야 할 올바른 인격과 품성을 뜻함
독행(篤行) : 지성인으로서 믿음이 두텁고 성실하게 실행함을 뜻함

3. 교육목적

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

4. 대학사명

5. 대학비전

한국대표 명장을
키우는 명품대학

6. 교육목표

7. 인재상

8. VISION2024 전략 체계

9. 3대전략방향

교육목표	3대 전략 방향
바르고 참된 직업인으로서의 **기본 소양교육** 미래변화를 창조적으로 주도하는 **창의력 교육** 글로벌시대의 통섭력을 배양하는 **국제화 교육** 지식정보의 활용능력을 배양하는 **정보화 교육** 산업맞춤형 직무능력을 배양하는 **실용교육**	**1. 교육품질의 선진화** 高 품질 교육 제공을 통한 유수 신입생 유치 활성화 • 우수 교원 확보 및 관리와 특성화 교육 활성화를 통한 경쟁력 있는 교육 제공 • 우수신입생 확보 및 관리를 통해 기술과 인성을 갖춘 인재 양성 **2. 교육기반의 고도화** 교육환경 개선을 통한 학업 능력 및 학생 취업률 제고 • 교육시설 및 부대 시설 개선을 통해 행복한 환경에서 학생이 학업에 전념할 수 있는 환경 조성 • 산업체와의 Network구성을 통해 산업체에서 원하는 인성을 갖춘 인재를 배출 **3. 대학 운영의 효율화** 효율적인 학교 운영을 통한 대학 경쟁력 제고 • 투명하며 효율적 학교 운영을 통한 학교 재정 건전성 강화 및 예산의 효과적 집행 • 지속적인 지표관리를 통해 학교 경쟁력 제고

10. 9대전략군

전략방향	전략군
교육 품질의 선진화	1. 시장중심의 교육과정 확대 : 계약학과 및 EOD학과를 구축하여 산업체 및 현장 맞춤형 과정을 확대함 2. 교육품질의 차별화 : 세계수준의 교수로 역량을 강화하여 잘 가르치는 대학으로 자리매김함 3. 산업체 및 글로벌 연계과정 활성화 : 우수한 인재를 확보 및 관리 함으로써 지속적 학교 발전을 도모함
교육 기반의 고도화	1. 교육방식의 유연화 및 특성화 : On-Line 강의 및 Digital Contents활용을 통한 온라인형 자격과정을 개발함 2. 지원체계 고도화(학사제도+학생지원) : 학생들이 행복하고 편리한 환경에서 공부할 수 있는 환경을 조성함 3. 지역수요 연계 산학협력 및 취창업역량 강화 : 지적자산을 공유하는 산학 공동체의 지속적인 발전대학으로 혁신함
대학 운영의 효율화	1. 특성화중심 학과 개편, 정원조정 : 대학 특성화의 초석을 마련함으로써 교육 경쟁력을 제고함 2. 운영 효율화 및 수익성 다변화 : 시스템화를 통한 행정효율화 및 전문성 확보 3. 조직/인사평가 : 과제 참여도 확대를 위한 교원 평가 개선

11. 윤리헌장

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

우송정보대학은 대학의 사명을 바탕으로 학생 중심의 미래지향적인 교육을 실현하여 학습자의 가치를 향상시킴과 동시에 지역사회의 요구와 기대에 적극적으로 부응하여 국가 발전에 기여하고자 한다.

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

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

12. 윤리 강령

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

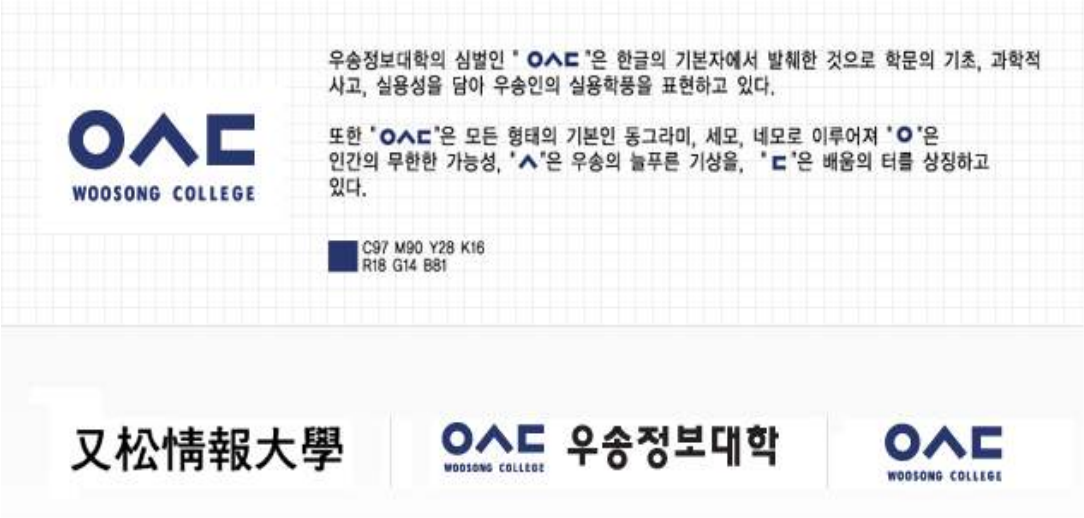
하나. 우송정보대학 구성원은 항상 자긍심을 가지고 정직하고 공정한 자세로 성실히 직무를 수행하며, 대학 학칙 등 제반 규정과 규범을 준수하여야 한다.

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

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

2. 로고 및 슬로건

1. 로고



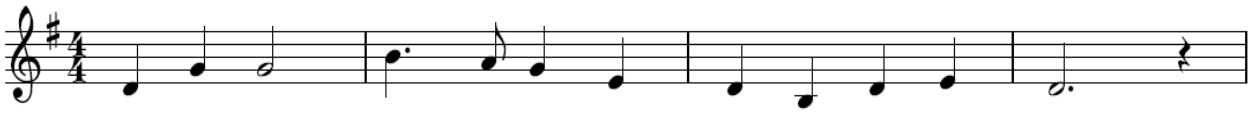
2. 슬로건

3. 교가

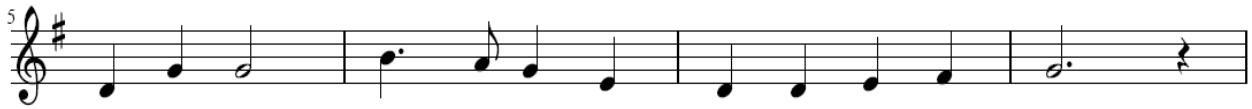
우송정보대학 교가

강헌국 작사
방인석 작곡

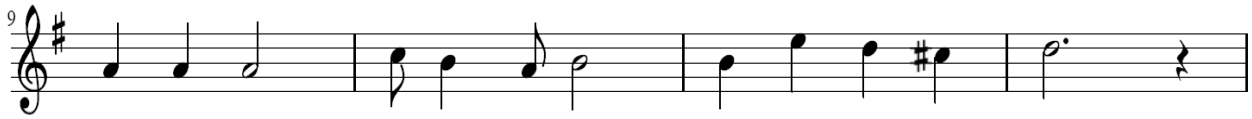
Moderato



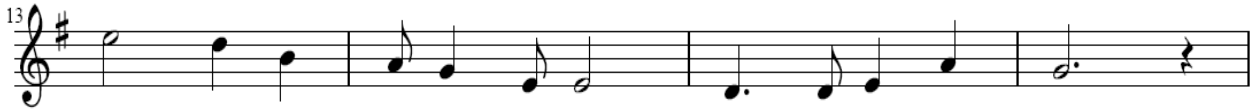
희 망 찬 새 역 사 가 열 리 는 언 덕
소 나 무 푸 른 기 상 마 음 에 심 어



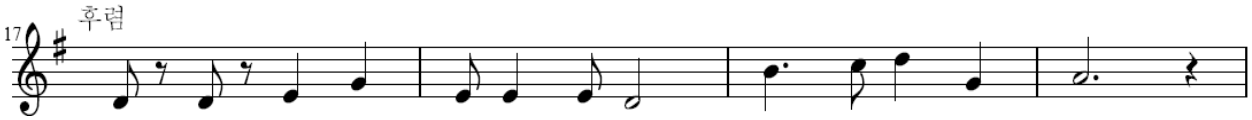
내 일 의 인 재 들 이 한 데 모 였 다
젊 음 의 높 은 이 상 세 우 는 전 당



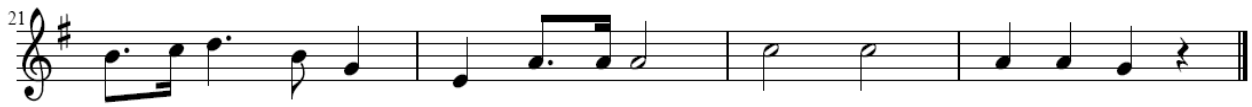
온 누 리 가 득 하 게 메 아 리 치 는
진 리 의 등 불 아 래 정 성 을 모 아



큰 배 움 큰 가 르 침 여 기 에 있 다
이 나 라 이 겨 레 의 큰 일 꾼 된 다



자 립 단 정 독 행 으 로 길 이 이 어 갈



아 - 그 전 통 영 원 하 리 우 송 정 보 대

4. 연혁

1950 HISTORY

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

1970 HISTORY

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

1980 HISTORY

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

1990 HISTORY

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

2000 HISTORY

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

2010 HISTORY

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

2020 HISTORY

2020년 2월 20일	제56회 학위수여식
2021년 2월 18일	제57회 학위수여식
2022년 2월 17일	제58회 학위수여식
2022년 2월 21일	제13대 총장 이달영박사 취임
2022년 2월 23일	김종현박사 학교법인 우송학원 이사장에 취임
2023년 2월 16일	제59회 학위수여식
2024년 2월 15일	제60회 학위수여식

5. 학사일정표

월	주	일	월	화	수	목	금	토	학사일정
24년 3月							1	2	1 삼일절
	1	3	4	5	6	7	8	9	4 2024-1학기 학기개시일
	2	10	11	12	13	14	15	16	4 2024-1학기 개강일
	3	17	18	19	20	21	22	23	4-8 수강신청 정정기간
	4	24	25	26	27	28	29	30	30 수업일수 1/4
	5	31							29 복학 마감
4月			1	2	3	4	5	6	
	6	7	8	9	10	11	12	13	2 학기개시일 30일
	7	14	15	16	17	18	19	20	7 수업일수 1/3
	8	21	22	23	24	25	26	27	10 22대 국회의원 선거
	9	28	29	30					25 수업일수 1/2
5月					1	2	3	4	1, 6 근로자의날, 어린이날 대체휴일
	10	5	6	7	8	9	10	11	2 학기개시일 60일
	11	12	13	14	15	16	17	18	12 수업일수 2/3
	12	19	20	21	22	23	24	25	15 부처님 오신 날
	13	26	27	28	29	30	31		21 수업일수 3/4
									30-6/2 2024-여름 계절학기 수강신청
6月								1	
	14	2	3	4	5	6	7	8	1 학기개시일 90일
	15	9	10	11	12	13	14	15	6 현충일
	보강	16	17	18	19	20	21	22	14 2024-1학기 종강
	1	23	24	25	26	27	28	29	17-21 2024-1학기 보강 주간
	2	30							24 2024-여름 계절학기 개강
7月			1	2	3	4	5	6	
	3	7	8	9	10	11	12	13	1-5 2024-1학기 성적공고 및 이의신청
		14	15	16	17	18	19	20	12 2024-여름 계절학기 종강
		21	22	23	24	25	26	27	22-24 2024-여름 계절학기 성적공고 및 이의신청
		28	29	30	31				29-8/2 2024-2학기 휴·복학/전과/재입학/수강신청
8月						1	2	3	
		4	5	6	7	8	9	10	
		11	12	13	14	15	16	17	14 2023학년도 후기 학위수여식(60회)
		18	19	20	21	22	23	24	15 광복절
		25	26	27	28	29	30	31	19-23 2024-2학기 재학생 등록금 납부

월	주	일	월	화	수	목	금	토	학사일정
9 月	1	1	2	3	4	5	6	7	2 2024-2학기 학기 개시일
	2	8	9	10	11	12	13	14	2 2024-2학기 개강일
	3	15	16	17	18	19	20	21	2-6 수강신청 정정기간
	4	22	23	24	25	26	27	28	16-18 추석 연휴
	5	29	30						27 복학 마감
									28 수업일수 1/4
10 月				1	2	3	4	5	1 학기개시일 30일
	6	6	7	8	9	10	11	12	3, 9 개천절, 한글날
	7	13	14	15	16	17	18	19	6 수업일수 1/3
	8	20	21	22	23	24	25	26	15 학원창립 70주년 기념일
	9	27	28	29	30	31			24 수업일수 1/2
									31 학기개시일 60일
11 月							1	2	
	10	3	4	5	6	7	8	9	10 수업일수 2/3
	11	10	11	12	13	14	15	16	19 수업일수 3/4
	12	17	18	19	20	21	22	23	30 학기개시일 90일
	13	24	25	26	27	28	29	30	25-29 2024-겨울 계절학기 수강신청
12 月	14	1	2	3	4	5	6	7	
	15	8	9	10	11	12	13	14	13 2024-2학기 종강
	보강	15	16	17	18	19	20	21	16-20 2024-2학기 보강 주간
	1	22	23	24	25	26	27	28	23 2024-겨울 계절학기 개강
	2	29	30	31					25 성탄절
									30-1/3 2024-2학기 성적공고 및 이의신청
25년 1 月	3				1	2	3	4	1 신정
		5	6	7	8	9	10	11	10 2024-겨울 계절학기 종강
		12	13	14	15	16	17	18	20-22 2024-겨울 계절학기 성적공고 및 이의신청
		19	20	21	22	23	24	25	20-24 2025-1학기 휴·복학/전과/재입학/수강신청
		26	27	28	29	30	31		28-30 설날 연휴
2 月								1	
		2	3	4	5	6	7	8	13 2024학년도 전기 학위수여식(61회)
		9	10	11	12	13	14	15	17-21 2025-1학기 재학생 등록금 납부
		16	17	18	19	20	21	22	27 2025학년도 신입생 입학식
		23	24	25	26	27	28		27-28 2025학년도 신입생 수강신청

Woosong College

대학조직도 및 직제

조직도

구성 및 직제

1. 조직도

총 장
교무위원회
교수회 / 제위원회
부총장
행정부서
교육혁신본부
기획실 / 발전기획단 / 취업팀
학생복지팀 / 장학팀
교무처
교무팀 / 교육지원팀
입학처
입학팀 / 입학홍보팀
총무처
총무과
구매관리과
총무팀
교원인사팀
구매관리팀
안전관리팀
산학협력단
산학협력정보팀/
LINC 3.0 사업단/
일학습병행공동훈련센터/
도제고교지원단/
기업협업센터/
창업교육센터/
공용장비지원센터/
ESG센터
Industry 4.0 지원센터
혁신지원사업단(Ⅰ,Ⅱ유형)
혁신사업(Ⅰ,Ⅱ유형) 운영팀/
교수학습지원센터/
교양교육센터
Global협력센터/
현장실습지원센터/
원격교육지원센터/
학생상담센터
학과(부)
뷰티디자인학부
반려동물학부
동물보건과
외식조리학부
제과제빵학부
K-베이커리학부
글로벌실용예술학부
일본외식조리학부
스마트자동차기계학부
컴퓨터소프트웨어과
리모델링건축과
소방안전관리과
철도차량운전과
간호학과
보건의료행정과
사회복지과
유아교육과
자율전공학부
관광호텔외식과
영상 시각디자인학부
K-Meister School
K-뷰티전공
K-푸드조리전공
펫케어전공
미래성인스쿨
파티시에과
마스터셰프과
스마트팩토리과
산업안전과(야간)
철도토목안전과(야간)
부속기관
취업지원센터
지역연계지원센터
장애학생지원센터
보건실
우송정보센터
우송스포츠센터
우송도서관
우송예술회관
기숙사
인권센터
IR센터
부속교육기관
솔언어임상센터
한국어교육센터
우송기술교육원
평생교육원
계약학과
스마트품질경영과
스마트기기생산과

2. 구성 및 직제

1. 대학본부

직 책	성 명
총장	이달영
부총장	엄준철
교육혁신본부장	민상기
교무처장	오석선
입학처장	김수경
산학협력단장	이용환
총무처장	남우현

2. 부속기관

기 관 명	직 책	성 명
LINC 3.0 사업단	부단장	박봉석
우송도서관	관장	김인규
취업지원센터	센터장	민상기
교수학습지원센터	센터장	장인식
학생상담센터	센터장	홍명우
장애학생지원센터	센터장	정영희
교양교육센터	센터장	오석선
Global협력센터	센터장	이인환
현장실습지원센터	센터장	오석선
원격교육지원센터	센터장	이성한
창업교육센터	센터장	고왕열
우송정보센터	센터장	엄준철
기업협업센터	센터장	이영웅
지역연계지원센터	센터장	이채식
공용장비지원센터	센터장	고충환
(통합)일학습공동훈련센터	센터장	이용규
ESG센터	센터장	이윤희
인권센터	센터장	민상기
보건실	실장	정영희
우송기술교육원	원장	엄준철
평생교육원	원장	엄준철
예비군연대본부	연대장	이권배

3. 학과(부)

학과(부)	직책	성명
K-마이스터스쿨	학장	엄준철
K-뷰티전공	지도교수	정소정
K-푸드조리전공	지도교수	이종민
펫케어전공	주임교수	임기쁨
K-베이커리학부	학부장	이종민
뷰티디자인학부	학부장	정지영
반려동물학부	학부장	이형석
동물보건과	학과장	김영훈
외식조리학부	학부장	김태형
제과제빵학부	학부장	서상욱
글로벌실용예술학부	학부장	김혜지
일본외식조리학부	학부장	시마무라 노보루
철도차량운전과	학과장	조준호
스마트자동차기계학부	학부장	이상혁
컴퓨터소프트웨어과	학과장	홍명우
리모델링건축과	학과장	허경은
소방안전관리과	학과장	고왕열
간호학과	학과장	서영선
보건의료행정과	학과장	송영수
사회복지과	학과장	이채식
유아교육과	학과장	강경아
자율전공학부	학부장	김수경
운동재활전공	지도교수	이재학
스포츠경호전공	지도교수	박상균
관광호텔외식과	학과장	노이균
영상·시각디자인학부	학부장	이성한
미래성인스쿨	학부장	김수경
파티시에과	지도교수	박세나
마스터셰프과	지도교수	정인영
스마트팩토리과	학과장	김영석
산업안전과	학과장	유수현
철도토목안전과	학과장	민인기
스마트품질경영과	학과장	이이선
스마트기기생산과	학과장	이보구

Woosong College

학칙 및 학사규정

학칙
교무규정
전과에관한규정
국내타대학등과의 학점교류에 관한 규정
외국대학과의 학점교류에 관한 규정
실습학기제운영규정
글로벌현장실습운영규정
원격수업운영에관한규정

1. 학칙

제정 1979.03.01　　82차 개정 2024.01.30

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 학칙은 우송정보대학(이하 "본 대학"이라 한다.)의 교육목표를 설정하고 이를 달성하기 위한 조직·학사운영·평생교육 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2023.8.7.>

제1조의2(교육목표) 한국대표 명장을 키우는 명품대학인 본 대학은 대한민국 교육의 근본이념에 입각하여 국가산업발전에 필요한 전문적인 지식과 이론을 교수, 연구하고 재능을 연마하여 국가발전에 필요한 전문직업인 양성을 목적으로 한다. <신설 2023.8.7.>

제2조(명칭) 본 대학은 우송정보대학이라 한다.

제3조(위치) 본 대학은 대전광역시 동구 백룡로 59(자양동 101-17)에 둔다. <개정 2017.2.1.>

제4조(설치학과(부) 및 입학정원) 본 대학에 두는 학과(부) 및 입학정원은 〔별표 3〕과 같다. 다만, 고등교육법시행령 제29조제2항에 해당하는 자를 선발할 경우에는 그 정원이 따로 있는 것으로 본다. <개정 2017.2.1., 2018.2.1., 2018.4.16., 2020.2.3., 2021.2.1., 2021.7.12., 2022.4.25., 2023.8.7.>

제4조의2(계약에 의한 학과 설치 운영) 산업교육진흥 및 산학협력촉진을 위하여 국가, 지방자치단체 또는 산업체 등과의 계약에 의하여 직업훈련과정 및 학과(이하 '계약학과'라 한다.)를 설치·운영할 수 있다.

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

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

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

제4조의4(계약학과 학생선발의 기준 및 방법) ①계약학과에 입학(재입학 포함)할 수 있는 자는 본 학칙이 정한 자격을 갖추고 계약학과 설치·운영에 관한 계약을 체결한 다음 각 호에 해당되는 경우로 한다.

1. 국가, 지방자치단체 또는 산업체 등이 채용을 조건으로 학자금 지원계약을 체결하고, 특별한 교육과정의 운영을 요구하는 경우
2. 국가, 지방자치단체 또는 산업체 등이 그 소속직원의 재교육이나 직무능력

향상 또는 전직교육을 위하여 그 경비의 전부 또는 일부를 부담하면서 교육을 의뢰하는 경우

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

제4조의5(계약학과 학생정원) ①제4조의4제1항제2호에 의한 계약학과의 편성 및 입학정원은 〔별표 2〕와 같다.

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

제4조의6(계약학과 운영경비 및 부담) ①계약학과 등의 운영에 소요되는 경비는 본 대학 교비 회계로 충당한다. <개정 2019.1.11.>

②운영경비는 제1항의 경비 외에 학생이 부담하는 납부금을 포함한다.

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

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

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

③기타 사항은 본 대학 학칙 제3장에 준한다.

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

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

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

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

제4조의11(자기설계자율전공) 자기설계자율전공을 신청하여 승인받은 학생은 본 과정을 이수할 수 있다. 이수에 대한 자세한 사항은 총장이 이를 따로 정한다. [본조신설 2016.10.1.]

제2장 수업연한과 재학연한

<개정 2023.8.7.>

제5조(수업연한) ①본 대학의 수업연한은 2년, 3년 또는 4년으로 한다. <개정 2018.4.16., 2023.8.7.>

②언어치료과와 유아교육과의 수업연한

은 3년으로 한다. <개정 2018.4.16. 2020.2.3., 2023.8.7.>

③간호학과의 수업연한은 4년으로 한다. <개정 2018.4.16., 2023.8.7.>

④본 대학에 등록하여 졸업에 필요한 이수학점을 충족하고, 이수한 전 교과목의 성적이 평점평균 4.0이상인 자는 수업연한의 4분의1 이내로 단축하여 조기졸업 할 수 있으며. 이에 따른 세부절차는 총장이 따로 정한다. <개정 2018.4.16., 2023.8.7.>

제6조(재학연한) 재학연한은 제한을 두지 않는다. <개정 2023.8.7.>

제3장 학년, 학기, 수업일수, 휴업일

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

제8조(학기운영) ①학기는 1학기와 2학기로 나누되 학기 운영의 세부적인 사항은 매 학년도 학사력으로 정한다. <개정 2014.12.01., 2020.2.3., 2021.2.1.>

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

제9조(수업일수) ①수업일수는 매 학년 30주 이상으로 한다.

②천재, 지변 기타 교육과정의 운영상 부득이한 사유로 인하여 제1항의 규정에 의한 수업일수를 충족할 수 없을 경우에는 매 학년도 2주의 범위내에서 수업일수를 감축할 수 있다.

제10조(휴업일) ①휴업일은 교육과정의 운영에 지장을 주지 아니하는 범위안에서 총장이 정하며, 정기휴업일은 다음과 같다. <개정 2023.8.7.>

1. 일요일
2. 법정공휴일 <개정 2023.8.7.>
3. 개교기념일 : 10월 15일
4. 근로자의날 : 5월 1일 <신설 2019.1.11.>

②삭제 <2023.8.7.>

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

④총장은 휴업일이라도 필요한 경우 수업 등을 할 수 있다. <개정 2023.8.7.>

제10조의2(임시휴업) 총장은 비상재해 등 급박한 사정이 발생한 때에는 임시휴업을 할 수 있다. <신설 2023.8.7.>

제4장 입학(편입학, 재입학 포함)

제11조(입학시기) 입학(편입학, 재입학을 포함한다.)을 허가하는 시기는 학기 개시일로부터 4주(28일) 이내로 한다. 단, 학사일정 운영을 위하여 총장의 허가를 얻어 개시일 이전에 입학 할 수 있다. <개정 2014.12.1., 2022.1.25>

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

제13조(입학지원) ①입학지원에 관한 절차는 모집 시에 따로 공고하는 모집요강

을 따른다. <개정 2022.1.25>

1. 삭제 <2022.1.25>
2. 삭제 <2022.1.25>
3. 삭제 <2022.1.25>
4. 삭제 <2022.1.25>

제14조(입학전형) ①입학전형은 한국전문대학교육협의회가 공표한 해당 학년도 '대학입학전형기본사항' 범위내에서 총장이 정하는 방법에 의한다. <개정 2022.1.25>

1. 삭제 <2022.1.25>
2. 삭제 <2022.1.25>
3. 삭제 <2022.1.25>
4. 삭제 <2022.1.25.>
5. 삭제 <2022.1.25.>
6. 삭제 <2022.1.25.>

②총장은 입학전형을 위해 '대학입학전형시행계획'을 수립하고, 매 입학연도의 전 학년도가 개시되는 날의 10개월전까지 공표한다. <개정 2022.1.25>

제14조의2(대학입시공정관리위원회) ①입학전형의 공정한 관리를 위하여 대학입시공정관리위원회를 둔다. <개정 2018.4.16., 2023.8.7.>

②입시공정관리위원회는 총장 직속으로 설치하되, 위원장 1인과 부위원장 1인을 포함 하여 7명 내외의 위원으로 구성하고, 그 구성, 임무 및 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다. <개정 2018.4.16., 2023.8.7.>

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

②입학전형관리위원회는 총장 직속으로 설치하되, 위원장 1인을 포함하여 20인 이상의 위원으로 구성하고 그에 따른 임무 및 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제14조의4(입학전형 선행학습 영향평가) ①대학별고사(논술 등 필답고사, 면접·구술고사 등)를 실시하는 경우 선행학습을 유발하는 지에 대한 영향평가를 실시해야 한다.

②선행학습 영향평가에 관한 사항은 총장이 따로 정한다. [본조신설 2015.3.25.]

제15조(입학허가 및 취소) ①입학허가는 입학전형관리위원회의 심의를 거쳐 총장이 허가하며, 입학이 허가된 자는 총장이 정하는 기간 내에 납입금을 납부하고 등록하여야 한다. 다만, 총장이 필요하다고 인정되는 때에는 분납과 차등납부를 시행할 수 있으며 그 세부사항은 총장이 따로 정한다. <개정 2022.1.25>

②다음 각 호의 1에 해당하는 자는 입학을 취소할 수 있다.

1. 제출한 증빙서류에 허위사실 등 부정한 방법으로 입학한 자 <개정 2022.1.25>
2. 총장이 정하는 기간 내에 납입금을 납부하지 않은 자 <개정 2022.1.25>
3. 고등교육법 및 동법시행령 등에서 정하는 입학지원방법을 위반한 자 <개정 2022.1.25>
4. 기타 입학모집요강 등에서 총장이 정하는 입학지원방법을 위반한 자 <신설 2022.1.25>

제16조(편입학) ①전문대학 및 대학 1학년

의 전 과정을 이수한 자와 기타 법령에 의하여 이와 동등이상의 학력이 인정된 자는 제2학년 1학기에 편입학 할 수 있다. 다만, 외국인 학생의 편입학은 매학기에 허가할 수 있다. <개정 2014.12.1.>

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

제16조의2(전과) ①교내전과(이하 "전과"라 한다.)는 1학년 1학기를 이수한 자에 한하여 허가 할 수 있다. <개정 2014.12.1. 2017.8.1., 2020.2.3.>

②전과는 전입학과의 심의를 거쳐 총장이 허가한다. 단, 유아교육과 및 간호학과의 경우는 모집단위별 입학정원의 범위내에서 가능하다. <개정 2014.12.1., 2022.1.25>

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

④삭제

⑤삭제

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

1. 제44조제1항의 규정에 의해 제적된 자 중 제2호를 제외한 나머지 각 호에 해당하는 제적자
2. 학교 및 교직원의 명예를 손상케 하는 행위를 한 자 <신설 2016.7.18.>
3. 집단적 행위로 수업을 방해하거나 지장을 초래케 한 자 <신설 2016.7.18.>

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

③재입학 시기는 학기 개시일로부터 4주(28일) 이내로 한다. <개정 2016.7.18., 2023.1.30.>

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

제18조(등록) ①입학이 허가된 자는 총장이 정하는 기간안에 등록금을 납부하고 등록하여야 한다. <개정 2023.8.7.>

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

제5장 휴학, 복학, 퇴학, 자퇴 및 제적

제19조(휴학 및 복학) ①질병, 병역의무, 창업, 임신, 출산, 육아, 가정형편, 기타 부득이한 사유로 해당 학기 수업일수 3분의 1 이상을 수업할 수 없을 때에는 휴학원에 관련서류를 첨부하여 총장의 허가를 얻어 휴학을 할 수 있다. <개정 2016.10.1., 2023.1.30., 2023.8.7.>

②휴학은 군휴학, 일반휴학으로 구분한다. <개정 2023.8.7.>

1. 군휴학 : 병역의무 복무로 인한 휴학으로 입영명령서 또는 그 사본을 첨부하여야 한다. <신설 2023.8.7.>

2. 일반휴학 : 질병, 창업, 임신, 출산, 육아, 해외연수, 가정형편, 기타 부득이한 사유로 인한 일반휴학은 병·의원 전문의(한의사 포함)진단서, 창업등록증, 연수허가서 등 관련서류를 첨부하여야 한다. <신설 2023.8.7.>

③휴학기간은 1년을 기준으로 하되, 재학기간 중 2회에 한하여 허가한다. 다만, 부득이한 사유로 학업을 계속할 수 없는 경우에는 총장의 승인을 받아 1년을 더 연장 할 수 있다 <개정 2016.10.1. 2024.01.30.>

④병역의무로 인한 휴학기간은 제3항의 휴학기간에 포함하지 아니한다. <개정 2024.01.30.>

⑤삭제

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

⑦학기 개시일로 부터 4주(28일) 이후 전역예정자 중 전역 전에 수업참여가 가능한 경우에는 전역예정증명서 및 휴가증 등을 첨부하여 복학할 수 있다. <개정 2023.1.30.>

제20조(퇴학) 총장은 학생이 학칙 제44조(징계)에 의거하여 징계처분을 받은 경우에는 교수회의 심의를 거쳐 퇴학을 명할 수 있다. <개정 2014.12.1., 2023.8.7.>

제20조의2(자퇴) 자퇴하고자 하는 자는 보증인 연서로 사유를 명시하여 총장의 허가를 받아야 한다. <개정 2014.12.1.>

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

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

제6장 교과, 수업 및 평생교육

제22조(교육과정) ①교육과정은 교양교과와 전공교과, 일반교과로 구분하며 학점 배점기준은 교양교과 5% ~ 15%, 전공교과 85% ~ 95%로 한다. 다만, 학점 배점기준은 학과(부)의 특성에 따라 10%의 범위안에서 구성·운영할 수 있다. 또한, 전공교과는 학과(부) 특성상 필요한 경우를 제외하고 50%이상의 실험실습을 편성, 운영한다. 단, 일반교과는 필요시 개설할 수 있다. <개정 2015.2.1., 2016.2.1., 2016.10.1. 2024.01.30.>

②각 학과(부)별 교육과정은 전문직업인 양성을 위해 국가직무능력표준(National

Competency Standards) 또는 현장중심의 교육과정으로 운영하는 것을 원칙으로 한다. <개정 2020.2.3.>

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

④삭제 <2019.1.11.>

⑤삭제 <2014.12.1.>

⑥삭제 <2019.1.11.>

제22조의2(교육과정의 연계운영) ①총장은 직업교육의 활성화를 위하여 필요한 경우에는 전문계고등학교, 산업대학, 대학 및 산업체와 상호 연계하여 교육과정을 운영할 수 있다. <개정 2023.8.7.>

②연계교육 운영에 필요한 사항에 대하여는 총장이 따로 정한다.

제22조의3(국내·외 타 대학 등과의 교육과정 공동운영) ①본 대학에 국내·외 타 대학 및 국가, 지방자치단체, 산업체 등과 협약에 따라 공동으로 교육과정을 운영할 수 있다. <개정 2022.1.25>

②교육과정 공동운영 및 학점인정에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다

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

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

②비정규특별과정은 본 대학에 설치된 학과와 유사한 분야에 한해서 설치한다.

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

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

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

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

②평생교육과정의 운영에 관한 세부적인 사항은 총장이 이를 따로 정한다.

제23조의4(전공심화과정의 운영) ①본 대학에는 전문대학 졸업자 또는 이와 동등이상의 학력이 있다고 인정되는 자의 직무능력 향상교육을 위하여 전공심화과정을 설치 운영할 수 있다.

②전공심화과정의 운영에 관한 세부적인 사항은 총장이 이를 따로 정한다.

제23조의5(산업체위탁교육) ①총장은 고등학교 졸업학력이 있는 자로서 산업체에 재직 중인 자의 교육을 산업체로부터 위탁받은 때에는 산업체와의 계약에 의한 위탁교육을 실시할 수 있다. <개정 2023.8.7.>

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

제23조의6(학점은행제) ①본 대학에는 고등학교 졸업 또는 이와 동등이상의 학력을 소지한 자를 대상으로 개인의 학

습경험을 학점으로 인정하여 70학점 이상을 취득한 자중 본 대학에서 40학점 이상 취득한 자에 대하여는 별지 제1호 서식에 의한 전문학사 학위를 수여할 수 있다. <개정 2019.1.11. 2024.01.30.>

②기타 학점은행제의 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

제23조의7(현장실습이수) 국내 및 국외 현장실습을 이수한 학생들에게는 학점을 부여할 수 있으며, 이에 필요한 사항은 총장이 따로 정한다. <개정 2021.11.15.>

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

②수업연한 2년제 과정의 졸업에 필요한 최저이수학점은 70학점 이상으로 하고 수업연한 3년제 과정의 졸업에 필요한 학점은 110학점 이상으로 하며, 수업연한 4년제 과정의 졸업에 필요한 학점은 130학점 이상으로 한다. <개정 2018.4.16., 2019.1.11., 2023.1.30., 2024.01.30.>

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

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

⑤현장실습 교과목은 24학점이내에서 이수하되 현장실습의 방법, 기간 및 학점기준에 관하여는 총장이 따로 정한다. <개정 2014.12.01. 2017.8.1., 2021.11.15.>

⑥삭제

⑦삭제

⑧삭제 <2023.8.7.>

⑨삭제 <2023.8.7.>

⑩삭제 <2023.8.7.>

⑪졸업학기에 취업할 경우 재직증명서류 등을 확인하여 총장의 승인을 받아 관련학점을 인정할 수 있다. 이에 따른 세부사항은 총장이 따로 정한다. <신설 2016.10.1.>

제24조의2(학점 및 교과목이수 인정) ①총장은 학생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우(본 대학에 입학하기 전의 경우를 포함한다.)에 이를 졸업에 필요한 학점의 범위안에서 본 대학의 학점으로 인정한다. <신설 2023.8.7.>

1. 본 대학과 약정된 국내·외 다른 학교에서 정당한 절차를 거쳐 취득한 학점은 졸업에 필요한 학점의 3/4범위 내에서 총장의 승인을 받아 졸업학점으로 인정할 수 있다. <신설 2023.8.7.>
2. 「병역법」에 따른 징집·소집 또는 지원에 의하여 입영 또는 복무 중인 자가 해당 기관에서 제공하는 교육·훈련과정 중 「학점인정 등에 관한 법률」제3조의 규정에 따라 평가인정을 받은 과정을 이수하여 취득한 경우, 학기당 6학점 이내, 연간 12학점

범위안에서 총장의 승인을 받아 학점을 인정할 수 있다. <신설 2023.8.7.>

3. 신입학자 중 국내·외의 고등학교와 국내의 고등교육법 제2조에 따른 각 호의 학교(다른 법률에 따라 설립된 고등교육기관을 포함한다.)에서 대학 교육과정에 상당하는 교과목을 이수한 경우 졸업학점의 10% 범위안에서 총장의 승인을 받아 학점을 인정할 수 있다. <신설 2023.8.7.>

②편입학 학생이 다음 각 호의 1에 해당하는 학점을 취득한 학점에 대하여 교양교과 및 전공교과 학점으로 졸업학점의 10% 범위안에서 총장의 승인을 받아 인정할 수 있다. <신설 2023.8.7.>

1. 국내·외의 다른 학교에서 취득한 학점 <신설 2023.8.7.>

2.「학점인정 등에 관한 법률」에 의하여 취득한 학점 <신설 2023.8.7.>

3.「평생교육법」에 의하여 취득한 학점 <신설 2023.8.7.>

③학점인정에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다. <신설 2023.8.7.>

제24조의3(수강신청) 학생은 매학기 정해진 기간에 교육과정표, 강의시간표를 참고하여 다음 학기에 수강하고자 하는 과목의 수강을 신청하여야 하며, 수강신청의 절차와 방법 등은 총장이 따로 정하고 공고하여야 한다. <신설 2023.8.7.>

제25조(수업) ①매학기의 개설 교과목은 입학 당시 승인된 교육과정을 기준으로 해당 학기 수업개시 전에 총장이 공고한다. <개정 2023.8.7.>

②강의시간표는 강의개시 1개월 이전에 총장의 승인을 얻어 공고한다. <삭제 2017.8.1.> <신설 2023.8.7.>

③ 수업은 주간수업, 야간수업, 계절수업, 방송·정보통신 매체 등을 활용한 원격수업 및 현장실습수업 등의 방법에 의하여 당해 교과목을 이수할 수 있다. <신설 2017.8.1., 개정 2023.8.7., 2024.01.30.>

④본 대학 학과(부)의 장은 필요하다고 판단될 경우 주간, 야간, 주중, 주말에 관계없이 언제든지 혼합으로 수업을 실시할 수 있다. 다만, 야간과 주말에 수업을 실시하고자 할 경우에는 수강 학생들의 동의를 얻은 후 총장의 승인을 받아야 한다. <신설 2021.11.15., 개정 2023.8.7.>

⑤삭제 <2023.8.7.>

⑥학점당 수업시간은 최소 15시간 이상을 실시하여야 한다. <신설 2021.11.15.>

제25조의2(계절수업) ①총장은 필요하다고 판단되는 경우 하계 또는 동계방학 기간 중에 계절수업을 운영할 수 있다. <신설 2023.8.7.>

②계절수업의 학점취득은 수업연한 중 12학점까지만 인정한다. <신설 2023.8.7.>

③계절수업의 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다. <신설 2023.8.7.>

제25조의3(집중수업) ①제25조의2의 규정에 의한 계절수업 등은 제9조제1항의 규정에도 불구하고 단기간으로 운영할 수 있다. <신설 2023.8.7.>

②학생들의 교육효과와 현장적응력을 높이기 위하여 필요한 경우 단기간에 집중적으로 수업을 실시할 수 있으며, 이에 필요한 세부사항은 총장이 따로

정한다. <신설 2023.8.7.>

제25조의4(융합 마이크로디그리 및 연계전공 운영) 급변하는 산업구조와 기술향상 및 환경변화에 대응하는 융합형 인재를 양성하고, 재학생에게 다양한 전공체험 및 진로기회를 제공하기 위하여 융합 마이크로디그리 및 연계전공을 운영하며, 그 세부사항은 총장이 따로 정한다. <신설 2023.8.7.>

제25조의5(학습경험 학점인정) 본 대학 및 본 대학과 학점교류 협정을 체결한 타 대학의 정규 교육과정으로 개설된 교과목의 이수가 아닌 다른 학교, 연구기관, 산업체 등에서 학습·연구·실습, 그리고 근무경험을 제24조제2항에서 정한 졸업학점의 20% 범위 안에서 학점으로 인정할 수 있으며, 이에 따른 세부사항은 총장이 따로 정한다. <신설 2023.8.7.>

제25조의6(교수시간) ①교원의 교수시간은 매학년도 30주(학기당 15주) 이상을 기준으로 정한다. <신설 2023.8.7.>

②전임교원의 책임시간은 12시간으로 한다. 다만, 보직교원·산학협력중점교원·겸임교원·초빙교원 등의 책임시간은 총장이 따로 정한다. <신설 2023.8.7.>

제25조의7(출석의무) 학생은 수강신청한 전 교과목의 강의에 출석하여야 한다. <신설 2023.8.7.>

제25조의8(출석인정 및 학습권 보장) ①학생의 징병검사, 예비군 동원·훈련, 상고 및 기타 사정으로 출석하지 못한 경우 증명서류를 확인하여 출석으로 인정할 수 있다. 다만, 출석인정 기간은 수업시간의 3분의 1을 초과할 수 없다. <신설 2023.8.7.>

②총장은 제1항의 징병검사, 예비군 동원·훈련 등으로 인해 수업 결손이 발생하는 경우에는 수업 보충 등 학생의 학습권을 보장하여야 한다. <신설 2023.8.7.>

③출석인정에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다. <신설 2023.8.7.>

제7장 성적평가 및 졸업

제26조(평가시험) ①교과목별로 성적을 평가하기 위하여 학기말에 시험을 실시한다. 다만, 학기중 중간시험을 행할 수 있다. <신설 2023.8.7.>

②성적평가는 주관식 시험과 객관식 시험을 병용하되 그 실시에 관하여는 총장이 따로 정한다. <개정 2023.8.7.>

③각 교과목 총 수업시간의 3분의 1을 초과하여 결석한 자는 당해 과목의 시험에 응시할 수 없다. 단, 질병 기타 부득이한 사유로 시험에 응시하지 못할 시는 총장의 허가를 얻어 추가시험에 응시할 수 있다. <개정 2023.1.30., 개정 2023.8.7.>

④학과의 특성에 따라 필요한 경우 졸업에 필요한 시험을 과할 수 있다. <개정 2023.8.7.>

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

②제1항의 평가에 관하여 필요한 사항은 총장이 따로 정한다.

제27조(성적) ①학업성적은 각 교과목을 100점 만점으로 하고 출석상황, 평소학습성적, 과제 및 시험성적 등을 종합평가한다. 다만, 실험실습, 실기 및 기타 이에 준하는 특정교과의 성적평가는 따로 이를 정할 수 있다. <개정 2017.8.1., 2023.8.7.>

②학업성적은 다음과 같이 분류하며, 각 교과목의 교과목 성적이 Do 이상일 때 학점을 취득한 것으로 한다. <개정 2017.8.1., 2019.8.5.>

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

③제26조제2항에 따른 추가시험 성적은 B+급까지 인정할 수 있다. <개정 2023.8.7.>

④성적평가업무를 합리적으로 관리 운영하기 위하여 학점인정심의위원회를 둘 수 있다.

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

⑥성적평가 기간 중 성적평가가 불가할 경우 총장의 승인을 받아 해당 교과목에 대한 성적평가를 일정 기간 보류할 수 있으며 보류기간 동안 성적평가 등급은 I로 표기한다. <신설 2019.8.5.>

제28조(진급인원) 삭제

제29조(성적의 취소) 다음 각 호에 해당하는 자의 성적은 취소할 수 있다. <개정 2023.8.7.>

1. 수강신청을 하지 아니하고 취득한 성적 <신설 2023.8.7.>
2. 중복 신청하여 취득한 성적 <신설 2023.8.7.>
3. 출석미달 과목의 성적 <신설 2023.8.7.>
4. 기타 관계법령을 위반하거나 부당한 방법에 의하여 취득한 성적 <신설 2023.8.7.>

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

제31조(졸업 및 수료) ①본 대학에서 소정의 전 과정을 이수하고 제24조제2항의 졸업학점이 충족된 자에 대하여는 〔별지 제1호 서식〕에 의하여 〔별표 1〕에 해당하는 전문학사학위 또는 학사학위를 수여한다.

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

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

1. 삭제 <2023.1.30.>
2. 삭제 <2023.1.30.>
3. 삭제 <2023.1.30.>
4. 삭제 <2023.1.30.>

구분	2년제	3년제	4년제
1학년 수료	35	37	32
2학년 수료	70	74	64
3학년 수료		110	98
4학년 수료			130

<개정 2019.1.11., 2023.1.30., 2024.01.30.>

④학점미달 등 특별한 사유가 있을 때에는 후기졸업을 할 수 있다.

제31조의2(조기졸업) ①본 대학 소정의 과정을 이수하고 제24조제2항의 졸업학점을 충족된 자는 조기졸업을 할 수 있다

②조기졸업 희망자는 졸업하고자 하는 학기의 개강 후 4주 이내에 조기졸업 신청서를 학과장을 경유하여 교무처에 제출하여야 한다. <개정 2015.2.1.>

③조기졸업 운영에 관하여 필요한 사항은 총장이 이를 따로 정한다.

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

② 학위수여 취소 해당 학위는 다음 각 호와 같다.

1. 고등교육법 제50조(법 제59조 제4항에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른 전문학사학위
2. 고등교육법 제50조의2에 따른 전공심화과정에 대한 학사학위 <신설 2015.2.1.>
3. 고등교육법 제50조의3에 따른 학사학위 <신설 2019.1.11.>

제31조의4(졸업의 유예) ①제31조제1항에 따른 졸업요건을 충족한 자는 총장의 승인을 받아 졸업을 유예할 수 있다. <신설 2019.8.5., 개정 2023.8.7.>

②졸업유예의 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다. <신설 2023.8.7.>

제32조(유급) ①삭제

②삭제

제8장 학생활동

제33조(학생자치기구) ①본 대학의 전통과 학풍을 조성하고, 학생들로 하여금 자율적이고 민주적인 자치활동을 통하여 진리탐구와 창조적, 비판적 지성을 겸비한 민주시민으로 성장케 하기 위하여 학생자치기구인 학생회를 설치한다. <신설 2016.10.1.>

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

③삭제 <2016.10.1.>

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

제34조(학생회 회비) 삭제 <2016.10.1.>

제34조의2(학생지도위원회) ①학생생활과 학생자치활동을 지도・육성하기 위하여 학생지도위원회를 둔다.

②학생지도위원회는 학생자치기구의 조직과 운영, 회칙 등의 제정과 개정, 학생상벌, 학생복지 및 기타 학생자치활동에 필요한 사항을 지도・심의한다.

[본조신설 2016.10.1.]

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

제36조(학생활동의 제한) ①학생은 학내외를 막론하고 정당 또는 정치적 목적의 사회단체에 가입하거나 정치활동을 할 수 없으며 집단적 행위, 시위, 성토, 등교 거부, 마이크 사용 등으로 학업에 지장을 초래하는 어떠한 행위도 할 수 없다. <개정 2016.10.1.>

②학생은 학칙 등 제 규정을 준수하여야 하며, 수업, 연구 등 학교의 기본기능 수행을 방해하는 개인 또는 집단적 행위와 교육목적에 위배되는 활동을 할 수 없다. <신설 2016.10.1.>

③학생회 등 학생단체는 집회 및 행사를 주최함에 있어서 제2항의 규정을 준수하여야 한다. <신설 2016.10.1.>

제37조(학생지도) 총장은 매 학년 초 학생지도계획을 세워 학생지도를 분담시키며 지도교수는 총장의 명을 받아 학생을 지도하며 특히 학칙위반자에 대하여 특별지도를 하여야 하며 개별상담에 응하고 그 문제해결을 위해 부단히 노력하여야 한다.

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

1. 교내의 10인 이상의 집회
2. 교내의 광고, 인쇄물의 첨부 또는 배부
3. 각 기관 또는 개인에 대한 학생활동 후원 요청 또는 시상의뢰
4. 외부인사의 학내초청

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

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

제40조의2(장애학생의 지원) ①본 대학에 재학중인 장애학생의 수업 및 대학내 활동과 관련하여 필요한 사항을 지원하여야 한다.

②장애학생의 지원 및 장애학생특별지원위원회에 관한 세부적인 사항은 총장이 이를 따로 정한다. <개정 2016.7.18.>

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

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

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

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

④집단활동을 주관하는 책임자는 집단활동 기간동안 학생들의 인권침해 방지를 위해 노력하여야 하며 사고발생 시에 이에 대한 연대책임을 진다.
⑤집단활동 중 인권침해 사고 등이 발생한 때에는 인권침해 행위자와 집단활동을 주관하는 책임자에 대하여 징계 등의 조치를 취할 수 있다.
⑥제5항에 해당하는 집단활동에 대하여는 운영중지, 폐쇄, 재정지원 중단 등의 조치를 취하여야 하며, 기타 세부사항은 총장이 따로 정한다. [본조신설 2016.10.1.]

제9장 규율과 상벌

제41조(규율) 학생은 학칙을 준수하고 성심성의로 학업에 종사하여 학문과 기술을 배우고 익혀 교양을 높임으로서 장차 전문직업인으로서의 자질을 닦아야 한다.
제42조(결석) 학생이 질병 기타 부득이한 사유로 결석하게 될 때에는 지체없이 총장에게 신고하여야 한다. 단, 질병으로 결석이 7일을 초과할 때에는 종합병원 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.
제43조(포상) 총장은 품행이 방정하고 학업성적이 우수한 자 또는 선행에 있어 타의 모범이 될 만한 자에게 포상할 수 있다.
제44조(징계) ①총장은 학생이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 학생지도위원회와 교수회의 심의를 거쳐 징계처분 할 수 있다. <개정 2016.7.18., 2016.10.1.>
1. 본 대학 학칙을 위반한 자 <개정 2023.8.7.>
2. 수업이나 연구활동을 방해한 자 <개정 2023.8.7.>
3. 학업성적이 열등하고 품행이 불량한 자로서 개전의 가망이 없는 자
4. 기타 학생의 본분을 이탈한 행위를 한자
②징계는 그 정상에 따라 근신, 유기정학, 무기정학 및 제적으로 구분한다. <개정 2016.7.18.>
③모든 징계대상자는 징계심의시 회의에 출두하여 자신에 대한 변론을 할 수 있다. <신설 2016.7.18.>
④징계절차 등 징계에 관한 세부사항은 학생 상벌에 관한 세부규정으로 정한다. <신설 2016.7.18.>

제10장 등록금 <개정 2023.8.7.>

제45조(등록금) ①학생은 총장이 정하는 바에 따라 매학기 등록기간에 등록금을 납부하여야 한다. <개정 2023.8.7.>
②실험 또는 실습비, 학생자치회비, 기타 교육부장관의 승인을 받은 비용은 수업료와 같이 납부하여야 한다.
③납부한 등록금 중「대학등록금에 관한 규칙」제6조의 규정에 의한 반환사유에 해당될 때에는 이를 반환하여야 한다. <개정 2023.8.7.>
제45조의2(장애학생 학점등록) ①총장이 인정하는 장애학생에 대하여는 학점등록을 허가하고 신청학점에 해당하는 등록금을 납부하도록 한다.
②학점등록에 관한 구체적인 사항은 총

장이 따로 정한다.

제45조의3(등록금심의위원회) ①「고등교육법」제11조 및「대학등록금에 관한 규칙」제2조의 규정에 따라 대학 등록금 책정에 관한 사항을 심의하기 위하여 등록금심의위원회를 설치·운영한다. <개정 2023.8.7.>

②등록금심의위원회 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다. <개정 2023.8.7.>

제46조(등록금의 감면) ①「대학등록금에 관한 규칙」제3조 기준에 따라 등록금을 면제 또는 감액하여야 한다. <개정 2023.8.7.>

②총장은 학업성적이 우수하고 품행이 단정한 자에 대하여 등록금을 감면할 수 있다. <신설 2023.8.7.>

③국가유공자 및 그 자녀에게는 관계 법령에 의하여 등록금을 감면할 수 있다. <신설 2023.8.7.>

제11장 장학금 <개정 2016.7.18.>

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

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

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

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

제12장 교수회 및 기타위원회

<개정 2016.10.1.>

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

②삭제 <2016.10.1.>

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

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

1. 삭제 <2014.12.1.>
2. 입학, 진급, 졸업에 관한 사항
3. 시험 및 사정에 관한 사항
4. 기타 총장이 부의하는 사항
5. 학생의 지도 및 상벌에 관한 사항 <신설 2016.10.1.>

③교수회는 재적인원 과반수의 출석과 출석인원 과반수의 찬성으로 심의한다. <신설 2016.10.1.>

제49조의2(교무위원회) ①총장의 자문에 응하고 본 대학의 기본적인 정책사항을 종합심의하기 위하여 교무위원회를 둔다.

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

[본조신설 2016.10.1.]

제49조의3(제위원회) ①총장은 대학의 교육 및 학사운영과 관련하여 주요사항을 심의하기 위하여 필요하다고 판단되는

경우 위원회를 둘 수 있다.
②제위원회의 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다. [본조신설 2016.10.1.]

제13장 직 제

제50조(교직원) ①본 대학에는 총장 외에 교수, 부교수, 조교수, 강사의 교원과 학교운영에 필요한 직원과 조교를 둘 수 있다. <개정 2016.10.1., 2019.8.5.>
②총장은 다음 각 호의 구분에 따라 초빙교원, 겸임교원 등을 각각 임용 또는 위촉 할 수 있다. <개정 2019.8.5>
1. 초빙교원: 교원자격기준에 해당하는 자로서 전공 관련 분야의 전문지식이 있는 자. 다만, 특수한 교과를 교수하기 위하여 임용하는 경우에는 별도의 해당 자격기준에 의하여 임용할 수 있다.
2. 겸임교원: 교원자격기준에 해당하는 자로서 전공 관련분야의 전문지식이 있거나 창업관련 경력이 있는 자
3. 삭제 <2019.8.5.>

③총장은 산학협력을 통한 교육, 연구, 창업·취업지원 활동을 중점 추진하기 위하여 다음과 같이 산학협력중점교수를 임용 및 평가할 수 있다. <개정 2016.7.18.>
1. 임무 : 산학협력중점교수는 산학협력 정책제안, 산학협력 관련 외부사업의 기획 및 운영, 산업기술 정보제공, 연구개발 및 기술이전 지도, 학생 현장실습 지도, 산학협력 교육 등의 산학협력 사업 활동 전반에 전념하여야 한다.
2. 임용 및 지정방식
   가. 신규임용 산학협력중점교수는 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장의 제청으로 학교법인 우송학원 이사장이 임용한다.
   나. 이 규정 시행 이전 임용된 전임교원 중 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 산학협력중점교수로 지정할 수 있다.
   다. 산학협력중점교수의 재임용 및 승진임용의 제반사항은 교원인사규정에 의한다.
3. 평가 : 산학협력중점교수의 평가는 교원인사규정에 따르며, 산학협력 관련 임무에 대하여 별도의 평가를 받을 수 있으며, 평가결과는 교원의 승진, 재임용, 연봉 등에 활용할 수 있다.
4. 산학협력중점교수와 관련하여 학칙에 명시하지 않은 사항은 총장이 이를 따로 정한다.

④강사의 임용기준과 절차 및 계약기간, 임금 등 계약에 관한 사항은 총장이 따로 정한다. <신설 2019.8.5.>

제50조의2(교직원의 임무) ①총장은 교무를 통활하고, 소속 교직원을 감독하며 학생을 지도한다.
②교원은 학생을 교육, 지도하고 학문을 연구하되, 필요한 경우 산학협력만 전담할 수 있다.
③직원은 학교의 행정사무와 기타 업무를 담당한다.
④조교는 행정사무, 교육연구 및 학사

에 관한 사무를 보조한다. <개정 2016.10.1.>

제51조(조직) ①본 대학에는 다양한 교육과정과 학사관리를 효율적으로 운영하기 위하여 필요한 부서를 둔다. <개정 2015.2.1., 2016.7.18.>

②각 부서에는 부서의 장을 두고, 부서의 장은 총장의 명을 받아 소관 사무를 관장하며 소속 교직원을 지휘·감독 한다. <개정 2016.2.1., 2016.7.18.>

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

제14장 부속기관

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

1. 부속기관 : 우송도서관, 기숙사, 취업지원센터, 우송정보센터, 교수학습지원센터, 학생상담센터, 장애학생지원센터, 현장실습지원센터, 평생교육원, 창업교육센터, 지역연계지원센터, Industry 4.0센터, Global협력센터, 교양교육센터, 원격교육지원센터, 보건실, 기업협업센터, 공용장비지원센터, 인권센터, 성인학습지원센터, ESG센터 <개정 2015.3.25., 2016.2.1., 2016.7.18., 2016.10.1., 2017.2.1., 2018.4.16., 2020.2.3., 2022.2.23., 2023.8.7., 2024.01.30.>
2. 부설기관 : 우송예술회관, 우송스포츠센터, 한국어교육센터, 우송기술교육원 <개정 2014.12.1., 2020.2.3., 2022.2.28., 2024.01.30.>

②부속기관의 운영에 관한 규정은 따로 정한다.

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

제52조의2(산학협력단) ①산업교육진흥및산학협력촉진에관한법률 등에 따라 산학협력에 관한 업무를 추진하기 위하여 법인으로 우송정보대학 산학협력단을 설립·운영 한다

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

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

②학교기업의 설립·운영에 관한 사항은 총장이 이를 따로 정한다.

제52조의4(학교기업 설치) ①삭제 <2016.10.1.>

②삭제

③삭제

제52조의5(학교기업의 현장실습 활용) ①학교기업에서의 현장실습에 대하여는

제24조제5항에 따라 시행한다.

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

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

②교직원 1인당 연간 보상금은 순이익의 5%를 넘을 수 없다.

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

④제2항, 제3항에도 불구하고 사업 수행을 위하여 교직원 또는 학생이 특허 등 산업재산권을 제공한 경우 이에 대한 보상금은 별도 기준에 의해 지급할 수 있다.

⑤학칙에서 정하지 않은 구체적인 보상금 지급기준은 별도 세칙으로 정할 수 있다.

제15장 기 타

제53조(학칙 제·개정 절차) ①학칙을 제·개정을 할 경우에는 제·개정안의 취지, 주요내용 또는 전문을 공고하여야 한다.

②학칙 제·개정안의 공고기간은 특별한 사정이 없는 한 10일 이상으로 한다.

③본 대학의 교직원은 공고된 제·개정안에 대하여 그 의견을 제출할 수 있으며, 당해 제·개정안에 대한 의견이 제출된 경우 의견을 제출한 자에게 그 제출된 의견의 처리결과를 통지하여야 한다.

④사전예고 절차를 거친 제·개정안은 학칙에 따라 대학평의원회의 심의를 거쳐야 한다.

⑤제반 학칙의 공포는 대학평의원회의 심의를 마친 후, 관계서류를 첨부하여 총장의 승인을 얻어 공포한다.

⑥관련법령, 정관 등의 상위 규범의 개정사항의 반영, 단순한 자구 수정, 명백한 오류의 정정 등과 같이 기술적이거나 사소한 사항은 위 항의 절차를 생략할 수 있다. <신설 2024.01.30.>

제54조(성희롱·성폭력 예방) ①본 대학 구성원을 성희롱 및 성폭력으로부터 보호하고 이를 근절하기 위하여 성희롱·성폭력고충심의위원회를 설치 운영한다. <개정 2016.7.18., 2017.2.1., 2022.2.23.>

②성희롱·성폭력고충심의위원회 운영에 관한 세부적인 사항은 총장이 따로 정한다. <개정 2016.7.18., 2017.2.1., 2022.2.23.>

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

제56조(학과 개편 및 정원조정) ①본 대학 교육의 효율적인 운영과 대학교육 환경에 대응하여 경쟁력을 강화하기 위하여 학과 개편 및 정원조정을 할 수 있다.

②학과 개편 및 정원조정에 필요한 사항은 총장이 따로 정한다.

[본조신설 2016.7.18.]

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1979. 3. 1부터 시행한다.

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

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1980. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

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

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1981. 9. 1부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1982. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

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

제2조(경과조치) ①이 학칙 시행당시의 재적생에 대하여는 종전의 규정을 적용한다. ②이 학칙 시행당시 재적생은 정당한 사유로 인하여 1984학년도말까지 학과의 명칭변경 또는 폐지되는 소속 학과의 학생으로서 졸업하지 못한 자가 있을 때에는 학과 명칭이 변경되는 학과의 학생은 변경된 학과의 학생으로 보며 폐지되는 학과의 학생은 그 학생 에 대한 졸업정원이 따로 있는 것으로 보아 전과 또는 편입학 할 수 있으며, 그 기간은 1988학년도까지로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1984. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1984. 9. 1부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1985. 3. 1부터 시행한다.

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

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1985. 1. 15부터 시행한다.

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

부 칙

제1조(시행일) 본 학칙은 1986. 1. 29부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1986. 12. 1부터 시행한다.

부 칙

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

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1987. 3. 3부터 시행한다.

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

학 과	졸업정원	적용학년도		비고
		부 터	까 지	
경 영 과	360 240	- 1987	1986 1988	
세무회계과	160	1986	1988	
행 정 과	360 240	- 1987	1986 1988	
식품영양과	120	1986	1988	
관광경영과	120	1987	1990	
무 역 과	120	1986	1987	
가정관리과	120	1986	1987	

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1988. 3. 1부터 시행한다.

제2조(졸업정원을 입학정원으로 전환함에 따른 경과조치) 1981학년도부터 1987학년도 사이에 입학한 학생으로서 1988학년도까지 졸업하는 자에 대한 학생정원의 운영에 관하여는 제4조, 제16조, 제16조의2, 제27조, 제28조, 제31조의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 의한다.

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

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1989. 3. 1부터 시행한다.

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

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1989. 7. 15부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1990. 3. 1부터 시행한다.

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

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1991. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1991. 8. 5부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1992. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1993. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1993. 8. 21부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1994. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1995. 3. 1부터 시행한다.

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

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

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1996. 8. 9부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1997. 1. 13부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1997. 3. 1부터 시행한다.

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

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1997. 8. 14부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1998. 3. 1부터 시행한다.

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

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1998. 5. 1부터 시행한다.

제2조(교명변경에 따른 경과조치) ①학칙 시행당시 종전의 대전실업전문대학 재적생은 이 학칙에 의하여 우송정보대학의 재적생으로 본다.

②이 학칙 시행당시 종전 학칙의 교명으로 수여된 졸업장 또는 전문학사학위는 각각 이 학칙의 교명으로 발급된 것으로 본다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 1999. 3. 1부터 시행한다.

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

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

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2000. 3. 1부터

시행한다.

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

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

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

부 칙

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

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2001. 3. 1부터 시행한다.

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

부 칙

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

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 공포한 날로 부터 시행한다. (2001. 8. 6)

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2002. 3. 1부터 시행한다.

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

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

부 칙

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

부 칙

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

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2003. 3. 1부터 시행한다.

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

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

부 칙

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

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2004. 3. 1부터 시행한다.

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

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2004. 5. 1부터 시행한다.

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

부 칙

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

부 칙

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

부 칙

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

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2006. 5. 1부터 시행한다.

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

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2007. 3. 1부터 시행한다.

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

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2008. 3. 1부터 시행한다.

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

부 칙

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

부 칙

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

부 칙

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

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2010. 3. 1부터 시행한다.

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

부 칙

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

부 칙

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

부 칙

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

부 칙

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

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2012년 1월 18일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2012년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2014년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

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

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2014년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

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

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2016년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

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

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2016년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2017년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2017년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2018년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2018년 5월 1일부터 시행한다.

제2조(학과(부))의 개편 등에 따른 경과조치) 종전의 학(부)과의 명칭변경 및 통폐합에 따른 학생 소속 변경 등 정당한 사유로 인하여 2018학년도 말까지 졸업하지 못한 자는 명칭변경, 통폐합된 학과 소속을 원칙으로 하되, 폐지 등의 경우는 교과과정이 유사한 학과의 소속으로 보며, 복학 시 전과를 허가할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2019년 1월 11일부터 시행한다.

제2조(졸업학점 조정에 따른 경과조치)

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

가. 수업연한 2년제 학과

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

나. 수업연한 3년제 학과

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

②전과한 학생의 졸업학점은 전입학과 당해 학년도 기준을 적용한다.

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

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2019년 5월 27일부터 시행한다.

부 칙

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

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2020년 2월 3일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2021년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2021년 7월 12일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2021년 11월 15일부터 시행하되 제23조의7, 제24조제5항 및 제25조제4항부터 제6항은 2022년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2022년 1월 25일부터 시행하되, 제22조의3제1항 및 제31조는 2022년 3월 1일부터 적용한다.

제2조(학과(부)의 개편 등에 따른 경과조치) 학과(부)의 명칭변경 및 통폐합에 따른 학생의 소속 변경 등 정당한 사유로 인하여 2022학년도 말까지 졸업하지 못한 자는 아래와 같이 명칭변경 또는 통폐합된 학과 소속을 원칙으로 하되, 학과(부) 폐지 등의 경우는 교과과정이 유사한 학과(부)의 소속으로 보며, 복학 시 전과를 허가할 수 있다.

변경 전 학과(부)	변경 후 학과(부)
스마트팩토리시스템운영과	스마트팩토리운영과
애완동물학부	반려동물학부
자동차・기계학부	스마트자동차기계학부
철도전기・전자학부	철도전기신호학부
호텔관광학부	호텔관광과

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2022년 2월 23일부터 시행한다.

제2조(학과(부)의 개편 등에 따른 경과조치) 학과(부)의 명칭변경에 따른 학생의 소속 변경 등 정당한 사유로 인하여

2022학년도 말까지 졸업하지 못한 자는 아래와 같이 명칭변경된 학과(부) 소속을 원칙으로 한다.

변경 전 학과(부)	변경 후 학과(부)
스마트자동화과	스마트융합클린룸설비과

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2022년 4월 25일부터 시행하되, 2023학년도 입학자부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2023년 1월 30일부터 시행한다.

제2조(졸업 및 수료 기준 적용에 대한 경과조치) 이 개정 학칙 제24조 및 제31조는 2023학년도 입학자부터 적용하며, 2022학년도 이전 입학자는 종전 규정을 따른다.

제3조(학과(부)의 개편 등에 따른 경과조치) 제31조 〔별표 1〕의 학과(부)의 명칭변경 및 통폐합에 따른 학생의 소속 변경 등 정당한 사유로 인하여 2023학년도 말까지 졸업하지 못한 자는 아래와 같이 명칭변경 또는 통폐합된 학과(부) 소속을 원칙으로 하되, 학과(부) 폐지 등의 경우는 교과과정이 유사한 학과(부)의 소속으로 보며, 복학 시 전과를 허가할 수 있다.

변경 전 학과(부)	변경 후 학과(부)
K-마이스터스쿨 K-푸드전공	K-마이스터스쿨 K-푸드조리전공
외식조리과	외식조리학부
글로벌명품조리과	외식조리학부
제과제빵과	제과제빵학부
글로벌제과제빵과	제과제빵학부
철도전기신호학부	철도교통학부
디지털영상・비주얼디자인학부 1인미디어전공, 방송영상콘텐츠전공	영상・시각디자인학부 영상콘텐츠전공
디지털영상・비주얼디자인학부 디지털비주얼디자인전공	영상・시각디자인학부 시각디자인전공

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2023년 8월 7일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2024년 01월 30일부터 시행한다.

제2조(졸업 및 수료 기준 적용에 대한 경과조치) 이 개정 학칙 제23조의6 및 제24조, 제31조는 2024학년도 입학자부터 적용하며, 2023학년도 이전 입학자는 종전 학칙을 따른다.

제3조(학과(부))의 개편 등에 따른 경과조치) 제31조 [별표 1]의 2024학년도 입학자 적용 학과(부)의 명칭변경 및 통폐합에 따른 학생의 소속 변경 등 정당한 사유로 인하여 2024학년도 말까지 졸업하지 못한 자는 아래와 같이 명칭변경 또는 통폐합된 학과(부) 소속을 원칙으로 하되, 학과(부) 폐지 등의 경우는 교과과정이 유사한 학과(부)의 소속으로 보며, 복학 시 전과를 허가할 수 있다.

변경 전 학과(부)	변경 후 학과(부)
K-마이스터스쿨 베이커리카페전공	K-베이커리학부
컴퓨터정보과	컴퓨터소프트웨어과
철도교통학부	철도차량운전과
자율전공학부 경호보안전공	자율전공학부 스포츠경호전공
영상・시각디자인학부 영상콘텐츠전공	영상・시각디자인학부 방송영상제작전공
영상・시각디자인학부 시각디자인전공	영상・시각디자인학부 시각・멀티디자인전공
글로벌호텔외식과	관광호텔외식과
호텔관광과	

〔별지 제1호 서식〕<개정 2019.5.27.>

제　　호

학　　위　　증

성　　명

생년월일

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

２０　년　　월　　일

우 송 정 보 대 학　총 장

학위번호:

〔별지 제2호 서식〕<개정 2019.5.27.>

제　　호

증　　서

성　　명

생년월일

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

2 0　년　월　일

우 송 정 보 대 학 총 장

학위번호:

〔별지 제3호 서식〕

제　　호

수　　료　　증　　서

성　　명

생년월일　19　년　　월　　일생

위 사람은 본 대학　　학과(부)　　학년 소정의 과정을 수료하였기에 이 증서를 수여함.

2 0　　년　　월　　일

우 송 정 보 대 학　총 장

〔별지 제4호 서식〕<신설 2019.5.27.>

제　　호

학　　위　　증

성　　명

생년월일

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

2 0　　년　　월　　일

우 송 정 보 대 학 총 장

학위번호:

〔별표 1〕

학과(부)별 전문학사 학위 종별 현황 <개정 2023.1.30., 2024.01.30.>

2023학년도 입학자 적용			2024학년도 입학자 적용		
학과(부)		학위(전문학사)	학과(부)		학위(전문학사)
K-마이스터스쿨	K-뷰티전공	미용	K-마이스터스쿨	K-뷰티전공	미용
	K-푸드조리전공	외식조리		K-푸드조리전공	외식조리
	베이커리카페전공	제과제빵		펫케어전공	동물
	펫케어전공	동물	K-베이커리학부	베이커리학부전공	제과제빵
뷰티디자인학부	헤어디자인전공	미용		디저트카페전공	
	의료미용전공		뷰티디자인학부	헤어디자인전공	미용
반려동물학부	동물관리전공	동물		의료미용전공	
	애견미용전공		반려동물학부	동물관리전공	동물
동물보건과		동물보건		애견미용전공	
외식조리학부	외식조리전공	외식조리	동물보건과		동물보건
	글로벌호텔조리전공		외식조리학부	외식조리전공	외식조리
제과제빵학부	제과제빵전공	제과제빵		글로벌호텔조리전공	
	글로벌제과제빵전공		제과제빵학부	제과제빵전공	제과제빵
글로벌호텔외식과		호텔경영		글로벌제과제빵전공	
글로벌실용예술학부	실용음악전공	예술	글로벌실용예술학부	실용음악전공	예술
	실용댄스전공			실용댄스전공	
	K-pop전공			K-pop전공	
일본외식조리학부	일본조리전공	외식조리	일본외식조리학부	일본조리전공	외식조리
	일본제과제빵전공			일본제과제빵전공	
스마트팩토리기술과		공업	관광호텔외식과		호텔경영
스마트 자동차기계학부	기계전공	공업	스마트 자동차기계학부	기계전공	공업
	자동차정비전공			자동차정비전공	
컴퓨터정보과		공업	컴퓨터소프트웨어과		공업
소방안전관리과		공업	소방안전관리과		공업
리모델링건축과		공업	리모델링건축과		공업
보건의료행정과		보건	보건의료행정과		보건
사회복지과		사회복지	사회복지과		사회복지
유아교육과		교육	유아교육과		교육
자율전공학부	운동재활전공	체육	자율전공학부	운동재활전공	체육
	스포츠경호보안전공	경호		스포츠경호전공	
영상・시각디자인학부 영상콘텐츠전공		디자인	영상・시각디자인학부 방송영상제작전공		디자인
영상・시각디자인학부 시각디자인전공			영상・시각디자인학부 시각・멀티미디어전공		
철도교통학부	기관사전공	공업	철도차량운전과		공업
	철도차량시스템전공		파티시에과		제과제빵
	철도전기신호전공		마스터셰프과		외식조리
철도토목과		공업	스마트팩토리과		공업
호텔관광과		관광	산업안전과(야간)		공업
			철도토목안전과(야간)		공업

학과별 학사 학위 종별 현황 <신설 2019.5.27. 개정 2024.01.30.>

학과	학위(학사)
간호학과	간호

〔별표 2〕<개정 2019.1.11., 2022.2.23., 2024.01.30.>

계약학과 입학정원 및 학위종별

모집단위	정원	학위종별	비고
스마트기기생산과	50	공업전문학사	고숙련일학습병행

〔별표 3〕<개정 2023.8.7.>

설치학과(부) 및 입학정원

2023학년도			2024학년도		
학과(부)	수업 연한	입학정원 (주간)	학과(부)	수업 연한	입학정원 (주・야간)
K-마이스터 스쿨 K-뷰티전공	2년	50	K-마이스터 스쿨 K-뷰티전공	2년	50
K-마이스터 스쿨 K-푸드조리전공	2년	30	K-마이스터 스쿨 K-푸드조리전공	2년	30
K-마이스터 스쿨 베이커리카페전공	2년	30	K-베이커리학부	2년	50
K-마이스터 스쿨 펫케어전공	2년	30	K-마이스터 스쿨 펫케어전공	2년	30
뷰티디자인학부	2년	90	뷰티디자인학부	2년	90
반려동물학부	2년	70	반려동물학부	2년	70
동물보건과	2년	30	동물보건과	2년	30
외식조리학부	2년	110	외식조리학부	2년	100
제과제빵학부	2년	110	제과제빵학부	2년	100
스마트팩토리기술과	2년	40	자율전공학부	2년	99
글로벌호텔외식과	2년	40	관광호텔외식과	2년	40
글로벌실용예술학부	2년	80	글로벌실용예술학부	2년	70
일본외식조리학부	2년	60	일본외식조리학부	2년	60
스마트자동차기계학부	2년	60	스마트자동차기계학부	2년	60
컴퓨터정보과	2년	40	컴퓨터소프트웨어과	2년	30
리모델링건축과	2년	40	리모델링건축과	2년	30
영상·시각 디자인학부 영상콘텐츠전공	2년	60	영상·시각 디자인학부 방송영상제작전공	2년	30
영상·시각 디자인학부 시각디자인전공	2년	30	영상·시각 디자인학부 시각·멀티미디어전공	2년	30
소방안전관리과	2년	60	소방안전관리과	2년	30
철도토목과	2년	40	철도차량운전과	2년	60
철도교통학부	2년	100	간호학과	4년	60
간호학과	4년	60	보건의료행정과	2년	50
보건의료행정과	2년	40	사회복지과	2년	70
사회복지과	2년	70	유아교육과	3년	56
유아교육과	3년	56	파티시에과*	2년	30
자율전공학부	2년	90	마스터셰프과*	2년	30
호텔관광과	2년	40	스마트팩토리과*	2년	30
			산업안전과(야간)*	2년	30
			철도토목안전과(야간)*	2년	30
합계		1,556	합계		1,475

2. 교무규정

제정 1986.03.01　40차 개정 2024.02.26

제1장　총　칙

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

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

제2장　교수회의 등

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

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

제5조(각종 위원회) 본 대학에 설치되어 있는 교육혁신본부, 교무처, 입학처, 산학협력단, 총무처의 업무를 원활히 수행하기 위하여 부서별로 필요한 위원회를 총장의 재가를 얻어 설치 운영할 수 있다. <개정 2022.10.4.>

제3장　휴학 및 복학

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

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

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

④창업휴학은 창업으로 인하여 휴학하는 경우를 말한다.

제7조(일반휴학 및 창업휴학) ①일반휴학 및 창업휴학 기간은 재학기간 중 2회에 한하여 허가한다. 다만, 부득이한 사유로 학업을 계속할 수 없는 경우에는 총장의 승인을 받아 1년을 더 연장 할 수 있다 <개정 2024.2.26.>

②삭제

③삭제 <2014.4.1.>

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

⑤창업휴학은 해당학기 수업일수 3분의 1 이상을 수업할 수 없을 때 학과(부)장 의견서를 첨부하여 제출하면 이를 허가할 수 있다. <개정 2023.1.16.>

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

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

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

④삭제 <2012.2.10.>

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

②휴학원 제출시 다음의 증빙서류를 갖추어야 한다.

1. 질 병 : 전문의가 발행한 진단서 1부 (4주이상의 치료)
2. 삭제 <2014.4.1.>
3. 천재지변·기타 : 공공기관이 발행하는 증명서 1부
4. 군 입 대 : 입영명령서나 복무확인서 사본 1부

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

②일반휴학 및 창업휴학 : 학기 개시일로 부터 3분의 1 이내 <개정 2023.1.16.>

③질병휴학 : 해당사유가 발생하였을 때 수시로 할 수 있다.

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

제11조(복학) ①휴학한 자는 휴학기간 만료시 학기 개강일로부터 4주(28일) 이내에 복학하여야 한다. <개정 2023.1.16.>

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

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

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

제4장 입학(편입학, 재입학 포함)

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

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

제12조의3(편입학) ①편입학은 학칙 제16조 제1호에 의거 모집하되 편입생을 모집하고자 할 때는 총장이 정한 편입생 모집요강에 의하여 모집하고 입학전형관리위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정한다.

②학점인정은 다음 각 호와 같다.

1. 교양과목은 전적 학교에서 이수한 교양과목 중 본 대학 교양과목과 동일한 과목에 한하여 그 학점을 인정한다.
2. 전공과목은 전적 학교에서 이수한 전공과목을 편입 학과의 전공과목으로 동일 또는 유사한 과목에 한하여 전공 학점으로 인정한다. 그 외 과목은 일반과목 학점으로 인정하며 최고 48학점(전공포함) 이상을 초과하여 인정할 수 없다.

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

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

②재입학 허가년도를 기준으로 1ㆍ2학년 학생 중 제적자 총수에서 편입, 재입학 총수를 제외한 인원만큼 재입학을 허가한다. 단, 유아교육과 및 간호학과의 경우에는 모집단위별 입학정원의 범위내에서 가능하다. <개정 2022.5.2>

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

제5장 등록 및 수강신청

제13조(등록) ①삭제 <2012.2.10.>

②등록은 다음 각 호에 의한다.

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

③시간제등록생의 등록은 학점당 등록이 가능하고 학점당 등록금액은 별도로 정한다.

제14조(미달학점 등록) ①4학기(3년제 학과는 6학기, 4년제 학과는 8학기) 등록을 마치고 수학하였으나 졸업학점 미달로 졸업을 하지 못하고 계속 수학하고자 할 때는 학점등록을 할 수 있다. <개정 2019.8.26.>

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

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

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

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

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

제16조(수강신청) ①학생은 매학기 수강신

청 기간내에 수강신청을 반드시 하여야 한다. <개정 2020.2.17>

②1학기 · 2학기는 20학점까지 신청할 수 있다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우 총장의 승인을 얻어 추가로 수강 신청할 수 있다.

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

1. 삭제 <2012.2.10.>
2. 삭제 <2012.2.10.>
3. 삭제 <2012.2.10.>
4. 삭제 <2018.6.1.>
5. 수업시간이 중복되는 경우는 신청할 수 없다.
6. 삭제 <2018.1.5.>

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

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

1. 삭제
2. 삭제
3. 수강 받고자 하는 교과목의 이수구분은 본인의 해당학과(부)의 교과와 인접성이 있는 경우는 전공선택 또는 교양으로 인정하며, 그렇지 아니한 경우에는 일반선택으로 인정한다.
4. 제3호의 이수구분은 소속 학과(부)장이 판정한다.

제17조(수강신청 변경 및 취소) ①수강신청 한 과목은 임의로 변경할 수 없다. 다만, 교과목의 폐강, 수업시간의 변경, 학점초과 및 미달 등의 부득이한 사유가 있을 때에는 개강 후 지정기간 내에 수강신청 정정원을 제출하여 변경이나 취소할 수 있다.

<개정 2018.6.1.>

②학기 도중 학점인정을 받지 못하고 휴학한 자의 수강신청은 자동 취소된다.

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

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

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

③삭제<2012.2.10.>

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

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

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

제6장 교과 및 수업

제21조(교육과정 심의) ①교육과정의 편성

및 개편은 교육과정심의·개발위원회의 심의를 거친다. 교육과정심의ㆍ개발위원 위촉은 교육과정심의·개발위원회 규정에 따른다.

②교육과정의 구분은 다음과 같다.

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

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

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

제23조(학기별 수업일수 및 교과별 수업시수) ①학기별 수업일수는 1년 2학기제는 매학기 15주이상, 1년 4학기제의 경우에는 1학기·2학기는 15주 이상, 여름학기ㆍ겨울학기는 3주 이상으로 한다. 단, 1년 4학기제 운영에 관한 세부적인 사항은 총장이 이를 따로 정한다.

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

③학칙 제25조의3의 규정에 따라 학생들의 교육효과와 현장 적응 능력을 높이기 위하여 필요한 경우 단기간에 집중적으로 수업을 실시할 수 있다. <개정 2022.2.28., 2023.9.11.>

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

제25조(강의책임시수) ①전임교수 및 보직교수의 책임시수는 다음과 같다. 다만, 부득이하여 책임시간에 미달할 경우에는 총장의 승인을 얻어야 한다. <개정 2016.3.1., 2019.8.26., 2020.8.24., 2023.1.16.>

직책 및 직위	책임시간
부총장	3
본부장	5
처·단장급 교무위원	6
부처장, 원장, 관장, 실장	8
학과(부)장, 센터장	10
전임교원(산학협력중점교원 포함)	12

②제1항에서 규정한 교수의 강의책임시수는 직위의 겸직 수와 관계없이 어느 하나의 직위의 책임시간을 적용한다. <신설 2023.1.16.>

③제1항에 규정한 교수 이외에도 총장이 필요하다고 인정하는 교수에 대하여는 강의책임시수의 일부를 단축 또는 추가할 수 있다. <개정 2016.3.1., 2023.1.16.>

④강사 및 비전임교원의 담당시수는 별도 규정에 따른다. <개정 2019.8.26., 2023.1.16.>

제26조(강의계획서 제출) 본 대학의 강의를 담당하는 교원은 매학기 담당교과목에 대한 강의계획서(실험실습계획서 포함)를 작성하여야 한다. 다만, 동일 교과목을 2인 이상이 담당할 경우는 대표교원 명의로 강의계획서를 입력할 수 있다. <개정 2017.8.1., 2019.8.26.>

제27조(학기 및 계절수업 운영) ①학기운영에 있어 1년 2학기제는 1학기, 2학기

로 나누고, 1년 4학기제는 1학기, 여름학기, 2학기, 겨울학기로 나눈다.

②학칙 제8조제2항에 의거 필요에 따라 하계 및 동계휴가 중 특별강의를 할 수 있으며 그 시행에 관한 사항은 계절수업에관한규정에 따른다.

제28조(출석) 학생은 수강 과목별로 3분의 2 이상을 출석하여야 해당과목 시험에 응시할 수 있다. <개정 2017.8.1., 2023.1.16.>

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

①다음의 사유로 인하여 결석계를 제출한 자는 출석으로 인정한다.

1. 애경사 <개정 2023.9.11.>

부모 사망	6일	본인 결혼	5일
조부모 사망	3일	부모 회갑	1일
형제자매 사망	3일	형제자매 결혼	1일

2. 징병검사 : 2일 이내 <개정 2023.9.11.>
3. 예비군 동원・훈련 : 소집기간과 이동에 소요되는 기간 <신설 2023.9.11.>

②총장이 허가한 공적인 행사 참여시는 행사기간 전체를 출석으로 인정한다.

③기타 총장이 필요하다고 인정할 수 있는 사유 발생시에 한한다. <개정 2023.9.11.>

제7장 시험·성적평가

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

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

②임시시험 : 필요에 따라 담당교수가 수업시간에 실시한다.

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

제31조(성적배점기준 및 평가방법) ①성적평가는 상대평가를 원칙으로 하며 상대평가 기준은 따로 정한다. 다만, 필요시 절대평가를 하는 경우 총장의 허가를 받아 실시할 수 있다. <개정 2017.8.1.>

②학업성적 평가배점 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 일반 교과목 평가배점은 아래와 같이 적용한다.

* 순수이론과목 : 출석 20 + 과제 20 + 시험 60
* 순수실습과목 : 출석 20 + 과제 20 + 성과 60
* 이론과 실습 복합과목 (2학점 3시수, 3학점 4시수등) : 출석 20 + 과제 20 + 시험 및 성과 60

2. NCS기반 교과목 평가배점은 시험 또는 성과에 반영한다.

③평점평균별 성적등급 기준 <개정 2019.08.26.>

등 급	A+	A o	B+	B o	C+
평 점	4.25 이상	4.25 미만 3.75 이상	3.75 미만 3.25 이상	3.25 미만 2.75 이상	2.75 미만 2.25 이상
등 급	C o	D+	D o	F	P / I
평 점	2.25 미만 1.75 이상	1.75 미만 1.25 이상	1.25 미만 0.75 이상	0.75미만	불계 / 평가보류

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

⑤평점평균은 다음과 같이 산출한다.

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

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

⑥등급구간별 비율을 아래와 같이 적용한다. <개정 2017.8.1.>

1. 상대평가 시 등급 구간별 비율

등 급	비 율
A+ ~ A0	35%이하
B+ ~ B0	45%이하
C+ ~ C0	20%이상
D+ ~ D0	
F	30점미만

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

2. 절대평가 시 평점 반영 <개정 2019.8.26.>

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

제31조의2(성적평가의 보류) ①학칙 제27조제6항에 따라 불가피하게 성적 평가를 보류하고자 할 경우 사전에 평가보류 사유를 포함하여 교무처의 승인을 받아야 한다.
<신설 2019.8.26.>

②성적평가가 보류된 교과목의 성적은 사유가 소멸할 경우 2주이내에 성적평가를 완료하여야 한다. <신설 2019.8.26.>

제31조의3(성적순위) <신설 2020.8.24.> ①성적순위는 평점평균 서열로 한다.

②평점평균이 같을 경우는 다음에 의하여 성적순위를 정한다.

1. 평점합계
2. 신청학점합계
3. 성적취득 교과목 수

③학기별 성적순위를 정할때는 신청학점 합계가 10학점 이상의 학생만 성적순위를 정한다.

제32조(출석성적) ①출석은 성적평가에 반드시 반영해야 한다.

②학생이 수강하는 과목별 학기 총 시수의 3분의 1을 초과하여 결석한 경우 그 과목의 성적은 "F"로 처리한다. <개정 2017.8.1., 2023.1.16.>

제33조(추가시험 성적인정) 추가시험 성적은 "B+"까지 인정할 수 있다.

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

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

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

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

②삭제 <2014.4.1.>

1. 삭제 <2014.4.1.>
2. 삭제 <2014.4.1.>

③삭제 <2014.4.1.>

④삭제 <2014.4.1.>

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

②제1항에 의해 제출된 성적표에 착오나 누락이 있을 때는 성적정정 기한내에 총장의 승인을 얻어 정정할 수 있다.

③각 교수의 성적에 관련된 시험답안지 등 기타 문서는 전임교원은 교과목 담당교수가, 강사 및 비전임교원 등은 소속 학과장이 10년간 보관한다. <개정 2019.8.26.>

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

제37조(군입대자 성적인정) ①중간고사를 필한 후 학기 개시일로부터 4분의 3 이상을 출석하고 휴학하는 자는 성적인정 신청서를 제출받아 중간고사와 임시시험 성적을 기준으로 당해학기 성적을 평가할 수 있다.

②군입대를 사유로 휴학하고자 하는 자가 성적인정원을 제출할 경우 교과목별 총시수의 3/4을 경과하지 않은 교과목에 대하여 수강취소를 신청할 수 있다.

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

제37조3(창업교과의 성적인정) 학생의 창업동아리활동과 창업준비 활동을 위한 "창업실습"교과와 창업활동을 위한 "창업현장실습" 교과목을 이수한 학생에게 학점을 부여할 수 있다. 이에 관한 세부적인 사항은 창업실습및창업현장실습운영규정에 따른다.

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

1. 동 규정 제18조제1항에 따라 승인 받지 않고 이미 이수한 교과목을 중복하여 이수한 경우 <신설 2018.6.1.>
2. 동 규정 제16조제2항을 초과하여 이수한 학점
3. 수강신청을 하지 않고 이수한 학점
4. 재수강하여 동 규정 제33조제2항에 따라 미 인정된 과목의 학점 <신설 2018.6.1.>

①삭제<2018.6.1.>

②삭제<2018.6.1.>

③삭제<2018.6.1.>

제39조(실습학기제) ①실습학기제(현장실습)의 시행은 실습학기제운영규정에 따른다. <개정 2019.2.1., 2022.10.4.>

②삭제 <2014.4.1.>

③삭제 <2014.4.1.>

④삭제 <2014.4.1.>

⑤삭제 <2014.4.1.>

⑥삭제 <개정 2019.2.1.>

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

제8장 졸 업

제41조(졸업사정) ①졸업사정은 제2학년도 말(3년제 학과는 3학년도말, 4학년제 학과는 4학년도말)에 1차 학과(부)별로 사정하되 전체 졸업사정회의에서 최종 사정한다. <개정 2019.2.1.>

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

③위 제1항에도 불구하고 총장이 졸업사정회의가 필요하다고 인정되는 때에는 학기별로 졸업사정회의를 시행할 수 있다. <개정 2017.8.1.>

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

①4학기(3년제 학과는 6학기, 4년제 학과는 8학기) 이상 등록을 필하고 70학점(3년제 학과는 110학점, 4년제 학과는 130학점) 이상을 취득한 자 <개정 2019.2.1., 2023.1.16., 2024.2.26.>

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

③해당 학과(부)의 전공과목 40학점(3년제 학과는 73학점, 4년제 학과는 90학점) 이상을 취득한 자 <개정 2019.2.1., 2023.1.16.>

④간호학과는 교육과정표에 의해 개설된 전공필수 교과목을 모두 이수하고 임상실습을 22학점 이상 이수해야하며, 학과에서 주관하는 졸업종합시험을 통과한 자 <개정 2018.11.5., 2022.5.2., 2022.10.4., 2023.9.11.>

제42조의2(조기졸업) ①삭제 <2014.4.1.>

1. 삭제 <2014.4.1.>
2. 삭제 <2014.4.1.>

②삭제 <2014.4.1.>

제9장 제증명 발급

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

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

1. 재학증명서: 재학생으로 해당학기의 등록을 필한 자
2. 제적증명서: 자퇴 또는 제적된 자
3. 재적증명서: 재학 또는 휴학 자
4. 수료증명서: 학칙 제31조제3항의 수료기준에 부합하는 자
5. 성적증명서: 한 학기이상을 이수한 자
6. 졸업증명서: 수업연한 전 과정을 이수하고 학위증서를 수여 받은 자
7. 졸업예정증명서: 등록을 필하고 수업연한 마지막학기 등록 및 수강신청학점까지의 취득학점이 졸업학점을 초과하며 동 규정 제42조의 졸업기준 충족이 예상되는 자
8. 학적부 사본
9. 출강경력증명서: 외래강사 및 퇴직교원
10. 기타 총장이 필요하다고 인정되는 증명서

②신상관계증명: 추천서, 학생증

③학생증과 관련하여서는 다음 각 호에 따른다.

1. 신입생은 입학절차를 완료한 학생증을 교부 받아야 한다.

2. 학생증은 재학 중에 그 효력을 인정하고 졸업, 휴학 및 제적 등 학적을 이탈한 경우에는 무효로 한다.
3. 학생은 교내·외를 막론하고 항상 학생증을 휴대하고 본 대학 교직원의 요구가 있을 때에는 이를 제시하여야 한다.
4. 학생증을 휴대하지 않은 자는 수강, 시험 또는 도서관 등의 이용을 금지할 수 있다.
5. 학생증은 타인에게 대여 할 수 없다.
6. 학생증을 분실하였을 때에는 그 사유를 명시하여 학생복지팀에 재발급 신청을 하여야 한다. <개정 2022.10.4.>

제44조(증명발급명의) 제43조에 의한 제증명은 총장 명의로 발급한다.

제45조(증명수수료) 제43조에 의한 제증명 발급에는 총장이 정한 수수료를 납부하여야 한다. <개정 2018.1.5.>

제10장 학적부 기재사항 정정

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

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 1986년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 개정된 규정은 1989년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1989년 9월 1일부터 시행한다.

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

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1991년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 1993년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 1993년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 개정규정은 1994년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 1996년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 1998학년도 2학기부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2001학년도 1학기부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2002학년도 1학기부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2002학년도 2학기부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2003학년도 2학기부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2004학년도 1학기부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2006학년도 1학기부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2009학년도 1학기부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2010학년도 1학기부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2011학년도 1학기부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2011년 10월 5일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2012년 2월 10일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 7월 22일부터 시행한다.

제2조(적용의 특례) 이 규정은 2012년 3월 1일부터 적용한다.

부 칙

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

부 칙

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

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 2월 1일부터 시행한다.

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

부 칙

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

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

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

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 11월 5일부터 시행한다.

제2조(졸업기준 적용에 대한 경과조치) 이 규정 제42조제4항의 적용은 2019년 2월 졸업사정대상자부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 2월 1일부터 시행한다.

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

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

부 칙

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

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 2월 17일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 8월 24일부터 시행한다.

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

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 2월 28일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 5월 2일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 10월 4일부터 시행한다.

제2조(졸업기준 적용에 대한 경과조치) 이 규정 제42조제4항의 적용은 2023년 2월 졸업사정대상자부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 1월 16일부터 시행한다.

제2조(졸업기준 적용에 대한 경과조치) 제42조(졸업)는 2023학년도 입학자부터 적용하며, 2022학년도 이전 입학자는 종전 규정을 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 9월 11일부터 시행한다.

제2조(졸업기준 적용에 대한 경과조치) 제42조제4항은 2024학년도 입학자부터 적용하며, 2023학년도 이전 입학자는 종전 규정을 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 2월 26일부터 시행한다.

제2조(졸업기준 적용에 대한 경과조치) 제42조제1항은 2024학년도 입학자부터 적용하며, 2023학년도 이전 입학자는 종전 규정을 따른다.

3. 전과에관한규정

제정 2002.09.01	1차 개정 2003.09.01
2차 개정 2005.09.01	3차 개정 2010.01.01
4차 개정 2012.02.10	5차 개정 2014.12.08
6차 개정 2017.08.01	7차 개정 2018.09.10
8차 개정 2020.02.17	9차 개정 2022.05.02

제1조(목적) 본 규정은 학칙 제16조의2의 전과에 관하여 필요한 세부사항을 규정하는데 목적이 있다.

제2조(정의) 전과는 소속학과와 학과(부)를 변경하는 것으로 학생의 전과신청서에 의하여 학과와 학과(부)의 소속을 변경하는 것을 말하며, 학생이 입학 후 본인의 적성 및 능력 등을 고려하여 진로 변경 기회를 부여하는 것이다.

제3조(전과의 범위) ①전과는 전입학과의 심의를 거쳐 총장이 허용한다. 단, 유아교육과, 간호학과의 경우는 모집단위별 입학정원의 범위내에서 가능하다. <개정 2022.5.2>

②실기고사를 실시하여 신입생 전형을 하는 학과의 전입은 실기능력 검정을 거쳐 해당 교수가 정하는 기준에 미달되는 경우에는 전입을 허용하지 않을 수 있다.

제4조(전과시기) 전과를 희망하는 자는 1학년 1학기를 이수한 자에 한하여 전과를 허용하며, 전과신청은 학기 개시 이전에 하여야 한다. <개정 2017.8.1. 2020.2.17.>

제5조(전과의 조건) ①(삭제)

②(삭제)

제6조(처리절차) ①전과를 원하는 자는 전과신청서와 관련서류를 제출한 후 교무위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다. <개정 2017.8.1.>

②전과를 지원하는 자가 한정 인원을 초과할 때에는 전입학과의 선발절차에 따른다. <개정 2017.8.1.>

제7조(학점인정) ①전과한 자의 이미 취득한 학점에 대한 학점인정은 해당 학과와 학과(부) 심의위원회의 결정에 따른다.

②전과한 자는 전입학과의 전공 40학점 이상을 이수하여야 한다.

③전과 이전에 취득한 학점은 졸업학점으로 인정하되 해당 학과에서 동일과목으로 인정한 경우에는 전공학점으로 인정할 수 있다.

④교양은 6학점 이상을 이수하여야 하며, 전출 학과에서 이미 이수한 교양학점을 인정한다.

제8조(등록) ①전과가 허락된 자는 변경된 학과의 해당 등록금을 납부하여야 한다.

②종전의 학과에서 등록금을 납부한 자는 변경된 학과(부)의 등록금 차액을 추가 납부 또는 환불한다.

제9조(기타) 전과와 관련하여 규정에 명시되지 않은 사항은 총장이 이를 따로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2002년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2003년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2005년 9월 1일 부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2010년 1월 1일 부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 2월 10일 부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 12월 8일 부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 8월 1일 부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 9월 10일 부터 시행하되, 2018년 2학기부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 2월 17일 부터 시행한다.

부 칙_

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 5월 2일부터 시행한다.

<개정 2017.8.1., 2018.9.10.>

전 과 허 가 원

전출학과 (원 소속학과)	학과(부) 전공	학번	
성 명		연락처	
전입 희망 학과	(학과/학부) 전공		

※ 첨부서류: 전입학생학점인정표 1부, 성적증명서 1부

전과 사유	
지도 확인	본인은 전과와 관련하여 전입학과로부터 교육과정운영 및 졸업에 관한 학사지도를 받았으며, 전과하는 경우 수업연한이 연장될 수 있음에 대하여 충분히 지도 받았음을 확인합니다. 신청인(성명) : (서명)

위 본인은 위와 같이 전과허가원을 제출합니다.

20 . . .

신청인(성명) (서명)

우송정보대학 총장 귀하

<전과사유서, 지도의견서 삭제 2017.8.1.>

<개정 2017.8.1., 2018.9.10.>

전입학생 학점인정표

전입 희망 학과:

학번: 성명:

전입학과(부) 평가위원회 확인								
위 원	위 원	위 원	위 원	위 원	위 원	위 원	위 원	학과(부)장

학년도 학 기	이수 구분	취득교과목명	전출/학과 학점		이수구분판정 (해당란 ○표) 전출·전입학과간 동일과목이 아닌 경우 교양 또는 일선으로 인정	비고
			학점	성적		
					교양 / 전공 / 일선	
					교양 / 전공 / 일선	
					교양 / 전공 / 일선	
					교양 / 전공 / 일선	
					교양 / 전공 / 일선	
					교양 / 전공 / 일선	
					교양 / 전공 / 일선	
					교양 / 전공 / 일선	
					교양 / 전공 / 일선	
					교양 / 전공 / 일선	
					교양 / 전공 / 일선	
					교양 / 전공 / 일선	
					교양 / 전공 / 일선	
					교양 / 전공 / 일선	
					교양 / 전공 / 일선	
					교양 / 전공 / 일선	
					교양 / 전공 / 일선	
					교양 / 전공 / 일선	
					교양 / 전공 / 일선	
					교양 / 전공 / 일선	
교 양 취득학점		전 공 취득학점			교양 인정		전공 인정		일선 인정	
총 취득학점					총 인정학점					

본인 열람 및 동의 확인 : 신청인(성명) (서명)

4. 국내타대학등과의 학점 교류에 관한 규정

제정 2008.09.01	1차 개정 2012.02.10
2차 개정 2014.08.08	3차 개정 2014.12.08
4차 개정 2015.02.01	5차 개정 2017.11.01
6차 개정 2018.01.05	7차 개정 2019.02.01
8차 개정 2020.02.17	

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 우송정보대학(이하 "본 대학"이라 한다.) 학칙 제24조 등에 의거 국내 타 대학을 비롯한 학점인정기관 등에서 이루어지는 학점교류에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 본 대학과 타 대학간에 체결된 학술교류협정에 따라 교류 및 수학하는 학생 및 본 대학에서 정한 학점인정기관에서 수학하는 학생에게 적용된다.

제3조(책임과 권한) ①국내 타 대학 등에서 이루어지는 학생교류 및 이수학점의 인정업무의 주관부서는 교무처로 하며 임무는 다음과 같다.

1. 타 대학 수학승인 및 학점인정
2. 타 대학 학생의 수학 허가 및 취소

②국내 타 대학간에 학생교류 및 이수학점의 인정업무의 관련부서는 소속학과(부)로 하며 임무는 다음과 같다.

1. 타 대학 수학 추천
2. 타 대학 학점인정 추천

제2장 본 대학 학생의 타 대학 등 수학

제4조(지원자격) 재학 중 타 대학 등에 수학하고자 하는 학생(이하 "지원자"라 한다)은 다음 요건을 갖추어야 한다.

1. 삭제 <개정 2017.11.01.>
2. 학칙상 징계 받은 사실이 없는 자

제5조(지원절차 및 서류) 지원자는 타 대학 학사일정에 따라 다음 서류를 갖추어 소속 학과장에게 제출하여야 한다.

1. 타 대학 수강신청서 1부.
2. 삭제 <개정 2017.11.01.>
3. 삭제 <개정 2017.11.01.>
4. 기타 필요하다고 인정하여 요구되어지는 서류.

제6조(추천 및 수학승인) 학과장이 타 대학 수학지원서를 접수한 때에는 학점교류 지원자에 대하여 수학하고자 하는 타 대학과 협의하여 수학 대상자를 확정한 후 자체심의를 거쳐 학과장의 추천서를 첨부하여 총장의 승인을 받아 그 명단을 수강신청 개시 1주전까지 해당 대학에 송부한다.

제7조(수학기간) 타 대학에서의 수학기간은 대학간 협정에 따라 결정할 수 있다.

제8조(등록 및 수강신청) ①타 대학 수학을 승인받은 학생은 본 대학에서 당해 학기 등록을 필해야 한다. 다만, 학점취득에 필요한 실험·실습 등에 따르는 비용은 대학간 상호협의하여 정할 수 있으며 대학간 학술교류협정의 수강료 수납 감면규정에서 제외된 계절학기 수강료의 경우 총장이 별도로 정하는 바에 따라 일정금액의 수강료를 감면할 수 있다.

②수강신청은 타 대학이 정하는 방법에 따른다.

제9조(교과목이수) 수강허가를 받은 교과

목은 본 대학 교양과목, 일반선택 또는 전공과목을 신청한 것으로 본다.

제10조(학점인정) ①학점인정의 범위는 1,2학기 20학점 이내로 졸업학점의 2분의1 범위내에서 인정할 수 있다. <개정 2018.1.5., 2019.2.1. 2020.2.17>

②타 대학에서 수학기간이 만료된 학생은 수학한 대학의 성적증명서를 소속 학과장에게 제출하여야 한다.

③타 대학 이수교과목의 성적은 본 대학 성적 산출방식에 의하되 이를 적용할 수 없을 경우에는 총장이 따로 정할 수 있다.

④(삭제)

⑤타 대학 이수교과목 및 학점은 졸업학점으로 인정한다.

제3장 타 대학 학생의 본 대학 수학

제11조(지원자격) 본 대학에서 수학하고자 하는 타 대학 학생은 재학하고 있는 대학의 장의 추천을 받은 자 이어야 한다.

제12조(지원신청 및 수학허가) ①타 대학의 장은 지원자 명단을 본 대학 수강신청 개시일 1주전까지 본 대학에 통보하여야 한다.

②본 대학에서는 소정의 심사절차를 거쳐 지원자의 수학허가 여부를 확정한 후 해당 대학에 통보한다.

제13조(등록 및 수강신청) ①제11조에 의거 타 대학장의 추천을 받은 학생은 본 대학 수학기간 중 등록금을 징수하지 아니할 수 있다.

②본 대학에 수학이 허가된 학생의 수강신청 시기 및 방법은 본 대학의 절차에 따른다.

제14조(수학허가의 취소) 수학허가를 받은 학생이 수학기간 중 본 대학의 학칙을 위반한 때에는 수학허가를 취소할 수 있다.

제15조(취득학점) ①타 대학 학생이 본 대학에서 취득할 수 있는 학점은 동 규정 제10조제1항의 학점인정 범위와 같다. <개정 2018.1.5.>

②타 대학 학생이 취득한 학점은 본 대학의 학칙 및 교무규정에 의해 처리하고 해당 대학으로 그 결과를 통보한다.

제16조(시설물 이용) 본 대학에 수학이 허용된 학생에게는 본 대학의 시설물을 이용할 수 있다.

제4장 기타 학점인정기관에서의 수학

제17조(기타 학점인정기관 이수범위) ①기타 학점인정기관은 교육부에서 인정한 학점인정기관, 본 대학 및 타 대학에 설치되어 있는 부설 교육기관, 기타 총장이 인정한 교육이수기관을 말한다.

②본 대학에서 별도로 인정한 학점인정기관에서 학기중 또는 방학중에 개설되어 있는 과목으로 한다.

③(삭제)

제18조(등록 및 위탁교육비) ①기타 학점인정기관에서 수학하고자 하는 학생은 학점당 등록금에 준하는 교육비를 납부하여야 한다.

②기타 학점인정기관의 위탁교육비는 본 대학과 별도의 협약에 명시되어 있는 경우에는 그 협약에 따른다.

제5장 보 칙

제19조(준용규정) 이 규정에 포함되지 않은 사항은 총장이 이를 따로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2008년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 2월 10일부터 시행한다.

부 칙

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

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 12월 8일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 11월 1일부터 시행한다.

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

부 칙

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

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 2월 17일부터 시행한다.

5. 외국대학과의학점교류에 관한규정

제정 2008.09.01 1차 개정 2012.02.10
2차 개정 2014.08.08

제1조(목적) 이 규정은 우송정보대학(이하 '본 대학'이라 한다.) 학칙 제24조에 의거 외국대학과의 학점교류에 관한 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

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

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

1. 국외수학 수강계획 및 추천서
2. 성적증명서

제4조(선발 기준 및 절차) ①소속 학과에서는 지원자의 수강계획을 심사하여 국외수학에 적격하다고 인정되는 자를 추천한다.

②총장은 적격 유무를 판단하여 최종 확정한 후 해당 국외 대학 등에 파견한다.

제5조(국외 수학기간) ①외국대학 등에서의 수학기간은 한 학기 이내로 한다.

②방학기간 등의 단기 연수의 경우에는 별도로 한다.

제6조(등록 학기의 인정) ①국외 수학을 허가 받은 학생은 해당학기 개시전까지 본 대학에 등록을 하면 이에 대한 수강신청 및 등록학기를 인정받을 수 있다.

②국외수학 중 다음 학기를 계속 수강하는 경우에도 제1항의 규정에 따라 수강신청 및 등록학기를 인정받아야 한다.

제7조(교과목 이수) ①외국대학 등에서 이수한 학점을 인정받기 위해서는 출국전에 외국대학 등에서의 수강계획서를 제출하여 허가를 받아야 한다.

②제1항에 의거 총장의 승인을 받으면 수학기간 수강을 허가한 것으로 본다.

③수강 허가를 받은 교과목 중 본 대학 소속학과의 필수(전공 및 교양)교과목과 동일 또는 유사 교과목이 있을 경우는 그 교과목을, 그 이외의 교과목 중 교양 관련 교과목은 교양 선택 교과목을, 전공 관련 교과목은 전공 선택 교과목을 이수한 것으로 인정할 수 있다.

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

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

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

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

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

④ (삭제)

⑤ (삭제)

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

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

②외국대학 학생이 본 대학에서 학점교류를 통하여 수강한 내용에 대하여 증명발급을 요청한 경우에는 이를 발급한다.

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

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

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

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

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2008년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 2월 10일부터 시행한다.

부 칙

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

6. 실습학기제운영규정

제정 2014.04.01 4차 전면개정 2017.08.01
5차 개정 2018.06.01 6차 개정 2021.02.22
7차 개정 2022.02.28 8차 개정 2022.10.04

제1조(목적) 본 규정은 학칙 제23조의7에 따라 국내외 현장실습에 참여하는 우송정보대학(이하 본 대학이라 한다.) 재학생들의 현장실습(이하 "실습학기제"라 한다) 에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2022.10.4.>

제2조(정의) 본 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. "현장실습"이란 「고등교육법」(이하 "법"이라 한다) 제2조의 각 호에 따른 학교(이하 "학교"라 한다)에서 법 제22조에 따라 운영하는 실습학기제로 학교와 현장실습기관이 공동으로 참여하여 쌍방 간에 합의한 기간 동안 현장실습기관에서 실무교육 및 실습을 실시하고 이를 통해 학점을 부여하는 산학협력 교육과정을 말한다.
2. "현장실습기관"이라 함은 학생들의 현장교육 및 실습이 가능한 국내·외의 기업 및 연구기관 등을 말한다.
3. "산학협력"이란 제1호 및 제2호에 따른 학교와 실습기관 간의 인적, 물적 교류관계를 말한다.
4. "현장실습생"(이하 "학생"이라 한다)이란 전공 관련 실무 경험을 제공 받기 위해 실습학기제에 참여하는 학생을 말한다. <개정 2022.2.28.>

5. “현장실습지원비”(이하 “실습지원비”라 한다)란 산학협력법 제11조의3 및 같은법 시행령 제13조의2에 따라 현장실습학기제 운영 및 수행과 관련하여 실습기관에서 학생에게 지급하는 비용을 말한다. <개정 2022.2.28.>
6. “현장실습지원센터”(이하 “지원센터”이라 한다)란 실습학기제 운영 및 관리를 위해 본교에서 운영하는 조직을 말한다.
7. “주관부서라” 함은 실습학기제 업무를 관장하는 현장실습지원센터를 말한다.
8. “학기 외 실습”이라 함은 학기 내 이루어져야 하는 실습을 교육관련 법령 및 학칙에 별도로 정하여 교과목 개설 전 방학 기간에 운영하는 실습을 말한다. <신설 2021.2.22.>

제3조(교육과정개설) 학과(학부)의 요청에 따라 현장실습지원센터장은 총장의 허가를 득하여 현장실습 과목을 개설할 수 있다.

제4조(현장실습 협약) ①현장실습 협약사항에는 다음 각호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 실습학기제 실시기간, 실습시간, 장소 및 방법에 관한 사항
2. 실습학기제 기관의 의무 및 학생의 권리·의무에 관한 사항 <개정 2022.2.28.>
3. 실습지원비, 수당 및 편의·복지 제공 등에 관한 사항 <개정 2022.2.28.>
4. 학생평가 관련 사항 <개정 2022.2.28.>
5. 실습학기제 기간 중 학생의 보건·위생과 산업재해 예방 관련 사항
6. 기타 실습학기제 교육에 필요한 사항

②현장실습 협약은 총장과 학교의 장, 실습 기관의 장, 학생이 포함된 3자간에 협약을 하여야 한다. 단, 하나의 기업에 다수의 학생이 동일한 현장실습 조건으로 실습학기제를 수행할 경우, 개별 학생명이 명시되고 날인하는 공동협약서 형태로 협약이 가능하다.

③현장실습 협약은 실습학기제 개시 전 협약서가 체결되어야 하며, 대학-실습기관-학생이 각 1부씩 소지한다.

제5조(실습학기제 실습기관) ①실습학기제 실습기관의 기본 요건은 다음 각 호의 사항을 충족하여야 한다.

1. 실습학기제 실습기관은 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 연구기관, 기업 등 학생의 실무 교육 및 실습이 가능한 기관
2. 학생의 전공지식 및 실무능력 배양이 가능하도록 전공과 관련된 업무를 부여할 수 있는 기관
3. 학교와 함께 현장실습의 교육적 기능이 이루어질 수 있도록 전체 실습시간의 10%이상 25%이내의 교육시간을 제공할 수 있는 기관 <개정 2022.2.28.>
4. 학생을 교육, 지도 및 관리를 전담할 실습기관 교육담당자를 배치할 수 있는 기관
5. 학생의 보건·위생 및 안전을 보장할 수 있어야 하며, 학생들에게 안전교육, 성희롱 예방 교육 등을 실시할 수 있는 기관
6. 교육부 ‘대학생 현장실습 운영 규

정’에서 정하고 있는 실습지원비 이상을 지급하고자 하는 기관 <신설 2022.2.28.>

②실습학기제 실습기관의 자격요건은 다음 각호의 사항을 충족하여야 한다.

1. 국가 및 지방자치단체 또는, 국가나 지방자치단체로부터 보조금 등의 지원을 받는 시험장 및 연구소
2. 『중소기업기본법』 및 동법 시행령에 의거 적법하게 설립된 기업
3. 『공공기관의 운영에 관한 법률』에 의거 지정된 공공기관 및 대통령령이 정하는 준정부 기관 및 공기업
4. 법령에 의거 설립된 경제단체 및 사업주단체(비영리법인), 기타 비영리법인 및 특수공법인
5. 초·중등교육법 및 고등교육법에 의거 설립된 학교 및 유아원(유치원 포함) <개정 2022.2.28.>
6. 영유아보육법에 의거 설치한 어린이집 및 보육시설
7. 학교기업, 창업보육센터 내 입주기업 및 대학의 부속기관(연구실, 연구소, 센터, 행정기관 등)으로 별도 법인 또는 사업자로 등록된 기관 다만, 본 대학 산학협력단은 제외한다. <신설 2022.2.28.>

제6조(실습학기제 운영등) ①현장실습 기간 및 시기에 따라 장기 실습학기제(8주 이상) 및 단기 실습학기제(4주)로 구분하며, 국내 및 해외 실습학기제로 구분한다.

②현장실습은 휴게시간을 제외하고 1일 8시간, 1주간 40시간을 초과하지 않은 범위내에서 운영하여야 하며, 최소 4주 이상 연속적으로 실습하여야 한다. <개정 2022.2.28.>

③위 제2항에도 불구하고 현장실습 수행 과정상 필요한 경우에 한하여 실습기관이 실습 시작전 학생 및 학교의 1주간 최대 5시간을 한도로 연장할 수 있으며, 주간 5시간을 초과하여 최대 12시간 한도로 연장할 필요가 있는 경우에는 추가로 근로계약서를 체결하고 관계 법령을 준수하여야 한다. <신설 2017.8.1.> <개정 2022.2.28.>

④22:00부터 다음날 06:00까지의 야간 현장실습은 운영할 수 없다. 다만, 실습기관의 근무 형태를 고려하여 야간 실습이 불가피한 경우 운영계획 수립 단계에서부터 이를 협의하고 학생에게 안내한 후 실습에 참여하도록 하여야 한다. <신설 2022.2.28.>

⑤실습학기제는 제2항에 따라 1일 1시간 이상의 휴게시간과 현장실습이 실시되지 않는 날에 대한 휴일이 보장되어야 하고, 실습기관이 1개월 이상인 경우 학생이 1개월 기준 1일의 휴일을 활용할 수 있는 기준으로 운영하여야 한다. <신설 2017.8.1.> <개정 2022.2.28.>

⑥실습기관에서는 현장실습에 참여하는 학생에 대해 현장실습의 목적 및 범위를 벗어난 업무 등에 종사시켜서는 안된다. <신설 2017.8.1.> <개정 2022.2.28.>

⑦타 법령에 규정된 현장실습은 본 규정에 근거하여 운영하되, 해당 법령을 우선 적용한다. <신설 2017.8.1.> <개정 2022.2.28.>

⑧실습기관에서는 현장실습 운영 중 실습기관의 사정으로 현장실습 내용, 기간 및 계획 등의 변경이 필요한 경우

학교 측에 통보하고 학교 및 학생의 동의하에 변경할 수 있다. <신설 2017.8.1.> <개정 2022.2.28.>

⑨실습기관에서는 학생이 다음 각 호에 해당하는 경우 그 사유를 학교 측에 통보하고 학교와의 협의하에 현장실습을 중단 또는 취소할 수 있다. <신설 2017.8.1.> <개정 2022.2.28.>

1. 무단결석 등 학생의 불성실한 태도로 인해 현장실습 운영에 차질이 발생하는 경우 <개정 2022.2.28.>
2. 수업(운영)계획에 따른 실습 지도에 불응하는 경우

⑩학생이 다음 각호에 해당하는 사유로 복교 조치 된 경우에는 교육과정 이수에 문제가 없도록 대체 교과목 개설 등 필요한 조치를 하여야 한다. 다만, 대체 교과목은 '현장실습'으로 개설할 수 없다. <신설 2022.2.28.>

1. 실습기관의 사정으로 인해 실습이 중단 또는 취소된 경우 <신설 2022.2.28.>
2. 국가 재난 상황으로 실습을 지속할 수 없는 경우 <신설 2022.2.28.>
3. 기타 총장이 학생의 안전을 고려하여 실습을 중단시킨 경우 <신설 2022.2.28.>

⑪제10항의 사유로 복교 조치 된 학생이 불가피하게 휴학을 승인 받은 경우 교무규정 제15조제2항 적용을 제외하여 복학 당해 학기 등록금으로 대체 인정한다. <신설 2022.2.28.>

제6조의2(사회복지현장실습 운영등) ①사회복지현장실습은 사회복지사법 시행규칙에 의거하여 기관실습과 실습세미나로 구분하여 실시한다. 기관실습의 경우 교과목 이수시점에 따라 120~160시간을 이수 기준으로 한다. <신설 2021.2.22.>

②제1항의 기관실습을 "학기 외 실습"으로 이수할 수 있다. <신설 2021.2.22.>

③ "학기 외 실습"으로 기관실습을 실시하고 휴학(일반휴학, 군휴학)을 한 경우에는 복학 후 해당 교과목 이수 시 기관실습으로 인정할 수 있다. <신설 2021.2.22.>

④복학예정자가 복학신청 이전에 "학기 외 실습"으로 기관실습을 희망하는 경우에는 교무처의 승인을 받아 복학 및 수강학기 이전에 기관실습을 실시할 수 있으며, 이 경우 복학 후 기관실습으로 인정 받을 수 있다. <신설 2021.2.22.>

제7조(실습지원비) ①실습기관은 학생의 실습 수행이 원활히 이루어질 수 있도록 실습지원비를 지급하여야 하며, 그 기준은 교육부 "대학생 현장실습 운영규정" 최신 고시에 따른다. <개정 2022.2.28.>

②실습지원비는 숙식비, 교통비, 실습수행비, 교육 장려금 등 금전으로 제공되는 지원금으로, 현금(식사, 기숙사, 통근버스 등)로 제공되는 경우는 실습지원비에 포함하지 않는다. <개정 2022.2.28.>

③제1항에도 불구하고 자격증, 면허증 취득 및 평가인증 요건 충족을 위한 실습으로서 관련 부처에서 고시 적용의 제외를 인정하는 경우에는 총장이 이를 별도로 정할 수 있다. <개정 2022.2.28.>

제8조(신청자격 및 수강신청) ①1학기 이

상의 성적을 취득한 학생에 한하여 신청할 수 있다.

②학생은 현장실습 과목으로 수강신청을 반드시 하여야 하며, 등록기간에 내에 등록을 하지 않은 경우에는 수강신청을 취소한다.

③세부 신청자격은 실습기관과의 업무상황 등을 고려하여 신청자격에 제한을 둘 수 있다.

제9조(신청절차 및 신청서 제출) ①실습학기제에 참여하고자 하는 학생은 학과에 실습학기제 참여 신청서 및 자기소개서를 작성하여 제출하여야 한다.

②실습학기제 참여 신청서 및 자기소개서는 주관부서에서 정한 기일 내에 제출함을 원칙으로 한다.

제10조(학생선발) ①학과에서는 실습기관에 학생들의 실습학기제 지원사항을 통보하고 학생선발을 진행한다.

②학생선발의 경우 실습기관의 요청 전공과 학생들의 전공을 우선하여 선발하여야 한다.

③교육부 및 총장이 지정하여 공지하는 제외 대상 학생 등은 현장실습 대상에서 제외 할 수 있다. <신설 2017.8.1.>

제11조(학생평가) ①실습학기제 현장실습 종료에 따른 학생평가는 실습기관과 현장실습지도교수가 평가점수 100점을 만점으로 하여 다음 각호에 따라 평가한다. <개정 2022.2.28.>

1. 현장실습 수행능력
2. 현장실습 수행태도
3. 출결 및 기타 필요 사항

②학과(학부)는 소속학과 교원이 참여하는 학과회의를 개최하여 학생이 제출하는 현장실습 일지, 현장실습 종합 보고서 및 현장실습기관의 의견서, 현장실습지도교수의 현장실습 순회지도 보고서 등의 제반서류를 검토하여 평가가 타당한지를 확인하여야 한다.

제12조(학점) ①졸업 시까지 이수할 수 있는 현장실습 학점은 총 24학점을 초과할 수 없다. <개정 2022.2.28.>

②해외 실습학기제 현장실습은 재학 중 1회만 허용하고, 최대 18학점까지 이수할 수 있으며 그 운영에 관한 사항은 글로벌현장실습운영규정에 따른다. <개정 2022.2.28.>

③다음 각 호에 해당하는 경우에는 학점을 취득할 수 없다. <개정 2022.2.28.>

1. 현장실습을 중도 포기한 경우
2. 학점 이수의 최소 기준 시간에 미달한 경우 <개정 2022.2.28.>
3. 현장실습 평가점수가 60점 미만인 경우
4. 학점 이수에 필요한 제반 서류를 제출하지 않은 경우 <개정 2022.2.28.>

④현장실습 교과목 이수 학점별 최소 실습시간 기준은 [별표 1]과 같이 한다. <신설 2022.2.28.>

제13조(성적처리) ①실습학기제 학점 이수는 수강 신청한 해당 년도 해당 학기별로 구분하여 성적을 처리한다. <개정 2022.2.28.>

②현장실습으로 취득한 학점은 졸업학점으로 인정하며 학점은 Pass/Fail로 처리하고 평점에는 가산하지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만, 특별한 사유로 인하여 등급평가가 필요할 경우 총장의 승인을 받아 등급점수를 부여할 수 있으며, 이 경우에는 평점에 가산한다.

제14조(학점취득 절차) ①학과에서는 학생

의 학점 취득에 필요한 제반 서류를 검토하여 학점 취득이 타당하다고 판단되는 학생에 한하여, 제반 서류를 첨부하여 교무처에 신청한다. <개정 2022.2.28.>

②교무처에서는 제출된 서류를 검토하여 해당 학기의 현장실습 학점으로 처리한다. <개정 2022.2.28.>

제15조(학생 안전관리 및 보험 가입) ①대학 및 실습기관에서는 현장실습 중 발생할 수 있는 각종 사고 및 재해를 예방하기 위하여 실습기관의 보건·안전 환경 및 여건에 맞춰 관련 안전·관리 교육 등을 실시하여야 한다. <신설 2017.8.1.> <개정 2022.2.28.>

②대학에서는 현장실습 중 상해 등의 사고로 인한 생명·신체상의 손해 및 배상책임 등의 상황에 대비하여 학생을 피보험자로 하는 보험에 가입하여야 하며, 해당 보험은 사망, 후유장애 등의 보장내용을 포함하여야 한다. <신설 2017.8.1.> <개정 2022.2.28.>

③대학은 실습기관이 학생을 피 보험자로 하는 산재보험에 가입한 경우에 한하여 학생을 파견하여야 하며, 미가입이 확인 된 경우 즉시 실습을 중단하고 복교 조치하여야 한다. <신설 2022.2.28.>

제16조(만족도 조사 분석) ①실습학기제 만족도조사는 현장실습 종료 후 실습기관의 실습학기제 관리자와 학생을 대상으로 하며, 학과로부터 만족도 조사 설문지를 취합하여 실습학기제 만족도를 높이기 위해 다음 각호의 사항을 실시한다. <신설 2017.8.1.>

1. 실습학기제 만족도조사 분석은 계절제 현장실습 종료 후 연 1회 이상 실시한다. <신설 2017.8.1.>
2. 현장실습지원센터 지도위원회에서 개선방안을 수립하여 차기 현장실습 운영 개선에 반영하도록 한다. <신설 2017.8.1.>

제17조(현장실습 지도위원회) ①현장실습 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 본 대학에 현장실습지도위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

②위원회는 위원장을 포함하여 5인 내외로 구성하고 위원장은 현장실습지원센터장이 된다.

③위원회의 위원은 본 대학 전임교원 중에서 총장이 위촉한다.

④위원장의 임기는 보직기간으로 하고, 위원의 임기는 1년으로 하되 중임할 수 있다.

⑤위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. <개정 2017.8.1.>

가. 실습학기제 운영에 관한 사항

나. 실습학기제 산업체 선정에 관한 사항

다. 실습학기제 결과 평가에 관한 사항

라. 기타 실습학기제에 필요한 사항

⑥삭제 <2018.6.1.>

제18조(주관부서 및 학과 임무) ①주관부서는 국내·외 단기 또는 장기 실습학기제를 운영할 수 있으며, 세부 운영사항은 「실습학기제 운영편람」으로 정한다.

②학과는 1회 이상 현장실습기관을 방문하여 실습환경 및 실습내용을 점검하며, 방문점검시 학생과 실습기관의 건의 사항에 대하여 적절한 조치를 취한 후 현장실습 순회지도보고서를 작성하여 제출하여야 한다.

③삭제 <2022.2.28.>

제19조(기타사항) 본 규정에 명시되지 않

은 세부 사항은 「실습학기제 운영편람」으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 4월 1일부터 시행한다.

제2조(적용의 특례) 이 규정은 2013년 3월 1일부터 적용한다.

제3조(종전규정에 대한 경과조치) 이 규정 시행과 동시에 종전의 학생현장실습규정은 폐지되는 것으로 본다.

부 칙

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

부 칙

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

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 12월 8일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 8월 1일부터 시행하되, 2017학년도 2학기 실습학기제부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 2월 22일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 2월 28일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 10월 4일부터 시행한다.

[별표 1] 현장실습 교과목 학점별 최소실습시간 기준표 <신설 2022.2.28.>

이수 학점	최소 실습시간	비고
3	120시간	
9	270시간	
15	450시간	국외현장실습에 한함
18	540시간	

7. 글로벌현장실습운영규정

제정 2014.04.01 1차 개정 2014.08.08
2차 개정 2014.12.08 3차 개정 2015.02.01
4차 개정 2022.10.04

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

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

제3조(신청자격) 글로벌 현장실습 신청자격은 다음 각 호와 같다.

1. 본 대학 학생으로 2학기 이상 이수하고 누계성적이 B학점 이상, 해당 국가의 언어능력이 일정수준 이상인 자로 한다.
2. 글로벌 현장실습의 신청은 재학 중 1회에 한하여 매 학년도 1학기와 2학기에 할 수 있으며, 해당 학기에 등록한 자로 한다.

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

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

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

1. 글로벌 현장실습 프로그램이 있거나 글로벌 현장실습 교육에 적합하다고 인정되는 업체를 선정한다.
2. 학생의 전공과 관련이 있는 업체에 우선적으로 파견하되, 사정에 따라 변경할 수 있다.

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

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

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

제8조(학점인정) ①글로벌 현장실습 학점인정 신청은 현장실습 종료 후 15일 이내에 〔별지 제4호 서식〕의 글로벌 현장실습 학점인정원 및 현장실습 결과 증빙서류를 학과장을 경유하여 교무처에 제출하여야 한다.

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

제9조(학생의 의무) 글로벌 현장실습 참여학생은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 체류국가의 법규를 준수하며, 학생으로서 품위를 손상시키는 행위를 일체

하지 않는다.

2. 현장실습 기관의 규정 및 안전관리 규정을 준수하여야 한다.

3. 문제가 발생한 경우 즉시 본 대학에 알려야 한다.

4. 근면하고 성실하게 현장실습에 임하여야 한다.

5. 현장실습 기간 중 주간 실습일지를 작성하여야 한다.

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

1. 무단결근 등으로 실습기관의 규정에 의하여 징계를 받거나 해고된 자

2. 글로벌 현장실습 교육과정의 분위기를 저해하거나 질서를 문란하게 한 자

3. 학생의 신분을 벗어난 행위로 본 대학의 명예를 실추시킨 자

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

제12조(기타) ①글로벌 현장실습 교육과정 이수자에게는〔별지 제5호 서식〕의 글로벌 현장실습 이수증명서를 발급하여 취업 등의 자료로 활용할 수 있게 한다. <개정 2022.10.4.>

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

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 4월 1일부터 시행한다.

제2조(적용의 특례) 이 규정은 2013년 3월 1일부터 적용한다.

제3조(종전규정에 대한 경과조치) 이 규정 시행과 동시에 종전의 우송정보대학 인턴쉽운영에관한규정은 폐지되는 것으로 본다.

부 칙

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

부 칙

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

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 12월 8일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 10월 4일부터 시행한다.

〔별지 제1호 서식〕

글로벌 현장실습 신청서

성명(한글)		학번	
성명(영문/한자)	*. 파견국의 필요에 따라 영문 또는 한자로 작성		
생년월일	YYYY. MM. DD.	성별	
소속학과		학년	
총 이수학점	학점	평점평균	/ 4.5
어학성적	(시험명) (점수,등급)	(응시일자) (발급일자)	
주 소		E-mail	
휴대폰		비상연락처	( ) -
희망파견권역		희망국가	
희망업종(영문)		희망업무(영문)	
신청분야		파견학기	학년도 학기

위 사람은 『20 년 글로벌 현장실습』에 참여하고자 신청서를 제출합니다.

20 년 월 일

신청자 성명 (서명)

우송정보대학총장 귀하

〔별지 제2호 서식〕

글로벌 현장실습 계획서

소속학과(부)		성명	
지원동기			
관심분야 및 중점 학습영역			
향후 취업계획 및 목표			

학생성명 (인)

지도교수 (인)

우송정보대학총장 귀하

〔별지 제3호 서식〕

글로벌 현장실습 산업체 학생평가서

20　학년도　　학기

학과(부) (major)		학년 (year)	
학번 (student no.)		성명 (name)	
실습학기 산업체명 (company)		담당업무 (position(s))	

- 산업체 부서장의 평가의견 -

평가구분 (evaluation item)	의견 (opinion)	성적 (grade)
① 성실성 (sincerity)		/12.5
② 협동성 (cooperation)		/12.5
③ 창의성 (creativity)		/12.5
④ 현장적응 성취도 (achievement)		/12.5
합계(total)		/50

평가자 성명: (assessor's name)	직위: (position)	(인) (signature)

* 본 평가서는 학기말고사 개시일 이전까지 지도교수에게 제출하여야 합니다.

〔별지 제4호 서식〕

글로벌 현장실습 학점인정원

성 명		학과(부)		학 번	
연 락 처	HP:			학 년	
연수국가					
기 관 명					
연수기간	20 . . . ~ 20 . . . (사전 직무교육기간 포함)				
인정학기	학년도 학기				

연번	강좌번호	과목명	학점	성 적					평가 등급
				연수기관		지도교수		계	
				어학 연수	산업체 연 수	사전 교육	보고서		
				20점	30점	20점	30점	100점	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
계									

[평가성적 구분] 연수기관 평가 50%, 지도교수 평가 50%

※ 어학연수를 실시하지 않은 경우는 산업체연수 평가를 50점 만점으로 평가

※ 첨부: 출석부, 주간 실습보고서, 연수기관평가서, 종합결과보고서 사본 각 1부

년 월 일

지 도 교 수 : (인)

학과(부)장 : (인)

우송정보대학총장 귀하

〔별지 제5호 서식〕 <개정 2022.10.4.>

글로벌 현장실습 이수증명서

○ 학　　번 :
○ 학 과(부) :
○ 성　　명 :
○ 생년월일 :
○ 실습기간 : 20　학년도　　학기
○ 파 견 국 :
○ 실습기관 :

위 학생은 상기와 같이 글로벌 현장실습 과정을
이수하였음을 증명합니다.

우송정보대학 총장　ＯＯＯ (인)

8. 원격수업운영에관한규정

제정 2017.08.01.　　7차 개정 2024.02.26.

제1조(목적) 이 규정은 학칙 제25조에서 정한 원격수업 운영에 필요한 사항을 규정하여 우송정보대학(이하 "본 대학"이라 한다.)에서 운영하는 원격수업에 대한 교육의 질적 수준을 확보하기 위한 목적으로 한다. <개정 2023.9.11.>

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. "원격수업"이란 고등교육법 제22조에 따른 수업의 70%이상이 원격(방송·정보통신 매체 등)의 형태로 운영하는 것을 말하며, 원격수업에는 온라인수업, 원격강의, 가상강의, 전자강의 등의 용어를 포함한다. 다만, 대면 수업의 보조 수단(수업자료 탑재, 질의·응답, 토론 등)으로서 원격을 활용하는 경우는 해당되지 아니한다. <개정 2023.1.16.>
2. "원격수업병행"이란 학칙 제25조제3항에서 정한 출석학습과 제1호의 원격수업이 전체 수업의 70%이하로 병행하여 운영하는 수업을 말한다. <개정 2023.9.11.>

제2조의2(주관부서) ①교무처는 원격수업 개설 및 운영에 관한 학사 관련 업무를 주관한다. <신설 2023.1.16.>

②원격교육지원센터는 원격수업 개발, 운영, 평가 및 질 관리 지원, 원격수업 관리위원회 운영 관련 업무를 담당한다. <신설 2023.1.16.>

제3조(학점인정) ①제2조제1호에서 정한 원격수업 교과목 이수로 인정받을 수 있는 학점은 졸업학점 총 수의 범위내에서 총장이 따로 정한다. <개정 2023.1.16.>

②학칙 제22조의2 및 제22조의3에 따라 국내·외 대학과 공동으로 교육과정을 운영하는 경우(학점교류 포함), 원격수업 교과목 이수로 인정받을 수 있는 학점은 졸업학점 총 수의 범위내에서 총장이 따로 정한다. <개정 2021.4.5., 2023.1.16.>

③<삭제 2021.4.5.>

제4조(학점당 이수시간) 원격수업의 학점당 이수시간은 학칙 제24조에 따라 15시간이상의 강의를 1학점으로 한다. <개정 2023.1.16.>

제5조(수업일수 및 수업시간) ①원격수업의 수업일수 및 수업시간은 교무규정 제23조에 따른다. 다만, 과목의 특성에 따라 블록형태(주 또는 일 단위)의 수업으로 그 기간을 단축하여 운영할 수 있다. (수업 기간을 단축하여 운영하는 경우에도 학칙에서 정한 학점당 15시간이상을 운영하여야 한다)

②1차시의 수업 콘텐츠 진행시간은 최소 25분(1학점 기준) 이상으로 제작하여야 한다. 단, 콘텐츠의 특성에 따라 토론 수업 등이 포함되는 경우에는 25분 미만으로 제작 할 수 있다.

③1차시 총 학습시간은 50분 이상이어야 하며, 실시간 원격수업의 경우를 포함한다.<개정 2020.8.24.>

④원격수업으로 진행하는 시간에 대한

교원의 시수인정 및 강사료 산정은 본 대학의 강사료지급규정을 따른다. <개정 2024.2.26.>

⑤위 제4항에도 불구하고 개별 강좌의 수업 운영방식을 고려하여 총장의 승인을 받아 담당시수 전체를 인정할 수 있다. <신설 2020.8.24.>, <개정 2021.4.5.>

제6조(출석관리) ①원격수업의 출석인정 기준(접속시간 등을 포함한다) 및 결석처리 등에 관한 사항은 강의실 수업에 준하여 본 대학 학칙으로 정한바에 따른다.

②공정한 출결관리가 이루어지도록 학사운영플랫폼, 학습관리시스템(Learning Management System) 또는 기타 원격수업용 서비스(클라우드서비스를 포함한다) 등을 활용하여 운영한다. <개정 2020.8.24>

③재해, 재난 및 감염병 유행 등의 불가피한 사유가 발생한 경우에는 총장이 별도로 정한 기준에 따라 해당 학기의 출석을 인정할 수 있다. <신설 2020.8.24.>

제7조(평가관리) ①학생의 성적평가(중간고사, 기말고사 등)는 출석평가를 원칙으로 하되, 필요한 경우 교무처장의 승인을 받아 원격평가를 실시할 수 있으며, 이 경우에는 부정행위 및 대리시험 등의 부정한 방법으로 평가를 응시한 사실이 확인될 경우 해당 과목의 학점을 취소한다.

②원격평가를 실시하는 경우에는 평가 시작시간, 종료시간, IP주소 등의 평가 근거자료를 담당교수가 평가관리시스템을 활용하여 10년 동안 보관하여야 한다. <개정 2018.01.01., 2022.2.28.>

제7조의2(강의평가) ①원격수업 강의평가에 대한 사항은 본 대학 강의평가지침에 따른다. <신설 2023.9.11.>, <개정 2024.2.26>

② <신설 2023.9.11.>, <삭제 2024.2.26>

제8조(수강인원) ①원격수업 강좌 당 최대 수강인원은 100명을 원칙으로 하며, 그 이상일 경우에는 분반할 수 있다. <삭제 2021.4.5.>, <신설 2023.1.16.>

②필요한 경우 강좌별로 수강 인원을 제한할 수 있다. <신설 2023.1.16.>

제8조의2(외부 콘텐츠 사용 및 인정기준) 외부콘텐츠 사용은 저작권법에 위배되지 않는 범위 내에서 강의 콘텐츠로 사용할 수 있다. <신설 2023.1.16.>

제9조(운영의 제한) ①원격수업의 과목 운영 및 학점취득 등은 본 대학 원격수업 프로그램(원격강의시스템)에서 운영하는 것을 원칙으로 하며, 국내타대학등과의 학점교류에관한규정에 따라 타 대학에서 진행하는 수업(원격수업 포함)을 이수한 과정도 본 대학 학점으로 인정할 수 있다. <개정 2018.1.1.>

②원격수업 과목을 운영하고자 하는 학과(부) 등에서는 교무처에서 정한 절차에 따라 사전에 교무처장의 승인을 받아야 하며, 사전에 승인을 받지 않은 경우 원격수업으로 인정하지 아니한다.

③위 제2항에도 불구하고 재해, 재난 및 감염병 등 불가피한 경우에는 학기 개시 후 또는 수업 운영 중 총장의 승인을 받아 원격수업을 운영할 수 있다. <신설 2020.8.24.>

제10조(다른 규정과의 관계) 이 규정에 명시하지 않은 사항은 관련 학칙 및 규정

에 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 8월 24일부터 시행한다.

제2조(적용의 특례) 이 규정 제5조, 제6조 및 제9조의 개정 규정은 2020학년도 1학기부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 4월 5일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 2월 28일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 1월 16일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 9월 11일부터 시행하되, 2023년 9월 1일부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 2월 26일부터 시행한다.

Woosong College

교육과정 편성 및 수업운영지침

교육과정편성 및 운영지침
수업 및 성적관리지침

1. 교육과정 편성 및 운영지침

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

제2조(교육과정 구분) 교육과정 편성의 기본학기는 1학기·2학기로 구분하며, 교육과정의 이수구분은 교양과목, 전공과목, 일반선택과목, 교직과목으로 구분한다. (개정 2015.09.01.) (개정 2020.02.11)

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

②모든 교육과정은 신입학생 적용을 전제로 2개년 또는 3개년 및 4개년 과정으로 편성하되, 전문직업인 양성을 위해 국가직무능력표준단위(National Competency Standards) 또는 현장중심의 교육과정으로 편성한다. (개정 2020.02.11)

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

④교육과정 운영상 부득이한 경우 해당 학년도 교육과정개발보고서 수정본을 포함한 제반 서류를 제출하여 총장의 승인을 얻어 부분적으로 개편하여 적용 할 수 있다. (2016.12.01.개정)

제4조(교육과정 편성단계 및 체계) ①교육과정은 학과별 교육목표와 학생개인의 능력에 따라 분류하고, 교과목의 난이도 에 따라 단계별로 편성한다.

②전공·코스의 구분단계는 학과(부) → 전공 → 코스로 구분한다.

③학기별 교육과정의 편성은〔붙임 1〕과 같은 원칙으로 편성한다.

④교육과정 편성 체계도 작성은〔붙임 2〕와 같은 예시에 따른다.

제5조(교육과정 편성 및 학점배정) ①교육과정은 교양교과 5%~20%, 전공교과 80%~95%로 편성함을 원칙으로 한다.(개정 2014.12.1.)

②교육과정은 대학의 사명 및 교육목표와 연계되도록 하며 각 학과의 교육목표, 학문의 체계와 변화, 사회적 필요와 발전 동향, 학생 및 산업체의 요구 등을 고려하여 편성한다.

③교양과정과 전공과정은 전문직업인이 갖춰야 할 기초소양과 학생 및 산업체 요구 등을 반영하여 다양한 과목을 개설함으로써 폭 넓은 지식을 습득할 수 있도록 편성한다.

④교육과정은 이론과 실습이 연계되도록 편성한다.

⑤교육과정 학점배정 및 이수학점은 다음 표와 같다. (개정 2014.12.1.) (개정

2020.02.11)　　(개정2023.04.24)

구분	편성(개설) 학점		
	총 편성 (개설)학점	교양교과 편성학점	전공교과 편성학점
2년제	74학점 이상	6학점 이상	40학점 이상
3년제	110학점 이상	9학점 이상	73학점 이상
4년제	130학점 이상	12학점 이상	90학점 이상

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

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

⑧사회봉사 교과목은 교양과정으로 운영한다.

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

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

②현장실습 교과목은 전공교과로 개설한다.(개정 2015.09.01.)

③현장실습 및 실습학기제 운영에 관한 세부사항은 총장이 이를 따로 정한다.(개정 2020.02.11)

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

②교직교과목은 교무규정 제42조제3항을 충족하도록 편성하고 개설한다. <개정 2019.01.15.>

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

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

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

②삭제 (개정 2014.12.1.) (개정 2017.12.01.)

제9조(학기제 현장실습과목 편성) ① (삭제 2020.02.11)

②삭제 (개정 2014.12.1.)

③삭제 (개정 2014.12.1.)

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

②개설 시기는 매 학년도 계절학기에 한하여 개설한다. (개정 2014.12.1.) (개정 2020.02.11)

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

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

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

②교과 명칭은 '사회봉사' 과목이라 한

다.

③개설 시기는 매 학년 1학기 또는 2학기에 개설하되, 재학 중 1회에 한하여 이수할 수 있다. (개정 2014.12.1.)

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

제14조(교육과정 운영) ①입학당시 승인된 교육과정은 졸업 시까지 적용하는 것을 원칙으로 하며, 복학 및 재입학한 학생은 교무규정 제19조에 따라 당해 학년도의 교육과정을 적용한다. (개정 2020.02.11)

② (삭제 2020.02.11)

③ (삭제 2020.02.11)

제15조(학점인정 시기) 학점을 인정하는 시기는 매 학기말로 한다.

제16조(기타사항) 교육과정 편성 및 운영에 관하여 학칙과 이 지침에 명시되지 아니한 사항은 교무위원회의 심의를 거쳐 총장이 이를 따로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 2013년 2월 25일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 2014년 4월15일부터 시행하되, 제3조제2항 및 제3항은 2014년 4월1일부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 1월 15일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 2월 11일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 4월 24일부터 시행한다.

2. 수업 및 성적관리지침

제1조(목적) 본 지침은 수업 및 학점관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 수업시간표

제2조(수업시간표 운영) 수업시간표는 학과 교수회의를 거쳐 학기개시 전까지 편성하여 총장의 승인을 받아 시행한다.

①수업시간은 30분 단위로 하여 1~27교시 까지 운영한다.

②학기 중 정상수업을 할 수 없는 교과목은 방학 중 집중강의를 실시할 수 있다.

제4조(수업시간표 변경) 수업시간표는 임의로 변경할 수 없으며, 부득이한 경우 총장의 승인을 얻어 변경하여 운영할 수 있다.

제5조(수강인원) 수업유형별 강좌개설 최소인원은 이론수업은 30명 이상, 실습수업은 20명이상, 이론실습수업은 20명 이상, 교양수업은 30명 이상을 기준으로 한다. 단, 이외 특별한 경우 강좌개설은 총장의 승인을 받아 시행 할 수 있다. <개정 2017.12.01., 2020.02.11., 개정 2024.01.30>

제6조(폐강) 제5조에 의해 강좌개설 최소기준 인원에 미달하는 경우에는 폐강함을 원칙으로 하되, 총장의 승인을 받아 강좌를 개설할 수 있다.

제3장 수업 및 실험실습계획서

제7조(수업 및 실험실습계획서) 수업 및 실험실습계획서는 담당교수가 매학기 수강신청 전까지 대학정보시스템에 직접 입력하여야 하며, 2명 이상의 교수가 담당하는 경우에도 담당교수별로 작성하는 것을 원칙으로 한다.

제4장 수업관리

제8조(출석부관리) 담당교수는 학생의 출석을 철저히 점검하고, 전자출결시스템에 출·결 사항을 입력하고 관리하여야 한다. <개정 2017.12.01., 개정 2023.02.06>

제9조(수업일수 미달자에 대한 조치) 매학기 수업종료 후 학생의 출석을 최종 집계하여 총 수업시수의 3분의 1이상을 결석한 학생에 대해서는 수시 및 정기평가 점수와 관계없이 총점을 “0”점 처리하여야 한다. <개정 2023.02.06>

제10조(출석인정) 출석인정에 관한 사항은 교무규정 제29조에 따른다.<개정 2017.12.01.>

제11조(휴·결강과 보강) ①휴강 또는 결강을 하는 경우 담당교수는 수업일 전에 결(보)강 계획서를 승인 받은 후 교무처에 제출하여야 하며, 수강대상 학생에게 반드시고지하여야 한다.

②승인 받은 결(보)강계획서를 제출하지

아니하고 실시한 보충강의는 인정하지 아니한다.

제12조(사전보강) 행사 또는 그 밖의 사정으로 인하여 휴강이 예상되는 경우에는 총장의 승인을 받아 사전에 보강할 수 있다.

제 5 장 수강신청 및 성적관리

제13조(수강신청) ①학생은 매학기 소정의 기간내에 수강신청을 하여야 하며, 관련 사항은 교무규정 제16조에 따른다. 다만, 수업년한 초과자의 최소 수강신청 학점은 제한하지 않는 것을 원칙으로 한다. <개정 2017.12.01., 개정 2018.04.01.>

②이미 이수한 교과목은 중복 신청할 수 없다. 다만, C+이하 성적등급의 과목은 동일 학점에 한해 중복수강을 허용 할 수 있다.<개정 2020.02.11.>

제14조(수강신청변경) ①수강신청의 변경은 교무규정 제17조에 따른다.

②수강신청한 교과목을 변경 및 취소하고자 하는 학생은 매학기 개강일로부터 4주(28일) 이전에 변경 및 취소 하여야 한다. <개정 2017.12.01., 2023.02.06>

제15조(제재) 개강일 이후 복학신청 및 수강신청을 하는 경우 개강일 이후부터 수강신청일 전까지의 기간은 결석 처리함을 원칙으로 한다.

제16조(시험 및 성적) ①시험은 정기시험, 임시시험, 추가시험으로 구분하며, 성적평가방법 및 성적배점 기준은 교무규정 제31조에 따른다. <개정 2017.12.01.>

②100점 만점기준으로 환산이 필요한 경우에는 다음과 같은 계산식으로 산출한다.

(별표 1. 평점평균 환산 기준표)

환산점수 = 100 - ((4.5 - 평점평균) * 10.66)

제17조(군입대자 및 질병휴학자의 성적인정) 수업시간 4분의 3선 이상을 출석하고 학기 종료 전 군입대자 또는 4주 이상의 입원을 요하는 경우 성적인정원을 출원하여 임시시험 또는 기말고사 성적을 기준으로 당해학기 성적을 평가할 수 있다. 이 경우 반드시, 군입영통지서 또는 병원 진단서를 제출하여야 한다. <개정 2019.01.15.>

제18조(성적의 이의 신청) ①학생은 정해진 기간 내에 성적을 열람하고, 공지된 성적에 이의가 있을 때에는 소정기간 내에 담당교수에게 성적 이의를 신청할 수 있다.

②해당 교과목 담당교수는 성적 채점 및 입력오류 등의 사유가 인정된 경우에는 증빙서류를 첨부하여 총장의 승인을 얻어 성적을 정정할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 본 지침은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 지침은 2015년 7월 14일부터 시행하되, 개정지침은 2015학년도 1학기 부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 12월 1일 부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 4월 1일 부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 1월 15일 부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 2월 11일 부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 2023년 2월 6일 부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 2024년 1월 30일 부터 시행한다.

<별표 1.>

평점평균 환산 기준표

평점평균	환산점수	평점평균	환산점수	평점평균	환산점수	평점평균	환산점수
4.50	100	4.06	95.31	3.62	90.62	3.18	85.93
4.49	99.89	4.05	95.20	3.61	90.51	3.17	85.82
4.48	99.79	4.04	95.10	3.60	90.41	3.16	85.72
4.47	99.68	4.03	94.99	3.59	90.30	3.15	85.61
4.46	99.57	4.02	94.88	3.58	90.19	3.14	85.50
4.45	99.47	4.01	94.78	3.57	90.09	3.13	85.40
4.44	99.36	4.00	94.67	3.56	89.98	3.12	85.29
4.43	99.25	3.99	94.56	3.55	89.87	3.11	85.18
4.42	99.15	3.98	94.46	3.54	89.77	3.10	85.08
4.41	99.04	3.97	94.35	3.53	89.66	3.09	84.97
4.40	98.93	3.96	94.24	3.52	89.55	3.08	84.86
4.39	98.83	3.95	94.14	3.51	89.45	3.07	84.76
4.38	98.72	3.94	94.03	3.50	89.34	3.06	84.65
4.37	98.61	3.93	93.92	3.49	89.23	3.05	84.54
4.36	98.51	3.92	93.82	3.48	89.13	3.04	84.44
4.35	98.40	3.91	93.71	3.47	89.02	3.03	84.33
4.34	98.29	3.90	93.60	3.46	88.91	3.02	84.22
4.33	98.19	3.89	93.50	3.45	88.81	3.01	84.12
4.32	98.08	3.88	93.39	3.44	88.70	3.00	84.01
4.31	97.97	3.87	93.28	3.43	88.59	2.99	83.90
4.30	97.87	3.86	93.18	3.42	88.49	2.98	83.80
4.29	97.76	3.85	93.07	3.41	88.38	2.97	83.69
4.28	97.65	3.84	92.96	3.40	88.27	2.96	83.58
4.27	97.55	3.83	92.86	3.39	88.17	2.95	83.48
4.26	97.44	3.82	92.75	3.38	88.06	2.94	83.37
4.25	97.34	3.81	92.64	3.37	87.95	2.93	83.26
4.24	97.23	3.80	92.54	3.36	87.85	2.92	83.16
4.23	97.12	3.79	92.43	3.35	87.74	2.91	83.05
4.22	97.02	3.78	92.32	3.34	87.63	2.90	82.94
4.21	96.91	3.77	92.22	3.33	87.53	2.89	82.84
4.20	96.80	3.76	92.11	3.32	87.42	2.88	82.73
4.19	96.70	3.75	92.01	3.31	87.31	2.87	82.62
4.18	96.59	3.74	91.90	3.30	87.21	2.86	82.52
4.17	96.48	3.73	91.79	3.29	87.10	2.85	82.41
4.16	96.38	3.72	91.69	3.28	86.99	2.84	82.30
4.15	96.27	3.71	91.58	3.27	86.89	2.83	82.20
4.14	96.16	3.70	91.47	3.26	86.78	2.82	82.09
4.13	96.06	3.69	91.37	3.25	86.68	2.81	81.98
4.12	95.95	3.68	91.26	3.24	86.57	2.80	81.88
4.11	95.84	3.67	91.15	3.23	86.46	2.79	81.77
4.10	95.74	3.66	91.05	3.22	86.36	2.78	81.66
4.09	95.63	3.65	90.94	3.21	86.25	2.77	81.56
4.08	95.52	3.64	90.83	3.20	86.14	2.76	81.45
4.07	95.42	3.63	90.73	3.19	86.04	2.75	81.35

평점평균	환산점수	평점평균	환산점수	평점평균	환산점수	평점평균	환산점수
2.74	81.24	2.30	76.55	1.86	71.86	1.42	67.17
2.73	81.13	2.29	76.44	1.85	71.75	1.41	67.06
2.72	81.03	2.28	76.33	1.84	71.64	1.40	66.95
2.71	80.92	2.27	76.23	1.83	71.54	1.39	66.85
2.70	80.81	2.26	76.12	1.82	71.43	1.38	66.74
2.69	80.71	2.25	76.02	1.81	71.32	1.37	66.63
2.68	80.60	2.24	75.91	1.80	71.22	1.36	66.53
2.67	80.49	2.23	75.80	1.79	71.11	1.35	66.42
2.66	80.39	2.22	75.70	1.78	71.00	1.34	66.31
2.65	80.28	2.21	75.59	1.77	70.90	1.33	66.21
2.64	80.17	2.20	75.48	1.76	70.79	1.32	66.10
2.63	80.07	2.19	75.38	1.75	70.69	1.31	65.99
2.62	79.96	2.18	75.27	1.74	70.58	1.30	65.89
2.61	79.85	2.17	75.16	1.73	70.47	1.29	65.78
2.60	79.75	2.16	75.06	1.72	70.37	1.28	65.67
2.59	79.64	2.15	74.95	1.71	70.26	1.27	65.57
2.58	79.53	2.14	74.84	1.70	70.15	1.26	65.46
2.57	79.43	2.13	74.74	1.69	70.05	1.25	65.36
2.56	79.32	2.12	74.63	1.68	69.94	1.24	65.25
2.55	79.21	2.11	74.52	1.67	69.83	1.23	65.14
2.54	79.11	2.10	74.42	1.66	69.73	1.22	65.04
2.53	79.00	2.09	74.31	1.65	69.62	1.21	64.93
2.52	78.89	2.08	74.20	1.64	69.51	1.20	64.82
2.51	78.79	2.07	74.10	1.63	69.41	1.19	64.72
2.50	78.68	2.06	73.99	1.62	69.30	1.18	64.61
2.49	78.57	2.05	73.88	1.61	69.19	1.17	64.50
2.48	78.47	2.04	73.78	1.60	69.09	1.16	64.40
2.47	78.36	2.03	73.67	1.59	68.98	1.15	64.29
2.46	78.25	2.02	73.56	1.58	68.87	1.14	64.18
2.45	78.15	2.01	73.46	1.57	68.77	1.13	64.08
2.44	78.04	2.00	73.35	1.56	68.66	1.12	63.97
2.43	77.93	1.99	73.24	1.55	68.55	1.11	63.86
2.42	77.83	1.98	73.14	1.54	68.45	1.10	63.76
2.41	77.72	1.97	73.03	1.53	68.34	1.09	63.65
2.40	77.61	1.96	72.92	1.52	68.23	1.08	63.54
2.39	77.51	1.95	72.82	1.51	68.13	1.07	63.44
2.38	77.40	1.94	72.71	1.50	68.02	1.06	63.33
2.37	77.29	1.93	72.60	1.49	67.91	1.05	63.22
2.36	77.19	1.92	72.50	1.48	67.81	1.04	63.12
2.35	77.08	1.91	72.39	1.47	67.70	1.03	63.01
2.34	76.97	1.90	72.28	1.46	67.59	1.02	62.90
2.33	76.87	1.89	72.18	1.45	67.49	1.01	62.80
2.32	76.76	1.88	72.07	1.44	67.38	1.00	62.69
2.31	76.65	1.87	71.96	1.43	67.27	0.99	62.58

평점평균	환산점수	평점평균	환산점수	평점평균	환산점수
0.98	62.48	0.54	57.79	0.10	53.10
0.97	62.37	0.53	57.68	0.09	52.99
0.96	62.26	0.52	57.57	0.08	52.88
0.95	62.16	0.51	57.47	0.07	52.78
0.94	62.05	0.50	57.36	0.06	52.67
0.93	61.94	0.49	57.25	0.05	52.56
0.92	61.84	0.48	57.15	0.04	52.46
0.91	61.73	0.47	57.04	0.03	52.35
0.90	61.62	0.46	56.93	0.02	52.24
0.89	61.52	0.45	56.83	0.01	52.14
0.88	61.41	0.44	56.72		
0.87	61.30	0.43	56.61		
0.86	61.20	0.42	56.51		
0.85	61.09	0.41	56.40		
0.84	60.98	0.40	56.29		
0.83	60.88	0.39	56.19		
0.82	60.77	0.38	56.08		
0.81	60.66	0.37	55.97		
0.80	60.56	0.36	55.87		
0.79	60.45	0.35	55.76		
0.78	60.34	0.34	55.65		
0.77	60.24	0.33	55.55		
0.76	60.13	0.32	55.44		
0.75	60.03	0.31	55.33		
0.74	59.92	0.30	55.23		
0.73	59.81	0.29	55.12		
0.72	59.71	0.28	55.01		
0.71	59.60	0.27	54.91		
0.70	59.49	0.26	54.80		
0.69	59.39	0.25	54.70		
0.68	59.28	0.24	54.59		
0.67	59.17	0.23	54.48		
0.66	59.07	0.22	54.38		
0.65	58.96	0.21	54.27		
0.64	58.85	0.20	54.16		
0.63	58.75	0.19	54.06		
0.62	58.64	0.18	53.95		
0.61	58.53	0.17	53.84		
0.60	58.43	0.16	53.74		
0.59	58.32	0.15	53.63		
0.58	58.21	0.14	53.52		
0.57	58.11	0.13	53.42		
0.56	58.00	0.12	53.31		
0.55	57.89	0.11	53.20		

Woosong College

학과 교육목표 및 교육과정

1. K-뷰티전공 K-Meister School

1. 학과 교육목표

학과 Vision	*인성을 겸비하고 실력으로 승부하여 K-beauty를 알리는 글로벌 인재양성*
학과 목표	*K뷰티에서는 다양한 뷰티 분야를 넘어 창의적인 마인들와 기술의 경쟁력으로 실력으로 승부하는 영국/중국의 글로벌 인재양성*
전략부문	학생부문/교육부문 / 취업부문 / 교수/산학협력 부문
관리지표	강의평가/재학생 만족도 / 전공일치 취업률 / 학과 경쟁력 평가 자격증 취득률 / 자격증 취득률 / 산학협력 체결건수 중도 탈락률 / 산학협력 만족도

2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

· K뷰티 메이크업전공 : 메이크업 국가 자격증, 네일국가 자격증, 메이크업 1,2,3급 자격증, 분장 메이크업 자격증, 에어브러쉬 자격증, 업스타일 자격증, 퍼스널 컬러 자격증, CS자격증

■ 취업가능 분야

· K뷰티 메이크업전공 : 메이크업아티스트, 특수분장사, 네일아티스트 (취업,창업), 사극(영화/드라마)수염 스페셜리스트, 분장사, 방송국 프리랜서, 화장품회사, 이벤트기획사, 웨딩기획사 등

3. 교과목 개요

<K뷰티 전공>

유튜브크리에이터(2-2-0)
뷰티크리에이터로서의 동영상 촬영과 편집을 위한
기초 과정 교과

미디어컨텐츠분석(2-2-0)
뷰티크리에이터를 위한 실무 교과목으로 컨텐츠를 개발하여 뷰티 촬영 시의 조명세팅 및 편집프로그램의 사용법을 익히고 동영상을 제작해보며 1인 미디어 뷰티크리에이터로서 활동할 수 있는 실무 능력을 익힌다.

미디어컨텐츠활용(2-2-0)
뷰티크리에이터를 위한 실무 교과목으로 컨텐츠를 개발하여 뷰티 촬영 시의 조명세팅 및 편집프로그램의 사용법을 익히고 동영상을 제작해보며 1인 미디어 뷰티크리에이터로서 활동할 수 있는 실무 능력을 익힌다.

뷰티영어실무1(2-3-0)
글로벌적이 인재양성을 위한 뷰티영어실무 수업으로 기본적인 뷰티서비스회화를 구사할 수 있다.

뷰티영어실무2(1-2-0)
글로벌적이 인재양성을 위한 뷰티영어실무 수업으로 기본적인 뷰티서비스회화를 구사할 수 있다.

뷰티영어실무3(1-2-0)
글로벌적이 인재양성을 위한 뷰티영어실무 수업으로 기본적인 뷰티서비스회화를 구사할 수 있다.

기본메이크업(3-0-3)
미용사(메이크업)로써 고객의 뷰티 메이크업 표현을 충족하기 위한 메이크업 미용서비스 제공을 위해 기본적으로 갖춰야 하는 메이크업 테크닉을 숙달하기 위해 편성됨

시대별메이크업(3-0-3)
미용사(메이크업)로써 시대별 메이크업 표현을 충족하기 위한 메이크업 미용서비스 제공을 위해 기본적으로 갖춰야 하는 동서양의 전통 메이크업의 특징 및 메이크업 테크닉을 숙달하기 위해 편성됨

웨딩메이크업(3-0-3)
미용사(메이크업)로써 신랑, 신부의 웨딩 메이크업 표현을 충족하기 위한 메이크업 미용서비스 제공을 위해 기본적으로 갖춰야 하는 메이크업 테크닉을 숙달하기 위해 편성됨

뷰티일러스트레이션(2-0-2)
메이크업 아티스트의 메이크업 디자인 구상을 위한 뷰티일러스트레이션을 할수있다

피부이론및실기(1-0-1)
메이크업아티스트로서 웨딩메이크업 적용 전 피부관리의 기본을 배우고 피부결을 정리 및 피부관리 방법 습득

웨딩업스타일(2-0-2)
기본적 헤어연출이 가능하고 상황과 이미지에 맞는 응용헤어와 웨딩의 업스타일등, 메이크업 아티스트로서 작품을 완성하는데 헤어 연출을 응용하여 연출 할 수 있도록 한다.

무대공연메이크업(3-0-3)
미용사(메이크업)로써 무대, 공연분장 메이크업 표현을 충족하기 위한 메이크업 미용서비스 제공을 위해 기본적으로 갖춰야 하는 무대공연 메이크업 테크닉을 숙달하기 위해 편성됨

패션트랜드메이크업(3-0-3)
미용사(메이크업)로써 패션 메이크업 표현을 충족하기 위한 메이크업 미용서비스 제공을 위해 기본적으로 갖춰야 하는 메이크업 테크닉을 숙달하기 위해 편성됨

네일아트1(2-0-2)
네일아티스트로서의 샵 운영을 위해서 필요한 네일아트 국가자격증 취득을 위한 기초과정

특수분장1(3-0-3)
작품분석을 통해 캐릭터를 분석, 개발하고 3차원 보형물을위한 몰드를 제작과 상처분상을 위해 편성됨

헤어스타일링(2-0-2)
기본적 헤어연출이 가능하고 상황과 이미지에 맞는 메이크업에 따른 헤어연출을 하여 고객을 만족시킬수 있다.

환타지WIG-MAKING(2-0-2)
무대분장에서 메이크업 아티스트가 가발을 디자인하고 제작을 할수있는것은 너무 중요하다. 가발제작을 위한 기초 wig-making 수업을 통하여 모델의 머리에 맞는 환타지 가발을 제작할수 있다.

미디어메이크업(3-0-3)
미용사(메이크업)로써 광고메이크업 표현을 충족하기 위한 메이크업 미용서비스 제공을 위해 기본적으로 갖춰야 하는 영상, 지면등의 메이크업 테크닉을 숙달하기 위해 편성됨

에어브러쉬메이크업(3-0-3)
에어브러시 메이크업은 압축공기의 압력으로 에어브러시용 화장품을 분사하여 피부표현과 색조 메이크업 등을 실행할수 있도록 하는 능력이다.

네일아트2(2-0-2)
네일아티스트로서의 샵 운영을 위해서 필요한 네일아트 국가자격증 취득을 위한 심화과정

아트메이크업(3-0-3)
꽃, 식물, 동물 등을 창의적으로 이미지화하고 페이스에서 데콜테 라인까지 다양한 재료와 도구를 이용하여 환상적인 감각으로 표현하는 능력을 익힌다.

오브제제작(3-0-3)
졸업작품을 위한 작품제작시 여러가지 재료를 사용하여 자신의 컨셉에 맞는 작품에 필요한 오브제를 제작할수 있다.

특수분장2(3-0-3)
극중 캐릭터에 맞게 슬랩피스를 제작, 부착하고 연출할수 있도록 편성됨

공연분장실무(3-0-3)
공연분장 실무 현장실습 수업

실전뷰티메이크업(2-0-2)
뷰티샵 실전 메이크업 직원교육시행

메이크업샵살롱워크(3-0-3)
고객대상 샵스타일 살롱워크 수업

진로지도와취업설계(1-0-1)
뷰티미용의 다양한 직업군과 미래설계및 이력서작성법, 면접분비등 사회초년생으로서의 발판을 다지기위한 교과

캡스톤디자인(2-0-2)
현장시스템과 연계한 개인 및 팀별 작품 활동으로 뷰티디자인 컨설팅의 전과정을 이해하고 적용하며, 디자인발상, 구성등을 통해 창의적이고 미적인 작품을 전개한다.

특수분장실무제작(3-0-3)
영화 시나리오 분석후 캐릭터를 디자인하고 특수분장사로 현장실습 수업

퍼스널컬러(3-3-0)
퍼스널컬러 과목은 퍼스널컬러진단, 스타일 분석을 통해 퍼스널 이미지를 메이크업 디자인에 적용하고 제안할수 있도록 편성됨

포트폴리오제작(3-0-3)
메이크업 아티스트가 취업면접시 필요한 포트폴리오 제작을 위해 포토샵, 편집 디자인을 통해 책으로 제작할수 있다.

캐릭터분장(3-0-3)
캐릭터별 모델에게 적용 및 적절한 재료 사용법 교육

<뷰티컨설턴트반>

트랜드메이크업(3-0-3)
메이크업전문가로서 트랜드메이크업을 표현하기 위해 기본적으로 갖춰야하는 트랜드 파악 및 메이크업 컨셉을 반영한 결과물을 도출할 수 있다.

미디어아트메이크업(3-0-3)
미디어의 특성을 파악하고 미디어를 활용한 메이크업으로 메이크업의 기법, 틀, 재료의 표현능력과 미디어 활용 능력을 통해 메이크업의 다양한 표현 확장을 할 수 있다.

뷰티컨설팅1(3-0-3)
뷰티 컨설팅을 위한 기본지식을 습득한다.

브랜드스튜디오실무1(3-0-3)
브랜드 현장에서의 실무를 교육하는 교과로 브랜드의 특징과 제품 교육, 서비스 및 마일드, 자세 및 제품 마케팅 등 전반의 실무 토탈 교육시스템이다.

에어브러쉬메이크업(2-0-2)
에어브러시 메이크업은 압축공기의 압력으로 에어브러시용 화장품을 분사하여 피부표현과 색조 메이크업 등을 실행할 수 있다.

엑셀(컴퓨터활용)(2-0-2)
문서 작성 능력, 컴퓨터 운영 시 시스템 관리, 데이터 관리 등을 위한 교과목

캡스톤디자인(2-0-2)
현장 시스템과 연계한 개인 및 팀별 작품 활동으로 뷰티 디자인 컨설팅의 전 과정을 이해하고 적용하며, 디자인 발상, 구성 등을 통해 창의적이고 미적인 작품을 전개한다.

토탈뷰티스타일링(2-0-2)
에이크업 뿐만 아니라 헤어 의상 등 전체 토탈 스타일링으로 주제 표현과 연출에 있어 전체 이비지를 표현하고 조화롭게 스타일링할 수 있도록 한다.

메이크업살롱워크(3-0-3)
메이크업 전문샵에서 제공하는 다양한 업무를 실행할 수 있다.

뷰티컨설팅2(3-0-3)
뷰티컨설턴트가 되기 위한 전문지식을 습득한다.

브랜드스튜디오실무2(3-0-3)
브랜드 현장에서의 실무를 교육하는 교과로 브랜드의 특징과 제품 교육, 서비스 및 마일드, 자세 및 제품 마케팅 등 전반의 실무 토탈 교육시스템이다.

브랜드영상제작(2-0-2)
메이크업 전문가로서 수행한 작품을 동영상 촬영과 편집을 위한 기초 과정 교과목

진로지도와취업설계(3-0-3)
뷰티미용의 다양한 직업군과 미래 설계 및 이력서 작성법, 면접분비 등 사회초년생으

로서의 발판을 다지기 위한 교과목

퍼스널컬러(3-0-3)
퍼스널 컬러진단, 스타일 분석을 통해 퍼스널 이미지를 메이크업 디자인에 적용하고 제안할 수 있도록 편성됨

헤어스타일링살롱워크(3-0-3)
기본적인 헤어 연출이 가능하고 상황과 메이크업 디자인에 따른 헤어 연출을 하여 고객을 만족시킬 수 있다.

현장실습(18-0-18)
산업체 현장실습을 통하여 현장 실무능력을 쌓는다.

4. 교육과정표 (K-뷰티전공)

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양선택	자율과목	뷰티영어실무1	2	3	0																			2	3	0
교양선택	자율과목	뷰티일러스트레이션	2	0	2																			2	0	2
교양선택	자율과목	유튜브크리에이터	2	2	0																			2	2	0
교양선택	자율과목	미디어컨텐츠분석							2	2	0													2	2	0
교양선택	자율과목	뷰티영어실무2							1	2	0													1	2	0
교양선택	자율과목	미디어컨텐츠활용													2	2	0							2	2	0
교양선택	자율과목	뷰티영어실무3													1	2	0							1	2	0
전공선택	NCS	기본메이크업	3	0	3																			3	0	3
전공선택	NCS	무대공연메이크업	3	0	3																			3	0	3
전공선택	NCS	시대별메이크업	3	0	3																			3	0	3
전공선택	NCS	웨딩메이크업	3	0	3																			3	0	3
전공선택	자율과목	웨딩업스타일	2	0	2																			2	0	2
전공선택	NCS	실전뷰티메이크업							2	0	2													2	0	2
전공선택	NCS	캐릭터분장							3	0	3													3	0	3
전공선택	NCS	패션트랜드메이크업							3	0	3													3	0	3
전공선택	자율과목	네일아트(1)							2	0	2													2	0	2
전공선택	자율과목	특수분장(1)							3	0	3													3	0	3
전공선택	자율과목	헤어스타일링							2	0	2													2	0	2
전공선택	자율과목	환타지wig-making							2	0	2													2	0	2
전공선택	NCS	미디어메이크업													3	0	3							3	0	3
전공선택	NCS	에어브러쉬메이크업													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	네일아트(2)													2	0	2							2	0	2
전공선택	자율과목	아트메이크업													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	오브제제작													3	0	3							3	0	3

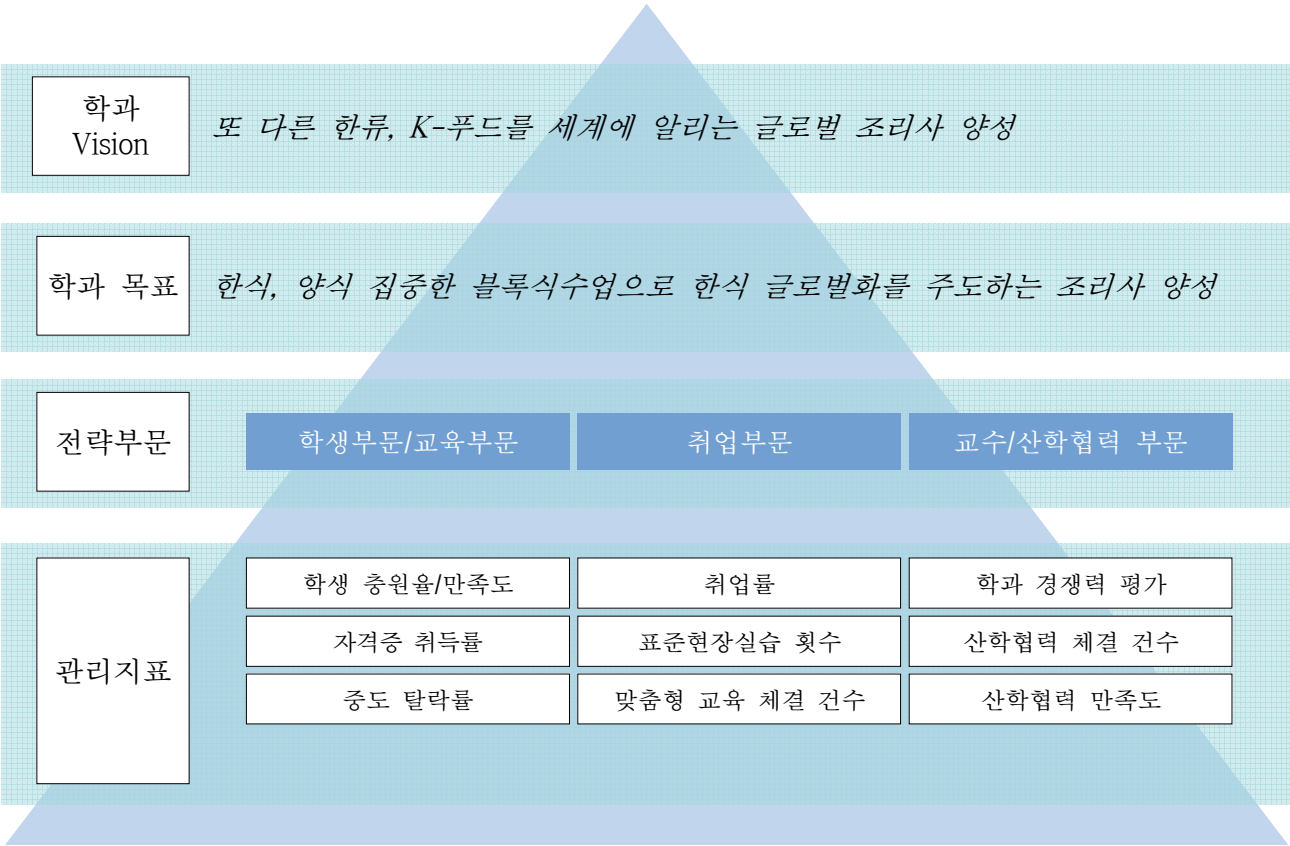
전공선택	자율과목	오브제제작													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	특수분장(2)													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	공연분장실무																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	메이크업샵살롱워크																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	진로지도와취업설계																			2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	캡스톤디자인																			2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	특수분장실무제작																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	퍼스널컬러																			3	3	0	3	3	0
전공선택	자율과목	포트폴리오제작																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	피부이론및실습																			1	0	1	1	0	1
소계		교양선택	6	5	2	0	0	0	3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	12	13	2
		교양소계	6	5	2	0	0	0	3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	12	13	2
		전공선택	14	0	14	0	0	0	17	0	17	0	0	0	17	0	17	0	0	0	20	3	17	68	3	65
		전공소계	14	0	14	0	0	0	17	0	17	0	0	0	17	0	17	0	0	0	20	3	17	68	3	65
전과목 합계			20	5	16	0	0	0	20	4	17	0	0	0	20	4	17	0	0	0	20	3	17	80	16	67
교과구분별 학점 합계			NCS			26			DACUM						직업기초						자율과목			54		

5. 교육과정 체계도

교육목표	1. K뷰티를 알리는 글로벌(영국.중국)의 글로벌 메이크업 아티스트 양성 2. 창의력을 중심으로한 현장중심의 아티스트 양성
	↓
1-1	교양선택: 뷰티영어실무1, 뷰티일러스트레이션, 유튜브크리에이터
학과(부) 교양+전공기초	전공선택: 기본메이크업, 시대별 메이크업, 웨딩 메이크업,, 웨딩업스타일, 무대공연메이크업
	↓
1-2	교양선택: 미디어컨텐츠분석, 뷰티영어실무2
교양+전공핵심	전공핵심: 실전뷰티머이크업, 캐릭터분장, 패션트랜드메이크업, 네일아트(1), 특수분장(1), 헤어스타일링, 환타지 Wig-making
	↓
2-1	교양과목: 미디어컨텐츠활용, 뷰티영어실무3
교양+전공심화	전공심화: 미디어 메이크업 에어브러쉬 메이크업 네일아트(2) 아트메이크업 오브제 제작 특수분장(2)
	↓
2-2	교양과목: -
전공심화 + 취업역량강화	전공심화: 공연분장실무 메이크업샵살롱워크 진로지도와취업설계 캡스톤디자인 특수분장실무제작 퍼스널컬러 포트폴리오제작 피부이론및실습
	↓
취득자격	메이크업 국가자격증, 분장 메이크업자격증, 업스타일 1,2,3급, 퍼스널컬러 자격증, 속눈썹연장 자격증, 컬러리스트 산업기사 자격증, CS마스터 자격증, 네일아트 국가 자격증, 미용사 면허증

2. K-푸드조리전공 K-Meister School

1. 학과 교육목표



2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

· 조리기능사(한식, 양식, 일식, 중식, 복어, 떡제조), 조리산업기사(한식, 양식, 중식, 일식, 복어), 제빵기능사, 제과기능사, 제빵산업기사, 제과산업기사

■ 취업가능 분야

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

3. 교과목 개요

English Essentials1~3(2-3-0)
초급회화과정에 필요한 기초적 어휘와 문법, 기본 문장 구조를 반복 학습함으로서 조리 실무에 필요한 영어를 실력을 향상시킴. 외국인과 접할 수 있는 다양한 상황별로 요구되는 기본적 의사소통능력을 향상시키는 과정으로 학생들은 일상현장 영어실력을 향상 시킬 수 있음

대인관계능력(1-1-0)
업무를 수행함에 있어서 관계된 사람들과 원만하게 지내는 능력을향상시키는 과목, 학생의 인성개발과 직업 기초능력 교육

의사소통능력(1-1-0)
업무를 수행함에 있어 글과 말을 읽고 들음으로써 다른 사람이 뜻한 바를 파악하고, 자기가 뜻한 바를 글과 말을 통해 정확하게 쓰거나 말하는 능력 배양하는 교과목이다.

문제해결능력(1-1-0)
업무를 수행함에 있어 문제 상황이 발생하였을 경우, 창조적이고 논리적인 사고를 통하여 이를 올바르게 인식하고 적절히 해결하는 능력을 배양하는 교과목이다

조리입문(2-2-0)
조리사로서 갖추어야 할 정신자세와 기초적이고 다양한 조리관련 분야인 조리역사, 영양, 위생, 시설 및 관리, 메뉴 등 학습함

식품재료학(2-2-0)
조리에 쓰이는 모든 식재료의 특성 및 선별 방법, 손질법, 보관방법 등을 아는 동시에 식재료의 특수 성분을 학습함

제과제빵재료학(2-2-0)
배합표 작성방법에 따른 재료의 특성 및 취급에 관한 지식과 정확한 저울사용, 재료의 전처리, 정리 정돈, 정확한 작업, 위생적인 작업, 재료손실 방지와 전반적인 지식을 갖춘다.

식품위생학(2-2-0)
사람에게 유해한 다양한 질병과 식재료와 기타 조리식품, 조리도구와 시설 관리 등과 관련된 각종 유해물질 등에 위해관리 등에 대한 것을 학습

주방관리론(2-2-0)
인적, 물적 자원의 배치 및 관리를 통하여 원활하고 효과적인 조리작업이 이루어질 있도록 주방을 관리에 대한 이론과 실무를 학습하는 과정

외식창업론(2-2-0)
외식 창업에 필요한 모든 인적, 물적 자원의 배치 및 관리를 통하여 원활하고 효과적인 외식경영이 이루어질 있도록 레스토랑 관리에 대한 이론과 실무를 학습하는 과정

식음료관리(2-2-0)
식음료재료에 대한 재고관리, 유통기한 관리, 발주, 인벤토리, 보관 등에 대한 이론적 지식을 배운다.

커피의이해(2-2-0)
커피의 원산지 품종에 따른 구분과 생산 유통과정을 배운다.

서비스경영능력(2-2-0)
서비스 산업의 직무별 핵심 성공요인에 대응하는 공통지식체계로 마련된 객관적이고 공신력 있는 경영능력 평가 인증 서비스에 대한 자격취득

CS서비스(2-2-0)
고객 CS관리와 고객응대 서비스에 대한 이론적 내용을 배우고 실무 적용점에 활용한다.

식음료서비스(3-0-4)
와인의 제조과정 및 와인생산지역을 이해하고, 와인 및 알콜성 음료를 테스팅 및 테이블 메너 실습을 실시하여 경험함으로써 전반적인 이해의 폭을 넓히고, 조리시 와인 및 음료의 적용과 응용성을 넓히고자 한다

양식조리1~3(3,4-0-3,4)
기본 조리기술을 이해하고 학습하는 과정으로 학생들은 각종 식재료에 대한 이해와 관리, 조리기초 기술법(썰기), Stock, Sauce, Soup에 대한 실시학습을 배우게 됨.
양식조리2에서는 야채 및 찬요리의 조리기술을 이해하고 학습하는 과정으로 야채 및 곡류, 두류, 감자, 파스타 요리를 배우고 오르되블, 샌드위치, 카나페등 을 실습함
양식조리3에서는 어패류 및 육류의 조리기술을 이해하고 학습하는 과정으로 여러 가지 해산물 요리와 육류 요리 등을 실습함.

부처실습(3-0-3)
육류및 해산물에 대한 전문지식습득(조직해체, 발골, 1인분 포션잡기/ 햄과 테린, 파테, 각종 훈제 관련 제품)을 하는 과정임.

고급서양조리(4-0-4)
고급양식을 배우고 또 창작메뉴를 만들어 학생들의 서양조리 기술을 최대한 활용하는 학습을 함

제과디저트(4-0-4)
양식 디저트의 각종 페스츄리, 초콜렛, 디저트 등을 학습함으로서 제과와 디저트에 대한 이해와 기본 기술을 익히도록 함.

한국조리1~2(4-0-4)
한국 음식 문화의 특징과 전통적인 기초 조리법 중 주식류에 대한 지식과 조리 실력을 함양함으로서 한식의 발전과 공헌

궁중요리(4-0-4)
궁중의 전통요리와 문화, 식재료를 이해하고 각종 궁중요리의 특성과 조리법 등에 대하여 학습함.

떡및한과제조(4-0-4)
한식의 전통 떡과 한과를 이해하고 실습함으로 현대적인 한국의 디저트를 개발 및 실습함

김치및장류(3-0-3)
한국의 전통 김치와 장류를 이해하고 실습함.

K-FOOD조리(4-0-4)
현대의 한국에서 한국사람들이 즐겨먹는 음식을 다양하고 맛있게 만들는 방법을 학습하므로서 외식창업메뉴 개발과 연관된 교과목임

조리실기평가(4-0-4)
1,2학년 과정을 마치면서 그 동안 학습한 이론과 실기 과목을 종합적으로 평가를 받음으로서 학생 스스로 부

족한 점을 보충하고 더욱 발전할 수 있도록 하는 조리 실기 및 이론에 대한 평가를 실시함.

캡스톤디자인(4-0-4)
전공 지도교수 및 산업체 협력을 통하여 산업체에서 요구되는 제품을 메뉴 개발 전시하는 과정으로 작품 전시에 필요한 이론과 실무과정 연구

마이스터프로젝트1~2(4-0-4)
대한민국 조리명장, 우수숙련기술인, 국제기능올림픽대회 메달리스트, 미슐랭레스토랑 셰프 등 다양한 셀럽교수들의 실습 수업을 팀티칭 방식으로 진행함

마이스터현장실습1~4(18,12,6-0-18,12,6)
조리에 입문하기 전단계로서 호텔, 레스토랑 등의 외식업체에서 조리를 현장 실무 학습을 함으로서 자신의 진로와 취업 방향을 탐색하도록 함

와인과음료(3-0-4)
조리인으로서 기본적으로 갖추어야 할 와인 및 음료에 대한 기초지식을 익히고 시음을 통하여 준 전문가적인 소양을 갖추도록 함.

커피&바리스타실무(4-0-4)
커피에 대한 이론과 실제 제조하는 실습을 체계적으로 배운 것을 실제로 직접 경험해 보면서 익히는 실습과정

약선요리와사찰요리(3-0-4)
한국 고유의 약선요리와 불교의 사찰요리를 배우고 몸을 이롭게하는 식재료와 요리를 배움

4. 교육과정표

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양선택	자율과목	EnglishEssentials1	2	3	0																			2	3	0
교양선택	자율과목	대인관계능력	1	1	0																			1	1	0
교양선택	자율과목	문제해결능력	1	1	0																			1	1	0
교양선택	자율과목	EnglishEssentials2							2	3	0													2	3	0
교양선택	자율과목	의사소통능력							1	1	0													1	1	0
전공선택	NCS	양식조리1(3S)	3	0	3																			3	0	3
전공선택	NCS	양식조리2(야채및찬요리)	4	0	4																			4	0	4
전공선택	NCS	한식조리1(주식류)	4	0	4																			4	0	4
전공선택	NCS	한식조리2(부식류)	4	0	4																			4	0	4
전공선택	자율과목	식품재료학	2	2	0																			2	2	0
전공선택	자율과목	조리입문	2	2	0																			2	2	0
전공선택	NCS	떡및한과제조							3	0	3													3	0	3
전공선택	NCS	부처실습							4	0	4													4	0	4
전공선택	NCS	궁중요리							4	0	4													4	0	4
전공선택	자율과목	마이스터프로젝트1							4	0	4													4	0	4
전공선택	자율과목	제과제빵 재료학							2	2	0													2	2	0
전공선택	자율과목	식품위생학							2	2	0													2	2	0
전공선택	자율과목	식음료서비스							2	2	0													2	2	0
전공선택	NCS	김치및장류													3	0	3							3	0	3
전공선택	NCS	제과디저트													4	0	4							4	0	4
전공선택	NCS	양식조리3(어패류및육류요리)													4	0	4							4	0	4
전공선택	자율과목	마이스터프로젝트2													4	0	4							4	0	4
전공선택	자율과목	와인과음료													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	주방관리론													2	2	0							2	2	0
전공선택	자율과목	외식창업론													2	2	0							2	2	0
전공선택	자율과목	식음료관리													2	2	0							2	2	0
전공선택	NCS	K-FOOD조리																			4	0	4	4	0	4
전공선택	자율과목	약선요리와사찰요리																			4	0	4	4	0	4
전공선택	자율과목	마이스터현장실습1																			3	0	0	3	0	0
전공선택	자율과목	마이스터현장실습2																			9	0	0	9	0	0
전공선택	자율과목	마이스터현장실습3																			18	0	0	18	0	0
전공선택	자율과목	조리실기평가																			4	0	4	4	0	4
전공선택	자율과목	고급서양조리																			4	0	4	4	0	4
전공선택	자율과목	캡스톤디자인																			4	0	4	4	0	4
전공선택	자율과목	커피&바리스타실무																			4	0	4	4	0	4
전공선택	자율과목	커피의이해																			2	2	0	2	2	0
전공선택	자율과목	CS서비스																			2	2	0	2	2	0
전공선택	자율과목	서비스경영능력																			2	2	0	2	2	0
소계		교양선택	4	5	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	9	0
		교양소계	4	5	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	9	0
		전공선택	19	4	15	0	0	0	21	6	15	0	0	0	24	6	18	0	0	0	60	6	24	124	22	72
		전공소계	19	4	15	0	0	0	21	6	15	0	0	0	24	6	18	0	0	0	60	6	24	124	22	72
전과목 합계			24	9	15	0	0	0	24	10	15	0	0	0	24	6	18	0	0	0	60	6	24	131	31	72

5. 교육과정 체계도

교육목표	한식, 양식 집중 실습 교육과정으로 한식세계화를 주도하는 만능 엔터테이너 조리사 양성	
	K-푸드조리전공	
1-1 계열(전공) 교양필수+전공선택	교양선택 : EnglishEssentials1, 대인관계능력, 문제해결능력 전공선택 : 양식조리1,2, 조리입문, 한국조리1, 한국조리2, 식품재료학	
1-2 교양과목+전공기초 /심화	교양과목: EnglishEssentials 2, 의사소통능력 전공기초/심화 : 식품위생학, 마이스터프로젝트1, 궁중요리, 떡및한과제조, 양식조리3, 부처실습, 재과제빵재료학, 식음료서비스	
2-1 교양과목+ 전공심화	전공심화 : 마이스터프로젝트2, 주방관리론, 김치및장류, 식음료관리, 제과디저트, 와인과음료, 외식창업론, 양식조리3	
2-2 전공심화	전공심화 : 고급서양조리, 캡스톤디자인, 조리실기평가, K-FOOD조리 약선요리와 사찰요리, 커피&바리스타실무, 커피의이해, CS서비스, 서비스경영능력	
	국내현장실습반 운영	국내외현장실습반 운영(별도운영)
2-2 창업, 현장실습	마이스터 현장실습 1,2,3	해외현장실습
2-2 현장탐색	국내 호텔 및 외식업체 롯데호텔반, 애슐리반 현장실습 '수강신청'	해외 호텔 및 외식업체 현장실습 '수강신청'
취업 및 처우	- 학점인정 및 장학금 지원	- 학점인정 및 장학금 지원

3. 펫케어전공 K-Meister School

1. 학과 교육목표

학과 Vision	*대한민국 펫케어를 넘어 세계 최고의 펫케어 전문가 양성*
학과 목표	*반려동물 행동교정과 미용을 접목한 반려동물시장의 복합기술 전문가 양성*
전략부문	학생부문/교육부문 · 취업부문 · 교수/산학협력 부문
관리지표	학생 충원율/만족도 · 취업률 · 학과 경쟁력 평가 자격증 취득률 · 창업 지원 프로그램 횟수 · 산학협력 체결건수 중도 탈락률 · 맞춤형 교육 체결건수 · 산학협력 만족도

2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

· 펫미용행동교정사, 동물보건사, 반려동물관리사, 반려동물행동상담사, 애견핸들러, 애견미용사, 실험동물기술사, 클리커트레이너, 특수동물관리사, 동물매개심리상담사, 훈련사 등

■ 취업가능 분야

· 동물원, 애견테마파크, 반려동물병원, 반려동물 행정교정훈련소, 팻케어샵, 공항마약탐지, 아쿠아리움, 애견훈련소, 애견유치원, 애견카페, 특수훈련동물 관련 공무원, 4년제 대학의 편입 및 유학 등

3. 교과목 개요

일본어1(2-3-0)
일본어회화 교육

일본어2(2-3-0)
일본어회화 교육

대인관계능력(1-1-0)
학생의 인성개발과 직업기초능력 교육

애견표준학(3-3-0)
애완동물산업의 현황 및 전망, 개과 개속동물 이해, 개과동물의 특징, 개의 분류 및 품종의 이해

캡스톤디자인(2-1-1)
동물의 해부학적 구조 이해를 위한 교육

예비창업자실무(3-2-1)
애완동물산업 이해 및 애견특징에 대해 교육

유튜브크리에이터(2-2-0)
유튜브 계정 생성과 관리 콘텐츠 활용을 배우고 모바일 폰과 PC버전의 동영상 편집 플렛폼 활용 방법을 학습함

미디어컨텐츠분석(2-2-0)
유튜브 및 인스타그램 등 우수 인플루언서의 콘텐츠를 분석하여 적용하는 학습을 함

미디어컨텐츠활용(2-2-0)
자신의 유튜브 채널 및 인스타그램 계정등을 직접 활용해보고 활성화하도록 함

애견표준학(2-3-0)
견종 특성의 이해

동물행동분석(2-2-0)
동물 행동의 이해 및 분석

애견훈련기초(3-1-2)
애견의 기초 훈련 방법 교육

펫그루밍기초(3-1-2)
애견 미용 기초 실무 교육

독스포츠기초(2-2-0)
독스포츠의 종류 이해

동물위생및질병(3-3-0)
동물의 위생과 질병에 대하여 교육

동물매개치료(2-2-0)
동물매개치료와 치료견과의 활동교육

애견행동교정(3-1-2)
애견 문제행동에 대한 행동교정능력 교육

애견훈련심화(3-0-3)
애견의 심화 훈련 방법 교육

펫그루밍심화(3-0-3)
애견미용 개체 특성파악 및 심화 교육

독스포츠심화(2-0-3)
독스포츠의 교육 방법 이해

펫비즈니스(2-2-0)
펫 비즈니스의 이해 및 교육

동물영양학(2-2-0)
동물 영양소와 영양작용에 대해 교육

펫푸드제작(3-0-3)
동물영양에 비롯한 펫푸드 제작

애견핸들링(3-0-3)
애견 핸들링의 이해 및 교육

독스포츠실습(2-0-3)
독스포츠 방법에 대한 이해 및 교육

펫마사지(3-1-2)
펫 마사지의 이해

자격증대비실무(4-2-2)
동물관련 자격증의 대비 실무

애견훈련취업실무(3-0-3)
애견훈련에 대한 심화 교육

애견미용취업실무(3-0-3)
애견미용에 대한 심화 교육

동물행동심리학(3-3-0)
동물 행동의 심리 파악 및 이해

반려동물산업및이해(2-2-0)
반려동물 산업의 이해

반려동물복지및법규(2-2-0)
반려동물 복지 및 법규의 이해

현장실습(18-0-18)
산업체 현장실습

4. 교육과정표

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양필수	자율과목	유튜브크리에이터	2	2	0																			2	2	0
교양필수	자율과목	일본어1	2	3	0																			2	3	0
교양필수	자율과목	대인관계능력							1	1	0													1	1	0
교양필수	자율과목	일본어2							2	3	0													2	3	0
교양선택	자율과목	미디어컨텐츠분석							2	2	0													2	2	0
교양선택	자율과목	미디어컨텐츠활용													2	2	0							2	2	0
전공필수	자율과목	예비창업자실무													2	2	0							2	2	0
전공필수	자율과목	캡스톤디자인													3	0	3							3	0	3
전공선택	NCS	펫그루밍기초	3	1	2																			3	1	2
전공선택	자율과목	독스포츠기초	2	2	0																			2	2	0
전공선택	자율과목	동물위생및질병	3	3	0																			3	3	0
전공선택	자율과목	동물행동분석	2	2	0																			2	2	0
전공선택	자율과목	애견표준학	3	3	0																			3	3	0
전공선택	자율과목	애견훈련기초	3	1	2																			3	1	2
전공선택	NCS	애견행동교정							3	1	2													3	1	2
전공선택	NCS	펫그루밍심화							3	0	3													3	0	3
전공선택	자율과목	독스포츠심화							2	0	3													2	0	3
전공선택	자율과목	동물매개치료							2	2	0													2	2	0
전공선택	자율과목	애견훈련심화							3	0	3													3	0	3
전공선택	자율과목	펫비즈니스							2	2	0													2	2	0
전공선택	NCS	독스포츠실습													2	0	3							2	0	3
전공선택	NCS	펫그루밍응용													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	동물영양학													2	2	0							2	2	0
전공선택	자율과목	애견핸들링													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	펫푸드제작													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	동물행동심리학																			3	3	0	3	3	0
전공선택	자율과목	반려동물복지및법규																			2	2	0	2	2	0
전공선택	자율과목	반려동물산업및이해																			2	2	0	2	2	0
전공선택	자율과목	애견미용취업실무																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	애견훈련취업실무																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	자격증대비실무																			4	2	2	4	2	2
전공선택	자율과목	펫마사지																			3	1	2	3	1	2
전공선택	자율과목	현장실습																			18	0	0	18	0	0
소계		교양필수	4	5	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	9	0
		교양선택	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0
		교양소계	4	5	0	0	0	0	5	6	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	11	13	0
		전공선택	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	2	3	0	0	0	0	0	0	5	2	3
		전공소계	16	12	4	0	0	0	15	5	11	0	0	0	13	2	12	0	0	0	38	10	28	82	29	55
전과목 합계			16	12	4	0	0	0	15	5	11	0	0	0	18	4	15	0	0	0	38	10	10	87	31	40

5. 교육과정 체계도

교육목표	반려동물 행동교정과 미용을 접목한 반려동물시장의 복합기술 전문가 양성

펫케어 전공

↓

1-1 계열(전공) 교양필수+전공선택	교양필수:일본어1, 유튜브크리에이터 전공선택: 애견표준학, 동물행동분석, 애견훈련기초, 펫그루밍기초, 독스포츠기초, 동물위생 및 질병

↓

1-2 교양과목+전공기초 /심화	교양과목: 일본어2, 대인관계능력, 미디어컨텐츠분석
	전공기초/심화 : 동물매개치료, 애견행동교정, 애견훈련심화, 펫그루밍심화, 독스포츠심화, 펫비즈니스

↓

2-1 교양과목+ 전공심화	교양과목: 미디어컨텐츠활용
	전공심화: 예비창업자실무, 캡스톤디자인, 동물영양학, 펫푸드제작, 애견핸들링, 펫그루밍응용, 독스포츠실습

↓

2-2 전공심화	전공심화: 펫마사지, 자격증대비실무, 애견훈련취업과실무, 애견미용취업과실무, 동물행동심리학, 반려동물산업및이해, 반려동물복지및법규

↓ ↓

	수업 반	현장실습 반
	↓	↓
2-2 현장실습	2-2 전공심화 강의	현장실습 '수강신청'
	↓	↓
취업 및 처우		- 학점인정 및 장학금 지원

4. K-베이커리학부 (베이커리카페전공/디저트카페전공)

1. 학과 교육목표

학과 Vision	*정직하고 올바른 인성의 세계적인 제과제빵인, 바리스타 양성*
학과 목표	*베이커리 카페의 만남! 바리스타, 파티쉐가 가능한 1인 2역을 할 수 있는 전문인재양성을 교육목표로 함*
전략부문	학생부문/교육부문 / 취업부문 / 교수/산학협력 부문
관리지표	학생 충원율/만족도 / 취업률 / 학과 경쟁력 평가 자격증 취득률 / 창업 지원 프로그램 횟수 / 산학협력 체결건수 중도 탈락률 / 맞춤형 교육 체결건수 / 산학협력 만족도

2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

제빵기능사, 제과기능사, 식품가공기능사, 제과기능장, 초콜릿마스터, 케익데코레이터, 조주사, 바리스타 1,2급, 제빵산업기사

■ 취업가능 분야

5성급 호텔 페스트리쉐프, 대한민국 명장 베이커리기업, 호텔제과사, 레스토랑 디저트 담당 제과사, 제과제빵요리학원강사, 대형 제과점 및 자영업, 프렌차이즈 업체 제과제빵사, 제과제빵관련업체 제품개발연구기관 및 식품위생 연구원, 식품회사, 식음료회사, 제과제빵관련 교육기관 강사 (문화센터, 여성복지관, 기업 제과제빵교실 강사), 4년제 대학의 편입 및 유학, 해외제과제빵 디저트분야 인턴쉽등으로 진출 가능

3. 교과목 개요

English Essentials1(2-2-0)
초급회화과정에 필요한 기초적 어휘와 문법, 기본 문장 구조를 반복 학습함으로서 조리 실무에 필요한 영어를 실력을 향상시킴

English Essentials2(2-2-0)
외국인과 접할 수 있는 다양한 상황별로 요구되는 기본적 의사소통 능력을 향상 시키는 과정으로 학생들은 일상 현장 영어실력을 향상 시킬 수 있음

식품위생학(2-2-0)
사람에게 유해한 다양한 질병과 식재료와 기타 조리식품, 조리도구와 시설 관리 등과 관련된 각종 유해물질 등에 위해관리 등에 대한 것을 학습

대인관계능력(1-1-0)
학생들에게 취업 후 대인관계에 대한 이해와 해법을 제시한다.

커피의 이해(2-2-0)
음료부분이 차지하는 중요성이 지속적으로 증가하고 있음에 따라 커피 서비스 전문가의 수요 증가하고 있음에 이론적 배경을 학습

제과이론(2-2-0)
기본적인 제과의 제조에 있어서 이론적 배경 및 관련 재료들의 이해하기 위한 학습

커피라떼아트실무(3-0-3)
다양하고 세분화된 기본 카페 메뉴 제조 실습교육

미디어컨텐츠분석(2-2-0)
자신의 유튜브 채널 및 인스타그램 계정 등을 직접 활용해 보고 활성화하도록 함

디저트플레이팅(5-0-5)
기존에 배운 제과 및 디저트 제품을 제조함에 있어 데코레이션을 통한 한층 더 고급스러워진 제품을 제조

예다실습(3-0-3)
트랜드에 맞는 음료의 이해와 다양한 종류의 제품을 제조

마이스터현장실습(20-0-0)
제과제빵에 입문하기 전단계로서 베이커리 등의 제과업체와 베이커리&카페에서 현장 실무 학습을 함으로서 자신의 진로와 취업 방향을 탐색하도록 함

제과실습(4-0-4)
고객가치에 부합하는 고품질의 과자류제품을 제공하기 위해 효율적이고 체계적인 기술과 생산계획을 수립하여 경영, 판매, 생산, 위생 및 관련 업무를 실행하는 일이다.

제빵실습(4-0-4)
고객가치에 부합하는 고품질의 빵류제품을 제공하기 위해 효율적이고 체계적인 기술과 생산계획을 수립하여 경영, 판매, 생산, 위생 및 관련 업무를 실행하는 일이다.

제과제빵재료학(2-2-0)
배합표 작성방법에 따른 재료의 특성 및 취급에 관한 지식과 정확한 저울사용, 재료의 전처리, 정리 정돈, 정확한 작업, 위생적인 작업, 재료손실 방지와 전반적인 지식을 갖춘다.

바리스타실습1(3-0-3)
커피에 대한 이론과 실제 제조하는 실습을 체계적으로 배운 것을 실제로 직접 경험해 보면서 익히는 실습과정

캡스톤디자인(5-0-5)
전공 지도교수 및 산업체 협력을 통하여 산업체에서 요구되는 제품을 개발 전시하는 과정으로 작품 전시에 필요한 이론과 실무과정 연구

디자인케이크(4-0-5)
완성된 제과제품의 장식을 위한 과정으로 크림 제조, 아이싱, 파이핑 등의 기술 습득

초콜릿 1, 2 (4-0-4)
초콜릿 템퍼링과정을 통해 다양한 초콜릿 제품과 장식용 초콜릿 제품을 만드는 과정

카페실습(5-0-5)
창업 준비과정으로서 실무능력을 높이기 위해 카페형 베이커리 준비를 위한 커피, 브런치, 케잌, 빵 등의 제조 기능 습득

제과창업메뉴개발(4-0-4)
창업을 위한 준비과정으로 제품개발능력과 창업에 필요한 입지선정, 벤치마킹 등을 통해 전공 관련 창업을 준비하는 과정

베이커리스타일링(4-0-4)
베이커리 제품의 특성을 살려 모양, 컬러 등을 이용하여 스타일링 연출 방법 기법을 습득하는 과정

카페메뉴개발(3-0-3)
기본의 음료와 차별화를 원하는 시그니처메뉴 등을 개발

상품포장(4-0-4)
완성된 제과제품의 제품의 특징에 맞는 포장을 할 수 있고, 제품의 품질유지를 위해 특징에 맞는 포장이 가능

디저트와케이크(4-0-4)
케이크 장식에 필요한 데코레이션의 개념과 기초적인 표현 기법을 실습함으로써, 기본적인 테크닉, 올바른 색채의 배합, 미적인 감각 등을 통해서 디저트와 케이크의 장식기술을 익힘

슈가아트(4-0-4)
슈가크라프트의 활용으로 꽃을 주제로 공예작품의 완성품을 만들어 활용 가치가 높은 꽃을 주제로한 제품의 제조와 이에 따른 공예작품의 전반적인 사항에 대한 이해와 완성까지 실습을 통해 학습

캡스톤디자인(5-0-5)
전공과 관련된 주제를 정하고,과정을 이수한 2학년 학생들을 대상으로 그동안 배운 제과제빵지식과 전문기술에 대한 내용을 점검하고 종합 정리하여 이에 알맞는 작품을 제작 전시.

K-디저트실습(4-0-4)
본 과정을 통해 학생들의 한식디저트에서 제공되는

기본적인 떡 및 한식디저트의 응용을 학습

카페브런치와 샌드위치(4-0-4)
카페에서의 활용 가능한 베이킹과 더불어 샌드위치의 제조 및 활용 방안습득

고급제빵실습(5-0-5)
한층 더 업그레이드 된 제빵의 제조와 트랜드에 맞는 제품의 제조 및 활용.

앙트르메실습(4-0-4)
여러 형태의 디저트 코스를 제조해 봄으로 다양한 제품의 제조방법을 습득

4. 교육과정표

2024학년도 교육과정표

K-베이커리학부 / 디저트카페전공

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양선택	자율과목	EnglishEssentials1	2	2	0																			2	2	0
교양선택	자율과목	유튜브크리에이터	2	2	0																			2	2	0
교양선택	자율과목	EnglishEssentials2							2	2	0													2	2	0
교양선택	자율과목	대인관계능력							1	1	0													1	1	0
교양선택	자율과목	미디어컨텐츠분석							2	2	0													2	2	0
전공선택	NCS	바리스타실습	3	0	3																			3	0	3
전공선택	NCS	제과실습	4	0	4																			4	0	4
전공선택	NCS	제빵실습	5	0	5																			5	0	5
전공선택	자율과목	제과제빵재료학	2	2	0																			2	2	0
전공선택	자율과목	커피의이해	2	2	0																			2	2	0
전공선택	NCS	제과디저트							4	0	4													4	0	4
전공선택	자율과목	chocolaterie1							4	0	4													4	0	4
전공선택	자율과목	식품위생							2	2	0													2	2	0
전공선택	자율과목	커피라떼아트실무							3	0	3													3	0	3
전공선택	NCS	K-디저트실습													4	0	4							4	0	4
전공선택	자율과목	디저트플레이팅													5	0	5							5	0	5
전공선택	자율과목	베이커리스타일링													4	0	4							4	0	4
전공선택	자율과목	상품포장													4	0	4							4	0	4
전공선택	자율과목	예다실습													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	디저트와케이크																			4	0	4	4	0	4
전공선택	자율과목	슈가아트																			4	0	4	4	0	4
전공선택	자율과목	제과창업메뉴개발																			4	0	4	4	0	4
전공선택	자율과목	카페메뉴개발																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	캡스톤디자인																			5	0	5	5	0	5
전공선택	자율과목	현장실습																			20	0	0	20	0	0
소계		교양선택	4	4	0	0	0	0	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	9	0
		교양소계	4	4	0	0	0	0	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	9	0
		전공선택	16	4	12	0	0	0	13	2	11	0	0	0	20	0	20	0	0	0	40	0	20	89	6	63
		전공소계	16	4	12	0	0	0	13	2	11	0	0	0	20	0	20	0	0	0	40	0	20	89	6	63
전과목 합계			20	8	12	0	0	0	18	7	11	0	0	0	20	0	20	0	0	0	40	0	20	98	15	63
교과구분별 학점 합계			NCS			20			DACUM						직업기초						자율과목			78		

2024학년도 교육과정표

K-베이커리학부 / 베이커리카페전공

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양필수	자율과목	EnglishEssentials1	2	2	0																			2	2	0
교양필수	자율과목	유튜브크리에이터	2	2	0																			2	2	0
교양필수	자율과목	EnglishEssentials2							2	2	0													2	2	0
교양필수	자율과목	대인관계능력							1	1	0													1	1	0
교양선택	자율과목	미디어컨텐츠활용							2	2	0													2	2	0
전공선택	NCS	제과실습	4	0	4																			4	0	4
전공선택	NCS	제빵실습	5	0	5																			5	0	5
전공선택	자율과목	바리스타실습	3	0	3																			3	0	3
전공선택	자율과목	제과제빵재료학	2	2	0																			2	2	0
전공선택	자율과목	커피의이해	2	2	0																			2	2	0
전공선택	자율과목	chocolaterie1							3	0	4													3	0	4
전공선택	자율과목	식품위생학							2	2	0													2	2	0
전공선택	자율과목	커피라떼아트실무							3	0	3													3	0	3
전공선택	자율과목	케이크시트실습							3	0	4													3	0	4
전공선택	자율과목	페이스트리실습							4	0	4													4	0	4
전공선택	자율과목	chocolaterie2													3	0	4							3	0	4
전공선택	자율과목	고급제빵실습													5	0	5							5	0	5
전공선택	자율과목	디자인케이크													5	0	5							5	0	5
전공선택	자율과목	예다실습													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	카페브런치와샌드위치													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	마이스터현장실습																			20	0	0	20	0	0
전공선택	자율과목	베이커리스타일링																			5	0	5	5	0	5
전공선택	자율과목	베이커리카페창업실습																			4	0	5	4	0	5
전공선택	자율과목	앙트르메실습																			4	0	4	4	0	4
전공선택	자율과목	카페메뉴개발																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	캡스톤디자인																			5	0	5	5	0	5
소계		교양필수	4	4	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	7	0
		교양선택	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0
		교양소계	4	4	0	0	0	0	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	9	0
		전공선택	16	4	12	0	0	0	15	2	15	0	0	0	19	0	20	0	0	0	41	0	22	91	6	69
		전공소계	16	4	12	0	0	0	15	2	15	0	0	0	19	0	20	0	0	0	41	0	22	91	6	69
전과목 합계			20	8	12	0	0	0	20	7	15	0	0	0	19	0	20	0	0	0	41	0	22	100	15	69
교과구분별 학점 합계			NCS			9			DACUM						직업기초						자율과목			91		

5. 교육과정 체계도

1) K-베이커리학부 / 디저트카페 전공

교육목표	제과제빵산업은 다변화, 전문화, 세계화의 경향을 보이고 있다. 제과제빵과 학생들은 제과・제빵사로서 갖추어야 할 기본적인 인성을 바탕으로 제과제빵에 관한 전문지식과 기술을 체계적으로 습득한다.

K- 베이커리학부/디저트카페전공

학년-학기	
1-1 학과(부)(전공) 교양과목+전공기초	교양과목:English Essential(1), 문제해결능력, 컴퓨터활용1 전공기초: 제과제빵재료학, 커피의이해, 제과실습, 제빵실습, 바리스타실습
1-2 전공핵심	교양과목:English Essential(2), 컴퓨터활용2 , 대인관계능력 전공핵심: 카페라떼아트실무, 식품위생, 제과디저트, 쇼콜라띠에, 제과이론
2-1 전공실무	전공심화: K-디저트실습, 베이커리스타일링,예다실습 디저트플레이팅, 상품포장
2-2 전공심화	전공심화: 캡스톤디자인, 제과창업메뉴개발, 카페메뉴개발 슈가아트,,디저트와케이크 현장실습
취득자격	제빵기능사, 제과기능사, 케이크데코레이터,제빵산업기사,바리스타
취업 및 처우	제과제빵관련업체 취업 및 관련학과 편입학 국내・외 인턴쉽

2) K-베이커리학부 / 베이커리카페 전공

교육목표	제과제빵산업은 다변화, 전문화, 세계화의 경향을 보이고 있다. 제과제빵과 학생들은 제과・제빵사로서 갖추어야 할 기본적인 인성을 바탕으로 조리 제과제빵에 관한 전문지식과 기술을 체계적으로 습득한다.

k- 베이커리학부/베이커리카페 전공

학년-학기	
1-1 학과(부)(전공) 교양과목+전공기초	교양과목: English Essential(1), 문제해결능력, 컴퓨터활용1 전공기초: 제과제빵재료학, 제빵실습, 제과실습, 바리스타실습, 커피의이해
1-2 전공핵심	교양과목:English Essential(2), 대인관계능력, 컴퓨터활용2 전공핵심:식품위생학, chocolatirie1, 제과이론, 커피라떼아트실무, 블랑제리
2-1 전공실무	전공심화: 고급제빵실습, 예다실습, 디자인케이크, chocolatirie2, 카페브런치샌드위치
2-2 전공심화	전공심화: 베이커리스타일링, 캡스톤디자인, 베이커리카페창업실습, 앙트르메실습, 카페메뉴개발, 마이스터현장실습
취득자격	제빵기능사, 제과기능사, 케이크데코레이터, 제빵산업기사, 바리스타
취업 및 처우	제과제빵 관련 업체 취업 및 관련학과 편입학 국내・외 인턴쉽

5. 간호학과 Department of Nursing Science

1. 학과 교육목표

학과 Vision	*3P (Personality, Professionalism, Practice)의 간호인재 육성*
학과 목표	*윤리와 인간애를 바탕으로 인간의 안녕과 건강을 책임지는 실무에 강한 글로벌 전문 간호인 육성*
전략부문	학생부문/교육부문 / 취업부문 / 교수/산학협력 부문
관리지표	신입생 충원률 / 졸업생 취업률 / 산학협력 체결건수 재학생 충원률 / 자격증 취득률 / 장학금 유치금액 중도 탈락률 / 전공일치 취업률 / 강의평가 국가고시 합격률

2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

· 국가자격증 : 한국 간호사 면허증 보건교육사 자격증
· 전공관련 민간 자격증 : BLS Provider, 응급처치법 강사 자격증, 노인건강교육사 자격증, 골관절염 자조관리 강사 자격증, 웃음치료사 자격증, 금연지도자 자격증

■ 취업가능 분야

· 임상간호사, 간호직·보건직 공무원, 산업간호사, 전문간호사, 조산사, 보험심사 간호사, 간호장교 등

3. 교과목 개요

의사소통능력(1-1-0)
인간관계와 조직생활에서 요구되는 다양한 의사소통 기술을 함양한다.

English Essential 1,2,3,4(8-12-0)
글로벌시대 취업대비 영어 능력을 배양한다

간호학개론(3-3-0)
간호 및 임상 실무와 관련된 인간, 건강, 환경 등의 주요 개념을 이해하고 간호학 전반에 대한 개념을 학습한다. 또한 간호에 대한 역사적, 철학적 이해를 바탕으로 현대 간호의 가치, 이념, 목적 및 역할을 학습하며, 간호의 3대 요소, 간호대상자, 건강의 본질, 국내외 전문간호사 제도 현황, 법적 근거, 관련 정책에 관한 이슈를 학습한다.

해부생리학1(2-2-0)
인체의 전반적인 구조 및 형태에 관한 계통별 지식을 학습, 이해함으로써 이론에 근거한 환자의 이해와 간호 활동수행능력을 함양한다.

해부생리학2(2-2-0)
인체 각 기관의 정상기능을 이해하고 각 기관별 생리현상의 기전을 파악함으로써 각 계통별 신체기능의 항상성을 학습한다.

병태생리학(2-2-0)
세포, 조직, 장기에 연관된 질병의 원인, 질병의 발병론, 형태학적 변화, 기능적 변화의 기본적 병리 과정과 기전 및 임상적 의의 등에 관한 지식을 습득한다.

임상약리학(2-2-0)
약리학의 기초적 이론 및 약물의 성상, 작용, 부작용 등의 지식을 습득한다.

미생물과감염관리(2-2-0)
인체의 질병을 일으키는 세균, 생화학적 특성, 발병기전 면역학적 특성 등 전반적인 지식을 습득한다.

의학용어(2-2-0)
간호 및 의료와 관련된 의학용어 학습하여 간호실무에 빠른 이해와 적응을 돕는다.

간호과정의이해(1-1-0)
임상 및 지역사회 간호현장에서 활용되는 간호과정의 기본개념과 활용능력에 대해 학습한다.

기본간호학1(2-2-0)
개인, 가족 및 지역사회의 간호에 광범위한 지식을 적용할 수 있는 간호사에 대한 시대적 요구에 부응하여 비판적 사고과정을 바탕으로 하여 과학적이고 체계적인 간호의 방법인 간호과정을 이용하여 간호대상자의 건강요구를 파악하고 탁월한 수준의 신체적, 심리적, 정서적인 간호요구에 적합한 간호중재를 수행할 수 있는 지식을 함양한다.

기본간호학실습1(1-0-2)
개인, 가족 및 지역사회의 간호에 요구되는 신체적, 심리적, 정서적인 간호 중재를 위한 실무 능력을 함양한다.

기본간호학2(2-2-0)
기본간호학에서는 대상자의 기본요구에 영향을 미치는 요인을 사정하고 비판적 사고를 통하여 건강문제를 추론하며, 이러한 건강문제를 해결하기 위한 간호중재방법을 학습하게 된다. 기본간호학1에 이어 기본간호학2에서는 투약간호, 안위요구, 상처간호, 보완대체요법, 임종간호 등 전문간호기술을습득하기 위한 이론적 지식 및 태도와 접근방법을 학습함으로써 핵심실무 능력을 갖추기 위한 기초가 될 것이다.

기본간호학실습2(1-0-2)
기본간호학실습1에 이어서 기본간호실습2에서는 투약간호, 안위요구, 상처간호, 보완대체요법, 임종간호등 전문간호기술을 습득하여 실무능력의 기초를 완성한다.

IT기반 미래사회(2-2-0)
컴퓨터 AI, VR등 사회·기술 분야의 미래변화를 전망하고 이를 활용할 수 있는 능력을 키워 보고서나 계획서를 효과적으로 작성할 수 있도록 구성되어 있다.

핵심간호술기(1-0-2)
핵심간호술에 대한 선행지식, 이론적 근거 제시 및 단순상황에 따른 핵심간호술 적용 능력을 습득한다.

건강사정(1-1-0)
인간의 신체적, 정신적, 사회적, 및 영적 건상 상태를 사정하는데 필요한 지식을 습득하며, 신체검진에 의한 간호사정을 통해 인체의 주요기관의 상태를 사정한다.

건강사정실습(1-0-2)
건강사정의 이론을 바탕으로 대상자의 건강문제를 파악할 수 있는 능력을 함양한다.

성인간호학1,2,3,4,5(12-12-0)
성인기 대상자와 환경간의 상호작용 및 성장발달에 대해 이해하고, 세포성장과 증식장애, 염증과 면역현상, 체액과 전해질의 역동현상의 이해에 필요한 지식, 태도를 습득함으로써 과학적이고 체계적인 전인간호수행능력을 위한 지식을 학습한다. 성인기 대상자의 소화기계, 내분비계, 유방 관련 건강문제와 신경계, 성인기 대상자의 호흡기계, 심맥관계, 근골격계, 조혈계 관련 건강문제를 이해하고 이를 바탕으로 과학적이고 체계적인 전인간호수행능력을 함양한다.

아동간호학1,2,3(5-5-0)
아동간호의 본질을 이해하고, 가족중심의 관점에서 아동의 성장발달 특성 및 발달단계별 건강요구와 간호문제를 확인하며, 아동기 건강문제에 대한 병태생리, 임상증상 및 징후, 치료적 관리, 간호중재 및 건강문제에 대한 아동과 가족의 반응을 이해하고, 비판적 사고능력과 과학적 간호 원리에 근거하여 아동과 그 가족의 안녕을 증진시킬 수 있는 통합적 간호접근방법을 학습한다.

여성간호학1,2(5-5-0)
여성의 생식기 건강과 질병, 임신, 분만, 산욕과정과 관련된 여성과 가족의 간호요구를 사정, 진단, 계획하고 이를 중재하는 간호과정을 학습한다. 여성에게 발생 가능한 문제에 대한 과학적, 체계적인 전인간호수행능력을 학습한다.

정신간호학1,2(5-5-0)
출생에서 죽음에 이르기까지 전 생애 과정을 통해 정신 건강을 유지, 증진시킬 수 있는 정신 건강 간호의 개념과 이론적 관점에 초점을 두며, 정신간호 실무의 원리를 이해한다. 정신건강 및 질병과 관련된 환자의 건강증진 및 유지, 질병예방, 회복 및 재활을 위한 기본개념을 학습한다. 내·외적환경과 상호작용하는 전체적인 인간으로서 행동반응을 이해하고 행동장애와 관련된 간호중재 방법을 학습한다.

지역사회간호1,2(5-5-0)
지역사회의 이론적 배경을 기반으로 지역사회 간호사업 수행에 필요한 간호이론 및 방법을 개인, 가족, 집단, 지역사회에 적용하여 질병예방, 건강유지, 건강증진을 위한 지역사회 건강문제 해결능력을 기른다. 지역사회 건강문제 해결을 위한 간호과정 적용능력 배양한다.

간호관리학1,2(4-4-0)
간호관리의 기본적인 과정 및 각 과정에서 요구되는 관리기능과 관리기법에 대한 전반적인 내용을 소개하고 간호관리자로서 갖추어야 할 기본적인 능력과 태도에 대해 학습한다. 간호관리자로서 병원을 포함한 건강기관의 조직과 이에 속한 간호조직의 특성을 이해하고, 각 간호조직이 처한 상황에서 가장 효율적으로 관리할 수 있는 능력을 갖추기 위해 간호조직에서의 기획, 의사결정, 조직, 지휘 등과 같은 간호관리의 기본적인 과정 및 각 과정 내에서의 세부적인 관리

기능과 이에 필요한 실제적인 관리기법 등을 학습한다.

보건의료법규(2-2-0)
간호업무와 관련된 보건의료관계 법규(보건의료기본법, 의료법, 응급의료에 관한 법률, 전염병예방법, 마약류관리에 관한 법률, 검역법, 국민건강보험법, 후천성면역결핍증예방법, 지역보건법, 혈액관리법 및 국민건강증진법)를 정확하게 학습하여 적법한 업무 수행은 물론 제반 법규를 준수함으로써 자신과 간호의 전문직 위상을 향상시킨다.

성인간호실습1,2,3(6-0-18)
성인기 대상자의 실습을 위하여 병원, 지역사회, 학교 등 다양한 간호현장에서 성인의 급성 건강문제 및 제요인을 사정하고 조정하며, 간호과정을 적용함으로써 건강유지 증진 및 건강한 삶을 유지하기 위한 효율적인 간호중재 방법을 학습한다.

아동간호실습(2-0-6)
아동기 대상자의 실습을 위하여 아동간호의 본질을 이해하고, 가족중심의 관점에서 아동의 성장발달 특성 및 발달단계별 건강요구와 간호문제를 확인하며, 비판적 사고능력과 과학적 간호 원리에 근거한 통합적 간호접근방법을 학습한다.

여성간호실습(2-0-6)
여성의 생식기 건강과 질병, 임신, 분만, 산욕과정과 관련된 여성과 가족의 간호요구를 사정, 진단, 계획하고 이를 중재하는 간호과정을 학습하며 실제 수행능력을 기른다.

정신간호실습(2-0-6)
정신건강에 문제가 있는 인간의 행동 반응에 기초를 두며, 간호 과정 적용에 필요한 임상 실습을 강조하며, 특히 간호사-환자와의 상호 작용을 통한 자료수집에 기초를 둔 성인 정신과 환자의 사정 및 중재 방법에 초점을 둔다.

간호관리실습(2-0-6)
다양한 간호현장에서 간호업무의 기획, 조직, 인사, 지휘, 통제의 간호관리 과정을 통해 실제에 적용해 봄으로써 간호관리자로서 역할 수행에 필요한 능력을 향상시키며 간호전문직의 역할에 따르는 관리기술을 학습한다.

지역사회실습(2-0-6)
지역사회 주민의 건강관리를 위해 보건사업을 전담하고 있는 기관인 보건소, 가족간호 및 산업장 단위의 건강문제 사정과 간호계획 수행 및 결과평가 등 일련의 업무를 수행할 수 있는 능력을 배양하기 위해 지역사회 간호의 이론적 배경을 기반으로 지역사회 간호사업 수행에 필요한 간호과정을 개인, 가족, 집단, 지역사회에 적용하여 실무에 적용할 수 있는 능력을 함양한다.

종합간호실습(2-0-6)
자신이 선택한 병동에서 임상 상황에서의 정확하고 적절한 의사결정을 통해 문제해결능력을 향상시키고 핵심 기본간호술을 수행하여 일반간호사로서 요구되는 임상 실무능력을 배양한다.

통합간호술기1-0-2)
임상환경과 흡사한 상황에서 핵심간호술을 연습하고 실제 간호 실무 적용 능력을 기른다.

종합시뮬레이션lab(1-0-2)
Simulater를 활용한 임상환경 및 상황 적용 간호기술과 핵심간호술기를 연습하고 실제 간호과정적용 능력을 기른다.

응급간호학(2-2-0)
발생할 수 있는 응급상황 및 대처법에 대한 전반적인 지식을 습득하여 응급상황에 신속하게 대처함으로써 대상자의 생명을 구하고 정확한 진단 하에 치료가 이루어지기 전에 상태 악화 방지 및 최적의 기능 회복을 위한 과학적이고 체계적인 전인간호수행능력을 함양한다.

인성과인간관계(2-2-0)
인성을 바탕으로 인간관계에 대한 이해와 실제 조직생활에서 올바른 인간관계를 구축하기 위한 다양한 기법을 함양한다.

심리학개론(2-2-0)
인간행동을 설명하기 위한 이론을 바탕으로 인간의 행동을 이해하고 예측함으로써 나를 포함한 모든 인간에 대한 이해력을 배양한다.

성과건강(2-2-0)
여성, 남성 및 건강한 양성평등개념 이해한다.

다문화의이해(2-2-0)
글로벌시대의 다문화 및 다문화가족에 대한 이해를 습득하여 발생 가능한 대상자의 간호적용 능력을 학습한다.

임상간호영어(2-2-0)
글로벌 간호 능력 함양을 위하여 임상 실무에서 사용되는 전문 영어 능력을 함양한다.

간호와영양(2-2-0)
건강관리 및 증진을 위한 영양과 관련된 문제들을 다루고 건강문제와 관련된 영양 교육 및 약물 흡수와 관련된 영양 문제를 다룬다.

간호정보학(2-2-0)
정보학의 기본적인 핵심원리와 개념을 이해하고 정보기술 활용을 위한 기본지식과 기술을 습득한다.

노인간호(2-2-0)
노인의 특성 및 노화과정에 대한 전반적인 이해와 지식을 습득하고 이와 관련된 건강문제 및 건강 증진에 대한 전인간호 수행능력을 함양한다.

상담과실제(2-2-0)
상담의 정의와 기본 원리를 배우고 상담 과정과 상담면접에서 사용하는 상담자의 반응기술을 습득한다.

재활간호(1-1-0)
만성질환자나 기능장애자들이 가지고있는 가시적 능력과 비가시적인 잠재능력을 최대한 개발하여 변화된 생활양식에 적응을 하도록 기본개념과 방법을 습득한다.

임상간호총론(2-2-0)
건강문제 해결을 위한 전문간호 지식의 종합적인 능력을 함양한다.

운동과건강(3-3-0)
건강의 개념과 건강과 관련된 요소에 대하여 학습하고 이해한다. 또한 운동의 의미와 역할 이해를 통해 운동으로써 건강을 유지하고 증진하는 원리와 방법을 제공하는 능력을 함양한다.

생명과학(3-3-0)
생명과학은 인간의 삶에 필요한 여러 분야의 지식과 정보를 이해하는데 도움을 주는 학문으로, 생명 현상을 이해하고 생명과 환경과의 상관관계를 학습한다.

생명과직업윤리(3-3-0)
생명 윤리의 정의, 개념을 바탕으로 생명의료 윤리의 원리와 규제, 윤리적 문제를 다룰 수 있다. 생명윤리에 기초한 윤리적 쟁점을 인지하고 파악할 수 있으며 임상 현장에서 나타나는 윤리문제를 통합하고 적용할 수 있다.

문제해결능력(1-1-0)
공적 말하기의 체계적이고 단계적인 의사소통의 활동과정을 이해한다.

서비스매너와이미지메이킹(3-3-0)
고객과의 최접점에서 간호서비스를 제공하는 간호사로서 환자의 심리 및 정서 상태에 보다 민감하게 반응하여 고객과의 공감대를 형성하고 그에 맞는 응대방법을 숙지함으로써 환자를 만족시킬 수 있는 기본적인 마인드, 태도, 의사소통 기술 등을 습득한다.

기초간호실습(2-0-6)
간호문제를 가진 환자를 대상으로 과학적 지식과 원리를 바탕으로 대상자의 상황에 맞는 간호과정과 간호술기를 선택하여 포괄적인 간호를 제공할 수 있는 능력을 함양하기 위한 실습 교과목이다

노인간호실습(2-0-6)
노인의 특성 및 노화과정에 대한 전반적인 이해와 지식을 습득하고 이와 관련된 건강문제 및 건강 증진에 대한 전인간호 수행능력을 함양한다

간호연구와 통계분석(2-2-0)
간호현장에서 발생하는 현상에 대해 논리적 추론과정과 근거마련을 위한 여러 방법들을 습득하고 연구주제 선택, 문헌고찰, 자료수집, 분석 등 일련의 과정을 학습함으로써 연구자로서의 자질을 함양시킨다.

진로탐색과설계(1-1-0)
대학새내기들이 자기 자신에 대한 이해를 돕고, 일의 세계를 포함 환경에 대해 명백하고 체계적인 이해를 통해 진로에 관한 계획과 선택 능력을 함양한다.

TOEIC1, 2, 3, 4(8-12-0)
글로벌 시대의 취업 역량 강화를 위해 TOEIC 이론을 이해하고 공인인증 시험을 경험한다.

4-1. 교육과정표(1학년)

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양필수	자율과목	생명과학	3	3	0										3	3	0
교양필수	자율과목	심리학개론	2	2	0										2	2	0
교양필수	자율과목	운동과건강	3	3	0										3	3	0
교양필수	자율과목	인성과인간관계	2	2	0										2	2	0
교양필수	자율과목	진로탐색과설계	1	1	0										1	1	0
교양필수	직업기초	의사소통능력							1	1	0				1	1	0
교양필수	자율과목	IT기반미래사회							2	2	0				2	2	0
교양필수	자율과목	문제해결능력							1	1	0				1	1	0
교양필수	자율과목	생명과직업윤리							3	3	0				3	3	0
교양필수	자율과목	서비스매너와이미지메이킹							3	3	0				3	3	0
교양선택	자율과목	EnglishEssentials1	2	3	0										2	3	0
교양선택	자율과목	TOEIC1	2	3	0										2	3	0
교양선택	자율과목	EnglishEssentials2							2	3	0				2	3	0
교양선택	자율과목	TOEIC2							2	3	0				2	3	0
전공필수	자율과목	간호학개론	3	3	0										3	3	0
전공필수	자율과목	해부생리학1							2	2	0				2	2	0
소계		교양필수	11	11	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	21	21	0
		교양선택	4	6	0	0	0	0	4	6	0	0	0	0	8	12	0
		교양소계	15	17	0	0	0	0	14	16	0	0	0	0	29	33	0
		전공필수	3	3	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	5	5	0
		전공소계	3	3	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	5	5	0
1학년전과목합계			18	20	0	0	0	0	16	18	0	0	0	0	34	38	0

4-2. 교육과정표(2학년)

이수구분	교과구분	과 목 명	2학년												계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양필수	자율과목	성과건강	2	2	0										2	2	0
교양선택	자율과목	EnglishEssentials3	2	3	0										2	3	0
교양선택	자율과목	TOEIC3	2	3	0										2	3	0
교양선택	자율과목	EnglishEssentials4							2	3	0				2	3	0
교양선택	자율과목	TOEIC4							2	3	0				2	3	0
전공필수	DACUM	기본간호학실습1	1	0	2										1	0	2
전공필수	자율과목	건강사정	1	1	0										1	1	0
전공필수	자율과목	건강사정실습	1	0	2										1	0	2
전공필수	자율과목	기본간호학1	2	2	0										2	2	0
전공필수	자율과목	미생물과감염관리	2	2	0										2	2	0
전공필수	자율과목	병태생리학	2	2	0										2	2	0
전공필수	자율과목	아동간호학1	1	1	0										1	1	0
전공필수	자율과목	해부생리학2	2	2	0										2	2	0
전공필수	DACUM	기본간호학실습2							1	0	2				1	0	2
전공필수	자율과목	간호과정의이해							1	1	0				1	1	0
전공필수	자율과목	기본간호학2							2	2	0				2	2	0
전공필수	자율과목	성인간호학1							2	2	0				2	2	0
전공필수	자율과목	아동간호학2							2	2	0				2	2	0
전공필수	자율과목	임상약리학							2	2	0				2	2	0
전공선택	자율과목	간호와영양							2	2	0				2	2	0
전공선택	자율과목	다문화의이해							2	2	0				2	2	0
전공선택	자율과목	상담과실제							2	2	0				2	2	0
전공선택	자율과목	의학용어							2	2	0				2	2	0
소계		교양필수	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0
		교양선택	4	6	0	0	0	0	4	6	0	0	0	0	8	12	0
		교양소계	6	8	0	0	0	0	4	6	0	0	0	0	10	14	0
		전공필수	12	10	4	0	0	0	10	9	2	0	0	0	22	19	6
		전공선택	0	0	0	0	0	0	8	8	0	0	0	0	8	8	0
		전공소계	12	10	4	0	0	0	18	17	2	0	0	0	30	27	6
2학년전과목합계			18	18	4	0	0	0	22	23	2	0	0	0	40	41	6

4-3. 교육과정표(3학년)

이수구분	교과구분	과 목 명	3학년												계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
전공필수	자율과목	성인간호학2	3	3	0										3	3	0
전공필수	자율과목	아동간호학3	2	2	0										2	2	0
전공필수	자율과목	여성간호학1	2	2	0										2	2	0
전공필수	자율과목	정신간호학1	2	2	0										2	2	0
전공필수	자율과목	지역사회간호학1	3	3	0										3	3	0
전공필수	DACUM	기초간호실습							2	0	6				2	0	6
전공필수	DACUM	성인간호실습1							2	0	6				2	0	6
전공필수	DACUM	아동간호실습							2	0	6				2	0	6
전공필수	DACUM	핵심간호술기							1	0	2				1	0	2
전공필수	자율과목	성인간호학3							3	3	0				3	3	0
전공필수	자율과목	여성간호학2							3	3	0				3	3	0
전공필수	자율과목	정신간호학2							3	3	0				3	3	0
전공필수	자율과목	지역사회간호학2							2	2	0				2	2	0
전공선택	자율과목	간호정보학	2	2	0										2	2	0
전공선택	자율과목	노인간호	2	2	0										2	2	0
전공선택	자율과목	응급간호학	2	2	0										2	2	0
전공선택	자율과목	임상간호영어	2	2	0										2	2	0
소계		교양소계	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		전공필수	12	12	0	0	0	0	18	11	20	0	0	0	30	23	20
		전공선택	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8	0
		전공소계	20	20	0	0	0	0	18	11	20	0	0	0	38	31	20
3학년전과목합계			20	20	0	0	0	0	18	11	20	0	0	0	38	31	20

4-4. 교육과정표(4학년)

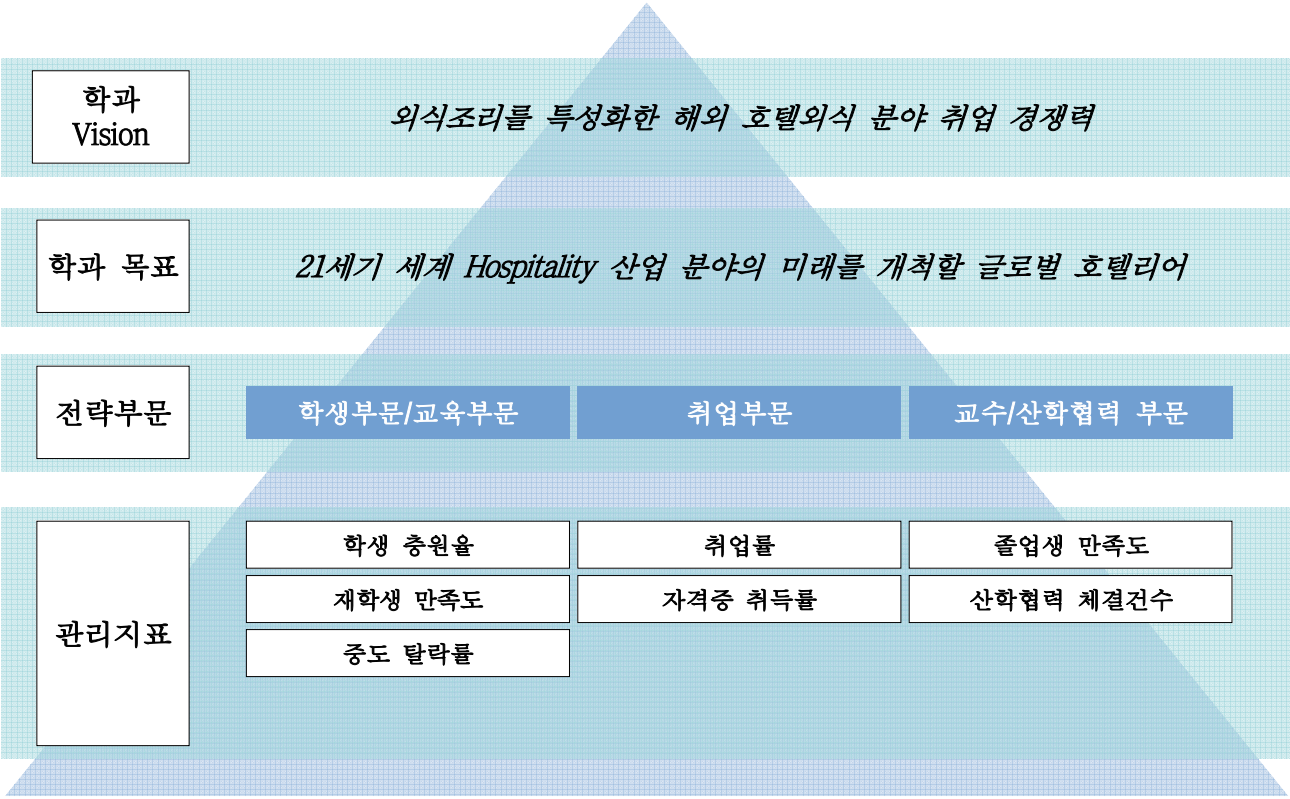
이수구분	교과구분	과 목 명	4학년												계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
전공필수	DACUM	노인간호실습	2	0	6										2	0	6
전공필수	DACUM	성인간호실습2	2	0	6										2	0	6
전공필수	DACUM	여성간호실습	2	0	6										2	0	6
전공필수	DACUM	지역사회간호실습	2	0	6										2	0	6
전공필수	자율과목	간호관리학1	2	2	0										2	2	0
전공필수	자율과목	간호연구와통계분석	2	2	0										2	2	0
전공필수	자율과목	성인간호학4	2	2	0										2	2	0
전공필수	DACUM	간호관리실습							2	0	6				2	0	6
전공필수	DACUM	성인간호실습3							2	0	6				2	0	6
전공필수	DACUM	정신간호실습							2	0	6				2	0	6
전공필수	DACUM	종합간호실습							2	0	6				2	0	6
전공필수	DACUM	통합간호술기							1	0	2				1	0	2
전공필수	자율과목	간호관리학2							2	2	0				2	2	0
전공필수	자율과목	보건의료법규							2	2	0				2	2	0
전공필수	자율과목	성인간호학5							2	2	0				2	2	0
전공필수	자율과목	임상간호총론							2	2	0				2	2	0
전공선택	DACUM	종합시뮬레이션lab	1	0	2										1	0	2
전공선택	자율과목	재활간호	1	1	0										1	1	0
소계		교양소계	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		전공필수	14	6	24	0	0	0	17	8	26	0	0	0	31	14	50
		전공선택	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	2
		전공소계	16	7	26	0	0	0	17	8	26	0	0	0	33	15	52
4학년전과목합계			16	7	26	0	0	0	17	8	26	0	0	0	33	15	52
총 교양필수			13	13	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	23	23	0
총 교양선택			8	12	0	0	0	0	8	12	0	0	0	0	16	24	0
교양소계			21	25	0	0	0	0	18	22	0	0	0	0	39	47	0
전공필수			41	31	28	0	0	0	47	30	48	0	0	0	88	61	76
전공선택			10	9	2	0	0	0	8	8	0	0	0	0	18	17	2
전공소계			51	40	30	0	0	0	55	38	48	0	0	0	106	78	78
전과목 합계			72	65	30	0	0	0	73	60	48	0	0	0	145	125	78
교과구분별 학점 합계			NCS			DACUM		27		직업기초		1		자율과목		117	

5. 교육과정 체계도

교육목표	윤리와 인간애를 바탕으로 인간의 안녕과 건강을 책임지는 3P (Personality, Professionalism, Practice)의 간호인재를 육성하고 실무에 강한 글로벌 전문 간호인을 양성
학년-학기	간 호 학 과 ↓ ↓
1-1 교양과목+전공기초	교양과목 : English Essentials 1, TOEIC 1, 진로탐색과 설계, 생명과학, 운동과 건강 전공기초 :인성과 인간관계, 심리학개론, 간호학개론
1-2 교양과목+전공기초	교양과목 : English Essentials 2, TOEIC 2, 문제해결능력, IT기반미래사회, 서비스매너와 이미지메이킹, 생명과 직업윤리, 의사소통능력 전공기초 : 해부생리학1
2-1 교양과목+전공기초+전공핵심	교양과목 : English Essentials 3, TOEIC 3 전공기초 : 성과 건강, 해부생리학2, 미생물과 감염관리, 병태생리학, 건강사정, 건강사정실습 전공핵심 : 기본간호학I, 기본간호학실습1, 아동간호학1
2-2 교양과목+전공기초 +전공핵심	교양과목 : English Essentials 4, TOEIC 4 전공기초 : 임상약리학, 간호과정의 이해, 의학용어, 간호와 영양, 다문화의 이해, 상담과 실제 전공핵심: 기본간호학2, 기본간호학실습2, 성인간호학1, 아동간호학2
3-1 전공핵심+전공심화	전공핵심 : 여성간호학1, 지역사회간호학1, 정신간호학1, 임상간호영어, 간호정보학, 응급간호학, 노인간호 전공심화 : 성인간호학2, 아동간호학3
3-2 전공심화+전공실무	전공심화 : 정신간호학2, 성인간호학3, 여성간호학2, 지역사회간호학2 전공실무 : 성인간호실습1, 아동간호실습, 기초간호실습, 핵심간호술기
4-1 전공심화+전공실무	전공심화 : 성인간호학4, 간호관리학1, 재활 간호, 간호연구와 통계분석 전공실무 : 성인간호실습2, 지역사회간호실습, 종합시뮬레이션lab, 여성간호실습, 노인간호실습
4-2 전공심화+전공실무	전공심화 : 성인간호학5, 간호관리학2, 임상간호총론, 보건의료법규 전공실무 : 통합간호술기, 정신간호실습, 성인간호실습3, 간호관리실습, 종합간호실습

6. 관광호텔외식과 Sol International Hotel & Foodservice Department

1. 학과 교육목표



2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

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

■ 취업가능 분야

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

3. 교과목 개요

(1) 인성과진로설계(2-1-1)
업무를 수행함에 있어서 관계됨 사람들과 원만하게 지 내는 능력을 향상시키는 것을 목적으로 한다

(2) 호스피탤리티외국어 1,2,3,4 (3-2-1)
전공과목영어강의를 이해하고 과제를 수행할수있도록 기초 영문법과 어휘를 익혀듣기,말하기,읽기,쓰기 실력 을 배양한다

(3) 서비스경영능력(3-1-2)
호텔과 관광사업에 대한 특징을 이해시키고 해당 기업 별로 구성된 부서별 업무를 학습시켜 장차 전문적인 호 텔리어로서의 역량을 강화함과 동시에 현장서비스실무 를 충실히 담당할 수 있는 기본적 틀을 형성한다

(4) 관광학개론(3-1-2)
관광사업에 대한 특징을 이해시키고 해당기업별로구성 된 부서별 업무를 학습시켜 장차전문적인투어리스트의 역량을 강화함과 동시에 현장서비스실무를 충실히 담당 할 수 있는 기본적 틀을 형성

(5) 서비스디자인(3-1-2)
이미지메이킹에 대한 이론과 실무의 기초를 제공하여 자신감 있는 자기표현을 통한 자존감을 형성시키며 이 를 외부로 발현시켜 상대방에게 호감있는 이미지를 연 출하고 동시에 자기발전과 대인관계, 취업, 사회생활 능력을 배양한다

(6) 식음료서비스실무(3-1-2)
음식 서비스 및 음료 서비스의 기술과 지식을 학습하여 현장에서 적절한 서비스를 수행 할 수 있게 한다

(7) 외식사업실무(3-1-2)
자기성찰을 통한 창업마인드를 확인하고 외식창업과 외 식경영의 주요이슈를 이해한 후 외식창업 관련 실질적 경험을 배양한다

(8) 커피&바리스타실무(3-1-2)
커피생산에 관한 이론을 배우고 바리스타 및 라떼아트 에 관한기술을 습득하여 공인 바리스타 자격을 갖추도 록 한다

(9) 호텔사업실무(3-1-2)
고객의 편안하고 안락한 투숙을 위해 예약접수, 체크 인, 재실고객관리, 객실수납, 객실 일일 마감, 체크아웃 의 숙박서비스 직무능력과 접객서비스실무능력을 배양 한다.

(10) 관광법규(3-1-2)
관광사업에 따른 관광법규에 대한 특징을 이해시키고 관광기본법, 관광진흥법, 기타 관광법규를 이해하고 적 용할 수 있는 기본적 틀을 형성한다

(11) 글로벌매너와에티켓(2-1-1)
세계적으로 산업의 방향이 제조업에서 서비스업으로 이동함에 따라 서비스 업 또한 고도의 전문성을 요하는 시대로 진입하게 되었고, 서비스의 질적인 면의 향상을 위해 고객 중심의 서비스 마인드를 가진 인재에 대한 수요가 늘어나게 되었다. 이에 본 과목을 통해 고객을 이해하고 감동시킬 수 있는 서비스 인재를 양성하고자 한다.

(12) 문화관광자원(3-1-2)
관광을 이해하는데 필요한 기초학문으로 관광자원과 관광지리를 통합하여 관광객체에 대한 지리적 특성과 관광자원과 상품의 이해를 높이고, 관광객의 이해와 만족도를 높이기 위해 관광자원 해설 능력을 습득할 수 있도록 한다

바&라운지실무(3-1-2)
마실 수 있는 모든 것으로 불리 우는 음료의 종류와 특 성을 이해하고 칵테일을 조주한다.

(13) 소믈리에실무(3-1-2)
와인에 대한 이해를 바탕으로 식음료 업장에서 고객 특 성에 따라 와인을 추천 · 판매할 수 있으며, 와인 서비 스를 제공하는 직무능력을 배양한다.

(14) 컴퓨터활용(3-1-2)
호텔서비스수행의 대상이 되는 호텔산업의 환경분석과 호텔상품을 조사하고 호텔의 기본전략수립 영업전략호텔상품을 판매하는 서비스스탭이 갖추어야 할 서비스직무 및 자세 등 능력을 배양함

(15) 유튜브크리에이팅(2-0-2)
다양한 디지털매체 상의 시스템을 이해하고, 관광분야에 활용가능 콘텐츠 이해 및 응용가능한 스토리보드/스토리텔링 등의 기획능력을 배양한다

(16) 지역관광이해(3-1-2)
관광과 직 - 간접적으로 관련된 정보이용자의 관광정보 욕구와 관광욕구를 충족시켜주기 위해 수집, 가공, 제 공된는 이련의 가치있는 정보를 습득하는 능력을 숙달 한다

(17) 카페디저트실무(3-0-3)
기초적인 제과기능 이론을 배우고 실습함에 있어 특히, 음료와 잘 어울리는 소형제과에 집중하여 직접 실습함 과 동시에 전문자격증을 취득

(18) 컨벤션연회실무(3-1-2)
호텔은 본질적인 기능인 숙박과 식사 기능 뿐 만 아니 라 카지노, 면세점, 휘트니스 등 여러 부대사업을 경영 하고 있는 바, 부대사업에 따른 객장관리, 시설관리, 상 품개발 등 호텔부대시설에 필요한 주요 실무업무를 교 육

(19) 호스피탤리티회계(3-1-2)
호스피탤리티회계 과목에서는 금융 및 운영 위치 모두 에서 비즈니스 성능을 이해할 수 있습니다.

(20) 관광창업실무(3-1-2)
관광 사업을 이해하고 기업가정신을 바탕으로 창업의 절차와 창업의 전략, 창업 성공사례 등을 통해 관광 창 업의 기술을 교육

비즈니스커뮤니케이션(2-1-1) 글로벌비즈니스 환경에 적합한 커뮤니케이션기술을 연마하기 위해 적절한 도구들을 학습하고 응용한다

(21) 식음료메뉴관리(2-1-1)
메뉴는 시간과 세대에 따라 변화하고 현재는 마케팅 도 구로 사용하고 있다. 또한 메뉴는 레스토랑의 운영 도 구로 소비자에게 정보를 제공한다. 고객과 직접적으로 연결 되어 있는 외식업체 분야에서는 고객과 연결되는 커뮤니케이션 도구로 필수요소 이고, 더 나아가 기업의 판매 및 홍보의 도구이다.

(22) 식품위생관리(2-1-1)
외식업장에서의 식품 위생 및 안전관리에 대해 배우고 이를 실제로 적용한다

(23) 캡스톤디자인(3-1-2)
외식산업에서 사용하는 메뉴분석,상품기획 메뉴구성법 등을 학습하고 실제로 레스토랑 창업을 목적으로 메 뉴를 개발한다

4. 교육과정표

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양필수	자율과목	서비스디자인	3	1	2																			3	1	2
교양필수	자율과목	인성과진로설계	2	1	1																			2	1	1
교양필수	자율과목	글로벌매너와에티켓							2	1	1													2	1	1
전공선택	자율과목	관광학개론	3	1	2																			3	1	2
전공선택	자율과목	식음료서비스실무	3	1	2																			3	1	2
전공선택	자율과목	외식사업실무	3	1	2																			3	1	2
전공선택	자율과목	커피&바리스타실무	3	1	2																			3	1	2
전공선택	자율과목	호스피탤리티외국어1(영어)	3	2	1																			3	2	1
전공선택	자율과목	호스피탤리티외국어1(중국어)	3	1	2																			3	1	2
전공선택	자율과목	문화관광자원							3	1	2													3	1	2
전공선택	자율과목	바&라운지실무							3	1	2													3	1	2
전공선택	자율과목	소믈리에실무							3	1	2													3	1	2
전공선택	자율과목	컴퓨터활용(엑셀)							3	1	2													3	1	2
전공선택	자율과목	호스피탤리티외국어2(영어)							3	1	2													3	1	2
전공선택	자율과목	호스피탤리티외국어2(중국어)							3	1	2													3	1	2
전공선택	자율과목	호텔사업실무							3	1	2													3	1	2
전공선택	자율과목	관광법규													3	1	2							3	1	2
전공선택	자율과목	서비스경영능력													3	1	2							3	1	2
전공선택	자율과목	유튜브크리에이팅													2	0	2							2	0	2
전공선택	자율과목	카페디저트실무													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	컨벤션연회실무													3	1	2							3	1	2
전공선택	자율과목	호스피탤리티외국어3(영어)													3	2	1							3	2	1
전공선택	자율과목	호스피탤리티외국어3(중국어)													3	2	1							3	2	1
전공선택	자율과목	호스피탤리티회계													3	1	2							3	1	2
전공선택	자율과목	관광창업실무																			3	1	2	3	1	2
전공선택	자율과목	비즈니스커뮤니케이션																			2	1	1	2	1	1
전공선택	자율과목	식음료메뉴관리																			2	1	1	2	1	1
전공선택	자율과목	식품위생관리																			2	1	1	2	1	1
전공선택	자율과목	지역관광의이해																			3	1	2	3	1	2
전공선택	자율과목	캡스톤디자인																			3	1	2	3	1	2
전공선택	자율과목	호스피탤리티외국어4(영어)																			3	2	1	3	2	1
전공선택	자율과목	호스피탤리티외국어4(중국어)																			3	1	2	3	1	2
소계		교양선택	5	2	3	0	0	0	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	3	4
		교양소계	5	2	3	0	0	0	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	3	4
		전공선택	18	7	11	0	0	0	21	7	14	0	0	0	23	8	15	0	0	0	21	9	12	83	31	52
		전공소계	18	7	11	0	0	0	21	7	14	0	0	0	23	8	15	0	0	0	21	9	12	83	31	52
전과목 합계			23	9	14	0	0	0	23	8	15	0	0	0	23	8	15	0	0	0	21	9	12	90	34	56
교과구분별 학점 합계			NCS						DACUM						직업기초						자율과목			90		

5. 교육과정 체계도

교육목표	21세기 세계 Hospitality 산업 분야의 미래를 개척할 글로벌 호텔리어 양성

관광호텔외식과

학년-학기	관광호텔외식과 (ICHM 2+1 복수학위 프로그램)
	↓
1-1 학과(부)(전공) 교양과목+전공기초	교양과목: 인성과진로및취업설계, 호스피탤리티외국어1(영어) 전공기초: 호스피탤리티외국어1(중국어), 서비스디자인, 외식사업실무, 관광학개론, 식음료서비스실 무, 커피&바리스타실무, 세계 관광자원(성인), 조주기능실무(성인)
	↓
1-2 전공실무	교양과목: 글로벌매너와 에티켓 전공실무: 호스피탤리티외국어2(영/중 선택), 호텔사업실무, 컴퓨터활용, 문화관광자원, 바&라운지실무, 소믈리에실무, 한국관광자원(성인), 한국전통주이해(성인)
	↓
2-1 전공핵심	전공핵심: 호스피탤리티외국어3(영/중 선택), 서비스경영능력(SMAT), 유튜브크리에이 팅, 호스피탤리티회계, 관광법규, 컨벤션연회실무, 카페디저트실무, 외식창업실무(성인), 프랜차이즈실무(성인)
	↓
2-2 전공심화 현장실습	교양과목 : 비즈니스커뮤니케이션 전공심화: 호스피탤리티외국어4(영/중 선택), 관광창업실무, 지역관광의이해, 식품위생관 리, 캡스톤디자인, 식음료메뉴관리, 세계음식문화와축제(성인)
취득자격	호텔서비스, 소믈리에, 프론트데스크, 바리스타 자격증, 조주기능사, SMAT, ServSafe, IELTS, TOEIC, TOEIC Speaking
취업 및 처우	ICHM유학 호텔경영학 학사취득, 해외 호텔, 리조트, 항공사, 여행사 취업

7. 글로벌실용예술학부 Sol International Popular Arts

1. 학과 교육목표

학과 Vision	*대한민국 최고 실용음악, 실용댄스, K-pop 예술가 양성*
학과 목표	*창의적이고 실무 중심의 현장 실용 교육을 바탕으로 전문 엔터테이너와 예술가를 발굴하고 세계 수준의 글로벌 실용예술 분야의 전문가를 양성한다*
전략부문	학생부문/교육부문 · 취업부문 · 교수/산학협력 부문
관리지표	학생 충원율 · 음악 출원/저작권 가입자 수 · 학과 경쟁력 평가 · 재학생/졸업생/산업체 만족도 · 취업지원 프로그램 참여자 수 · 산학협력 만족도 · 중도 탈락률

2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

· AVID Protools(국제공인 자격증), Pro Tools 뮤직 오퍼레이터, Pro Tools 포스트 오퍼레이터, Pro Tools 뮤직전문가, Pro Tools 포스트 전문가, 문화예술교육사 2급

■ 취업가능 분야

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

3. 교과목 개요

전공실기1-4(1-0-1)
실용음악의 각 특기 분야별로 초급, 중급, 고급, 프로급 레벨에서 배우고 실습하는 과목

악기연주법1-4(2-0-2)
피아노와 기타의 기본적인 연주를 배우는 과목

스트릿댄스1-4(2-0-2)
댄스전공을 위한 스트릿 댄스의 이해와 실제 활용을 초급, 중급, 고급, 프로급 레벨에서 배우고 실습하는 과목

싱어송라이터1-4(2-0-2)
실용음악 이론 및 자작곡 실습을 해보는 과목

댄스뮤직1-4(2-0-2)
실용댄스 전공생들의 작사, 작곡, 편곡을 초급, 중급, 고급, 프로급 레벨에서 배우고 실습하는 과목

오디오&영상편집1-4(1-0-2)
DAW 기반의 디지털 레코딩 및 영상 편집을 배우고 실습하는 과목

오디오편집1-4(1-0-2)
실용댄스 전공생들의 음원 편집에 관한 전반적인 과정을 초급, 중급, 고급, 프로급 레벨에서 배우고 실습하는 과목

무대표현제작실습1-4(2-0-2)
실용댄스 전공생들의 공연 역량 향상을 위한 전반적인 과정을 배우고 실습하는 과목

안무법1-4(2-0-2)
실용댄스 전공생들의 댄스에 관한 전반적인 과정을 초급, 중급, 고급, 프로급 레벨에서 기획, 창작하고 실습해 보는 과목

댄스리듬트레이닝1-4(2-0-2)
실용댄스 전공생들의 다양한 리듬을 신체로 표현하는 과목

공연(WPMDC)1-4(공연)(3-0-3)
실용음악 및 실용댄스 전공생들이 실제 공연을 위한 전반적인 과정을 배우고 실습하는 과목

공연편곡법1-4(2-0-2)
공연을 위한 편곡을 배우고 실습하는 과목

그룹스터디1-4(1-0-1)
실용음악과 실용댄스의 여러 가지 테마를 바탕으로 한 그룹별 실습 과목

캡스톤디자인1-2(2-0-2)
국내외 음반산업에 대한 이해를 바탕으로 앨범기획을 실습하며 실제 앨범기획, 홍보, 유통, 마케팅 등 앨범제작/기획 전반적인 과정을 직접 실습하고 기획하는 과목

대인관계능력(1-2-0)
대학생으로서, 취업준비생으로서 갖춰야 할 기본적인 인성 및 직업기초능력을 배우는 과목

일본어1-4(2-0-2)
일본어 능력시험 2급 자격증을 취득하기 위한 초급, 중급, 고급 및 유학 준비를 위한 일본어

영어1-4(2-0-2)
글로벌 뮤지션이 되기 위한 기본적인 영어를 배우는 과목

문화예술교육개론(2-0-2)
문화예술교육사 2급과정의 문화예술교육사로서 기대되는 직무를 수행할 수 있는 교수역량을 기르기 위한 기초지식을 습득하는 과목

전공심화실습1-2(2-0-2)
각 전공별 실기를 심화 레벨에서 실습해 보는 과목

뮤직프로덕션1-4(1-0-2)
실용음악의 다양한 앙상블을 초급, 중급, 고급 레벨에서 실습해 보는 과목

음악교육론(2-0-2)
음악 분야 2급 문화예술교육사로서 기대되는 직무를 수행할 수 있는 교수역량을 기르기 위한 기초지식을 습득하는 과목

무용교육론(2-0-2)
무용 분야 2급 문화예술교육사로서 기대되는 직무를 수행할 수 있는 교수역량을 기르기 위한 기초지식을 습득하는 과목

음악교수학습방법(2-0-2)
음악 분야 2급 문화예술교육사로서 기대되는 직무를 수행할 수 있는 교수역량을 기르기 위한 기초지식을 습득하는 과목

무용교수학습방법(2-0-2)
무용 분야 2급 문화예술교육사로서 기대되는 직무를 수행할 수 있는 교수역량을 기르기 위한 기초지식을 습득하는 과목

음악교육프로그램개발(2-0-2)
음악 분야 2급 문화예술교육사로서 기대되는 직무를 수행할 수 있는 교수역량을 기르기 위한 기초지식을 습득하는 과목

무용교육프로그램개발(2-0-2)
무용 분야 2급 문화예술교육사로서 기대되는 직무를 수행할 수 있는 교수역량을 기르기 위한 기초지식을 습득하는 과목

문화예술교육현장의 이해와 실습 창업(2-0-2)
문화예술교육 현장에 배치되었을 때 효과적인 교육프로그램을 개발하고 수행할 수 있는 전문성을 갖춘 문화예술교육사가 되기 위한 종합적인 체험 및 실습 과정

K-pop 홍보영상실습1-2(2-0-2)
K-pop 작품의 영상을 홍보하기 위하여 촬영기획, 카메라 실습, 영상 편집 등에 관하여 영상을 실습하는 교과목

연예엔터테인먼트트렌드 분석1-2(1-0-2)
국내 및 해외의 엔터테인먼트산업의트렌드를 다양한 트렌드 분석 방법에 관하여 학습하며 현 엔터테인먼트 시장변화에 트렌드 음악을 제시할 수 있는 과목

포트폴리오제작실습1-4(2-0-2)
창작 음원 혹은 작품을 이용하여 직접 개인창작활동 종사자로서의 취업과 창업을 기획, 실습해 보는 과목

앨범프로듀싱3-4(2-0-2)
실제 음원 제작을 실습해 보는 과목

레코딩실습3-4(1-0-2)
DAW 기반의 디지털 레코딩 및 편집을 배우고 실습하는 과목

A&R뮤직비지니스1(2-0-2)
A&R (Artist & Repertoire) 직무를 위하여 음악장르, 컨셉 등을 학습하며 곡의 발굴과 계약, 제작 및 앨범 프로듀싱에 관한 실습과 뮤직 비즈니스의 전반적인 과정에 대해 학습하는 과목

K-POP예술경영입문(2-0-2)
엔터테인먼트 산업의 전반적인 개념과 발전 및 K-Pop 경영전략, 마케팅, 생산 관리 등에 관하여 학습하는 교과목

연예엔터테인먼트기획실습1(2-0-2)
엔터테인먼트의 기획 및 홍보 등을 위하여 가상으로 기획에 관련한 여러 프로젝트를 실습한다. 다양한 주제와 형식에 따른 기획사례 분석, 기획방법, 기획서 작성 등에 관한 실습 교과목

엔터테인먼트세미나(2-0-2)
엔터테인먼트와 관련한 여러 현 이슈들 중 주제를 선택하여 각기 발표를 통하여 주제의 핵심을 도출하며 분기별 저명 특강강사를 초청하여 실제 토론하는 수업

SNS홍보마케팅관리(2-0-2)
K-pop 작품의 영상을 홍보하기 위하여 촬영기획, 카메라 실습, 영상 편집 등에 관하여 영상을 실습하는 교과목

4. 교육과정표(실용음악전공)

실용음악전공

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간 이론	주당시간 실습	학점	주당시간 이론	주당시간 실습	학점	주당시간 이론	주당시간 실습	학점	주당시간 이론	주당시간 실습	학점	주당시간 이론	주당시간 실습	학점	주당시간 이론	주당시간 실습	학점	주당시간 이론	주당시간 실습	학점	주당시간 이론	주당시간 실습
교양선택	자율과목	문화예술교육개론	2	2	0																			2	2	0
교양선택	자율과목	영어1	2	2	0																			2	2	0
교양선택	자율과목	일본어1	2	2	0																			2	2	0
교양선택	자율과목	대인관계능력							1	1	0													1	1	0
교양선택	자율과목	영어2							2	2	0													2	2	0
교양선택	자율과목	일본어2							2	2	0													2	2	0
교양선택	자율과목	영어3													2	2	0							2	2	0
교양선택	자율과목	일본어3													2	2	0							2	2	0
교양선택	자율과목	영어4																			2	2	0	2	2	0
교양선택	자율과목	일본어4																			2	2	0	2	2	0
전공필수	자율과목	전공실기1	1	0	1																			1	0	1
전공필수	자율과목	전공실기2							1	0	1													1	0	1
전공필수	NCS	캡스톤디자인1													2	0	2							2	0	2
전공필수	자율과목	전공실기3													1	0	1							1	0	1
전공필수	NCS	캡스톤디자인2																			2	0	2	2	0	2
전공필수	자율과목	전공실기4																			1	0	1	1	0	1
전공선택	NCS	싱어송라이터1	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	공연(WPMDC)1	2	0	3																			2	0	3
전공선택	자율과목	공연편곡법1	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	그룹스터디1	1	0	1																			1	0	1
전공선택	자율과목	뮤직프로덕션1	1	0	2																			1	0	2
전공선택	자율과목	악기연주법1	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	오디오앤영상편집1	1	0	2																			1	0	2
전공선택	자율과목	음악교육론	2	2	0																			2	2	0
전공선택	자율과목	전공심화실습1	2	0	2																			2	0	2
전공선택	NCS	싱어송라이터2							2	0	2													2	0	2
전공선택	자율과목	공연(WPMDC)2							2	0	3													2	0	3
전공선택	자율과목	공연편곡법2							2	0	2													2	0	2
전공선택	자율과목	그룹스터디2							1	0	1													1	0	1
전공선택	자율과목	뮤직프로덕션2							1	0	2													1	0	2
전공선택	자율과목	악기연주법2							2	0	2													2	0	2
전공선택	자율과목	오디오앤영상편집2							1	0	2													1	0	2
전공선택	자율과목	음악교수학습방법							2	2	0													2	2	0
전공선택	자율과목	전공심화실습2							2	0	2													2	0	2
전공선택	NCS	싱어송라이터3													2	0	2							2	0	2
전공선택	자율과목	공연(WPMDC)3													2	0	3							2	0	3
전공선택	자율과목	공연편곡법3													2	0	2							2	0	2
전공선택	자율과목	그룹스터디3													1	0	1							1	0	1
전공선택	자율과목	레코딩실습1													1	0	2							1	0	2
전공선택	자율과목	뮤직프로덕션3													1	0	2							1	0	2
전공선택	자율과목	악기연주법3													2	0	2							2	0	2

전공선택	자율과목	앨범프로듀싱1													2	0	2							2	0	2
전공선택	자율과목	음악교육프로그램개발													2	2	0							2	2	0
전공선택	NCS	싱어송라이터4																			2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	공연(WPMDC)4																			2	0	3	2	0	3
전공선택	자율과목	공연편곡법4																			2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	그룹스터디4																			1	0	1	1	0	1
전공선택	자율과목	레코딩실습2																			1	0	2	1	0	2
전공선택	자율과목	문화예술교육현장의이해와실습창업																			2	2	0	2	2	0
전공선택	자율과목	뮤직프로덕션4																			1	0	2	1	0	2
전공선택	자율과목	악기연주법4																			2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	앨범프로듀싱2																			2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	현장실습																			3	0	0	3	0	0
소계		교양선택	6	6	0	0	0	0	5	5	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0	4	4	0	19	19	0
		교양소계	6	6	0	0	0	0	5	5	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0	4	4	0	19	19	0
		전공필수	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	3	0	3	0	0	0	3	0	3	8	0	8
		전공선택	15	2	16	0	0	0	15	2	16	0	0	0	15	2	16	0	0	0	18	2	16	63	8	64
		전공소계	16	2	17	0	0	0	16	2	17	0	0	0	18	2	19	0	0	0	21	2	19	71	8	72
전과목 합계			22	8	17	0	0	0	21	7	17	0	0	0	22	6	19	0	0	0	25	6	19	90	27	72
교과구분별 학점 합계			NCS			12			DACUM						직업기초						자율과목			78		

4. 교육과정표(실용댄스전공)

실용댄스전공

이수 구분	교과 구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양선택	자율과목	문화예술교육개론	2	2	0																			2	2	0
교양선택	자율과목	영어1	2	2	0																			2	2	0
교양선택	자율과목	일본어1	2	2	0																			2	2	0
교양선택	자율과목	대인관계능력							1	1	0													1	1	0
교양선택	자율과목	영어2							2	2	0													2	2	0
교양선택	자율과목	일본어2							2	2	0													2	2	0
교양선택	자율과목	영어3													2	2	0							2	2	0
교양선택	자율과목	일본어3													2	2	0							2	2	0
교양선택	자율과목	영어4																			2	2	0	2	2	0
교양선택	자율과목	일본어4																			2	2	0	2	2	0
전공필수	자율과목	전공실기1	1	0	1																			1	0	1
전공필수	자율과목	전공실기2							1	0	1													1	0	1
전공필수	NCS	캡스톤디자인1													2	0	2							2	0	2
전공필수	자율과목	전공실기3													1	0	1							1	0	1
전공필수	NCS	캡스톤디자인2																			2	0	2	2	0	2
전공필수	자율과목	전공실기4																			1	0	1	1	0	1
전공선택	NCS	댄스뮤직1	1	0	2																			1	0	2
전공선택	자율과목	공연(WPMDC)1	2	0	3																			2	0	3
전공선택	자율과목	그룹스터디1	1	0	1																			1	0	1
전공선택	자율과목	댄스리듬트레이닝1	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	무대표현제작실습1	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	무용교육론	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	스트릿댄스1	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	안무법1	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	오디오앤영상편집1	1	0	2																			1	0	2
전공선택	NCS	댄스뮤직2							1	0	2													1	0	2
전공선택	자율과목	공연(WPMDC)2							2	0	3													2	0	3
전공선택	자율과목	그룹스터디2							1	0	1													1	0	1
전공선택	자율과목	댄스리듬트레이닝2							2	0	2													2	0	2
전공선택	자율과목	무대표현제작실습2							2	0	2													2	0	2
전공선택	자율과목	무용교수학습방법							2	0	2													2	0	2
전공선택	자율과목	스트릿댄스2							2	0	2													2	0	2
전공선택	자율과목	안무법2							2	0	2													2	0	2
전공선택	자율과목	오디오앤영상편집2							1	0	2													1	0	2
전공선택	NCS	댄스뮤직3													1	0	2							1	0	2
전공선택	자율과목	공연(WPMDC)3													2	0	3							2	0	3
전공선택	자율과목	그룹스터디3													1	0	1							1	0	1
전공선택	자율과목	댄스리듬트레이닝3													2	0	2							2	0	2
전공선택	자율과목	무대표현제작실습3													2	0	2							2	0	2
전공선택	자율과목	무용교육프로그램개발													2	0	2							2	0	2
전공선택	자율과목	스트릿댄스3													2	0	2							2	0	2

전공선택	자율과목	안무법3												2	0	2							2	0	2
전공선택	자율과목	오디오앤영상편집3												1	0	2							1	0	2
전공선택	NCS	댄스뮤직4																		1	0	2	1	0	2
전공선택	자율과목	공연(WPMDC)4																		2	0	3	2	0	3
전공선택	자율과목	그룹스터디4																		1	0	1	1	0	1
전공선택	자율과목	댄스리듬트레이닝4																		2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	무대표현제작실습4																		2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	문화예술교육현장의이해와실습창업																		2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	스트릿댄스4																		2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	안무법4																		2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	오디오앤영상편집4																		1	0	2	1	0	2
전공선택	자율과목	현장실습																		3	0	0	3	0	0
소계		교양선택	6	6	0	0	0	0	5	5	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0	4	4	0	19	19	0
		교양소계	6	6	0	0	0	0	5	5	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0	4	4	0	19	19	0
		전공필수	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	3	0	3	0	0	0	3	0	3	8	0	8
		전공선택	15	0	18	0	0	0	15	0	18	0	0	0	15	0	18	0	0	0	18	0	18	63	0	72
		전공소계	16	0	19	0	0	0	16	0	19	0	0	0	18	0	21	0	0	0	21	0	21	71	0	80
전과목 합계			22	6	19	0	0	0	21	5	19	0	0	0	22	4	21	0	0	0	25	4	21	90	19	80
교과구분별 학점 합계			NCS			8			DACUM						직업기초						자율과목			82		

4. 교육과정표(K-pop전공)

K-pop 전공

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간			주당시간		학점	주당시간			주당시간		학점	주당시간			주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양선택	자율과목	문화예술교육개론	2	2	0																			2	2	0
교양선택	자율과목	영어1	2	2	0																			2	2	0
교양선택	자율과목	일본어1	2	2	0																			2	2	0
교양선택	자율과목	대인관계능력							1	1	0													1	1	0
교양선택	자율과목	영어2							2	2	0													2	2	0
교양선택	자율과목	일본어2							2	2	0													2	2	0
교양선택	자율과목	영어3													2	2	0							2	2	0
교양선택	자율과목	일본어3													2	2	0							2	2	0
교양선택	자율과목	문화예술교육현장의이해와실습창업																			2	2	0	2	2	0
교양선택	자율과목	영어4																			2	2	0	2	2	0
교양선택	자율과목	일본어4																			2	2	0	2	2	0
전공필수	자율과목	전공실기1	1	0	1																			1	0	1
전공필수	자율과목	전공실기2							1	0	1													1	0	1
전공필수	NCS	캡스톤디자인1													2	0	2							2	0	2
전공필수	자율과목	전공실기3													1	0	1							1	0	1
전공필수	NCS	캡스톤디자인2																			2	0	2	2	0	2
전공필수	자율과목	전공실기4																			1	0	1	1	0	1
전공선택	NCS	댄스뮤직1	1	0	2																			1	0	2
전공선택	NCS	싱어송라이터1	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	공연(WPMDC)1	2	0	3																			2	0	3
전공선택	자율과목	공연편곡법1	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	그룹스터디1	1	0	1																			1	0	1
전공선택	자율과목	댄스리듬트레이닝1	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	무대표현제작실습1	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	무용교육론	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	스트릿댄스1	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	악기연주법1	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	안무법1	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	오디오앤영상편집1	1	0	2																			1	0	2
전공선택	자율과목	음악교육론	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	전공심화실습1	2	0	2																			2	0	2
전공선택	NCS	에이앤알뮤직비지니스1							2	0	2													2	0	2
전공선택	자율과목	K-POP예술경영입문							2	0	2													2	0	2
전공선택	자율과목	K-POP홍보영상실습1							2	0	2													2	0	2
전공선택	자율과목	공연기획실습1							2	0	3													2	0	3
전공선택	자율과목	그룹스터디2							1	0	1													1	0	1
전공선택	자율과목	부전공실기1							2	0	2													2	0	2
전공선택	자율과목	연예엔터테인먼트트렌드분석1							1	0	2													1	0	2
전공선택	자율과목	오디오프로덕션2							1	0	2													1	0	2
전공선택	자율과목	음악교수학습방법							2	0	2													2	0	2
전공선택	NCS	엔터테인먼트세미나1													2	0	2							2	0	2

전공선택	자율과목	K-POP홍보영상실습2												2	0	2							2	0	2
전공선택	자율과목	공연기획실습2												2	0	3							2	0	3
전공선택	자율과목	그룹스터디3												1	0	1							1	0	1
전공선택	자율과목	부전공실기2												2	0	2							2	0	2
전공선택	자율과목	연예엔터테인먼트기획실습1												2	0	2							2	0	2
전공선택	자율과목	연예엔터테인먼트트렌드분석2												1	0	2							1	0	2
전공선택	자율과목	오디오프로덕션3												1	0	2							1	0	2
전공선택	자율과목	음악교육프로그램개발												2	0	2							2	0	2
전공선택	자율과목	SNS홍보마케팅관리																		2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	공연기획실습3																		2	0	3	2	0	3
전공선택	자율과목	부전공실기3																		2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	현장실습																		3	0	0	3	0	0
소계		교양선택	6	6	0	0	0	0	5	5	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0	6	6	0	21	21	0
		교양소계	6	6	0	0	0	0	5	5	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0	6	6	0	21	21	0
		전공필수	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	3	0	3	0	0	0	3	0	3	8	0	8
		전공선택	25	0	28	0	0	0	15	0	18	0	0	0	15	0	18	0	0	0	9	0	7	64	0	71
		전공소계	26	0	29	0	0	0	16	0	19	0	0	0	18	0	21	0	0	0	12	0	10	72	0	79
전과목 합계			32	6	29	0	0	0	21	5	19	0	0	0	22	4	21	0	0	0	18	6	10	93	21	79
교과구분별 학점 합계			NCS			11			DACUM						직업기초						자율과목			82		

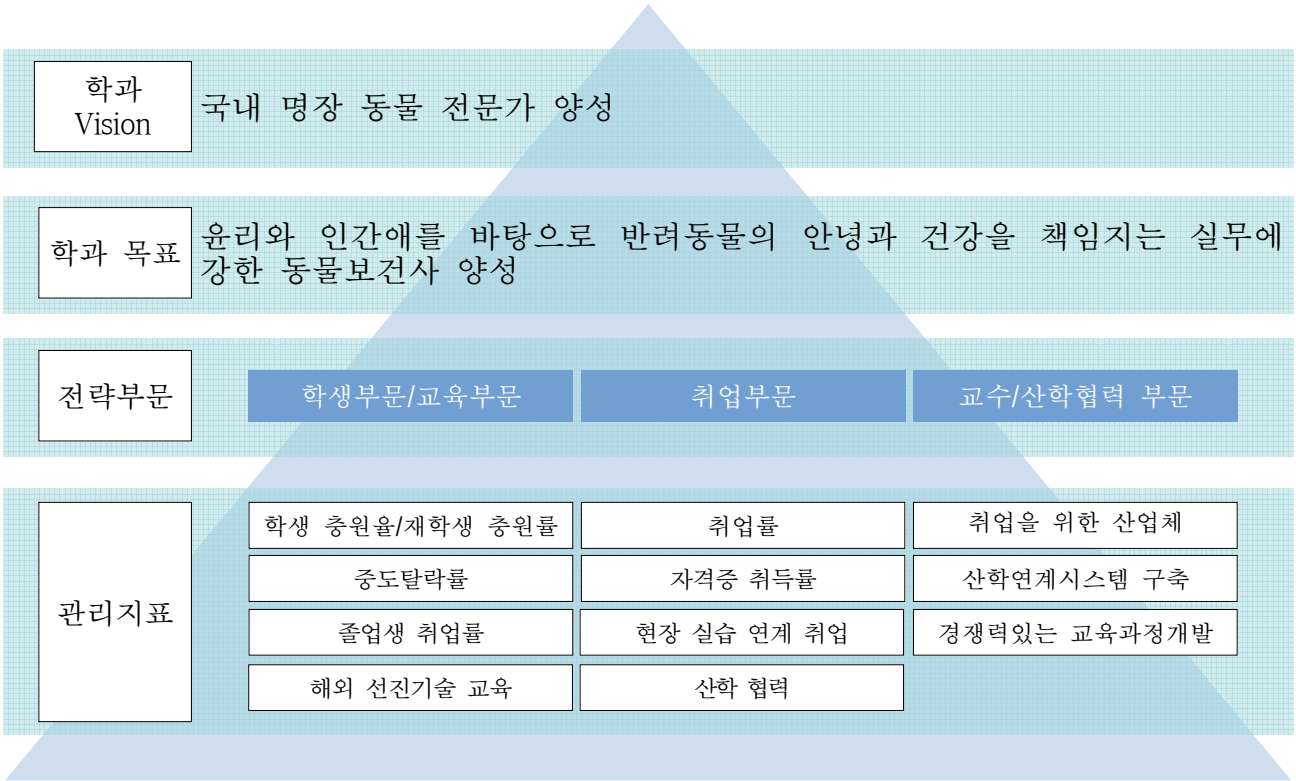
5. 교육과정 체계도

글로벌실용예술학부 교육과정 체계도 (2년제 과정 예시)

교육목표	창의적이고 실무 중심의 현장 실용 교육을 바탕으로 전문 엔터테이너와 예술가를 발굴하고 세계 수준의 글로벌 실용예술 분야의 전문가를 양성한다.			
	글로벌실용예술학부			
전공	실용음악 전공	실용댄스 전공	K-pop 전공	
1-1 교양	문화예술교육개론, 영어1 혹은 일본어1 (택1)			
1-1 전공기초(전공별)	전공실기1, 악기연주법1, 전공심화실습1, 싱어송라이터1, 그룹스터디1, 뮤직프로덕션1, 음악교육론, 오디오앤영상편집1, 공연편곡법1, 공연(WPMDC)1	전공실기1, 스트릿댄스1, 무대표현제작실습1, 그룹스터디1, 댄스리듬트레이닝1, 무용교육론, 댄스뮤직1, 오디오편집1, 안무법1, 공연(WPMDC)1	전공실기1, 싱어송라이터1, 전공심화실습1, 안무법1, 악기연주법1,댄스뮤직1, 무대표현제작실습1, 댄스리듬트레이닝1, 무용교육론, 안무법1 포트폴리오제작과실습1, 그룹스터디1, 앙상블1, 음악교육론, 오디오앤영상편집1, K-pop세미나1, 공연(WPMDC)1	
1-2 교양	대인관계능력, 영어2 혹은 일본어2 (택1)			
1-2 전공핵심(전공별)	전공실기2, 악기연주법2, 전공심화실습2, 그룹스터디2, 뮤직프로덕션2, 음악교수학습방법, 싱어송라이터2, 오디오앤영상편집2, 대중음악세미나2, 공연(WPMDC)2	전공실기2, 스트릿댄스2, 무대표현제작실습2, 그룹스터디2, 댄스리듬트레이닝2, 무용교수학습방법,, 댄스뮤직2, 오디오편집2, 안무법2, 공연(WPMDC)2	전공실기2, 부전공실기1, K-POP홍보영상실습1, 그룹스터디2, 연예엔터테인먼트 트렌드 분석1,A&R 뮤직비지니스1 음악교수학습방법, 오디오프로덕션2, K-pop예술경영입문, 공연기획실습1	
2-1 교양	영어3 혹은 일본어3 (택1)	영어3 혹은 일본어3 (택1)	영어3 혹은 일본어3 (택1)	
2-1 전공심화(전공별)	전공실기3, 악기연주법3, 앨범프로듀싱3, 그룹스터디3, 앙상블3, 음악교육프로그램개발, 싱어송라이터3, 레코딩실습1, 공연편곡법3, 캡스톤디자인1, 공연(WPMDC)3	전공실기3, 스트릿댄스3, 무대표현제작실습3, 그룹스터디3, 댄스트레이닝3, 무용교육프로그램개발 댄스뮤직3, 오디오편집3, 안무법3, 캡스톤디자인1, 공연(WPMDC)3, 현장실습	전공실기3, 부전공실기2 연예엔터테인먼트 트렌드 분석 2, 그룹스터디4, 엔터테인먼트세미나1, 음악교육프로그램개발, K-POP 홍보영상실습2, 오디오프로덕션3, 캡스톤디자인1, 공연기획실습2	
2-2 교양	영어4 혹은 일본어4 (택1)	영어4 혹은 일본어4 (택1)	영어4 혹은 일본어4 (택1)	
2-2 전공심화(전공별)	전공실기4, 악기연주법4, 앨범프로듀싱4, 그룹스터디4, 뮤직프로덕션4, 문화예술교육현장의이해와실습, 싱어송라이터4, 레코딩실습2, 공연편곡법4, 캡스톤디자인2, 공연(WPMDC)4	전공실기4, 스트릿댄스4, 무대표현제작실습4, 그룹스터디4, 댄스리듬트레이닝4, 문화예술교육현장의이해와실습, 댄스뮤직4, 오디오편집4, 안무법4, 캡스톤디자인2, 공연(WPMDC)4	전공실기4, 부전공실기3, 캡스톤디자인2, 문화예술교육 현장의 이해와 실습창업, SNS홍보마케팅관리, 공연기획실습3, 현장실습	
취득자격	함께하는음악저작권협회 가입	한국연예예술인협회 가입	함께하는음악저작권협회 가입	
취업 및 처우	가수 싱어송라이터 보컬디렉터 보컬트레이너	뮤직 프로듀서 뮤직 디렉터	전문 안무가 방송 안무가	댄스 트레이너 공연 연출가 공연 기획가	K-pop 가수 K-pop 댄서 방송 연예인	퍼포먼스 디렉터

8. 동물보건과 Division of Companion Vetnurse Science

1. 학과 교육목표



2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

· 동물보건사, 반려동물관리사, 핸들러, 반려견지도사, 펫시터, 반려견스타일리스트, 인공수정사, 축산산업기사, 실험동물사

■ 취업가능 분야

· 동물병원, 대형동물메디컬센터, 유기동물센터

3. 교과목 개요

의사소통능력(1-1-0)
학생의 의사소통 능력 교육

일본어1(2-3-0)
일상생활 및 일본현지학기 수업에 필요한 기초 일본어회화 교육

대인관계능력(1-1-0)
학생의 인성개발과 직업기초능력 교육

일본어2(2-3-0)
일상생활 및 일본현지학기 수업에 필요한 기초 일본어회화 교육

컴퓨터활용(2-0-2)
컴퓨터 활용능력을 높이기 위한 교육

동물병원실무및실습(3-1-2)
실제 동물병원 현장의 적용과 현장 실무능력 교육

동물보건행동학및실습(3-1-2)
동물의 행동, 심리를 파악하여 소통 및 훈련 방법의 이해를 위한 교육

동물해부생리학및실습(3-1-2)
동물의 해부학적 구조 이해를 위한 교육

반려동물학(3-3-0)
애완동물산업 이해 및 애견특징에 대해 교육

애완동물기본미용(2-0-2)
미용도구파악, 위생미용과 기본 클리핑 및 시저링교육

애견기초훈련(3-0-3)
애견의 기본 복종훈련 교육

동물공중보건학(3-3-0)
동물의 공중위생 및 사람, 환경과의 상호위생 교육

동물공중영양학(3-3-0)
동물의 영양관리 및 사육방법, 사료분야와 애완(특수)동물사육관리에 대한 교육

의약품관리학및실습(3-1-2)
약리학 기초 및 도포, 투여, 관리에 대한 교육

애견행동교정(3-0-3)
애견의 문제행동의 원인과 교정방법

애견수제간식제조(2-0-2)
애견의 안전하고 올바른 영양 공급을 위한 수제 간식 제조법 교육

애견중급훈련(3-0-3)
애견의 중급 훈련 교육

동물보건내과학및실습(3-1-2)
동물의 내과 관련 질환 및 관리, 간호 방법에 대한 교육

동물보건영상학및실습(2-1-1)
동물영상진단 장비의 원리, 특징, 관리, 보정 에 대한 교육

동물보건임상병리학및실습(3-1-2)
동물임상병리검사의 목적과 원리 및 방법에 대한 교육

동물복지및법규(2-2-0)
동물 복지 및 동물 보호법 과 동물보건사 관련 법규에 대한 교육

동물질병학(3-3-0)
동물의 주요 질병 및 예방 및 관리 방법에 대한 교육

동물병원현장실습(2-0-2)
동물병원 현장의 적응 능력과 현장 실무 능력 교육

동물보건외과학및실습(3-1-2)
외과 간호를 위한 처치 방법 및 지식에 대한 교육

동물보건응급간호학및실습(2-1-1)
응급동물에 대한 처치 방법과 지식에 대한 교육

캡스톤디자인(2-0-2)
보건의료분야 캡스톤디자인을 통한 산업체 적응 교육

펫아로마테라피(3-0-3)
애견의 펫아로마테라피 교육

동물매개치료(3-0-3)
동물매개치료와 치료견과의 활동교육

실험동물(3-3-0)
실험동물의 기본적인 핸들링, 실무 교육

임상동물간호총론(3-3-0)
동물보건사 자격증 시험 대비 관련 임상 간호 교육

종합동물간호총론(3-3-0)
동물보건사 자격증 시험 대비 관련 동물 간호 교육

4. 교육과정표

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간 이론	주당시간 실습	학점	주당시간 이론	주당시간 실습	학점	주당시간 이론	주당시간 실습	학점	주당시간 이론	주당시간 실습	학점	주당시간 이론	주당시간 실습	학점	주당시간 이론	주당시간 실습	학점	주당시간 이론	주당시간 실습	학점	주당시간 이론	주당시간 실습
교양선택	직업기초	의사소통능력	1	1	0																			1	1	0
교양선택	자율과목	일본어1	2	3	0																			2	3	0
교양선택	직업기초	대인관계능력							1	1	0													1	1	0
교양선택	자율과목	일본어2							2	3	0													2	3	0
교양선택	자율과목	컴퓨터실무																			3	1	2	3	1	2
전공필수	DACUM	동물병원실무및실습	3	1	2																			3	1	2
전공필수	DACUM	동물보건행동학및실습	3	1	2																			3	1	2
전공필수	DACUM	동물해부생리학및실습	3	1	2																			3	1	2
전공필수	DACUM	반려동물학	3	3	0																			3	3	0
전공필수	DACUM	동물공중보건학							3	3	0													3	3	0
전공필수	DACUM	동물보건영양학							3	3	0													3	3	0
전공필수	DACUM	의약품관리학및실습							3	1	2													3	1	2
전공필수	DACUM	동물보건내과학및실습													3	1	2							3	1	2
전공필수	DACUM	동물보건영상학및실습													2	1	1							2	1	1
전공필수	DACUM	동물보건임상병리학및실습													3	1	2							3	1	2
전공필수	DACUM	동물복지및법규													2	2	0							2	2	0
전공필수	DACUM	동물질병학													3	3	0							3	3	0
전공필수	자율과목	동물병원현장실습													2	0	2							2	0	2
전공필수	DACUM	동물보건외과학및실습																			3	1	2	3	1	2
전공필수	DACUM	동물보건응급간호학및실습																			2	1	1	2	1	1
전공선택	NCS	애완동물기본미용	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	애견기초훈련	3	0	3																			3	0	3
전공선택	DACUM	애견행동교정							3	2	1													3	2	1
전공선택	자율과목	애견수제간식제조							2	0	2													2	0	2
전공선택	자율과목	애견중급훈련							3	0	3													3	0	3
전공선택	자율과목	캡스톤디자인													2	0	2							2	0	2
전공선택	자율과목	펫아로마테라피													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	동물매개치료																			3	3	0	3	3	0
전공선택	자율과목	실험동물																			3	3	0	3	3	0
전공선택	자율과목	임상동물간호총론																			3	3	0	3	3	0
전공선택	자율과목	종합동물간호총론																			3	3	0	3	3	0
소계		교양선택	3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1	2	9	9	2
		교양소계	3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1	2	9	9	2
		전공필수	12	6	6	0	0	0	9	7	2	0	0	0	15	8	7	0	0	0	5	2	3	41	23	18
		전공선택	5	0	5	0	0	0	8	2	6	0	0	0	5	0	5	0	0	0	12	12	0	30	14	16
		전공소계	17	6	11	0	0	0	17	9	8	0	0	0	20	8	12	0	0	0	17	14	3	71	37	34
전과목 합계			20	10	11	0	0	0	20	13	8	0	0	0	20	8	12	0	0	0	20	15	5	80	46	36
교과구분별 학점 합계			NCS			2			DACUM			42			직업기초			2			자율과목			34		

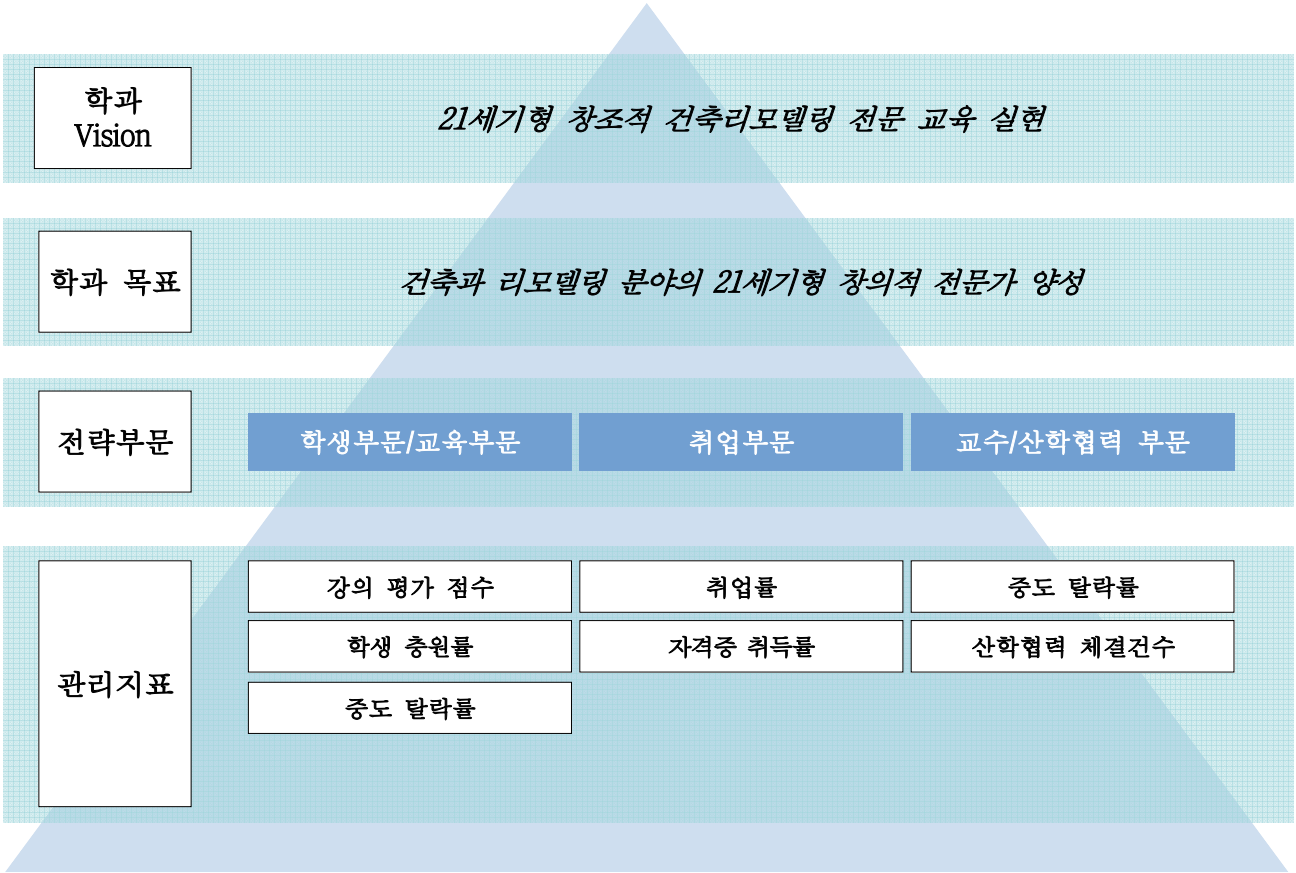
5. 교육과정 체계도

교육목표	윤리와 인간애를 바탕으로 반려동물의 안녕과 건강을 책임지는 실무에 강한 동물보건사 양성
	반려동물학부
학년-학기	동물보건과
1-1 학과(부)(전공) 교양과목+전공기초	교양과목: 의사소통능력, 일본어1 전공기초: 동물병원실무 및 실습, 동물보건행동학 및 실습, 동물해부생리학 및 실습, 반려동물학, 애완동물기본미용, 애견기초훈련
1-여름 전공실무	
1-2 전공핵심	교양과목: 대인관계능력, 일본어2 전공핵심: 동물공중보건학, 동물보건영양학, 의약품관리학 및 실습, 애견행동교정, 애견수제간식제조, 애견중급훈련
1-겨울 현장실습	
2-1 전공심화	전공심화: 동물보건내과학 및 실습, 동물보건영상학 및 실습,동물보건임상병리학 및 실습, 동물복지 및 법규, 동물질병학, 동물병원현장실습, 캡스톤디자인, 펫아로마테라피
2-여름 현장실습	
2-2 전공심화	교양과목: 컴퓨터실무 전공심화: 동물보건외과학 및 실습, 동물보건응급간호학 및 실습, 동물매개치료, 실험동물, 임상동물간호총론, 종합동물간호총론
취득자격	동물보건사
취업 및 처우	동물병원, 2500만원

Woosong Col
리모델링건축과

9. 리모델링건축과 Department of Remodeling Architecture

1. 학과 교육목표



2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

· 건축산업기사, 실내건축산업기사, 건설안전산업기사, 건축관련기능사 등

■ 취업가능 분야

· 대기업, 인테리어디자인사무소, 건축설계사무소, 전시디자인전문기업, 건축구조사무소, 전문가구디자인기업, 종합건설, 건축직 공무원, 조명디자인기업, 건축자재전문기업, 창업 등 다양한 진로

3. 교과목 개요

수리능력(1-1-0)
전공과목을 이수하기 위한 수학의 기초부분을 학습

문제해결능력(1-1-0)
전공 문제풀이를 통하여 건축관련 문제해결 능력 개발

EnglishEssentials1,2(2-2-0)
건축/인테리어전공분야에서외국전공인과원활한의사소통에참여할수있는필수적인 회화능력 숙지

프리핸드드로잉(3/0/3)
계획안의 의도를 정확하게 파악하고 건축도면의 공간, 구조, 설비 등을 고려하여 이에 적합한 실내건축 기본 설계도면을 작성한다

캡스톤디자인1(리모델링실무1)(3/0/3)
프로젝트 수행에 있어 건축도면을 검토하고 분야별 협력설계가 필요한 영역을 검토 선정하여 외주 발주 처리하고 협력설계도서를 시뮬레이션 및 검토하여 최종 성과물을 종합할 수 있다

캡스톤디자인2(리모델링실무2)(3/0/3)
프로젝트 수행에 있어 건축도면을 검토하고 분야별 협력설계가 필요한 영역을 검토 선정하여 외주 발주 처리하고 협력설계도서를 시뮬레이션 및 검토하여 최종 성과물을 종합할 수 있다

도면의이해및작성(3/0/3)
디지털시대, 정보화시대의 흐름에 맞춰 효율적으로 정보를 전달하거나 의견을 제시하기 위해서 관련 소프트웨어의 사용법을 배우고, 디자인 현장에서 보다 유연하게 적용 할 수 있도록 적용사례의 숙지와 제작실습을 통해서 기획, 디자인, 발표에 이르는 프리젠테이션 능력을 배양한다.

건축실무를위한컴퓨터활용(3/0/3)
디지털시대, 정보화시대의 흐름에 맞춰 효율적으로 정보를 전달하거나 의견을 제시하기 위해서 관련 소프트웨어의 사용법을 배우고, 디자인 현장에서 보다 유연하게 적용 할 수 있도록 적용사례의 숙지와 제작실습을 통해서 기획, 디자인, 발표에 이르는 프리젠테이션 능력을 배양한다.

인테리어디자인컨셉(3/2/1)
공간디자인의 기초인 실내 인테리어 공간의 기능과 디자인 프로세스를 이해하여 공간 디자인의 기초를 마련한다.

건축도면작성(3/0/3)
건축물을 설계하려면 설계자의 아이디어를 도면으로 구체화 시켜 표현할 수 있어야 한다. 이러한 도면들은 모든 사람들이 이해할 수 있어야함으로 건축제도 총칙에 의거한 표현 방법을 익히도록 하여 기본적인 설계도면인 배치도, 평면도, 일면도, 단면도 및 기타 상세도 등을 표현할 수 있도록 한다

리모델링도면작성(3/0/3)
실내건축제도의 기초단계로 사전 도면지식 및 기술을 익힘.

디자인을위한CAD(3/0/3)
건축 설계에서 CAD의 이용은 2차원 및 3차원 건축 설계 도면을 Computer의 도움으로 작성하는 것이다. 본 과목을 통하여 CAD 실무에 적용될 수 있도록 S/W 이용법의 습득 및 숙달토록 하고 있다.

리모델링CAD실무(3/0/3)
실내건축 상세도면의 표기방법 및 이해를 통해 실내건축 상세 부분의 중요성을 인식하고 시공과의 연계성을 고려한 실시설계도면 작성이 가능하도록 실습 훈련한다.

스마트공간디자인1(3/0/3)
디지털시대, 정보화시대의 흐름에 맞춰 효율적으로 정보를 전달하거나 의견을 제시하기 위해서 관련 소프트웨어의 사용법을 배우고, 디자인 현장에서 보다 유연하게 적용 할 수 있도록 적용사례의 숙지와 제작실습을 통해서 기획, 디자인, 발표에 이르는 프리젠테이션 능력을 배양한다.

스마트공간디자인2(3/0/3)
PC를 이용하여 렌더링 프로그램 중 가장 보편적으로 사용되며 새로운 프리젠테이션 수단으로 이용되는 3D Studio MAX의 명령어를 숙지하여 2차원과 3차원 렌더링을 실내디자인 설계에 사용하도록 한다.

스마트공간디자인3(3/0/3)
기본적인 캐드 명령어의 이해를 바탕으로 건축설계실무에서 사용되는 도면을 컴퓨터를 이용하여 작성하는 기법을 익히며, 2차원 도면을 이용한 3차원 형태화를 통해 설계과정에 컴퓨터를 활용하는 기법을 익힌다.

건축과환경(2/0/2)
디자인을 공부해야 할 학생에게 색채감각 능력을 향상시키기 위한 것으로 색채의 기본 성질과 효과를 익혀 실내공간의 색채계획을 수행하도록 한다.

인테리어디자인(3/0/3)
공간을 구성하는 방법과 그 표현기법의 실제 능력을 기르고 복합적 공간개념으로서의 실내공간을 기획, 디자인할 수 있도록 프로세스에 의한 표현 방법 등을 통해 대지의 입지 조건 현황을 파악.

리모델링건축설비(3/0/3)
현황조사 및 대지관련 서류조사, 지점조사 등을 통해 대지의 입지조건 현황을 파악

리모델링일반구조(3/3/0)
건축구조에 대한 전산해석 기초/건축계획시 구조 개념의 적용방법 이해

리모델링시공및적상(3/0/3)
건축 공사에 필요한 재료와 품의 수량, 즉 물량을 산출하는 작업으로 그 뜻과 용어를 이해할 수 있음.

공간사진과SNS활용1(3/0/3)
건축/인테리어 디자인 기본 원리에 기반하여 공간디자인의 의도를 분명히 나타낼 수 있는 사진 촬영기법을 교육하며 이를 통해 공간디자인의 감각을 체득하게 한다.

공간사진과SNS활용2(3/0/3)
1. 동일 교과목1에 이어서 업그레이드 된 기술과 공간감상 능력을 강화한다.
2. 건축/인테리어 디자인 기본 원리에 기반하여 공간디자인의 의도를 분명히 나타낼 수 있는 사진 촬영기법을 교육하며 이를 통해 공간디자인의 감각을 체득하게 한다.

리모델링협력설계(3/0/3)
조사 분석하고 기획한 각종자료와 요구사항들을 기초로 하여, 창의적인 아이디어를 반영한 건축 구상을 구체적인 성과물을 통해 구현해 내는 능력과 구현해낸 성과물을 경제적, 기능적, 심미적 관점에서 검토하고 조정하는 능력을 함양

건축법규및인허가실무(3/0/3)
건축리모델링에 관련된 법규의 제정배경, 목적, 내용 및 판례 등은 물론 관계법까지 연계시킴으로서 건축리모델링의 법규를 충분하고 확고한 이해를 향상시키며 건축물 용도별 허가 시 필요한 사항을 숙지시킴으로서 실제 건축법과 건축리모델링법이

어떻게 이용되는 가를 이해시키고 졸업 후 실무수행 시 법규의 중요성을 제공한다.

건축CAD입문(3/0/3)
건축 설계에서 CAD의 이용은 2차원 및 3차원 건축 설계 도면을 Computer의 도움으로 작성하는 것이다. 본 과목을 통하여 CAD 실무에 적용될 수 있도록 S/W 이용법의 습득 및 숙달토록 하고 있다.

현대건축의이해(2/2/0)
실내건축설계의 협력분야 정보를 종합하여 분석하고 문제점을 파악할 수 있는 능력을 기르며 이때 각 분야의 정보는 2D정보를 기본으로 하여 분석하고 3차원 모형을 제작하여 확인한다.

현장실습2(18/0/0)
기업의 교육 책임자는 당 기업에서 요구되는 직무능력을 직접 전수하고 채용으로 연계될 수 있도록 하며 학생은 졸업전 사외의 요구사항을 몸으로 체득할 수 있는 기회를 갖는다.

4-1. 교육과정표(2024학년도)

이수구분	교과구분	과목명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양필수	자율과목	EnglishEssentials1	2	2	0																			2	2	0
교양필수	자율과목	EnglishEssentials2							2	2	0													2	2	0
교양선택	자율과목	문제해결능력	1	1	0																			1	1	0
교양선택	자율과목	수리능력							1	1	0													1	1	0
전공필수	NCS	인테리어디자인컨셉	3	2	1																			3	2	1
전공필수	자율과목	도면의이해및작성	3	0	3																			3	0	3
전공필수	NCS	인테리어디자인							3	0	3													3	0	3
전공필수	자율과목	건축도면작성							3	0	3													3	0	3
전공필수	NCS	캡스톤디자인1(리모델링실무1)													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	건축CAD입문	3	0	3																			3	0	3
전공선택	자율과목	건축실무를위한컴퓨터활용	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	공간사진과SNS활용1	3	0	3																			3	0	3
전공선택	자율과목	프리핸드드로잉	3	0	3																			3	0	3
전공선택	NCS	건축과환경							2	0	2													2	0	2
전공선택	NCS	리모델링시공및적산							3	0	3													3	0	3
전공선택	자율과목	디자인을위한CAD							3	0	3													3	0	3
전공선택	자율과목	스마트공간디자인1							3	0	3													3	0	3
전공선택	NCS	리모델링CAD실무													3	0	3							3	0	3
전공선택	NCS	리모델링건축설비													3	0	3							3	0	3
전공선택	NCS	리모델링도면작성													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	리모델링일반구조													3	3	0							3	3	0
전공선택	자율과목	스마트공간디자인2													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	현대건축의이해													2	2	0							2	2	0
전공선택	NCS	건축법규및인허가실무																			3	2	1	3	2	1

전공선택	NCS	리모델링협력설계																			3	0	3	3	0	3
전공선택	NCS	스마트공간디자인3																			3	0	3	3	0	3
전공선택	NCS	캡스톤디자인2(리모델링실무2)																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	공간사진과SNS활용2																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	현장실습2																			18	0	0	18	0	0
소계		교양필수	2	2	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0
		교양선택	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0
		교양소계	3	3	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	6	0
		전공필수	6	2	4	0	0	0	6	0	6	0	0	0	3	0	3	0	0	0	0	0	0	15	2	13
		전공선택	11	0	11	0	0	0	11	0	11	0	0	0	17	5	12	0	0	0	33	2	13	72	7	47
		전공소계	17	2	15	0	0	0	17	0	17	0	0	0	20	5	15	0	0	0	33	2	13	87	9	60
전과목 합계			20	5	15	0	0	0	20	3	17	0	0	0	20	5	15	0	0	0	33	2	13	93	15	60
교과구분별 학점 합계			NCS			35			DACUM						직업기초						자율과목			58		

5. 교육과정 체계도(2024학년도)

교육목표	1. 건축 및 실내건축의 기술과 이론을 기반으로 리모델링건축 분야의 기술자로서의 자질과 능력을 배양하는 교육과정을 수립한다. 2. 건축, 인테리어, 리모델링건축 등 다양한 가능성을 지닌 전문가 양성교육 3. 창의성을 극대화한 미래형 인재 교육 4. 사회적 변화와 기술발전에 적극적으로 대응하는 교육을 통해 도전적이고 진취적인 인재양성

리모델링건축과

↓

학년-학기	리모델링건축과
1-1 학과(부)(전공) 교양과목+전공기초	**교양과목:** 수리능력, English Essentials1 **전공기초:** 도면의 이해 및 작성, CAD입문, 건축실무를 위한 컴퓨터활용, 공간사진과 SNS활용1, 인테리어디자인 컨셉, 공간스케치기법
1-2 전공핵심	**교양과목**: 문제해결능력, English Essentials2 **전공핵심**: 건축도면작성, 디자인을 위한 CAD, 스마트공간디자인1, 건축과 환경, 인테리어디자인, 리모델링 재료시공 및 적산
2-1 전공심화	**전공심화**: 리모델링 도면작성, 리모델링CAD실무, 리모델링 건축설비, 스마트공간디자인2, 리모델링 일반구조, 캡스톤디자인1(리모델링실무1), 현대건축의 이해
2-2 전공심화	**전공심화:** 스마트공간디자인3, 공간사진과 SNS활용2, 캡스톤디자인2(리모델링실무2), 전공창업실무, 리모델링 협력설계, 건축법규 및 인허가실무
	현장실습
취득자격	건축산업기사, 실내건축산업기사, 건설안전산업기사, 건축관련 기능사
취업 및 처우	대기업, 인테리어디자인사무소, 건축설계사무소, 전시디자인전문기업, 건축구조사무소, 전문가구디자인기업, 종합건설, 건축직 공무원, 조명디자인기업, 건축자재전문기업, 창업 등 다양한 진로어업체, 전시디자인업체, 건축자재회사, 가구업체, 조명업체

10. 반려동물학부 Division of Companion Animal Science

1. 학과 교육목표

학과 Vision	국내 명장 동물 전문가 양성
학과 목표	애견미용 및 동물관리전공으로 윤리와 인간애를 바탕으로 반려동물의 안녕과 건강을 책임지는 실무에 강한 동물전문가 양성
전략부문	학생부문/교육부문 · 취업부문 · 교수/산학협력 부문
관리지표	학생 충원율/재학생 충원률 · 취업률 · 취업을 위한 산업체 · 중도탈락률 · 자격증 취득률 · 산학연계시스템 구축 · 졸업생 취업률 · 현장 실습 연계 취업 · 경쟁력있는 교육과정개발 · 해외 선진기술 교육 · 산학 협력

2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

· 애견미용사(반려동물스타일리스트), 반려동물관리사, 핸들러, 반려견지도사, 펫푸드, 인공수정사, 축산산업기사, 실험동물기술원, 펫아로마테라피, 펫마사지, 펫시터

■ 취업가능 분야

· 동물관리전공 : 동물원, 동물조련분야, 아쿠아리움, 반려동물복합센터, 애견훈련소, 반려동물카페, 애견유치원, 실험동물관련 회사 및 대학병원, 대덕 및 충북 오창 소재 연구소, 동물관련 공무원(경찰견, 마약탐지견)
· 애견미용전공 : 애견미용사(반려견스타일리스트), 반려동물복합센터, 애견미용샵 창업

3. 교과목 개요

①동물관리전공

의사소통능력(1-1-0)
학생의 의사소통 능력 교육

일본어1(2-3-0)
일상생활 및 일본현지학기 수업에 필요한 기초 일본어 회화 교육

대인관계능력(1-1-0)
학생의 인성개발과 직업기초능력 교육

일본어2(2-3-0)
일상생활 및 일본현지학기 수업에 필요한 기초 일본어회화 교육

컴퓨터활용(2-0-2)
컴퓨터 활용능력을 높이기 위한 교육

동물병원실무및실습(3-1-2)
실제 동물병원 현장의 적용과 현장 실무능력 교육

동물보건행동학및실습(3-1-2)
동물의 행동, 심리를 파악하여 소통 및 훈련 방법의 이해를 위한 교육

동물해부생리학및실습(3-1-2)
동물의 해부학적 구조 이해를 위한 교육

반려동물학(3-3-0)
애완동물산업 이해 및 애견특징에 대해 교육

애완동물기본미용(2-0-2)
미용도구파악, 위생미용과 기본 클리핑 및 시저링교육

애견기초훈련(3-0-3)
애견의 기본 복종훈련 교육

동물영양학(3-2-1)
동물 영양소와 영양작용에 대해 교육

자원동물학(3-3-0)
자원동물의 번식육종, 사양, 사료 및 경영 교육

동물위생및질병(2-1-1)
동물의 위생과 질병에 대하여 교육

반려동물관리학(3-2-1)
반려동물의 사육 및 관리에 대해 교육

애견중급훈련(3-0-3)
애견의 중급 훈련 교육

야생동물관리(3-2-1)
야생동물 사육에 관해 교육

동물사료및제조(3-2-1)
동물사료에 관한 지식과 보조사료제조

명장프로젝트4(실험동물기초)(3-2-1)
실험동물의 기본적인 핸들링 교육

반려동물창업1(1-0-1)
동물관련산업 창업 및 취업에 관한 교육

수족관관리(3-2-1)
수생동물 사육 및 전시에 대하여 교육

애견고급훈련(3-0-3)
애견 고급 난이도 훈련 교육

캡스톤디자인1(2-0-2)
동물관리분야 캡스톤디자인을 통한 산업체 적응 교육

펫아로마테라피(3-0-3)
애완동물이 가지고 있는 질병이나 스트레스 및 체형관리를 질병에 도움이 되고자 편성된 교과목

현장실습1(3-0-0)
산업체 현장실습1

동물간호실무(3-2-1)
동물간호 실무 교육

명장프로젝트2(사료분석실험)(3-0-3)
사료의 일반성분 분석 교육

실험동물실무(3-2-1)
실험동물의 약물처치, 실험계획등 실무교육

애견행동교정(3-0-3)
애견의 문제행동을 파악하고 견주와 함께 행동교정하는 교육

동물매개치료(3-2-1)
동물매개치료와 치료견과의 활동교육

애견유치원실무(3-0-3)
애견유치원 업무에 대하여 교육

펫마사지(2-0-2)
애완동물이 가지고 있는 질병이나 스트레스 및 체형관리를 질병에 도움이 되고자 편성된 교과목

현장실습2(9-0-0)
산업체 현장실습2

현장실습3(15-0-0)
산업체 현장실습3

②애견미용전공

의사소통능력(1-1-0)
학생의 의사소통 능력 교육

일본어1(2-3-0)
일상생활 및 일본현지학기 수업에 필요한 기초 일본어 회화 교육

대인관계능력(1-1-0)
학생의 인성개발과 직업기초능력 교육

일본어2(2-3-0)
일상생활 및 일본현지학기 수업에 필요한 기초 일본어회화 교육

컴퓨터활용(2-0-2)
컴퓨터 활용능력을 높이기 위한 교육

동물병원실무및실습(3-1-2)
실제 동물병원 현장의 적용과 현장 실무능력 교육

동물보건행동학및실습(3-1-2)
동물의 행동, 심리를 파악하여 소통 및 훈련 방법의 이해를 위한 교육

동물해부생리학및실습(3-1-2)
동물의 해부학적 구조 이해를 위한 교육

반려동물학(3-3-0)
애완동물산업 이해 및 애견특징에 대해 교육
회화 교육

애완동물기본미용(2-0-2)

미용도구파악, 위생미용과 기본 클리핑 및 시저링교육

애견기초훈련(3-0-3)
애견의 기본 복종훈련 교육

애완동물일반미용(3-0-3)
미용도구파악, 위생미용과 기본 클리핑 및 시저링교육

애견스텝업베이직(3-0-3)
애견미용 중급 교육

애견영양및사료학(3-2-1)
애완동물의 영양관리 교육

애견트리밍1(3-0-3)
독 위그 수업으로 애견미용사자격증 대비1

애견중급훈련(3-0-3)
애견 중급단계 훈련 교육

펫페이스컷(2-0-2)
애견 얼굴미용 교육

애완동물고급미용(3-0-3)
애견 미용 개체 특성파악, 클리핑 및 시저링교육

명장프로젝트1(애견스피드업트리밍)(3-0-3)
애견미용 실무기술 교육

애견트리밍2(3-0-3)
독 위그 수업으로 애견미용사자격증 대비2

반려동물창업(1-0-1)
애견미용관련산업 창업 및 취업에 관한 교육

애견미용질병(3-2-1)
애견미용과 관련된 질병 교육

캡스톤디자인(2-0-2)
애견미용분야 캡스톤디자인을 통한 산업체 적응 교육

펫아로마테라피(3-0-3)
애견의 펫아로마테라피 교육

현장실습1(3-0-0)
산업체 현장 실습1

애완동물고급미용2(3-0-3)
애견미용 고급 난이도 기술 교육 2

동물간호실무(3-2-1)
동물병원에서 간호사로써 기본적으로 필요한 지식교육

명장프로젝트2(애견어레인지컷)(3-0-3)
애견미용 고급기술 교육

애견미용시저링(3-0-3)
애견의 장모종 시저링교육

애견미용취업실무(3-0-3)
취업을 위한 애견 미용 실무기술과 실제 활용기술 교육

애견유치원실무(3-0-3)
애견유치원 업무에 대하여 교육

펫마사지(2-0-2)
애완동물이 가지고 있는 질병이나 스트레스 및 체형관리를 질병에 도움이 되고자 편성된 교과목

현장실습2(9-0-0)
산업체 현장 실습2

현장실습3(15-0-0)
산업체 현장 실습3

4-1. 교육과정표(동물관리전공)

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양선택	직업기초	의사소통능력	1	1	0																			1	1	0
교양선택	자율과목	일본어1	2	3	0																			2	3	0
교양선택	직업기초	대인관계능력							1	1	0													1	1	0
교양선택	자율과목	일본어2							2	3	0													2	3	0
교양선택	자율과목	컴퓨터활용													2	0	2							2	0	2
전공필수	DACUM	동물병원실무및실습	3	1	2																			3	1	2
전공필수	DACUM	동물보건행동학및실습	3	1	2																			3	1	2
전공필수	DACUM	동물해부생리학및실습	3	1	2																			3	1	2
전공필수	DACUM	반려동물학	3	3	0																			3	3	0
전공선택	NCS	애완동물기본미용	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	애견기초훈련	3	0	3																			3	0	3
전공선택	DACUM	동물영양학							3	2	1													3	2	1
전공선택	DACUM	자원동물학							3	3	0													3	3	0
전공선택	자율과목	동물위생및질병							2	1	1													2	1	1
전공선택	자율과목	반려동물관리학							3	2	1													3	2	1
전공선택	자율과목	애견중급훈련							3	0	3													3	0	3
전공선택	자율과목	야생동물관리							3	2	1													3	2	1
전공선택	DACUM	동물사료및제조													3	2	1							3	2	1
전공선택	DACUM	명장프로젝트1(실험동물기초)													3	2	1							3	2	1
전공선택	자율과목	반려동물창업													1	0	1							1	0	1
전공선택	자율과목	수족관관리													3	2	1							3	2	1
전공선택	자율과목	애견고급훈련													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	캡스톤디자인													2	0	2							2	0	2
전공선택	자율과목	펫아로마테라피													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	현장실습1													3	0	0							3	0	0
전공선택	DACUM	동물간호실무																			3	2	1	3	2	1
전공선택	DACUM	명장프로젝트2(사료분석실험)																			3	0	3	3	0	3
전공선택	DACUM	실험동물실무																			3	2	1	3	2	1
전공선택	DACUM	애견행동교정																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	동물매개치료																			3	2	1	3	2	1
전공선택	자율과목	애견유치원실무																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	펫마사지																			2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	현장실습2																			9	0	0	9	0	0
전공선택	자율과목	현장실습3																			15	0	0	15	0	0
소계		교양선택	3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	8	8	2
		교양소계	3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	8	8	2
		전공필수	12	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	6	6
		전공선택	5	0	5	0	0	0	17	10	7	0	0	0	21	6	12	0	0	0	44	6	14	87	22	38
		전공소계	17	6	11	0	0	0	17	10	7	0	0	0	21	6	12	0	0	0	44	6	14	99	28	44
전과목 합계			20	10	11	0	0	0	20	14	7	0	0	0	23	6	14	0	0	0	44	6	14	107	36	46
교과구분별 학점 합계			NCS			2			DACUM			36			직업기초			2			자율과목			67		

4-2. 교육과정표(애견미용전공)

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간 이론	주당시간 실습	학점	주당시간 이론	주당시간 실습	학점	주당시간 이론	주당시간 실습	학점	주당시간 이론	주당시간 실습	학점	주당시간 이론	주당시간 실습	학점	주당시간 이론	주당시간 실습	학점	주당시간 이론	주당시간 실습	학점	주당시간 이론	주당시간 실습
교양선택	직업기초	의사소통능력	1	1	0																			1	1	0
교양선택	자율과목	일본어1	2	3	0																			2	3	0
교양선택	직업기초	대인관계능력							1	1	0													1	1	0
교양선택	자율과목	일본어2							2	3	0													2	3	0
교양선택	자율과목	컴퓨터활용													2	0	2							2	0	2
전공필수	DACUM	동물병원실무및실습	3	1	2																			3	1	2
전공필수	DACUM	동물보건행동학및실습	3	1	2																			3	1	2
전공필수	DACUM	동물해부생리학및실습	3	1	2																			3	1	2
전공필수	DACUM	반려동물학	3	3	0																			3	3	0
전공선택	NCS	애완동물기본미용	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	애견기초훈련	3	0	3																			3	0	3
전공선택	NCS	애완동물일반미용							3	0	3													3	0	3
전공선택	DACUM	애견스텝업베이직							3	0	3													3	0	3
전공선택	DACUM	애견영양및사료학							3	2	1													3	2	1
전공선택	DACUM	애견트리밍1							3	0	3													3	0	3
전공선택	자율과목	애견중급훈련							3	0	3													3	0	3
전공선택	자율과목	펫페이스컷							2	0	2													2	0	2
전공선택	NCS	애완동물고급미용1													3	0	3							3	0	3
전공선택	DACUM	명장프로젝트1(애견스피드업트리밍)													3	0	3							3	0	3
전공선택	DACUM	애견트리밍2													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	반려동물창업													1	0	1							1	0	1
전공선택	자율과목	애견미용질병													3	2	1							3	2	1
전공선택	자율과목	캡스톤디자인													2	0	2							2	0	2
전공선택	자율과목	펫아로마테라피													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	현장실습1													3	0	0							3	0	0
전공선택	NCS	애완동물고급미용2																			3	0	3	3	0	3
전공선택	DACUM	동물간호실무																			3	2	1	3	2	1
전공선택	DACUM	명장프로젝트2(애견어레인지컷)																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	애견미용시저링																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	애견미용취업실무																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	애견유치원실무																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	펫마사지																			2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	현장실습2																			9	0	0	9	0	0
전공선택	자율과목	현장실습3																			15	0	0	15	0	0
소계		교양선택	3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	8	8	2
		교양소계	3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	8	8	2
		전공필수	12	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	6	6
		전공선택	5	0	5	0	0	0	17	2	15	0	0	0	21	2	16	0	0	0	44	2	18	87	6	54
		전공소계	17	6	11	0	0	0	17	2	15	0	0	0	21	2	16	0	0	0	44	2	18	99	12	60
전과목 합계			20	10	11	0	0	0	20	6	15	0	0	0	23	2	18	0	0	0	44	2	18	107	20	62
교과구분별 학점 합계			NCS			11			DACUM			33			직업기초			2			자율과목			61		

5-1. 교육과정 체계도(동물관리전공)

교육목표	동물을 사랑으로 대하고 동물 관리 전공으로 전문적 지식과 실무 능력을 갖춘 동물전문가 양성
	반려동물학부
학년-학기	동물관리전공
1-1 학과(부)(전공) 교양과목+전공기초	교양과목: 의사소통능력, 일본어1 전공기초: 동물병원실무및실습, 동물보건행동학및실습, 동물해부생리학및실습, 반려동물학, 애완동물기본미용, 애견기초훈련
1-여름 전공실무	교양실무: 공통융합교양교과목
1-2 전공핵심	교양과목: 인성과 대인관계능력, 일본어2 전공핵심: 동물영양학, 반려동물관리학, 애견중급훈련, 자원동물학, 야생동물관리, 동물위생및질병
1-겨울 현장실습	교양실무: 공통융합교양교과목
2-1 전공심화	교양과목: 컴퓨터활용 전공심화: 동물사료 및 제조, 수족관관리, 반려동물창업, 캡스톤디자인, 명장프로젝트1(실험동물기초), 펫아로마테라피, 애견고급훈련, 현장실습1
2-여름 현장실습	교양실무: 공통융합교양교과목
2-2 전공심화	전공심화: 동물간호실무, 명장프로젝트2(사료분석실험), 펫마사지, 실험동물실무, 애견행동교정, 동물매개치료, 애견유치원실무
취득자격	반려동물관리사, 동물사육사, 애견훈련사
취업 및 처우	동물원, 애견샵, 실험동물관련 업체 / 2400만원

5-2. 교육과정 체계도(애견미용전공)

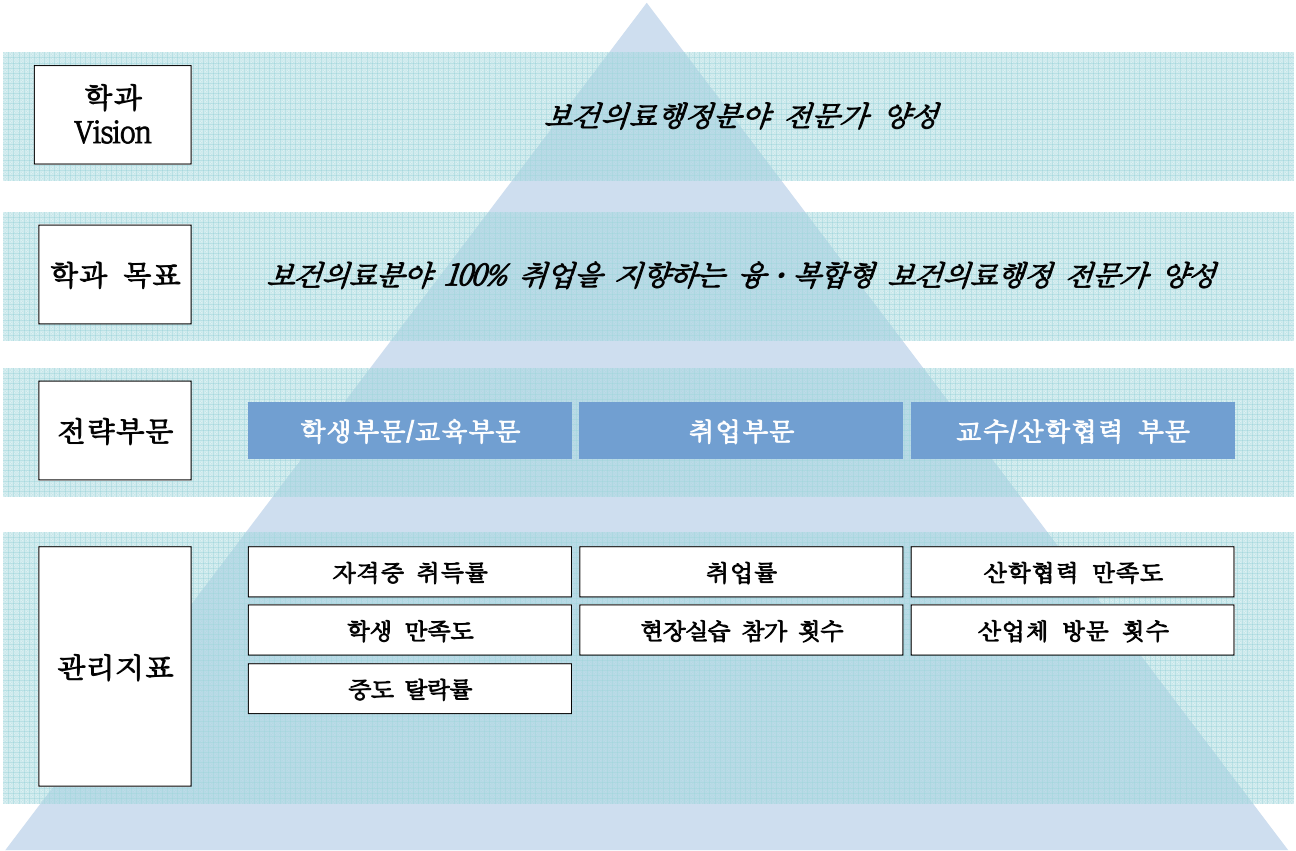
교육목표	동물을 사랑으로 대하고 애완동물미용, 애견브리더 및 펫샵 창업을 위해 전문지식과 기술을 바탕으로 직무를 창의적으로 수행할 수 있는 능력과 태도를 갖춘 애완동물미용사를 양성한다.

반려동물학부

학년-학기	애견미용전공
1-1 학과(부)(전공) 교양과목+전공기초	교양과목: 의사소통능력, 일본어1 전공기초: 동물병원실무 및 실습, 동물보건행동학 및 실습, 동물해부생리학 및 실습, 반려동물학
1-2 전공핵심 교양과목	교양과목: 대인관계능력, 일본어2 전공핵심: 애완동물일반미용, 애견영양 및 사료학, 애견트리밍1, 애견스텝업베이직, 애견중급훈련, 펫페이스컷
2-1 전공심화 교양과목 현장실습	교양과목: 컴퓨터활용 전공심화: 애완동물고급미용1, 명장프로젝트1(애견스피드업트리밍), 애견트리밍2, 애견미용질병, 반려동물창업, 캡스톤디자인, 펫아로마테라피, 현장실습1
2-2 전공심화, 현장실습	전공심화: 애완동물고급미용2, 동물간호실무, 명장프로젝트2(애견어레인지컷), 애견미용시저링, 애견미용취업실무, 애견유치원실무, 펫마시지, 현장실습2, 현장실습3
취득자격	애견미용사
취업 및 처우	동물병원/애견샵, 2500만원

11. 보건의료행정과
Deptment of Health & Medical Administration

1. 학과 교육목표



2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

· 병원행정사, 보험심사평가사, 의료보험사, 병원코디네이터, 병원사무관리사, 간호조무사(국시)

■ 취업가능 분야

· 보건행정(보건직 공무원, 보건기관 등), 의료행정(의료기관 원무과, 보험심사계 등), 기타보건 분야(손해보험사, 제약회사, 민간보험사, 의료기뢰사, 병원컨설팅회사 등)

3. 교과목 개요

의사소통능력(1-1-0)
직장생활에서 문서를 읽거나 상대방의 말을 듣고 의미를 파악하고, 자신의 의사를 정확하게 표현하고, 간단한 외국어 자료를 읽거나 외국인의 간단한 의사표시를 이해하는 능력 교육

English Essential1,2(4-6-0)
의료시장 개방에 대비하여 외국인이 요양기관을 이용하게 됨으로서 진료과정에서 발생하는 의사소통 문제가 심각하게 대두되었다. 외국인의 의료기관 이용시 정확한 진료서비스를 제공하기 위해 의료기관 에서 활용할 수 있는 영어 회화를 배운다.

전산학(2-0-2)
병원이나 의료분야에서 기본적으로 요구되는 워드프로세스, 엑셀을 학습함으로 의료행정 분야 전문가로서 기본적인 사무자동화 능력을 배양하고 아울러 자료 분석을 위한 각종 통계 처리를 용이하게 다룰수 있도록 교육한다.

공중보건학(3-3-0)
보건 전반에 대한 이해를 목적으로 하는 과정으로, 보건에 대한 인식을 새롭게 하고 보건의 현황 및 특성을 파악하여 건강의 개념, 보건제도 및 정책, 환경문제, 질병예방, 인간행동의 장애, 의료서비스 등 보건과 관련된 전반적인 이해의 폭을 넓힌다.

의학용어1,2(6-6-0)
의학 분야에 널리 쓰이는 의학 용어의 개념을 습득케 하여 전공과목 학습 및 원서 사용에 도움을 주도록 강의를 한다. 향후 의무기록의 이해 및 의료기관 근무자로서의 의사소통을 위한 필수 과목이다.

해부생리학(3-3-0)
인체의 각 계통의 정상적인 구조 및 주위 구조물과의 상호관계와 인체의 구조 및 기능에 대한 이해를 증진시켜 다른 교과목을 학습하는데 필요한 기초적인 지식을 습득한다. 또한 인체의 구성 세포 및 기관들 의 기능을 담당하고 있는 물리화학적 인자들과 그 기능의 조적을 이론을 통하여 이해하도록 한다.

병리학(2-2-0)
생체의 형태 및 구조상의 변화를 관찰함으로써 질병의 본태를 해명하는데 필요한 기본적인 지식을 습득하도록 한다. 따라서 여러 가지 질병의 공통되는 형태상의 이상을 분류하며, 장기별로 주요 질환에 대해서 주로 형태의변화를 통해 설명한다.

의료관계법규1,2(4-4-0)
의료법, 전염병예방법, 지역사회보건법 등 보건의료에 관련된 전반적인 법률적인 지식의 탐구뿐만 아니라 법의 제정에서 시행에 이르기까지의 제도적인 매카니즘을 익힌다.

국민건강보험론(3-3-0)
우리나라 의료보험의 역사, 제도 변천 과정과 의료보험의 일반적 원리 등을 습득함으로서 우리나라 의료보장제도를 작동시키는 정부의 역할, 의료계의 역할, 국민의 역할을 이해하고 의료서비스의 최종소비자인 국민의 건강증진을 목표로 의료보험제도를 탐구한다.

보험심사(3-1-2)
의료보험조합의 의료보험, 산재보험, 의료보호 환자 등의 진료비를 심사하고, 진료비 삭감내역 분석, 진료비 사정 및 이의 신청에 관한 업무와 그리고 국가 보건의료기관, 병의원의 보험 심사청구서의 작성 및 접수, 처리에 관한 행정업무에 대하여 배운다.

건강보험심사청구(3-0-3)
의료시장개방 및 의약분업으로 인하여 건강보험실무의 전문화에 발맞춰 병원경영의 효율성 향상을 목적으로 의료기관 원무과의 접수 · 수납은 물론 건강보험 청구 · 심사업무까지 수행할 수 있는 사무능력과 전문성을 배운다.

병원전산(2-0-2)
지금까지 학과에서 배운 전공 내용을 통합하여 이를 바탕으로 하여 병원에 도입되는 각종 전산 프로그램을 원활하게 운용할 수 있는 능력을 배양한다. EMR, OCS, 보험심사 청구 프로그램 등을 실습한다.

병원코디네이터(3-3-0)
병원 경영은 일반경영 비즈니스 모델의 마케팅서비스 개념을 도입하고 고객만족 및 감동 서비스를 위하여 힘을 쏟는다. 이런 의료업계의 변화 속에 대응하기 위해 의사나 간호사가 병원에서 발생하는 모든 고객 불만족을 고객만족 과 감동을 시키는 친절 서비스 교육을 배운다.

병원서비스(3-0-3)
병원코디네이터 필요성과 역할 및 자질을 배우는 과목이다. 의료기관의 성장 발전과정에 따른 의료기관 패러다임의 변화에 의해 21세기 의료산업 변화에 능동적으로 대처하는 방법을 습득하는 수업이다. 좋은 대인관계를 유지하기 위해 의사소통 기술을 익히며 바른 인성을 함양하는 방법을 배우는 과목이다.

켑스톤디자인1(병원마케팅)(3-0-3)
병원을 운영하는데 효과적인 경영방안을 강구하기 위하여 다양한 마케팅 기법을 배우고 이를 위한 전략적인 기법을 재원, 인력, 규모, 환경 등의 다양한 요인에 따라 분석하는 능력을 갖추게 된다.

보건의료정보관리학1,2(4-4-0)
병원이 환자에게 제공한 각종 검사, 진단, 치료 및 결과에 관한 사항 을 기록한 의무기록의 내용을 이용하고 의루기록실무자 또는 부서장으로서 의무기록 및 의무기록실을 관리하기 위한 기본인 이론을 학습 하는 과목이다.

보건의료정보분석실습1,2(6-0-6)
의무기록의 이론과 실제를 병원이나 의료기관에서 사용되는 각종 의무 기록에 대한 자료를 작성하고 이를 코딩 하여 색인과 병원표준 심사에 적합한 내용 등으로 분류하는 전 과정을 병원의 현장의 의무기록실무 중심으로 실습하여 실무능력을 증진시킨다.

암등록(2-0-2)
현대 성인병의 하나인 암의 병리적 구조를 이해하고 이를 국가적 차원에서 관리하는 암등록 조사서를 작성할 수 있는 능력을 길러 준다.

의료질관리(3-0-3)
외국 및 우리나라 병원들의 구체적인 질 향상 활동을 활성화 시킬 수 있는 방안으로 QI, QA, TQM, CQI의 기본적인 이론과, 구체적인 접근방법론, 활용도구 등을 학습한다.

원무관리론(3-3-0)
병원 행정관리에 대한 기본 이론과 병원 입퇴원 업무, 각종 보험, 의료비 계산 및 수납 등 원무 행정을 학습한다.

병원조직인사관리론(3-1-2)
인사관리는 조직의 구성원들로 하여금 조직에 대하여 최대의 공헌을 하도록 하고, 최대의 만족을 할 수 있도록 조력하고 지도하는 기능 내지 활동이다. 본 강좌는 병원의 인적 자원들이 조직 내에서 성공적인 활동을 하도록 하기 위한 이론과 실무에 관한 내용을 학습한다.

병원회계및세무관리(3-0-3)
병원에서 적용하고 있는 독특한 회계처리를 수행하기 위하여 컴퓨터를 이용한 기본적인 회계지식과 효율적인

회계자원관리에 필요한 회계정보를 학습하고, 병원재무계획, 재무평가, 병원 운전자본 관리, 투자 의사결정, 자금조달방법 등을 다루어 효과적인 재무관리 활동을 수행하도록 교육한다.

병원행정특론(3-0-3)
3학기 동안 교재를 통하여 병원 행정의 각 분야에 대해 공부를 한 학생들을 대상으로 각 부분별 최근에 이슈가 되는 문제점 및 대안들을 과목을 담당했던 교수들이 각각 블록식 수업으로 정리 및 토론함으로서 학생들의 시야를 확대한다.

보건행정학(2-0-2)
보건 행정가로서 조직의 이해 및 관리, 정책 결정과정 및 사업 평가등의 내용을 포함하고 있다.

취업과창업(1-0-1)
대학에서 정책적으로 개설한 과목으로 병원행정과의 특성상 취업에 관련된 각종 전략 및 위업후의 직장 생활 적응 등에 관하여 CASE STUDY 위주로 학습 한다

4. 교육과정표

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양필수	자율과목	의사소통능력	1	1	0																			1	1	0
교양필수	자율과목	EnglishEssentials1													2	3	0							2	3	0
교양필수	자율과목	EnglishEssentials2																			2	3	0	2	3	0
교양선택	자율과목	전산학	2	0	2																			2	0	2
전공선택	NCS	병원코디네이터	3	3	0																			3	3	0
전공선택	NCS	보건의료정보관리학1	2	2	0																			2	2	0
전공선택	자율과목	공중보건학	3	3	0																			3	3	0
전공선택	자율과목	국민건강보험론	3	3	0																			3	3	0
전공선택	자율과목	의료관계법규1	2	2	0																			2	2	0
전공선택	자율과목	의학용어1	3	3	0																			3	3	0
전공선택	NCS	병원서비스							3	0	3													3	0	3
전공선택	NCS	보건의료정보관리학2							2	0	2													2	0	2
전공선택	NCS	원무관리론							3	3	0													3	3	0
전공선택	자율과목	보험심사							3	1	2													3	1	2
전공선택	자율과목	의료관계법규2							2	2	0													2	2	0
전공선택	자율과목	의학용어2							3	3	0													3	3	0
전공선택	자율과목	해부생리학							3	3	0													3	3	0
전공선택	NCS	병원조직인사관리론													3	1	2							3	1	2
전공선택	NCS	보건의료정보분석실습1													3	0	3							3	0	3
전공선택	NCS	의료질관리													3	0	3							3	0	3
전공선택	NCS	캡스톤디자인1(병원마케팅)													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	건강보험심사청구													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	병리학													2	2	0							2	2	0
전공선택	NCS	병원회계및세무관리																			3	0	3	3	0	3
전공선택	NCS	보건의료정보분석실습2																			3	0	3	3	0	3
전공선택	NCS	암등록																			2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	병원전산																			2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	병원행정특론																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	보건행정학																			2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	취업과창업																			1	0	1	1	0	1
소계		교양필수	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	0	0	0	2	3	0	5	7	0
		교양선택	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2
		교양소계	3	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	0	0	0	2	3	0	7	7	2
		전공선택	16	16	0	0	0	0	19	12	7	0	0	0	17	3	14	0	0	0	16	0	16	68	31	37
		전공소계	16	16	0	0	0	0	19	12	7	0	0	0	17	3	14	0	0	0	16	0	16	68	31	37
전과목 합계			19	17	2	0	0	0	19	12	7	0	0	0	19	6	14	0	0	0	18	3	16	75	38	39

5. 교육과정 체계도

교육목표	"우수보건기관 및 의료기관에 100% 취업을 지향하는 보건행정, 의료행정 및 임상분야의 융복합형 전문가 양성"

학년-학기	보건의료행정과
1-1 교양과목 +전공기초	교양과목: 의사소통능력, 전산학 전공기초: 공중보건학, 의학용어1, 국민건강보험론, 병원코디네이터, 보건의료정보관리학1, 의료관계법규1
↓	
1-여름	종합병원현장실습(380시간, 간호조무사 위탁교육)
↓	
1-2 교양과목 +전공핵심	교양과목: 전공핵심: 의학용어2, 해부생리학, 보험심사, 원무관리론, 병원서비스, 보건의료정보관리학2, 의료관계법규2
↓	
1-겨울	병의원현장실습(400시간, 간호조무사 위탁교육)
↓	
2-1 교양과목 +전공핵심	교양과목: English Essential1 전공핵심: 병원조직인사관리론, 보건의료정보분석실습1, 의료질관리,
↓	
2-1 전공심화	전공심화 : 건강보험심사청구, 켑스톤디자인1(병원마케팅), 병리학
↓	
2-여름	
↓	
2-2 교양과목+전공 핵심	교양과목: English Essential2 전공핵심: 병원회계 및 세무관리, 보건의료정보분석실습2, 암등록, 보건행정학
↓	
2-2 전공심화	전공심화 : 병원전산, 병원행정 특론, 취업과 창업
취득자격	병원행정사, 보험심사평가사, 의료보험사, 병원코디네이터, 간호조무사(위탁)
취업 및 처우	보건행정기관 및 의료기관의 행정직군(종합병원, 병원, 의원 등의 원무과, 총무과, 보험심사과, 병원코디네이터)

12. 뷰티디자인학부 Division of Beauty Design

1. 학과 교육목표

2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

· 의료미용전공 : 피부미용사 국가 자격증, 병원코디네이터 자격증, CS강사 자격증 등
· 헤어디자인전공 : 미용사 국가 자격증, 두피관리사 자격증, 컬러리스트 자격증, 고전머리 자격증

■ 취업가능 분야

· 의료미용전공 : : 의료미용 분야(피부과, 성형외과 등)
· 헤어디자인전공 : 준오헤어코스(준오헤어 취업), 헤어디자인코스(헤어디자이너, 두피&헤어케어관리사 등)

3. 교과목 개요

① 의료미용전공

의사소통능력(1-1-0)
업무를 수행함에 있어 글과 말을 읽고 들음으로써 다른 사람이 뜻한 바를 파악하고, 자기가 뜻한 바를 글과 말을 통해 정확하게 쓰거나 말하는 능력 배양하는 교과목이다.

외국어(영어)1(2-3-0)
기초적 말하기와 전공 관련 회화를 위한 외국어 영역수업으로 기초적인 구조와 방법을 익히고 발전시킨다.

외국어(영어)2(2-3-0)
기초적 말하기와 전공 관련 회화를 위한 외국어 영역수업으로 기초적인 구조와 방법을 익히고 발전시키는 교과목이다.

문제해결능력(1-1-0)
업무를 수행함에 있어 문제 상황이 발생하였을 경우, 창조적이고 논리적인 사고를 통하여 이를 올바르게 인식하고 적절히 해결하는 능력을 배양하는 교과목이다.

기초메디컬피부관리(3-0-3)
피부미용사로써 피부미용의 기본이 되는 얼굴 부위에 화장이나 먼지를 닦기 위한 얼굴 클렌징 기술을 숙달한다.

메디컬체형관리1(4-0-4)
수분과 유분의 보습효과를 높이고 매뉴얼테크닉을 활용하여 신체후면과 손, 팔, 발, 다리 관리를 함으로써 신진대사를 촉진시키고 뭉쳐진 근육을 이완시키는 능력을 배양한다.

메디컬CS서비스(2-1-1)
고객에 대한 이해와 서비스 마인드 향상에 필요한 전문지식, 고객응대 및 산업체 구성원으로서 갖추어야할 기본예절, 에티켓 등의 직무에 대한 수행능력을 키운다.

메디컬화장품학(3-1-2)
화장품 법규에 의거 분류된 유형별 화장품을 사용목적과 대상 부위에 맞게 기초, 기능성, 색조, 두피, 전신, 방향성 화장품으로 구분하여 인체를 아름답게 가꾸는데 사용하는 능력을 함양한다.

성형학개론(2-1-1)
성형외과 및 피부과에서 이루어지는 다양한 테크닉들을 배우고 익히며 의료미용 전문가를 양성하는 교과목이다.

의료피부학(3-3-0)
피부생리에 근거한 기초 이론에서부터 피부질환에 이르기까지 피부과학의 기초이론 및 임상에 대한 기본 개념을 파악할 수 있도록 한다.

메디컬체형관리2(4-0-4)
문진・견진・촉진을 통해 몸매를 파악한 후 문제점을 파악하고 분석표를 작성하여 불편한 부위의 통증을 완화시킬 수 있는 방법론을 제시하는 능력을 배양한다.

메디컬트리콜로지(3-1-2)
두피의 생리 및 모발의 구조, 성질, 특성 등을 이해하고 올바른 건강한 두피케어를 위한 메카니즘을 이해하여 두피의 중요성을 파악하고 올바른 두피진단 및 두피관리방법을 학습한다.

의료미용기기관리(3-1-2)
병원에서 필요한 의료기기를 활용한 처치 및 기술을 습득하고 실무에서 적용 가능한 실기수업을 통해 메디컬 스킨케어 전문가로서의 능력과 자질을 향상시킨다.

미용성형베이직케(3-0-3)
의료미용 관련 의료인 직원이 알고 있어야할 기본적인 내용 및 수술 기계, 소모품, 수술 후 환자 치료 및 관리 등에 대한 기초 학습을 수행한다.

병원감염관리(2-2-0)
의료미용 시행 전 고객을 신체적, 정신적으로 안정감을 주기 위하여 작업장을 위생적으로 제공하고 의료미용에 관련된 비품과 직원위생을 철저하게 관리하기 위한 능력을 숙지한다.

병원전산실무1(2-1-1)
병원이나 의료분야에서 기본적으로 요구되는 워드프로세스, 엑셀을 학습함으로 의료행정 분야 전문가로서 기본적인 사무자동화 능력을 배양하고 아울러 자료 분석을 위한 각종 통계 처리를 용이하게 다룰수 있도록 교육한다.

메디컬체형관리3(3-0-3)
수분과 유분의 보습효과를 높이고 매뉴얼테크닉을 활용하여 신체후면과 손, 팔, 발, 다리 관리를 함으로써 신진대사를 촉진시키고 뭉쳐진 근육을 이완시키는 능력을 배양한다.

메디컬카모플라주1(3-0-3)
신체부위별 제모를 위한 기본적인 사항들을 숙지하고 얼굴과 몸에 분포된 털을 부위에 맞는 제모 제품을 이용하여 위생적으로 제거하는 능력을 학습한다.

기본메이크업(1-0-1)
미용사(메이크업)로써 고객의 뷰티 메이크업 표현을 충족하기 위한 메이크업 미용서비스 제공을 위해 기본적으로 갖춰야 하는 메이크업 테크닉을 익힌다.

네일아트(1-0-1)
네일에 대한 기초적인 지식을 바탕으로 개인의 손.발톱 형태에 따라서 아트와 컬러를 적용시키는 교과목이다.

미용성형기록및상담(2-1-1)
의료미용 고객 상담을 위하여 방문동기 파악하기, 고객관리차트 작성하기, 고객응대하기, 고객정보처리하기를 교육내용으로 하여 고객의 요구를 충족해 주고자 한다.

병원서비스코디네이터(2-1-1)
병원 서비스 문화를 창조하고 다양한 형태의 서비스를 제공하여 고객 만족을 향상시켜 병원의 부가가치를 높이는 핵심적인 전문 인력 양성을 목표로 한다.

의료미용캡스톤디자인(3-1-2)
의료미용업계에 필요한 서비스를 기획, 제작, 제안함으로써 의료미용산업현장에서 요구하는 창의성, 효율성, 안정성, 경제성을 고려한 통합적인 활용능력을 습득한다.

피부과시술케어(3-0-3)
성형외과 및 피부과에서 이루어지는 다양한 테크닉들을 배우고 익히며 의료미용 전문가를 양성하는 교과목이다.

헤어이론및실기(1-0-1)
얼굴형에 맞는 헤어스타일 도출을 위해 헤어도구와 컬러 적용법을 통해 기본적인 헤어스타일을 완성하는 교과목이다

메디컬체형관리4(4-0-4)
수분과 유분의 보습효과를 높이고 매뉴얼테크닉을 활용하여 신체후면과 손, 팔, 발, 다리 관리를 함으로써 신진대사를 촉진시키고 뭉쳐진 근육을 이완시키는 능력을 배양한다.

응용메디컬피부관리(3-0-3)
얼굴 부위에 5가지 동작을 적절하게 활용하여 테크닉을 구사하고 영양물질을 도포하여 혈액을 순환시키고 유분과 수분의 유지를 돕기 위해 편성됨.

메디컬카모플라주2(3-0-3)
다양한 재료를 이용하여 신체부위별 제모를 위한 응용 테크닉을 학습하고 얼굴과 몸에 분포된 털을 부위에 맞는 제모 제품을 이용하여 위생적으로 제거하는 능력을 학습한다.

미용성형스페셜케어(3-1-2)
의료미용 관련 의료인 직원이 알고 있어야할 기본적인 내용 및 수술 기계, 소모품, 수술 후 환자 치료 및 관리 등에 대한 심화된 학습을 수행한다.

병원상담실무(2-0-2)
피부미용 고객 상담을 위하여 방문동기 파악하기, 고객관리차트 작성하기, 고객응대하기, 고객정보처리하기를 교육내용으로 하여 고객의 요구를 충족해 주고자 한다.

의료마케팅실무(3-1-2)
병원마케팅을 통해 일반적인 마케팅을 이해하고 병원의료서비스의 향상과 무한경쟁에 대비한 마케팅 전략과 시스템을 갖출 수 있는 능력을 배양하며, 보건의료분야의 이론을 바탕으로 보건의료관련 제품을 직접 설계·개발하고, 이에 마케팅까지 융합할 수 있는 인재를 양성한다.

취업이미지메이킹(2-1-1)
취업 이미지 완성을 위해 수정 메이크업, 뷰티 헤어스타일링, 뷰티 스킨케어, 뷰티 코디네이션 등으로 마무리스타일링을 할 수 있는 능력을 배양한다.

현장실습4(18-0-0)
미용 산업체의 현장 적응력을 배양하기 위하여 산학연계 산업체에서 인턴십 현장실습을 한다.

② 헤어디자인전공

문제해결능력(1-1-0)
미용서비스 전문인을 위한 학생들의 인성실습교육을 통한 자기개발 학습

뷰티영어reading(2-0-6)
뷰티 실무에서 사용되는 고객서비스 및 직무관련 실용 영어 독해 학습

뷰티영어문법(2-0-6)
뷰티 실무에서 유용하게 사용되는 영어 표현에 관한 문법적 학습

외국어(영어)1(2-3-0)
기초적 말하기와 전공 관련 회화를 위한 외국어 영역 수업으로 기초적인 구조와 방법을 익히고 발전시킨다.

컴퓨터활용(2/0/2)
미용사로써 컴퓨터 디자인 활용 및 메이크업 포트폴리오 제작을 하기 위한 구성과 레이아웃의 미적이고 심도 있는 표현을 위한 컴퓨터 디자인 프로그램을 숙달하기 위해 편성됨

외국어(영어)2(1-3-0)
기초적 말하기와 전공 관련 회화를 위한 외국어 영역 수업으로 기초적인 구조와 방법을 익히고 발전시킨다.

의사소통능력(1-1-0)
사회 진출 및 전공 관련 업체 진출 시 기본적으로 전문인으로 기본적으로 갖추어야 할 인성 및 기본적인 업무 능력을 배양한다.

기본퍼머넌트웨이브1(3-0-3)
기초헤어퍼머넌트웨이브는고객모발에디자인적변화를주며헤어롤펌과매직프레스헤어퍼머넌트웨이브를완성하는 실기

기본헤어커트와스타일링1(3-0-3)
블런트가위를이용하여그라데이션,레이어유형으로 커트하는 실습 후 블로우 드라이어 도구와 기기를 이용하여 헤어스타일을 완성하는 교과목이다

기본헤어컬러링1(3-0-3)
염모제를 사용하여 모발의 블리치 레벨차트와 헤어컬러 차트를 만들고 고객의 모발 색과 희망 색을 분석하여 고객염색차트를 작성하고 헤어샴푸를 십습함으로 컬러링 기초를 완성하는 능력

드라이 및 스타일링(3/0/3)
블로우 드라이어, 헤어 아이론 등의 기기와 도구를 사용하며 다양한 드라이 방법으로 헤어스타일을 완성하기 위함.

모발과학(3-1-2)
고객의 두피와 모발을 건강하게 유지하기 위하여 기초 지식과 미용 현장에서 이용되는 다양한 서비스의 원리를 이해하여 추후 두피 진단 및 관리를 위한 진단과 계획을 할 수 있는 능력을 증진시키기 위함.

뷰티영어speaking1(2-0-6)
뷰티 실무에서 사용되는 고객서비스 및 직무관련 실용 영어 말하기 학습

뷰티영어writing1(2-0-6)
뷰티 실무에서 사용되는 고객서비스 및 직무관련 실용 영어 쓰기 학습

뷰티영어writing2(3-0-6)
뷰티 실무에서 사용되는 고객서비스 및 직무관련 실용 영어 쓰기 심화 학습

뷰티영어단어(2-0-6)
뷰티 실무에서 사용되는 기본적인 단어 학습

기본퍼머넌트웨이브2(3/0/3)
기초헤어퍼머넌트웨이브 지식과 기술을 기반으로 고객 모발에 디자인적변화를 주며 디지털 펌 및 세팅펌과 같은 열펌과 디자인 퍼머넌트웨이브를 완성하는 실기

기본헤어커트와스타일링2(3-0-3)
커트지식과 스타일링 지식을 바탕으로 커트테크닉과 스타일링 테크닉을 향상시켜 미용실무현장에서 고객에서 필요한 시술을 하는 데 도움이 되도록 한다.

기본헤어컬러링2(3-0-3)
염모제를 사용하여 모발의 블리치 레벨차트와 헤어컬러 차트를 만들고 고객의 모발 색과 희망 색을 분석하여 고객염색차트를 작성하고 헤어샴푸를 십습함으로 컬러링 기초를 완성하는 능력

남성헤어실습(3-0-3)
남성헤어스타일 분석 및 헤어스타일 연출방법을 숙지하여 감각적인 테크닉 시술완성

업스타일(3/0/3)
기본적 헤어연출이 가능하고 상황과 이미지에 맞는 응용헤어와 웨딩 업스타일등, 헤어 연출을 응용하여 연출할 수 있도록 한다.

Beautytrend분석및개발(3-0-3)

Beauty trend 분석 헤어디자인 연출을 위해 국내외 트렌드 정보를 수집하여 분석하는 능력이다.

응용퍼머넌트웨이브1(3-0-3)
응용 퍼머넌트 펌이란 고객의 요구, 외형적 특징, 트렌드 등을 반영하여 설계한 헤어디자인을 바탕으로 디지털 세팅기 등 다양한 열 펌기를 사용하여 헤어 펌을 완성

응용헤어커트와스타일링1(3/0/3)
응용 헤어커트 스타일링과 스타일링 기법을 활용하여 고객의 요구와 모발을 진단하고, 커트를 계획하고 적절한 스타일링 도구 및 제품을 이용하여 스타일링 할수 있다

응용헤어컬러링1(3/0/3)
디자인헤어컬러란고객의요구에따라헤어컬러디자인을설계하고그에따른염.탈색제를선정하고배합한후다양한도포기법을사용하여헤어컬러를완성

기본메이크업(1/0/1)
미용사로써 고객의 뷰티 메이크업 표현을 충족하기 위한 메이크업 미용서비스 제공을 위해 기본적으로 갖춰야 하는 메이크업 테크닉을 숙달하기 위해 편성됨
NCS 능력단위의 수행준거와 대학 자체능력단위의 수행준거를 기반으로 메이크업 기초와 색조화장을 효과적인 방법으로 습득할 수 있도록 기초 메이크업과 제품에 대한 기초지식과 기본적인 베이스, 색조메이크업 테크닉을 숙달함

남성헤어디자인(3/0/3)
남성헤어스타일 분석 및 헤어스타일 연출방법을 숙지하여 감각적인 테크닉 시술완성

네일아트(1/0/1)
손톱의 건강과 미를 완성하기 위하여 기본 습식 메니큐어와 컬러링을 기본으로하는 네일아트 기술을 습득한다

창의적헤어살롱워크4-1(3/0/3)
응용컬러,응용퍼머넌트웨이브 및 스타일링을 조별 편성 후 기초적인 지식을 숙지하고 모델에게 직접 실습함으로서 감각적인 다양한 테크닉과 미용업고객서비스를 살롱 시술의 진행과 같이 시술한다

캡스톤디자인1(3-0-3)
개인작품디자인을위한아이디어발상및리서치,표현기법등 창의적인 아이디어를 구성하고 제작에 있어 뷰티디자인 컨설팅의 전 과정을 이해하고 적용한다.

피부관리(1/0/1)
피부관리를 하기 위한 인체의 구조와 피부의 구조, 피부의 부속기관, 피부의 기능을 파악하고 이를 기반으로 피부관리 실제 테크닉을 ㅜ사할 능력을 학습한다

응용퍼머넌트웨이브2(3/0/3)
고객의 요구 및 트렌드 등을 반영하여 설계한 헤어디자인을 바탕으로 모든 종류의 펌, 열펌을 이용한 헤어 스타일 완성

응용헤어커트와스타일링2(3/0/3)
고객의 요구 및 트렌드 등을 반영하여 설계한 헤어디자인을 바탕으로 모든 종류의 커트 스타일과 테크닉을 사용한 헤어커트 시술을 할수 있으며, 적절한 스타일링 도구로 스타일링 테크닉을 향상시켜 미용실무현장에서 고객에게 필요한 시술을 하는데 도움이 되도록 한다.

헤어살롱워크(3/0/3)
헤어 실무 능력으로 기본 기법과 디자인 연출 기법과 베이직 기술이다.
뷰티서비스(3-0-3)
미적욕구의 충족을 통해 정서적 만족감 및 자존감을 높이려는 고객에게 미용기기와 헤어커트, 헤어펌, 헤어컬러, 헤어스타일연출 등의 미용서비스 전 과정을 이해하고 적용한다.

살롱스타일링(3-0-3)
헤어 전문인으로서 토탈 이미지 컨설팅이 가능해야 하며 살롱 헤어스타일링이 가능함으로써 뷰티이미지를 완성할 수 있다

취업이미지메이킹(3-0-3)
취업시 필요한 메이크업 및 패션 스타일링 이미지 변화를 통한 셀프 리더십을 발전시킨다.

트랜드창업(3-0-3)
헤어 미용 분야의 다양한 진로에 대하여 학습하고 자신의 미래 설계와 업체 정보수집을 통한 창업 전략을 구축한다

현장실습3(18-0-0)
미용 산업체의 현장 적응력을 배양하기 위하여 산학연계 산업체에서 인턴십 현장실습을 한다.

디자인퍼머넌트웨이브1(3-0-3)
디자인 퍼머넌트 펌이란 고객의 요구, 외형적 특징, 트렌드 등을 반영하여 설계한 헤어디자인을 바탕으로 디지털 세팅기 등 다양한 열 펌기를 사용하여 헤어 펌을 완성

응용헤어컬러(3/0/3)
디자인헤어컬러란고객의요구에따라헤어컬러디자인을설계하고그에따른염.탈색제를선정하고배합한후다양한도포기법을사용하여헤어컬러를완성

메이크업(1/0/1)
미용사로써 고객의 뷰티 메이크업 표현을 충족하기 위한 메이크업 미용서비스 제공을 위해 기본적으로 갖춰야 하는 메이크업 테크닉을 숙달하기 위해 편성됨
NCS 능력단위의 수행준거와 대학 자체능력단위의 수행준거를 기반으로 메이크업 기초와 색조화장을 효과적인 방법으로 습득할 수 있도록 기초 메이크업과 제품에 대한 기초지식과 기본적인 베이스, 색조메이크업 테크닉을 숙달함

창의적헤어살롱워크4-1(3/0/3)
응용컬러,응용퍼머넌트웨이브 및 스타일링을 조별 편성 후 기초적인 지식을 숙지하고 모델에게 직접 실습함으로서 감각적인 다양한 테크닉과 미용업고객서비스를 살롱 시술의 진행과 같이 시술한다

캡스톤디자인1(3-0-3)
개인작품디자인을위한아이디어발상및리서치,표현기법등 창의적인 아이디어를 구성하고 제작에 있어 뷰티디자인 컨설팅의 전 과정을 이해하고 적용한다.

클래식바버링(3-0-3)
이용 역사와 이발술의 기초를 통해 이발의 기본기를 완성하는 능력을 함양하며 클리퍼와 장가위를 이용하여 귀를 덮지 않도록 길이를 설정하여 스타일에 따라 양감을 조절하는 능력을 함양한다

4-1. 교육과정표(의료미용전공)

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양선택	자율과목	문제해결능력	1	1	0																			1	1	0
교양선택	자율과목	외국어(영어)1	2	3	0																			2	3	0
교양선택	자율과목	외국어(영어)2							2	3	0													2	3	0
교양선택	자율과목	의사소통능력							1	1	0													1	1	0
전공선택	NCS	기초메디컬피부관리	3	0	3																			3	0	3
전공선택	NCS	메디컬체형관리1	4	0	4																			4	0	4
전공선택	자율과목	메디컬CS서비스	2	1	1																			2	1	1
전공선택	자율과목	메디컬화장품학	3	1	2																			3	1	2
전공선택	자율과목	성형학개론	2	1	1																			2	1	1
전공선택	자율과목	의료피부학	3	3	0																			3	3	0
전공선택	NCS	메디컬체형관리2							4	0	4													4	0	4
전공선택	NCS	메디컬트리콜로지							3	1	2													3	1	2
전공선택	NCS	의료미용기기관리							3	1	2													3	1	2
전공선택	자율과목	미용성형베이직케어							3	0	3													3	0	3
전공선택	자율과목	병원감염관리							2	2	0													2	2	0
전공선택	자율과목	병원전산실무1							2	1	1													2	1	1
전공선택	NCS	메디컬체형관리3													3	0	3							3	0	3
전공선택	NCS	메디컬카모플라주1													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	기본메이크업													1	0	1							1	0	1
전공선택	자율과목	네일아트													1	0	1							1	0	1
전공선택	자율과목	미용성형기록및상담													2	1	1							2	1	1
전공선택	자율과목	병원서비스코디네이터													3	1	2							3	1	2
전공선택	자율과목	의료미용캡스톤디자인													3	1	2							3	1	2
전공선택	자율과목	피부과시술케어													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	헤어이론및실기													1	0	1							1	0	1
전공선택	NCS	메디컬체형관리4																			4	0	4	4	0	4
전공선택	NCS	응용메디컬피부관리																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	메디컬카모플라주2																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	미용성형스페셜케어																			3	1	2	3	1	2
전공선택	자율과목	병원상담실무																			2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	의료마케팅실무																			3	1	2	3	1	2
전공선택	자율과목	취업이미지메이킹																			2	1	1	2	1	1
전공선택	자율과목	현장실습4																			18	0	0	18	0	0
소계		교양선택	3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	8	0
		교양소계	3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	8	0
		전공선택	17	6	11	0	0	0	17	5	12	0	0	0	20	3	17	0	0	0	38	3	17	92	17	57
		전공소계	17	6	11	0	0	0	17	5	12	0	0	0	20	3	17	0	0	0	38	3	17	92	17	57
전과목 합계			20	10	11	0	0	0	20	9	12	0	0	0	20	3	17	0	0	0	38	3	17	98	25	57
교과구분별 학점 합계			NCS			30			DACUM						직업기초						자율과목			68		

4-2. 교육과정표(헤어디자인전공)

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간			주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양선택	자율과목	문제해결능력	1	1	0																			1	1	0
교양선택	자율과목	뷰티영어reading	2	6	0																			2	6	0
교양선택	자율과목	뷰티영어문법	2	6	0																			2	6	0
교양선택	자율과목	외국어(영어)1	2	3	0																			2	3	0
교양선택	자율과목	컴퓨터활용	2	0	2																			2	0	2
교양선택	자율과목	외국어(영어)2							1	3	0													1	3	0
교양선택	자율과목	의사소통능력							1	1	0													1	1	0
전공선택	NCS	기본퍼머넌트웨이브1	3	0	3																			3	0	3
전공선택	NCS	기본헤어커트와스타일링1	3	0	3																			3	0	3
전공선택	NCS	기본헤어컬러링1	3	0	3																			3	0	3
전공선택	NCS	드라이및스타일링	3	0	3																			3	0	3
전공선택	자율과목	모발과학	3	1	2																			3	1	2
전공선택	자율과목	뷰티영어speaking1	2	6	0																			2	6	0
전공선택	자율과목	뷰티영어writing1	2	6	0																			2	6	0
전공선택	자율과목	뷰티영어writing2	3	6	0																			3	6	0
전공선택	자율과목	뷰티영어단어	2	6	0																			2	6	0
전공선택	NCS	기본퍼머넌트웨이브2							3	0	3													3	0	3
전공선택	NCS	기본헤어커트와스타일링2							3	0	3													3	0	3
전공선택	NCS	기본헤어컬러링2							3	0	3													3	0	3
전공선택	NCS	남성헤어실습							3	0	3													3	0	3
전공선택	NCS	업스타일							3	0	3													3	0	3
전공선택	자율과목	Beautytrend분석및개발							3	0	3													3	0	3
전공선택	NCS	응용퍼머넌트웨이브1													3	0	3							3	0	3
전공선택	NCS	응용헤어커트와스타일링1													3	0	3							3	0	3
전공선택	NCS	응용헤어컬러링1													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	기본메이크업													1	0	1							1	0	1
전공선택	자율과목	남성헤어디자인													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	네일아트													1	0	1							1	0	1
전공선택	자율과목	창의적헤어살롱워크4-1													2	0	2							2	0	2
전공선택	자율과목	캡스톤디자인1													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	피부관리													1	0	1							1	0	1
전공선택	NCS	응용퍼머넌트웨이브2																			3	0	3	3	0	3
전공선택	NCS	응용헤어커트와스타일링2																			3	0	3	3	0	3
전공선택	NCS	헤어살롱워크																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	뷰티서비스																			2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	살롱스타일링																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	취업이미지메이킹																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	트랜드창업																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	현장실습3																			18	0	0	18	0	0
소계		교양선택	9	16	2	0	0	0	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	20	2
		교양소계	9	16	2	0	0	0	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	20	2
		전공선택	24	25	14	0	0	0	18	0	18	0	0	0	20	0	20	0	0	0	38	0	20	100	25	72
		전공소계	24	25	14	0	0	0	18	0	18	0	0	0	20	0	20	0	0	0	38	0	20	100	25	72
전과목 합계			33	41	16	0	0	0	20	4	18	0	0	0	20	0	20	0	0	0	38	0	20	111	45	74
교과구분별 학점 합계			NCS			45			DACUM						직업기초						자율과목			66		

5-1. 교육과정 체계도(의료미용전공)

교육목표	21세기 국제적 뷰티디자인 분야에서 요구하는 인력 양성을 위하여 100% 실무 중심의 교육을 실시하고, 산업체와의 공동 프로젝트 및 현장 밀착형 연계 수업을 통하여 고급 전문인력을 양성하는 데 그 목표가 있다.
1-1학기 교양 및 전공기초	교양과목 : 문제해결능력, 외국어(영어)1 전공기초 : 기초메디컬피부관리, 메디컬체형관리1, 메디컬CS서비스, 메디컬화장품학, 성형학개론, 의료피부학
1-2학기 교양 및 전공심화	교양실무 : 외국어(영어)2, 의사소통능력 전공실무 : 메디컬체형관리2, 메디컬트리콜로지, 의료미용기기관리, 미용성형베이직케어, 병원감염관리, 병원전산실무1
2-1학기 교양 및 전공응용	전공심화 : 메디컬체형관리3, 메디컬카모플라주1, 기본메이크업, 네일아트, 미용성형기록및상담, 병원서비스코디네이터, 의료미용캡스톤디자인, 피부과시술케어, 헤어이론및실기
2-2학기 교양 및 전공실무	전공심화 : 메디컬체형관리4, 응용메디컬피부관리, 메디컬카모플라주2, 미용성형스페셜케어, 병원상담실무, 의료마케팅실무, 취업이미지메이킹 현장실습 : 현장실습4
취득자격	미용사종합면허증, 피부관리사국가자격증, 간호조무사국가자격증, 미용경락관리사자격증, 메디컬메르디앙테라피스트, 병원코디네이터, CS마스터2급자격증, 왁싱전문코디네이터자격증, CS마스터자격증
취업 및 처우	피부과, 성형외과, 클리닉센터, 피부전문한의원, 전문피부관리실, 화장품회사, 미용학원, 교육기관, 코스메틱유통, 바디매니저

5-2. 교육과정 체계도(헤어디자인전공)

교육목표	국제적 분야에서 요구하는 인력 양성을 위하여 100% 실무 중심의 교육을 실시하고, 산업체와의 공동 프로젝트 및 현장 밀착형 연계 수업을 통하여 고급 인력을 양성하는 데 그 목표가 있다.

뷰티디자인학부

	헤어디자인	글로벌헤어디자인
1-1 교양과목+ 전공핵심	외국어(영어)1,문제해결능력 컴퓨터활용 기본퍼머넌트웨이브1 기본헤어커트와스타일링1 기본헤어컬러링1 드라이 및 스타일링 모발과학	뷰티영어문법, 뷰티영어reading, 기본헤어커트와스타일링1, 기본퍼머넌트웨이브1 업스타일, 모발과학, 기본헤어컬러링, 뷰티영어reading, 뷰티영어speaking1, 뷰티영어writing1, 뷰티영어단어, 뷰티영어writing2

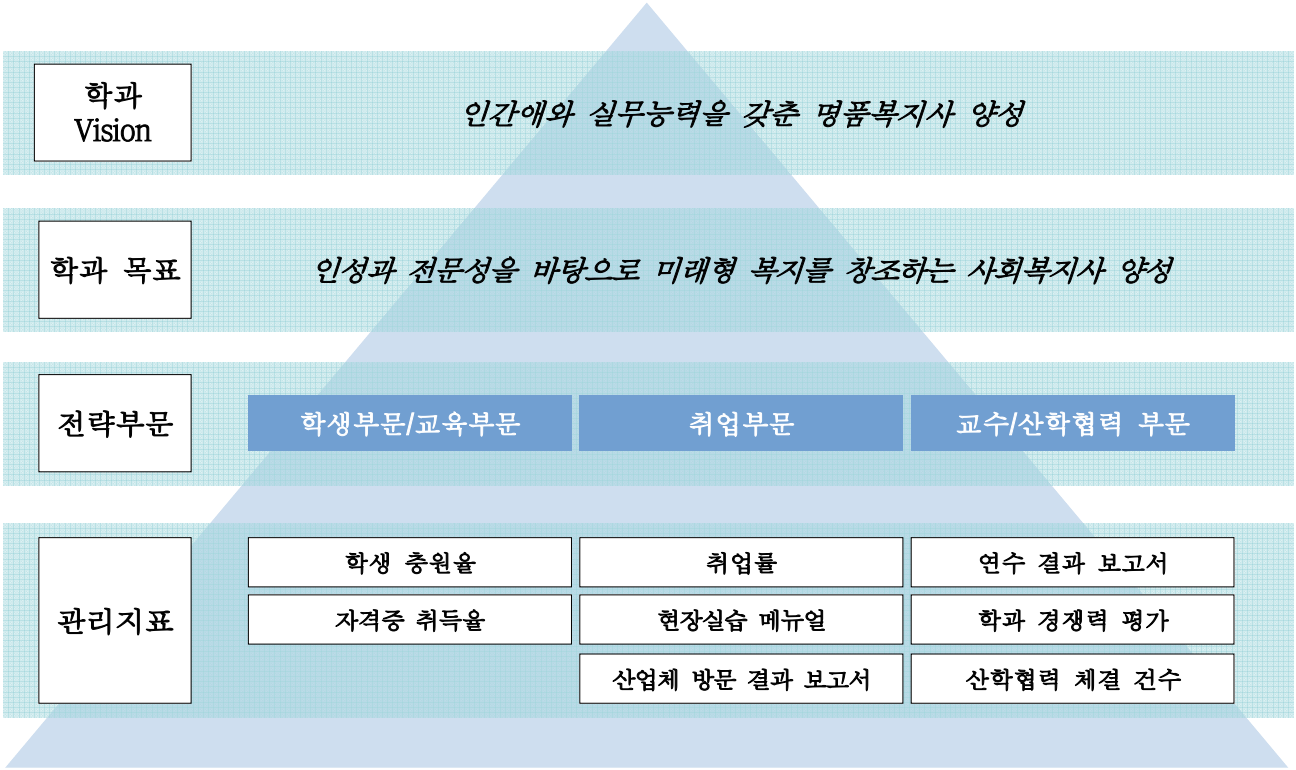
	헤어디자인	글로벌헤어디자인
1-2 교양과목+ 전공핵심	외국어(영어)2,의사소통능력 기본퍼머넌트웨이브2 기본헤어커트와스타일링2 기본헤어컬러링2 남성헤어실습 업스타일 Beautytrend분석및개발	Englishessentials2,의사소통능력 기본퍼머넌트웨이브 2 기본헤어ㅓ트와스타일링2 남성헤어실습 Beautytrend 분석및개발

	헤어디자인	준오헤어반	글로벌헤어디자인
2-1 전공심화	응용퍼머넌트웨이브1 응용헤어커트와스타일링1 응용헤어컬러링1 기본메이크업 남성헤어디자인 네일아트 창의적헤어살롱워크4-1 캡스톤디자인1 피부관리	디자인퍼머넌트웨이브1 응용헤어커트와스타일링1 응용헤어컬러 메이크업 클래식바버링 네일아트 창의적헤어살롱워크4-1 캡스톤디자인1 피부관리	영국 City&Guilds 자격과정 COURSE 전공심화 : Perm and Neutra lise hair, Create an Image vased in a theme within the Hair and Beauty Ssector, Colour and Lighten hair, Cut Women' e hair, The Art of Dressing hair, Shampoo and condition the hair and scalp, Follow health and safety preactice in the salon, Client consultatuin for hair services, The Art of Dressing hair

2-2			
전공심화+ 현장실습	응용퍼머넌트웨이브2 응용헤어커트와스타일링2 헤어살롱워크 뷰티서비스 살롱스타일링 취업이미지메이킹 트랜드창업 현장실습3	현장실습3	응용퍼머넌트웨이브2 응용헤어커트와스타일링2 헤어살롱워크 뷰티서비스 살롱스타일링 취업이미지메이킹 트랜드창업 현장실습3
	↓	↓	↓
취득자격	미용사(헤어미용)국가기술자격증,컬러리스트,두피관리사		1.미용사(헤어미용)국가자격증 2.영국 국가자격증 - VTCT Hairdressing Level2 3.호주 국가자격증 - Hairdressing certification
	↓	↓	↓
취업 및 처우	헤어디자이너, 헤어관리사, 두피관리사		

13. 사회복지과 Department of Social Welfare

1. 학과 교육목표



2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

· 국가자격증(4년제대학 동일) : 사회복지사 2급(1년 현장경력 후 1급 국가고시 응시 가능) 청소년지도사 3급, 장애인직무지도원(선택), 장애인근로지원인(선택), 장애인활동지원사(선택)
· 민간 자격증 : 심리상담사(선택), 미술심리상담사(선택)

■ 취업가능 분야

· 사회복지분야 : 사회복지관(지역, 장애인, 노인), 노인시설, 장애인 복지시설, 장기요양기관, 사회복지유관기관 및 단체, 사회서비스센터, 정신요양원 등
· 청소년복지분야 : 청소년단체, 청소년수련시설, 청소년복지시설, 청소년지원시설, 청소년보호센터 등
· 공공행정분야: 사회복지전담공무원 9급

3. 교과목 개요

가족복지론(3-2-1)
현대사회 가족복지에 대한 이론과 실무이해

아동복지론(3-2-1)
아동복지의 개념과 프로그램에 이해

자원봉사론(3-2-1)
사회복지실적인증 자원봉사 실천

사회복지학개론(3-2-1)
사회복지 입문 교과로서 각론에 대한 소개

인간행동과사회환경(3-2-1)
인간행동을 이해하고 그 기초 이론을 배움

지역사회복지론(3-2-1)
지역사회복지에 대한 이론과 역사, 실제를 이해

청소년 활동(3-2-1)
청소년 활동의 개념과 단체, 시설 에 대해 이해

청소년 문화(3-2-1)
청소년 문화의 역사와 유형을 이해

사회복지실천론(3-2-1)
사회복지사 자격관련 주요 기초교과로 실천이론 이해

사회복지행정론(3-2-1)
사회복지행정의 역사와 이론을 이해

사회복지조사론(3-2-1)
사회복지 현장에 필요한 조사방법과 보고서 작성

장애인복지론(3-2-1)
장애인복지에 대한 이론과 실제를 이해

청소년문제와보호(3-2-1)
청소년의 문제행동의 개념, 유형, 법률에 대해 이해

정신건강사회복지론(3-2-1)
정신건강 사회복지에 대한 소개와 이해

청소년지도방법론(3-2-1)
청소년의 지도방법과 개인지도, 집단지도 이해

사회복지실천기술론(3-2-1)
사회복지실천론에 입각한 실천 기술 이론

청소년복지론(3-2-1)
청소년관련 복지와 소개와 이해

사회복지정책론(3-2-1)
사회복지정책과 관련한 이론과 실제

프로그램개발과평가(3-2-1)
사회복지 프로그램 개발과 프로포절 작성법

청소년심리및상담(3-2-1)
청소년기 심리적 발달과 상담개념 및 방법

사례관리론(3-2-1)
사회복지현장에서의 클라이언트 관리 이해

노인복지론(3-2-1)
노인문제의 이해와 예방, 경감, 해결을 위한 이론교육

사회복지법제와실천(3-2-1)
사회복지관련 여러 법률에 대한 소개와 이해

청소년 육성제도론(3-2-1)
청소년의 육성 제도의 개념, 정책, 관계법에 대해 이해

사회복지현장실습(3-1-2)
사회복지 기관에서의 160시간 이상의 현장실습

청소년프로그램개발과평가(3-2-1)
청소년 프로그램의 정의와 개발의 전반적인 것에 대해 이해

4. 교육과정표

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양선택	자율과목	가족복지론	3	2	1																			3	2	1
교양선택	자율과목	아동복지론	3	2	1																			3	2	1
교양선택	자율과목	자원봉사론																			3	2	1	3	2	1
전공선택	자율과목	사회복지학개론	3	2	1																			3	2	1
전공선택	자율과목	인간행동과사회환경	3	2	1																			3	2	1
전공선택	자율과목	지역사회복지론	3	2	1																			3	2	1
전공선택	자율과목	청소년문화	3	2	1																			3	2	1
전공선택	자율과목	청소년활동	3	2	1																			3	2	1
전공선택	자율과목	사회복지실천론							3	2	1													3	2	1
전공선택	자율과목	사회복지조사론							3	2	1													3	2	1
전공선택	자율과목	사회복지행정론							3	2	1													3	2	1
전공선택	자율과목	장애인복지론							3	2	1													3	2	1
전공선택	자율과목	청소년문제와보호							3	2	1													3	2	1
전공선택	자율과목	청소년지도방법론							3	2	1													3	2	1
전공선택	자율과목	청소년프로그램개발과평가							3	2	1													3	2	1
전공선택	자율과목	사회복지실천기술론													3	2	1							3	2	1
전공선택	자율과목	사회복지정책론													3	2	1							3	2	1
전공선택	자율과목	청소년복지론													3	2	1							3	2	1
전공선택	자율과목	청소년심리및상담													3	2	1							3	2	1
전공선택	자율과목	청소년육성제도론													3	2	1							3	2	1
전공선택	자율과목	프로그램개발과평가													3	2	1							3	2	1
전공선택	자율과목	노인복지론																			3	2	1	3	2	1
전공선택	자율과목	사례관리론																			3	2	1	3	2	1
전공선택	자율과목	사회복지법제와실천																			3	2	1	3	2	1
전공선택	자율과목	사회복지현장실습																			3	1	2	3	1	2
전공선택	자율과목	정신건강사회복지론																			3	2	1	3	2	1
소계		교양선택	6	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	1	9	6	3
		교양소계	6	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	1	9	6	3
		전공선택	15	10	5	0	0	0	21	14	7	0	0	0	18	12	6	0	0	0	15	9	6	69	45	24
		전공소계	15	10	5	0	0	0	21	14	7	0	0	0	18	12	6	0	0	0	15	9	6	69	45	24

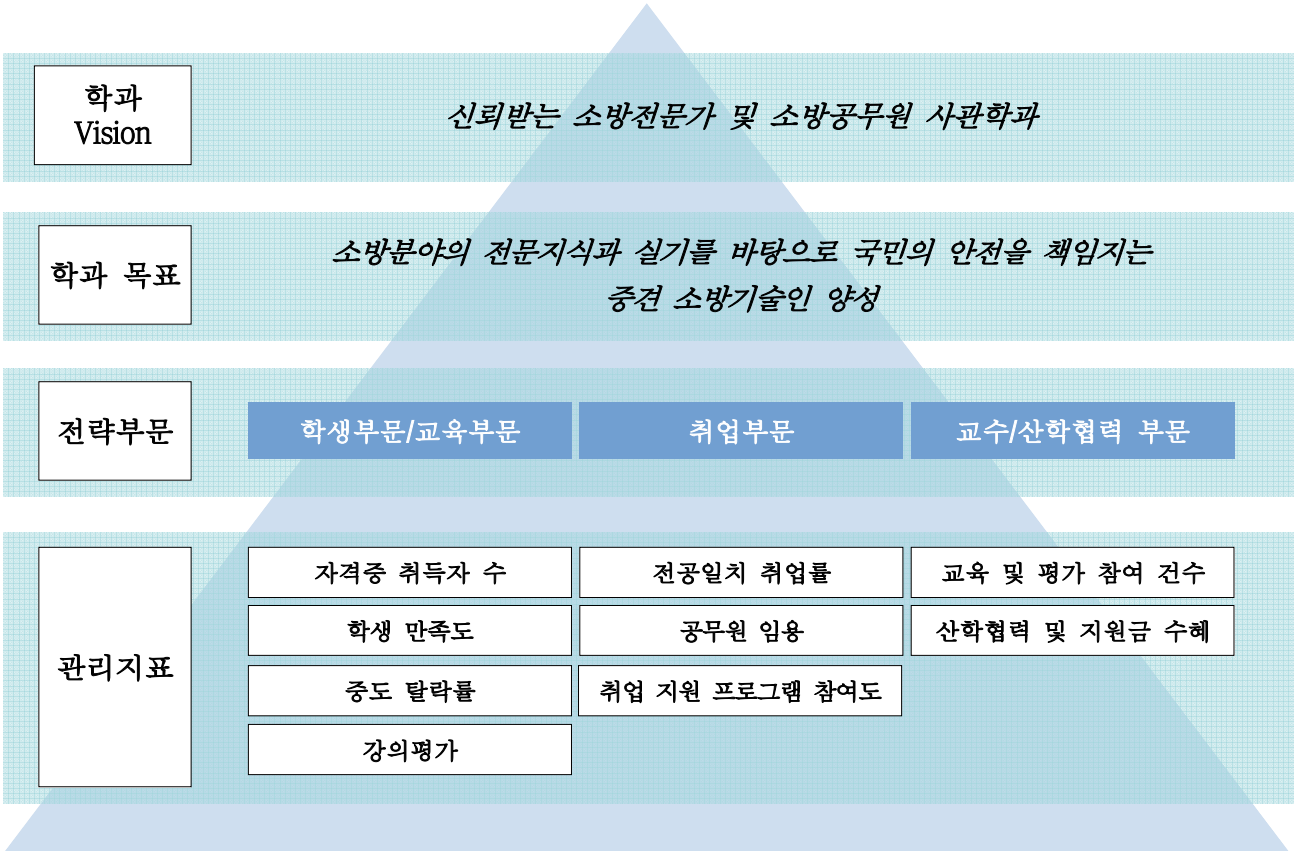
이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
전과목 합계			21	14	7	0	0	0	21	14	7	0	0	0	18	12	6	0	0	0	18	11	7	78	51	27

5. 교육과정 체계도

교육목표	이론과 실제적인 이해를 바탕으로 현장에서 요구하는 유능한 사회복지사와 청소년지도사 양성, 인성과 전문성을 바탕으로 미래형 복지를 창조하는 사회복지사 양성	
	사회복지과	
학년-학기	사회복지	청소년지도사
1-1 계열(전공) 교양과목+ 전공기초	교양실무: 가족복지론, 아동복지론 전공기초: 사회복지학개론, 인간행동과 사회환경, 지역사회복지론	전공기초 : 청소년활동, 청소년 문화
1-2 전공(코스) 핵심	실무기초: 사회복지실천론, 사회복지행정론, 사회복지조사론, 장애인복지론	실무기초: 청소년문제와보호, 청소년지도방법론, 청소년 프로그램 개발과 평가
2-1 전공(코스) 심화, 전공(코스) 실무	전공심화: 사회복지정책론, 사회복지실천기술론, 프로그램개발과평가, 청소년복지론	전공(코스)실무: 청소년 심리 및 상담 전공심화: 청소년육성제도론
2-2 교양실무, 현장실습	교양실무: 자원봉사론 전공실습: 사회복지현장실습 전공심화: 사례관리론, 노인복지론, 사회복지법제와 실천, 정신건강사회복지론	청소년지도사 3급 면접준비
취득자격	사회복지사 2급	청소년지도사 3급
취업 및 처우	사회복지 시설 및 기관	청소년 시설 및 기관

14. 소방안전관리과 Department of Fire Safety Management

1. 학과 교육목표



2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

· 소방설비산업기사(기계분야, 전기분야), 소방설비기사(기계분야, 전기분야), 위험물 산업기사, 가스산업기사, 가스기사, 화재감식평가기사, 소방안전교육사, 소방시설관리사, 소방기술사, 소방안전관리자

■ 취업가능 분야

· 소방공무원(특별채용, 공개채용)-특별채용은 소방안전관리과 졸업자만 응시 가능, 국영기업체・대기업의 안전 및 환경팀, 소방시설의 시공업체/점검업체/설계업체/감리업체, 산업체/대형건축물의 소방안전관리자 및 안전관리 요원 등

3. 교과목 개요

의사소통능력(1-1-0)
직장생활에서 문서를 읽거나 상대방의 말을 듣고 의미를 파악하고, 자신의 의사를 정확하게 표현하고, 간당한 외국어자료를 읽거나 외국인의 간단한 의사표시를 이해하는 능력이다.

컴퓨터활용(3-0-3)
정보화시대에 필수인 문서 작업 및 편집 소프트웨어 중에서 윈도우 환경에서 다양한 업무를 수행할 수 있는 액셀과 어떤 주제에 관하여 청중에게 발표, 브리핑을 훌륭하게 소화해 낼 수 있는 프로그램인 한글 활용 능력을 기른다.

문제해결능력(1-1-0)
직장생활에서 발생되는 문제의 의미와 문제해결의 기본적 사고를 올바르게 인식하고 해결하는 능력을 기를 수 있다.

소화설비점검1(4-1-3)
소화설비 점검은 소화설비의 정상작동을 위하여 소화기구, 옥내・외소화전설비,스프링클러설비,물분무・포소화설비, 가스계・분말소화설비, 비상전원설비를 점검하는 능력이다.

소방학개론(4-2-2)
소방학을 처음 접하는 학생들에게 소방조직, 재난관리, 연소 및 화재이론, 소화이론 등을 소개함으로써 소방공무원과 각종 소방관련 자격증에 대비할 수 있는 기초지식을 제공함과 동시에 일부 이론에 대한 발표수업을 통해 정보를 검색하고 요약하여 브리핑 할 수 있는 능력을 배양시켜 줌으로써 능력있는 실무형 인재를 양성하고자 하는데 교수 목표를 두고자 함.

소방관계법규(3-2-1)
소방관련 법규를 이해함으로써 소방공무원 및 소방기술인으로써 지녀야할 기본적 지식을 습득함을 목적으로 함

소화설비점검2(4-1-3)
소화설비 점검은 소화설비의 정상작동을 위하여 소화기구, 옥내・외소화전설비,스프링클러설비,물분무・포소화설비, 가스계・분말소화설비, 비상전원설비를 점검하는 능력이다.

경보설비점검1(4-1-3)
경보설비 점검은 경보설비의 정상작동을 위하여 자동화재탐지설비, 비상경보설비, 비상방송설비, 자동화재속보설비를 점검하는 능력이다.

현장실습1(3-0-0)
학교에서 배운 이론과 실기를 국내 및 해외 소방업체에 근무하면서 실습과 병행하여 실무 경험을 쌓으면서 업체의 근무분위기에 적응하여 현장실습이후 바로 취업과 연계하여 취업률을 향상시킬 수 있도록 한다.

경보설비점검2(4-1-3)
경보설비 점검은 경보설비의 정상작동을 위하여 자동화재탐지설비, 비상경보설비, 비상방송설비, 자동화재속보설비를 점검하는 능력이다.

위험물시설(3-2-1)
위험물을 저장하기 위한 시설과 구조를 알고, 품목별로 안전하게 취급하는 요령 및 화재를 소화 할 수 있는 설비를 교육하는 과목이다.

소방설비(기계)(3-1-2)
소방용기계, 기구에 관련된 지식은 물론 각종 소방시설의 구조 및 작동 원리를 숙지시켜 소방설비, 시공, 설계 점검업무에 적응 할 수 있는 능력을 함양시킨다.

소방설비(전기)(3-1-2)
전기분야 소방설비인 자동화재탐지설비, 자동화재속보설비, 전기화재경보설비, 유도등설비, 무선통신보조설비, 비상콘센트설비등의 구조 및 작동 원리를 이해 파악하여 전기분야 소방실무능력을 증진시킨다.

소방유체역학(3-2-1)
유체의 성질 및 관로의 흐름에 관한 사항을 이해시켜 소방시설유지관리 및 설계계산업무에 적응토록 한다.

캡스톤디자인1(소방)(2-1-1)
소방설비, 피난설비 등에 사용되는 기기 및 물품에 대한 아이디어를 도출하여 제품을 개발

위험물질론(3-3-0)
위험물질을 성상별로 분류하고 저장 및 취급방법을 파악하는 능력을 배양함을 목표

CAD1(2-1-1)
옥내 외 소화전 스프링클러, 소방펌프 및 연결 송수관 설비 등 각종 소방설비관련시설을 AUTO CAD를 이용하여 설계

CAD2(2-1-1)
CAD를 이용하여 소방관련 시설에 대한 설계를 할 수 있는 능력을 배양함을 목표

소방행정실무(3-1-2)
소방공무원들이 하는 업무에 대한 사전학습을 통해 소방공무원 및 소방기술인으로 진출시 공공소방분야에 대한 적응력을 배양한다.

열역학(2-1-1)
소방 유체의 열적 성질에 대하여 교육하여 열역학법칙 등을 이용하여 열적 성질에 대한 계산을 할 수 있는 능력을 배양한다.

ESG창업론(2-1-1)
소방시설업 및 소방시설관리업의 소방관련분야의 창업이론을 학습함으로써 청년창업시 적응력을 함양시키고자 한다.

English Essential1,2(2-3-0)
이순감각,문법감각,어휘감각을 동시에 익혀 회화에 필요한 기초문형과 문장구성능력 뿐 아니라 구조,구급 등 소방활동에 필요한 생활영어 능력을 기른다.

소방전기회로(3-2-1)
전기회로의 구조 및 원리를 익혀 경보설비 및 소화설비에 부수되는 전기회로를 이해할 수 있는 능력을 기른다.

위험물질론(3-2-1)
위험물질을 성상별로 분류하고 저장 및 취급방법을 파악하는 능력을 배양함을 목표로 한다.

소방현장실무(4-2-2)

소방공무원들이 현장에서 하는 업무에 대한 사전학습을 통해 소방공무원 및 소방기술인으로 진출시 공공소방분야에 대한 적응력을 배양한다.

위험물시설(3-2-1)
위험물질을 성상별로 분류하고, 시설물에 따른 저장 및 취급방법을 파악하는 능력을 배양함을 목표로 한다.

행정법총론(3-2-1)
소방학을 처음 접하는 학생들에게 소방조직, 재난관리, 연소 및 화재이론, 소화이론 등을 소개함으로써 소방공무원과 각종 소방관련 자격증에 대비할 수 있는 기초지식을 제공함과 동시에 일부 이론에 대한 발표수업을 통해 정보를 검색하고 요약하여 브리핑 할 수 있는 능력을 배양시켜 줌으로써 능력있는 실무형 인재를 양성하고자 하는데 교수 목표를 두고자 함.

4. 교육과정표

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양필수	자율과목	EnglishEssentials1	2	3	0																			2	3	0
교양필수	자율과목	EnglishEssentials2							2	3	0													2	3	0
교양선택	직업기초	의사소통능력	1	1	0																			1	1	0
교양선택	자율과목	컴퓨터활용	3	0	3																			3	0	3
교양선택	직업기초	문제해결능력							1	1	0													1	1	0
전공필수	NCS	소화설비점검1	4	1	3																			4	1	3
전공필수	DACUM	소방학개론	4	2	2																			4	2	2
전공필수	NCS	경보설비점검1							4	1	3													4	1	3
전공필수	DACUM	소방관계법규							3	2	1													3	2	1
전공필수	NCS	소화설비점검2													4	1	3							4	1	3
전공필수	자율과목	위험물화학실습													4	1	3							4	1	3
전공필수	자율과목	행정법총론																			3	2	1	3	2	1
전공선택	자율과목	위험물시설	3	2	1																			3	2	1
전공선택	자율과목	위험물질론	3	2	1																			3	2	1
전공선택	자율과목	소방설비(기계)							3	1	2													3	1	2
전공선택	자율과목	소방설비(전기)							3	1	2													3	1	2
전공선택	자율과목	소방유체역학							2	1	1													2	1	1
전공선택	자율과목	소방전기회로							2	1	1													2	1	1
전공선택	NCS	CAD1													2	1	1							2	1	1
전공선택	NCS	경보설비점검2													4	1	3							4	1	3
전공선택	자율과목	ESG창업론													3	2	1							3	2	1
전공선택	자율과목	열역학													3	2	1							3	2	1
전공선택	NCS	CAD2																			3	1	2	3	1	2
전공선택	자율과목	소방행정실무																			4	2	2	4	2	2
전공선택	자율과목	소방현장실무																			4	2	2	4	2	2
전공선택	자율과목	캡스톤디자인																			3	1	2	3	1	2
전공선택	자율과목	현장실습																			3	0	0	3	0	0
소계		교양필수	2	3	0	0	0	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	6	0
		교양선택	4	1	3	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	2	3
		교양소계	6	4	3	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	8	3
소계		전공필수	8	3	5	0	0	0	7	3	4	0	0	0	8	2	6	0	0	0	3	2	1	26	10	16
		전공선택	6	4	2	0	0	0	10	4	6	0	0	0	12	6	6	0	0	0	17	6	8	45	20	22
		전공소계	14	7	7	0	0	0	17	7	10	0	0	0	20	8	12	0	0	0	20	8	9	71	30	38
전과목 합계			20	11	10	0	0	0	20	11	10	0	0	0	20	8	12	0	0	0	20	8	9	80	38	41
교과구분별 학점 합계			NCS			21			DACUM			7			직업기초			2			자율과목			50		

5. 교육과정 체계도

교육목표	화재예방과 안전관리의 효율화를 기하기 위하여 화재현장 및 소화원리의 기초이론을 습득하여, 고도화한 산업사회에 부응하기 위하여 소방분야의 전문지식과 실기 배양능력을 습득하여 소방공무원, 소방시설의 설계, 시공 및 점검, 건축물의 방화관리 등을 담당할 수 있는 중견소방기술인을 육성하는데 교육목표를 둔다.

소방안전관리과

학년-학기	소방공통코스
1-1 학과(부)(전공) 교양과목+전공기초	교양과목: 의사소통능력, 컴퓨터활용, English Essentials1 전공기초: 소화설비점검1, 소방학개론, 위험물질론, 위험물시설,
1-2 전공핵심	교양과목 : 문제해결능력, English Essentials2 전공핵심 : 경보설비점검1, 소방관계법규, 소방설비(기계), 소방설비(전기), 소방유체역학, 소방전기회로
2-1 전공심화	전공심화: 소화설비점검2, CAD1, 경보설비점검2, 위험물화학실습, ESG창업론, 캡스톤디자인
2-2 전공심화	전공심화: 소방행정실무, CAD2, 행정법총론, 소방현장실무, 열역학 현장실습 : 현장실습1
취득자격	소방설비산업기사(기계,전기), 위험물산업기사, 위험물기능사
취업 및 처우	소방설계, 감리, 공사, 점검업체, 공기업 및 대기업 소방관리자, 소방공무원

15.스마트자동차기계학부 Department of Mechanical Engineering

1. 학과 교육목표

학과 Vision	*기계산업분야의 전문적인 이론과 실무능력을 갖춘 최고전문가를 양성하는 명품학부*
학과 목표	*기계산업분야의 미래산업을 선도할 수 있는 하이테크 실용기술인력 양성*
전략부문	학생부문/교육부문 · 취업부문 · 교수/산학협력 부문
관리지표	강의평가 점수 · 전공일치 취업률 · 산학협력 만족도 · 재학생/졸업생 만족도 · 자격증 취득률 · 산학협력 체결건수 · 학생 충원률

2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

· 자동차정비산업기사, 자동차진단평가사, 자동차검사산업기사, 자동차감정평가사,
· 기계정비산업기사, 기계설계산업기사, 생산자동화산업기사, 용접산업기사 등

■ 취업가능 분야

· 자동차정비전공 : 수입자동차업체(벤츠, BMW, 아우디 등) 자동차관련업체 창업(정비공장, 카센터 등), 정비업체(현대블루핸즈, 기아, 삼성 등), 자동차관련서비스업체 및 보험회사 보상직 등
· 기계전공 : 대기업(삼성, 현대, 엘지 등), 중소기업(유한킴벌리, 한라공조, 벤처기업, 연구소 등), 국영기업체(철도청, 지하철공사, 수자원공사 등), 공무원(기계직, 소방), 군무원 등

3. 교과목개요

①자동차정비전공

English Essentials1(2-3-0)
생활영어 및 간단하게 업무에 적용할 수 있는 회화 중심의 교육을 통하여 글로벌 인재 양성

강의실 속 유튜브(2-2-0)
1. 유튜브 플랫폼의 이해
2. 유튜브 영상 제작의 기본 개념학습을 통한 영상제작의 기본기 취득

대인관계능력(1-1-0)
사회적 관계에서 협업 능력, 대인관계 능력, 갈등관리 능력 향상에 목적을 둔다.

English Essentials2(2-3-0)
생활영어 및 간단하게 업무에 적용할 수 있는 회화 중심의 교육을 통하여 글로벌 인재 양성

유튜브크리에이터(2-0-2)
유튜브 영상 제작에 돌입하여 수립한 계획으로 촬영, 편집을 통한 실질적인 유튜브 제작과정에 들어간다.

의사소통능력(1-1-0)
신입생들이 입학 후 의사소통능력 프로그램 운영을 통하여 재학기간 동안 자기 주도적으로 학습하고 취업진로를 설계할 수 있는 능력을 배양하는 동기 유발 교육

가솔린기관정비(3-0-3)
가솔린기관의 분해.조립 순서와 조립 시점검사항, 기관의 성능 관련 항목 점검방법, 냉각장치 점검방법, 기관의 성능 조정법, 배출가스 점검 및 조정방법, 기관 점검.정비 시 주의사항과 작업안전 등에 관한 사항을 실습으로 학습한다.

자동차섀시실습1(3-0-3)
클러치 정비, 수동변속기 정비, 드라이브라인 정비, 휠·타이어 정비, 차동장치 정비 시 주의사항과 각 장치의 구조 및 작동원리를 이해하고, 각 장치의 분해 및 점검 등을 수행하며 작업안전 등에 관한 사항을 실습으로 학습한다.

전기자동차구조 및 기능(3-0-3)
하이브리드 및 전기장치의 에너지 흐름을 파악하고 각종 작동모듈별 관련 장치의 점검. 진단을 학습하여 HEV 차량의 구성과 하이브리드 각 부품의 구성과 작동상태 등을 파악한다.

전기장치정비(3-0-3)
자동차 전기 전자 시스템의 구성과 기능, 원리를 이해하고, 고장진단 방법을 숙지하고 시스템 진단, 정비에 대한 실습을 한다.

전기전자회로1(3-0-3)
전기·전자회로장치의 정상적인 작동을 위하여 전기회로도를 이해하고 관련부품을 점검·진단하여 수리, 교환, 검사하는 능력이다.

일반기계공학1(2-2-0)
1. 기초공학(물리학)의 기본 원칙에 대한 이해
2. 기계공학의 개론으로서 학생들에게 공학적인 사고를 갖도록 함
3. 생산자동화 산업기사에 해당하는 일반기계공학에 대한 지식을 학습 함

디젤기관정비실무(3-0-3)
디젤기관의 디젤전자제어장치 검사 점검방법, 조정방법, 기관 점검.정비 시 주의사항과 작업안전 등에 관한 사항을 실습으로 학습한다.

안전및편의장치정비실무(3-0-3)
차량을 주행하며 생기는 각종 위험에 대비하여 생명과 재산을 보호 하는 안전장치에 대해 연구하며, 안전장치의 상태를 알려주는 편의장치에 대해 탐구한다.

자동차섀시실습2(3-0-3)
유압식 현가장치 정비, 조향장치 정비, 휠 얼라인먼트 제동장치 정비,공압식 제동장치의 정비, 점검 시 주의사항과 작업안전 등에 관한 사항을 실습으로 학습한다

전기전자회로2(3-0-3)
자동차의 전장회로도를 판독하고 이해하여 각 부품들의 점검·진단 결과에 따라 전기·전자장치 교환 부품을 선정할 수 있도록하며, 정비지침서에 따라 수리 후 진단장비를 이용한 검사, 교환 및 작동상태를 확인한다.

하이브리드및전기자동차(3-0-3)
하이브리드 및 전기장치의 에너지 흐름을 파악하고 각종 작동모듈별 관련 장치의 점검. 진단을 학습하여 HEV 차량의 구성과 하이브리드 각 부품의 구성과 작동상태 등을 파악한다.

일반기계공학2(2-2-0)
1. 기초공학 (물리학) 의 기본 원칙에 대한 이해
2. 기계공학의 개론으로서 학생들에게 공학적인 사고를 갖도록 함
3. 생산자동화 산업기사에 해당하는 일반기계공학에 대한 지식을 학습(기계가공법 및 안전관리, 기계제도 및 기초공학)
4. 기계자동차산업 분야의 주요 항목에 대한 개괄적인 지식을 갖도록 함

섀시전자장치정비(3-0-3)
자동차 섀시 정비는 클러치, 드라이브라인, 휠.타이어, 차동장치, 유압식 현가장치, 전자제어 현가장치, 조향장치, 전자제어 조향장치, 휠얼라인먼트 정비등을 하는 일이다

엔진전자장치정비(3-0-3)
1. 엔진전자시스템 개요를 학습한다.
2. 전자통신장치의구조및원리를학습한다
3. 센서의구조및원리를학습한다
4. 통신시스템을이해한다
5. 센서및엑츄레이터의진단및정비를수행한다.

자동차배출가스정비실무(3-0-3)
배출가스장치 진단장비의 서비스 데이터 및 배출가스수치를 상호 비교분석하여 엔진연소상태와 배출가스정화장치의 작동여부 및 촉매의 이상 유무를 학습한다.

하이테크자동차섀시(3-0-3)
유압식 현가장치 정비, 조향장치 정비, 휠 얼라인먼트 제동장치 정비,공압식 제동장치의 정비, 점검 시 주의사항과 작업안전 등에 관한 사항을 실습으로 학습한다

전자제어장치정비(3-0-3)
자동차 전기·전자장치 정비는 자동자 전기·전자장치의 원리를 이해하고, 표준 설명서에 따라 각종 진단장비를 활용하여 진단/점검/분석한 후, 수리/교환하고 정상적인 작동여부를 검사하는 일이다

자동차정비창업(1-1-0)
교과목에서 배운 이론과 실습을 종합적으로 접목시켜 선정주제에 대하여 작품을 제작함으로서 응용력 및 아이디어 창출 등을 북돋우도록 하며, 나아가 현장적응능력과 창업능력을 배양한다.

캡스톤디자인1(2-0-2)
공학계열 학생들에게 산업현장에서 부딪칠 수 있는 문제들을 해결할 수 있는 능력을 길러주기 위해 졸업 논문 대신 작품을 설계 · 제작하도록 하는 종합설계 교육프로그램.

디젤엔진정비(3-0-3)
디젤기관의 분해.조립 순서와 조립 시점검사항, 기관의 성능 관련 항목 점검방법, 냉각장치 점검방법, 기관의

성능 조정법, 배출가스 점검 및 조정방법, 기관 점검.정비 시 주의사항과 작업안전 등에 관한 사항을 실습으로 학습한다

배출가스진단정비(3-0-3)
배출가스장치 진단장비의 서비스 데이터 및 배출가스수치를 상호 비교분석하여 엔진연소상태와 배출가스정화장치의 작동여부 및 촉매의 이상 유무를 학습한다.

새시장치진단정비실무창업(3-0-3)
1.고객의 의뢰사항을 분류할 수 있다.
2.고객의 의뢰사항을 청취하고 차량상태를 파악할 수 있다.
3.차량상태에 따른 정비여부를 결정할 수 있다.

캡스톤디자인2(3-0-3)
산업현장에서 만날 수 있는 문제들을 해결하기 위하여 전공지식을 바탕으로 작품설계에서 제작 및 결과 발표까지를 학생들 스스로 할 수 있는 능력을 길러준다

친환경자동차정비1(3-0-3)
하이브리드 및 전기장치의 에너지 흐름을 파악하고 각종 작동모듈별 관련 장치의 점검. 진단을 학습하여 HEV 차량의 구성과 하이브리드 각 부품의 구성과 작동상태 등을 파악한다.

현장실습1(3-0-0)
현장실습 규정 및 절차에 따라 산업체와의 협약을 통하여 현장실무 능력을 향상하기 위하여 전공관련 산업체에서 교육을 하는 현장훈련

현장실습2(18-0-0)
현장실습 규정 및 절차에 따라 산업체와의 협약을 통하여 현장실무 능력을 향상하기 위하여 전공관련 산업체에서 교육을 하는 현장훈련

자동차 제품설명(3-0-3)
자동차 제품설명이란 원활한 판매를 위해 자동차의 구조와 기능, 제조 공정, 자동차와 관련된 법규를 설명하는 능력이다.

자동차 시장 상황 분석(3-0-3)
자동차 시장 상황 분석이란 판매신장을 위해서 자동차 시장의 동향과 제조사 별 차종을 조사하고, 영업계획을 수립하기 위해 시장상황을 분석하는 능력이다.

고객 니즈 파악(3-0-3)
고객 니즈 파악이란 성공적인 계약을 위하여 다양한 고객층을 대상으로 고객의 구매이력, 관심차종, 고객 특성을 분석하여 고객의 니즈를 파악 하여 설명하는 능력이다.

고객상담(3-0-3)
고객 상담이란 고객의 구매 결정을 위하여 고객별로 구매를 희망하는 자동차에 대한 프레젠테이션을 하고 견적을 제시하며 구매 결정을 유도 하는 능력이다.

자동차 매매 계약(3-0-3)
자동차 매매 계약이란 고객이 최종적으로 구매를 결정한 자동차에 대해 사양을 확정하고 자동차대금 지불 조건을 확정하여 자동차 매매 계약서를 작성하는 능력이다.

고객관리(3-0-3)
고객 관리란 지속적인 고객확보를 위해서 구축한 고객정보를 활용하여 고객을 발굴하고 판촉활동을 통해 고객관리 목표를 달성하고 사후 관리 하는 능력이다.

기본공구사용(2-0-2)
기본공구 사용이란 기본적으로 사용되는 수동공구 및 동력공구를 사용하는 능력이다.

중고자동차 성능 상태점검(3-0-3)
구매자에게 중고 자동차의 정확한 성능 및 상태를 고지할 수 있다.

바이크정비1(3-0-3)
엔진의 구조 및 작동원리에 대한 이해를 바탕으로 매연, 엔진소음, 연료 누출, 냉각수 누출 등의 주요 원인을 파악하여 엔진을 점검 및 진단하여 정비할 수 있다.

바이크정비2(3-0-3)
각 전기장치의 구조 및 작동원리를 이해하고, 서비스 매뉴얼의 지침에 따라 결함 부품을 점검· 진단 후 정상 작동되도록 교환수리할 수 있다.

친환경자동차정비1(3-0-3)
하이브리드 및 전기장치의 에너지 흐름을 파악하고 각종 작동모듈별 관련 장치의 점검. 진단을 학습하여 HEV 차량의 구성과 하이브리드 각 부품의 구성과 작동상태 등을 파악한다.

외제차및친환경자동차정비실무(3-0-3)
하이브리드 및 전기장치의 에너지 흐름을 파악하고 각종 작동모듈별 관련 장치의 점검. 진단을 학습하여 HEV 차량의 구성과 하이브리드 각 부품의 구성과 작동상태 등을 파악한다.

스마트EV구조및기능(3-2-1)
EV차량의 구조와 기능을 학습할 수 있다.

자동차기초정비(2-1-1)
자동차 정비에 기초가 되는 것을 학습하는 능력이다.

자율주행시스템(3-2-1)
자율주행 시스템 프로그램 및 모듈을 점검 및 수리 하는 법을 학습란다.

자동차기초실습(2-0-2)
자동차 정비에 기초가 되는 것을 학습하는 능력이다.

자동차경공매(3-1-2)
자동차 경·공매란 자동차 출품과 매입을 위해 자동차 집하장에서 자동차상태를 분석하고, 권리상태를 파악하여 입찰하는 능력이다.

리버스엔지니어링1(3-1-2)
완성된 제품을 분해하여 재설계하는 능력이다.

리버스엔지니어링2(3-1-2)
완성된 제품을 분해하여 재설계하는 능력이다.

②기계전공

English Essentials1(2-3-0)
생활영어 및 간단하게 업무에 적용할 수 있는 회화 중심의 교육을 통하여 글로벌 인재 양성

컴퓨터활용(2-0-2)
한글프로그램 사용법을 숙지하고 한글보고서를 작성할 수 있다. MS powerpoint 사용법에 대하여 학습하여 발표자료를 만들 수 있다.

공업수학(1-1-0)
전공에 관련된 수식을 이해하고 풀이할 수 있는 능력을 배양한다.

의사소통능력(1-1-0)
신입생들이 입학 후 의사소통능력 프로그램 운영을 통하여 재학기간 동안 자기 주도적으로 학습하고 취업진로를 설계할 수 있는 능력을 배양하는 동기 유발 교육

CAD실습(3-0-3)
1. CAD 개념과 학습목표를 이해시킨다.
2. CAD 2차원 명령어를 습득시켜 기계제도 작도 능력을 기른다.
3. 도면을 해독할 수 있는 능력을 기른다.
4. 기계설계 및 제도의 전산 기능을 연마시킨다.

기계제도실습(3-0-3)
1. 도면을 분석하고 투상법에 따라 물체를 투상 능력 배양
2. 투상도를 보고 입체도를 구상 할 수 있다.
3. 제도통칙에 따라 도면작성을 할 수 있다.
4. 주요치수 및 공차를 검토, 도면해독 능력을 배양한다.

재료역학(2-2-0)
1. 재료역학의 기초 이해
2. 응력과 변형률 이해 및 계산
3. 조합응력과 모어의 응력원 이해 및 계산
4. 평면도형의 성질 이해 및 계산

NC프로그래밍(2-2-0)
1. CNC 공작기계의 구조 특징 및 절삭제어 방식 등을 이해한다.
2. CNC 선방 가공프로그램 작성 및 머시닝센터 가공 프로그램을 작성한다.
3. CNC 선반, 공구, 절삭조건, 칩형태 등을 이해하고 CNC프로그램과 절삭 가공에 응용한다.
4. CNC 선반 가공 프로그램의 기본사항을 숙지하고 단일, 복합고정 사이클 기능을 응용 할 수 있다.

기계기초실습(3-0-3)
기계 제작, 설계, 정비에 필요한 기초지식을 습득하고 산업기사 자격증 취득을 위한 시험에 대비하고, 공작기계사용법, 용접, 배관실습 등 기계자동차설비분야의 기초실습에 대하여 학습한다.

기계설비기초(3-2-1)
공기조화 설비, 급배수위생설비, 냉동공학에 대하여 학습하여 건축기계설비 , 플랜트설비, 클린룸설비 등에 활용할 수 있는 설계 및 시공 능력을 기른다.

기계공학개론(3-3-0)
기계공학, 기계설계, 재료, 열역학, 유체역학 등 기계공학자에게 필요한 기계공학의 기초에 대하여 학습한다.

English Essentials2(2-3-0)
생활영어 및 간단하게 업무에 적용할 수 있는 회화 중심의 교육을 통하여 글로벌 인재 양성

문제해결능력(1-1-0)
직업기초능력의 업무를 수행함에 있어 문제 상황이 발생하였을 경우, 창조적이고 논리적인 사고를 통하여 이를 올바르게 인식하고 적절히 해결하는 능력을 학습한다.

컴퓨터활용실무(2-0-2)
1. 엑셀을 이용하여 원하는 데이터를 수집, 분석할 수 있다.
2. 엑셀 함수를 사용하여 전공 관련 계산을 할 수 있다.

CAD실무(2-0-2)
1. 치수 및 공차를 이해시키고, 도면에 표현 능력을 기른다.
2. 도면 출력 및 데이터 관리 능력을 기른다.
3. 기계공작 부품 조립도면의 독도 및 작도 기능을 연마시켜 현장 적응력을 배양시킨다.
4. 기계요소의 설계 능력을 기른다.

CATIA모델링1(3-0-3)
1. 3D 형상모델링 작업 능력을 기른다.
2. 기계제도 통칙에 의한 3차원 물체의 구상능력을 기른다.
3. CATIA 솔리드 모델링 명령어 숙지 및 그 활용 능력을 기른다.
4. CATIA 서페이스 모델링 명령어 숙지 및 그 활용 능력을 기른다.

기계정비실무1(2-0-2)
기계 장비의 유지보수 및 관리를 위하여 이상발생 예상 부위사전예방, 고장진단 및 처리, 작업일지 작성, 안전관리, 품질개선 등에 대한 학습을 한다.

기계제작법(2-2-0)
1. 제품의 가공방법과 가공 공정을 이해한다.
2. 절삭가공과 비절삭 가공의 가공이론을 이해한다.
3. 공작기계의 기본원리와 활용법을 이해한다.
4. 측정이론과 기술을 습득한다.
5. 제품의 가공방법과 생산 공정을 이해한다.

열유체역학(2-2-0)
1. 열역학과 유체역학의 기초이론을 익힘
2. 각종 열유체기기를 움직이는 유체의 성질과 물리학적 법칙을 이해
3. 압력과 열의 이동 원리, 열전달의 원리 등을 이해
4. 내연기관 및 냉동기의 원리를 이해한다.

기계정비실습(3-0-3)
1. 자동제어의 개념 이해
2. 자동제어장치의 종류 및 응용분야에 대한 이해
3. 자동제어 시스템P, PI, PID 제어동작 이해
4. 기계시스템 제어방식 결정
5. 센서 선정, 회로구성, 신호받기, 센서관리하기 학습

기계자동화실습(3-0-3)
1. 제어프로그램 매뉴얼 이해하기, 제어 대상물과 인터페이스 사양에 따라 제어프로그램 사용 능력 학습
2. 휴먼 머신 인터페이스 테스트 수행 및 시스템 신뢰성 테스트 능력 학습
3. PC제어 프로그램 통합테스트 기능, 테스트결과 문서 작성하기 학습
4. PLC 프로그램 설치, 기능테스트 및 테스트결과 정리 기능 학습

기계요소설계(3-1-2)
기계가 사람에게 유용한 일을 하려면 먼저 어떤 구조를 갖추고 그 구성된 각 부품이 어떻게 서로 연관되어 있으며 어떤 한정된 상대운동을 하여야 되는가를 이해하고, 각 기계요소의 부품을 신뢰성과 수명 등을 고려하여 적합한 재료를 선정하여 그 형상과 치수를 결정하는 능력을 배양 하는데 그 목적이 있다.

기계도면해독(3-0-3)
1. 치수 및 공차를 이해시키고, 도면에 표현 능력을 기른다.
2. 도면 출력 및 데이터 관리 능력을 기른다.
3. 기계공작 부품 조립도면의 독도 및 작도 기능을 연마시켜 현장 적응력을 배양시킨다.
4. 기계요소의 설계 능력을 기른다.

자동화기계정비실무2(3-0-3)
1. 평면, 원통 연삭기의 작동법을 익히고 제품의 정밀도 향상 기능을 익힌다.
2. 호빙 머시인 작동법을 익혀 스퍼기어 헬리컬 기어를 제작할 수 있다.
3. 선반, 밀링, 연삭, TAB 작업 등을 요하는 종합 실습 과제물을 통하여 부품과 조립상의 공차를 익힌다.

유공압및자동제어(3-0-3)
1. 유압, 공압 및 전기에 대한 기초 지식을 익힌다.
2. 유공압요소, 회로 및 시스템 작동원리를 이해한다.
3. 유공압 회로 설계, 구성, 작동원리 능력을 기른다.
4. 유공압 활용에 대한 이해와 설계능력을 기른다.

CNC가공법(3-0-3)
1. 머시닝 센터의 기본 조작법 이해
2. 머시닝센터에서 수동가공법 숙달
3. 머시닝센터에서 수동가공법 숙달
4. PC와 머시닝센터사이의 데이터 전송방법 숙달

CATIA모델링2(3-0-3)
1. 3D 형상 모델링 검토 능력 및 모델링 출력 및 데이터관리 능력 배양
3. 3차원 CAD S/W를 활용한 물체의 도면화 능력을 기른다.
3. 3차원 물체의 애니메이션 기법을 익힌다.
4. 모델링된 각 단품을 조립할 수 있다

캡스톤디자인1(2-0-2)
1. 제품 구상 및 계획법 함양
2. 스케치 및 도면 작도력 함양
3. 재료 산출 및 적산능력 함양
4. 기계의 구조 및 메커니즘 이해

5. 창의력 배양

21C기술창업과 벤처(1-1-0)
예비기술창업자의 창업역량 강화, 창업기술자의 교육, 기술 지원서비스, 유관기관 지원방법 등에 대한 정보를 제공한다.

PLC제어프로그램(3-0-3)
1. 자동제어 기본인 시퀀스 제어에 대한 이해를 할 수 있다.
2. PLC 개요와 구조를 이해할 수 있다.
3. 자동화 모듈 장치를 이해하고 응용할 수 있다.

기계산업과ESG(1-1-0)
1. 기계산업에서 윤리, 환경, 노동 및 인권, 안전 및 보건, 경영시스템에 대하여 학습한다.
2. 극심한 기후변화에 따른 물리적 위험과 저탄소 사회로 전환되는 과정에서 기계산업의 역할에 대하여 학습한다.

CATIA모델링활용(3-0-3)
1. 3D 형상 모델링 검토 능력 및 모델링 출력 및 데이터관리 능력 배양
3. 3차원 CAD S/W를 활용한 물체의 도면화 능력을 기른다.
3. 3차원 물체의 애니메이션 기법을 익힌다.
4. 모델링된 각 단품을 조립할 수 있다

기계재료1(3-2-1)
1. 기계재료의 기초 이해
2. 응력과 변형률 이해 및 계산
3. 금속 및 비금속 재료의 이해

전산응용가공(3-0-3)
1. CAM 가공의 기초 이해
2. 3차원모델링의 정의 및 사용법 숙지
3. 3차원 가공방법의 숙지
4. 가공 시뮬레이션의 이해 및 활용

캡스톤디자인2(3-0-3)
1. 제품 가공 및 제작법 함양
2. 가공 및 제작 기술 배양
3. 기계의 구조 및 메커니즘 이해 및 적용력 배양
4. 제품의 성능 테스트 및 평가법 배양
5. 창의력 배양

창업과창업기업가정신(2-2-0)
1. 새로운 생각과 발명을 성공적인 혁신으로 실현한 기업가 들의 열정과 실현 역량을 학습한다.
2. 혁신적인 사고와 행동을 통해 시장에 새로운 가지를 창조하고 창업에 활용할 수 있는 역량을 함양한다.

자동화기계요소설계(3-1-2)
기계재료의 최대응력 계산, 허용 하중 도출, 응력 파손 및 피로 파손의 분석, 각 기계요소의 재료 선정, 최적 치수 선정 등을 이용하여 최적의 기계부품 나아가 자동화되고 있는 첨단 기계시스템을 설계하는 법을 학습한다..

자동화기계정비CAD실무(2-0-2)
1. 기계요소의 설계 능력을 기른다.
2. 자동화 기계요소를 설계하고 CAD로 도면화하는 능력을 학습한다.

현장실습1(3-0-0)
전체 교육 과정에서 배우고 닦은 이론과 실습 능력을 생산 현장에서 실무를 통하여 실습해 봄으로써 현장에서 실제적인 체험을 쌓고 현장 근로자와의 유대강화 및 현장 적응 능력을 기른다.

4-1. 교육과정표(자동차정비전공)

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년						2학년						계		
			1학기			2학기			1학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양필수	직업기초	대인관계능력	1	1	0										1	1	0
교양필수	자율과목	EnglishEssentials1	2	3	0										2	3	0
교양필수	직업기초	의사소통능력				1	1	0							1	1	0
교양필수	자율과목	EnglishEssentials2				2	3	0							2	3	0
교양선택	NCS	리버스엔지니어링1	3	1	2										3	1	2
교양선택	자율과목	강의실속유튜브	2	2	0										2	2	0
교양선택	NCS	리버스엔지니어링2				3	1	2							3	1	2
교양선택	자율과목	유튜브크리에이터				2	0	2							2	0	2
전공선택	NCS	가솔린기관정비	3	0	3										3	0	3
전공선택	NCS	기본공구사용	2	0	2										2	0	2
전공선택	NCS	스마트EV구조및기능	3	2	1										3	2	1
전공선택	NCS	스마트전기전자	3	2	10										3	2	10
전공선택	NCS	자동차기초정비	2	1	1										2	1	1
전공선택	NCS	자동차섀시실습1	3	0	3										3	0	3
전공선택	NCS	자동차시장상황분석	3	1	2										3	1	2
전공선택	NCS	자동차제품설명	3	1	2										3	1	2
전공선택	NCS	자율주행시스템	3	2	1										3	2	1
전공선택	NCS	전기자동차구조및기능	3	0	3										3	0	3
전공선택	NCS	전기장치정비	3	0	3										3	0	3
전공선택	NCS	전기전자회로1	3	0	3										3	0	3
전공선택	NCS	친환경내연기관	3	1	2										3	1	2
전공선택	NCS	하이테크자동차섀시	3	2	1										3	2	1
전공선택	자율과목	일반기계공학1	2	2	0										2	2	0
전공선택	NCS	고객관리				3	1	2							3	1	2
전공선택	NCS	고객니즈파악				3	1	2							3	1	2
전공선택	NCS	디젤기관정비실무				3	0	3							3	0	3
전공선택	NCS	안전및편의장치정비실무				3	0	3							3	0	3
전공선택	NCS	자동차기초실습				2	0	2							2	0	2
전공선택	NCS	자동차섀시실습2				3	0	3							3	0	3
전공선택	NCS	전기전자회로2				3	0	3							3	0	3
전공선택	NCS	하이브리드및전기자동차				3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	일반기계공학2				2	2	0							2	2	0
전공선택	NCS	바이크정비1							3	1	2				3	1	2
전공선택	NCS	섀시전자장치정비							3	0	3				3	0	3
전공선택	NCS	엔진전자장치정비							3	0	3				3	0	3
전공선택	NCS	자동차경공매							3	1	2				3	1	2
전공선택	NCS	자동차매매계약							3	1	2				3	1	2
전공선택	NCS	자동차배출가스정비실무							3	0	3				3	0	3
전공선택	NCS	전자제어장치정비							3	0	3				3	0	3
전공선택	NCS	친환경자동차정비1							4	0	4				4	0	4
전공선택	자율과목	자동차정비창업1							1	1	0				1	1	0
전공선택	자율과목	캡스톤디자인1							2	0	2				2	0	2
전공선택	NCS	고객상담										3	1	2	3	1	2
전공선택	NCS	디젤엔진정비										3	0	3	3	0	3
전공선택	NCS	바이크정비2										3	1	2	3	1	2
전공선택	NCS	배출가스진단정비										3	0	3	3	0	3
전공선택	NCS	섀시장치진단정비실무창업										3	0	3	3	0	3
전공선택	NCS	중고자동차성능상태점검										3	1	2	3	1	2
전공선택	NCS	친환경자동차정비2										3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	외제차및친환경차정비실무										3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	캡스톤디자인2										2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	현장실습2										18	0	0	18	0	0
소계		교양필수	3	4	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	6	8	0
		교양선택	5	3	2	5	1	4	0	0	0	0	0	0	10	4	6
		교양소계	8	7	2	8	5	4	0	0	0	0	0	0	16	12	6
		전공선택	42	14	37	25	4	21	28	4	24	44	3	23	139	25	105
		전공소계	42	14	37	25	4	21	28	4	24	44	3	23	139	25	105
전과목 합계			50	21	39	33	9	25	28	4	24	44	3	23	155	37	111
교과구분별 학점 합계			NCS			DACUM			직업기초			자율과목			38		

4-2. 교육과정표(기계전공)

스마트자동차기계학부(기계전공)

이수구분	교과구분	과목명	1 학 년						2 학 년						계		
			1학기			2학기			1학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양필수	자율과목	EnglishEssentials1	2	3	0										2	3	0
교양선택	자율과목	컴퓨터활용	2	0	2										2	0	2
교양필수	직업기초능력	의사소통능력	1	1	0										1	1	0
교양필수	자율과목	EnglishEssentials2				2	3	0							2	3	0
교양선택	자율과목	컴퓨터활용실무				2	0	2							2	0	2
교양필수	직업기초능력	문제해결능력				1	1	0							1	1	0
교양선택	자율과목	기계산업과ESG							1	1	0				1	1	0
전공선택	현장실습	현장실습										3	0	0	3	0	0
전공선택	NCS	NC프로그래밍	2	0	2										2	0	2
전공선택	NCS	CAD실습	3	0	3										3	0	3
전공선택	NCS	기계제도실습	3	0	3										3	0	3
전공선택	NCS	기계기초실습	3	0	3										3	0	3
전공선택	자율과목	기계공학개론	3	3	0										3	3	0
전공선택	자율과목	기계설비기초	3	2	1										3	2	1
전공선택	자율과목	재료역학	2	2	0										2	2	0
전공선택	자율과목	공업수학	1	1	0										1	1	0
전공선택	NCS	기계정비실무1				2	0	2							2	0	2
전공선택	NCS	기계정비실습				3	0	3							3	0	3
전공선택	NCS	기계자동화실습				3	0	3							3	0	3
전공선택	NCS	기계요소설계				3	1	2							3	1	2
전공선택	NCS	CATIA모델링1				3	0	3							3	0	3
전공선택	NCS	CAD실무				2	0	2							2	0	2
전공선택	NCS	기계제작법				2	2	0							2	2	0
전공선택	자율과목	열유체공학				2	2	0							2	2	0
전공선택	NCS	기계도면해독							3	0	3				3	0	3
전공선택	NCS	자동화기계정비실무							3	0	3				3	0	3
전공선택	NCS	유공압및자동제어							3	0	3				3	0	3
전공선택	NCS	CNC가공법							3	0	3				3	0	3
전공선택	NCS	CATIA모델링2							3	0	3				3	0	3
전공선택	자율과목	캡스톤디자인1							3	0	3				3	0	3
전공선택	자율과목	21c기술창업과벤처							1	1	0				1	1	0
전공선택	자율과목	PLC제어프로그램							3	0	3				3	0	3
전공선택	NCS	CATIA모델링활용										3	0	3	3	0	3
전공선택	NCS	기계재료1										3	2	1	3	2	1
전공선택	NCS	전산응용가공										3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	캡스톤디자인2										3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	창업과창업기업가정신										2	2	0	2	2	0
전공선택	자율과목	자동화기계요소설계										3	1	2	3	1	2
전공선택	자율과목	자동화기계정비CAD실무										2	0	2	2	0	2
소계		교양	5	4	2	5	4	2	1	1	0	0	0	0	11	9	4
		전공	20	8	12	20	5	15	22	1	21	19	5	14	81	19	62
합계			25	12	14	25	9	17	23	2	21	19	5	14	92	28	66
교과구분별 학점 합계			NCS		53	DACUM		0	직업기초		2	자율과목		37	현장실습		3

5-1. 교육과정 체계도(자동차정비전공)

교육목표	자동차 산업현장의 수요에 맞추어 설계, 제작, 관리업무(정비 및 검사사고처리), 보험업에서 요구하는 현장실무 능력을 배양하여 자동차 산업분야에서 꼭 필요한 고급산업인력을 양성한다.

자동차 · 기계학부

↓ ↓

학년-학기	자동차정비전공
1-1	교양과목: 대인관계능력, EnglishiEssentials1, 리버스엔지니어링1, 강의실속유튜브
계열(전공) 교양과목+ 전공기초	전공기초: 가솔린기관정비, 기본공구사용, 스마트EV구조및기능, 스마트전기전자, 자동차기초정비, 자동차섀시실습1, 자동차시장상황분석, 자동차제품설명, 자율주행시스템, 전기자동차구조및기능, 전기장치정비, 전기전자회로, 친환경내연기관, 하이테크자동차섀시, 일반기계공학
1-2	교양과목: 의사소통능력, EnglishEssentials2, 리버스엔지니어링2, 유튜브크리에이터
교양과목+ 전공핵심	전공핵심: 고객관리, 고객니즈파악, 디젤기관정비실무, 안전및편의장치정비실무, 자동차기초실습, 자동차섀시실습2, 전기전자회로2, 하이브리드및전기자동차, 일반기계공학2
2-1	교양과목:
교양과목+ 전공심화	전공핵심: 바이크정비1, 섀시전자장치정비, 엔진전자장치정비, 자동차경공매, 자동차매매계약, 자동차배출가스정비실무, 전자제어장치정비, 친환경자동차정비1, 자동차정비창업, 캡스톤디자인1
2-2	교양과목:
현장실습+ 전공심화	전공심화: 고객상담, 디젤엔진정비, 바이크정비2, 배출가스진단정비, 섀시장치진단정비실무창업, 중고자동차성능상태점검, 친환경자동차정비2, 외제차 및 친환경차정비실무, 캡스톤디자인2
취득자격	자동차정비기능사, 산업기사, 손해사정사, 차체수리기능사, 자동차도장기능사, 그린자동차
취업 및 처우	정비책임자, 정비실무자, 자동차검사원, 생산설계 및 제작, 튜닝기술자, 차체수리, 도장기술자, 손해사정사

5-1. 교육과정 체계도(기계전공)

교육목표	기계산업 분야의 각 종 생산기계 관련 제품의 생산, 보수, 정비 및 설계에 필요한 전문지식과 CAM, CNC프로그램, CAD, 컴퓨터 등의 실기능력을 배양하여 산업사회에 부응하는 성실한 직업기술인 양성을 목표로 한다.

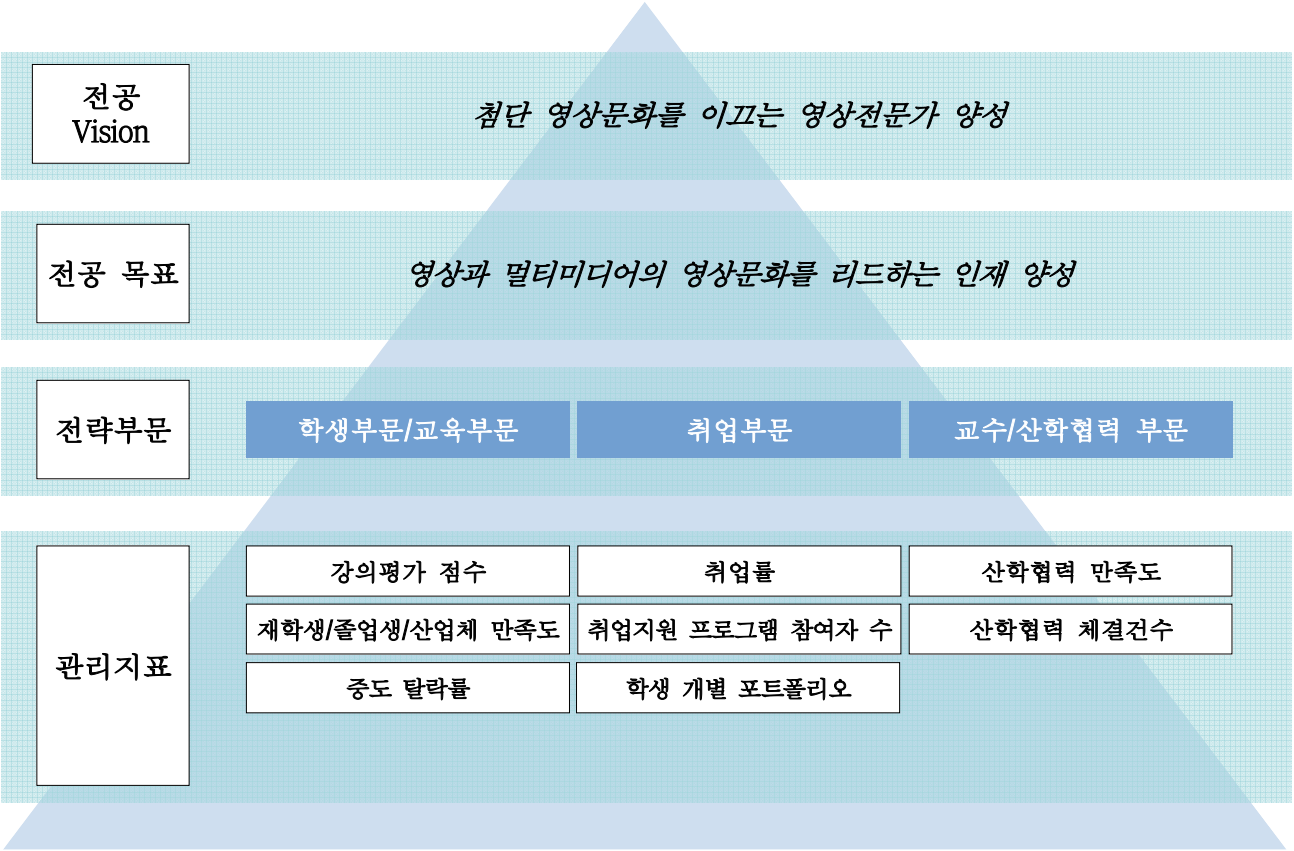
스마트자동차기계학부(기계전공)

↓

학년-학기	기계전공
1-1 학부(전공) 교양과목+ 전공기초	교양과목: 의사소통능력, English Essential 1, 컴퓨터활용 전공기초: 기계제도실습, 기계기초실습, CAD 실습, NC프로그래밍, 기계공학개론, 기계설비기초, 재료역학
1-2 교양과목+ 전공핵심	교양과목: 문제해결능력. English Essential 2, 컴퓨터활용실무 전공핵심: 열유체공학, CAD 실무, CATIA모델링1, 기계제작법, 기계정비실무1, 기계정비실습, 기계자동화실습, 기계요소설계
2-1 교양과목+ 전공심화	교양과목: 기계산업과 ESG 전공심화: 기계도면해독, 자동화기계정비실무, 유공압및자동제어, 캡스톤디자인1, CNC가공법, CATIA모델링2, 21C기술창업과벤처, PLC제어프로그램
2-2 전공심화	전공심화: CATIA모델링활용, 기계재료1, 전산응용가공 캡스톤디자인2, 창업과창업기업가정신, 자동화기계요소설계, 자동화기계정비CAD
취득자격	기계정비산업기사, 기계설계산업기사, 생산자동화산업기사
취업 및 처우	일반기계관련산업체, 반도체관련업체, 자동차부품업체 정규직사원 연봉 3500만원 이상

16. 영상 · 시각디자인학부 Digital Media visual Design

1. 학과 교육목표(방송영상제작전공)



2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

·국제 공인 자격증 ACA(Adobe Certified Associate), 멀티미디어 콘텐츠제작전문가 자격증[응시등급:산업기사(전문사무)], 정보기술자격시험 (ITQ), avid media composer, protools, adobe photoshop

■ 취업가능 분야

· MBC, KBS, SBS 등 공중파 방송국, 각종 케이블 방송국, 기업 홍보부, 광고홍보대행사, 인터넷 신문사, 인터넷 방송국, 원격교육기관, 미디어 교육기관, 영상프로덕션창업, 디지털 저널리스트, 디지털프로듀서, 포스트프로덕션, 온라인 영상제작회사, WEB서비스 회사, 영화사, 영상특수효과회사, 디지털 콘텐츠 분야 창업, 대기업 사내방송, 인터넷 쇼핑몰 영상제작

3. 교과목 개요

②방송영상제작전공

기초촬영기법1(3-0-3)
스튜디오 촬영의 다양한 기법의 이론적 지식 및 기술적 능력을 높이는 교과

영상편집1(3-0-3)
영상편집 소프트웨어를 활용한 기초 편집 기법 학습

미디어제작기법(2-0-2)
디자인콘텐츠 제작을 위하여 기획의도를 파악하고 컨셉에 맞는 이미지를 분석·처리하는 능력을 배양한다.

스토리텔링표현기법(2-0-2)
영상작품의 아이디어와 영상 스토리를 그림으로 구체화하는 실습

컴퓨터그래픽스(3-0-3)
사물묘사, 인물묘사 등의 실습을 통하여 디자인 개발과정에 필요한 아이디어스케치, 다양한 매체의 디자인컨텐츠에 활용될 수 있는 캐릭터나 일러스트, 렌더링작업을 위한 드로잉능력 배양한다.

색채학1(2-0-2)
색채에 의하여 디자인을 아름답게 만들 수 있는 조형성 원리와 방법, 가독 및 주목성 등의 기능성 향상원리와 방법을 학습한다.

1인미디어실습1(3-0-3)
1인 미디어 제작을 기획부터 촬영, 편집까지 전체적인 프로세스를 익힐 수 있는 교과

특수촬영기법(3-0-3)
미속촬영, 매크로 촬영, 크로마키 촬영, 헬리캠, 스테디캠, 크레인 운용 등 특수장비를 활용한 카메라 운용 능력을 기르고 영상제작에 활용되는 다양한 특수촬영 기법을 학습한다.

1인미디어제작기법(3-0-3)
방송의이해 및 방송제작을 위한 기본적툴들의 운용이해는 물론 이를 통한 방송구축이론 및 실기기술을 높이고 방송국내 스튜디오 촬영의 다양한 기법의 이론적 지식 및 기술적 능력을 높이는 교과

모션그래픽1(3-0-3)
시간과 움직임을 통한 창의적인 그래픽표현을 연구하며, 적극적인 디자인 요소로 활용해 시간과 공간의 통합적 조형감각을 연구한다.

멀티미디어디자인1(2-0-2)
UHD방송, DMB방송, 3D방송, IPTV, N-Screen, 양방향TV, 증강현실방송 등 다가올 미래의 디지털 방송 환경을 이해하고 편집, 특수영상, 컴퓨터 그래픽 등 총체적인 편집 방법을 실습한다.

사운드편집스튜디오(3-0-3)
사운드에 대한 기초 이론을 익히고 컴퓨터를 통한 사운드의 편집 처리의 다양한 능력을 익힘

미디어창업(1-0-1)
창업을 위한 절차는 일반인들에게는 매우 생소하다. 본 과목은 창업을 위한 단계적인 절차를 배워보는 시간으로 창업아이템 선정 전략, 사업 환경 분석, 비즈니스 모델 분석, 사업전략 수립, 재무전략 및 자금조달관련 전략수립에 대해 배운다.

소셜미디어프로젝트1(3-0-3)
SNS 플랫폼에 관련된 기획 및 프로덕션(프리/포스트) 제작에 이르기까지의 운용능력을 학습하고 창의적인 표현능력을 배양한다.

1인미디어실습2(3-0-3)
1인 미디어 제작을 기획부터 촬영, 편집까지 전체적인 프로세스를 익힐 수 있는 교과

사운드편집스튜디오2(3-0-3)
사운드에 대한 이론을 익히고 컴퓨터를 통한 사운드의 편집 처리의 다양한 능력을 배양 한다.

멀티미디어디자인2(2-0-2)
UHD방송, DMB방송, 3D방송, IPTV, N-Screen, 양방향TV, 증강현실방송 등 다가올 미래의 디지털 방송 환경을 이해하고 편집, 특수영상, 컴퓨터 그래픽 등 총체적인 편집 방법을 실습한다.

모션그래픽2(3-0-3)
시간과 움직임을 통한 창의적인 그래픽표현을 연구하며, 적극적인 디자인 요소로 활용해 시간과 공간의 통합적 조형감각을 연구한다.

캡스톤디자인1(3-0-3)
방송분야는 창의적인 아이디어를 많이 요구한다. 이러한 방송현장의 다양한 변화와 급속한 변화에 적응해 나가기 위해 창의적인 능력을 가진 전문 인력을 요구한다. 팀별 과제 해결 능력도 많이 요구되므로 팀별 과제 해결을 통한 작품의 제작 전과정을 교육한다.

소셜미디어프로젝트2(3-0-3)
SNS 플랫폼에 관련된 기획 및 프로덕션(프리/포스트) 제작에 이르기까지의 운용능력을 학습하고 창의적인 표현능력을 배양한다.

뉴미디어 컨텐츠제작(3-0-3)
소규모 인터넷 방송이 발달하고 있는 추세에 맞추어 새로운 방송방식인 MCN (Multi-Channel Network) 방송기술의 개념을 숙지하고 실제 실습을 통하여 MCN 방송을 구축하고 제작하는 능력을 교육한다.

미디어프레젠테이션(3-0-3)
단순한 기능 위주의 프레젠테이션 기법에서 벗어나 기업에서 많이 활용되고 있는 멀티미디어 프레젠테이션 기법을 연구하고, 더욱 설득력 있는 미디어 프레젠테이션 스킬을 개발·연구한다.

포트폴리오제작(3-0-3)
개인별 영상포트폴리오(Reel) 제작

캡스톤디자인2(3-0-3)
방송분야는 창의적인 아이디어를 많이 요구한다. 이러한 방송현장의 다양한 변화와 급속한 변화에 적응해 나가기 위해 창의적인 능력을 가진 전문 인력을 요구한다. 팀별 과제 해결 능력도 많이 요구되므로 팀별 과제 해결을 통한 작품의 제작 전과정을 교육한다.

사진영상표현기법1(2-0-2)
카메라 운용기술과 영상 표현 기법 및 촬영 기법 습득

촬영실습워크샵2(3-0-3)
TV 방송국내 스튜디오 촬영의 다양한 기법의 이론적 지식 및 기술적 능력을 높이는 교과

홍보영상제작실습(3-0-3)
광고분야의 주요개념 및 최신자료와 사례연구를 통해 뉴 미디어에 활용할 수 있는 실무 능력을 익힌다.

영상제작워크샵(3-0-3)
기획부터 제작의 각 단계에 이르는 세부 이론적 내용과 실습을 겸하여 프로그램을 제작하는 기술을 익히는 교과

4. 교육과정표(방송영상제작전공)

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양필수	직업기초	문제해결능력	1	1	0																			1	1	0
교양필수	자율과목	EnglishEssentials1	2	3	0																			2	3	0
교양필수	직업기초	의사소통능력							1	1	0													1	1	0
교양필수	자율과목	EnglishEssentials2							2	3	0													2	3	0
전공선택	NCS	기초영상편집	3	0	3																			3	0	3
전공선택	NCS	기초촬영기법	3	0	3																			3	0	3
전공선택	NCS	미디어제작기법	3	0	3																			3	0	3
전공선택	NCS	사진표현기법	3	0	3																			3	0	3
전공선택	NCS	색채표현기법	2	0	2																			2	0	2
전공선택	NCS	컴퓨터그래픽스	3	0	3																			3	0	3
전공선택	NCS	1인미디어실습							3	0	3													3	0	3
전공선택	NCS	모션그래픽1							3	0	3													3	0	3
전공선택	NCS	사운드편집스튜디오1							3	0	3													3	0	3
전공선택	NCS	특수시각효과1							2	0	2													2	0	2
전공선택	NCS	특수영상기법							3	0	3													3	0	3
전공선택	NCS	특수촬영기법							3	0	3													3	0	3
전공선택	NCS	모션그래픽2													3	0	3							3	0	3
전공선택	NCS	미디어창업													3	3	0							3	3	0
전공선택	NCS	방송프로젝트1													3	0	3							3	0	3
전공선택	NCS	사운드편집스튜디오2													3	0	3							3	0	3
전공선택	NCS	촬영실습워크샵													3	0	3							3	0	3
전공선택	NCS	특수시각효과2													2	0	2							2	0	2
전공선택	자율과목	캡스톤디자인1													3	0	3							3	0	3
전공선택	NCS	뉴미디어컨텐츠제작																			3	0	3	3	0	3
전공선택	NCS	미디어프레젠테이션																			2	0	2	2	0	2
전공선택	NCS	방송프로젝트2																			3	0	3	3	0	3
전공선택	NCS	영상제작워크샵																			3	0	3	3	0	3
전공선택	NCS	포트폴리오제작																			3	0	3	3	0	3
전공선택	NCS	홍보영상제작실습																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	캡스톤디자인2																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	현장실습																			3	0	3	3	0	3
소계		교양필수	3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	8	0
		교양소계	3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	8	0
		전공선택	17	0	17	0	0	0	17	0	17	0	0	0	20	3	17	0	0	0	23	0	23	77	3	74
		전공소계	17	0	17	0	0	0	17	0	17	0	0	0	20	3	17	0	0	0	23	0	23	77	3	74
전과목 합계			20	4	17	0	0	0	20	4	17	0	0	0	20	3	17	0	0	0	23	0	23	83	11	74

5. 교육과정 체계도(방송영상제작전공)

교육목표	21세기 방송영상 분야 및 영상미디어 분야의 전문지식을 갖춘 창조적 인재 양성	
	영상·시각디자인학부(방송·영상제작전공)	
학년-학기	영상편집전공	영상촬영전공
1-1 학과(부)(전공) 교양과목+전공기초	교양과목: 문제해결능력, EnglishEssentials1. 전공기초: 기초촬영기법1, 영상편집1, 미디어제작기법, 사진영상표현기법, 스토리텔링표현기법, 컴퓨터그래픽스, 색채학1	
1-2 전공핵심	교양과목: EnglishEssentials2, 의사소통능력 전공기초: 미디어창업	
	1인미디어실습1	모션그래픽1
	특수촬영기법	사운드편집스튜디오1
	특수영상기법	영상효과편집
2-1 전공심화	전공응용: 캡스톤디자인1,	
	촬영실습워크샵	1인미디어실습2
		사운드편집스튜디오2
	방송프로젝트1	디지털영상특수효과
		모션그래픽2
2-2 전공심화	전공응용: 현장실습, 캡스톤디자인2, 미디어프레젠테이션	
	방송프로젝트2	뉴미디어 컨텐츠제작
	홍보영상제작실습	영상제작워크샵
		포트폴리오제작
취득자격	국제 공인 자격증 ACA(Adobe Certified Associate), 멀티미디어 콘텐츠제작전문가 자격증 [응시등급 :산업기사(전문사무), Avid media composer, protools, 정보기술자격시험 (ITQ)	
취업 및 처우	편집감독 / 편집기사	총감독 / 촬영감독

17. 영상 · 시각디자인학부 Digital Media visual Design

1. 학과 교육목표(시각멀티미디어전공)

전공 Vision	*스마트문화앱콘텐츠 산업환경에 대응할 수 있도록 시각디자인의 기본 위에 디지털 시각영상디자인까지 가능한 준비된 실무디자이너 양성*
전공 목표	*현장직무 중심의 체계화된 교육으로 취업 즉시 바로 현장에 투입될 수 있는 실무 전문 디자이너 양성*
전략부문	학생부문/교육부문 · 취업부문 · 교수/산학협력 부문
관리지표	강의평가 점수 · 재학생/졸업생/산업체 만족도 · 중도 탈락률 · 취업률 · 맞춤형 교육 체결 건수 · 자격증 취득률 · 현장견학 참가율 · 산업체 견학 결과 보고서 · 산학협력 체결건수

2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

· GTQ그래픽기술자격증, 시각디자인산업기사 자격증, 웹디자인기능사 자격증, 컬러리스트산업기사 자격증, 제품디자인산업기가 자격증

■ 취업가능 분야

· 편집디자이너, 광고디자이너, 웹/앱 모바일UIUX 디자이너, 게임 캐릭터디자이너, 컴퓨터그래픽디자이너, 브랜드디자이너, 타이포그래피 디자이너, 캐릭터디자이너, 시각영상 편집디자이너

3. 교과목 개요

①시각멀티미디어전공

문제해결능력(1-2-0)
업무를 수행함에 있어 문제상황이 발생하였을 경우 창조적이고 논리적인 사고를 통하여 이를 올바르게 인식하고 적절히 해결하는 능력을 함양

의사소통능력(1-2-0)
업무를 수행함에 있어 글과 말을 읽고 들음으로써 다른 사람이 뜻한 바를 파악하고, 자기가 뜻한 바를 글과 말을 통해 정확하게 쓰거나 말하는 능력을 함양

English Essentials1,2(2-3-0)
일상생활에 활용될 수 있는 기본적 영어회화능력을 배양

프리젠테이션기법(1-0-1)
작품개발 외에 디자이너로서 필요한 발표능력-발표내용, 발표방법, 자세 등-배양을 위한 다양한 기법을 습득

현장실습(3-0-3)
학교에서 습득한 모든 지식과 경험 위에 실무의 디자인제작과정과 방법을 현장에서 직접 체험하여 취업 시 바로 직무에 투입될 수 있는 현장 적응능력을 배양

드로잉기술(2-0-2)
사물묘사, 인물묘사 등의 실습을 통하여 디자인 개발과정에 필요한 아이디어스케치, 다양한 매체의 디자인컨텐츠에 활용될 수 있는 캐릭터나 일러스트, 렌더링작업을 위한 드로잉능력 배양

명장프로젝트1(컴퓨터그래픽스기법)(3-0-3)
컴퓨터그래픽관련 자격증 취득으로 명장으로서의 기본능력을 배양. 컴퓨터그래픽산업기사 자격증 취득을 대비하여 1차, 2차 시험의 목적에 맞는 강의내용을 구성하여 교육. 접수까지 지도

색상처리기법(2-0-2)
색채에 의하여 디자인을 아름답게 만들 수 있는 조형성 원리와 방법, 가독 및 주목성 등의 기능성 향상원리와 방법을 학습

아이디어발상과표현(2-0-2)
효과적 시각커뮤니케이션을 위한 아이디어 발상능력과 상징적, 비유적 방법에 의한 아이디어의 다양한 시각적 표현능력을 배양

이미지활용기법(2-0-2)
디자인콘텐츠 제작을 위하여 기획의도를 파악하고 컨셉에 맞는 이미지를 분석・처리하는 능력을 배양

컴퓨터그래픽스(3-0-3)
디자인 개발에 필요한 컴퓨터그래픽 활용능력을 제고하기 위하여 포토샵, 일러스트레이터 등의 다양한 기본도구 및 메뉴의 이해와 활용능력 배양

명장프로젝트2(기초디자인제작기법)(3-0-3)
시각디자인의 목적, 역할, 역사/트렌드, 시각디자인매체 이해 등의 기본적 지식과 시각디자인에 필요한 구성 요소, 조형성, 기능성, 합목적성 등에 의한 시각적 커뮤니케이션의 개념, 좋은 디자인이란 무엇인가를 이해할 수 있도록 실습교육

그래픽요소:장식과배경(3-0-3)
서체나 이미지 외에 활용될 수 있는 디자인 요소로서 장식과 배경 처리에 의한 차별화된 편집광고포스터디자인 개발능력 배양

디자인창업1,2(1-0-1)
디자이너로서의 원활한 취업과 프리랜서 활동, 창업의식 제고 및 창업을 위한 절차/방법 등 제반 준비사항을 교육

레이아웃요소와구성(3-0-3)
레이아웃 및 레이아웃 구성요소의 이해, 각 구성요소의 기능성과 조형성 향상원리, 레이아웃을 통한 디자인의 기능성, 조형성 향상을 위한 다양한 제반원리와 방법을 실습하여 전공심화과목을 위한 기본 능력과 감각을 제고

명장프로젝트3(비주얼커뮤니케이션)(3-0-3)
디자인요소 중 사진, 일러스트 등 이미지를 통한 다양한 메시지 전달능력을 배양, 학생들은 이를 위해 이미지 연출, cropping 등의 실습을 병행

색채조형과커뮤니케이션(2-0-2)
색채의 심리적 반응, 색채의 느낌 등 색채 인지와 관련된 실습을 통하여 색채에 의한 메시지의 효과적 커뮤니케이션능력을 배양

인디자인(3-0-3)
편집디자인을 위한 컴퓨터프로그램인 쿽 엑스프레스와 인디자인을 컴퓨터그래픽수업과 별도로 추가 교육하여 디자인에서 가장 중요한 편집디자인 수행능력을 강화

명장프로젝트4(디지털콘텐츠디자인)(3-0-3)
다양한 디지털매체를 위하여 앱/웹 등의 디지털콘텐츠제작능력을 배양할 수 있도록 디지털디자인의 이해, 디지털콘텐츠기획에 필요한 스토리보드/스토리텔링, UI/UX, 화면설계, 코딩 등의 능력을 배양

광고실무프로젝트(3-0-3)
신문광고, 잡지광고, 포스터 등 광고디자인분야의 다양한 디자인매체를 실무와 동일한 방법과 과정의 실무워크샵 수업으로 개발

명장프로젝트5(편집·광고디자인)(3-0-3)
편집/광고분야 교내/외 경진대회 및 공모전 대비 작품 개발과 수상으로 편집/광고분야 취업캐리어 취득. 학생들은 실무와 똑같은 방법과 과정으로 프로젝트 개발하여 취업캐리어와 함께 명장으로서의 실무 적응능력과 창의성을 배양

명장프로젝트6(디지털그래픽요소)(3-0-3)
각종 시각매체에 활용될 수 있는 다양한 시각 디자인의 적용 요소인 인물, 동물, 심벌 등을 제작할 수 있는 이해와 필요한 이론을 통해 디자인의 실재적 효용성에 대한 학습 및 적용을 실습

브랜드디자인실무프로젝트(3-0-3)
회사나 제품의 Corporate Identity, Brand Identity 관련 Design 개발을 실무와 동일한 방법과 과정의 실무시뮬레이션수업으로 진행. 브랜드디자인의 개념을 이해하고 그 개발과정을 통하여 효과적인 브랜드이미지 통합작업의 과정과 방법, 마케팅 제반원리 등을 터득

캡스톤디자인1,2(2-0-2)
산업체의 실무프로젝트를 산업체의 실무직무와 동일한 디자인 개발과정, 내용 및 방법 그대로수업으로 진행.

크리에이티브컨셉과전략(2-0-2)
디자인방향 설정을 위한 과목으로 마케팅 및 제안서 작성 등 정확한 상황분석과 창조적 아이디어에 의한 기획능력 배양

편집실무프로젝트(3-0-3)
팜플렛, 브로슈어, 잡지 등 편집디자인분야의 다양한 디자인매체를 실무와 동일한 방법과 과정의 실무워크샵 수업으로 개발

명장프로젝트7(취업포트폴리오)(3-0-3)
학생들의 원활한 취업을 돕기 위해 그동안 개발했던 모든 작품들을 검토한 후 수정 보완하고 하나의 시스템으로 규격화하여 구성, 온라인/오프라인 면접에 활용할 수 있도록 지도

세일스프로모션실무프로젝트(3-0-3)
포장디자인을 포함하여 제품판매 촉진을 위한 다양한 세일즈프로모션디자인을 실무와 동일한 방법과 과정의 실무시뮬레이션수업으로 개발. 제품의 포장디자인과 그와 통합된 브랜드이미지로서의 세일즈프로모션의 종류와 역할, 중요성을 이해하고 다양한 세일즈프로모션그래픽을 개발

인쇄제작실무(2-0-2)
인쇄 제작방법에 대한 이해와 인쇄를 전제로 하는 오프라인 그래픽 실무디자인 적응능력을 제고한다. 쾍 디자인과 인디자인을 통해 실제 인쇄를 위해 알고 활용해야 할 조작 및 활용법, 디자인출력에서부터 인쇄까지의 각 과정을 단계별로 실습

디지털콘텐츠실무프로젝트(3-0-3)
다양한 디바이스에 따라 적용될 수 있는 레이아웃 제작방법 및 인터페이스디자인의 필요성을 인식하고 디자인 프로세스를 통해 디지털디자인 과정의 전문 지식 습득을 위한 실무프로젝트를 수행

인포그래픽실무프로젝트(3-0-3)
다양한 정보와 데이터, 복잡한 구조의 콘텐츠를 시각적으로 표현하여 그래픽 화 작업을 통해 시각 편집물에 적용할 수 있도록 정보구조를 기획하고 디자인하여 디자인 제작능력 향상

4. 교육과정표(시각멀티미디어전공)

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양필수	직업기초	문제해결능력	1	1	0																			1	1	0
교양필수	직업기초	의사소통능력							1	1	0													1	1	0
교양선택	자율과목	EnglishEssentials1	2	3	0																			2	3	0
교양선택	자율과목	EnglishEssentials2							2	3	0													2	3	0
교양선택	NCS	프리젠테이션기법																			1	0	1	1	0	1
전공선택	NCS	드로잉기술	2	0	2																			2	0	2
전공선택	NCS	베이직그래픽디자인	3	0	3																			3	0	3
전공선택	NCS	색상처리기법	2	0	2																			2	0	2
전공선택	NCS	아이디어발상과표현	2	0	2																			2	0	2
전공선택	NCS	인디자인I	2	0	2																			2	0	2
전공선택	NCS	컴퓨터그래픽스기법	3	0	3																			3	0	3
전공선택	자율과목	기초디자인제작	3	0	3																			3	0	3
전공선택	NCS	디지털콘텐츠디자인							3	0	3													3	0	3
전공선택	NCS	색채조형과커뮤니케이션							2	0	2													2	0	2
전공선택	NCS	인디자인II							3	0	3													3	0	3
전공선택	NCS	캐릭터응용디자인							2	0	2													2	0	2
전공선택	NCS	타이포그래픽스							3	0	3													3	0	3
전공선택	자율과목	디자인창업1							1	0	1													1	0	1
전공선택	자율과목	모바일광고디자인							3	0	3													3	0	3
전공선택	NCS	UIUX디자인													2	0	2							2	0	2
전공선택	NCS	광고영상디자인													3	0	3							3	0	3
전공선택	NCS	브랜드디자인실무프로젝트													3	0	3							3	0	3
전공선택	NCS	캡스톤디자인1													2	0	2							2	0	2
전공선택	NCS	편집실무프로젝트													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	디자인창업2													1	0	1							1	0	1
전공선택	자율과목	디지털그래픽요소													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	편집광고디자인													3	0	3							3	0	3
전공선택	NCS	디지털콘텐츠실무프로젝트																			3	0	3	3	0	3
전공선택	NCS	세일즈프로모션실무프로젝트																			3	0	3	3	0	3
전공선택	NCS	인쇄제작실무																			2	0	2	2	0	2
전공선택	NCS	인포그래픽실무프로젝트																			3	0	3	3	0	3
전공선택	NCS	캡스톤디자인2																			2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	영상그래픽디자인																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	취업포트폴리오																			3	0	3	3	0	3
소계		교양필수	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0
		교양선택	2	3	0	0	0	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	5	6	1
		교양소계	3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	7	8	1
		전공선택	17	0	17	0	0	0	17	0	17	0	0	0	20	0	20	0	0	0	19	0	19	73	0	73
		전공소계	17	0	17	0	0	0	17	0	17	0	0	0	20	0	20	0	0	0	19	0	19	73	0	73
전과목 합계			20	4	17	0	0	0	20	4	17	0	0	0	20	0	20	0	0	0	20	0	20	80	8	74

5. 교육과정 체계도(시각멀티미디어전공)

교육목표	스마트문화앱콘텐츠산업환경에 대응할 수 있도록 시각디자인의 기본 위에 디지털그래픽디자인까지 가능한 현장직무 중심의 실무교육으로 취업 즉시 바로 현장에 투입될 수 있는 엘리트디자이너 양성
1-1학기 교양 및 전공기초	교양과목 : 문제해결능력(1/2), English Essentials1(2/3) 전공공통기초: 이미지활용기법(2/2), 색상처리기법(2/2), 드로잉기술(2/2) 아이디어발상과표현(2/2), 컴퓨터그래픽스(3/3) 명장프로젝트1(컴퓨터그래픽스기법)(3/3), 명장프로젝트2(기초디자인제작)(3/3)
1-2학기 교양 및 전공심화	교양과목: English Essentials2(2/3), 의사소통능력(1/2) 전공심화: 그래픽요소:장식과 배경(2/2), 디자인창업1(1/1) 색채조형과 커뮤니케이션(2/2), 레이아웃요소와 구성(3/3), 인디자인(3/3), 명장프로젝트3(비주얼커뮤니케이션)(3/3) 명장프로젝트4(디지털콘텐츠디자인)(3/3)
2-1학기 교양 및 전공응용	전공응용: 광고실무프로젝트(3/3), 브랜드디자인실무프로젝트(3/3), 디자인창업2(1/1), 캡스톤디자인1(2/2). 명장프로젝트5(편집광고디자인)(3/3) 크리에이티브컨셉과 전략(2/2), 편집실무프로젝트(3/3), 명장프로젝트6(디지털그래픽요소)(3/3)
2-2학기 교양 및 전공실무	교양과목: 프리젠테이션기법(1/1) 전공실무: 세일스프로모션실무프로젝트(3/3), 캡스톤디자인2(2/2), 명장프로젝트7취업포트폴리오)(3/3), 현장실습3(9/0), 인쇄제작실무(2/2), 디지털콘텐츠실무프로젝트(3/3), 인포그래픽실무프로젝트(3/3)
취득자격	멀티미디어컨텐츠제작전문가, 웹디자인기능사, 전자출판기능사, 컴퓨터그래픽스 운용기능사, GTQ 1,2급/인디자인 기능사, 컬러리스트산업기사
취업 및 처우	기업체 홍보/디자인실, 웹에이전시, 인터넷 쇼핑몰, 인터넷 포털업체, 디지털콘텐츠 전문회사, 모바일 앱 서비스 전문회사, 디자인 전문회사, 광고대행사, 출판사, 신문사, 이벤트업체, 팬시회사, 전시기획관련 업체

18. 외식조리학부 Department of Culinary Arts

1. 학과 교육목표

학과 Vision	*식문화를 선도하는 식품 및 외식문화 전문가 양성*
학과 목표	*국민의 건강을 책임지고, 세계의 식문화를 이끄는 글로벌 외식조리사 양성*
전략부문	학생부문/교육부문 · 취업부문 · 교수/산학협력 부문
관리지표	학생 충원율/만족도 · 취업률 · 학과 경쟁력 평가 자격증 취득률 · 창업 지원 프로그램 횟수 · 산학협력 체결건수 중도 탈락률 · 맞춤형 교육 체결건수 · 산학협력 만족도

2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

· 조리기능사(한식, 양식, 일식, 중식, 복어), 조리산업기사(한식, 양식, 중식, 일식, 복어), 조리기능장(양식, 중식, 일식, 복어), 제빵기능사, 제과기능사

■ 취업가능 분야

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

3. 교과목 개요

TOEIC SPEAKING1(2-3-0)
초급회화과정에 필요한 기초적 어휘와 문법, 기본 문장 구조를 반복 학습함으로서 조리 실무에 필요한 영어를 실력을 향상시킴

TOEIC SPEAKING2(2-3-0)
외국인과 접할 수 있는 다양한 상황별로 요구되는 기본적 의사소통능력을 향상시키는 과정으로 학생들은 일상 현장영어실력을 향상 시킬 수 있음

TOEIC SPEAKING3(2-3-0)
중급회화과정에 필요한 기초적 어휘와 문법, 기본 문장 구조를 반복 학습함으로서 조리 실무에 필요한 영어를 실력을 향상시킴

조리입문(2-2-0)
조리사로서 갖추어야 할 정신자세와 기초적이고 다양한 조리관련 분야인 조리역사, 영양, 위생, 시설 및 관리, 메뉴 등 학습을 함.

조리수학과용어해설(2-2-0)
조리작업을 할 때 필요한 각종 단위을 환산하는 방법과 식재료 원가관리 및 레서피 해독 및 원가구하기, 그리고 기본적인 조리 용어를 학습 하는 과정

식품위생과영양(2-2-0)
사람에게 유해한 다양한 질병과 식재료와 기타 조리식품, 조리도구와 시설 관리 등과 관련된 각종 유해물질 등에 위해관리 등에 대한 것을 학습 및 사람에게 반드시 필요한 필수 영양소의 기본적인 이해와 조리실무시 적용해야한 영양학적인 관리기법 등에 대하여 학습하는 과정

주방관리론(2-2-0)
인적, 물적 자원의 배치 및 관리를 통하여 원활하고 효과적인 조리작업이 이루어질 있도록 주방을 관리에 대한 이론과 실무를 학습하는 과정

기초조리실무1~4(3-0-3)
기본 조리기술을 이해하고 학습하는 과정으로 학생들은 각종 식재료에 대한 이해와 관리, 조리기초 기술법(썰기), Stock에 대한 실시학습을 배우게 됨.

부처실습(3-0-4)
육류및 해산물에 대한 전문지식습득(조직해체, 발골, 1인분 포션잡기/ 햄과 테린, 파테, 각종 훈제 관련 제품)을 하는 과정임.

제빵기초(3-0-4)
빵이 만들어지는 계량, 믹스, 발효, 분할, 휴지, 그리고 오븐에서 조리하는 과정에 대하여 전반적인 지식함양

한국조리1(주식류)(3-0-4)
한국 음식 문화의 특징과 전통적인 기초 조리법 중 주식류에 대한 지식과 조리 실력을 함양함으로서 한식의 발전과 공헌

한국조리2(부식류)(3-0-4)
한국 음식 문화의 특징과 전통적인 기초 조리법 중 부식류에 대한 지식과 조리 실력을 함양함으로서 한식의 발전과 공헌

이탈리아및유럽조리(3-0-4)
이탈리아의 역사와 문화적 특성과 영향을 알아보고 이탈리아의 다양한 식재료와 조리법에 대하여 학습하는 과정

중국조리(3-0-4)
중국전통요리와 문화, 식재료와 각종 소스류의 특징, 그리고 지역별(산동, 북경, 사천, 광동) 요리의 특성과 조리법 등에 대하여 학습함.

조리실기평가(2-0-3)
1학년 과정을 마치면서 그 동안 학습한 이론과 실기과목을 종합적으로 평가를 받음으로서 학생 스스로 부족한 점을 보충하고 더욱 발전할 수 있도록 하는 조리실기 및 이론에 대한 평가를 실시함.

가드망저(3-0-4)
찬요리인 샐러드 및 드레싱 조리법, 파테와 테린에 대한 조리법에 대하여 알아보고 기술습득

레스토랑 창업 디자인(2-2-1)
학생들은 외식업에 대한 특성을 이해하고 창업을 준비를 위한 메뉴개발 및 관리 기법, , 원가 관리, 시장조사 등의 과정을 통해서 레스토랑 운영을 직접하고 운영하는 과정임.

ESG 진로개발세미나(2-2-0)
조리사로서 자신의 진로 및 취업에 대한 기본적인 이해와 탐색 방법에 대하여 학습을 함으로서 학생의 진로와 취업의 방향과 전략을 제시하도록 함

세계문화와조리연구(3-0-4)
지구촌 각 나라의 문화와 인종 그리고 식재료 및 음식, 그리고 독특한 조리방법 등에 대하여 학습함으로서 조리사의 인문지식을 함양하도록 함

테이블푸드코디(3-2-1)
조리가 완성된 요리를 제공할 테이블 배치와 컨셉, 그리고 분위기 연출하는 기법 등에 대하여 학습함

브런치조리(3-0-4)
서양식 아침식사에 대한 문화 및 예절을 알아보고 아침식사를 위한 다양한 계란 조리방법과 빵, 디저트, 식음료 등에 대한 학습함

일본요리(3-0-4)
일본의 식문화와 식사예절과 다양한 고유의 식재료 등에 대한 이해를 넓히고 일본 전통 조리법에 대한 기초와 실무기술 습득함.

디저트와 케익(3-0-4)
각종 페스츄리, 초콜렛, 디저트 등을 학습함으로서 제과에 대한 이해와 기본 기술을 익히도록 함.

현장실습(3-0-0)
조리에 입문하기 전단계로서 호텔, 레스토랑 등의 외식업체에서 조리를 현장 실무 학습을 함으로서 자신의 진로와 취업 방향을 탐색하도록 함

레스토랑실습(4-0-5)
현장과 같은 시스템으로 운영되어지고 있는 교내 현장실습(레스토랑)을 통하여 그 동안 학생의 조리실무을 현장에 적용할 수 있는 기회가 됨

와인과음료(3-0-4)
조리인으로서 기본적으로 갖추어야 할 와인 및 음료에 대한 기초지식을 익히고 시음을 통하여 준 전문가적인 소양을 갖추도록 함.

4. 교육과정표

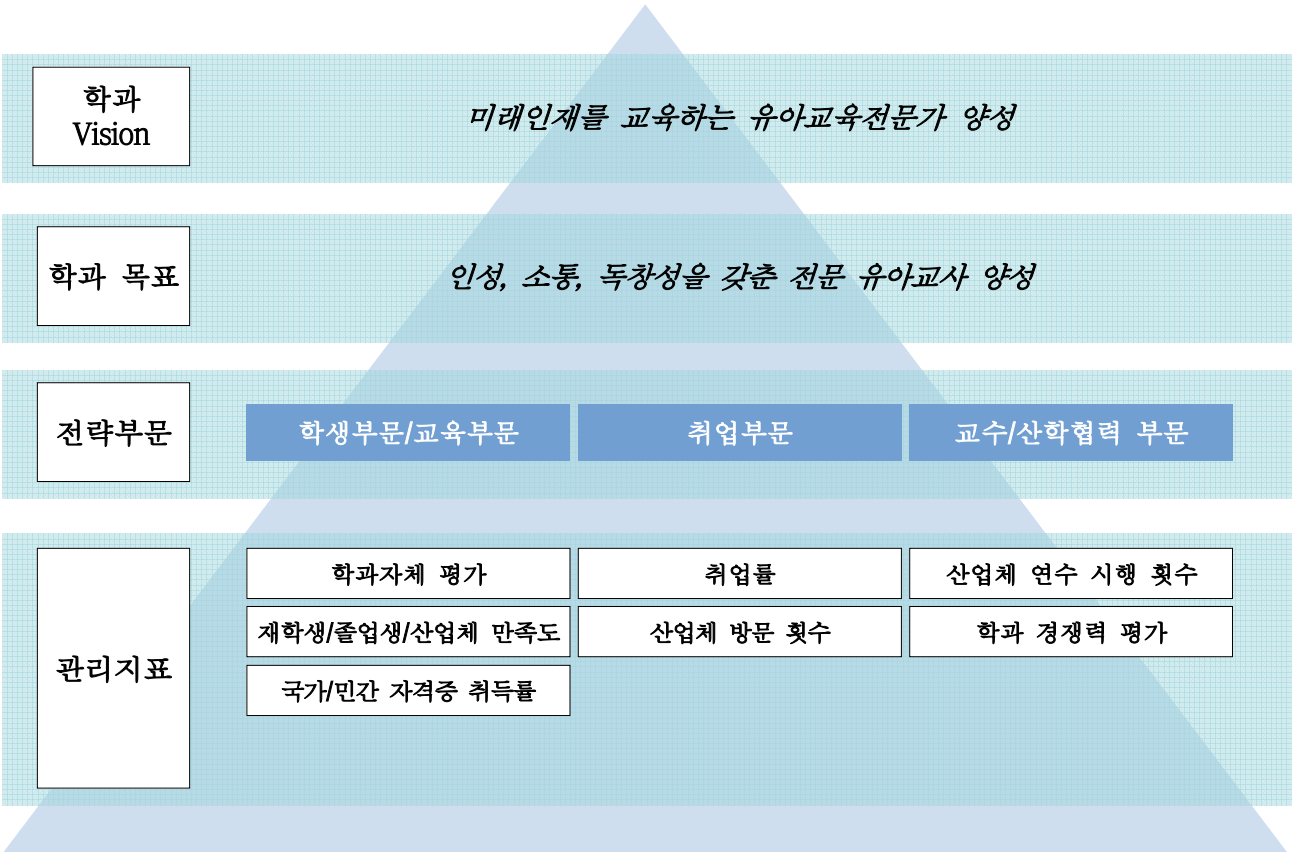
이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양선택	자율과목	TOEICSPEAKING1	2	3	0																			2	3	0
교양선택	자율과목	조리수학과용어해설	2	2	0																			2	2	0
교양선택	자율과목	조리입문	2	2	0																			2	2	0
교양선택	자율과목	TOEICSPEAKING2							2	3	0													2	3	0
교양선택	자율과목	레스토랑창업디자인							2	2	1													2	2	1
교양선택	자율과목	식품위생및영양							2	2	0													2	2	0
교양선택	자율과목	TOEICSPEAKING3													2	3	0							2	3	0
전공선택	NCS	기초조리실무1	2	0	3																			2	0	3
전공선택	NCS	기초조리실무2	3	0	4																			3	0	4
전공선택	NCS	기초조리실무3	3	0	4																			3	0	4
전공선택	NCS	기초조리실무4	3	0	4																			3	0	4
전공선택	NCS	한식조리1(주식류)	3	0	4																			3	0	4
전공선택	NCS	부처실습							3	0	4													3	0	4
전공선택	NCS	이탈리아및유럽요리							3	0	4													3	0	4
전공선택	NCS	전채및샐러드							3	0	4													3	0	4
전공선택	NCS	조리실기평가							2	0	3													2	0	3
전공선택	NCS	한식조리2(부식류)							3	0	4													3	0	4
전공선택	NCS	명장프로젝트(중국조리)1													3	0	4							3	0	4
전공선택	NCS	명장프로젝트2(제빵기초)													3	0	4							3	0	4
전공선택	NCS	브런치조리													3	0	4							3	0	4
전공선택	NCS	일본조리													3	0	4							3	0	4
전공선택	NCS	제빵기초													3	0	4							3	0	4
전공선택	NCS	중국조리													3	0	4							3	0	4
전공선택	NCS	캡스톤디자인(외식창업프로젝트)													3	0	4							3	0	4
전공선택	자율과목	테이블및푸드코디													3	2	1							3	2	1
전공선택	자율과목	디저트와케이크																			3	0	4	3	0	4
전공선택	자율과목	레스토랑실습1-2																			4	0	5	4	0	4
전공선택	자율과목	세계식문화와조리																			3	0	4	3	0	4
전공선택	자율과목	와인과음료																			3	0	4	3	0	4
전공선택	자율과목	**ESG 진로개발세미나**																			2	2	0	2	2	0
소계		교양선택	6	7	0	0	0	0	6	7	1	0	0	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	14	17	1
		교양소계	6	7	0	0	0	0	6	7	1	0	0	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	14	17	1
		전공선택	14	0	19	0	0	0	14	0	19	0	0	0	24	2	29	0	0	0	15	2	17	67	4	83
		전공소계	14	0	19	0	0	0	14	0	19	0	0	0	24	2	29	0	0	0	15	2	17	67	4	83
전과목 합계			20	7	19	0	0	0	20	7	20	0	0	0	26	5	29	0	0	0	15	2	17	81	21	84

5. 교육과정 체계도

교육목표	인성을 갖춘 조리인재 배출 기본에 충실한 인재 양성(조리실력, 인성, 성실함)	
	외식조리**학부**	
1-1 계열(전공) 교양과목+전공기초	교양과목:TOEIC SPECKING1, 조리수학과 용어 전공기초: 기초조리실무1,2,3,4, 조리입문, 한국조리1	
<전공선택>	외식조리전공	글로벌호텔조리전공
	TOEIC SPECKING (2/3)	TOEIC SPECKING (2/5)
1-2 교양과목+전공기초/심화	교양과목: ,식품위생과 영양, 레스토랑창업디자인 전공기초/심화 : 이탈리아 및 유럽조리, 가드망저, 한식조리2, 부처실습, 조리실기평가	
	TOEIC SPECKING (2/3)	TOEIC SPECKING (2/5)
2-1 교양과목+전공심화	교양과목: TOEIC SPECKING 3 전공심화: 캡스톤 디자인(외식창업프로젝트), 브런치조리, 일본조리, 중국조리, 제빵기초, 테이블 및 푸드코디	
2-2 겨울학기 교양과목+전공심화	교양과목: ESG 진로개발세미나 전공심화: 세계식문화와 조리, 디저트와 케익, 와인과 음료, 레스토랑실습, 현장실습	
	교내 실습반 운영	해외현장실습 반 운영(별도운영)
2-2 현장탐색	현장탐색 : 레스토랑현장실습(솔파인) 현대조리개발, 와인과음료 ,세계문화와 요리연구	글로벌현장실습 : 해외 호텔 및 외식업체 글로벌현장실습 과목 별도 '수강신청'
취업 및 처우	- 교내실습 우수 학생 장학금 지원 (솔파인 레스토랑)	- 학점인정 및 장학금 지원

19.유아교육과 Department of Early Childhood Education

1. 학과 교육목표



2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

· 무시험에 의한 국가자격증 : 유치원 정교사 2급, 보육교사 2급
· 학과관련 민간자격 : 우쿠렐레지도사 자격, 몬테소리 교사 자격, 국악교사 자격, 종이접기 강사, 풍선아트 사범자격, 레크레이션지도자 자격, 동화구연가 등

■ 취업가능 분야

· 국공립 유치원 교사, 사립유치원 교사, 국·공립/직장 어린이집 보육교사, 학원강사(미술.음악.체육관), 유치원/어린이집 운영, 영유아관련 기업체/문화센터 강사

3. 교과목 개요

인성과리더십(2-1-1)
리더십의 이해와 필요성, 리더십 스타일, 주도적인 삶, 시관관리를 통하여 셀프 리더십을 개발할 수 있는 수업이다. 또한 공감과 경청, 자기표현, 갈등관리의 방법들을 익혀 관계 리더십 및 인성을 개발 하도록 도와주는 과목이다.

기악(2-0-2)
유아교육기관에서의 노래, 율동 및 신체활동을 지도하는데 필요한 음악이론, 다양한 악기 연주 및 피아노 반주법을 학습한다.

유아교육론(3-3-0)
유아교육의 개념과 중요성, 영유아발달과 관련성, 교육정책, 유아교육의 주요문제 등을 통해 유아교육에 대한 전반적인 이해를 하여 기초를 형성한다.

영유아발달(3-3-0)
영유아의 성장에 따른 신체 운동, 언어, 인지, 사회, 정서 성격 등 제반 발달과정과 발달요인, 발달 이론 등을 학습한다.

유아미술교육(3-1-2)
유아미술교육의 기초 이론을 탐색하며 유아미술교육과정 운영을 위한 목적, 내용, 교수학습방법과 평가방법을 이해한다. 또한 연령별 미술발달단계를 분석하고 실습을 통한 다양한 조형작품제작과 모의수업을 실행 평가함으로 바람직한 교수방법을 습득하고 유아미술 실제에 대해 알아본다.

정신건강론(3-3-0)
정신건강의 기초개념을 이해하고 인간발달 및 가족생활주기별 정신건강을 분석하여 영유아기 문제행동 이해와 지도방법을 알고 유아정신건강에 결정적인 영향을 주는 물리적, 심리적 환경문제들의 원인과 대처방법을 알 수 있다.

교육학개론(2-2-0)
교육의 본질적 기능과 성격에 대한 고찰을 통해 일시적으로 경험해 온 교육현상을 교육의 내적 관점 및 제반 학문적 관점에서 종합적으로 파악할 수 있게 한다.

학교폭력예방및학생의이해(2-1-1)
유아교육현장에서 일어 날 수 있는 학교폭력 및 아동학대에 대해 이해하고, 이에 대한 예방방법 및 유형별 대처방안을 다각도로 살펴보고 교육현장에서의 활용 가능성을 모색한다.

아동과학지도(3-1-2)
유아의 과학적 개념 발달과 이론을 살펴보고 이를 바탕으로 유아과학교육 교수학습방법을 수준별로 계획, 실행 및 평가할 수 있는 방안을 탐색한다.

유아음악교육(3-1-2)
유아음악교육의 개념 및 역사적 배경을 살펴보고, 영유아의 음악성 발달 요인, 음악 능력의 영역과 발달, 음악교육과정의 구성과 운영, 실제적인 교수방법을 알아본다.

유아수학교육(3-1-2)
유아의 수학적 발달과 이론을 살펴보고 이를 바탕으로 유아수학교육 교수학습방법을 수준별로 계획, 실행 및 평가할 수 있는 방안을 탐색한다.

유아논리및논술(2-0-2)
유아의 철학적 사고능력에 관한 이론적 근거를 고찰하고 유아의 논리적, 윤리적, 비판적 사고를 개발할 수 있는 철학교육과 관련된 문제를 탐구하는 수업이다. 유아의 사고확장을 위한 다양한 방법들을 익히는 과목이다.

교육심리(2-2-0)
교육현장에서 직면하게 될 교육적인 문제들을 심리학적 관점에서 이해하고 문제의 원인을 기초하여 분석함으로써 문제를 해결할 수 있는 다양한 이해방법을 제시하고 실제에 적용할 수 있는 능력을 기른다.

교육철학및교육사(2-2-0)
동서양 및 한국의 교육사상과 제도의 전개과정을 고찰하고, 교육사상 형성의 역사적 배경을 검토하여 교육사상과 실제와의 상관성을 밝힌다. 또한, 교육철학적 사고방법을 훈련함으로써 교육철학적 안목에서 교육문제를 해결할 수 있는 교사의 기본 자질을 배양한다.

아동동작 (3-1-2)
영유아동작교육의 개념 및 유형, 역사적 배경을 이해하고, 영유아의 연령별 발달 특성과 동작교육, 동작교육과정의 구성과 운영, 동작 활동의 실제에 대해 알아본다.

아동관찰및행동연구(3-2-1)
영유아 관찰의 특성 및 다양한 관찰유형, 행동연구방법에 대해 이해하고, 영유아교육기관을 방문하여 실제 영유아 및 환경 관찰을 통한 자료 수집 및 분석의 실제 적용방법에 대해 알아본다.

유아교과교육론(3-1-2)
교과교육의 역사적 배경, 목표, 교육과정 분석 등 교과교육 전반에 관해 연구하고, 유아교육의 교과별 내용 및 교수 학습 방법을 이해하는데 중점을 둔다.

놀이지도(3-1-2)
놀이이론과 발달 수준에 따른 놀이특성을 이해하고 영유아의 흥미와 욕구에 적절한 놀이를 계획하고 유아가 주도적으로 참여하도록 하는 교사의 역할을 갖추는 실제교과이다.

언어지도(3-1-2)
언어발달 이론을 살펴보고 영유아 발달 단계에 맞는 수준별 언어교육의 계획, 실행 및 평가 방법을 연구한다.

교육방법및교육공학(2-1-1)
영유아를 위한 교수-학습의 이론과 실제, 특히 교육기자재 및 교육용 소프트웨어의 활용방법에 중점을 두고 이를 실제 현장에서 활용하는 능력을 함양한다.

특수교육학개론(2-2-0)
영유아교육기관에서 통합교육을 실시할 수 있도록 특수아를 이해하는데 도움을 주는 과목이다.

IT활용능력(2-0-2)
미래사회에는 다양한 신기술을 활용한 수업활용 및 교수지원이 필요할 것으로 인식되는바 컴퓨터, 스마트폰을 비롯한 다양한 전자기기가 유아교육기관에서 활용되는 방식을 이해하고, 창의적 수업도구로 활용할 수 있도록 조작해본다.

유아교육과정(3-3-0)
교육과정에 대한 기초를 바탕으로 국가수준의 유아교육과정을 알아본다. 또한 유아의 발달에 맞춰 일과를 계획하고 운영하는 방법을 이해할 수 있다.

아동문학교육(3-1-2)
아동문학의 개념 및 역사적 배경을 연구하고, 유아교육현장에서 활용할 수 있는 문학 장르별 특성 및 매체의 특성을 탐구함으로써 문학의 교육적 방법을 이해한다.

영유아교수방법론(3-1-2)
영유아 교수학습 이론에 기초하여 영아기와 유아기 발달특성과 요구에 적합한 교육과 보육프로그램 구성의 실제와 교수-학습 전략을 탐구한다.

아동안전관리(3-1-2)
영유아 안전사고에 대한 이해, 영유아의 연령별 사고유형과 안전수칙을 탐색하고, 어린이집에서의 안전관리, 안전교육 및 안전사고 대처방법을 알아본다.

유아교육현장이해(2-0-2)
영유아교사들이 유치원 어린이집 등 유아교육현장 관리와 운영에 필요한 주요요소와 특성을 이해하고 일과운영, 문제상황대처방법, 영유아와의 상호작용, 지도와 평가 등 전반적인 교사로서의 역량을 기른다.

생활지도및상담(2-2-0)
영유아가 자율적으로 행동하고 기본적인 생활습관을 형성할 수 있도록 지도하며, 영유아의 문제행동에 대한 원인 분석과 지도 방법들을 익혀 적응이 어려운 유아들에 대한 이해와 생활지도 방법들을 학습한다.

교직실무(1-0-1)
교사로서의 책임감과 교직윤리를 바탕으로 교육현장에서 당면하게 되는 다양한 업무를 이해하고 적용능력을 갖는다.

보육실습(3-1-2)
보육시설에서의 보육실습을 통해 어린이집 교사로서의 자질을 함양한다.

교과교재연구및지도법(3-1-2)
유아교육현장에서 이루어지는 다양한 교육활동을 수행하기 위해 필요한 교재개발 및 교수학습방법을 계획하고 실제로 해본다. 교수학습 방법의 적용을 하루일과를 중심으로 교육계획, 교육내용 구성, 교수학습방법 운영, 환경구성및 운영 등 통합적 능력을 하고, 수업을 지도할 수 있는 능력을 배양하는 교과목이다.

영유아보육프로그램개발과평가(3-1-2)
다양한 영유아보육프로그램에 대한 이해를 바탕으로 현장에서 적용할 수 있는 프로그램을 개발하고 평가할 수 있는 능력을 함양한다.

유아사회교육(3-1-2)
유아 사회성 발달과 관련이론을 기초로 유아기 사회교육의 필요성과 영역별 사회교육내용을 살펴봄으로써 발달단계에 적합한 수준별 사회교육을 계획, 실행 및 평가해 본다.

아동건강교육 (3-1-2)
영유아의 건강교육의 기초를 확립하고 영유아건강교육에 필요한 실천적 분야를 다루어 영유교사로서의 지식과 자질을 기르는 기초를 다룬다.

교육사회(2-2-0)
사회환경에서 나타나는 교육문제를 고찰하고, 교육사회학적 관점에서 문제를 이해하여 개선하려는 탐색과정에 참여한다.

유아창의교육(3-1-2)
생활 속에서 창의인성이 갖는 의미와 중요성을 이해하고, 일상의 여러 분야에서 관련 실제를 찾아 활동해 보고 다양한 아이디어를 공유한다.

보육교사론(3-2-1)
보육교사가 갖추어야 할 자질과 태도, 실제 담당 보육실 운영에 필요한 주요 요소와 특성을 이해하고, 문제상황 대처 방법 및 보육교사 역량 개발에 대해 알아본다.

부모교육론(3-2-1)
현대 부모교육 이론과 프로그램 개발 경향을 학습하고 보육기관에서 가정과의 연계를 증진시킬 수 있는 프로그램개발, 실행, 평가하는 방법을 모색한다.

아동권리와복지(3-3-0)
아동복지의 개념 및 원칙 권리에 대한 이론적 개념과 서비스 대상과 종류를 이해하고 아동복지의 실천적 분야인 지지적, 보조적, 대리적 서비스를 이해하여 아동복지와 권리를 실천 할 수 있는 자질과 능력을 기르는 기초를 다룬다.

교육행정및교육경영(2-2-0)
영유아교육기관의 성공적인 운영은 설립자로부터 원장, 교직원의 교육신념과 교육철학이 함께 같은 목적과 목표로 나아갈 때 그 목적을 달성할 수 있는 것이다. 따라서 본 교과목은 예비교사로서 기관 운영의 전반적인 내용을 알고 하나의 맥락과 흐름을 준비하는 과정이다.

교육봉사활동(2-0-2)
유아교육에 대해 습득한 전반적인 이론과 실제를 유아교육기관에서 봉사를 통해 적용해보고 교사로서의 사명감과 더불어 사는 공동체적 삶의 의미와 교사로서의 의무와 책임을 깨닫는다.

학교현장실습(2-0-2)
예비유아교사가 이론과 실제를 통합하는 경험을 유치원에서 경험하여 전문성를 신장하도록 사전준비와 실습지도와 평가를 포함한다.

ESG미래사회유아교육(3-1-2)
미래 교육환경 변화에 탄력적으로 대응할 수 있는 유아교사로서의 전문성을 강화하기 위해 미래교육에서 요구하는 교육방법과 내용에 대해 이해할 수 있다. 본 교과를 통해 향후 미래사회가 요구하는 예비유아교사의 잠재적 능력을 끌어내어 현장에서 유아들에게 미래사회의 역량을 길러줄 수 있는 놀이환경 지원 방법을 적용할 수 있다.

유아사회교육(3-1-2)
유아 사회성 발달과 관련이론을 기초로 유아기 사회교육의 필요성과 영역별 사회교육내용을 살펴봄으로써 발달단계에 적합한 수준별 사회교육을 계획, 실행 및 평가해 본다.

디지털교육(1-1-0)
교사로서 디지털 특성을 이해할 수 있도록 '디지털 이해','디지털 교과 융합교육','디지털 활용교육', '디지털 윤리'를 학습한다.

4-1. 교육과정표(1학년)

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양선택	자율과목	기악	2	0	2										2	0	2
교양선택	자율과목	인성과리더십	2	1	1										2	1	1
교양선택	자율과목	정신건강론							3	3	0				3	3	0
전공선택	DACUM	아동과학지도	3	1	2										3	1	2
전공선택	자율과목	영유아발달	3	3	0										3	3	0
전공선택	자율과목	유아교육론	3	3	0										3	3	0
전공선택	자율과목	유아미술교육	3	1	2										3	1	2
전공선택	DACUM	언어지도							3	1	2				3	1	2
전공선택	DACUM	유아음악교육							3	1	2				3	1	2
전공선택	자율과목	보육교사론							3	2	1				3	2	1
전공선택	자율과목	유아교육현장이해							2	0	2				2	0	2
전공선택	자율과목	유아논리및논술							2	0	2				2	0	2
전공선택	자율과목	유아수학교육							3	1	2				3	1	2
교직	자율과목	교육학개론	2	2	0										2	2	0
교직	자율과목	학교폭력예방및학생의이해	2	1	1										2	1	1
교직	자율과목	특수교육학개론							2	2	0				2	2	0
소계		교양선택	4	1	3	0	0	0	3	3	0	0	0	0	7	4	3
		교양소계	4	1	3	0	0	0	3	3	0	0	0	0	7	4	3
		교직	4	3	1	0	0	0	2	2	0	0	0	0	6	5	1
		전공선택	12	8	4	0	0	0	16	5	11	0	0	0	28	13	15
		전공소계	12	8	4	0	0	0	16	5	11	0	0	0	28	13	15
1학년전과목합계			20	12	8	0	0	0	21	10	11	0	0	0	41	22	19

4-2. 교육과정표(2학년)

이수구분	교과구분	과 목 명	2학년												계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양선택	자율과목	IT활용능력	2	0	2										2	0	2
전공선택	DACUM	놀이지도	3	1	2										3	1	2
전공선택	DACUM	아동문학교육	3	1	2										3	1	2
전공선택	자율과목	부모교육론	3	2	1										3	2	1
전공선택	자율과목	아동동작	3	1	2										3	1	2
전공선택	자율과목	유아교육과정	3	3	0										3	3	0
전공선택	자율과목	ESG미래사회유아교육							3	1	2				3	1	2
전공선택	자율과목	보육실습							3	1	2				3	1	2
전공선택	자율과목	아동권리와복지							3	3	0				3	3	0
전공선택	자율과목	영유아교수방법론							3	1	2				3	1	2
전공선택	자율과목	유아교과교육론							3	1	2				3	1	2
교직	자율과목	교육방법 및 교육공학	2	1	1										2	1	1
교직	자율과목	교육심리	2	2	0										2	2	0
교직	자율과목	교육철학및교육사							2	2	0				2	2	0
교직	자율과목	교육행정및교육경영							2	2	0				2	2	0
소계		교양선택	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2
		교양소계	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2
		교직	4	3	1	0	0	0	4	4	0	0	0	0	8	7	1
		전공선택	15	8	7	0	0	0	15	7	8	0	0	0	30	15	15
		전공소계	15	8	7	0	0	0	15	7	8	0	0	0	30	15	15
2학년전과목합계			21	11	10	0	0	0	19	11	8	0	0	0	40	22	18

4-3. 교육과정표(3학년)

이수구분	교과구분	과 목 명	3학년												계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
전공선택	DACUM	유아교과교재연구및지도법	3	1	2										3	1	2
전공선택	자율과목	아동건강교육	3	1	2										3	1	2
전공선택	자율과목	아동안전관리	3	1	2										3	1	2
전공선택	자율과목	영유아보육프로그램개발과평가	3	1	2										3	1	2
전공선택	자율과목	유아사회교육	3	1	2										3	1	2
전공선택	자율과목	유아창의교육	3	1	2										3	1	2
전공선택	DACUM	아동관찰 및 행동연구							3	2	1				3	2	1
교직	자율과목	교육사회	2	2	0										2	2	0
교직	자율과목	교육봉사활동							2	0	2				2	0	2
교직	자율과목	교직실무							1	0	1				1	0	1
교직	자율과목	디지털교육							1	1	0				1	1	0
교직	자율과목	생활지도및상담							2	2	0				2	2	0
교직	자율과목	학교현장실습							2	0	2				2	0	2
소계		교양소계	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		교직	2	2	0	0	0	0	8	3	5	0	0	0	10	5	5
		전공선택	18	6	12	0	0	0	3	2	1	0	0	0	21	8	13
		전공소계	18	6	12	0	0	0	3	2	1	0	0	0	21	8	13
3학년전과목합계			20	8	12	0	0	0	11	5	6	0	0	0	31	13	18
총 교양선택			6	1	5	0	0	0	3	3	0	0	0	0	9	4	5
교양소계			6	1	5	0	0	0	3	3	0	0	0	0	9	4	5
교직			10	8	2	0	0	0	14	9	5	0	0	0	24	17	7
전공선택			45	22	23	0	0	0	34	14	20	0	0	0	79	36	43
전공소계			45	22	23	0	0	0	34	14	20	0	0	0	79	36	43
전과목 합계			61	31	30	0	0	0	51	26	25	0	0	0	112	57	55
교과구분별 학점 합계			NCS			DACUM		21		직업기초			자율과목		91		

5. 교육과정 체계도

교육목표	인성, 성실성, 독창성을 갖춘 전문 유아교사 양성
학년-학기	유아교육과 3년제 6학기
	↓
이수학점	· 총 개설학점 112학점 (중국유학생 대상 교과목 미포함) · 이론 57시수, 실습 55시수 (교육봉사 2학점은 미포함) · 교양 9학점, 전공 79학점, 교직 24학점
1-1 교양과목 + 전공필수 + 교직이수	교양과목 : 인성과리더십(2), 기악(2)
	전공필수 : 영유아발달(3), 유아교육론(3), 아동과학지도(3), 유아미술교육(3)
	교직이수 : 교육학개론(2), 학교폭력예방 및 학생의 이해(2)
	↓
1-2 교양과목 + 전공필수 + 전공심화	교양과목 : 정신건강론(3)
	전공필수 : 언어지도(3), 유아음악교육(3), 보육교사론(3) 유아수학교육(3)
	전공심화 : 유아논리 및 논술(2), 유아교육현장이해(2),
	↓
2-1 교양과목 + 전공필수 + 전공심화 + 교직이수	교양과목 : IT활용능력(2)
	전공필수 : 놀이지도(3), 유아교육과정(3), 아동동작(3), 부모교육론(3),
	전공심화 : 아동문학교육(3)
	교직이수 : 교육방법 및 교육공학(2), 교육심리(2)
	↓
2-2 전공필수 + 전공심화 + 교직이수	전공필수 : 아동권리와복지(3)
	전공심화 : 유아교과교육론(3), 영유아교수방법론(3), 보육실습(3), ESG미래사회유아교육(3)
	교직이수 : 교육철학및교육사(2), 교육행정및교육경영(2)

	↓	
3-1 전공필수 + 전공심화 + 교직이수	전공필수 : 아동건강교육(3),아동안전관리(3),유아사회교육(3)	
	전공심화 : 유아교과교재연구및지도법(3), 유아창의교육(3), 영유아보육프로그램개발과평가(3)	
	교직이수 : 교육사회(2)	
	↓	
3-2 전공필수 + 교직이수	전공필수 : 아동관찰및행동연구(3)	
	교직이수 : 교육봉사활동(2) 학교현장실습(2), 교직실무(1), 생활지도및상담(2), 디지털교육(1)	
	↓	↓
	유치원 교사 전공	보육 교사 전공
	↓	↓
취득자격	유치원 정교사 2급 자격증	보육교사 2급 자격증
	↓	↓
취업 및 처우	유치원 교사	어린이집 교사

20. 일본외식조리학부 Division of Japanese Culinary Arts

1. 학과 교육목표

학과 Vision	*미래의 제과 제빵업계와 일식 조리 업계의 글로벌 리더의 육성을 목표로 한국과 일본 더 나아가 아시아 세계를 연결하는 외식조리교육의 가교의 역할을 담당하는 인재 양성*
학과 목표	*실무중심의 수업체계와 집중 어학교육, 해외 인턴십 및 연수를 통해 국제무대에 진출할 수 있는 조리 전문인과 새로운 외식문화 확립에 기여 할 수 있는 커뮤니케이션 능력을 지닌 글로벌 인재 양성*
전략부문	학생부문/교육부문 / 취업부문 / 교수/산학협력 부문
관리지표	강의 평가 점수 / 재학생/졸업생/산업체 만족도 / 중도 탈락률 / 자격증 취득률 / 취업률 / 현장 실습 참가율 / 산학협력 만족도 / 산학협력 체결건수 / 학과 경쟁력 평가

2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

· 일식조리기능사, 복어조리기능사, 한식조리기능사, 제과기능사, 제빵기능사, 바리스타, 케이크디자이너, 베이킹마스터, 샌드위치전문가, 일본어능력, 위생사(면허) 자격증 등

■ 취업가능 분야

· 일본조리전공 : 프렌차이즈회사, 식품연구소, 관련 컨설팅회사, 케이터링 업체, 창업, 호텔전문식당 조리사, 프렌차이즈 외식업체, 식음료관련 연구소, 요리전문가 및 교육기관 강사

· 일본제과제빵전공 : 호텔/레스토랑/대형 제과점 제과사 및 제빵사, 제과제빵 관련 교육기관 강사, 제과 관련 연구기관 연구원, 신제품 개발, 전문기자, 식자재 유통회사, 케이크디자이너, 설탕 공예사, 초콜릿 공예사, 외식산업체

3. 교과목 개요

①일본조리전공

의사소통능력(1-1-0)
의사소통 능력은 언어학, 특히 사회언어학에서 많이 언급되는 개념을 학습할 때 필요로 하는 언어능력을 지칭한다.

문제해결능력(1-1-0)
상대방과 대화나 문서를 통해 정보, 감정, 사상, 의견 등을 전달하고 받아들이는 능력

실무일본어회화1(3-6-0)
초급회화과정에 필요한 기초적 어휘와 구조를 반복연습

실무일본어회화2(3-6-0)
레스토랑이나 호텔 등 현장조리 일본어 습득

실무일본어회화3(3-6-0)
일본어1을 기반으로 일본어의 기초를 다지는 과정으로 문법을 중심으로 함

실무일본어회화4(3-6-0)
현장에서 자유롭게 일본어 회화를 할수 있는 능력을 키운다.

냄비및조림(3-0-4)
냄비 및 조림에 대한 전문지식 습득, 실습을 통해 조리실력 향상

면및밥조리(3-0-4)
면 및 밥 조리에 대한 전문지식 습득, 실습을 통해 조리실력 향상

일본조리기초실무1(3-0-4)
일본조리에 필요한 지식과 기술을 실무로 익힘

일본조리기초실무2(2-0-2)
일본조리에 필요한 지식과 기술을 실무로 익힘

위생학(2-2-0)
식품위생 및 영양에 대한 지식과 전문 기술을 관련
지식에 대한 이해를 목표로 한다.

일본가정요리(3-0-4)
일본식 가정요리에 대한 전문지식 습득, 실습을 통해 조리실력 향상

마끼스시(명장프로젝트1) (3-0-4)
기초적인 롤을 습득하고 다양한 퓨전 롤을 연구 개발한다.

일식조리기능과정(4-0-4)
일식기능사에 대한 전문지식 습득, 실습을 통해 조리실력을 향상시키고 일식자격증을 취득

제과제빵기초(3-0-4)
다양한 디저트 조리의 이론과 실습을 통해 기초적인 지식을 습득하고 조리 실력 향상

일본식서양조리기초(3-0-3)
일본 및 서양조리에 필요한 지식과 기술을 습득

주방관리(3-0-4)
메뉴 및 주방의 역할에 중요성을 배우고 조리의 입문에 기초를 다짐

복어조리기술(4-0-4)
복어조리기술에 대한 전문지식 습득, 실습을 통해 조리실력 향상

한식조리(3-0-4)
한식의 다양한 조리에 대한 전문지식 습득, 실습을 통해 조리실력 향상한다.

회및초밥조리(4-0-4)
회, 초밥 조리에 대한 전문지식 습득, 실습을 통해 조리실력 향상

일본요리외식창업1(1-0-1)
일본요리 외식창업메뉴을 다양하게 개발하고 연구한다.

일본조리과학(3-0-4)
과학을 접목한 일본조리 지식과 기술을 익힘

캡스톤디자인1(명장프로젝트2)(2-0-2)
정해진 주제에 알맞은 창조적인 작품 만들기

가이세키요리(4-0-4)
가이세키요리 실무를 습득한다.

구이및튀김(4-0-4)
구이, 튀김조리에 대한 전문지식 습득, 실습을 통해 조리실력 향상

메뉴개발(3-0-4)
메뉴개발과 원가관리를 익힌다.

스킬up(3-0-3)
배운 기술과 지식의 향상이 목적이다.

트랜드일품요리1(3-0-4)
트랜드에 맞는 요리를 개발하여 창업을 창출한다.

현장실습1(17-0-0)
여러 호텔이나 레스토랑 등 현지에 나가서 현장실무를 습득한다.

현장실습2(8-0-0)
여러 호텔이나 레스토랑 등 현지에 나가서 현장실무를 습득한다.

②일본제과제빵전공

의사소통능력(1-2-0)
의사소통 능력은 언어학, 특히 사회언어학에서 많이 언급되는 개념을 학습할 때 필요로 하는 언어능력을 지칭한다.

문제해결능력(1-2-0)
상대방과 대화나 문서를 통해 정보, 감정, 사상, 의견 등을 전달하고 받아들이는 능력

실무일본어회화1(3-6-0)
현장에서 필요한 일본어 초급 능력을 습득한다.

실무일본어회화2(3-6-0)
현장에서 필요한 일본어 중급 능력을 습득한다.

실무일본어회화3(3-6-0)
현장에서 필요한 일본어 상급 능력을 습득한다.

실무일본어회화4(3-6-0)
실생활에서 자주 쓰이는 어휘와 핵심문형을 중심으로 문법적 지식을 배양하고 실용회화와 독해 및 응용이 가능하도록 한다.

제과디저트1(3-0-4)
구운과자와 차가운과자의 기본을 익힌 후, 양쪽 지식을 조화롭게 사용하여 폭 넓게 기술을 익힌다.

제빵이론과기초기술(3-0-4)
제빵의 기본지식을 책상에서 배우는 것이 아닌 실습을 통해 기본기술로 검증하면서 학습해 나간다.

위생학(2-2-0)
식품위생에 대한 지식과 전문 기술을 관련 지식에 대한 이해를 목표로 한다.

제과이론과기초기술(3-0-4)
제과의 기본지식을 책상에서 배우는 것이 아닌 실습을 통해 기본기술로 검증하면서 학습해 나간다.

제빵(1) (3-0-4)
상품화 가능한 빵과 다양한 기술을 습득한다.

케익디자인(2-0-3)
현장에 사용되는 다양한 케이크 디자인 기술을 익힘

초콜릿(3-0-4)
초콜릿을 이용한 공예와 제작

디저트플레이팅(3-0-4)
소비자의 욕구에 높아짐에 따라 제과점이나 호텔에서도 디저트의 플레이팅이 중요시되는 경향이 있기 때문에 디저트의 플레이팅과 서비스의 기술을 전문적으로 학습한다.

제과디저트2(3-0-4)
상품화 가능한 디저트와 다양한 기술을 습득한다.

제빵(2) (4-0-4)
일반기업과 제휴한 작품을 창작 전시한다.

한국전통과자의기본(3-0-4)
한국 전통 과자 기술의 습득

광고디자인(2-0-2)
창업과 판매시 전시에 필요하 스킬을 익힌다

슈가크래프트(3-0-4)
슈가아트의 기본기술을 습득하여 학생 개개인의 디자인으로 전시작품작성까지 일관하여 지도한다.

화과자(4-0-4)
화과자용 앙금만들기, 전통적인 일본과자 만드는 법을 습득한다.

상업제빵(3-0-4)
일본의 결혼식에서 일반적으로 인기 있 웨딩케이크를 실제로 제작 대형 생크림 케이크 제작시의 주의점, 파스퇴아주에 의한 웨딩 케이크 제작시의 주의점등을 학습.

캡스톤디자인(명장프로젝트)(2-0-2)
정해진 주제에 알맞은 창조적인 작품만들기

프티가또(3-0-4)
상품화 가능한 디저트와 다양한 기술을 습득한다.

마지팬공예(3-0-3)
작품전시 시 사용되는 특수한 반죽만들기, 제품디자인, 제작까지 지도,학습 또한, 전시용 마지팬 작품의 기본에서부터 제작까지 일관해서 배운다.

웨딩케이크와파티과자(3-0-4)
습득한 기술을 보다 고급화된 기술과 메뉴개발을 통해 독창적인 작품을 만들기에 도전한다.

제과제빵메뉴개발(3-0-4)
습득한 제과,제빵기술과 지식 활용 및 메뉴개발

창업1(제과제빵실무)(1-0-1)
베이커리 창업시에 필요한 기본 지식을 실천적으로 학습. 자신이 베이커리를 개업한다는 컨셉하에 메뉴를 상정, 가게의 이미지 만들기~창업자금 계산법 등을 배우고 실제로 각 점포 개업까지의 스케줄을 만들어 본다.

천연효모빵과특수빵(4-0-4)
천연재료를 이용해 효모를 만들고 제품에 응용함으로써 발효의 이해와 다양한 기술을 습득한다.

공예빵(3-0-3)
제빵기술 최종확인과 부족한 기술을 향상시킬 수 있다.

현장실습1(17-0-0)
학교에서 배운 제과제빵 실기 및 지식을 실무현장에서 실습할수 있다.

현장실습2(8-0-0)
학교에서 배운 제과제빵 실기 및 지식을 실무현장에서 실습할수 있다.

4-1. 교육과정표(일본조리전공)

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양필수	직업기초	의사소통능력	1	1	0																			1	1	0
교양필수	직업기초	문제해결능력							1	1	0													1	1	0
교양선택	자율과목	실무일본어회화1	3	6	0																			3	6	0
교양선택	자율과목	실무일본어회화2							3	6	0													3	6	0
교양선택	자율과목	실무일본어회화3													3	6	0							3	6	0
교양선택	자율과목	실무일본어회화4																			3	6	0	3	6	0
전공선택	NCS	냄비및조림	3	0	4																			3	0	4
전공선택	NCS	면및밥조리	3	0	4																			3	0	4
전공선택	NCS	일본조리기초실무1	3	0	4																			3	0	4
전공선택	NCS	일본조리기초실무2	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	위생학	2	2	0																			2	2	0
전공선택	자율과목	일본가정요리	3	0	4																			3	0	4
전공선택	NCS	마끼스시(명장프로젝트1)							3	0	4													3	0	4
전공선택	NCS	일식조리기능과정							4	0	4													4	0	4
전공선택	NCS	제과제빵기초							3	0	4													3	0	4
전공선택	자율과목	일본식서양조리기초							3	0	3													3	0	3
전공선택	자율과목	주방관리							3	0	4													3	0	4
전공선택	NCS	복어조리기술													4	0	4							4	0	4
전공선택	NCS	한식조리													3	0	4							3	0	4
전공선택	NCS	회및초밥조리													4	0	4							4	0	4
전공선택	자율과목	일본요리외식창업1													1	0	1							1	0	1
전공선택	자율과목	일본조리과학													3	0	4							3	0	4
전공선택	자율과목	캡스톤디자인1(명장프로젝트2)													2	0	2							2	0	2
전공선택	NCS	가이세키요리																			4	0	4	4	0	4
전공선택	NCS	구이및튀김																			4	0	4	4	0	4
전공선택	자율과목	메뉴개발																			3	0	4	3	0	4
전공선택	자율과목	스킬up																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	트랜드일품요리1																			3	0	4	3	0	4
전공선택	자율과목	현장실습1																			17	0	0	17	0	0
전공선택	자율과목	현장실습2																			8	0	0	8	0	0
소계		교양필수	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0
		교양선택	3	6	0	0	0	0	3	6	0	0	0	0	3	6	0	0	0	0	3	6	0	12	24	0
		교양소계	4	7	0	0	0	0	4	7	0	0	0	0	3	6	0	0	0	0	3	6	0	14	26	0
		전공선택	16	2	18	0	0	0	16	0	19	0	0	0	17	0	19	0	0	0	42	0	19	91	2	75
		전공소계	16	2	18	0	0	0	16	0	19	0	0	0	17	0	19	0	0	0	42	0	19	91	2	75
전과목 합계			20	9	18	0	0	0	20	7	19	0	0	0	20	6	19	0	0	0	45	6	19	105	28	75

4-2. 교육과정표(일본제과제빵전공)

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간			주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양필수	자율과목	의사소통능력	1	2	0																			1	2	0
교양필수	자율과목	대인관계능력							1	2	0													1	2	0
교양선택	자율과목	실무일본어회화1	3	6	0																			3	6	0
교양선택	자율과목	실무일본어회화2							3	6	0													3	6	0
교양선택	자율과목	실무일본어회화3													3	6	0							3	6	0
교양선택	자율과목	실무일본어회화4																			3	6	0	3	6	0
전공선택	NCS	제과디저트1	3	0	4																			3	0	4
전공선택	NCS	제빵이론과기초기술	3	0	4																			3	0	4
전공선택	자율과목	위생학	2	2	0																			2	2	0
전공선택	자율과목	제과이론과기초기술	3	0	4																			3	0	4
전공선택	자율과목	제빵(1)	3	0	4																			3	0	4
전공선택	자율과목	케익디자인	2	0	3																			3	0	3
전공선택	NCS	초콜릿							3	0	4													3	0	4
전공선택	자율과목	디저트플레이팅							3	0	4													3	0	4
전공선택	자율과목	제과디저트2							3	0	4													3	0	4
전공선택	자율과목	제빵(2)							4	0	4													3	0	4
전공선택	자율과목	한국전통과자의기본							3	0	4													3	0	4
전공선택	NCS	광고디자인													2	0	2							2	0	2
전공선택	NCS	슈가크래프트													3	0	4							3	0	4
전공선택	NCS	화과자													4	0	4							4	0	4
전공선택	자율과목	상업제빵													3	0	4							3	0	4
전공선택	자율과목	캡스톤디자인(명장프로젝트)													2	0	2							2	0	2
전공선택	자율과목	프티가또													3	0	4							3	0	4
전공선택	NCS	마지팬공예																			3	0	3	3	0	3
전공선택	NCS	웨딩케이크와파티과자																			3	0	4	3	0	4
전공선택	NCS	제과제빵메뉴개발																			3	0	4	3	0	4
전공선택	NCS	창업1(제과제빵실무)																			1	0	1	1	0	1
전공선택	NCS	천연효모빵과특수빵																			4	0	4	4	0	4
전공선택	자율과목	공예빵																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	현장실습1																			17	0	0	17	0	0
전공선택	자율과목	현장실습2																			8	0	0	8	0	0
전공선택		자율과목	1	2	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0
		자율과목	3	6	0	0	0	0	3	6	0	0	0	0	3	6	0	0	0	0	3	6	0	12	24	0
		교양소계	4	8	0	0	0	0	4	8	0	0	0	0	3	6	0	0	0	0	3	6	0	14	28	0
		전공선택	16	2	19	0	0	0	16	0	20	0	0	0	17	0	20	0	0	0	42	0	19	91	2	78
		전공소계	16	2	19	0	0	0	16	0	20	0	0	0	17	0	20	0	0	0	42	0	19	91	2	78
전과목 합계			20	10	19	0	0	0	20	8	20	0	0	0	20	6	20	0	0	0	45	6	19	105	30	78

5-1. 교육과정 체계도(일본조리전공)

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

일본외식조리학부

↓

학년-학기	일본조리전공
1-1 학과(부)(전공) 교양과목+전공기초	교양과목: 의사소통능력 , 실무일본어회화1 전공기초: 냄비및조림, 면및밥조리,일본조리기초실무1, 일본조리기초실무2, 위생학, 일본가정요리
↓	
1-2 전공핵심	교양과목 : 문제해결능력 , 실무일본어회화2 , 전공핵심 : 마끼스시(명장프로젝트1), 일식조리기능과정, 제과제빵기초, 일본식서양조리기초, 주방관리
↓	
2-1 전공심화	교양과목 : 실무일본어회화3 전공심화 : 복어조리기술, 한식조리, 회및초밥조리, 일본요리외식창업1, 일본조리과학, 캡스톤디자인1(명장프로젝트2)
↓	
2-2 전공심화	교양과목 : 실무일본어회화4 전공심화: 가이세끼요리, 구이및튀김, 메뉴개발, 스킬up, 트랜드일품요리1 현장실습(국내/국외) : 현장실습1 , 현장실습2
취득자격	일식조리기능사, 복어조리기능사, 한식조리기능사, 제과기능사, 제빵기능사, 조리산업기사, 위생사
취업 및 처우	호텔 및 전문식당, 일식 조리사, 식음료 연구소, 조리 교육 기관, 식품 관련 공무원, 요리 관련 집필가 등.

5-2. 교육과정 체계도(일본제과제빵전공)

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

일본외식조리학부

↓

학년-학기	일본제과제빵전공
1-1 학과(부)(전공) 교양과목+전공기초	교양과목: 의사소통능력 ,실무일본어회화1, 위생학 전공기초: 제과디저트1, 제빵이론과기초기술, 위생학, 제과이론과기초기술, 제빵(1), 케익디자인
1-2 전공핵심	교양과목 : 문제해결능력, 실무일본어회화2 전공핵심 : 초콜릿, 디저트플레이팅, 제과디저트2, 제빵(2), 한국전통과자의기본
2-1 전공심화	교양과목 : 실무일본어회화3 전공심화 : 광고디자인, 슈가크래프트, 화과자, 상업제빵, 캡스톤디자인(명장프로젝트), 프티가또
2-2 전공심화	교양과목: 실무일본어회화4 전공심화: 마지팬공예, 웨딩케이크와파티과자, 제과제빵메뉴개발, 창업1(제과제빵실무), 천연효모빵과특수빵, 공예빵 현장실습(국내/국외) : 현장실습1 , 현장실습2
취득자격	국내 및 해외 제과기능사, 제빵기능사, 일식조리기능사, 조리산업기사, 위생사
취업 및 처우	국내 및 해외 제과・제빵점 , 케이크다자이너 , 베이킹마스터 , 샌드위치전문가 , 호텔 및 전문식당 , 식품관련 공무원 , 요리관련 집필가

21-1. 자율전공학부 스포츠경호전공

1. 학과 교육목표

학과 Vision	*스포츠 계열 중심의 융합전공 미래 인재를 육성하는 스포츠경호전공*
학과 목표	Specialist: 생활스포츠지도사와 경비지도사 국가자격 취득을 통한 전문인 교육 Wisdom: 실기중점의 교육을 통한 경험으로 직무에 대한 지혜를 배양 Abillty: 능력과 리더십을 중시하며 생활체육지도자와 경호계열 관리자 양성 Trendy: 전공분야 컨텐츠크리에이터로서의 미래성장 주도
전략부문	학생부문/교육부문 | 취업부문 | 교수/산학협력 부문
관리지표	학생 충원율/만족도 | 취업률 | 학과 경쟁력 평가 자격증 취득률 | 창업 지원 프로그램 횟수 | 산학협력 체결건수 중도 탈락률 | 맞춤형 교육 체결건수 | 산학협력 만족도

2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

· 생활스포츠지도사(국가자격), 장애인스포츠지도사(국가자격), 유소년스포츠지도사(국가자격), 노인스포츠지도사(국가자격), 일반경비지도사(국가자격), 신변보호사(국가공인 민간자격), 태권도단증, 유도단증, 주짓수단증, 인명구조 및 CPR자격증, 경기지도자, 스포츠마사지, 운동처방사

■ 취업가능 분야

· 생활체육지도자, 무도지도자, 경찰공무원, 교정직공무원, 경호보안기업(에스텍, 에스원, ADT캡스 등), 공공시설(은행, 공항, 국가기관 등), 민간기업시설(민간기업보안요원, 특수시설)

3. 교과목 개요

English Essentials1(2-3-0)
Security business에서 발생할 수 있는 다양한 상황에 능동적인 대처를 할 수 있는 live English 구사 능력을 함양한다.

English Essentials2(2-3-0)
Security business에서 발생할 수 있는 다양한 상황에 능동적인 대처를 할 수 있는 live English 구사 능력을 함양한다.

운동생리학(2-2-0)
일회적 또는 반복적인 운동으로 초래되는 생리적 기능 변화와 그 변화의 원인을 설명하기 위한 학문으로 여러 가지 형태의 운동으로 인해 야기되는 인체의 반응과 적응에 대해 그 원인을 규명

퍼스널트레이닝(2-0-2)
개인의 건강 증진, 체력 향상 등을 위한 운동과 적절한 휴식을 잘 이해하고, 또한 트레이닝 방법과 기구를 사용한 웨이트트레이닝 방법 함양

스포츠선수지도(2-0-2)
우수한 예비지도자로서 이론과 실기 능력을 향상시키며 스포츠 지도법 습득

스포츠건강관리실습(2-0-2)
건강 및 운동의 의미를 이해하고, 이에 대한 이론적 기반을 학습하며 실생활에 적용

스포츠경영관리(2-0-2)
스포츠경영의 기본 개념과 이론에 대해 습득하고, 학습한 내용을 실제 사례에 적용

태권도품새(2-0-2)
공격과 방어의 기술을 규정된 형식에 맞추어 지도자 없이 수련할 수 있도록 이어 놓은 품새를 학습

태권도겨루기(2-0-2)
각종 위해로부터 생명, 신체, 재산을 보호하기 위해 무도른 수련·활용하는 능력 배양하고 태권도를 활용한 타격 중심의 호신 제압술 체득 및 활용

생활스포츠지도(2-0-2)
예비 생활체육지도자로서 전문능력을 함양하고 생활스포츠지도사 자격증 취득을 위해 체육의 기초 학문을 습득

필라테스및요가(2-0-2)
일상에서 쉽게 활용할 수 있는 3가지 건강체조(필라테스, 요가, 기본체조)를 학습

태권도품새지도(2-0-2)
예비 지도자로서 유급자용 푸새 지도법과 유단자용 품새 지도법을 습득

태권도겨루기지도(2-0-2)
기술의 변화, 상대화의 거리조정, 몸의 움직임, 호흡의 관찰 등 겨루기의 필수 요소 지도법을 학습

캡스톤디자인(2-2-0)
학생들의 장래 진로 희망에 대해 바람직한 성격과 적성, 기타 전문적인 진로검사를 집중적으로 시행, 개개인에 대한 특성을 바탕으로 한 자발적인 취업모둠활동으로 연결

취업과창업(1-1-0)
스포츠 계열의 취업과 창업을 위한 탐색학습을 통해 환경을 분석하고 효과적으로 대비하도록 교육

의사소통능력(1-1-0)
업무를 수행함에 있어서 원만한 의사소통능력을 향상

대인관계능력(1-1-0)
업무를 수행함에 있어서 관계된 사람들과 원만하게 지내는 능력을 향상

유도1~2(2-0-2)
각종 위해로부터 생명, 신체, 재산을 보호하기 위해 무도를 수련·활용하는 능력 배양하고 유도를 활용한 제압중심의 호신제압술 체득 및 활용

주짓수1~2(2-0-2)
각종 위해로부터 생명, 신체, 재산을 보호하기 위해 무도를 수련·활용하는 능력 배양하고 주짓수를 활용한제압중심의 호신제압술 체득 및 활용

유소년스포츠지도(2-0-2)
유소년체육을 이해하고 유소년 체육 프로그램의 기본 원리를 습득하고 유소년스포츠지도사 자격증 취득을 위해 유소년 관련 지식을 습득

유도경기지도(2-0-2)
유도 기술 수행뿐만 아니라 예비 무도지도자로서 지도법을 습득

태권도경기지도(2-0-2)
선수가 아닌 예비지도자로서 경기에서 적절하게 지도할 수 있도록 경기지도법을 학습

태권도심판법(2-0-2)
태권도 국제심판 시험을 준비하는 교육과정으로 이론과 실기수업을 병행

노인스포츠지도(2-0-2)
노인스포츠지도 방법(노인스포츠지도 프로그램 설계 및 수행, 커뮤니케이션 방법, 프로그램 운영을 위한 리더십 등)을 이해하고 노인스포츠지도자로서 요구되는 개인적 역량을 강화

운동프로그램실습(2-0-2)
운동 참여를 통한 사회성을 함양시키고 건강한 삶을 위한 생활습관을 개선시켜 기초 체력을 증진

스포츠심리상담1-2(2-0-2)
스포츠심리검사가 왜 필요하며 어떻게 하면 좋을지 사고하는 과정을 실습

스포츠마케팅1-2(2-2-0)
스포츠 관련 기업이나 조직의 커뮤니케이션 수단으로 스포츠를 활용

유도심판법(2-0-2)
유도 심판법을 습득하여 예비 지도ㅗ자로서 전문능력을 함양

태권도시범(2-0-2)
국기인 태권도를 이해하고 다양한 유형 중 시범을 습득하고 예비지도자로서 전문능력을 함양

태권도품새(2-0-2)
공격과 방어의 기술을 규정된 형식에 맞추어 지도자 없이 수련할 수 있도록 이어 놓은 품새를 학습

태권도경기운영법(2-0-2)
예비 무도지도자로서 경기를 운영하는 방법을 습득

장애인스포츠지도(2-0-2)
특수체육의 기본 이론과 체육 현장은 물론 교육현장에의 지도기법을 바탕으로 한 장애인 체육전문지도자의 자질을 배양

스포츠마사지(2-0-2)
자가 경혈 스포츠마사지의 원리와 주요 경혈 자리와 근육 부위를 이해하고 적절한 마사지를 수행

골프(2-0-2)
골프의 이론과 기술을 습득함으로써 강의 후 수강생들이 보다 체계적으로 기술을 향상

스포츠테이핑(2-0-2)
신경학적 운동학적 스포츠테이핑의 효과를 이해하고 적용

응급처치및심폐소생법(2-0-2)
가능한 위험이나 증상의 현저한 악화를 방지하기 위하여 전문적인 치료를 받기 전까지 응급처치를 시행하는 능력 배양

청소년레크리에이션(2-0-2)
인간의 행복한 삶을 영위 할 수 있도록 자발적으로 즐길 수 있는 다양한 활동을 계획하고 실행할 수 있도록 지도하며 생활스포츠를 기반으로 한 레크리에이션 지도가 가능할 수 있도록 훈련

노인레크리에이션(2-0-2)
인간의 행복한 삶을 영위 할 수 있도록 자발적으로 즐길 수 있는 다양한 활동을 계획하고 실행할 수 있도록 지도하며 생활스포츠를 기반으로 한 레크리에이션 지도가 가능할 수 있도록 훈련

4. 교육과정표

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양필수	자율과목	EnglishEssentials1	2	3	0																			2	3	0
교양필수	자율과목	대인관계능력	1	1	0																			1	1	0
교양필수	자율과목	EnglishEssentials2							2	3	0													2	3	0
교양필수	자율과목	의사소통능력							1	1	0													1	1	0
전공선택	자율과목	유도1	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	태권도품새	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	태권도겨루기	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	스포츠마사지	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	스포츠건강관리실습	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	생활스포츠지도	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	필라테스및요가	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	청소년레크리에이션	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	유도2							2	0	2													2	0	2
전공선택	자율과목	태권도품새지도							2	0	2													2	0	2
전공선택	자율과목	태권도겨루기지도							2	0	2													2	0	2
전공선택	자율과목	주짓수							2	0	2													2	0	2
전공선택	자율과목	운동생리학							2	2	0													2	2	0
전공선택	자율과목	퍼스널트레이닝							2	0	2													2	0	2
전공선택	자율과목	유소년스포츠지도							2	0	2													2	0	2
전공선택	자율과목	노인레크리에이션							2	0	2													2	0	2
전공선택	자율과목	유도경기지도													2	0	2							2	0	2
전공선택	자율과목	태권도경기지도													2	0	2							2	0	2
전공선택	자율과목	태권도심판법													2	0	2							2	0	2
전공선택	자율과목	스포츠경영관리													2	0	2							2	0	2
전공선택	자율과목	응급처치및심폐소생법													2	0	2							2	0	2
전공선택	자율과목	노인스포츠지도													2	0	2							2	0	2
전공선택	자율과목	운동프로그램실습													2	0	2							2	0	2
전공선택	자율과목	골프													2	0	2							2	0	2
전공선택	자율과목	스포츠심리상담1													2	0	2							2	0	2
전공선택	자율과목	스포츠마케팅1													2	2	0							2	2	0

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
전공선택	자율과목	유도심판법																			2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	태권도시범																			2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	태권도경기운영법																			2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	스포츠테이핑																			2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	스포츠선수지도																			2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	장애인스포츠지도																			2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	스포츠심리상담1																			2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	스포츠마케팅1																			2	2	0	2	2	0
전공선택	자율과목	취업과창업																			1	1	0	1	1	0
전공선택	자율과목	캡스톤디자인																			2	2	0	2	2	0
소계		교양필수	3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	8	0
		교양소계	3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	8	0
		전공선택	16	0	16	0	0	0	16	2	14	0	0	0	20	2	18	0	0	0	19	5	14	71	9	62
		전공소계	16	0	16	0	0	0	16	2	14	0	0	0	20	2	18	0	0	0	20	4	16	72	8	64
전과목 합계			19	4	16	0	0	0	19	6	14	0	0	0	20	2	18	0	0	0	19	5	14	77	17	62
교과구분별 학점 합계			NCS			0			DACUM						직업기초						자율과목			77		

5. 교육과정 체계도

교육목표	Specialist: 생활스포츠지도사와 경비지도사 국가자격 취득을 통한 전문인 교육 Wisdom: 실기중점의 교육을 통한 경험으로 직무에 대한 지혜를 배양 Abillty: 능력과 리더십을 중시하며 생활체육지도자와 경호계열 관리자 양성 Trendy: 전공분야 컨텐츠크리에이터로서의 미래성장 주도
	↓
1-1	교양필수: 대인관계능력(1), EnglishEssentials1(2)
학과(부) 교양+전공기초	전공기초: 유도1(2), 태권도품새(2), 태권도겨루기(2), 스포츠마사지(2), 스포츠건강관리실습(2), 생활스포츠지도(2), 필라테스및요가(2), 청소년레크리에이션(2)
	↓
1-2	기초교과: 의사소통능력(1), EnglishEssentials2(2)
교양+전공핵심	전공핵심: 유도2(2), 태권도품새지도(2), 태권도겨루기지도(2), 주짓수(2), 운동생리학(2), 퍼스널트레이닝(2), 유소년스포츠지도(2), 노인레크리에이션(2)
	↓
2-1 전공심화	유도경기지도(2), 태권도경기지도(2), 태권도심판법(2), 스포츠경영관리(2), 응급처치및심폐소생법(2), 노인스포츠지도(2), 운동프로그램실습(2), 골프(2), 스포츠심리상담1(2), 스포츠마케팅1(2)
	↓
2-2 전공심화 + 취업역량강화	유도심판법(2), 태권도시범(2), 태권도경기운영법(2), 스포츠테이핑(2), 스포츠선수지도(2), 장애인스포츠지도(2), 스포츠심리상담2(2), 스포츠마케팅2(2), 취업과창업(1), 캡스톤디자인(2)
	↓
취득자격	생활스포츠지도사(국가자격), 일반경비지도사(국가자격), 신변보호사(국가공인 민간자격), 생활체육지도자, 유도단증, 태권도단증, 인명구조 및 CPR자격증, 유아체육지도자, 주짓수, 특공무술, 각종무도지도자, 경기지도자, 스포츠마사지, 체육교정사, 운동처방사
	↓
취업 및 대우	생활체육지도자, 무도지도자, 신변보호경호원, 특수경호원, VIP경호원, 경찰공무원, 교정직공무원, 경호보안기업(에스텍, 에스원, ADT캡스 등), 공공시설(은행, 공항, 국가기관등),민간기업시설(민간기업보안요원, 특수시설) 취업 및 우송대학교를 포함한 국내외 4년제 대학 편입 등을 목표로 모든 교수님의 취업사정관화로 학생들의 취업을 극대화

21-2. 자율전공학부 운동재활전공

1. 학과 교육목표

학과 Vision	*엘리트, 생활체육 등 스포츠현장에서 경기력 향상 및 손상 평가에 따른 운동으로 재활훈련을 담당하는 스포츠재활 전문가 양성*
학과 목표	엘리트, 동호인, 생활체육 등 스포츠현장에서 경기력 향상 및 스포츠활동으로 인한 부상의 빠른 회복과 현장 복귀를 위한 재활훈련을 담당하는 스포츠재활 전문가 양성 건강 유지.증진을 도모하기 위해 신체활동 상태와 체력 수준 평가에 맞게 지도하는 생활운동 지도자 양성
전략부문	학생부문/교육부문 / 취업부문 / 교수/산학협력 부문
관리지표	학생 충원율/만족도 / 취업률 / 학과 경쟁력 평가 자격증 취득률 / 창업 지원 프로그램 횟수 / 산학협력 체결건수 중도 탈락률 / 맞춤형 교육 체결건수 / 산학협력 만족도

2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

· AT(Athletic Trainer)자격증, 스포츠영양자격증, 라이프가드자격증, 전문스포츠지도사, 생활스포츠지도사, 특수스포츠지도사, 노인스포츠지도사, 유소년스포츠지도사, 테이핑자격증, 마사지자격증, 미국스포츠의학협회(ACSM), 미국체력관리학회(NSCA), 미국스포츠의학회(NASM), 생존수영강사, 재활심리치료사 등

■ 취업가능 분야

· 병원, 재활운동센터, 보건소, 건강증진센터, 국가대표팀/프로팀/실업팀/ 중고등학교 및 대학 운동팀재활센터, 국제규모 수영장, 스포츠센터, 스포츠의학센터, 체육회, 체육연구소, 국민건강보험공단, 국민체력 등 각종 복지센터

3. 교과목 개요

English Essentials1(2-3-0)
운동재활 비즈니스에서 발생할 수 있는 다양한 상황에 능동적인 대처를 할 수 있는 live English 구사 능력을 함양한다.

English Essentials2(2-3-0)
운동재활 비즈니스에서 발생할 수 있는 다양한 상황에 능동적인 대처를 할 수 있는 live English 구사 능력을 함양한다.

생활체육지도자론(2-2-0)
실습을 통해 근육의 역할에 맞춰 스트레칭, 운동동작 습득, 웨이트 기구 및 활용법 등의 실질적인 지도와 실무를 경험하게 하여, 기본 건강관리에 필요한 기초 기술을 습득한다.

건강체력평가(2-1-1)
국민체력 100에서 시행하고 있는 유소년, 청년기, 장년기, 노년기에 맞는 체력 측정 방법을 숙지하고 결과를 분석하여 대상자에게 정확한 신체 체력 정보를 전달하는 방법을 학습한다.

수중재활(2-0-2)
관절이나 근육 손상으로 일반적인 움직임이나 기구 운동이 불가능할 때 물 속에서 진행하는 수중 훈련의 기본지식을 이해하고 기초 기술을 습득한다.

근골격계운동재활(2-2-0)
근골격계 부상 예방 및 부상 후 빠른 복귀를 위해 운동재활의 기본 원리와 운동법을 습득한다.

운동상해및예방(2-2-0)
스포츠 종목 특성에 따라 발생하는 부상의 기전을 이해하고 이러한 부상의 상태를 정확히 평가하여 적절한 처치를 함으로써 부상 후 빠른 회복을 가져올 수 있도록 관리하는데 필요한 지식을 습득한다.

스포츠산업론(3-3-0)
스포츠산업의 전반을 이해하며, 관광스포츠이벤트를 통한 마케팅 이론의 습득으로 해당 스포츠가 갖고 있는 특성을 활용하여 이벤트 개최하거나 관광자원으로 활용하는 능력을 배양한다.

스포츠선수지도(2-0-2)
e스포츠 경기규정에 따라 컴퓨터통신이나 인터넷을 통해 온라인으로 게임을 진행하는 MOBA형 경기, FPS형 경기 및 RTS형 경기 및 스포츠형 경기에 필요한 기능, 기술, 팀워크 및 전략・전술을 지도하는 능력을 습득한다.

피트니스트레이닝(2-0-2)
웨이트트레이닝의 올바른 이해와 함께 엘리트 선수의 체력 강화 뿐 아니라 스포츠 활동을 하는 일반인의 체력 유지 및 향상을 위한 전문성을 함양한다.

스포츠건강관리실습(2-0-2)
실습을 통해 근육의 역할에 맞춰 스트레칭, 운동동작 습득, 웨이트 기구 및 활용법 등의 실질적인 지도와 실무를 경험하게 하여, 기본 건강관리에 필요한 기초 기술을 습득한다.

스포츠테이핑(2-2-0)
스포츠 현장에서 부상예방이나 부상 부위를 지지하기 위해 고안된 테이핑, 붕대법, 브레이스 선택 및 착용 등 기본 테크닉을 습득하고 익숙해지도록 연마한다.

캡스톤디자인(2-2-0)
학생들의 장래 진로 희망에 대해 바람직한 성격과 적성, 기타 전문적인 진로검사를 집중적으로 시행, 개개인에 대한 특성을 바탕으로 한 자발적인 취업모둠활동으로 연결

취업과창업(1-1-0)
취업과 창업을 위한 탐색학습을 통해 환경을 분석하고 효과적으로 대비하도록 교육하는 것을 목적으로 한다.

의사소통능력(1-1-0)
업무를 수행함에 있어서 원만한 의사소통능력을 향상시키는 것을 목적으로 한다

대인관계능력(1-1-0)
업무를 수행함에 있어서 관계됨 사람들과 원만하게 지내는 능력을 향상시키는 것을 목적으로 한다

운동생리학(2-2-0)
운동 수행시 나타나는 소화기계, 내분비계, 혈액순환계, 비뇨기계, 신경계 등을 포함한 체내 각종 조직 및 기관의 변화에 대한 지식을 습득하여 체력훈련에 적용할 수 있도록 한다.

수영지도1~2(2-0-3)
수영의 4개 영법을 숙지하고 지도 능력을 함양한다.

운동과웰니스(2-2-0)
신체활동이 인간의 건강에 미치는 영향에 대해 생리적, 심리적, 사회적 측면에서 분석하고 웰니스의 개념을 학습하여 전공에 대한 이해도 증진을 목적으로 교육한다.

기초해부학(2-2-0)
인체 전반의 구조와 기능 및 과학적 기전을 이해하고, 면역계, 순환계, 호흡계, 생식계, 소화기계, 비뇨계, 유전 등 해부학의 기초 지식을 습득한다.

기초마사지요법(2-0-2)
혈액과 임파의 흐름을 원활하게 해주기 위해 근육을 이완시켜 주고 수축력을 길러주며 건강을 관리할 수 있는 마사지의 기술을 습득한다.

재활레크리에이션(2-0-3)
질병이나 장애를 가진 환자나 노인의 신체 상태와 체력 수준에 맞는 레크레이션을 개발하고 지도 능력을 함양한다.

건강과영양(2-2-0)
영양의 개념, 영양소의 종류와 기능 등을 이해하고 영양소의 요구량이나 운동시 운동수행능력을 극대화하기 위한 영양학적 측면의 식사 등 고려해야 할 영양학적 지식을 습득한다.

컨텐츠크리에이터1~4(3-0-3)
컨텐츠크리에이터의 시대적 중요성이 대두됨에 따라 직무와 관련하여 컨텐츠크리에이터로서 성장하기 위해 필요한 컨텐츠 조사, 분석, 탐색, 평가, 개발 등의 기술을 배양

안전관리및응급처치(2-1-1)
일상이나 스포츠현장에서 일어나는 많은 응급상황들을 대비하여 응급과 관련된 전반적인 이론을 학습하고 실습을 진행하며, 현장에서 실제로 일어날 수 있는 응급상황에 대비하는 능력을 함양한다.

재활심리학(2-2-0)
인간의 행복한 삶을 영위 할 수 있도록 자발적으로 즐길 수 있는 다양한 활동을 계획하고 실행할 수 있도록 지도하며 생활스포츠를 기반으로 한 레크리에이션 활동이 가능할 수 있도록 훈련

AT개론(2-2-0)
선수트레이너(Athletic Trainer)의 역할과 역할에 따라 수행해야 할 전반적인 실무를 알아보고, 이에 필요한 지식을 습득함.

스포츠의학개론(2-2-0)
스포츠와 의학이 어떻게 연계되며 질병과 부상의 치료를 위한 운동의 활용법을 이해한다.

기초운동처방(2-2-0)
성인병 및 복합 만성질환자에게 적용하는 운동처방의 개념을 이해하고 운동처방관련 운동검사를 학습한다.

기능성트레이닝(2-0-2)
엘리트 선수들의 경기력 향상을 위해 스포츠 종목 특성 및 포지션 특성에 맞춰 근신경 통제능력을 향상시키는 원리와 방법을 이해하고 이를 현장에 적용하는 능력을 함양한다.

소도구트레이닝(2-0-2)
일반적인 웨이트 기구 외 운동재활에 사용되는 다양한 소도구 사용법을 숙지하고 상황에 맞게 적절한 소도구를 선택하여 활용하는 방법을 습득한다.

기초생리학(2-2-0)
인체의 소화기계, 내분비계, 혈액순환계, 비뇨기계, 신경계 등을 포함한 체내 각종 조직 및 기관의 기능을 이해하고 질병이나 환경으로 인해 변화되기 전 정상 상태를 이해한다.

레크리에이션지도(2-0-3)
유아기부터 노년기까지 활동 수준에 따른 레크레이션을 개발하고 지도 능력을 함양한다.

골프(2-0-2)
골프 스윙 및 퍼팅 등의 기술을 습득하고 지도 능력을 함양한다.

스키(2-0-2)
스키 기술을 습득하고 지도 능력을 함양한다.

4. 교육과정표

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양필수	자율과목	EnglishEssentials1	2	3	0																			2	3	0
교양필수	자율과목	대인관계능력	1	1	0																			1	1	0
교양필수	자율과목	EnglishEssentials2							2	3	0													2	3	0
교양필수	자율과목	의사소통능력							1	1	0													1	1	0
전공선택	NCS	스포츠건강관리실습	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	기초마사지요법	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	기초생리학	2	2	0																			2	2	0
전공선택	자율과목	기초해부학	2	2	0																			2	2	0
전공선택	자율과목	레크리에이션지도	2	0	3																			2	0	3
전공선택	자율과목	수영지도1	2	0	3																			2	0	3
전공선택	자율과목	운동과웰니스	2	2	0																			2	2	0
전공선택	자율과목	컨텐츠크리에이터1	3	0	3																			3	0	3
전공선택	NCS	생활체육지도자론							2	2	0													2	2	0
전공선택	NCS	피트니스트레이닝							2	0	2													2	0	2
전공선택	자율과목	건강과영양							2	2	0													2	2	0
전공선택	자율과목	수영지도2							2	0	3													2	0	3
전공선택	자율과목	안전관리및응급처치							2	1	1													2	1	1
전공선택	자율과목	운동생리학							2	2	0													2	2	0
전공선택	자율과목	재활레크리에이션							2	0	3													2	0	3
전공선택	자율과목	컨텐츠크리에이터2							3	0	3													3	0	3
전공선택	NCS	수중재활													2	0	2							2	0	2
전공선택	NCS	스포츠산업론													3	3	0							3	3	0
전공선택	NCS	스포츠테이핑													2	2	0							2	2	0
전공선택	자율과목	AT개론													2	2	0							2	2	0
전공선택	자율과목	골프													2	0	2							2	0	2
전공선택	자율과목	기초운동처방													2	2	0							2	2	0
전공선택	자율과목	스포츠의학개론													2	2	0							2	2	0
전공선택	자율과목	재활심리학													2	2	0							2	2	0
전공선택	자율과목	컨텐츠크리에이터3													3	0	3							3	0	3
전공선택	NCS	건강체력평가																			2	1	1	2	1	1
전공선택	NCS	근골격계운동재활																			2	2	0	2	2	0

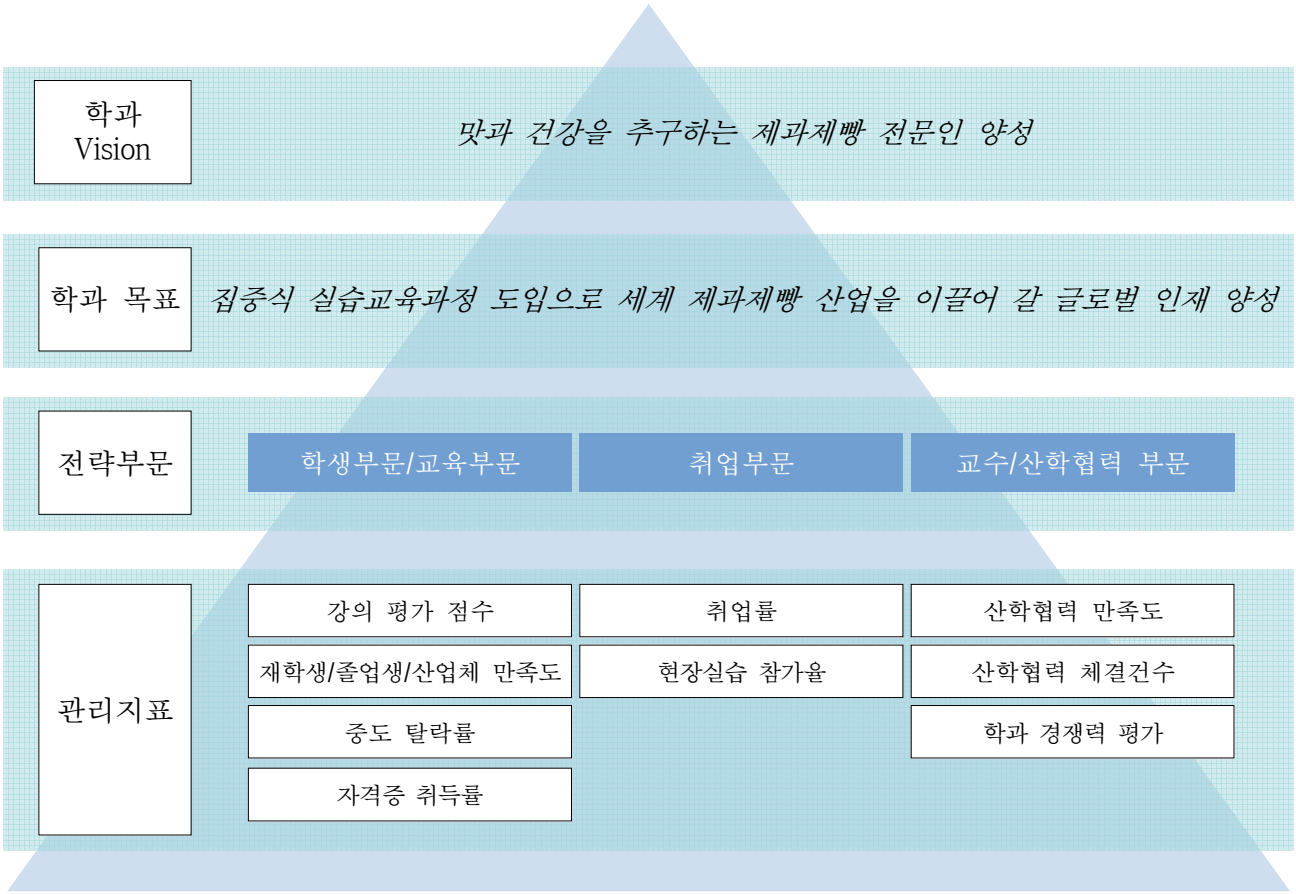
이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간			주당시간			주당시간			주당시간		학점	주당시간			주당시간			주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
전공선택	NCS	스포츠선수지도																			2	0	2	2	0	2
전공선택	NCS	운동상해및예방																			2	2	0	2	2	0
전공선택	자율과목	기능성트레이닝																			2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	소도구트레이닝																			2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	스키																			2	0	2	2	0	2
전공선택	자율과목	취업과창업																			1	1	0	1	1	0
전공선택	자율과목	캡스톤디자인																			2	2	0	2	2	0
전공선택	자율과목	컨텐츠크리에이터4																			3	0	3	3	0	3
소계		교양필수	3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	8	0
		교양소계	3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	8	0
		전공선택	17	6	13	0	0	0	17	7	12	0	0	0	20	13	7	0	0	0	20	8	12	74	34	44
		전공소계	17	6	13	0	0	0	17	7	12	0	0	0	20	13	7	0	0	0	20	8	12	74	34	44
전과목 합계			20	10	13	0	0	0	20	11	12	0	0	0	20	13	7	0	0	0	20	8	12	80	42	44
교과구분별 학점 합계			NCS			21			DACUM						직업기초						자율과목			59		

5. 교육과정 체계도

교육목표	엘리트, 동호인, 생활체육 등 스포츠현장에서 경기력 향상 및 스포츠활동으로 인한 부상의 빠른 회복과 현장 복귀를 위한 재활훈련을 담당하는 스포츠재활 전문가 양성 (AT 자격증) 복합만성질환으로 인한 신체장애 상태를 건강 수준으로 향상시키는 건강운동 전문가 양성 (건강운동관리사 자격증) 건강 유지.증진을 도모하기 위해 신체활동 상태와 체력수준 평가에 맞게 지도하는 생활운동 지도자 양성 (생활체육 자격증)
	↓
1-1 학과(부) 교양+전공기초	교양필수: 대인관계능력(1), EnglishEssentials1(2) 전공선택: 수영지도1(2), 운동과웰니스(2), 기초해부학(2), 기초마사지요법(2), 스포츠건강관리실습(2),기초생리학(2),컨텐츠크리에이터1(3), 레크리에이션지도(2)
	↓
1-2 교양+전공핵심	기초교과: 의사소통능력(1), EnglishEssentials2(2) 전공핵심: 수영지도2(2), 운동생리학(2), 생활체육지도자론(2),피트니스트레이닝(2), 건강과영양(2), 안전관리 및 응급처치(2), 컨텐츠크리에이터2(3), 재활레크리에이션(2)
	↓
2-1 전공심화	골프(2), 재활심리학(2), AT개론(2), 스포츠테이핑(2), 스포츠의학개론(2), 기초운동처방(2), 수중재활(2), 컨텐츠크리에이터3(3), 스포츠산업론(3)
	↓
2-2 전공심화 + 취업역량강화	스포츠선수지도(2), 건강체력평가(2), 스키(2), 근골격계운동재활(2), 운동상해 및 예방(2), 기능성트레이닝(2), 소도구트레이닝(2), 컨텐츠크리에이터4(3), 취업과 창업(1), 캡스톤디자인(2)
	↓
취득자격	인명구조 및 CPR자격증, 전문스포츠지도사, 생활스포츠지도사, 건강운동관리사, 장애인스포츠지도사, 노인스포츠지도사, 유소년스포츠지도사, 스포츠경영관리사, 스포츠마사지, 체육교정사, 운동처방사
	↓
취업 및 대우	프로팀 재활치료, 민간재활치료, 재활심리치료사, 생존수영지도자, 선수스포츠지도자, 일반스포츠지도자, 운동관리사, 스포츠경영팀 취업 및 우송대학교를 포함한 국내외 4년제 대학 편입 등을 목표로 모든 교수님의 취업사정관화로 학생들의 취업을 극대화

22-1. 제과제빵학부 제과제빵전공

1. 학과 교육목표



2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

- 제과기능사, 제빵기능사

■ 취업가능 분야

- 호텔베이커리·레스토랑 디저트 담당·제과제빵학원 강사·대형베이커리 및 자영업베이커리·프렌차이즈 베이커리·제과업체 제품개발담당·제과제빵관련 교육기관 강사·베이커리 카페 창업

3. 교과목 개요

English Essential(1)(2-3-0)
초급회화 과정에 필요한 기초적 어휘와 구조를 반복 연습하여 영어로 말하는 능력을 높인다.

의사소통능력(1-1-0)
업무를 수행함에 있어서 글과 말을 읽고 들음으로써 다른 사람이 뜻 한 바를 파악하고 자기가 뜻 한 바를 글과 말을 통해 정확하게 쓰거나 말하는 능력을 향상시킨다.

문제해결능력(1-1-0)
업무를 수행함에 있어 문제 상황이 발생하였을 경우 창조적이고 논리적인 사고를 통하여 이를 올바르게 인식하고 적절히 해결하는 능력을 높인다.

식품위생(2-2-0)
작업장 환경위생 관리방법을 파악하여 수행할 수 있는 능력을 높이며 식품재료에 따른 유해물질을 파악하여 관리할 수 있도록 준비한다.

빵류제품재료혼합(5-0-5)
발효된 반죽을 미리 정한 크기로 나누어 원하는 제품 모양으로 만드는 과정으로 분할, 둥글리기, 중간발효, 성형, 패닝을 수행하는 능력이다

과자류제품재료혼합(5-0-5)
과자류제품 재료혼합이란 제품개발을 통해 결정된 제품별 배합표에 따라 재료를 계량하고, 제품종류에 맞는 반죽방법으로 반죽하며, 충전물을 제조하는 능력이다.

케이크(5-0-5)
케이크의 각 특성에 따라 재료 투입 순서, 반죽기 활용, 반죽온도, 비중에 맞게 반죽할 수 있는 능력을 높인다.

English Essential(2)(2-3-0)
영어회화 능력 향상을 위해 다양한 상황에 따라 표현할 수 있는 능력을 높이도록 한다.

컴퓨터활용(2-0-2)
파워포인트 시작하기, 각부 명칭, 메뉴 및 도구 모음 프리젠테이션 작성 및 서식 변경, 새 프리젠테이션, 편집, 저장, 텍스트 편집 등의 능력을 높인다.

빵류제품반죽발효(5-0-5)
빵의 종류에 따라 부피와 풍미를 결정하는 발효에 대해 배우는 과목으로 1차 발효하기, 2차 발효하기, 다양한 발효 기술을 습득한다

과자류제품반죽정형(5-0-5)
작업지시서에 따라 정한 크기로 나누어 원하는 제품모양으로 만드는 일련의 과정으로 다양한 과자류제품을 분할 패닝하고 성형하는 능력이다.

초콜릿(5-0-5)
초콜릿 특성에 적합하게 온도조절을 통하여 광택, 굳기 등의 상태를 파악하여 다양한 초콜릿 제품을 제조하는 능력을 높인다.

디저트 (3-0-3)
머랭, 크림, 소스 등 기본재료를 준비하여 디저트를 제조하여 초콜릿 등으로 장식하는 제품을 만들어본다.

상품포장(4-0-4)
제품의 특성에 적합한 방법으로 상품을 포장하여 상품성을 높이며 다양한 과정과 재료를 활용하여 제품의 특성을 강조하는 포장기술을 배운다.

창업세미나(5-0-5)
상권 분석 및 소비자 선호도 조사 등을 통해 제품을 개발하고 판매를 활성화하는 다양한 활동을 통해 창업을 준비한다.

웨딩케익(6-0-6)
주제에 적합하도록 디자인, 성형 작업을 거쳐 공예작품을 만드는 능력을 높이며 다양한 행사에 활용하여 상품성을 높인다.

카페실무(5-0-5)
베이커리형 카페에 적합한 메뉴 구성에 대한 연구 및 제품 개발과 제조 기술력을 높인다.

캡스톤디자인(5-0-5)
산업체 요구에 적합한 제품을 개발 전시하여 상품화 가능성을 높이며 제품 개발에 대한 능력을 향상한다.

제과제빵창업(1-0-1)
상권 분석 및 소비자 선호도 조사 등을 통해 제품을 개발하고 판매를 활성화하는 다양한 활동을 통해 창업을 준비한다.

제품개발(6-0-6)
소비자 선호도에 적합한 제품을 기획하여 산업체에서 판매가능성에 대한 연구 및 제품 개발과 제조 기술력을 높인다.

Patisserie(4-0-4)
제품별 특성에 따라 반죽형, 거품형 방법으로 반죽을 제조하여 제품을 완성하는 과정을 향상시킨다.

Boulangerie(4-0-4)
스트레이트법 및 스폰지법으로 반죽을 진행하는 과정을 이해하고 제품을 완성하는 과정.

Patisserie(1)(4-0-4)
반죽형 반죽제조 시 작업지시서에 따라 반죽온도, 재료온도, 비중 등을 확인할 수 있는 능력을 높인다.

Patisserie(2)(4-0-4)
퍼프 페이스트리 반죽제조 시 작업 지시서에 따른 작업장온도, 유지온도, 반죽온도 등을 체크할 수 있도록 한다.

Patisserie(3)(4-0-4)
분할 패닝 시 작업지시서에 따라 해당제품의 분할 패닝을 할 수 있는 능력을 높인다.

Patisserie(4)(4-0-4)
작업지시서에 따라 오븐 온도, 시간, 습도 등을 설정할 수 있는 능력을 높이는 과정.

제과제빵실무(5-0-5)
산업체현장에 적합한 제품을 소비자 선호도에 맞추어 판매가능성에 대한 연구 및 제품 개발과 판매력을 높인다.

제과제빵실습(4-0-4)
판매 경쟁력이 높은 제품을 소비자 선호도에 맞추어 판매 가능성에 대한 연구 및 제품 개발과 판매력을 높인다.

Chocolaterie(1)(6-0-6)
초콜릿 템퍼링 과정을 통하여 적합한 광택, 굳기 등의 과정을 숙달한다.

Chocolaterie(2)(6-0-6)
적합한 템퍼링 과정을 통하여 다양한 초콜릿 제품을 생산하는 능력을 높인다.

Chocolaterie(3)(4-0-4)
초콜릿 특성을 활용하여 초콜릿 공예제품을 생산하는 능력을 높인다.

고급제과제빵실무(6-0-6)
산업체 현장에 적합한 제품을 고급화하여 산업체에서 판매가능성에 대한 연구 및 제품 개발과 판매력을 높인다.

현장실습1(3-0-0)
전공관련 산업체에서 현장지도 책임자의 현장실습 교육을 통해 현장 적응력을 높이고 전공에 대한 자신감과 기술력을 향상시킨다.

현장실습2(18-0-0)
전공관련 산업체에서 현장지도 책임자의 현장실습 교육을 통해 현장 적응력을 높이고 전공에 대한 자신감과 기술력을 향상시킨다.

4. 교육과정표

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양필수	직업기초	의사소통능력	1	1	0																			1	1	0
교양필수	자율과목	EnglishEssentials1	2	3	0																			2	3	0
교양필수	직업기초	문제해결능력							1	1	0													1	1	0
교양필수	자율과목	EnglishEssentials2							2	3	0													2	3	0
교양선택	자율과목	컴퓨터활용							2	0	2													2	0	2
전공선택	NCS	과자류제품재료혼합	5	0	5																			5	0	5
전공선택	NCS	빵류제품반죽발효	5	0	5																			5	0	5
전공선택	자율과목	식품위생	2	2	0																			2	2	0
전공선택	자율과목	케이크	5	0	5																			5	0	5
전공선택	NCS	과자류제품반죽정형							5	0	5													5	0	5
전공선택	NCS	빵류제품반죽정형							5	0	5													5	0	5
전공선택	자율과목	초콜릿							5	0	5													5	0	5
전공선택	자율과목	Boulangerie													4	0	4							4	0	4
전공선택	자율과목	Patisserie1													4	0	4							4	0	4
전공선택	자율과목	Patisserie2													4	0	4							4	0	4
전공선택	자율과목	Patisserie3													4	0	4							4	0	4
전공선택	자율과목	Patisserie4													4	0	4							4	0	4
전공선택	자율과목	상품포장													4	0	4							4	0	4
전공선택	자율과목	웨딩케익													6	0	6							6	0	6
전공선택	자율과목	제과제빵실무													5	0	5							5	0	5
전공선택	자율과목	제과제빵실습													4	0	4							4	0	4
전공선택	자율과목	창업세미나													5	0	5							5	0	5
전공선택	자율과목	카페실무													5	0	5							5	0	5
전공선택	자율과목	Chocolaterie1																			6	0	6	6	0	6
전공선택	자율과목	Chocolaterie2																			6	0	6	6	0	6
전공선택	자율과목	Chocolaterie3																			6	0	6	6	0	6
전공선택	자율과목	Patisserie																			4	0	4	4	0	4
전공선택	자율과목	고급제과제빵실무																			6	0	6	6	0	6
전공선택	자율과목	디저트																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	제과제빵창업																			1	0	1	1	0	1
전선	일반	제품개발																			6	0	6	6	0	6
전선	일반	캡스톤디자인																			5	0	5	5	0	5
전선	일반	현장실습1																			3	0	3	3	0	0
전선	일반	현장실습2																			18	0	18	18	0	0
소계		교양필수	3	4	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	8	0
		교양선택	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2
		교양소계	3	4	0	0	0	0	5	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8	2
		교직과목	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		전공필수	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		전공선택	17	2	15	0	0	0	15	0	15	0	0	0	49	0	49	0	0	0	64	0	43	145	2	122
		전공소계	17	2	15	0	0	0	15	0	15	0	0	0	49	0	49	0	0	0	64	0	43	145	2	12
전과목 합계			20	6	15	0	0	0	20	4	17	0	0	0	49	0	49	0	0	0	64	0	43	153	10	124

5. 교육과정 체계도

교육목표	제과제빵산업은 다변화, 전문화, 세계화의 경향을 보이고 있다. 제과제빵과 학생들은 제과·제빵사로서 갖추어야 할 기본적인 인성을 바탕으로 조리 제과제빵에 관한 전문지식과 기술을 체계적으로 습득한다.

제과제빵학부

학년-학기	제과제빵전공
1-1 학과(부)(전공) 교양과목+ 전공기초	교양과목:English Essential(1), 의사소통능력, 전공기초: 식품위생, 빵류제품반죽발효, 과자류제품재료혼합, 케이크
1-2 전공핵심	교양과목:English Essential(2), 컴퓨터활용, 문제해결능력 전공핵심:빵류제품반죽정형, 과자류제품반죽정형, 초콜릿
2-1 전공실무	전공심화: 창업세미나, 상품포장, 카페실무, 웨딩케익 제과제빵실무, 제과제빵실습
2-2 전공심화	전공심화: 고급제과제빵실무, 디저트, 캡스톤디자인, 제과제빵창업, 제품개발, 현장실습
취득자격	제빵기능사, 제과기능사
취업 및 처우	제과제빵관련업체 취업 및 관련학과 편입학 국내·외 인턴쉽

22-2. 제과제빵학부 글로벌제과제빵전공

1. 학과 교육목표

학과 Vision	*21세기 제과제빵 산업을 이끌어 나갈 글로벌 리더의 양성*
학과 목표	*다양한 해외 인턴십 및 취업기회 등을 통하여, 졸업생들이 전문기능인 뿐 아니라 문화창조자, 문화전달자로서 활약하는 인재 양성*
전략부문	학생부문/교육부문 / 취업부문 / 교수/산학협력 부문
관리지표	강의 평가 점수 재학생/졸업생/산업체 만족도 중도 탈락률 자격증 취득률
	취업률 현장 실습 참가율
	산학협력 만족도 산학협력 체결건수 학과 경쟁력 평가

2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

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

■ 취업가능 분야

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

3. 교과목 개요

의사소통능력(1-1-0)
좋은 대인관계를 유지하기 위해 의사소통 기술을 익히며 바른 직업윤리를 함양하는 방법을 배우는 과목이다.

글로벌실무영어1(2-4-0)
교재 및 보조자료를 통해 영어 의사소통 환경을 구축한다.

기초제빵1(4-0-5)
제품개발을 통해 결정된 빵 제품별 배합표에 따라 재료를 계량하고 여러 가지 제조방법에 따라 반죽을 만드는 능력을 습득하는 과목이다

기초제과1(4-0-5)
제품개발을 통해 결정된 과자 제품별 배합표에 따라 재료를 계량하고 여러 가지 제조방법에 따라 반죽을 만드는 능력을 습득하는 과목이다

기초디저트(4-0-5)
디저트 기본 이론 및 실습을 바탕으로 습득한 전공 기술을 통해 최신 트랜드의 기초 디저트 실습

위생학(2-0-2)
식품위생에 대한 지식과 전문 기술을 관련 지식에 대한 이해를 목표로 한다.

식재료학및관능검사(2-0-2)
식품의 영양,기호,위생,저장,경제등의 모든 과정을 종합적으로 학습하고자 한다.

케이크(4-0-5)
기본적인 케이크 아이싱 및 샌딩과정을 학습하고자 한다.

문제해결능력(1-1-0)
업무를 수행함에 있어 문제 상황이 발생하였을 경우, 창조적이고 논리적인 사고를 통하여 이를 올바르게 인식하고 적절히 해결하는 능력 함양

글로벌실무영어2(2-4-0)
회화능력과영작과기초가되는문법을학습하여 실용적인영어능력의기본을습득한다.

기초영양학(2-2-0)
식생활 환경에 대한 정보에 대한 이해와 바른 판단을 할 수 있도록 하는 능력을 기른다

기초제과2(4-0-5)
발효된 과자 반죽을 미리 정한 크기로 나누어 원하는 제품 모양으로 만드는 과정(분할, 둥글리기, 중간발효, 성형, 패닝)을 수행하는 과목이다

고급제빵(4-0-5)
빵의 식감과 풍미가 좋아지도록 제품의 특성에 적합한 온도로 익히기를 하는 능력을 습득하는 과목이다.

조리기초실습(3-0-4)
기물의 활용법, 칼의 활용방법 및 조리도구의 정확한 명칭을 이해한다

초콜릿공예(3-0-4)
초콜릿의 역사적 이론,제조 및 종류,그리고 쇼콜라티에의 기본적인 테크닉을 이해한다

제과제빵공예(4-0-5)
반죽의개수와 제법을 늘려가며 여러 사물에 따른 가장 적합한 반죽을 알아내도록 하며 그 반죽을 이용하여 여러가지를 제작한다.

제빵제과실무(4-0-5)
발효된 빵 반죽을 미리 정한 크기로 나누어 원하는 제품 모양으로 만드는 과정(분할, 둥글리기, 중간발효, 성형, 패닝)을 수행하는 과목이다

캡스톤디자인1(2-0-2)
주제를 정하고 이에 알맞은 작품을 제작하게 한다.

특수빵(5-0-5)
빵의 종류에 따라 부피와 풍미를 결정하는 것으로 다양한 발효능력을 배우는 과목이다.

글로벌실무영어4(3-8-0)
회화능력과영작과기초가되는문법을학습하여 실용적인영어능력의기본을습득한다

현장실습2(3-0-0)
학교에서 배운 제과제빵 실기 및 지식을 실무현장에서 실습을 통해 실시함으로써 보다 현장감을 습득 하는 과정이다.

웨딩케이크(4-0-5)
케이크에서 더 응용하여 2단 3단 케이크를 만든다.

현장실습4(18-0-0)
학교에서 배운 제과제빵 실기 및 지식을 실무현장에서 실습을 통해 실시함으로써 보다 현장감을 습득 하는 과정이다.

고급제과(4-0-5)
과자의 식감과 풍미가 좋아지도록 제품의 특성에 적합한 온도로 익히기를 하는 능력을 습득하는 과목이다.

제과제빵창업(1-0-1
주제를 정하고 이에 알맞은 작품을 제작하게 한다.

현장실습3(9-0-0)
학교에서 배운 제과제빵 실기 및 지식을 실무현장에서 실습을 통해 실시함으로써 보다 현장감을 습득 하는 과정이다.

천연발효빵(4-0-5)
천연 발효종을 이용하여 빵을 만들어 본다.

글로벌실무영어3(3-8-0)
회화능력과영작과기초가되는문법을학습하여 실용적인영어능력의기본을습득한다

Patisserie1(4-0-5)
제품개발을 통해 결정된 제과 제품별 배합표에 따라 재료를 계량하고 반죽을 만드는 능력을 습득하는 과목이다

Patisserie2(4-0-5)
제품개발을 통해 결정된 과자 제품별 배합표에 따라 재료를 계량하고 여러 가지 제조방법에 따라 반죽을 만드는 능력을 습득하는 과목이다

Patisserie3(4-0-5)
과자 반죽을 미리 정한 크기로 나누어 원하는 제품 모양으로 만드는 과정(분할, 둥글리기, 휴지, 성형, 패닝)을 수행하는 과목이다

Patisserie4(4-0-4)
과자 반죽을 완성하는 능력(아이싱, 충전물, 코팅 등)을 습득하는 과목이다.

Boulangerie(4-0-4)
빵의 종류에 따라 부피와 풍미를 결정하는 것으로 1차 발효하기, 2차 발효하기, 다양한 발효능력을 배우는 과목이다.

Chocolaterie1(6-0-6)
초콜릿의 역사적 이론,제조 및 종류,그리고 쇼콜라티에의 기본적인 테크닉을 이해하고 전문적인 테크닉까지 깊이 있는 방법의 활용함을 목적으로한다.

Chocolaterie2(6-0-6)
초콜릿의 봉봉 초콜릿 과정을 습득하는 과목이며 여러 형태의 봉봉초콜릿기술을 활용할수있다.

Chocolaterie3(6-0-6)
초콜릿의 art chocolate 과정을 습득하는 과목이며 여러 형태의 초콜릿의 장식방법, 기술을 습득하여 활용 할수 있다..

4. 교육과정표

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양필수	직업기초	의사소통능력	1	1	0																			1	1	0
교양필수	직업기초	문제해결능력							1	1	0													1	1	0
교양선택	자율과목	글로벌실무영어1	2	3	0																			2	3	0
교양선택	자율과목	글로벌실무영어2							2	4	0													2	4	0
교양선택	자율과목	컴퓨터활용							2	0	2													2	0	2
교양선택	자율과목	글로벌실무영어3													2	4	0							2	4	0
교양선택	자율과목	글로벌실무영어4																			2	4	0	2	4	0
전공선택	NCS	기초제과1	5	0	5																			5	0	5
전공선택	NCS	기초제빵1	5	0	5																			5	0	5
전공선택	NCS	케이크	5	0	5																			5	0	5
전공선택	자율과목	위생학	2	0	2																			2	0	2
전공선택	NCS	고급제빵							5	0	5													5	0	5
전공선택	NCS	기초제과2							5	0	5													5	0	5
전공선택	자율과목	초콜릿공예							5	0	5													5	0	5
전공선택	NCS	기초디저트													4	0	4							4	0	4
전공선택	NCS	제과제빵공예													5	0	5							5	0	5
전공선택	자율과목	Boulangerie													4	0	4							4	0	4
전공선택	자율과목	Patisserie1													4	0	5							4	0	5
전공선택	자율과목	Patisserie2													4	0	5							4	0	5
전공선택	자율과목	Patisserie3													4	0	5							4	0	5
전공선택	자율과목	Patisserie4													4	0	4							4	0	4
전공선택	자율과목	제과제빵실무													4	0	4							4	0	4
전공선택	자율과목	특수빵													5	0	5							5	0	5
전공선택	NCS	고급제과																			4	0	4	4	0	5
전공선택	자율과목	Chocolaterie1																			6	0	6	6	0	6
전공선택	자율과목	고급제과제빵																			4	0	4	4	0	4
전공선택	자율과목	웨딩케이크																			4	0	4	4	0	4
전공선택	자율과목	현장실습2																			3	0	0	3	0	0
전공선택	자율과목	현장실습4																			18	0	0	18	0	0
소계		교양필수	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0
		교양선택	2	3	0	0	0	0	4	4	2	0	0	0	2	4	0	0	0	0	2	4	0	10	15	2
		교양소계	3	4	0	0	0	0	5	2	5	0	0	0	2	4	0	0	0	0	2	4	0	12	17	2
		전공선택	16	0	19	0	0	0	16	2	15	0	0	0	37	0	43	0	0	0	69	0	36	138	2	113
		전공소계	17	0	17	0	0	0	15	0	15	0	0	0	38	0	41	0	0	0	51	0	21	121	0	94
전과목 합계			20	4	17	0	0	0	20	5	17	0	0	0	40	4	41	0	0	0	53	4	21	133	17	96
교과구분별 학점 합계			NCS			28			DACUM						직업기초			2			자율과목			103		

5.교육과정체계도

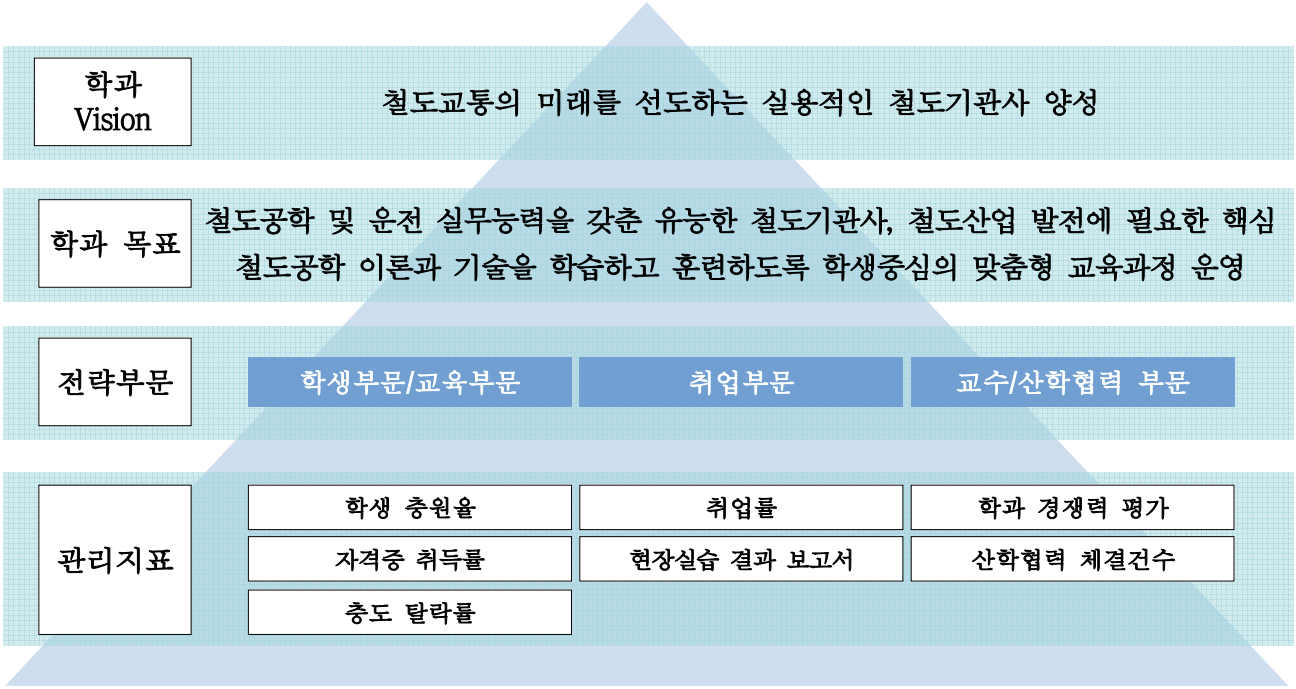
교육목표	평가와 피드백이 중심이 되는 실습 위주의 수업으로 식자재 관리 및 식음료에 대한 전문지식과 커뮤니케이션 능력을 갖춘 글로벌 인재 양성

제과제빵학부

학년-학기	글로벌제과제빵 전공
1-1 계열(전공) 교양과목+전공기초	교양과목 : 의사소통능력, 글로벌 실무 영어 1 전공기초 : 기초 제빵 1, 기초 제과 1, 위생학, 케이크 , 식재료학및관능검사
	↓
1-2 전공(코스)핵심	전공(코스)핵심 : 글로벌 실무 영어 2 문제해결능력, 기초영양학 실무기초 : 기초제과 2 , 고급 제빵, 초콜릿공예
	↓
2-1 전공(코스)심화	교양실무 : 글로벌 실무 영어 3 전공심화 : 기초디저트, 제과제빵공예, 특수빵, 제과제빵실무 캡스톤디자인1, Boulangerie, Patisserie1, Patisserie2 Patisserie3, Patisserie4
	↓
2-2 현장실습	2종 택1 현장실습2, 현장실습3, 현장실습4 / 고급디저트, 고급제과, 천연발효빵, 웨딩케이크, 제과제빵창업 Chocolaterie1, Chocolaterie2, Chocolaterie3
취득자격	국제바리스타, 조리기능사(제과, 제빵), 조리기능장, 조리산업기사
취업 및 처우	호텔 및 전문식당, 제과사, 식음료 연구소, 조리교육기관, 제과제빵전문가, 식품관련 공무원, 요리관련 집필가, 등.

23. 철도차량운전과 Career pathway

1. 학과 교육목표



2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

1) 제2종 전기차량운전면허
2) 철도운송산업기사
3) 철도교통안전관리자

■ 취업가능 분야

철도운영기관인 공기업과 사기업 철도운영업체 등에 기관사로 취업하기 위하여 법령에 정한 제2종전기차량 운전면허(기관사 자격)를 취득하고 철도 기관사분야 채용시험에 합격하여 코레일, 서울 · 부산 · 인천 · 대구 · 광주 · 대전 교통공사, 공항철도, 경전철 및 포스코, 현대제철, 아시아시멘트 등의 기업으로 취업

3. 교과목 개요

의사소통능력(1-1-0)
기관사업무를 수행함에 있어 관계자간 원활하게 소통하고, 각종상황발생 시 정확하고 신속하게 의사를 전달하는 능력을 배양한다.

수리능력(1-1-0)
기관사 업무수행에 필요로 하는 일반물리, 역학, 전기이론 등을 이해 할 수 있는 사칙연산 등을 포함한 수리능력을 배양한다.

문제해결능력(1-1-0)
기관사 업무수행 중 발생하는 동료 또는 상하간 또는 이용 고객과의 발생할 수 있는 각종 문제점을 지혜롭게 해결할 수 있는 능력을 배양

철도인적성(NCS)기초(3-2-1)
철도운영기관 및 관련 자회사 등의 업무를 수행함에 있어 직업인이 공통적으로 가져야 할 직업윤리, 대인관계, 자기계발 등 인성을 측정하는 철도직업기초 실무능력 배양

철도인적성(NCS)심화(3-2-1)
철도운영기관 및 관련 자회사 등의 업무를 수행함에 있어 수리능력, 의사소통, 조직이해, 문제해결, 기술 등 철도직업기초 실무 능력을 배양하여 취업 경쟁력 강화

전기동차구조및기능(3-1-2)
NCS 철도운전 능력단위 「제2종 전기차량 구조확인」의 지식•기술•태도와 전기동차의 전기동차일반, 특고압장치 등의 구조 및 기능에 관한 지식을 습득하여 제2종 전기차량 운전면허 취득능력과 기관사 업무수행 능력 배양

운전이론일반(3-2-1)
NCS 철도운전 능력단위 「제2종 전기차량 운전취급」의 지식 • 기술 • 태도와 철도운전이론에 대한 지식을 습득하여 제2종 전기차량 운전면허 취득 능력과 기관사 업무 수행능력 배양

철도안전법(3-2-1)
NCS 철도운전 능력단위 「신호확인」의 지식•기술•태도와 철도안전법, 시행령, 시행규칙 등을 학습하여 제2종 전기차량 운전면허 취득능력과 기관사 업무 수행능력 배양

도시철도시스템일반(3-2-1)
NCS 철도운전 능력단위 「선로 확인」 및 각종 도시철도시스템에 관한 지식•기술•태도를 습득하여 제2종 전기차량 운전면허 취득능력과 기관사 업무 수행능력 배양

철도운전규칙(3-2-1)
철도차량운전규칙, 도시철도운전규칙에 관한 지식•기술•태도 등을 습득하여 제2종 전기차량 운전면허와 철도운송산업기사 취득 능력과 기관사 업무 수행수행 능력 배양

비상시조치(4-1-3)
NCS 철도운전 능력단위 「사고 비상조치」 및 「장애발생시 비상조치」의 지식•기술•태도와 전기동차의 고장발생시 응급조치법에 관한 지식을 습득하여 제2종 전기차량 운전면허 취득능력과 기관사 업무수행 능력 배양

철도전기차량구조및기능(3-1-2)
전기동차의 주회로 및 고압장치에 관한 지식•기술•태도를 습득하여 제2종 전기차량 운전면허 취득능력과 기관사 업무 수행능력 배양

철도운전취급규정(3-2-1)
철도운전취급규정에 관한 지식•기술•태도를 습득하여 제2종 전기차량 운전면허와 철도운송산업기사 자격증 취득능력과 기관사 업무 수행능력 배양

철도여객운송(3-1-2)
철도 여객운송의 특성, 운송계약, 철도여객 운송의무와 책임 및 철도사업, 도시철도사업 관련법규의 지식•기술• 태도를 습득하여 철도영업 실무능력과 철도운송산업기사 자격증 취득능력 배양

철도화물운송(3-1-2)
철도 화물운송의 특성, 수송절차, 연안화물운송, 국제복합화물운송에 대한 지식•기술•태도를 습득하여 철도화물영업 실무능력과 철도운송산업기사 자격증 취득능력 배양

열차운전실무(3-1-2)
NCS 철도운전 능력단위 「운행준비」의 지식•기술•태도와 철도분야 안전관리에 관한 지식과 기술을 습득하여 철도운송산업기사 자격증 취득 능력과 제2종 전기차량 운전면허 기관사 업무 수행능력 배양

제동및운전보안장치(3-1-2)
전기동차의 제동장치 구조 및 기능과 철도운전보안장치, 전기동차 저압장치에 관한 지식•기술•태도를 습득하여 제2종 전기차량 운전면허 취득능력과 기관사 업무 수행 능력 배양

전기일반기초(3-2-1)
NCS 철도운전 능력단위 「전철·전력 시스템 확인」의 지식 • 기술 • 태도와 전기철도 및 전기일반에 관한 지식을 습득하여 제2종 전기차량 운전면허 취득능력과 기관사 업무 수행능력 배양

철도 ESG경영(3-2-1)
철도경영, 인사관리, 노무관리와 철도영업 관련 부대사업 등 철도경영에 필요한 기본지식과 철도 관련 업종에 필요한 지식 배양

캡스톤디자인(2-1-1)
도산업의 업무에 대한 실지훈련, 워크스터디 프로그램, 산학협동교육 등 현장업무를 직접 체험하고 관찰하는 프로그램 학습을 통하여 철도분야에 대한 다양한 지식 배양

철도공학개론(3-1-2)
철도공학 기초 이론에 관한 지식•기술•태도를 습득하여 철도운송산업기사 및 철도교통안전관리자 자격증 취득 능력과 기관사 업무 수행능력 배양

기계일반기초(3-2-1)
철도 운영기관 직무수행 능력에 필요한 기계적인 일반 지식을 요구함에 따라 기계적 성질, 금속의 변형, 열역학 등 기조적인 이론을 학습

철도차량운전면허기능훈련(18-0-0)
제2종 전기차량 운전면허 응시 조건인 국토교통부 지정 전문 교육훈련기관(우송디젯철도아카데미 등)에 입교하여 모의운전연습기로 운전기능 숙달

기계일반심화(3-2-1)
철도 운영기관 직무수행 능력에 필요한 기계적인 일반 지식을 요구함에 따라 기계적 성질, 금속의 변형, 열역학 등 심화된 지식을 학습

전기일반심화(3-2-1)
철도 운영기관 직무수행 능력에 필요한 전기적 요소의 지식•기술•태도를 습득하여 철도 분야에 대한 다양한 지식과 심화교육을 통해 기관사 업무 수행능력 배양

철도신호(3-1-2)
철도 신호체계, 선로전환기와 연동, 선로전환기 밀착쇄정 점검 방법 등 기관사 업무 수행 능력 배양

기계재료(3-2-1)
철도 운영기관에서 기계적인 일반 지식을 요구함에 따라 각종 기계재료의 분류와 금속성질, 각종 탄소강, 합금강, 비철금속 및 신소재의 종류별 특성에 대한 기초적인 이론 학습

컴퓨터활용(3-0-3)
컴퓨터 기본 기능을 숙지하고 이를 활용하여 데이터처리, 함수 활용, 차트 작성 능력을 함양하여 직장에서 컴퓨터 활용 업무를 효율적으로 수행

대인관계능력(1-1-0)
기관사 업무를 수행함에 있어 관계자간 문제를 일으키지 않고 원만하게 지내는 능력, 팀워크 능력, 리더십 능력, 갈등관리 능력, 고객서비스 능력 등 배양

4-1. 교육과정표(철도차량운전과)

2024학년도 교육과정표

철도차량운전과 학과장 (인)

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양필수	직업기초	문제해결능력	1	1	0																			1	1	0
교양필수	직업기초	의사소통능력	1	1	0																			1	1	0
교양필수	직업기초	수리능력							1	1	0													1	1	0
교양선택	자율과목	철도인적성(NCS)기초							3	2	1													3	2	1
교양선택	자율과목	철도인적성(NCS)심화													3	2	1							3	2	1
교양선택	직업기초	대인관계능력																			1	1	0	1	1	0
전공필수	NCS	도시철도시스템일반	3	2	1																			3	2	1
전공필수	NCS	전기동차구조및기능	3	1	2																			3	1	2
전공필수	NCS	철도안전법	3	2	1																			3	2	1
전공필수	NCS	운전이론일반							3	2	1													3	2	1
전공필수	NCS	비상시조치													3	1	2							3	1	2
전공필수	NCS	열차운전실무													3	1	2							3	1	2
전공선택	DACUM	철도화물운송	3	1	2																			3	1	2
전공선택	자율과목	철도공학개론	3	1	2																			3	1	2
전공선택	자율과목	철도운전규칙	3	2	1																			3	2	1
전공선택	NCS	철도운전취급규정							3	2	1													3	2	1
전공선택	DACUM	철도여객운송							3	1	2													3	1	2
전공선택	자율과목	제동및운전보안장치							4	1	3													4	1	3
전공선택	자율과목	철도전기차량구조및기능							3	1	2													3	1	2
전공선택	NCS	전기일반기초													3	2	1							3	2	1
전공선택	DACUM	캡스톤디자인													2	1	1							2	1	1
전공선택	자율과목	기계일반기초													3	2	1							3	2	1
전공선택	자율과목	철도ESG경영													3	2	1							3	2	1
전공선택	자율과목	기계일반심화																			3	2	1	3	2	1
전공선택	자율과목	기계재료																			3	2	1	3	2	1

전공선택	자율과목	전기일반심화																			3	2	1	3	2	1
전공선택	자율과목	철도신호																			3	1	2	3	1	2
전공선택	자율과목	철도차량운전면허기능훈련																			18	0	0	18	0	0
전공선택	자율과목	컴퓨터활용																			3	0	3	3	0	3

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
소계		교양필수	2	2	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0
		교양선택	0	0	0	0	0	0	3	2	1	0	0	0	3	2	1	0	0	0	1	1	0	7	5	2
		교양소계	2	2	0	0	0	0	4	3	1	0	0	0	3	2	1	0	0	0	1	1	0	10	8	2
		전공필수	9	5	4	0	0	0	3	2	1	0	0	0	6	2	4	0	0	0	0	0	0	18	9	9
		전공선택	9	4	5	0	0	0	13	5	8	0	0	0	11	7	4	0	0	0	33	7	8	66	23	25
		전공소계	18	9	9	0	0	0	16	7	9	0	0	0	17	9	8	0	0	0	33	7	8	84	32	34
전과목 합계			20	11	9	0	0	0	20	10	10	0	0	0	20	11	9	0	0	0	34	8	8	94	40	36
교과구분별 학점 합계			NCS			24			DACUM			8			직업기초			4			자율과목			58		

5-1. 교육과정 체계도(철도차량운전과)

철도차량운전과 교육과정 체계도

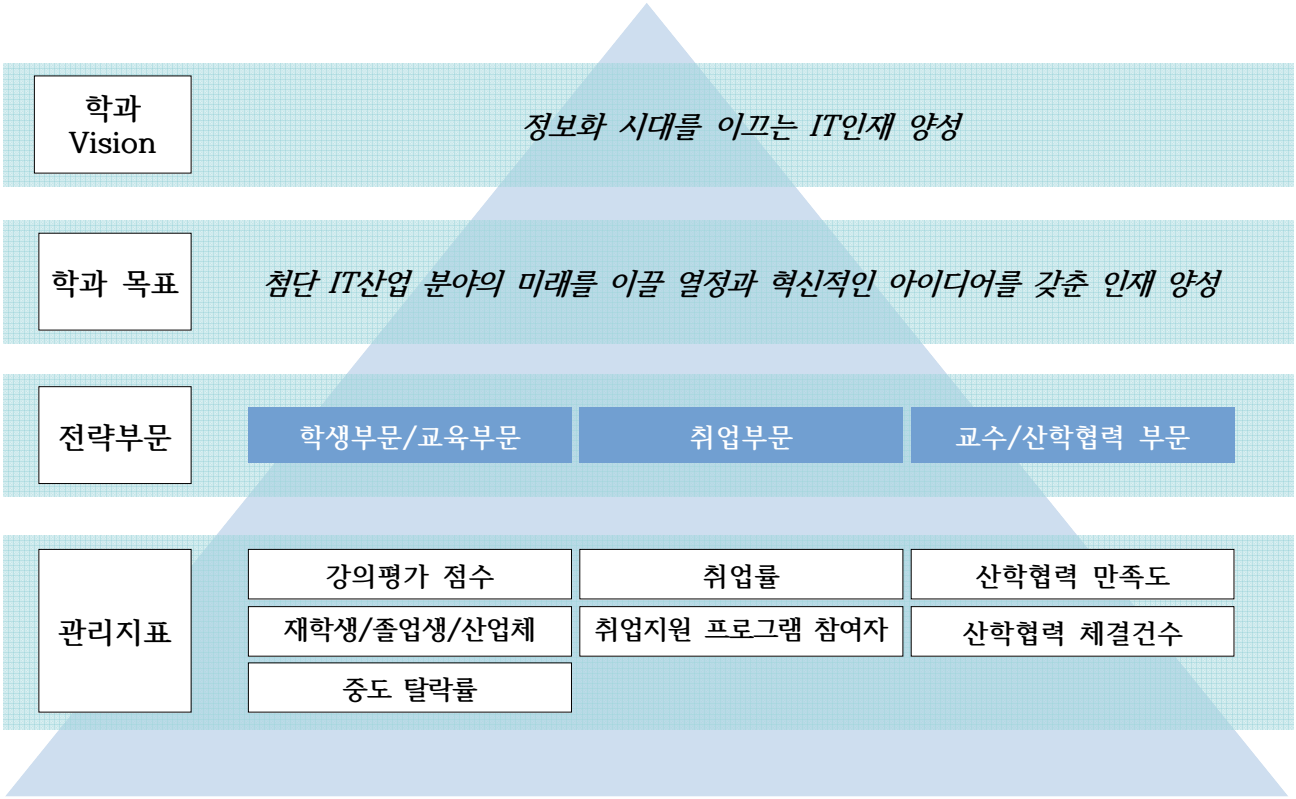
교육목표	철도산업 및 도시철도 발전에 주도적 역할을 담당할 수 있는 능력과 인성을 갖춘 철도 기관사 양성.

철도차량운전과

학년-학기	교 과 목
1-1 철도교통학부 직업기초+전공기초	교양과목 : 의사소통능력, 문제해결능력 전공과목 : 전기동차구조및기능, 도시철도시스템일반, 철도안전법, 철도운전규칙, 철도공학개론, 철도화물운송
↓	
1-2 직업기초+전공과목	교양과목 : 수리능력, 철도인적성(NCS)기초 전공과목 : 제동및운전보안장치, 철도전기차량구조및기능, 철도운전취급규정, 철도운전이론, 철도여객운송
↓	
2-1 교양과목+전공과목	교양과목 : 철도인적성(NCS)심화 전공과목 : 열차운전실무, 비상시 조치, 전기일반기초, 캡스톤디자인, 철도 ESG경영, 기계일반기초
↓	
2-2 전공과목	전공과목 : 철도차량운전면허기능훈련 ※기능훈련 미 입교자 과목 : 기계일반심화, 전기일반심화, 철도신호, 기계재료, 컴퓨터활용, 대인관계능력
↓	
취득자격	제2종 전기차량운전면허(기관사) · 철도운송산업기사
↓	
취업 및 처우	철도 및 도시철도 운영기관 기관사 또는 운송 사무원(운행안전원)

24. 컴퓨터소프트웨어과
Department of Computer software department

1. 학과 교육목표



2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

- 국가공인자격증 : 정보처리산업기사, 사무정보기기응용산업기사, 전자계산기응용산업기사, 정보통신산업기사, 멀티미디어콘텐츠제작전문가, 컴퓨터그래픽스운용기능사, 실기교사자격증
- 민간공인자격증 : 리눅스 마스터, 무선인터넷 관리사, 네트워크 관리사, 웹마스터전문가, 인터넷정보검색사, 전자상거래 관리사, 국가공인자격증, 컬러리스트
- 국제자격증 : CCNA(Cisco Certified Network Associate), MCSE, SCIP, OCP 등

■ 취업가능 분야

- ICT융합반 협력파트너사 협의회 및 관련 우수 협력업체, 삼성전자/LG전자/KTF 등의 대기업, 웹마스터, 웹디자인, 웹프로그래머, 국가 공공연구기관, IT·BT 관련 산업분야 등

3. 교과목 개요

문제해결능력(1-1-0)
문제해결능력과 관련된 다양한 사례, 활동 및 관계지식에 대한 지도방법 및 해설을 구체적으로 제시하여 문제해결

전산영어(2-2-0)
컴퓨터정보과 1학년생을 대상으로 하며, 대부분 기본적인 전산 지식만 있으면 이해할 수 있는 쉬운 문장을 중심으로 학습한다. 유명 문헌과 잡지에서 발췌한 신뢰도 높은 지문과 재미있는 삽화를 활용하여 전공 영어와의 거리를 줄여주고 영어에 대한 막연한 두려움을 극복할 수 있게 해준다.

수리능력(2-2-0)
일상생활에서 사용되는 수리와 관련된 개념을 이해하고 수치로 기술된 자료를 이해하고 수치로 기술할 수 있는 능력

전공영어(2-2-0)
데이터베이스, 운영체제, 컴퓨터네트워크 등 컴퓨터정보과에서 배우는 주요 응용소프트웨어 패키지들에서 컴파일 및 실행시간에 발생되는 메시지들을 일고 해석하여 업무를 원활히 수행할 수 있도록 영어로 된 전공교재 및 매뉴얼들을 발췌하여 수업을 진행한다.

SW개발1(4-2-2)
프로그램기초 과목에서는 컴퓨터 기능 개발과 운영을 위한 소프트웨어의 개념을 확립하고, 널리 사용되고 있는 언어를 사용하여 개발 환경구축 및 기본 문법을 학습한다.

웹응용개발1(4-2-2)
응용소프트웨어 개발을 위한 UI 표준 및 지침에 의거하여, 개발하고자 하는 응용소프트웨어에 적용될 UI 요구사항을 확인하고, UI 요구사항을 반영한 프로토타입을 제작하고, 작성한 프로토타입을 활용하여 UI/UX엔지니어와 향후 적용할 UI의 적정성에 대해 검토하는 방법을 학습한다.

시스템분석 및 설계(3-1-2)
네트워크 소프트웨어 개발 방법 수립에 대한 작업 활동과 절차를 다루고 이를 기반으로 소프트웨어 개발방법론, 계획 수립, 품질 목표 수립 등을 다룬다.

IT융합실습(4-2-2)
인터넷의 발전은 웹 디자인, 웹 기획 등 전문화되고 있고 그에 따른 창의력을 바탕으로 더욱 전문적이고 창의적인 디자인과 실무적인 노하우를 겸비한 IT.

정보통신(3-1-2)
정보화 사회에 널리 활용되고 있는 정보통신 관련 개념 및 통신수단을 이해하여 데이터 통신관련 기술을 알 수 있도록 한다. 또한 최근에 다양한 정보를 교환하도록 많이 활용되고 있는 각종 통신망(LAN, VAN, ISDN)을 학습함

SW개발2(4-2-2)

애플리케이션 설계를 기반으로, 프로그래밍 언어와 도구를 활용하여 서버 프로그램 구현 기술에 부합하는 서버 프로그램을 개발할 수 있는 능력을 배양한다.

웹응용개발2(4-2-2)
소프트웨어 아키텍처 세부 구현 지침과 UI 표준 및 지침을 반영하여, UI 요구사항이 반영된 화면과 폼을 구현하고, 화면과 폼 흐름 설계에 따라, 사용자 접근성을 고려한 화면과 폼의 흐름 제어를 구현하고, 감성공학 기법을 고려하여 사용자가 접하는 화면, 폼, 메뉴, 흐름을 구현하고, 구현된 화면, 폼, 메뉴, 흐름을 테스트할 수 있는 테스트 케이스를 작성하고 단위 테스트를 수행하기 위한 테스트 조건을 명세화 하는 기술을 학습한다.

데이터베이스(4-2-2)
데이터 표준과 관련된 요구사항을 조사하여 데이터 표준 대상 후보 식별을 위한 기본 자료를 마련할 수 있고, SQL을 활용한 데이터 운영 관리 방법을 다룬다.

컴퓨터구조(3-1-2)
컴퓨터의 내부구조를 이해하고, 컴퓨터를 구성하고 있는 요소들의 특징과 동작원리를 이해한다. 또한 컴퓨터의 하드웨어적인 구조에서 어떻게 소프트웨어가 실행되고 활용되는지 구체적이고 실무에 활용될 수 있는 컴퓨터의 구조에 대해 학습한다.

DB활용(4-2-2)
DBMS를 활용하여 데이터베이스 생성, 관리 및 운영을 위한 DB 기술과 DB 오브젝트 생성 기술을 다룬다.

응용프로그래밍 I (4-2-2)
개발에 필요한 환경을 구축하고 공통 모듈의 상세설계를 기반으로 프로그래밍 언어와 도구를 활용, 배치 프로그램을 개발할 수 있도록 한다.

앱개발1(3-1-2)
무선 인터넷의 기초가 되는 다양한 모바일 프로그램에 대한 개념을 체계적으로 이해한다.

운영체제응용(3-0-3)
주요 운영체제의 하나인 Linux 시스템의 개요 및 특징, 활용방법 등에 대하여 학습한다.이를 위하여 Linux 설치 방법, 시스템 운영 방법, 명령어 사용법, 쉘 스크립트 작성법, 시스템 관리 방법을 이론과 실습을 병행하여 운영체제 이해 능력을 함양한다.

IT창업실무(2-1-1)
이 교과는 창업을 처음 마음먹은 이들을 위한 교과로서 사업자등록은 어떻게 해야 할지, 개인사업과 법인사업 중 어떤 것이 유리한지, 사업계획은 어떻게 세워야 하는지, 세금 신고는 어떻게 해야 하는지 등을 다룬다. 예비창업자나 창업을 꿈꾸는 학생들에게 개인사업체는 물론 법인사업체의 창업 절차와 사업체의 운영 방식, 사업체 운영에 필요한 각종 정보를 쉽게 파악할 수 있도록 교육한다.

캡스톤디자인(4-2-2)
공학적 문제에 국한하지 않고, 개인과 조직의 일상적인 문제해결이나 목표를 달성하기 위한 수단과

방법을 구체화하는 과정으로서 학생들이 주어진 문제나 과제의 본질을 파악하고 해결하는 능력을 갖추게 하기 위하여 스스로가 창의적인 발상을 하고 설계하고 기획하는 능력을 배양한다.

응용프로그래밍II(3-1-2)
어플리케이션 구현 능력을 배양하기 위한 프로그래밍 기법을 다루고 설계 내용을 충실히 반영하도록 단위테스트 관련 기술을 다룬다.

앱개발2(3-1-2)
안드로이드 기반의 모바일 프로그래밍 능력을 향상시키기 위해 자바 프로그래밍 구문과 라이브러리의 세브셋에 클래스 라이브러리를 활용한 프로그램을 작성한다.

운영체제구축(3-0-3)
주요 운영체제의 하나인 Linux 시스템을 활용하여 서버를 구현한다.이를 위하여 Linux 시스템 각종 유틸리티 설치, 시스템 운영 방법, 네트워크 및 시스템 관리 방법을 실습을 통하여 운영체제 관리 능력을 함양한다.

IT융합프로젝트(3-0-3)
산업현장과 유사한 고난도 과제를 선정하여 팀 중심으로 지식, 기술, 도구 및 기법을 프로젝트 활동에 적용하여 수행하고, 그 피드백을 통해 과제 수행.

알고리즘응용(4-2-2)
자료 구조(data structure)는 컴퓨터로 어떤 문제를 해결하기 위해 필요한 자료들을 효율적으로 관리하고 구조화 시키기 위한 학문으로 전산학이나 컴퓨터.

현장실습(3-0-0)
학교에서 배운 전공 지식을 바탕으로 산업체와 연계하여 현장 기술을 배우고 경험을 쌓음

4. 교육과정표

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양선택	자율과목	문제해결능력	1	1	0																			1	1	0
교양선택	자율과목	전산영어	2	2	0																			2	2	0
교양선택	자율과목	수리능력							2	2	0													2	2	0
교양선택	자율과목	전공영어							2	2	0													2	2	0
전공선택	NCS	SW개발1	4	2	2																			4	2	2
전공선택	NCS	웹응용개발1	4	2	2																			4	2	2
전공선택	자율과목	시스템분석설계	3	1	2																			3	1	2
전공선택	자율과목	정보통신	2	1	1																			2	1	1
전공선택	자율과목	컴퓨터구조	4	2	2																			4	2	2
전공선택	NCS	SW개발2							4	2	2													4	2	2
전공선택	NCS	웹응용개발2							4	2	2													4	2	2
전공선택	자율과목	IT융합실습							4	2	2													4	2	2
전공선택	자율과목	데이터베이스							4	2	2													4	2	2
전공선택	NCS	DB활용													4	2	2							4	2	2
전공선택	NCS	응용프로그래밍 I													3	1	2							3	1	2
전공선택	DACUM	앱개발1													3	1	2							3	1	2
전공선택	DACUM	운영체제응용													4	2	2							4	2	2
전공선택	자율과목	IT창업실무													2	1	1							2	1	1
전공선택	자율과목	캡스톤디자인													4	2	2							4	2	2
전공선택	자율과목	현장실습													3	0	3							3	0	3
전공선택	NCS	응용프로그래밍 II																			3	1	2	3	1	2
전공선택	DACUM	앱개발2																			3	1	2	3	1	2
전공선택	DACUM	운영체제구축																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	IT융합프로젝트																			3	1	2	3	1	2
전공선택	자율과목	빅데이터응용																			4	2	2	4	2	2
전공선택	자율과목	알고리즘응용																			4	2	2	4	2	2
소계		교양선택	3	3	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	7	0
		교양소계	3	3	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	7	0
		전공선택	17	8	9	0	0	0	16	8	8	0	0	0	23	9	14	0	0	0	20	7	13	76	32	44
		전공소계	17	8	9	0	0	0	16	8	8	0	0	0	23	9	14	0	0	0	20	7	13	76	32	44

5. 교육과정 체계도

교육목표	첨단 IT 산업 분야의 미래를 이끌 열정과 혁신적인 아이더를 갖춘 인재 양성

컴 퓨 터 소 프 트 웨 어 학 과

↓

학년-학기	정보시스템개발·운용 전문 인력

↓

1-1 학과(부)(전공) 교양과목+전공기초	교양과목: 문제해결능력, 전산영어 전공기초: SW개발1, 웹응용개발1, 시스템분석설계, 정보통신, 컴퓨터구조

↓

1-2 전공핵심	실무기초: 수리능력, 전공영어 전공핵심: SW개발2, 웹응용개발2, 데이터베이스, IT융합실습

↓

2-1 전공심화	전공심화: DB활용, 응용프로그래밍 Ⅰ, 앱개발1, 운영체제응용, IT창업실무, 캡스톤디자인, 현장실습1

↓

2-2 전공심화	전공심화 : 응용프로그래밍 Ⅱ, 앱개발2, 운영체제구축, IT융합프로젝트, 빅데이터응용, 알고리즘응용 현장실습2

↓

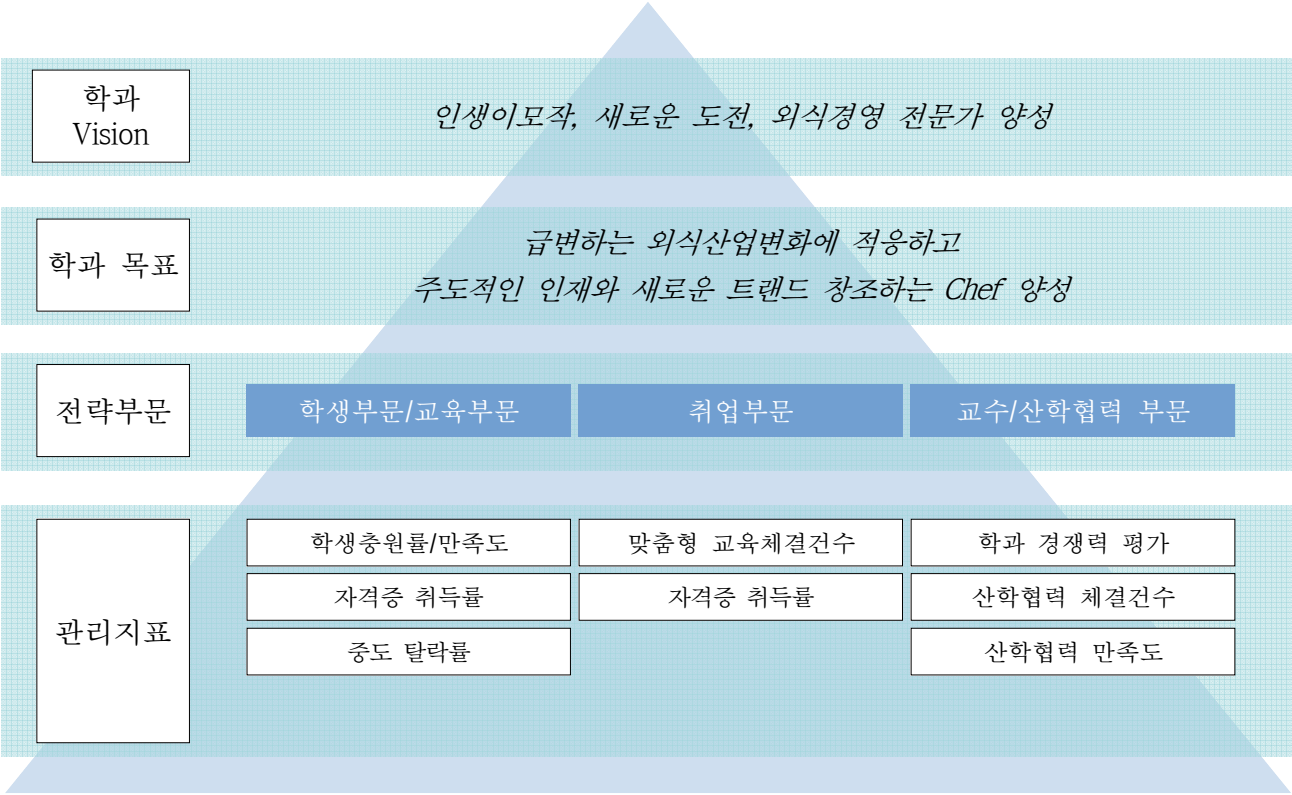
취득자격	정보처리산업기사/정보보안산업기사/리눅스마스터/ITQ/MOS

↓

취업 및 처우	정보시스템구축 · 운영, 정보시스템 유지 · 보수, 정보시스템 보안 · 운영(보안S/W설치 및 운영), 유무선 네트워크 설비 구축·운영

25. 마스터셰프과 Masterchef

1. 학과 교육목표



2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

· 조리기능사(한식, 양식, 일식, 중식, 복어, 떡제조), 조리산업기사(한식, 양식, 중식, 일식, 복어), 제빵기능사, 제과기능사, 제빵산업기사, 제과산업기사, 차소믈리에

■ 취업가능 분야

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

3. 교과목 개요

기초외국어(영어)(2-2-0)
초급회화과정에 필요한 기초적 어휘와 문법, 기본 문장 구조를 반복 학습함으로서 조리 실무에 필요한 영어를 실력을 향상시킴.

문제해결능력(1-1-0)
업무를 수행함에 있어 문제 상황이 발생하였을 경우, 창조적이고 논리적인 사고를 통하여 이를 올바르게 인식하고 적절히 해결하는 능력을 배양하는 교과목이다

대인관계능력(1-1-0)
업무를 수행함에 있어서 관계된 사람들과 원만하게 지내는 능력을향상시키는 과목, 학생의 인성개발과 직업 기초능력 교육

의사소통능력(1-1-0)
업무를 수행함에 있어 글과 말을 읽고 들음으로써 다른 사람이 뜻한 바를 파악하고, 자기가 뜻한 바를 글과 말을 통해 정확하게 쓰거나 말하는 능력 배양하는 교과목이다.

외국어영어1(2-2-0)
외국인과 접할 수 있는 다양한 상황별로 요구되는 기본적 의사소통능력을 향상시키는 과정으로 학생들은 일상 현장영어실력을 향상 시킬 수 있음

식품위생학(2-2-0)
사람에게 유해한 다양한 질병과 식재료와 기타 조리식품, 조리도구와 시설 관리 등과 관련된 각종 유해물질 등에 위해관리 등에 대한 것을 학습

세계와인과주류(3-0-3)
와인의 제조과정 및 와인생산지역을 이해하고, 와인 및 알콜성 음료를 테스팅 및 테이블 메너 실습을 실시하여 경험함으로써 전반적인 이해의 폭을 넓히고, 조리시 와인 및 음료의 적용과 응용성을 넓히고자 한다

양식조리1(3-0-3)
기본 조리기술을 이해하고 학습하는 과정으로 학생들은 각종 식재료에 대한 이해와 관리, 조리기초 기술법(썰기), Stock, Sauce, Soup에 대한 실시학습을 배우게 됨.

조리입문(2-2-0)
조리사로서 갖추어야 할 정신자세와 기초적이고 다양한 조리관련 분야인 조리역사, 영양, 위생, 시설 및 관리, 메뉴 등 학습함

커피와차(4-0-4)
조리인으로서 기본적으로 갖추어야 할 차 및 음료에 대한 기초지식을 익히고 시음을 통하여 준 전문가적인 소양을 갖추도록 함.

한식조리실습(4-2-2)
현대의 한국에서 한국사람들이 즐겨먹는 음식을 다양하고 맛있게 만들는 방법을 학습하므로서 외식창업메뉴 개발과 연관된 교과목임

떡및한과제조(4-2-2)
한식의 전통 떡과 한과를 이해하고 실습함으로 현대적인 한국의 디저트를 개발 및 실습함

바리스타실습(3-0-3)
커피에 대한 이론과 실제 제조하는 실습을 체계적으로 배운 것을 실제로 직접 경험해 보면서 익히는 실습과정

식품재료학(2-2-0)
조리에 쓰이는 모든 식재료의 특성 및 선별 방법, 손질법, 보관방법 등을 아는 동시에 식재료의 특수 성분을 학습함

일식조리(4-0-4)
일식조리에 필요한 지식과 기술을 실무로 익힘

중식조리(3-0-3)
중식조리에 필요한 지식과 기술을 실무로 익힘

고급디저트(3-0-3)
상품화 가능한 디저트와 다양한 기술을 습득한다.

일식조리기능과정(4-2-2)
일식기능사에 대한 전문지식 습득, 실습을 통해 조리 실력을 향상시키고 일식자격증을 취득

제과기초(3-0-3)
제과의 기본지식을 책상에서 배우는 것이 아닌 실습을 통해 기본기술로 검증하면서 학습해 나간다.

제과제빵원리(2-2-0)
배합표 작성방법에 따른 재료의 특성 및 취급에 관한 지식과 정확한 저울사용, 재료의 전처리, 정리 정돈, 정확한 작업, 위생적인 작업, 재료손실 방지와 전반적인 지식을 갖춘다.

제빵기초(4-0-4)
제빵의 기본지식을 책상에서 배우는 것이 아닌 실습을 통해 기본기술로 검증하면서 학습해 나간다.

커피의이해(2-2-0)
커피의 원산지 품종에 따른 구분과 생산 유통과정을 배운다.

글로벌이슈와 조리(3-0-3))
글로벌한 시대에 맞는 세계적 이슈를 통한 트랜디한 조리기술을 습득한다.

동양조리(4-2-2)
동남아국가의 음식문화를 이해하고 조리실습을 통해 동남아 외식문화를 습득한다.

외식창업론(3-3-0)
외식창업에 필요한 모든 인적, 물적 자원의 배치 및 관리를 통하여 원활하고 효과적인 외식경영이 이루어질 있도록 레스토랑 관리에 대한 이론과 실무를 학습하는 과정

캡스톤디자인(3-0-3)
전공 지도교수 및 산업체 협력을 통하여 산업체에서 요구되는 제품을 개발 전시하는 과정으로 작품 전시에 필요한 이론과 실무과정 연구

한국조리실습(4-0-4)
한국 음식 문화의 특징과 전통적인 기초 조리법 중 주식류에 대한 지식과 조리 실력을 함양함으로서 한식의 발전과 공헌

4. 교육과정표

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양선택	자율과목	기초외국어(영어)	2	2	0																			2	2	0
교양선택	자율과목	문제해결능력	1	1	0																			1	1	0
교양선택	자율과목	외국어영어1							2	2	0													2	0	2
교양선택	자율과목	의사소통능력							1	1	0													1	1	0
교양선택	자율과목	대인관계능력													1	1	0							1	1	0
교양선택	자율과목	식품위생학																			2	2	0	2	2	0
전공선택	자율과목	세계와인과주류	3	0	3																			3	0	3
전공선택	자율과목	양식조리1(3S)	3	0	3																			3	0	3
전공선택	자율과목	조리입문	2	2	0																			2	2	0
전공선택	자율과목	커피와 차	4	0	4																			4	0	4
전공선택	자율과목	한식조리실습	4	2	2																			4	2	2
전공선택	자율과목	떡및한과제조							4	2	2													4	2	2
전공선택	자율과목	바리스타실습							3	0	3													3	0	3
전공선택	자율과목	식품재료학							4	0	4													4	0	4
전공선택	자율과목	일식조리							4	0	4													4	0	4
전공선택	자율과목	중식조리							3	0	3													3	0	3
전공선택	자율과목	고급디저트													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	일식조리기능과정													4	2	2							4	2	2
전공선택	자율과목	제과기초													3	0	3							3	0	3
전공선택	자율과목	제과제빵원리													2	2	0							2	2	0
전공선택	자율과목	제빵기초													4	0	4							4	0	4
전공선택	자율과목	커피의이해													2	2	0							2	2	0
전공선택	자율과목	글로벌이슈와조리																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	동양조리																			4	2	2	4	2	2
전공선택	자율과목	외식창업론																			3	3	0	3	3	0
전공선택	자율과목	캡스톤디자인																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	한국조리실습																			4	0	4	4	0	4
소계		교양선택	3	3	0	0	0	0	3	1	2	0	0	0	1	1	0	0	0	0	2	2	0	9	7	2
		교양소계	3	3	0	0	0	0	3	1	2	0	0	0	1	1	0	0	0	0	2	2	0	9	7	2
		전공선택	16	4	12	0	0	0	16	4	12	0	0	0	18	6	12	0	0	0	17	5	12	67	19	48
		전공소계	16	4	12	0	0	0	16	4	12	0	0	0	18	6	12	0	0	0	17	5	12	67	19	48
전과목 합계			19	7	12	0	0	0	19	5	14	0	0	0	19	7	12	0	0	0	19	7	12	76	26	50

5. 교육과정 체계도

교육목표	한식, 양식, 일식, 중식 집중 실습 교육과정

마스터셰프과

↓

1-1	교양선택: 기초외국어(영어), 문제해결능력
계열(전공) 교양선택+전공선택	전공선택: 조리입문, 한식조리실습, 커피와 차, 양식조리1(3S), 세계와인과 주류

↓

1-2	교양과목: 외국어영어1, 의사소통능력
교양과목+ 전공기초/심화	전공기초/심화 : 식품재료학, 중식조리, 일식조리, 바리스타실습, 떡 및 한과제조

↓

2-1	교양과목 : 대인관계능력
교양과목+ 전공심화	전공심화: 제과제빵원리, 커피의 이해, 제과기초, 제빵기초, 고급디저트, 일식조리기능과정

↓

2-2	교양과목 : 식품위생학
교양과목+ 전공심화	전공심화: 외식창업론, 한국조리실습, 글로벌이슈와 조리, 캡스톤디자인, 동양조리

↓ ↓

교내 창업실습반 운영	국내외현장실습반 운영(별도운영)

↓ ↓

2-2 현장탐색	교내 공유주방창업 교내 푸드트럭창업	해외 호텔 및 외식업체 국내 호텔 및 외식업체 현장실습

↓

자격증 취득	자격증 : 한식조리기능사, 양식조리기능사, 일식조리기능사, 중식조리기능사, 복어조리기능사, 한식산업기사, 양식산업기사, 복어산업기사, 떡제조기능사, 바리스타2급, 1급, 조주기능사

26. 산업안전과 Department of Industrial safety

1. 학과 교육목표

학과 Vision	*신뢰받는 안전 전문가 인재 양성*
학과 목표	*안전에 대한 과학적 이론을 기반으로 관련된 기술을 개발하고 설계하는 전문 인재를 양성하는 것에 교육 목표를 두고 있는 학과*
전략부문	학생부문/교육부문 / 취업부문 / 교수/산학협력 부문
관리지표	자격증 취득률 / 취업률 / 산학협력 만족도 학생 충원률 / 전공일치 취업률 / 산학협력 체결건수 중도 탈락률

2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

· 산업안전산업기사 / 산업위생관리산업기사 / 건설안전산업기사 / 위험물관산업기사 / 인간공학기사 / 소방설비산업기사(기계분야) / 소방설비산업기사(전기분야) 등

■ 취업가능 분야

· 제조업, 건설업, 유통 및 호텔, 병원 등 서비스업 안전보건 관리자, 산업안전보건 관리 대행업체, 산업안전보건 관련 협회, 산업안전보건 관련 국가 및 기업 연구소, 한국산업안전보건공단 및 안전보건 관련 각종 공공기관

3. 교과목 개요

의사소통능력(1-1-0)
직장생활에서 문서를 읽거나 상대방의 말을 듣고 의미를 파악하고, 자신의 의사를 정확하게 표현하고, 간당한 외국어자료를 읽거나 외국인의 간단한 의사표시를 이해하는 능력이다.

컴퓨터활용(3-0-3)
정보화시대에 필수인 문서 작업 및 편집 소프트웨어 중에서 윈도우 환경에서 다양한 업무를 수행할 수 있는 액셀과 어떤 주제에 관하여 청중에게 발표, 브리핑을 훌륭하게 소화해 낼 수 있는 프로그램인 한글 활용 능력을 기른다.

CAD2(2-1-1)
CAD를 이용하여 소방관련 시설에 대한 설계를 할 수 있는 능력을 배양함을 목표

English Essential 1,2(2-3-0)
이순감각,문법감각,어휘감각을 동시에 익혀 회화에 필요한 기초문형과 문장구성능력 뿐 아니라 구조,구급 등 소방활동에 필요한 생활영어 능력을 기른다.

방화, 방폭공학2(2-2-0)
화재로부터의 폭발을 방지하는 기술을 학습하여 폭발의 예방 및 방호에 대한 능력을 기른다.

캡스톤디자인(2-1-1)
안전설비 등에 사용되는 기기 및 물품에 대한 아이디어를 도출하여 제품을 개발

ESG창업론(2-1-1)
안전분야의 창업 이론을 학습함으로써 청년창업시 적응력을 함양시키고자 한다.

안전관리론(4-2-2)
현대사회에서 발생하는 재해의 원인 및 경과의 규명을 이해하고 재해예방에 필요한 과학 기술의 총체적 체계를 습득하고자한다.

재난안전개론(4-2-2)
재난과 안전에 대한 기본 지식을 습득하기 위하여 재난안전의 개념과 유형별 특성 및 재난안전관리체계 등을 파악한다.

방화방폭공학2(3-2-1)
방화 및 방폭에 대한 기본원리를 접목시켜 이해도를 향상시키고 방화, 방폭 원리를 통하여 사고예방에 대한 능력을 배양하여 업무수행 능력을 고취한다.

화학설비위험방지기술(4-2-2)
화학설비의 위험을 방지하는 기술에 대한 이론을 습득하고 기출문제 풀이를 통해 문제해결 능력을 향상시킨다.

산업안전보건법규(3-2-1)
방재안전직렬 직무에 필요한 주요 관련 법, 시행령, 시행규칙 및 기준에 대한 이해와 업무수행 능력을 함양시킨다.

문제해결능력(1-1-0)
직장생활에서 발생되는 문제의 의미와 문제해결의 기본적 사고를 올바르게 인식하고 해결하는 능력을 기를 수 있다.

CAD1(2-1-1)
옥내 외 소화전 스프링클러, 소방펌프 및 연결 송수관 설비 등 각종 소방설비관련시설을 AUTO CAD를 이용하여 설계

전기위험방지기술(4-2-2)
전기설비에 의하여 발생되는 각종 산업재해 및 인체에 미치는 영향을 습득하고 응급조치 능력을 배양시켜 업무수행 능력 고취한다

안전보건경영(3-2-1)
조직이 안전하고 건강한 작업환경을 제공하고 업무와 관련된 상해와 질병을 방지할 수 있도록 안전보건시스템을 구축하여 안전보건의 성과를 향상시키고자 한다.

건설안전기술(4-2-2)
건축현장에서 발생되는 각종 산업재해 및 인체에 미치는 영향을 습득하고 응급조치 능력을 배양시켜 업무수행 능력 고취한다

기계위험방지기술(4-2-2)
기계설비의 위험을 방지하는 기술에 대한 이론을 습득하고 기출문제 풀이를 통해 문제해결 능력을 향상시킨다.

인간공학 및 시스템 안전공학(3-1-2)
일상생활 및 산업현장에서 발생하는 많은 에러들이 작은 불편부터 인명피해와 재산 손실을 가져오는 대형 사고의 결정적 원인이 되는 요인을 학습하여 예방하는 방법을 학습한다

소방전기시설실무(3-1-2)
소방용 전기, 기구에 관련된 지식은 물론 각종 소방시설이 구조 및 작동원리를 숙지시켜 소방설비 시공, 설계, 점검업무에 적응할 수 있는 능력을 함양시킨다.

안전기술실무(3-1-2)
산업현장에서 발생하는 재해의 원인 및 경과의 규명을 이해하고 재해예방에 필요한 과학 기술의 총체적 체계를 습득하여 실무에 적용하고자 한다.

위험설평가(2-1-1)
산업재해 및 조직 등에서 발생할 수 있는 손실에 대비한 분석을 통하여 효과적으로 위험 관리를 수행할 수 있는 능력을 키운다.

산업안전실무(3-1-2)

위험을 최소화 시킬 수 있는 관리기법을 습득하고 안전보건의 리스크 및 기회관리를 통하여 안전보건성과를 향상하고 효과적인 재해예방을 하고자 한다.

작업환경실무(3-2-1)

작업용 기계, 기구에 관련된 지식은 물론 각종 안전환경시설이 구조 및 작동원리를 숙지시켜 안전설비 시공, 설계, 점검업무에 적응할 수 있는 능력을 함양시킨다.

산업보건학개론(3-2-1)

산업안전직렬 직무에 필요한 주요 관련 법, 시행령,
시행규칙 및 기준에 대한 이해와 업무수행 능력을 함양시킨다.

소방기계시설실무(3-1-2)

소방용 기계, 기구에 관련된 지식은 물론 각종 소방시설이 구조 및 작동원리를 숙지시켜 소방설비 시공, 설계, 점검업무에 적응할 수 있는 능력을 함양시킨다.

열역학(2-1-1)

소방 유체의 열적 성질에 대하여 교육하여 열역학법칙 등을 이용하여 열적 성질에 대한 계산을 할 수 있는 능력을 배양한다.

4. 교육과정표

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양필수	자율과목	EnglishEssentials1	2	3	0																			2	3	0
교양필수	자율과목	EnglishEssentials2							2	3	0													2	3	0
교양선택	자율과목	의사소통능력	1	1	0																			1	1	0
교양선택	자율과목	컴퓨터활용	3	0	3																			3	0	3
교양선택	자율과목	문제해결능력							1	1	0													1	1	0
전공필수	자율과목	산재보상실무	3	1	2																			3	1	2
전공필수	자율과목	안전관리론	4	2	2																			4	2	2
전공필수	자율과목	재난안전개론	4	2	2																			4	2	2
전공필수	자율과목	산업안전보건법규							3	2	1													3	2	1
전공필수	자율과목	전기위험방지기술							4	2	2													4	2	2
전공필수	자율과목	화학설비위험방지기술							4	2	2													4	2	2
전공필수	자율과목	건설안전기술													4	2	2							4	2	2
전공선택	자율과목	방화방폭공학2	3	2	1																			3	2	1
전공선택	자율과목	소방전기시설실무							3	2	1													3	2	1
전공선택	자율과목	안전보건경영							3	2	1													3	2	1
전공선택	NCS	CAD1													2	1	1							2	1	1
전공선택	자율과목	ESG창업론													2	1	1							2	1	1
전공선택	자율과목	기계위험방지기술													4	2	2							4	2	2
전공선택	자율과목	산업보건학개론													3	2	1							3	2	1
전공선택	자율과목	인간공학및시스템안전공학													3	1	2							3	1	2
전공선택	자율과목	캡스톤디자인													2	1	1							2	1	1
전공선택	NCS	CAD2																			2	1	1	2	1	1
전공선택	자율과목	산업안전실무																			3	1	2	3	1	2
전공선택	자율과목	소방기계시설실무																			3	1	2	3	1	2
전공선택	자율과목	안전기술실무																			3	2	1	3	2	1
전공선택	자율과목	열역학																			2	1	1	2	1	1
전공선택	자율과목	위험성평가																			3	2	1	3	2	1
전공선택	자율과목	작업환경실무																			3	2	1	3	2	1
소계		교양필수	2	3	0	0	0	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	6	0
		교양선택	4	1	3	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	2	3
		교양소계	6	4	3	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	8	3
		전공필수	11	5	6	0	0	0	11	6	5	0	0	0	4	2	2	0	0	0	0	0	0	26	13	13
		전공선택	3	2	1	0	0	0	6	4	2	0	0	0	16	8	8	0	0	0	19	10	9	44	24	20
		전공소계	14	7	7	0	0	0	17	10	7	0	0	0	20	10	10	0	0	0	19	10	9	70	37	33
전과목 합계			20	11	10	0	0	0	20	14	7	0	0	0	20	10	10	0	0	0	19	10	9	79	45	36
교과구분별 학점 합계			NCS			4			DACUM						직업기초						자율과목			75		

5. 교육과정 체계도

교육목표	산업안전과는 최근 기업의 안전과 보건에 대한 책임이 중요해지고 사회적인 관심도가 높아짐에 따라 이에 대응하기 위한 산업 전반의 안전보건 전문가를 양성하고 있습니다. 특히, 중대재해처벌법 시행에 따라 창의적이고 다양한 공학적, 관리적 개선방안을 제시할 수 있도록 재해요인 및 위험에 대한 분석과 평가능력을 배양함으로써 현장을 선도할 수 있는 스마트한 안전관리자를 양성합니다.
	산업안전과
학년-학기	산업안전코스
1-1 학과(부)(전공) 교양과목+전공기초	교양과목: 의사소통능력, 컴퓨터활용, English Essentials1 전공기초: 안전관리론, 산재보상실무, 재난안전개론, 방화방폭공학2
1-여름 교양과목	
1-2 전공핵심	교양과목 : 문제해결능력, English Essentials2 전공핵심 : 화학설비위험방지기술, 산업안전보건법규, 전기위험방지기술, 소방전기시설실무, 안전보건경영
1-겨울 교양과목	
2-1 전공심화	전공심화: CAD1, 창업론, 캡스톤디자인, 건설안전기술, 기계위험방지기술, 인간공학 및 시스템안전공학, 산업보건학개론
2-여름 교양과목	
2-2 전공심화	전공심화: CAD2, 열역학, 안전기술실무, 위험성평가, 산업안전실무, 작업환경실무, 소방기계시설실무
취득자격	위험물산업기사, 산업안전산업기사
취업 및 처우	안전관리자, 산업안전 컨설팅 업체

27. 스마트팩토리과 Department of Smart Factory

1. 학과 교육목표

학과 Vision	*4차 산업혁명의 핵심인 스마트팩토리의 "미래 청년 공장장" 꿈 실현을 위하는 명품 학과*
학과 목표	*산업용 로봇·자동화 기술과 제조시스템을 운영할 수 있는 전문 인력 양성*
전략부문	학생부문/교육부문 / 취업부문 / 교수/산학협력 부문
관리지표	자격증 취득률 / 취업률 / 산학협력 체결건수 재학생/졸업생/산업체 만족도 / 취업지원 프로그램 참여자 수 / 산학협력 만족도 학생 충원율

2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

· 생산자동화 산업기사
· 스마트팩토리 기능사 / 산업기사 (2025년 신설예정)
· 전기 산업기사
· Auto CAD, 3D Print

■ 취업가능 분야

· PLC 및 자동화 설비운영 역량 강화
· 산업용 로봇 및 지능형로봇 운영 전문가
· 반도체, 휴대폰, 자동차, 가전, 화장품 및 식음료 등 제조 기업 자동화 전문가
· 로봇 / 자동화 분야 컨설팅 및 창업
· 우송대학교 등 4년제 대학 편입

3. 교과목개요

①스마트팩토리과

문제해결능력(2-2-0)
문제와 문제해결에 필요한 전반적인 내용을 다루는 교과로서, 문제를 인식하고 인식한 문제를 해결하는 방법을 파악함으로써 학습자가 자기주도적으로 자신의 문제해결능력을 진단하고 학습하는 것을 목적으로 한다.

기초외국어(영어)1(2-2-0)
영어로 질문하고 답하여 원하는 정보를 획득하고 발표할 수 있다.

외국어영어1(2-3-0)
영어생활회화에 자주 사용되는 기초 어휘를 듣고 말할 수 있다.

4차산업혁명과창업(2-2-0)
사회가 4차 산업혁명이라는 기술적 변화의 소용돌이 속에 있는 점을 감안 학습자들이 창업가 정신의 역사적 발전, 포괄적 정의 및 현재 진행 중 인 창업가적 혁명을 공유하여 창업가들의 사고방식, 특징, 윤리적 책임과 리더쉽, 동기부여 등을 사례중심으로 살펴본다. 창업가들이 활동하는 사회적 관점과 글로벌 환경, 공유가치, 글로벌 시장 진출을 위한 핵심단계 등을 이해할 수 있다.

의사소통능력(1-1-0)
직업인들이 업무를 수행함에 있어서 의사소통능력의 중요성은 점차 확산되고 있는 바 학습자들이 문서이해능력, 문서작성능력,경청능력,의사표현능력,기초외국어능력을 학습한다.

기초전기전자공학(2-2-0)
전기전자공학 기반에 적용되는 전기전자 기초 회로 및 소자들의 특성을 이해한다.

PLC기초실습(3-1-2)
지멘스 PLC 장비를 이용하는데 필요한 소프트웨어를 설치하고 조작한다.
그리고 PLC의 모듈을 선정하고 세팅할수 있는 기본을 이해한다.

프로그램밍기초(C언어))(2-1-2)
C언어, 파이선의 기본 문법을 이해한다.

자동화기초(2-1-2)
자동화 시스템의 기초적인 내용과 스마트팩토리에서의 디지털자동화를 이해한다.

데이터전주기관리(3-1-2)
스마트공장 시스템 운용에 필요한 데이터 수집을 위해 장치 사양을 파악하고 데이터 수집장치를 설치한 후 제조 데이터의 생성 및 수집에 관련된 지식을 배우고 실습을 통해 데이터의 처리 과정을 학습한다,

로봇공학(2-1-2)
산업용 로봇의 정의 및 분류를 통해 로봇 입문에 필요한 기초지식을 습득하고 안정적으로 로봇을 운영하는 기능을 학습한다.

캡스톤디자인졸업작품전(2-0-2)
2인1조 또는 3인1조로 역할을 분담하여 스마트공장 자동화 시스템을 구상/설계/제작/
프로그램을 하는 실습 프로젝트 이다.

로봇주변기기설계(3-1-2)
산업용 로봇 티칭 프로그램 활용 기초기술을 습득하고, PC에서 로봇 티칭을 학습하여 제조 생산성 향상방법을 학습한다.

로봇주변장치설계(2-1-1)
사람과 함께 작업할 수 있는 협동로봇의 구성과 안전성을 이해하고 협동로봇과 공동으로 실습을 하므로 협동로봇의 특징을 학습한다.

PLC제어응용실습(3-1-2)
SMSCP실습장비를 이용하여 응용명령어 활용하고, 장비세팅, 배선, 공압 설치,
고장 진단 등 필요한 능력을 습득하여 SMSCP 자격인증에 대비한다.

스마트설비운영(3-1-2)
스마트팩토리에서 운영되는 설비운영 및 보전 기술을 학습한다.

로봇과자동제어(2-1-2)
로봇 기초기술 및 프로그램 작성을 학습한 후 로봇 구동 및 주변 설비 제어를 학습한다.

센서제어실습(2-1-2)
자동화 분야에 사용되는 센서들의 동작원리와 활용능력을 이해하여 신호 변환, 전송 및 출력을 구성하는 회로를 설계하고 운용할 수 있다.

CAD기초와실무(3-0-3)
3D CAD의 사용법을 습득하고 3D 기본 설계 능력을 배양한다.

스마트팩토리운영시스템(2-0-3)
스마트팩토리운영을위한 제조실행시스템 및 SMSCP교육

로봇프로그래밍실습(3-1-2)
로봇에 네트워크 프로토콜을 탑재하여 로봇의 동작상태, 알람 모니터링 및 로봇 제어기능을 학습한다.

PLC응용실무(3-0-3)
PLC 제어기를 통해 다수의 로봇을 연동하여 개별 로봇을 제어하고, 로봇 유지보수 기술을 학습한다.
을 습득한다.

시퀀스제어실습(2-0-2)
시퀀스 제어에 대해 이해하고 설명 할 수 있다.
스위치의 종류와 접점에 대해 기술할 수 있다.
전기회로를 확인하여 실제 하드와이어링을 할 수 있다.

CAD기초및실무(2-1-3)
제품설계, 공정설계를 위한 3D 모델링, 도면화, 3D 출력능력을 습득하게 한다.

산업용빅데이터1(3-1-3)
산업용 빅데이터를 처리하고 탐색하는 기술을 습득한다.

서보모터제어실습(3-1-2)
Servo 제어용 V90과 속도제어용 G120을 활용하여 위치제어와 전동기 속도제어의 Program을 실습한다.

디지털논리회로(2-1-2)
자동화 시스템의 전기제어 기술 습득을 위한 전기부품 이해, 회로도 분석, 시퀀스회로 제작 실습한다.

공유압제어(3-1-2)
공유압 기기, 공유압 기호, 공유합 회로의 관련 지식을 이해하고 전기회로결선 실습을 통하여 자동화 작업을 습득한다.

정보통신개론(2-2-0)
정보통신 시스템, 데이터 통신망, 인터넷, 근거리통신, 이동통신, 초고속 통신, IOT등 정보통신의 필수 개념 이해를 한다.

제조및설비관리(2-2-0)
생산관리, 품질관리, 자재관리 및 설비관리를 학습한다.

지능형로봇(3-1-2)
종합적인 전공지실(C언어, 마이크로컨트롤러, 센서공학, 로봇제어 등)을 활용한 자율주행 로봇 제작을 학습한다.

4. 교육과정표 (스마트팩토리과)

2024학년도 교육과정표

2024-01-24 17:50:35

스마트팩토리과 학과장 (인)

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간 이론	주당시간 실습	학점	주당시간 이론	주당시간 실습	학점	주당시간 이론	주당시간 실습	학점	주당시간 이론	주당시간 실습	학점	주당시간 이론	주당시간 실습	학점	주당시간 이론	주당시간 실습	학점	주당시간 이론	주당시간 실습	학점	주당시간 이론	주당시간 실습
교양필수	직업기초	문제해결능력	2	2	0																			2	2	0
교양필수	자율과목	기초외국어(영어)	2	2	0																			2	2	0
교양필수	자율과목	외국어영어1							2	2	0													2	2	0
교양필수	자율과목	4차산업혁명과창업													2	2	0							2	2	0
교양선택	자율과목	의사소통능력													1	1	0							1	1	0
전공필수	NCS	프로그래밍기초(C언어)	2	1	2																			2	1	2
전공필수	자율과목	PLC기초실습	3	1	2																			3	1	2
전공필수	자율과목	기초전기전자 공학	2	2	0																			2	2	0
전공필수	자율과목	데이터전주기관리	3	1	2																			3	1	2
전공필수	자율과목	로봇공학	2	1	2																			2	1	2
전공필수	자율과목	자동화기초	2	1	2																			2	1	2
전공필수	자율과목	로봇주변기기설계							3	1	2													3	1	2
전공필수	자율과목	로봇주변장치설계							2	1	1													2	1	1
전공필수	자율과목	CAD기초및실무													3	0	3							3	0	3
전공필수	자율과목	캡스톤디자인졸업작품전																			2	0	2	2	0	2
전공선택	NCS	시퀀스제어실습	2	0	2																			2	0	2
전공선택	자율과목	PLC제어응용실습							3	1	1													3	1	1
전공선택	자율과목	로봇프로그래밍실습							3	1	2													3	1	2
전공선택	자율과목	센서제어실습							2	1	2													2	1	2
전공선택	자율과목	스마트팩토리관리프로그래밍							3	1	2													3	1	2
전공선택	자율과목	스마트팩토리운영시스템							2	0	2													2	0	2
전공선택	자율과목	공유압제어													3	1	2							3	1	2
전공선택	자율과목	디지털논리회로													2	1	2							2	1	2
전공선택	자율과목	로봇과자동제어													2	1	2							2	1	2
전공선택	자율과목	서보모터제어실습													3	1	2							3	1	2
전공선택	자율과목	정보통신개론													2	2	0							2	2	0
전공선택	자율과목	제조및설비관리													2	2	0							2	2	0
전공선택	자율과목	CAD활용																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	PLC응용실무																			3	0	3	3	0	3
전공선택	자율과목	산업용빅데이터2																			3	1	2	3	1	2
전공선택	자율과목	스마트설비운영																			3	1	2	3	1	2
전공선택	자율과목	지능형로봇																			3	1	2	3	1	2
소계		교양필수	4	4	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	8	8	0
		교양선택	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
		교양소계	4	4	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	9	9	0
		전공필수	14	7	10	0	0	0	5	2	3	0	0	0	3	0	3	0	0	0	2	0	2	24	9	18
		전공선택	2	0	2	0	0	0	13	4	9	0	0	0	14	8	8	0	0	0	15	3	12	44	15	31
		전공소계	16	7	12	0	0	0	18	6	12	0	0	0	17	8	11	0	0	0	17	3	14	68	24	49
전과목 합계			20	11	12	0	0	0	20	8	12	0	0	0	20	11	11	0	0	0	17	3	14	77	33	49
교과구분별 학점 합계			NCS			4			DACUM						직업기초			2			자율과목			71		

5. 교육과정 체계도 (스마트팩토리과)

교육목표	4차산업혁명을 견인할 스마트팩토리 기술 전문가 양성

학년-학기	스마트팩토리과
	↓
1-1	교양과목: 문제해결능력, 기초외국어(영어)
교양과목 +전공기초	전공기초: 기초전기전자공학, PLC기초실습, 프로그래밍기초, 자동화기초, 데이터전주기관리, 로봇공학, 시퀀스제어실습
	↓
1-2	교양과목: 외국어영어1
교양과목 +전공입문	전공핵심: 로봇주변기기설계, 스마트팩토리운영시스템, 로봇주변장치설계, 로봇프로그래밍실습, 센서제어실습, 스마트팩토리관리 프로그래밍, PLC제어응용실습
	↓
2-1	교양과목: 4차산업혁명과창업, 의사소통능력
교양과목 +전공핵심	전공핵심: 서보모터 제어실습, 디지털논리회로, 공유압제어, 로봇과자동제(로봇설치 및 운영시뮬레이션), CAD기초및실무, 정보통신개론, 제조및설비관리
	↓
2-2	교양과목:
전공심화	전공심화: 캡스톤디자인졸업작품전, CAD활용, 스마트설비운영, PLC응용실무, 산업용빅데이터2, 지능형로봇
	↓
취득자격	지멘스 SMSCP, 야스카와 로봇스쿨 자격증, Auto CAD, 3D Print, 스마트팩토리 운영 전문가
	↓
취업 및 처우	- 독일 지멘스 자동화설비 운영기업 및 한국 일본 야스카와 전기 로봇 유지보수 관련기업 취업 - 반도체, 휴대폰, 자동차, 가전, 화장품, 식음료 등 산업자동화 전문기업 취업 AI로봇, 서비스로봇, 드론 등 4차산업혁명 관련 신(新) 산업 분야 취업

28. 철도토목안전과

Department of Railroad & Civil Engineering

1. 학과 교육목표

학과 Vision	*교통의 중심을 선도하는 철도건설 전문가 양성*
학과 목표	*철도건설의 이론과 실무를 겸비한 기술인재와 철도기관사 양성*
전략부문	학생부문/교육부문 · 취업부문 · 교수/산학협력 부문
관리지표	자격증 취득률 · 취업률 · 산학협력 만족도 · 학생 충원률 · 전공일치 취업률 · 산학협력 체결건수 · 중도 탈락률

2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

· 토목(산업)기사, 측량 및 지형공간정보(산업)기사, 건설재료시험(산업)기사, 지적(산업)기사, 건설안전(산업)기사, 교통(산업)기사, 콘크리트(산업)기사, 철도보선(산업)기사

■ 취업가능 분야

· 철도, 토목직 공무원(국토교통부, 도청, 시청, 군청), 국영기업체(토지주택공사, 농어촌공사, 주택공사, 철도시설공단 등), 시공건설회사(현대건설, 삼성건설, 대림산업, 금성백조건설, 두산건설 등), 엔지니어링회사(설계분야, 감리분야 : 한국기술개발공사, 도화종합설계공사 등)

3. 교과목 개요

수리능력(1-1-0)

전공과목을 이수하기 위한 수학의 기초부분을 학습함

문제해결능력 (1-1-0)
전공 문제풀이를 위한 교과목
English Essentials1,2(2-3-0)
현장에서 필요한 원도면 독해 및 업무수행시 필요한 영어를 익힘

토목재료학(2-1-1)
토목공사에 사용되는 재료성질을 실무를 통하여 이해하는 과목

토목CAD (3-0-3)
컴퓨터 계산능력으로 토목구조물의 설계를 익히는 실무

캡스톤디자인(3-1-2)
토목시공기술을 익혀 현장에서의 토목공사에 대한 이해도를 높이고자 함

철도운전이론일반(3-3-0)
철도기관사로서의 운전능력을 익히기 위한 이론을 배우는 학문

전기동차구조및기능(3-2-1)
철도기관사로서의 운전능력을 익히기 위하여 기관차에 대한 구조와 기능을 익힘

현장실습(1)(3-0-0), 현장실습(2)(18-0-0)
학과에서 습득한 기술과 이론을 현장에서 실습함

철도관련법(2-1-1)
철도관련 법규를 익혀 철도분야에 종사할 수 있는 능력을 키움

측량학및실습(1)(3-1-2), 측량학및실습(2)(3-0-3), 측량학및실습(3)(3-1-2)
측량기기를 이용하여 토목현장의 구조물 위치결정능력을 키움

토목재료실습 (3-0-3)
토목,철도 분야의 명장을 만들기 위한 기초와 능력을 향상시켜줌

토질및기초 (2-1-1)
흙의 종류 및 물리적성질과 역학적성질을 규명하는 학문

토목기본제도 (3-0-3)
토목구조물의 단면도, 일반도, 철근배근도 작성능력을 키움

상하수도공학(1),(2)(2-1-1)
상하수도의 제반설비 및 기능을 연구하는 학문

철근콘크리트공학(1),(2)(2-1-1)
콘크리트에 철근을 보강하여 일체화시켜 연구하는 학문

철도보선공학(3-2-1)
철도시설 즉, 선로, 보안장비, 교량등을 유지, 관리하는 능력을 익힘

토목창업(1-0-1)
철도토목과 학생들의 토목분야 창업 이론을 학습하여 창업의 이론을 숙지하는 것을 높이고자 한다.
응용역학(1),(2) (2-1-1) (3)(3-1-2)
구조설계에 필요한 기본적인 물리학적 지식을 기반으로 단면의 성질, 응력의개염과해석,구조물의일반적이론을학습하여설계실무능력을배양하는학문이다.

구조물실무(3-1-2)
실무에 적용가능한 용접,볼트이음 및 판형교의 I형교의 설계일반을 학습하여 실무설계의 이해를 도모하고자 함

수리학(1),(2), (3)(2-1-1)
물에 관련된 기초학문으로서 토목공학 중 하천공학, 항만공학, 상하수도공학, 발전수력공학, 관개배수공학 등을 기반으로 하는 수공구조물의 설계 및 시공 시 필요한 내용을 배우기 위해 먼저 기초가 되는 내용을 배우는 학문

철도안전공학(3-2-1)
철도건설공사에서 작업자의 생명과 상해를 예방하기 위하여 안전교육, 훈련을 실시하여 건설공사를 계획,시공,유지관리한다.

토목시공실무(3-1-2)
건설공사 현장에서 물량산출, 내역서산출, 시공계획서등의 현장시공실무와 현장공무실무를 학습하여 현장적응력을 확보하기 위한 실무위주 교과목이다.

건설안전공학(1) (3-2-1) (2)(3) (2-1-1)
산업안전관리, 산업심리, 안전교육, 안전관계법규 등의 전전관리 전반에 대하여 학습한다

4. 교육과정표

철도토목안전과 학과장 (인)

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양필수	직업기초	수리능력	1	1	0																			1	1	0
교양필수	자율과목	EnglishEssentials1	2	2	0																			2	2	0
교양필수	자율과목	EnglishEssentials2							2	2	0													2	2	0
교양선택	직업기초	문제해결능력							1	1	0													1	1	0
전공선택	NCS	철도관련법	2	1	1																			2	1	1
전공선택	NCS	측량학및실습1	3	1	2																			3	1	2
전공선택	NCS	토질및기초1	2	1	1																			2	1	1
전공선택	자율과목	건설안전공학1	4	2	2																			4	2	2
전공선택	자율과목	수리학1	2	1	1																			2	1	1
전공선택	자율과목	응용역학1	2	1	1																			2	1	1
전공선택	자율과목	토목기본제도	2	0	2																			2	0	2
전공선택	NCS	측량학및실습2							3	0	3													3	0	3
전공선택	NCS	토목재료학							2	1	1													2	1	1
전공선택	NCS	토질및기초2							2	0	2													2	0	2
전공선택	자율과목	건설안전공학2							2	1	1													2	1	1
전공선택	자율과목	상하수도공학1							2	1	1													2	1	1
전공선택	자율과목	수리학2							2	1	1													2	1	1
전공선택	자율과목	응용역학2							2	1	1													2	1	1
전공선택	자율과목	철근콘크리트공학1							2	1	1													2	1	1
전공선택	NCS	측량학및실습3													2	0	2							2	0	2
전공선택	NCS	토목재료실습													3	0	3							3	0	3
전공선택	NCS	토목창업													1	0	1							1	0	1
전공선택	NCS	토질및기초3													2	1	1							2	1	1
전공선택	자율과목	건설안전공학3													2	1	1							2	1	1
전공선택	자율과목	상하수도공학2													2	1	1							2	1	1
전공선택	자율과목	수리학3													2	1	1							2	1	1
전공선택	자율과목	응용역학3													4	2	2							4	2	2
전공선택	자율과목	철근콘크리트공학2													2	1	1							2	1	1
전공선택	NCS	철도보선공학																			2	1	1	2	1	1
전공선택	NCS	캡스톤디자인																			2	1	1	2	1	1
전공선택	NCS	토목CAD																			4	0	4	4	0	4
전공선택	자율과목	구조물실무																			4	2	2	4	2	2
전공선택	자율과목	철도안전공학																			4	2	2	4	2	2
전공선택	자율과목	토목시공실무																			2	1	1	2	1	1
전공선택	자율과목	현장실습1																			3	0	0	3	0	0
전공선택	자율과목	현장실습2																			18	0	0	18	0	0
소계		교양필수	3	3	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	0
		교양선택	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
		교양소계	3	3	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	6	0
		전공선택	17	7	10	0	0	0	17	6	11	0	0	0	20	7	13	0	0	0	39	7	11	93	27	45
		전공소계	17	7	10	0	0	0	17	6	11	0	0	0	20	7	13	0	0	0	39	7	11	93	27	45
전과목 합계			20	10	10	0	0	0	20	9	11	0	0	0	20	7	13	0	0	0	39	7	11	99	33	45
교과구분별 학점 합계			NCS			30			DACUM						직업기초			2			자율과목			67		

5. 교육과정 체계도

교육목표	철도 및 토목공사에 필요한 기초이론과 현장실무에 적용할 수 있는 실험·실습을 학습함으로써 설계와 시공, 철도업무를 계획·관리·실행할 수 있는 능력을 길러 철도 및 건설분야에 기여할 수 있는 책임있고 능력있는 전문기술인 양성을 목표로 한다.

철도토목안전과

학년-학기	철도토목안전
1-1 학과(부)(전공) 교양과목+전공기초	교양과목:EnglishEssentials1,수리능력 전공기초:철도관련법,측량학및실습1,토질및기초1,수리학1,응용역학1,토목기본제도, 건설안전공학1
1-2 교양과목+전공핵심	교양과목:EnglishEssentials2,문제해결능력 전공핵심:도시철도시스템일반,철도운전비상조치,측량학및실습2,토목재료학,토질및기초2,상하수도공학1,수리학2,응용역학2,철근콘크리트공학1, 건설안전공학2
2-1 전공심화	전공:토목재료실습,전기동차구조및기능,철도운전이론일반,측량학및실습3,토목창업,토질및기초3,상하수도공학2,수리학3,응용역학3,철근콘크리트공학2, 건설안전공학3
2-2 전공심화	전공:철도보선공학,캡스톤디자인,구조물실무,수자원실무,철도안전공학,현장실습1,현장실습2,토목시공실무,토목CAD
취득자격	토목산업기사 측량및지형공간산업기사 건설재료시험산업기사 콘크리트산업기사 철도보선기사 철도아카데미 입교
취업 및 처우	취업: 토목/철도관련 건설시공회사(종합, 전문 등), 토목/철도관련 엔지니어링회사 (설계, 감리, 유지관리 등), 토목/철도관련 국영기업체(공사, 공단 등), 철도/토목직 공무원(중앙부처, 지자체 등) 처우: 연 2600만원이상

29. 파티시에과 Patissier

1. 학과 교육목표

학과 Vision	*맛과 건강을 생각하는 제과제빵인. 풍부한 커피맛을 만드는 바리스타양성*
학과 목표	*집중식 실습교육과정 도입으로 제과제빵 및 커피까지 자유롭게 다룰 수 있는 전문인재 양성*
전략부문	학생부문/교육부문 / 취업부문 / 교수/산학협력 부문
관리지표	강의 평가 점수 / 재학생/졸업생/산업체 만족도 / 중도 탈락률 / 자격증 취득률 / 취업률 / 맞춤형 교육 체결 건수 / 산학협력 만족도 / 산학협력 체결건수 / 학과 경쟁력 평가

2. 취득가능 자격증 및 취업가능 분야

■ 취득가능 자격증

- 제과기능사, 제빵기능사

■ 취업가능 분야

- 호텔베이커리・레스토랑 디저트 담당・제과제빵학원 강사・대형베이커리 및 자영업베이커리・프렌차이즈 베이커리・제과업체 제품개발담당・제과제빵관련 교육기관 강사・요리학원・문화센타・여성복지관 ・기업조리교실 강사・베이커리카페 창업・점차 전무화 되고 다양한 베이커리 커피와 관련된 곳으로 진출 가능

3. 교과목 개요

기초영어(2-2-0)
초급회화 과정에 필요한 기초적 어휘와 구조를 반복 연습하여 영어로 말하는 능력을 높인다.

문제해결능력(1-1-0)
업무를 수행함에 있어 문제 상황이 발생하였을 경우 창조적이고 논리적인 사고를 통하여 이를 올바르게 인식하고 적절히 해결하는 능력을 높인다.

기초영어회화 (2-2-0)
쉬운 어휘와 문장을 익히고 일상에서 사용할 수 있는 일상적인 영어 회화를 자유롭게 구사할 수 있도록 한다.

의사소통능력(1-1-0)
업무를 수행 함에 있어 글과 말을 읽고 들음으로써 다른 사람이 뜻 한 바를 파악하고 자기가 뜻 한 바를 글과 말을 통해 정확하게 쓰거나 말하는 능력을 향상시킨다.

식품위생(2-2-0)
작업장 환경위생 관리방법을 파악하여 수행할 수 있는 능력을 높이며 식품재료에 따른 유해 물질을 파악하여 관리할 수 있도록 준비한다.

기초제빵1(5-0-5)
제품개발을 통해 결정된 빵 제품별 배합표에 따라 재료를 계량하고 여러 가지 제조 방법에 따라 반죽을 만드는 능력을 습득 하는 과목이다.

제과디저트1(5-2-3)
제품개발을 통해 결정된 과자 제품별 배합표에 따라 재료를 계량하고 여러 가지 제조 방법에 따라 반죽을 만드는 능력을 습득 하는 과목이다.

제과제빵 재료학(2-2-0)
제과제빵의 기본적인 재료 확인 및 각각의 재료의 특징, 특성을 파악하고 재료의 손질 보관 관리 등 다양하게 다를 수 있다.

바리스타 실습1(3-0-3)
나라별 커피에 대해 이해 그리고 원두에 대한 특징을 파악 추출 할 있도록 실습을 통해서 익힌다.

커피의이해(2-2-0)
각 나라별 원두의 종류, 원두의 특징을 익히고 파악하기 다양한 커피의 역사, 문화에 대해 개념을 파악한다.

디저트와케이크(5-2-3)
다양한 디저트를 여러 가지 방법으로 만들어 보고 현장에서 요구되는 새로운 메뉴 개발을 할 수 있도록 한다. 그리고 창조적이고 특색있는 색 다른 재료를 가지고 다양한 케이크를 만들어 보도록 한다.

초콜릿(5-0-5)
초콜릿 특성에 적합하게 온도조절을 통하여 광택, 굳기 등의 상태를 파악하여 다양한 초콜릿 제품을 제조하는 능력을 높인다.

와인과음료 (4-0-4)
제과제빵인, 조리인으로서 기본적으로 갖추어야 할 와인 및 음료에 대한 기초지식을 익히고 시음을 통하여 준 전문가적인 소양을 갖추도록 함.

캡스톤디자인(5-0-5)
산업체 요구에 적합한 제품을 개발 전시하여 상품화 가능성을 높이며 제품 개발에 대한 능력을 향상한다.

떡 및 한과제조(5-0-5)
전통적인 디저트, 떡의 역사, 전통적인 것을 기반으로 현시점에 맞는 새로운 전통디저트에 대해서 학습한다.

조리입문(2-2-0)
조리의 이론적 지식을 바탕으로 조리에 필요한 재료를 확인 기초 조리의 스킬을 습득 할 수 있도록 배경지식을 익힌다.

식품재료학(2-2-0)
조리 제과제빵 모든 분야의 재료를 익히고 특징을 파악하고, 취급 방법, 손질 보관 관리 활용 할 수 있도록 한다.

카페브런치와 샌드위치(5-2-3)
창업에 필요한 메뉴를 만들어 보고 새로운 특색있는 메뉴 개발을 할 수 있도록 한다. 실습을 통해서 다양한 브런치 샌드위치에 대한 제조법을 익히고 새로운 방법을 창조 할 수 있도록 한다. 창업에 필요한 실무적인 내용을 실습 할 수 있도록 한다.

카페창업실무(2-2-0)
창업에 필요한 다양한 이론적인 내용을 기반으로 현장에 맞는 개념을 확립하고 현장에서 힐요한 다양한 행정적 실무적인 내용을 익힌다.

서양조리(5-0-5)
기초적인 조리 이론을 바탕으로 조리에 기본적인 스킬을 실습을 통해서 익히고 재료로 직접 다뤄 본다. 조리에 필요한 식재료를 다양하게 조리 해 보면서 서양 조리 다양한 조리에 대한 기술을 습득한다.

디저트플레이팅(5-0-5)
디저트를 만들고 플레이팅을 통해서 디저트를 더 가치있게 만들어 본다. 다양한 방법으 플레이팅 해 보고 또 주변과 어울리는 스타일링도 해 본다. 다양한 디저트만들기 테코레이션도 함께 해 보기

슈가아트(4-2-2)
설탕 반죽으로 다양하면서 입체적인, 또 창조적인 제품을 실습을 통해서 반복적으로 만들어 보고 기술 익히기

4. 교육과정표

이수구분	교과구분	과 목 명	1학년												2학년									계		
			1학기			여름학기			2학기			겨울학기			1학기			여름학기			2학기					
			학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간		학점	주당시간	
				이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습		이론	실습
교양선택	자율과목	기초영어	2	2	0																			2	2	0
교양선택	자율과목	문제해결능력	1	1	0																			1	1	0
교양선택	자율과목	기초영어회화							2	2	0													2	2	0
교양선택	자율과목	의사소통능력							1	1	0													1	1	0
교양선택	자율과목	기초영어회화1													2	2	0							2	2	0
전공선택	자율과목	기초제빵1	5	0	5																			5	0	5
전공선택	자율과목	바리스타실습1	3	0	3																			3	0	3
전공선택	자율과목	제과디저트1	5	2	3																			5	2	3
전공선택	자율과목	제과제빵재료학	2	2	0																			2	2	0
전공선택	자율과목	디저트와케이크							5	2	3													5	2	3
전공선택	자율과목	와인과음료							4	0	4													4	0	4
전공선택	자율과목	초콜릿							5	0	5													5	0	5
전공선택	자율과목	커피의이해							2	2	0													2	2	0
전공선택	자율과목	떡및한과제조													5	0	5							5	0	5
전공선택	자율과목	식품재료학													2	2	0							2	2	0
전공선택	자율과목	조리입문													2	2	0							2	2	0
전공선택	자율과목	카페브런치와샌드위치													5	2	3							5	2	3
전공선택	자율과목	캡스톤디자인													5	0	5							5	0	5
전공선택	자율과목	디저트플레이팅																			5	0	5	5	0	5
전공선택	자율과목	서양조리																			5	0	5	5	0	5
전공선택	자율과목	슈가아트																			4	2	2	4	2	2
전공선택	자율과목	식품위생학																			2	2	0	2	2	0
전공선택	자율과목	카페창업실무																			2	2	0	2	2	0
소계		교양선택	3	3	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	8	8	0
		교양소계	3	3	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	8	8	0
		전공선택	15	4	11	0	0	0	16	4	12	0	0	0	19	6	13	0	0	0	18	6	12	68	20	48
		전공소계	15	4	11	0	0	0	16	4	12	0	0	0	19	6	13	0	0	0	18	6	12	68	20	48
전과목 합계			18	7	11	0	0	0	19	7	12	0	0	0	21	8	13	0	0	0	18	6	12	76	28	48

5. 교육과정 체계도

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

파티시에과

학년-학기	
1-1 교양과목 +전공과목	교양과목 : 문제해결능력, 기초영어 전공기초 : 기초제빵1, 제과디저트1, 제과제빵재료학, 바리스타실습1
1-2 교양과목 +전공과목	교양과목 : 의사소통능력, 기초영어회화 전공과목 : 디저트와케이크, 초콜릿, 커피의이해, 와인과음료
2-1 교양실무 +전공심화	교양실무 : 기초영어회화1 전공심화 : 캡스톤디자인, 떡및한과제조, 조리입문, 식품재료학 카페브런치와샌드위치
2-2 전공과목	전공과목 : 카페창업실무, 서양조리, 디저트플레이팅, 식품위생학, 슈가아트
취득자격증	국제바리스타, 제과기능사, 제빵기능사, 조리기능사

Woosong College

부속기관

교수학습지원센터
현장실습지원센터
교양교육센터
학생상담센터
취업지원센터
창업교육센터
Global협력센터
Industry4.0센터
지역연계지원센터
장애학생지원센터
인권센터
보건실
원격교육지원센터
우송정보센터
우송도서관
우송예술회관
기숙사

1. 교수학습지원센터

- 대표전화 042)629-6477
- 팩스 042)629-6938
- 위치 동캠퍼스 대학본부(E4) 4층
- 홈페이지 Http://ctl.wsi.ac.kr

■ 센터소개

우송정보대학 교수학습지원센터는 국제화, 개방화, 정보화라는 무한경쟁의 시대를 맞이하여 인재를 양성하는 기관입니다. 대학의 최우선 목적인 교육 즉, 교수(Teaching)와 학습(Learning)의 질적 향상을 통하여 대학 교육의 역할에 충실하기 위해 교수학습지원센터를 구축, 운영하고 있습니다. 교수학습지원센터 운영을 통해 교수자와 학습자에 대한 다양한 교수·학습지원 체제를 구축하고 정기적인 교수학습법 특강, 각종 프로그램 운영, 교수·학습법 자료 제공 등을 통해 교수-학습 개선의 단초를 이루고자 합니다. 특히, 4차 산업혁명 도래에 따른 미래사회를 대비한 내실 있는 대학 교육 실현을 위해 많은 노력을 기울이고자 합니다.

교수학습지원센터는 크게 교수지원부분, 학습지원부분, 신교수매체지원부분으로 구성되어 운영됩니다.

■ 설립목적

교수학습지원센터는 4차 산업혁명 도래에 따른 교육 환경의 변화에 부응하고 대학의 최우선 목표인 교수(Teaching)와 학습(Learning)의 질적인 향상을 도모하여 대학교육의 내실화에 기여하고자 설립되었으며 교수자의 교수역량을 강화하고 학생들의 학습능력향상을 위한 다양한 교육 프로그램을 운영하고 있습니다.

■ 주요 활동

지원프로그램		운영내용
교수지원	교수법 특강	- 다양한 주제의 교수법 특강 - 교수능력 향상 및 교육의 질 개선 - 학기별 2~3회 특강 및 세미나 운영
	교수법 연구회	- 교수학습방법 개선을 위한 연구회 모임 - 교육에 대한 다양한 경험 및 지식과 정보 공유 - 자발적인 교수법 세미나 운영 및 참여를 통한 교수역량 강화
	교수법 컨설팅	- 강의계획 및 강의방법, 평가 영역 분석 - 수업 개선 자료로 활용
	교수법 가이드	- 강의 내용 및 수업 방법, 시청각 자료 진단 - 학생과의 소통, 효율적 관계를 통한 수업의 질 향상
학습지원	학습법 특강	- 학습능력 향상을 위한 다양한 학습 프로그램 지원 - 학생들의 요구와 눈높이에 맞춘 학습법 특강 운영 - 학기별 2~3회 특강 및 특별 학습 프로그램 운영
	튜터링 운영	- 선・후배를 튜터와 튜티로 연결한 협동학습 프로그램 - 전공 심화 및 자격증 취득 지원 - 학습 능력 및 학교적응력 향상
신 교수 매체지원	교수법 자료실	- 교수법 관련 자료 수록 - 교수법 관련 도서 및 교육 자료 제공
	학습법 자료실	- 효율적인 학습법 소개 - 학습의 잠재능력향상을 위한 학습 가이드 - 학습법 자료 제공

2. 현장실습지원센터

- 대표전화 042)629-6250
- 팩스 042)629-6938
- 위치 동캠퍼스 대학본부(E4) 4층

■ 센터소개

현장실습지원센터는 산업체가 요구하는 인재양성을 위해 체계적인 현장실습을 수행하여 학생들의 현장 적응력, 글로벌 직업역량, 사회공헌 역량을 높이고, 학생들의 현장 실무 능력을 강화하기 위해 학과별 특성에 맞는 현장실습 계획을 수립하여 체계적인 현장실습이 운영될 수 있도록 한다.

■ 조직 및 구성

직(위)급	담당 업무
센터장	· 현장실습지원센터 업무 총괄
팀장	· 현장실습지원센터 운영 관리
전담 매니저	· 현장실습지원센터 운영 업무

3. 교양교육센터

- 대표전화 042)629-6956
- 위치 동캠퍼스 대학본부(E4) 4층

■ 목적

취업과 진로를 위해 필요한 전문교과를 학습할 수 있는 능력 함양과 교육과정을 이수하는데 필요한 지식, 스킬 및 태도 교육에 필요한 프로그램의 개발 및 운영

■ 주요업무

· 교양교육에 관한 전반적인 발전계획 수립
· 교양교육과정에 관련한 운영 및 평가 지원
· 교양교육과 관련한 교수학습 및 운영 지원
· 비교과 활동계획 수립 및 지원
· 명장자격 평가 및 인증에 관한 업무

■ 운영 프로그램

영역	내용
기초학습 프로그램	기초학습 능력 수준을 진단, 평가하여 그 결과를 교수학습 계획과 교육지원 프로그램의 기초자료로 활용하여, 자아실현을 도모하고 정상적인 교육과정에 부응할 수 있도록 함.
직업기초능력 프로그램	직업기초 과목을 정규과정으로 운영하여 NCS에서 요구하는 직업기초능력을 개발함으로써 학생들의 직무현장 적응능력을 향상시키고자 함.
기초교양 프로그램	여러 직업영역에서 공통적으로 필요로 하는 조화로운 인성, 가치분별력, 합리적 태도, 심미적 감성, 창조적 사고력 등을 기르는 교육을 목표로 창의적인 방법으로 문제를 해결할 수 있고, 우리문화에 대한 이해를 바탕으로 다른 문화를 올바르게 이해 할 수 있는 능력, 정보수집 및 분석능력 등을 통하여 정보화 능력을 개발함으로써 학생들의 창의성 개발, 문화이해 및 정보화 적응능력을 고취시키고자 함.

1. 기초학습프로그램 운영

프로그램명	프로그램 내용
기초학습능력 진단평가	국어, 영어 ,수학, 과학 진단평가 실시
기초학습능력 분석	국어, 영어, 수학, 과학 과목별 기초학력의 취약점 파악 및 분석
기초학습역량 강화 프로그램	학과별로 국어, 영어, 수학, 과학, 과학 중 선택하여 수업 외 보충지도 실시
비교과 프로그램	기초학습 능력이 부족한 학생들의 전공 교육과정 이수에 어려움을 느끼고 있어 향상교육을 진행하여 정상적인 교육과정에 적응하기 위한 프로그램
교육성과 평가	기초학습능력 프로그램의 효과성을 검증하고 지속적 기초학습능력 향상을 위한 프로그램 개발의 기초자료로 활용

2. 직업기초능력 프로그램 운영

프로그램명	프로그램 내용
의사소통능력	업무를 수행함에 있어 글과 말을 읽고 들음으로써 다른 사람이 뜻한 바를 파악하고, 자기가 뜻한 바를 글과 말을 통해 정확하게 쓰거나 말하는 능력 함양
대인관계능력	업무를 수행함에 있어 접촉하게 되는 사람들과 문제를 일으키지 않고 원만하게 지내는 능력 함양
문제해결능력	업무를 수행함에 있어 문제 상황이 발생하였을 경우, 창조적이고 논리적인 사고를 통하여 이를 올바르게 인식하고 적절히 해결하는 능력 함양
수리능력	업무를 수행함에 있어 사칙연산, 통계, 확률의 의미를 정확하게 이해하고, 이를 업무에 적용하는 능력 함양
정보능력	업무와 관련된 정보를 수집하고, 이를 분석하여 의미있는 정보를 찾아내어 업무수행에 적절하도록 조직 및 관리하며, 업무 수행에 활용하고, 이러한 제 과정에 컴퓨터를 사용하는 능력 함양

3. 기초교양 프로그램 운영

교과명	학점/시수	비고	교과명	학점/시수	비고
사회봉사	1/1		정보능력	1/1	
미술을 통한 힐링	2/2		TOEIC	2/2	
진로탐색	1/1		4차산업혁명과 창업	2/2	
문제해결능력	1/1		세계문화기행	1/1	
대인관계능력	1/1		Carrer English	1/1	
의사소통능력	1/1		TOEIC Speaking	2/2	
수리능력	1/1		컴퓨터활용능력	2/2	

4. 학생상담센터

- 대표전화 042)629-6151(동캠퍼스)
  042)629-6880(서캠퍼스)
- 팩스 042)629-6569
- 위치 동캠퍼스 국제경영센터(E2) 2층 205호
  서캠퍼스 사회복지관(W10) 1층 109호

■ 설립목적

학생상담센터는 우송정보대학 재학생들이 보다 활기찬 대학생활을 영위 하고 잠재력을 개발하여 한 사람의 인간으로서, 사회인으로서 성장할 수 있도록 전문적인 도움을 주는 곳입니다. 구체적으로 대인관계, 진로탐색, 대학생활 적응, 학업, 정서적 문제에 관한 심리상담 및 심리검사, 자기 성장 및 감정조절, 인간관계 향상, 의사소통 등의 집단 상담 프로그램을 실시하고 있으며 학생들에게 필요한 다양한 정보를 제공하고 있습니다.

■ 이용안내

1. 개인상담 및 심리검사 이용

모바일 신청
우송정보대학 앱 > 학생상담

방문 신청
학생코칭센터 직접 방문 > **개인상담 및 심리검사**
신청서 작성 > 접수면접 및 심리검사 실시 > 상담시간 예약 > **대면상담**
단회 및 지속상담

전화 신청
동캠퍼스 629-6151
서캠퍼스 629-6880

온라인 상담
대학 홈페이지 > 학생코칭센터 > 온라인 학생상담 > **학생상담 페이지**
온라인 학생상담 페이지 내에서 상담 실시

2. 교육 프로그램

프로그램명	교육 & 활동	비고
새보미 멘토링	새보미 멘토교육을 받은 재학생이 신입생의 대학적응과 학업, 진로 고민을 공유, 공감과 성장하는 학습공동체로 사회적 네트워크의 심리적 조력 집단 활동임.	• 3월 시작 • 장학금 혜택 • 우수활동총장상
또래상담	또래상담자 교육을 받은 학생이 학우들과 대학 생활 고민을 나누며 함께 문제해결력을 키워가는 상담 활동으로, 학업중단 예방과 자아 성장기회를 제공함.	• 4월 시작 • 장학금 혜택 • 우수활동총장상
정신건강특강	신입생과 재학생의 학기 초 역량검사 후속 프로그램으로 자기이해, 사회성 향상 및 정신건강증진 강의로 건강한 대학생활에 한 걸음 더 나아가며 사회성을 향상함	• 5월 시작
진로특강	개개인이 지니고 있는 잠재력을 탐색, 발견하고 최대한으로 개발시킴으로써 자기에게 적합한 직업에 대한 포부를 갖고, 사회에 능동적으로 적응해 갈 수 있도록 심리적 측면에서 진로탐색을 도움	• 학기별 진행예정

3. 심리검사 유형

① MBTI 및 에니어그램 성격유형검사 - 소요시간 20분
인간의 성격유형을 16가지 혹은 9가지로 분류하여 개인의 선호 성격유형을 통해 심리적 경향성을 살펴보고 자신의 장·단점을 이해하고 자신과 타인이해에 도움을 받을 수 있습니다.

② MMPI-2 다면적 인성검사 - 소요시간 40분
다면적 인성검사는 여러 가지 심리적 부적응을 객관적으로 측정하기 위한 검사로, 현재의 심리적 적응상태와 수준을 평가하고 자신의 심리적 상태를 심층적으로 탐색할 수 있습니다

③ TCI 기질검사 - 소요시간 20분
TCI 는 개인의 고유한 인성을 종합적으로 평가하는 검사입니다. 타고난 기질, 형성된 성격구조, 성격 발달의 성숙도를 포괄적으로 평가하여 성격적 취약성, 관계향상에 도움을 줄 수 있습니다.

④ STRONG·HOLLAND 적성검사 - 소요시간 40분
자신의 흥미와 직업 유형을 파악하고 흥미 유형별 분류체계와 연관된 직업정보를 알 수 있어 자신의 적성에 맞는 직업 유형 탐색과 진로 설계의 도움이 됩니다

⑤ SCI 자기이해검사 - 소요시간 20분
자기개념 및 자아상에 대해 알 수 있으며 건강하고 긍정적인 자아상에 대한 이해를 통해 부족한 점을 개발하는 데 도움을 받을 수 있습니다.

⑥ 투사검사: 그림검사(HTP, KFD), 문장완성검사(SCT) - 소요시간 20분
- 집, 나무, 사람과 가족 그림을 통해 내재된 무의식적 욕구나 방어에 대한 투사검사로서, 자아상, 불안과 우울, 타인에 대한 태도, 가족의 역동 등의 심리적 역동성을 파악할 수 있습니다.
- 미완성 문장을 완성함으로 가족 문제, 대인관계 문제, 자존감 문제 등 자기 자신에 대한 심리적 상태를 객관적으로 살펴볼 수 있습니다.

■ 개인상담 소개

전문상담자와의 1:1 만남을 통하여 자신에 대해 이해하고 문제를 해결해 나가는 과정입니다. 상담받을 수 있는 문제는 우울, 불안 등의 정서적 어려움, 성격문제, 대인관계, 행동 및 습관의 문제, 성(性) 및 이성문제, 공부, 성적, 시험불안, 전공선택, 졸업 후 진로문제 등 개인이 어려움을 느끼는 문제는 어떤 것이든 가능합니다.

1. 정서 및 가족 문제에 관한 경우
   · 소외감, 좌절감, 무기력증을 느낄 때
   · 분노조절이 안되고 죄책감을 느낄 때
   · 심한 외로움과 자살충동을 느낄 때
   · 부모, 형제, 자매 관계가 어려울 때

2. 성격과 대인관계에 관한 경우
   · 현재의 자신의 성격성향을 이해하고 싶을 때
   · 주위에서 사람들과 어울리기 어렵다 느낄 때
   · 자신의 성격에 변화가 필요할 때
   · 다른 사람(학과 선후배, 친구)을 만나는 것이 불편할 때

3. 진로와 취업에 관한 경우
   · 입학 후 학과와 적성문제로 고민될 때
   · 자신의 진로를 위해 무엇을 어떻게 준비해야 할지 궁금할 때
   · 자신의 능력 및 적성에 맞는 미래설계에 대해 의논하고 싶을 때
   · 취업에 관한 스트레스로 일상생활에 장애가 올 때

4. 대학적응과 학업에 관한 경우
   · 소속 학과나 동아리 적응문제
   · 학업에 대한 불안과 시험불안
   · 전과, 편입, 자퇴, 복수전공, 휴학등의 문제
   · 효과적인 학습방법을 알고 싶을 때

5. 이성문제와 성상담에 관한 경우
   · 이성문제에 어려움을 겪을때
   · 원치 않는 임신으로 고민하는 경우

■ 집단상담 소개

집단상담은 비슷한 관심을 갖고 있는 학생들과 상담자가 함께 만나 진솔하고 역동적인 상호교류를 통해서 자신과 타인을 보다 잘 이해하고 공감하며 서로의 성장을 돕는 상담입니다. 프로그램마다 차이는 있으나 보통 10-12명으로 구성되며, 매 학기 초 모집하여 한 학기 동안 주 1회 (3시간씩) 4~8회 정도의 모임을 가집니다.

1. 집단상담의 종류

· 자존감 향상 프로그램 : 자신의 감정이 무엇인지 잘 모르겠고 감정을 효과적으로 표현할 수 있으며 타인과 정서적 갈등을 해결하도록 돕는 프로그램

· 대인관계 향상 프로그램 : 대인관계에서 솔직한 감정표현이나 자기주장을 잘하고 싶거나 내외적인 소외감이나 우울에서 벗어나도록 돕는 프로그램

· 스트레스 관리 프로그램 : 학업 및 일상생활에 많은 지장을 주는 스트레스를 이해, 조절하는 요령을 익히고 대체방법을 훈련할 수 있는 프로그램

· 진로탐색 프로그램 : 전공 관련 학습 및 진로와 관련된 고민을 해결하고 진로정체감과 자신감을 향상시키는 프로그램

· 매체치료 프로그램 : 미술, 음악, 영화 등 매체를 도입하여 개인의 내면의 감정을 정화하며 집단원과 상호교류를 통해 자기 통찰력을 키우는 프로그램

2. 집단상담 신청안내

· 신청 시기 : 매 학기 초, 공고된 기간 내 신청접수
· 공고 확인 : 대학 홈페이지, 게시판, 포스터, 현수막 등
· 신청 방법 : 학생상담센터(동캠퍼스 국제경영관E2 205호, 서캠퍼스 사회복지관W10 109호)
방문 신청, 모바일 선착순 접수
· 관련 문의 : 동캠퍼스 042-629-6151, 서캠퍼스 042-629-6880, 홈페이지 게시판

■ 학생상담센터 활동 모습

1. 또래상담 프로그램

2. 심리데이

3. 집단상담 프로그램

5. 취업지원센터

- 대표전화 042)630-9691/9683/9681
- 팩스 042)630-9943
- 위치 동캠퍼스 국제경영센터(E2) 102호
- 홈페이지 http://career.wsi.ac.kr

■ 설립목적

취업지원센터는 학생들의 취업지원과 취업역량 향상을 위하여 설립되었으며, 다양한 취업지원 프로그램을 운영하고 있습니다. 입사지원서 컨설팅, 이력서 사진촬영, 면접 정장 대여 등 취업지원 서비스를 상시 제공하고 있으며, 취업캠프, 이력서클리닉, 면접클리닉 등 다양한 프로그램을 운영하고 있습니다.

■ 센터 주요업무

- 취업지원 프로그램 기획 및 운영
- 기업체 네트워크
- 취업처 개발 및 채용정보 제공
- 이력서 / 자기소개서 클리닉
- 면접특강 및 모의면접 클리닉
- 취업상담 및 채용추천
- 직업심리검사(직업선호도검사, 대학생 진로준비도검사 등)
- 취업설명회 운영
- 취업률 통계 관리
- 취업역량지수 관리
- 취업넷 관리

■ 운영 프로그램

항목	내용
취업캠프	취업에 대한 자신감을 높이고 구직스킬을 향상하는 프로그램(취업마인드 함양, 면접코칭 등)을 단기간에 집중 운영함.
이력서 클리닉	재학생 및 졸업생을 대상으로 취업넷을 활용하여 지원하는 기업별, 직군별 이력서 / 자기소개서 상시 클리닉 운영
면접클리닉	재학생 및 졸업생들에게 직군별, 직종별 면접 기출문제 제공 및 모의면접 후 1:1 면접클리닉 진행
취업특강	취업관련 외부 전문가 및 기업인을 초청하여 산업변화에 따른 취업현실, 기업체 채용설명회, 직장인의 매너 등에 관하여 특강 운영
취업 Skill-up 프로그램	학과별 맞춤형 취업역량강화 프로그램을 운영하여 면접 이미지메이킹 프로그램, 리더십, 직장예절 및 CS교육 등을 통해 취업에 대한 자신감과 구직스킬 향상
취업멘토링	우수한 기업체 취업한 다양한 분야의 취업멘토링 프로그램을 운영하여 취업마인드 함양 및 취업전략 수립
자격증 과정	취업에 실질적인 도움이 될 수 있도록 취업과 관련된 고객서비스전문가 과정, 신입사원 직장예절 자격과정 등 취업관련 자격증 취득과정 운영
직업심리검사	성공적인 취업을 위하여 직업선호도 검사, 대학생 진로준비도 검사를 시행하며, 이를 토대로 적합한 취업지원서비스를 제공함.

6. 창업교육센터

- 대표전화 042)630-9688
- 팩스 042)630-9682
- 위치 동캠퍼스 테크노디자인센터(E1) 207호

■ 설립목적

창업교육센터는 우리대학 학생들에게 창업교육에 관하여 체계적으로 교육하고 지원함으로써 대학 창업교육을 실현하고, 창업경진대회 개최, 창업캠프, 벤처창업동아리 운영 등 다양한 창업 지원 프로그램을 운영하고 있습니다.

■ 센터 주요업무

- 창업지원 프로그램 기획 및 운영
- 벤처창업동아리 운영지원
- 벤처창업 아이디어 경진대회 개최
- 창업관련 외부기관 네크워크
- 창업교과 운영지원
- 창업멘토링 관련 업무
- 창업관련 대외 경진대회 참가 지원
- 창업관련 외부 기관의 연관 정보 제공

■ 운영 프로그램

항목	내용
창업캠프	창업에 관심있는 학생들에게 청년창업가 정신, 그룹 활동을 통한 아이템 발굴, 사업계획서 작성 및 사업화방안 등으로 운영
벤처창업동아리 운영	벤처창업동아리 학생들의 창업 아이템을 구체화하고 동아리 활동을 통한 사업계획서 작성 및 모의투자 등 창업동아리 활동 지원
창업멘토링	우수 아이템에 대한 체계적인 창업지원을 위하여 창업관련 외부 전문가 및 기업체 출신 지도교수의 멘토링 지원
벤처창업 아이디어 경진대회 개최	학생들의 창업아이디어를 사업화해 볼 수 있는 경험을 제공하기 위하여 벤처창업 아이디어 경진대회를 개최하며, 우수 아이템은 대외 경진대회 참가를 지원함.
창업특강	창업 현장 전문가 및 기업인을 초청하여 창업에 대한 이해를 높이고 창업준비, 창업실무, 프랜차이즈 창업 등에 관하여 특강 운영
창업현장체험	창업에 대한 이해를 높이고 창업문화 활성화를 위하여 창업현장체험 프로그램을 운영

7. Global협력센터

- 대표전화 042)629-6319
- 팩스 042)629-6188
- 위치 동캠퍼스 국제경영센터(E2) 8층 802호

■ 센터소개

글로벌시대의 통섭력을 배양하는 국제화 교육 실현을 목표로, 해외대학과의 파트너십 구축 및 교류 프로그램 기획, 해외 취업을 위한 정부 출연사업 운영, 유학생 유치 및 관리 등 우리 대학의 글로벌협력과 관련한 총괄적인 업무를 수행하고 있습니다. Global협력센터는 실무적 역량과 글로벌 마인드를 겸비한 우수한 인재들이 국제무대에 진출할 수 있도록 지원하고, 우리 대학의 긍정적인 이미지 구축 및 대학 브랜드 가치 제고를 통해 글로벌 선도대학으로서의 비전을 실천하고 있습니다.

[Global협력센터 주요업무]

■ 센터 주요업무

주요업무	상세내용
대학의 국제협력전략 수립	○ 국제교류 계획 및 전략 수립 ○ 국제협력 관련 대정부 대학 통계 자료 보고 ○ 교육국제화역량 인증 및 실태조사 수행 ○ 대학 홍보 외국어 자료 제작 및 관리 ○ 글로벌협력위원회 운영
해외대학 및 산업체와의 파트너십 구축	○ 해외 대학·산업체 파트너 발굴 및 협약 체결 ○ 해외우수기관과의 공동운영 프로그램 개발 및 지원 ○ 해외 파트너 관계자 의전
정부 국고 지원 사업 운영	○ 국고사업 K-MOVE 사업 운영 ○ 국고사업 글로벌현장학습 운영
유학생 유치 및 학사 지원	○ 외국인 유학생 유치 계획 수립 ○ 유학생 유치 마케팅 및 유학설명회 개최 ○ 유학생 선발 심사 및 입학 지원 ○ 유학생 관리

8. Industry4.0센터

- 대표전화 042)629-6315
- 팩스 042)629-6122
- 위치 동캠퍼스 국제경영센터(E2) 1층

■ 운영(교육)목표

· 대학과 기업간의 Industry4.0에 기반한 자동화 기술지도
· 산학기업의 역량강화 및 성장협력 체제 구축
· 산학협력 연구개발 친화형 체제 구축

■ Industry4.0센터에서 하는 일

1. 산학협력 업무
· 정부/지자체 협력 자동화 연구과제 추진업무
· 국고 및 지자체 사업예산을 이용한 협력기업 자동화 추진
· 협력기업의 자금지원을 통한 지역기업 생산성 향상

■ Industry4.0센터 총괄

직책	성명	세부업무	전화번호
센터장	김영석	· Industry4.0센터 업무 총괄	629-6965
팀장	신 훈	· 인더스트리4.0센터 행정업무 총괄	629-6313
행정조교	임광철	인더스트리4.0센터 행정업무 지원	629-6315

■ 팀별 업무 일람

팀명	분장(단위)업무
Industry4.0센터	1. 기업 자동화 기술 지도(애로기술) 및 연구
	2. 정부/지자체 자동화 기술 연구과제 수주 추진
	3. 센터의 일반 행정제반 업무

9. 지역연계지원센터

- 대표전화 042)629-6990
- 팩스 042)629-6991
- 위치 동캠퍼스 학술정보센터(E3) 301호

■ 설립목적

우송정보대학과 지역사회와의 연계(협력) 및 자원(봉사) 활동을 통하여 지역사회와의 공동 발전을 등의 전반적인 지원을 목적으로 합니다.

■ 주요업무

· 국가 및 공공기관과의 연계(협력) 지원
· 지역사회와의 연계(협력) 지원
· 지역사회와의 전공기여 프로그램 운영 및 지원
· 사회봉사단(자원활동)을 이용한 연계(협력) 활동 지원
· 기타 연계(협력) 및 센터의 일반에 관한 사항

10. 장애학생지원센터

- 대표전화 042)629-6238
- 위치 동캠퍼스 대학본부(E4) 1층

■ 설립목적

우송정보대학 장애학생지원센터는 장애학생들의 평등하고 실효성 있는 학습권을 보장하고 건강한 대학생활을 영위할 수 있도록 교내 학습지원시스템을 구축하고 장애학생 편의시설을 확충함으로써 장애학생에 대한 전반적인 지원을 목적으로 합니다.

■ 센터 주요업무

· 교수·학습지원 : 장애학생교육지원인력 지원, 교수·학습기자재 및 대체자료지원, 시험시간 연장신청

· 생활·복지지원 : 생활상담, 기숙사 우선배정지원, 장애학생간담회

· 이동지원 : 장애학생 편의시설 개선 및 지원, 이동보조기기지원

· 장애인식개선교육 : 장애인식개선교육, 조사연구

· 그 밖의 센터업무

1. 학과별 장애학생 정보제공 및 안내 자료발송, 프로그램별 신청서 접수
2. 개별상담 등의 연락
3. 외부 프로그램 정보제공 및 신청, 확인 등 다양한 서비스제공

■ 센터 이용방법

· 장애학생

접수 및 상담 (방문, 전화) → 지원방안 검토회의 → 지원결정통보
(교육지원인력 지원, 기자재지원) → 사례관리 (정기적인 상담 및 사후관리) → 종결평가

· 교육지원인력

접수상담, 활동신청 → 검토회의 → 장애학생 연계 → 활동점검 및 지원

■ 센터위치

· 우송정보대학 동캠퍼스 대학본부(E4) 1층 장애학생지원센터
운영시간 : AM 9:00 ~ PM 6:00

■ 교수·학습지원

· 시험시간 연장신청
장애학생의 시험시간을 1.5배 더 연장 제공하여 시험을 보는데 불리함이 없도록 합니다.
※ 신청서는 각 해당 학과에 문의 바람.

· 장애학생 교육지원인력 지원
보고서 검색 및 워드작업 등의 학습을 위한 장애학생 교육 지원과 이동을 위한 장애학생 교육지원인력 등을 선발하여 장애학생과 1:1로 배치·지원하고 있습니다.

· 교수・학습기자재 및 대체자료 지원
학습기자재 및 교재와 학습에 필요한 보조기구를 보완・지원하고 있습니다.

· 기자재 신청방법 및 절차

※ 신청서는 장애학생지원센터에 문의 바람.

■ 생활·복지지원

· 생활상담
장애학생의 대학생활 및 학습에 필요한 다양한 지원방안을 마련하기 위하여 정기적인 상담을 실시하고 있습니다.

· 기숙사 우선배정 지원
교내 장애학생 전용기숙사 설치 및 기숙사 신청 시 장애학생의 우선 배정을 지원하고 있습니다.

· 장애학생 간담회
장애학생들의 의견교류 기회를 제공하기 위하여 장애학생 간담회를 실시하고 있습니다.

· 장애학생 교육지원인력 교육
장애이해와 장애학생 지원방법을 중심으로 한 사전 교육과 교육지원인력 활동에 대한 평가회를 실시하고 있습니다.

■ 진로·상담지원

· 개별상담
학생상담센터와 연계하여 학업생활, 진로 및 취업 등에 대한 실질적인 지원방안을 마련하기 위해 정기적인 상담을 실시하고 있습니다.

· 취업정보 제공

취업처와 연계하여 장애학생들을 대상으로 취업상담 및 취업정보를 제공 하고 있습니다.

■ 이동지원

· 장애학생 편의시설 지원

장애인 편의시설 현황 및 분석조사를 통해 교내 장애학생 편의시설을 보강, 개선하고 있습니다.

· 이동보조기기 지원

강의실 등의 교내 시설 이동을 위한 수동휠체어 등의 보조기기를 대여하고 있습니다.

■ 장애인식개선교육

· 장애인식개선교육

장애인식개선캠페인, 장애이해 및 체험교육 등을 통해 교직원, 재학생의 장애에 대한 긍정적인 인식 개선을 도모하고자 합니다.

· 조사연구 활동

장애학생 편의시설 현황분석 및 개선계획, 장애학생 대학생활 만족도 및 학업성취도 등을 주제로 장애학생의 바람직한 대학문화 조성을 위한 연구 활동을 수행하고 있습니다.

11. 인권센터

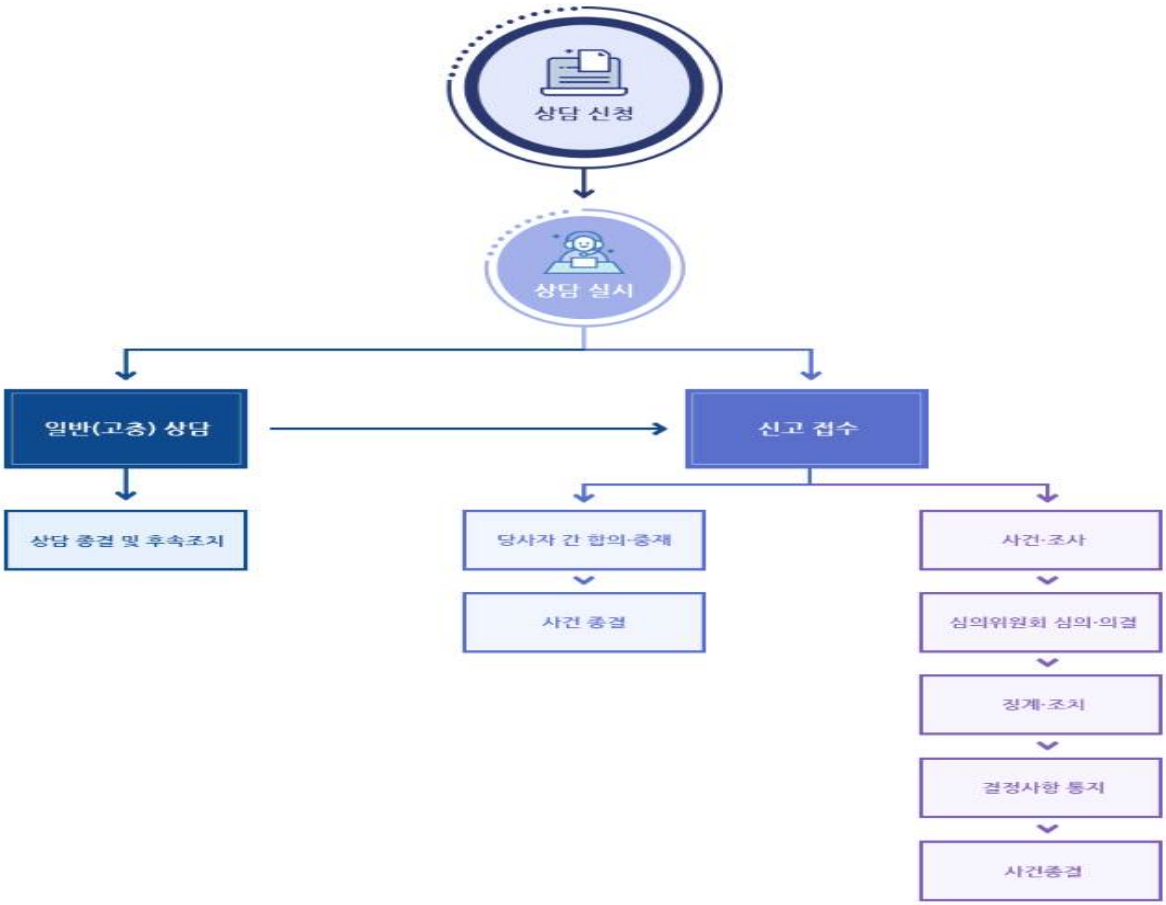
whc.wsi.ac.kr

- 대표전화 042)629-6151
- 팩스 042)629-6569
- 위치 동캠퍼스 국제경영센터(E2) 2층 205호

■ 설립목적

우송정보대학 인권센터는 학내 구성원들이 인권에 대한 자신의 권리를 평등하게 누릴 수 있는 인권 친화적인 대학문화를 만들기 위해 설립되었습니다. 인권센터는 인권상담실, 성희롱·성폭력 상담실을 두고 인권침해 행위, 성희롱·성폭력 피해에 대한 진정과 조사를 시행하고 있습니다. 인권침해나 차별행위로 어려움에 처해 있는 분들의 문제를 해결하고 권리구제의 실효성을 제고하기 위한 수준 높은 상담 서비스를 제공하고 있습니다.

■ 이용안내



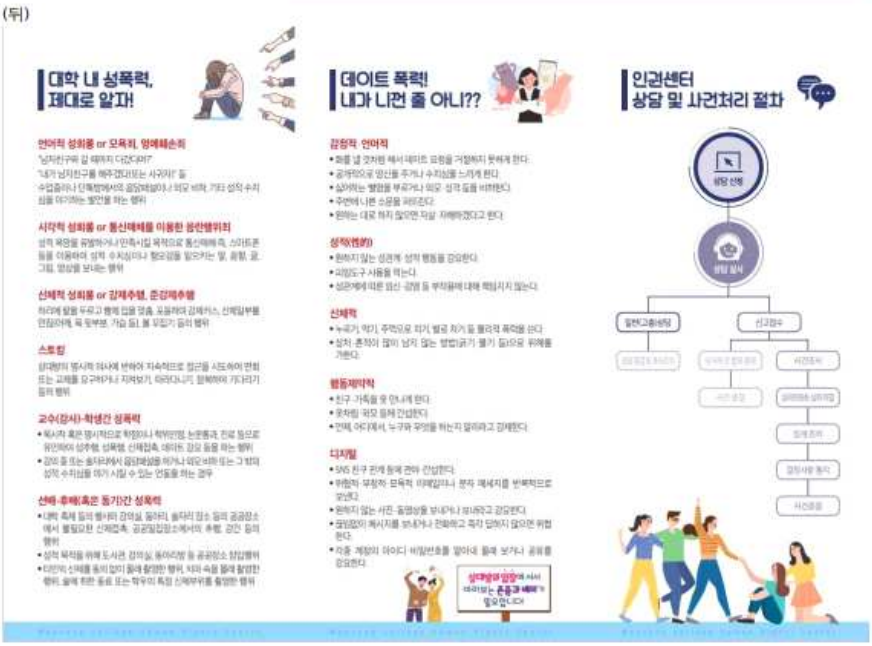
■ 센터 주요업무

- 인권침해, 성희롱·성폭력에 관한 상담 및 신고접수
- 인권침해, 성희롱·성폭력피해에 대한 법률적, 의료적,심리적 지원
- 인권침해, 성희롱·성폭력피해에 대한 외부지원
- 가해자 재발방지 교육
- 성희롱·성폭력 및 성매매, 가정폭력 예방교육
- 고위직 별도 폭력예방교육
- 인권 캠페인
- 우송정보대학 인권센터 홈페이지 관리

■ 인권센터 리플릿과 배너

(앞)

(뒤)



12. 보건실

- 대표전화 042)629-6812
- 위치 동캠퍼스 대학본부(E4) 1층

■ 설립목적

우송정보대학 학생 및 교직원의 건강관리와 체력향상을 도모하기 위하여 설치하고 일반건강상태, 금연 및 절주 교육등 전반적인 지원을 목적으로 합니다.

■ 주요업무

· 일반 건강상태 검사(혈압, 체온, 맥박, 시력, 체중 등 검사)
· 간단한 외상치료
· 응급약 투여(급체, 초기감기, 복통, 두통 등)
· 운동경기 등 학교 행사시 의료반 출장
· 환경위생의 관리 및 예방
· 보건교육
· 학교보건에 대한 연구
· 학생 및 교직원의 건강평가와 건강상담, 진료의 알선
· 기타 보건관리에 관한 사항

13. 원격교육지원센터

- 대표전화 042)629-6325
- 위 치 동캠퍼스 국제경영센터(E2) 2층 207호

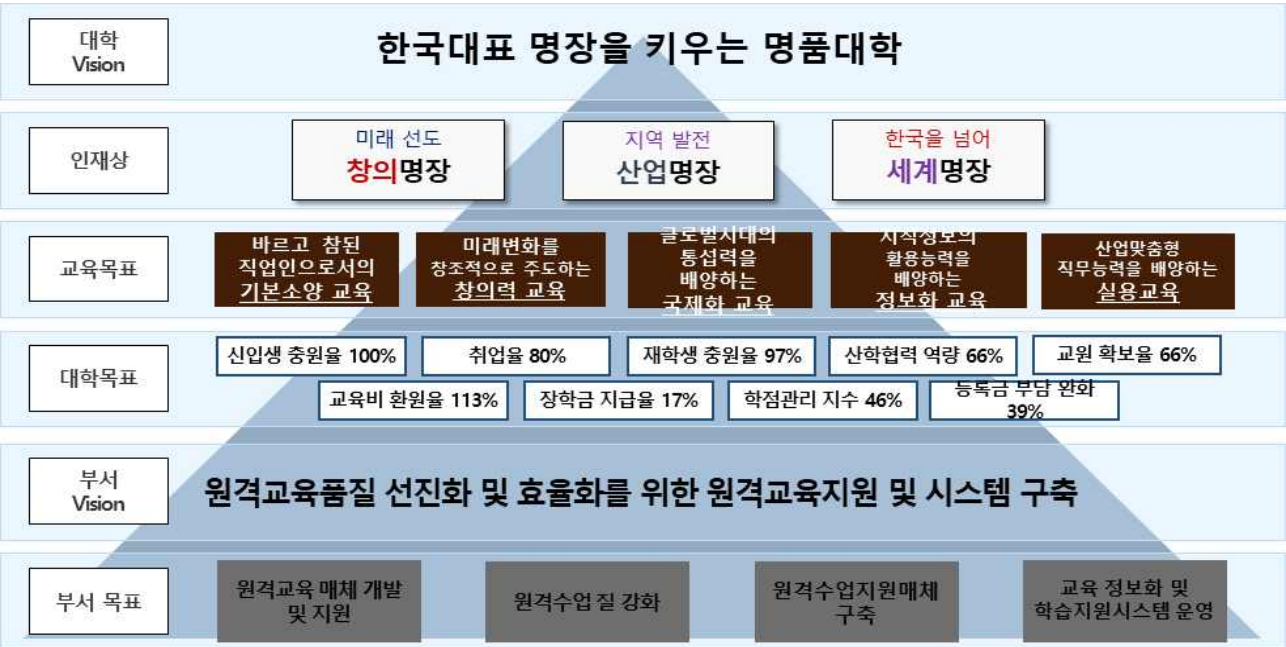
■ 센터소개

우송정보대학 원격교육지원센터는 원격교육품질의 선진화 및 효율적인 대학운영을 위한 질적인 원격 교육환경을 구축하고, 원격교육 매체 개발을 지원하는 기관입니다.

원격교육지원센터는 방송・정보통신 매체 등을 활용한 원격수업에 대한 양질의 교수·학습 서비스를 제공하기 위하여 유기적이고 통합적으로 운영하고 있습니다.

구체적으로, 다양한 원격교육 매체 개발 및 매체 제작을 지원하고 교수자들이 이를 제작하기 위해 교수자 교육 지원 특강을 시행하여 원격수업 질 개선 및 실용교육 역량을 향상시키고자 합니다. 아울러, 학습지원시스템 관리를 통해 교수자의 효율적인 강의 및 학생들의 교육향상에 기여하고자 합니다.

■ 조직 목표



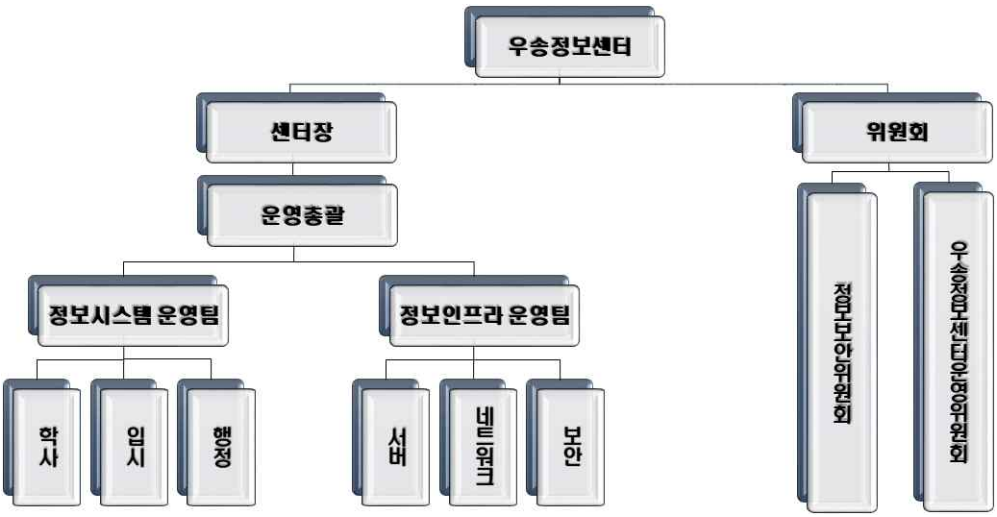
14. 우송정보센터

- 대표전화 042)630-9166, 9168
- 팩스 042)630-9169
- 위치 서캠퍼스 우송도서관(W1)
- 홈페이지

■ 설립목적

우송정보센터는 급변하는 정보화 사회 및 교육환경에 적극적으로 대처하고 날로 발전하는 IT 환경에 적합한 인재양성을 위한 교육여건과 교수연구 지원 체제의 조성, 학사 행정의 전산화를 통한 업무의 효율화를 추가하고, 보다 높은 질의 교육 서비스 환경을 제공하고자 노력하고 있으며, 무선 인터넷 서비스를 위한 시스템을 운영 중에 있습니다. 학생과 교직원들이 언제 어디서나 필요한 정보를 신속하게 이용할 수 있도록 대학정보시스템을 구축·운영하여 종합적이고 미래지향적인 대학 정보화를 통한 대학의 특성화와 경쟁력 확보를 목적으로 하고 있습니다.

■ 조직 및 구성



■ 우송센터 주요업무

- 전산자료 보호 및 보안대책 수립
- 침해사고 대응
- 대학정보시스템 운영 및 유지보수
- 네트워크 대역폭 관리 및 서비스 지원
- 서버 운영, 서버 보안 및 유지보수
- 데이터베이스 관리 및 자료 백업
- 전산망 구축·관리 및 유지보수
- 전산망 보안관리
- 전산자원(서버 등) 확보 및 수립·시행
- DNS 관리
- 학내 IP주소 배정 및 학내 방화벽 접근 허가 관리
- 소프트웨어 관리

15. 우송도서관

- 대표전화 042)629-6502~3
- 팩스 042)629-6530
- 위치 서캠퍼스 우송도서관(W1)
  동캠퍼스 학술정보센터(E3)
- 홈페이지 http://library.wsu.ac.kr

■ 설립목적

1996년 2월 개관 이래로 단행본, 전자저널, 온라인 학술 D/B 등 다양한 형태의 자료를 구축하여 학생과 교직원은 물론 지역사회의 학술 활동을 지원하고 있습니다.

■ 시설현황

· 우송도서관(서캠퍼스) 층별 이용 안내

우 송 도 서 관 (W 1)			
구분	명칭	지원 서비스	문의전화
1F	도서관관리팀	도서관 이용안내, 일반 열람이용증 발급 자료 공동 이용 신청서 발급	042) 629-6502(3)
	정보라운지	검색용 PC, 무인 복합기(인쇄/복사/스캔) 좌석 예약용 키오스크, 신문 열람대	
3F	디지털열람실	영화 DVD 및 노트북 대여, 그룹스터디룸 복합기(인쇄/복사) 지원, 디지털 신문대 멀티룸 : 세미나 및 영화 상영 가능 디지털존 : PC 작업(문서 작업, 동영상 강의 시청 등) 지원	042) 629-6505
4F	일반열람실	좌석 예약을 통해 열람 좌석에서 자율학습 가능 (1층 키오스크 및 도서관 어플 이용)	
5F	자료열람실	전주제 분야 동·서양 단행본 열람/대출, 만화코너 국회전자도서관 및 국립중앙도서관 자료검색 및 원문DB 열람 지원, 복합기(인쇄/스캔)지원	042) 629-6506
6F	전문자료실	외식조리 및 철도 특화자료 열람 및 대출 연속간행물/학위논문 열람, 열람 좌석 국회전자도서관 자료검색 지원 복합기(인쇄/복사/스캔)지원	042) 629-6507

· 학술정보센터(동캠퍼스) 층별 이용 안내

학 술 정 보 센 터 (E 3)			
구분	명칭	지원 서비스	문의전화
4F	솔힐링존	V. R 존, 멀티플렉스존(소장 DVD 열람) 멀티미디어존(정보 검색 및 PC 활용), 자유열람석 복합기(인쇄/복사) 지원	042) 630-9151
5F	자료열람실	소장자료 열람/대출, 노트북/태블릿 기기 대여 만화코너, 신문/연속간행물 열람, 스터디룸 지원 국회전자도서관 자료검색 및 원문DB 열람 지원	042) 630-9152

■ 이용안내

· 우송도서관(서캠퍼스) 이용시간

우 송 도 서 관 (W 1)			
자 료 실 명	학 기 중 평 일	방 학 중 평 일	주말 및 공휴일
3F 디지털열람실	9:00-22:00	9:00-22:00	미운영
5F 자료열람실	9:00-18:00	9:00-18:00	
6F 참고열람실			
4F 일반열람실	8:00-22:00 (시험기간 중 24시간 개방)		9:00-22:00
설날, 추석 당일 휴관(2일/年)			

· 학술정보센터(동캠퍼스) 이용시간

학 술 정 보 센 터 (E 3)			
자 료 실 명	학 기 중 평 일	방 학 중 평 일	주말 및 공휴일
4F 솔힐링존	9:00-18:00	9:00-18:00	미운영
5F 자료열람실			

· 도서 대출 ·반납 안내

구 분	책 수	기 간	대 출 연 기
학부생	5	10	1회 가능
교직원 / 대학원생	5	15	
교수	10	30	

유의사항

※ 본 학원(우송정보대학, 우송대학교) 학생 및 교직원으로 매학기 등록필한 자만 대출 가능

※ 도서 분실 및 파손 시 동일 도서로 변상

■ 제공서비스 안내

서 비 스 명	세 부 내 용
전자책(e-book)	도서관에서 소장·구독 중인 전자책을 PC 및 모바일 기기로 이용 가능
학술 DB	도서관에서 구독 중인 국내·외 전자자원 및 학술컨텐츠 열람, 이용 가능
도서관 이벤트	학기 중 행사 : 상품 및 간식 증정 이벤트 진행
마일리지 적립	도서관 이용 시 점수를 부여, 최다 마일리지 적립 이용자에게 상품 증정
전자정보박람회	전자정보 활용 방법 체험을 통한 전자정보박람회 개최 후 시상
전자잡지 서비스	국내 최대규모의 전자잡지 서비스 제공
동영상 강의	IT, 자기 계발 분야 등 다양한 분야의 동영상 강의 PC 및 모바일 지원
희망도서 신청	도서관에 찾는 자료가 없는 경우, 이용자가 희망하는 자료를 구입 신청하는 서비스
원문복사/상호대차	도서관에 미소장 중인 자료를 협력 기관에 의뢰하여 복사본 또는 자료 대출을 제공받는 서비스

16. 우송예술회관

- 대표전화 042)629-6363 / 6464
- 팩스 042)628-3631
- 위치 대전광역시 동구 동대전로 171(자양동 155-3)(W18)
- 홈페이지 http://www.woosongart.co.kr

■ 설립목적

우송예술회관은 학교법인 우송학원 산하 각급 학교 및 학생들의 건전한 문화예술 창작활동에 도움을 주고, 나아가 지역사회의 문화예술의 진흥에 이바지하기 위하여 1992년 10월 15일 개관하였다.
자양동 우송대학교 서캠퍼스에 위치한 우송예술회관은 대학인들의 정서교육과 지역사회의 문화창달에 이바지하고 대전을 문화예술의 중심으로 이끌기 위해서 1,2,3층으로 분리된 1,189석(휠체어석별도)의 객석을 갖추고 수준높은 공연을 위한 무대공간과 다목적 최첨단 음향시설 및 조명시설을 완비하고 있다.

■ 시설 및 규모

중부권 최대의 규모와 시설을 자랑하는 우송예술회관은 더욱 만족스러운 공연 문화로 대중에게 다가가기 위해 발전되어 가고 있다. 특히, 전국에서 몇 안되는 우수한 건축 음향설비로 오케스트라공연 및 다양한 공연시 1,2,3층으로 구분된 1,189석 규모의 객석 어느 위치에서나 동일한 음향으로 최적의 공연을 감상 할수 있는 조건을 갖추고 있다.
또한 ADAMSON S10i Speaker를 리깅하여 풍부하고 고급스러운 음향을 즐길수 있으며, 10,000ANSI LED Project가 설치되어 매우 선명하고 깔끔한 영상을 볼수있고, 각종 적외선 카메라 및 HD CAM으로 공연장 구석구석을 실시간으로 모니터링 할 수 있는 시스템 또한 갖추어져 이용객들에게 좋은 서비스를 제공하고 있다.

■ 부대업무

① 교직원, 학생의 문화예술 창달을 위한 영화, 연극, 음악, 무용, 전시 등의 행사
② 재학생의 교육활동 지원
③ 지방문화예술 창달을 위한 각종 행사
④ 문화예술 및 이의 교육연계관련 자료의 수집, 관리, 보급 및 조사 연구
⑤ 기타 설치목적에 적합한 사업

■ 이용안내

관장은 예술회관의 설치목적에 위배되지 않는 범위 내에서 시설의 일부를 사용하고자 하는 자에게 이를 허가할 수 있으며 사용의 변경을 허가할 수 있다.
예술회관의 시설을 사용하고자 하는 자는 대관 신청서 (사용 신청서 작성시 주요 내용: 사용장소, 사용목적 및 사용, 사용기간, 출연진 및 입장료 또는 관람료와 예상인원, 사용 신청자의 주소 및 성명, 사용목적에 의한 설비를 하고자 할 때에는 그 설비의 개요) 를 작성 첨부하여 사용개시 15일전, 변경신청은 사용개시 5일전까지 제출하여야 한다.

16. 기숙사

- 대표전화 042)629-6312
- 팩스 042)629-6135
- 위치

대전광역시 동구 백룡로 6번길 29-5 (청운4숙)
대전광역시 동구 동대전로 154번길 69 (HRD기숙사)
대전광역시 동구 백룡로 59 (솔지오 국제기숙사)

■ 설립목적

기숙사는 타 지역 재학생들의 원만한 학교생활 및 면학을 위한 편의를 제공하고 규율과 질서 있는 공동생활로 인격도야에 기여함을 목적으로 하며, 기숙사 1999년에 개관하여 새로운 시설에서 기숙사 사생들이 만족스러운 숙식과 면학에 임하고 있다.

■ 사생선발기준

① 신청대상 : 본 대학 재학생으로 대전광역시 외 원거리 거주자에 한함
② 재학생: 직전학기 성적 3.00이상으로 인성, 품행이 단정한자
③ 신입생: 입학성적이 우수하고 인성, 품행이 단정한 자
④ 선발기준은 직전학기 성적(50%) + 원거리(50%) 환산하여 선발한다.
⑤ 국가유공자, 기초생활수급자, 장애인의 경우 서류제출자에 한하여 우대 선발한다.

■ 모집시기와 입사기간

1) 모집 : 우송정보대학 홈페이지 공지사항에 별도공지
2) 입사기간 : 학기별 단위이며, 재학 기간 중에만 입사 가능

■ 신청방법

1) 신청방법 : 본 대학 홈페이지를 통하여 신청
2) 신청기간 : 홈페이지 공지사항 모집 안내사항 참조
3) 신청접수 및 방법 : 종합정보 시스템에 본인의 수험번호(신입생) 및 학번(재학생)과 성명을 입력하여 직접 입사신청
4) 선발기준 : 본 대학 선발기준에 의거
5) 선발공고 : 본 대학 홈페이지에서 개별확인
6) 등록마감 : 학교 홈페이지 참조
7) 입사일자 : 기숙사는 입실에서 관한 제반 상황 준비 완료 후 입실 실행

Woosong College

부속교육기관

우송어학센터
솔언어임상센터
평생교육원
한국어교육센터

1. 우송어학센터

- 대표전화 042)629-6922
- 팩스 042)624-7294
- 위치 대전광역시 동구 백룡로 8번길 66-1 (자양동)

■ 설립목적 및 개황

급변하는 국제사회에 능동적으로 대처하고 세계화시대에 대비하여 효율적인 외국어 학습기회의 제공과 특히 실용외국어실력향상을 위하여 강사진을 전원 외국인 교수로 하는 독특한 교육과정 및 교수법을 도입하여 1987년 3월에 설립되었으며, 현재 교수진은 영어권 원어민 50명, 중국인 4명 등 총 54명의 외국인 전담교수를 확보하고 있다.

■ 조직 및 구성

효율적인 프로그램의 운영 및 시설의 관리를 위해서 외국어교육원에는 모든 업무를 총괄하는 외국어 교육원장을 두며, 그 밑에 실장과 직원을 두고 있다.

■ 시설현황

층	용도
8층	강당, 강의실
7층	원어민 교수 연구실, 강의실, Tesol-mall Seminar room
6층	영어과/교양영어과 사무실, 강의실, 원어민 교수 연구실
5층	Tesol 대학원실, 강의실, 원어민 교수 연구실
4층	공자아카데미, 멀티미디어실
3층	회화전용강의실, 멀티미디어실, 원어민 교수 연구실
2층	회화전용강의실, 원어민 교수 연구실
1층	행정지원팀, 휴게실 및 식당
지하1층	시청각실, 노래방, 탁구장

■ 운영현황

1. 대전광역시 공무원 영어회화 위탁교육
2. 대전광역시 초등교사 영어연수
3. 주요 관공서 외부교육
4. 정기외국어(영어, 중국어) 교육과정(7주 단위로 연 6회 운영)
5. 기타 주부와 어린이 대상 회화 특강과정 개설 운영 또한, 상설교육으로는 오전 영어회화와, 오후 영어회화 과정을 운영하고 있다.
6. 문법과정 개설운영 또한, 상설교육으로는 오전영어회화와, 오후영어회화과정을 운영하고 있다.

3. 솔언어임상센터

- 대표전화 042)629-6845
- 팩스 042)629-6841
- 위치 동캠퍼스 국제경영센터(E2) 7층

■ 설립목적

언어치료과의 현장중심 임상실습교육을 위해 설립되었다. 재학생들의 직무역량 증진을 위한 언어평가 및 치료, 체계적인 언어치료 감독이 이루어지고 있으며 지역사회 의사소통장애 아동 및 청소년, 성인의 복지에도 기여하고 있다.

■ 주요업무

· 지역사회 언어치료 대상자 선별검사 (산학협력기관 연계)
· 언어 및 의사소통 평가
· 개별 및 그룹치료 실시
· 언어 평가 및 치료, 종료 전 과정의 지도·감독
· 부모교육 프로그램 개발 및 운영
· 언어치료 프로그램 개발 및 언어치료 도구 개발
· 정기적인 사례발표

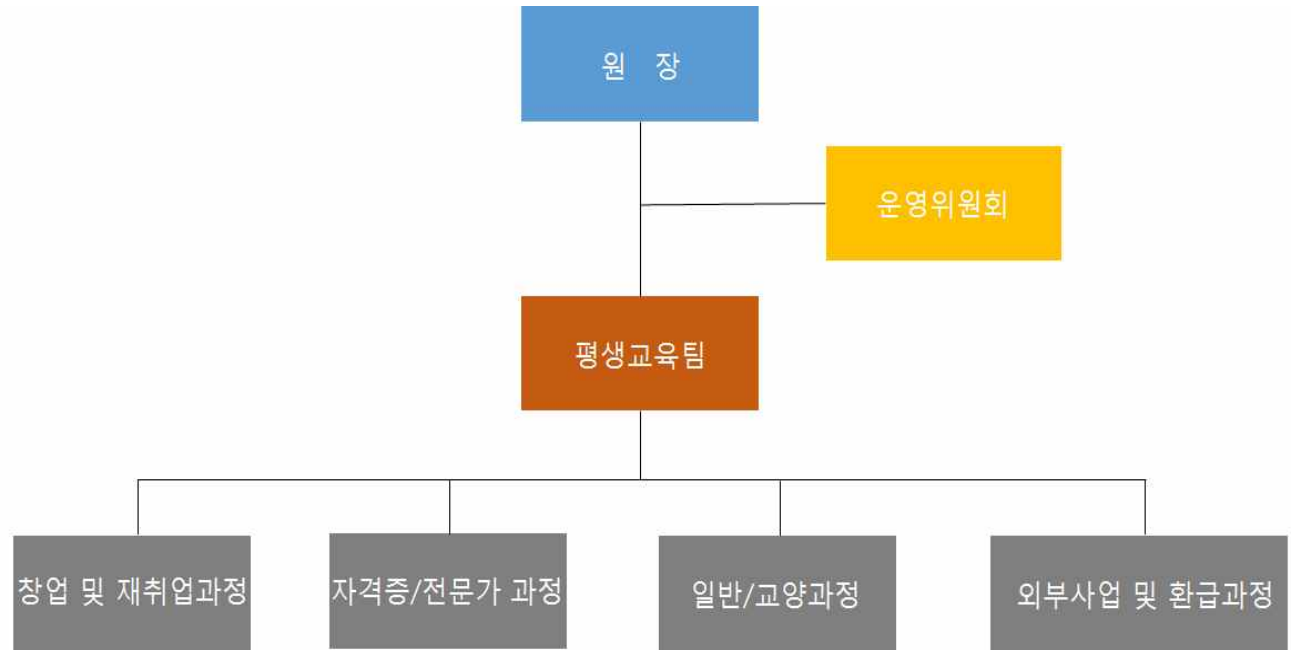
4. 평생교육원

- 대표전화 042)629-6990
- 팩스 042)629-6991
- 위치 동캠퍼스 학술정보관(E3) 301호
- 홈페이지 http://blue.wsi.ac.kr

■ 설립목적 및 개황

본원은 정부의 평생교육원 설립취지는 물론, 자립, 단정, 독행을 실천할 인재의 육성을 위해 설립된 60년 전통의 학교법인 우송학원의 건학이념을 바탕으로 21세기 지식기반사회에 주도적 역할을 할 수 있는 창의적인 지식인의 양성을 그 목적으로 하고 있습니다.

■ 조직 및 구성



■ 교육체계 및 과정

창업 및재취업 과정

- 요양보호사 관리책임자 양성과정
- [국제공인 관광전문가 자격과정] 국제바텐더 자격과정
- [국제공인 관광전문가 자격과정] 프론트 데스크 자격과정
- [국제공인 관광전문가 자격과정] 식음료 전문가 자격과정
- [국제공인 관광전문가 자격과정]국제위생사 전문가 자격과정
- [국제공인 관광전문가 자격과정] 국제 바리스타자격과정
- 라떼아트 기초 과정 및 커피머신 유지보수 기초 교육

자격증 /전문가 과정

- 드론 국가자격증 취득과정
- 기계정비 산업기사 실기시험대비 특강
- [색소폰 CEO 1년과정] 이양서 색소폰 리페어 전문가 양성과정
- [색소폰 CEO 1년과정] 김만규 색소폰 가요 애드립 실전 과정
- [색소폰 CEO 1년과정] 이정예 색소폰 마스터 초급 과정
- [색소폰 CEO 1년과정] 안태건 색소폰 알토 특강 과정
- 한식,일식,양식 기능사 자격증 과정
- 철도 운송 산업기사 취득 과정

일반 교양 과정

- 전통 발효식품 만들기 과정
- 왕초보 시니어 요리 교실
- 호텔식 홈파티 요리 교실
- 밥상머리,테이블 매너 교육 과정
- 아름다운 디저트와 음료
- 아빠의 요리 교실
- 전통 발효식품 만들기 과정

4. 한국어교육센터

- 대표전화 042)629-6186
- 위치 동캠퍼스 국제경영센터(E2) 802호
- 홈페이지 http://wsckli.wsi.ac.kr

■ 센터소개

한국어교육센터는 한국문화와 한국어 국제화 시대에 부응하고 글로벌 교육 체험의 효과적인 실현을 위해서 '한국어 교육 역량'을 높이는데 중점을 두고 있습니다. 이러한 역량 강화를 위해, 한국어 강의 콘텐츠 개발 및 교수법 연구, 합리적이고 효과적인 학생관리를 위한 학생과의 쌍방향 소통, 시대 상황에 맞춘 대면과 비대면 수업의 효율적 운영, 학생 밀착 관리를 위한 학생 부모 교수 간의 열린 대화 시스템 구축 등에 저희들의 모든 역량을 집중하고 있으며 특히 한국문화와 한국어를 배우려는 열망을 가지고 우리 교육원을 찾아온 학생들이 흥미를 가지고 즐겁게 한국어를 배울수 있도록 최선의 노력을 다하고 있습니다.

■ 센터 주요업무

주요업무	상세내용
대학의 국제협력전략 수립	○ 국제교류 계획 및 전략 수립 ○ 국제협력 관련 대정부 대학 통계 자료 보고 ○ 교육국제화역량 인증 및 실태조사 수행 ○ 대학 홍보 외국어 자료 제작 및 관리
산업체와의 파트너십 구축	○ 해외우수기관과의 공동운영 프로그램 개발 및 지원 ○ 해외 파트너 관계자 의전
유학생 유치 및 학사 지원	○ 외국인 유학생 유치 계획 수립 ○ 유학생 유치 마케팅 및 유학설명회 개최 ○ 유학생 선발 심사 및 입학 지원 ○ 유학생 관리
한국어 강의 교원 관리	○ 한국어 강의 교원 관리 및 평가

Woosong College

대학생활안내

대학본부안내
학사안내
학생서비스
학생생활관련규정

1. 대학본부안내

교육혁신본부
(기획실/발전기획단)

- 대표전화 042)629-6456
- 팩스 042)629-6460
- 위치 동캠퍼스 대학본부(E4) 4층

■ 비전

· 명장양성을 위한 대학 시스템 구축

■ 운영(교육)목표

· 대학발전 전략구축 및 운영
· 대학특성화 전략의 지속적 이행
· 대학 행정업무의 지속적 개선
· 효율적 평가 관리

■ 교육혁신본부 기획실/발전기획단에서 하는 일

· 부처 및 학과(부) 운영계획서
· 교육기본통계조사, 대학정보공시, 교육편제단위
· 학과개편 및 학생정원조정
· 학칙 및 제 규정 제 · 개정, 폐지
· 제위원회 관리
· 내부감사
· 주요사업 예산관리
· 예산편성 및 조정
· 행정업무편람 제작
· 전체교수회의 및 학과장(부) 회의
· 실험실습기자재 선정
· 대외기관 업무
· 대학자체평가 총괄
· 교원업적평가
· 만족도 조사
· 대학구조조정 및 대학특성화계획

■ 교육혁신본부 기획실 총괄

직책	성명	세부업무	전화번호
교육혁신본부장	민상기	· 교육혁신본부 기획실 업무 총괄	629-6211

■ 팀별 업무 일람

팀명	분장(단위)업무
기획실	1. 부처 및 학과(부) 운영계획서
	2. 교육기본통계조사, 대학정보공시, 교육편제단위
	3. 학과개편 및 학생정원조정
	4. 학칙 및 제 규정 제 · 개정, 폐지
	5. 제위원회 관리
	6. 내부감사
	7. 주요사업 예산관리
	8. 예산편성 및 조정
	9. 행정업무편람 제작
	10. 예산편성 및 조정
	11. 전체교수회의 및 학과장(부) 회의
	12. 대외기관 업무
발전기획단	1. 대학자체평가 총괄
	2. 교원업적평가
	3. 만족도 조사
	4. 대학구조조정 및 대학특성화계획

2. 교무처

- 대표전화 042)629-6208, 6214
- 팩스 042)629-6938
- 위치 동캠퍼스 대학본부(E4) 4층

■ 비전

Smart Education For WCC

■ 운영(교육)목표

· World Class 수준의 유연하고 Smart한 서비스
· 교육서비스 마인드 제고를 위한 교육강화
· Smart한 강의실, 실습실 구현
· 7만 동문을 위한 감동서비스 행정
· 우수학생 유치촉진 및 홍보활성화를 통한 대학 경쟁력 제고

■ 교무처에서 하는 일

1. 교무 및 교원 업무
· 교수 연수 및 연구실적 관리에 관한 사항
· 교수 강의평가 관리에 관한 사항
· 학칙 및 학사관련 각종 규정 재정 및 개·폐에 관한 사항
· 교육과정 편성 및 운영
· 교원자격증 관련 업무에 관한 사항

2. 학적관련 업무
· 학사일정 계획에 관한 사항
· 학적변동(전과, 재입학 등)업무에 관한 사항
· 학력조회에 관한 사항
· 입학식 및 학위수여에 관한 사항
· 졸업사정에 관한 사항
· 수강신청에 관한 사항
· 성적관리에 관한 사항

3. 수업관련 업무

· 강의진행 관리 및 결·보강 업무에 관한 사항

· 교과배정 및 강좌개설 등 수업계획에 관한 사항

· 강사료 지급에 관한 사항

4. 제증명 발급

· 성적증명서, 졸업(예정)증명서, 재학증명서, 수료증명서, 휴학증명서, 학적부사본, 교육비납입증명서, 장학금(비)수혜증명서, 복학예정증명서 등

· 취업추천서 및 장학추천서 발급

· Fax민원증명(졸업, 성적, 재학, 휴학 등)발급

· 민원우편 이용증명 발급

· 증명서 자동발급기 연중 무휴 가동

5. 학생 민원 업무 처리

· 휴·복학원, 휴학연기원 접수

· 학적부 정정원 접수

· 자퇴원 접수

■ 팀별 업무 일람

팀명	분장(단위)업무
교무팀	1. 교무일반
	2. 교육과정
	3. 수업계획
	4. 강좌개설
	5. 교과배정 및 교과서
	6. 수업운영
	7. 학사관련 규정
	8. 요람제작
	9. NCS 교육지원
	10. 교내학술연구논문

교육지원팀	1, 학적관리
	2. 학적변동
	3. 국내외 학점교류
	4. 편입생 학점
	6. 성적관리
	7. 입학식 및 졸업학위 수여
	8. 학력조회 및 제증명
	9. 교원연구년제 및 연수년제관리
	10. 총장상 수여관리

3. 입학처

- 대표전화 042)629-6486, 6487
- 팩스 042)629-6653
- 위치 동캠퍼스 대학본부(E4) 3층

■ 비전

우수학생 유치 촉진 및 홍보활성화를 통한 대학 경쟁력 제고

■ 운영(교육)목표

· 정원내 신입생 충원율 100% 달성유지
· 우수학생 확보(선발) 및 유지
· 대학 이미지 제고를 위한 홍보 활성화

■ 입학처에서 하는 일

1. 입학 업무
· 연간 입학전형 계획수립 및 시행 운영
· 입학전형 관리 업무
· 입시관련위원회(입학전형관리위원회, 입학공정관리위원회 등)에 관한 업무
· 입학전형관련 평가 및 통계 분석
· 입학전형 및 전형방법 연구개발
· 입시관련 홍보물(모집요강 및 각종 안내책자) 제작 및 활용
· 전국 및 지역박람회 전문대학 입시박람회 운영 관리

2. 홍보 업무
· 대외 홍보행사 주관
· 입학설명회 계획 확대 및 강화
· 고등학교 자매결연 및 행사 지원
· 고등학교 홍보 활성화
· SNS 및 인터넷 홍보 관리

· 공동 홍보자료집 발간
· 각종 전국 입학 정보 박람회 참여
· 학교 홍보 자료집 및 브로슈어 제작·배포

3. 홈페이지 관리 업무
· 학교 메인 홈페이지 보수 및 관리
· Naver Blog, Facebook 관리
· 각 학과 및 부속기관 페이지 보수 및 관리

4. 입시 상담 및 안내 업무
· 홈페이지 입학 Q&A 게시판 상담 및 안내
· 입학 관련 전화 상담 및 안내

4. 학생복지처

- 대표전화 042)629-6312
- 팩스 042)629-6135
- 위치 동캠퍼스 국제경영센터(E2) 3층 304호

■ 비전

학생 서비스 증대를 통한 학생 복지 실현

■ 운영(교육)목표

· 학생 복지시설 개선 및 확충
· 학생자치회 지도 활성화
· 우수학생 발굴 및 포상

■ 학생복지처에서 하는 일

· 학생자치회 활동지원 및 지도 업무
· 학생선거관리위원회 지원 및 지도 업무
· 장애학생지원센터/보건실 운영관리 업무
· 학생활동 지원 및 지도 업무
· 학생 상벌에 관한 업무
· 체육활동 지원 업무
· 학생 상해보험 관리 업무
· 학생증 신규발급 업무
· 졸업준비위원회 지원 및 지도 업무
· 학보사 운영관리 업무
· 취미 동아리 운영관리 업무
· 후생복지 업무
· 각종 민원 업무
· 교내 게시물 관리 업무
· 학생 고충 상담업무
· 교내장학금 예산 책정
· 교내·교외장학금 지급계획 수립
· 교내·교외장학금 지원 및 관리
· 국가장학금 및 국가근로장학금 운영
· 근로장학생 선발 및 관리
· 학자금대출 지원 업무
· 장학금 통계조사

■ 학생복지처 총괄

직책	성명	세부업무	전화번호
처장	민상기	· 학생복지처 업무 총괄	629-6211

■ 팀별 업무 일람

팀명	분장(단위)업무
학생복지팀	1. 학생지도 계획
	2. 학생회 지도
	3. 졸업 준비 지도
	4. 기숙사 운영
	5. 학생 상벌
	6. 학생증 신규발급
	7. 학생회칙 제·개정
	8. 학생상담센터 업무지원
	9. 장애학생지원센터 업무지원
	10. 학생건강관리
	11. 동아리 지도
	12. 학생행사 및 동원지도
	13. 체육활동 지원
	14. 학보사 운영 업무지원
	15. 일반업무

5. 취업팀

- 대표전화 042)629-6268
- 팩스 042)630-9682
- 위치 동캠퍼스 테크노디자인센터(E1) 207호

■ 비전

맞춤형 인재양성을 위한 취업지원 시스템 구축

■ 운영(교육)목표

· 대학 취업률 향상
· 찾아가는 취업지원서비스 제공
· 다양한 취업지원 프로그램 운영
· 맞춤형 취업정보 제공

■ 취업팀에서 하는 일

· 취업지원 프로그램 기획 및 운영
· 기업체 네트워크
· 취업처 개발 및 채용정보 제공
· 이력서 / 자기소개서 클리닉
· 면접특강 및 모의면접 클리닉
· 취업상담 및 채용추천
· 직업심리검사(직업선호도검사, 대학생 진로준비도검사)
· 취업관련 자격증과정 운영
· 취업률 통계 관리
· 취업안내 책자 발간
· 취업역량지수 관리
· 취업넷 관리

■ 취업팀 총괄

직책	성명	세부업무	전화번호
교육혁신본부장	민상기	· 취업팀 총괄	629-6211

■ 팀별 업무 일람

팀명	분장(단위)업무
취업팀	1. 취업률 통계 관리
	2. 취업지원 프로그램 기획 및 운영
	3. 취업관련 자격증과정 운영
	4. 취업동아리 운영지원
	5. 이력서 및 자기소개서 클리닉
	6. 면접특강 및 모의면접클리닉
	7. 취업상담 및 채용추천
	8. 취업역량지수 관리
	9. 지역인재 9급 수습직원 선발시험 관련 업무
	10. 취업처 개발 및 채용정보 제공
	11. 직업심리검사
	12. 취업넷 관리

6. 산학협력단

- 대표전화 042)629-6317
- 팩스 042)629-6122
- 위치 동캠퍼스 국제경영센터(E2) 1층

■ 비전

산학협력 기반의 취업 명품대학

■ 운영(교육)목표

· Supply : 기업맞춤형 교육기반의 최적화된 인력의 공급
· Sustainable : 재직자를 위한 지속가능한 교육/훈련 제공 Platform
· Support : 대학의 인적/물적 자산의 개방/공유를 통한 지원과 협업

■ 산학협력단에서 하는 일

산학협력 업무

· 국고지원 과제신청 및 예산 관리업무
· 국고지원 세입·세출관리 업무
· 대외사업 및 외부연구비 중앙관리
· 관·산·학·협력체결 전반업무
· 산업체 연계 및 세미나 실시

■ 산학협력단 총괄

직책	성명	세부업무	전화번호
단장	이용환	· 산학협력단 업무 총괄	629-6221

■ 팀별 업무 일람

팀명	분장(단위)업무
산학협력정보팀 (산학협력)	1. 산학협력 계획 및 구성
	2. 산·학·관 협력 프로세스 추진 및 지원 업무
	3. 대외사업 중앙관리
운영지원팀 (회계/일반행정)	1. 교내연구비
	2. 외부연구비
	3. 산학협력 계약의 체결 및 이행
	4. 특허 출원 및 등록
	5. 산학협력단 예산 및 결산
	6. 산학협력단 일반행정

총무처

- 대표전화 042)629-6110
- 팩스 총무과 : 042)629-6103
- 위치 총무과 : 동캠퍼스 대학본부(E4) 2층

■ 비전

투명한 재정 운영과 행정의 전문성을 통한 고객 만족 구현

■ 운영(교육)목표

· 신속한 행정지원 능력 향상
· 교육환경 및 시설 선진화 지원
· 직원 직무능력 향상 및 개발

■ 총무처에서 하는 일

· 인사 및 급여 업무
· 국내/외 출장관련 업무
· 공문서 수발 업무
· 보안관련 업무
· 교직원 제증명 발급 업무
· 등록금수납 업무
· 교비회계 세입.세출 업무
· 교비회계 결산 업무
· 교비회계 증빙서 보존관리
· 자금집행 계획
· 특별회계 관리
· 보훈관련 업무

■ 총무처 총괄

직책	성명	세부업무	전화번호
처장	남우현	· 총무처 업무 총괄	629-6210

■ 팀별 업무 일람

팀명	분장(단위)업무
총무팀	1. 직인관리
	2. 문서관리 및 보안비밀관리
	3. 학교기업 설립
	4. 편제 및 사무분장
	5. 우편물
	6. 기념품 및 인쇄물 관리
	7. 일반서무
	8. 학생등록금 수납
	9. 자금관리
	10. 회계관리
	11. 결산관리
	12. 등록금심의위원회
	13. 세무업무
	14. 국가교육보호 대상자
	15. 기타업무
교원인사팀	1. 교원인사
	2. 직원인사
	3. 직원 근무평가
	4. 외국인 교원 및 직원 인사평가
	5. 복지시설 임대

2. 학사안내

1. 휴학

· 질병, 군입대, 기타 부득이한 사유로 휴학하고자 하는 자는 대학정보시스템에서 휴학 신청을 하여 각 학과의 지도교수 및 학과장의 허가를 얻어야 한다.
· 휴학자는 휴학기간 중 학적을 보유하되 휴학기간은 재학기간에서 제외한다.
※ 일반휴학의 경우 보증인(보호자) 동의서 첨부
※ 일반휴학 중 군입대를 하게 될 경우 반드시 대학정보시스템에서 온라인으로 군휴학연기신청을 해야 한다. (군입대 휴학은 입영통지서 및 군복무 확인서가 반드시 첨부되어야 한다.)

■ 휴학 신청기간

· 휴학 신청기간 : 방학기간 중 공지사항을 통해 정해진 기간 내 신청가능 (신청기간은 학사일정에 따라 변동 가능)
· 신입생은 군입대, 질병휴학을 제외하고는 첫 학기에 일반휴학을 할 수 없음.
· 미반납 도서가 있는 경우 우송도서정보센터에 도서 반납 후 휴학 가능
· 군입대 휴학 신청기간 : 사유 발생 시 신청

■ 휴학자의 등록처리

일반휴학자
· 수업일수 1/2선 이전 일반휴학자 : 납부한 등록금은 복학학기의 등록금으로 대체
· 수업일수 1/2선 이후 일반휴학자 : 납부한 등록금은 소멸

군입대 휴학자
· 수업일수 3/4선 이전 군입대 휴학자 : 납부한 등록금은 제대후 복학학기의 등록금으로 대체
· 수업일수 3/4선 이후 군입대 휴학자(입대일 기준) : 납부한 등록금은 소멸

■ 휴학자의 성적처리

일반휴학
· 학기 종료 이전 일반휴학자는 당 학기 성적을 인정받을 수 없음

군입대 휴학
· 재학 중 수업일수 3/4선 이전 입대 : 성적 인정받지 못함
· 재학 중 수업일수 3/4선 이후 입대 : 성적 인정받음

■ 휴학신청 방법

· 학생이 대학정보시스템을 통해 온라인 휴학신청 → 지도교수,학과장 승인 → 교무처 승인 및 복학예정학기 확인 → 휴학처리 완료

단, 미반납 도서가 있는 경우 우송도서관에 도서 반납 후 휴학 가능

■ 유의사항

· 일반휴학 중 군입대를 하게 되는 경우 반드시 군입대 휴학으로 전환하여야 한다. 그렇지 않을 경우 일반휴학 기간 만료 후 미복학 제적처리
· 군입대 후 신체검사 및 다른 결격사유로 인해 귀향조치를 받았을 경우 1주일 이내 교무처에 신고를 해야 함.
· 사병으로 입대하여 복무 중 단기부사관 또는 장기복무로 변경(직업군인)되었을 경우 교무처를 통하여 학적관계에 대한 상담을 받아야 함.

2. 복학

군복무기간 만료 및 일신상의 사유로 휴학한자가 휴학기간 만료로 계속 학업을 받고자 할 경우 복학하여야 한다.

■ 복학신청기간

소정의 복학신청기간 중에 대학정보시스템에서 복학신청(복학안내문 발송 및 인터넷 공지) 군전역 예정일이 개강일을 기준을 하여 수업일수 1/4을 초과하는 경우 복학이 허용되지 않으나, 해당 초과일수만큼의 '공식휴가'가 있는 경우 군전역 예정일과 공식휴가일수가 명기된 소속 부대장의 [전역예정증명서] 를 제출할 경우 심사를 거쳐 허용될 수 있음.

■ 복학신청방법

· 대학정보시스템 로그인 → 복학신청 → 수강신청 → 등록금 납부(지정 수납처)
· 군전역 후 복학신청 시 전역증을 반드시 첨부하여 신청하여야 함

3. 등록

■ 등록

· 재학생은 매 학기 소정의 등록기일 내에 등록을 하여야 한다.
· 등록절차는 소정의 납입금을 지정장소에 납부함으로서 완료되며, 미등록시에는 제적처리 된다.
· 4학기(2년제 기준)를 초과하여 등록하는 경우(졸업탈락자) 해당학기 등록금 납부 및 수강신청을 하여야 한다.
· 다만, 미졸업자는 수강신청학점에 따라 다음과 같이 수업료를 수강학점에 따라 학점구간별 징수하게 한다.

■ 미달학점등록

1) 1학점부터 3학점까지는 당해학기 수업료의 6분의 1 해당액
2) 4학점부터 6학점까지는 당해학기 수업료의 3분의 1 해당액
3) 7학점부터 9학점까지는 당해학기 수업료의 2분의 1 해당액
4) 10학점 이상은 당해학기 수업료 전액

※ 계절수업의 등록금은 [(정규 학기 등록금)/18학점] 나눈 금액으로 시행함을 원칙으로 한다.

4. 수강신청

■ 수강신청학점

· 1학기, 2학기는 20학점, 계절학기는 수업연한 중 12학점까지 인정
  - 기한내 수강신청을 하지 않는 경우 해당학기 수강자격 및 시험응시 자격없음.
  - 수강신청을 하지 않은 과목을 수강한 그 성적 및 학점이 무효처리
  - 수강신청은 반드시 시간표에 배정된 대로 하여야 하며, 시간표상 중복된 교과목의 수강신청은 인정되지 않는다.

■ 유의사항

· 수강신청을 하지 않은 교과목 및 수강반이 다른 곳에서 수강하였을 경우 그 성적 및 학점은 무효처리한다.
· 대리수강은 불허하며 대리수강으로 인하여 발생하는 모든 불이익은 학생 본인이 책임져야 한다.

■ 수강신청방법

· 대학정보시스템 로그인 → 수강 → 수강신청을 선택하여 시간과 강의실을 확인 후 해당교과목의 “신청” 버튼을 클릭한다.
· 신청한 과목을 취소하고자 할 경우 하단에서 해당과목을 찾아 “취소” 버튼을 클릭한다.

■ 수강과목 확인 및 변경

수강신청을 완료 후에는 반드시 본인의 수강내용을 확인하고, 수강신청기간 중에는 본인이 직접 변경이 가능

5. 제적

■ 제적의 종류

미등록 제적

· 소정기일내에 등록을 필하지 아니한 경우 학적을 상실 하는 것

미복학 제적
· 휴학기간이 만료되어도 복학하지 않음으로써 학적을 상실하는 것

자퇴
· 본인의 개인사정 등의 사유로 학업을 중단함으로써 학적을 상실하는 것

■ 자퇴신청
질병, 기타의 사유로 학업을 중단하는 경우 대학정보시스템에서 온라인 자퇴 신청

■ 자퇴절차
· 학생이 대학정보시스템을 통해 온라인 자퇴신청 → 지도교수, 학과장 승인 → 장학사정관 서류 확인 → 교무처 승인 → 자퇴처리 완료
단, 미반납 도서가 있는 경우 우송도서관에 도서 반납 후 자퇴 가능
※ 자퇴신청시 보증인(보호자) 동의서 첨부

■ 수업료의 반환 : 등록금 납부 후 자퇴시
개강이후 수업료 반환사유 발생 시 그 반환 사유 발생일을 세분하여 지급

· 학기개시일 30일 경과전 : 수업료의 5/6 해당액
· 학기개시일 30일이 경과한 날로부터 60일 경과전 : 수업료의 2/3 해당액
· 학기개시일 60일이 경과한 날로부터 90일 경과전 : 수업료의 1/2 해당액
· 학기개시일 90일 경과 후 : 반환하지 아니함

6. 재입학

■ 재입학
· 재입학이란 자퇴자, 미복학 제적자, 미등록 제적자가 기존의 학점을 인정받고 다시 학업을 할 수 있도록 하는 제도
· 재입학신청은 계열부(학과)장의 추천서를 교무처에 제출하여 별도의 재입학 심의를 거쳐 제적 전의 학년 또는 그 이하의 학년으로 입학하게 된다.

■ 재입학 신청절차
학과사무실 방문 → 재입학원 작성(본인) → 지도교수 및 학과(부)장 추천 (학과사무실) →
재입학원 제출(교무처) → 재입학 심의 → 등록금 납부(지정 수납처) → 수강신청(학과사무실)

7. 졸업

■ 졸업기준

학제	이수학기 수	입학년도	총 졸업학점
2년제	4학기 이상	2017학번 까지	80학점 이상
		2018학번 ~ 2023학번	74학점 이상
		2024학번 부터	70학점 이상
3년제	6학기 이상	2016학번 까지	120학점 이상
		2017학번 ~ 2022학번	112학점 이상
		2023학번 부터	110학점 이상
4년제	8학기 이상	2022학번 까지	140학점 이상
		2023학번 부터	130학점 이상
	※ 간호학과는 임상실습을 22학점 이상 이수하고 학과에서 주관하는 졸업시험을 통과하여야 함		

■ 졸업상세요건(총 졸업학점을 취득하고 아래 졸업상세 요건을 반드시 충족해야 함)

학제	입학년도	졸업학점	
		교양	전공
2년제	2013학번 까지	8학점 이상	50학점 이상
	2014학번 부터	6학점 이상	40학점 이상
3년제	2013학번 까지	12학점 이상	75학점 이상
	2014학번 ~ 2022학번	9학점 이상	75학점 이상
	2023학번 부터	9학점 이상	73학점 이상
4년제	전체	12학점 이상	90학점 이상

8. 증명서 신청 안내

■ 학사관련 증명서의 종류

발급부서	증명서의 종류	내용
교무처	성적증명서	본 대학에서 1학기 이상을 마치고 성적을 취득한 자
	재학증명서	현재 재학중인 자(현재 시점에서 휴학, 제적이 아닌자)
	학적부사본	입학이후 모든 학적내용 기록
	휴학증명서	현재 휴학중인 자
	제적증명서	제적중인 자(자퇴, 미등록제적, 미복학제적 등)
	졸업예정증명서	최종학기 등록금을 납부하고 졸업요건을 충족하는 자
	졸업증명서	본 대학을 졸업한 자
	수료증명서	학년수료:각 학년 수료에 필요한 학점을 이수한 자

■ 수료기준

학제	입학년도	1학년 수료	2학년 수료	3학년 수료	4학년 수료
2년제	2023학번 까지	37학점 이상	74학점 이상		
	2024학번 부터	35학점 이상	70학점 이상		
3년제	2022학번 까지	37학점 이상	74학점 이상	112학점 이상	
	2023학번 부터	37학점 이상	74학점 이상	110학점 이상	
4년제	2022학번 까지	37학점 이상	74학점 이상	112학점 이상	140학점 이상
	2023학번 부터	32학점 이상	64학점 이상	98학점 이상	130학점 이상

■ 각종증명서의 신청방법

증명서 자동발급기 (국 · 영문증명서 발급 가능)

· 위치 : 동캠퍼스 학술정보관 1층, 서캠퍼스 우송관 1층

· 영문증명서의 경우, 대학정보시스템에 영문이름이 등재되어 있는 경우에만 발급되므로, 미등재자는 먼저 대학정보시스템에 영문이름을 입력하여 주시기 바랍니다.

FAX민원신청 - "어디서나 민원처리제" 신청(구 FAX민원)

· 위치 : 가까운 행정복지센터 (읍,면,동사무소)

· 신청방법 : "어디서나 민원처리제" 신청서 작성 제출

· 발급시간 : 09:00 ~ 18:00(토요일, 일요일 및 공휴일 휴무)

인터넷신청

· 웹민원센터 (http://www.webminwon.com) 접속 → 로그인 및 회원가입 → 기관검색 → 학번입력 및 조회 → 증명서선택 → 발급수수료 결재(대행수수료 별도) → 발급

국내 우편증명서 발급

· 신청방법 : 전국 우체국 직접방문 신청

· 이용시간 : 우체국 업무시간

· 소요시간 : 왕복 3~5일 소요

3. 학생서비스

1. 학생증발급

■ 학생증 ID CARD 란?

학생증은 우송정보대학의 학생임을 증명하는 신분증으로 입학 절차를 마친 학생은 발급받아야 합니다.
학생 신분을 증명할 수 있도록 사진과 성명, 학번, 소속 학과 등이 기재되어 있으며, 도서관 출입 및 도서 대출 등에 사용하므로 항상 휴대하여야 합니다.

■ 신규발급

신입생
입학년도 1학기 초에 일괄적으로 학생증 발급 은행 앱(App)을 이용해 계좌개설 및 학생증을 신청하여 해당 은행에서 발급합니다.

복학생
신입학 후 학생증 발급을 진행하지 않고 휴학한 경우 복학 시 학생증 발급 은행에 직접 방문하여 발급합니다.

준비사항
사진 1매(3 x 4cm), 개인정보제공동의서 1부. 학생증을 발급하지 못한 신입생과 복학생의 경우 학생증 발급 은행에 수시로 방문하여 신청서를 제출합니다.

■ 학생증 발급절차

학생증 신규 발급 기간 중 학생복지팀에서 안내를 하며, 재학 중 분실 시 교무처에서 학생증 재발급 신청서를 작성하여 제출 후 교부 받을 수 있습니다.

■ 발급흐름 절차도

2. 예비군 편성/해제

■ 편성대상

· 본교에 재학중인 학생 중 현역 및 상근예비역 복무를 마친 자 또는 사회복무요원 소집이 해제된 자로 편성하되 아래 사항에 포함된 자는 제외됩니다.

· 학적이 변동(후학, 졸업, 미등록, 제적)된 학생 또는 대학이 정한 수업 연한 초과자.

■ 교육훈련

· 대학직장예비군에 편성된 대학생, 대학원생, 교수 등은 방침일부 대상자로 연 8시간(1일) 실시되며, 기본훈련을 참석하지 못할 시에는 2차에 걸쳐 보충훈련이 주어집니다.
사정이 있을 경우, 휴일 또는 다른 지역에서 훈련을 받을 수 있습니다.
예비군 훈련은 전역 후 1년차부터 6년차까지만 실시하며, 7~8년차 이상은 반기 1회 전화로 비상소집 연락망을 점검합니다.

■ 교육훈련 연기신청

· 질병이나 관혼상제 또는 재해, 각종시험 등의 사유가 발생했을 시 연기원서 및 관련서류를 훈련시 작전 3일 이내에 예비군 연대본부에 제출하여야 합니다.

■ 예비군대원 신고

· 예비군대원 신고는 매학기 초 등록과 동시에 연대본부(W10/401-1호)에 신고해야 합니다.

· 신청방법은 우송정보대학교에 등록 후 연대본부에 유선전화 또는 대학정보시스템상 행정관리에서 예비군 전입신고 입력 후 저장.

■ 행정 및 기타사항

· 주소변경이나 연락처 등의 변경이 있을 경우 예비군 연대본부에 신고하여야 합니다.

· 문의사항
우송정보대학 예비군연대본부 ☎ 042) 630-9686, FAX 042)629-6338
사무실위치 : 서캠퍼스 W10(사회복지관) 401-1호

4. 학생생활 관련규정

1. 장학규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 우송정보대학(이하 "본 대학"이라 한다.) 재학생의 학습의욕을 고취시키고 유능한 인재를 발굴·육성하기 위하여 장학생을 선발하고 장학금의 지급에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 본 대학 장학생의 선정과 장학금의 지급은 각 장학단체에서 따로 정한 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제3조(장학생의 자격) ①장학금 수혜자격으로는 다음 각 호의 1에 해당하는 학생이어야 한다. 다만, 장학금을 받은 학생이 휴학, 퇴학, 제적 및 징계처분을 받았을 때는 장학금 지급을 중지한다.

1. 학업성적 및 품행이 우수한 학생
2. 학교발전에 공이 있는 학생
3. 국가 유공자 및 보훈 대상자의 직계자녀
4. 본 대학 재학중인 교직원 및 그 배우자와 직계자녀
5. 학과(부) 교수가 추천한 학생으로서 학내 근로를 원하는 학생
6. 경제사정이 곤란하여 학비마련이 어려운 학생
7. 글로벌 역량이 우수한 학생
8. 각종 경진대회 입상자 및 자격증 취득 학생
9. 다문화가정 출신자 및 장애학생(4등급 이내) 중 가계곤란자
10. 기타 사유로 총장이 인정하는 학생

②제1항 제6호의 경제사정이 곤란하여 학비마련이 어려운 학생이라 함은 소득분위 0분위에서 3분위이내인 자로, 4분위에서 8분위까지 단계적으로 대상을 확대한다.

제4조(장학위원회의 구성) 장학생의 선발 및 지급에 관한 사항을 심의하기 위하여 장학위원회(이하 "위원회"라 한다.)를 다음과 같이 구성한다.

1. 위원회는 위원장을 포함한 6명 이내의 위원으로 구성한다.
2. 위원장은 학생복지처장으로 하며 회무를 총괄하고 위원회를 대표한다.

제5조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 장학생의 선정 및 지급에 관한 사항
2. 장학생 배정에 관한 사항
3. 기타 위원장이 부여하는 사항

제6조(회의) 위원회의 회의는 다음과 같이 한다.

1. 위원회의 회의는 위원장이 소집한다.
2. 회의는 재적위원 2/3출석과 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.
3. 위원회에서 의결된 사항은 위원장이 총장의 승인을 얻어 집행한다.

제2장 장학금의 구분

제7조(장학금의 구분) 장학금은 다음과 같이 구분한다.

1. 교내 장학금
2. 교외 장학금

제8조(교내장학금의 종류 및 지급) 교내장학금의 종류 및 수혜요건은 다음과 같다.

1. 교직원자녀장학금

①교직원자녀장학금

1. (목적) 교직원의 복지향상과 그 자녀의 학업을 장려하고자 한다.
2. (적용대상) 적용대상은 학교법인 우송학원 산하 우송대학교 및 우송정보대학 소속 교직원의 자녀(이하 "교직원 자녀"라 함) 중 본 대학교 재학생으로 한다.(단, 겸임교원 및 강사는 제외한다)
3. (지급액, 지급방법 및 지급기준) 장학금은 타 장학금과 중복되는 경우 수업료 한도를 초과 할 수 없으며, 입학금은 제외한다.

구 분	지급액	지급방법	이중수혜	등록금 한도
전임교원 및 정규직원의 자녀	학기별 수업료 50%	사전감면	허용	초과불가
초빙교원 및 계약직원의 자녀	학기별 수업료 30%			
직전학기 성적 2.0이상인 자에 한하며, 최초 입학학기는 제외한다. 단, 사전감면이 원칙이지만 부득이한 경우 현금으로 지급할 수 있다.				

2. 국가유공자장학금

1. (자격, 장학금액, 지급방법)

자 격	지급액	지급방법	이중수혜	등록금 한도
국가유공자	등록금 100%	사전감면	불가	초과불가

4. 글로벌현장실습장학금

1. (목적) 해외 산업체의 현장실습을 장려하여 글로벌 명품 인재를 양성하고자 한
2. (자격) 본 대학 재학생으로서 글로벌 현장실습(연수) 과정 일체를 총장의 승인을 득한 자로 한다.
3. (장학금액 및 지급방법)

자 격	지급액	지급방법	이중수혜	등록금 한도
글로벌현장실습(연수) 과정 일체를 총장의 승인을 득한 자	별도 책정	현금 지급	허용	초과가능, 생활비 지원
장학금 수혜기간은 글로벌현장실습 기간으로 하며, 장학생이 글로벌현장실습 과정을 성실히 이행하지 않아 수료(이수)하지 못할 시에는 장학금 전액을 환수 조치한다.				

5. 기탁장학금

1. (목적) 외부 재단, 업체, 개인이 기부금을 재원으로 재학생의 학업정진에 도움을 주고자 하는 목적으로 지급한다.
2. (재원) 장학금의 재원은 외부 재단, 업체 개인이 기부금으로 지급한다.
3. (자격, 장학금액, 지급방법)

자 격	지급액	지급방법	이중수혜	등록금 한도
재학생 중 학과(부) 교수의 추천을 받은 자	별도 책정	현금 지급	허용	초과가능, 생활비지원

6. 대외학술입상장학금

1. (목적) 재학 중 대외 학술활동(경시대회·작품공모전 등)에서 입상하여 본 대학의 명예를 드높인 학생을 포상하고 대외 학술활동을 장려하고자 한다.
2. (자격, 지급액, 지급방법, 장학금신청) 장학생의 자격은 재학생으로서 장학금액은 다음표와 같이 정한다. 장학금은 대표학생(팀 및 개인)에게 지급하고, 국제대회는 3개국 이상이 참여한 대회를 말하며, 입상자(팀) 중 대회규모 및 수상실적에 따라 장학금액을 총장의 승인을 받아 별도로 책정할 수 있다. 단, 국제대회라도 3개국 이하 참가시 전국대회로 적용한다.

구 분	지급액		지급방법	이중수혜	등록금 한도
	3위내	3위외			
국제대회	200,000	100,000	현금 지급	허용	초과가능, 생활비 지원
전국대회	100,000	50,000			
지방대회	50,000	30,000			
장학생은 대외 학술활동 등에서 수상한 경우 수상실적 증명원 및 대회요강 등을 제출하여야 장학금을 신청할 수 있다.					

9. 밀리언어워드장학금

1. (목적) 재학생의 자격증 취득을 적극 지원하여 학생역량을 강화하고 취업을 장려하고자 한다.

2. (자격, 장학금액, 지급방법, 장학금신청)

자 격	지급액	지급 방법	이중 수혜	등록금 한도
재학생 중 국가기술자격증 취득자(산업기사 이상), 철도운전면허 1차 합격자	30만원	현금 지급	허용	초과 가능, 생활비 지원
장학금은 해당 자격증을 제출하여야 장학금을 신청할 수 있다.				

10. 벤처창업아이디어우수장학금

1. (목적) 벤처창업동아리를 활성화하고 창의력을 향상하고자 한다.
2. (자격, 장학금액, 지급방법)

자 격	지급액	지급 방법	이중 수혜	등록금 한도
벤처창업동아리 활동을 활발히 하는 재학생으로서 창업교육센터장의 추천을 받은 자	별도 책정	현금 지급	허용	초과 가능, 생활비 지원

11. 보훈자녀, 광주민주화, 북한이탈주민장학금

1. (자격, 선발기준, 장학금액, 지급방법)

자 격	선발기준	지급액	지급 방법	이중 수혜	등록금 한도
보훈자녀	직전학기 평균성적 70점 이상인 자	등록금 50%	사전 감면	불가	초과 불가
광주 민주화					
북한 이탈주민					

12. 복지장학금

1. (목적) 기숙사 운영에 공로가 있는 학생의 학업을 장려하고 면학분위기를 조성하고자 한다.
2. (자격, 장학금액, 지급방법)

자 격	지급액	지급 방법	이중 수혜	등록금한도
기숙사 업무운용에 공로가 있는자	관리비 100%	현금 지급	허용	초과가능, 생활비지원

13. 산업체재직자우대장학금

1. (목적) 산업체재직자의 지속적인 학업유지와 면학분위기를 조성하여 학업을 장려하고자 한다.
2. (자격, 장학금액, 지급방법)

자 격	지급액	지급 방법	이중 수혜	등록금 한도
재학 중 산업체 재직자로서 업체 대표와 지도교수(학과장)의 추천을 받은 자	수업료 50%이내	사전 감면	허용	초과 불가
계약학과 재학생은 제외하며, 직전학기 성적이 2.0이상인자는 매학기 지급				

14. 생활지원장학금

1. (목적) 신입생 및 재학생의 가계 부담을 최소화하고 생활정착을 지원하여 학업을 장려하고자 한다.
2. (자격, 장학금액, 지급방법)

자 격	지급액	지급 방법	이중 수혜	등록금 한도
기숙사 입사를 신청하였으나 탈락하여 외부 숙박시설을 임대계약 후 거주하는 자	별도 책정	사전 감면	허용	초과 불가
대전지역 거주자는 제외하며, 장학금은 1학기에 한하여 감면 지급				

15. 성적우수장학금

1. (목적) 재학생의 학습의욕을 고취하고 면학분위기를 조성하여 우수한 인재를 양성하고자 한다.
2. (장학생의 배정) 본 장학금의 장학생 배정기준은 4월1일자, 10월1일자 학과(부)별 재학생 인원을 기준으로 배정하며, 배정기준 인원은 아래 표와 같다. 단, 전공을 구분하여 운영하는 학부는 전공별 인원으로 장학생을 배정한다.

배정기준 인원	장 학 생 수			
	자립	단정	독행	계
1~5	-	-	1	1
6~10	-	1	-	1
10~20	1	1	-	2
21~30	1	1	1	3
31~40	1	1	2	4
41~50	1	1	3	5
51~60	1	2	3	6
61~70	1	2	4	7
71~80	1	2	5	8
81~90	1	2	6	9
91~100	1	2	7	10
101~110	2	2	7	11
111~120	2	2	8	12
121~130	2	2	9	13
131~140	2	2	10	14
141~150	2	2	11	15
151~160	2	3	11	16
161~170	2	3	12	17
171~180	2	3	13	18
181~190	2	3	14	19
191~200	2	3	15	20

3. (선발기준) 본 장학금의 장학생 선발기준은 직전학기(1학기, 2학기) 성적순으로 선발한다. (단, 타 장학금 수혜내역과 가계 소득분위를 고려하여 학과(부) 교수회에서 조정하여 선발 할 수 있다.)

4. (자격, 장학금 종류, 지급액, 지급방법) 본 장학금의 종류 및 장학금은 다음표와 같이 정한다.

자 격	구 분	지급액	지급 방법	이중 수혜	등록금 한도
성적이 우수한 자로서 소속 학과(부)장의 추천을 받은 자	자 립	수업료 50%	사전 감면	허용	초과 불가
	단 정	수업료 20%			
	독 행	수업료 10%			
본 장학금은 해당학기 등록을 필하지 않을 시 소멸된다.					

18. 외국어성적우수장학금

1. (목적) 재학생의 외국어능력을 향상하여 글로벌 역량을 가진 인재를 양성하고자 한다.

2. (자격, 종류, 장학금액, 지급방법) 본 대학 재학생으로서 장학생의 자격, 종류, 장학금액, 지급방법은 다음표와 같다. 단, 3, 4학년은 2학년 2학기 지급기준을 적용한다.

자격명	기준점수	지급액	지급 방법	이중 수혜	등록금 한도
TOEIC	750점 이상	수업료 50%	사전 감면	신입생 불가, 재학생 허용	불가
TOEIC-S	150점 이상				
JPT	650점 이상				
HSK	5급 이상				
공인 외국어성적 유효기간 및 이에 상응하는 외국어자격시험 성적을 적용한다. 단, 신입생은 2.(자격, 종류, 장학금액, 지급방법)의 외국어 성적에 준하고, 당해연도 3월 1일부터, 입학년도 2월 28일 말일까지의 유효기간을 적용한다.					
본 장학금은 해당 공인성적 증명원을 제출하여야 장학금을 신청할 수 있다. 단, 공인외국어시험 성적의 적용기간은 1학기 1월1일부터 6월30일, 2학기 7월1일부터 12월31일까지로 한다.					

20. 우송가족장학금

1. (목적) 한 가정에 2명 이상이 본 대학에 재학 시 학부모의 어려운 가계사정을 지원하여 학업을 장려하고자 한다.

2. (자격・장학금액・지급방법)

자 격	지급액	지급 방법	이중 수혜	등록금 한도
2인 이상 재학중인 가족단위 친결연자	1인당 30만원	사전 감면	허용	초과 불가
친결연자(형제, 자매, 남매, 부자, 부녀, 모자, 모녀, 부부 등)				

21. 우송드림장학금

1. (목적) 가정형편이 어려운 학생에게 학업을 지속할 수 있도록 지원하여 학습의욕을 고취하고 학업 생활을 지원하고자 한다.

2. (자격・장학금액・지급방법)

자 격	지급액	지급 방법	이중 수혜	등록금 한도
기초생활수급권자, 차상위계층, 저소득층, 기타 경제적 사정이 곤란하다고 총장이 인정하는 자	가계소득 분위에 따라 매학기 총장의 승인을 받아 별도책정	사전 감면	허용	초과 불가
가계 소득분위는 한국장학재단에서 제공받는 자료를 활용하며, 해당학기 등록을 필하지 않을 시 소멸된다.				

3. (지급대상) 소득분위 0분위에서 3분위이

내인 자를 우선대상으로 하며, 4분위에서 8분위까지 단계적으로 대상을 확대한다.

22. 우송리더십장학금

1. (목적) 가계가 곤란한 학생에게 학비마련 기회 제공 및 행정업무 습득을 통한 예비취업의 기회를 제공하여 역량을 강화하고자 한다.
2. (자격) 재학생(유학생 포함) 중 학교에서 근로 역할을 성실히 수행한 자로 한다.
3. (장학금액) 장학금은 근로시간당 최저시급으로 산정하여 지급한다. 단, 업무량, 전문성에 따라 총장의 승인을 받아 별도로 책정할 수 있다.
4. (근로장소) 근로 장소는 본 대학 내 행정부서, 부속기관, 학과(부)의 실험실습실, 학교기업, 주차시설, 학내·외 홍보활동, 각종 행사지원 활동 및 본 대학 외 장애인시설, 아동복지시설, 사회복지시설, 전공산업체로 한다.
5. (인원배정) 근로인원 배정은 당해 연도 책정된 근로장학금 예산대비 주 20시간 이내, 월 80시간 이내 근로를 조건으로 하며, 당해 연도 3월1일, 9월1일을 기준으로 학과(부)별 정원내·외 재학생수에 비례하여 학과별로 인원을 배정하여 학과(부) 및 행정부서 등에 배치한다.
6. (선발기준) 장학생의 선발기준은 다음 각 목으로 정한다.
   가. 1순위: 가계소득 0~4분위 이내인 자로서 지도교수(학과장)의 추천을 받은 자
   나. 2순위: 직전학기 성적 70점 미만자 중 학교생활에 적응이 어렵거나 가정형편이어려운 자로서 지도교수(학과장)의 추천을 받은 자
   다. 3순위: 불가피한 사정으로 긴급 생활지원비가 필요한 학생으로서 지도교수(학과장)의 추천을 받은 자
   라. 유학생은 담당부서에서 총장의 승인을 받아 별도로 배정 및 선발한다.
   마. 교외 : 국가근로 승인자 중 지도교수 및 파견업체 대표의 추천을 받은 자
   바. 기타 총장의 승인을 받은 자
7. (근무일지제출) 근로부서에서 출근부를 작성하여 매월 말일까지 제출하여야 한다.
8. 근무일지를 기한 내에 미제출한 경우 장학금을 지급하지 아니한다.
9. (등록금초과여부) 본 장학금은 생활비지원 장학금으로 해당학기 등록금 한도를 초과할 수 있다.
10. (국가교육근로대응장학금) 국가교육근로대응장학금은 국가교육근로장학제도 기준에 의거하여 지급한다.

23. 우송인재장학금

1. (목적) 재학 중 학생회 간부로서 학교발전에 공로가 현저한 학생에게 학업을 장려하고자 한다.
2. (자격 및 장학금액)

구 분	지급액	지급 방법	이중 수혜	등록금 한도
총학생회장	250만원	현금 지급	허용	초과 가능, 생활비 지원
대의원의장	250만원			
부회장	230만원			
부의장	230만원			
총학생회 각부장	190만원			

3. (지급시기) 장학금의 지급 시기는 1학기, 2학기에 학생지도위원회의 심의를 거쳐서 지급여부를 결정한다.
4. (지급제한) 장학금은 다음 각 목에 해당될 경우 지급을 제한한다.
   가. 대학 및 학과의 명예를 실추 시킨 자
   나. 학생으로서의 품위를 손상 시킨 자
   다. 학과(부)장, 지도교수, 학생지도위원의 지도에 불응하는 자
   라. 학생회 간부로서 역할을 충실히 수행하

지 못한 자

마. 학내·외 소요사태를 주동하거나 동요하는 자

24. 우송튜터링장학금

1. (목적) 학과(부)별 재학생의 튜터링을 활성화 하고 학습의욕을 고취시켜 우수한 인재로 양성하고자 한다.
2. (자격) 장학생의 자격은 학과(부)의 튜터로서 소속 학과(부)장의 추천을 받은 자로한다.
3. (자격, 장학금액, 지급방법)
4. (지급시기) 장학금의 지급 시기는 1학기, 2학기의 종료시점에서 지급여부를 결정한다.

자 격	지급액	지급방법	이중수혜	등록금 한도
학과(부)의 튜터로서 소속학과(부)장의 추천을 받은 자	별도책정	현금지급	허용	초과 가능, 생활비 지원

5. (지급제한) 장학금은 다음 각 목에 해당될 경우 지급을 제한 할 수 있다.

가. 대학 및 학과(부)의 명예를 실추 시킨 자

나. 학생으로서의 품위를 손상 시킨 자

다. 학과(부)장, 책임지도교수, 학생지도위원의 지도에 불응하는 자

라. 학내·외 소요사태를 주동하거나 동요하는 자

마. 튜터로서 역할을 충실히 수행하지 못한 자

25. 우송프론티어장학금

1. (목적) 대학에서 실시하는 각종 경진대회를 통한 재학생의 어학 및 전공 역량을 강화하고자 한다.
2. (계획및결과보고) 대학에서 각종 경진대회를 시행하고자 하는 행정부서 및 부속기관은 시행계획서 및 결과보고서 일체를 총장의 승인을 받아야 한다.

자 격	지급액	지급 방법	이중 수혜	등록금 한도
재학생으로서 총장의 승인을 받은자	별도 책정	현금 지급	허용	초과 가능, 생활비 지원
국내·외 연수로 시행할 경우 장학금을 연수비용으로 지급할 수 있다.				

26. 유학생장학금

1. (목적) 우수한 유학생을 적극적으로 유치하고 유학생의 대학생활 조기적응 지원 및 재학 중 학습 동기를 부여하여 명품 인재로 양성하고자 한다. (단, 유학생장학금은 2017학년도 입학자부터 적용한다.)
2. (자격, 종류, 지급방법) 장학생의 자격은 유학생으로서 장학금의 종류 및 지급방법은 다음 각 목으로 정한다.

가. 입학장학금

구 분	입학구분 및 자격명		지급액		지급 방법
			입학금	수업료	
입학장학금	일 반		100%	20%	사전 감면
협약장학금	협 약		100%	20%	
교환유학생 장학금	교 환		별도 책정	별도 책정	
입학우수 장학금	일 반	TOPIK2급		10%	
		TOPIK3급		20%	
		TOPIK4급		30%	
	협 약	TOPIK4급		50만원	현금 지급
		TOPIK5급		100만원	
입학장학금 수업료 20% 감면 수혜대상은 일반입학 영어트렉 유학생에 한정하며, 입학우수장학금과 중복수혜를 허용하지 않는다.					

나. 학업장려장학금

1) 재학 중 해당학기 18학점 이상을 취득하고, F학점 과목, 중도포기 과목, 경고 이상의 징계가 없는 유학생은 다음표와 같이 장학금을 감면한다.

2) D등급은 협약학교 외국인 유학생만 적용한다.

다. 영어학업장려장학금

1) 재학 중 해당학기 18 학점 이상을 취득하고, F 학점 과목, 중도포기 과목, 경고 이상의 징계가 없는 유학생은 다음표와 같이 장학금을 감면한다.

등 급	자 격	지급액
A 등급	직전학기 평점 평균이 4.15 이상, TOPIK 5 급이상 또는 Duolingo 105 점 이상인 자	수업료 70% 감면
B 등급	직전학기 평점 평균이 4.15 이상, TOPIK 4 급이상 또는 Duolingo 95 점 이상인 자	수업료 50% 감면
C 등급	직전학기 평점 평균이 3.0 이상, TOPIK 3 급이상 또는 Duolingo 85 점 이상인 자	수업료 20% 감면
D 등급	직전학기 평점 평균이 2.0 이상, TOPIK 2 급이상 또는 Duolingo 75 점 이상인 자	수업료 15% 감면

2) 공인영어능력시험 성적은 별도 환산표에 따른다.

라. 복지장학금

1) 협약학교 유학생이 본 대학 기숙사를 입주할 시 관리비 50%에 해당하는 장학금을 감면한다.(단, 여름학기 및 겨울학기는 제외한다.)

마. 기타장학금

1) 적극적인 학교생활을 격려하기 위해 특별장학금을 지급할 수 있다.

2) 유학생의 한국어 능력을 향상하기 위하여 한국어 말하기경진대회 등을 실시하여 장학금을 지급한다.

3) (등록금초과여부) 입학장학금 및 성적우수장학금은 등록금한도를 초과할 수 없으며, 복지장학금 및 기타장학금은 등록금 한도를 초과할 수 있다.

28. 입상장학금

1. (목적) 본 대학은 각종 경시·경진대회 개최하여 고교 학생들이 역량을 발휘 할 수 있도록 기회를 부여하고 장학금을지원하여 우수한 신입생을 유치하고 자 한다.

2. (자격, 장학금액 및 지급방법)

자 격	지급액	지급 방법	이중 수혜	등록금 한도
대학 또는 학과(부)에서 주최한 각종 경시·경진대회에 입상한 고교생이 우리대학에 입학한 자	대회규모에 따라 별도책정	사전 감면	불가	초과 불가

29. 입학성적우수장학금

1. (목적) 우수한 신입생을 유치하고 학업을 장려하여 미래 자산이 될 우수 인적자원을 배출하고자 한다.

2. (자격, 장학금액 및 지급방법)

자 격	지급액	지급 방법	이중 수혜	등록금 한도
신입생으로서 학과 모집 전형별 입학성적이 상위 10%이내인 자	수업료 100만원	사전 감면	불가	초과 불가
추가 합격자는 제외				

30. 장학사정관추천장학금

1. (목적) 학생의 여건을 고려한 맞춤형 장학금 정보제공 및 장학 상담이 원활하게 이루어지고 경제사정이 곤란한 학생에게 장학금을 지원함으로써 중도탈락자를 방지하고 면학분위기를 조성하고자 한다.

2. (장학사정관의 역할) 장학사정관의 역할은 다음 각 목으로 정한다.

가. 교내·외 각종 장학금에 대한 정보를 효율적으로 제공한다.

나. 학생 개별상담을 통해 가정형편과 성적 등을 고려하여 장학금을 사정한다.

다. 학생의 여건을 고려한 맞춤형 장학금 정보를 제공한다.

라. 장학금의 효율적 집행과 운영을 위해 장학금 중복지원 점검 및 소득분위 파악 등 장학금지원 모니터링 등의 활동을 한다.

3. (장학금 지급대상자) 장학금 지급 대상자는 다음 각 목으로 정한다.

가. 긴급한 경제사정의 변화가 발생으로 인한 가계가 곤란한 자
나. 자연재해 또는 천재지변으로 피해를 입어 가계가 곤란한 자
다. 중대 질병과 건강악화로 인한 가계가 곤란한 자
라. 기타 가계가 곤란한 자로서 장학사정관의 추천을 받아 총장의 승인을 받은 자

4. (장학금액 및 지급방법) 장학금은 사안별로 총장의 승인을 별도로 지급한다.
5. (등록금초과여부) 본 장학금은 생활비지원 장학금으로 해당학기 등록금 한도를 초과할 수 있다.

33. 취업지원교육장학금

1. (목적) 재학생의 취업역량 강화 및 자격증취득을 지원하여 우수한 인재를 양성하고자 한다.
2. (자격, 장학금액 및 지급방법)

자 격	지급액	지급방법	이중수혜	등록금 한도
취업지원 교육 및 자격증 취득을 목적으로 수학하는 학생으로서 소속 학과(부)장의 추천을 받은 자	사안별로 총장의 승인을 받아 별도책정	현금 지급	허용	초과 가능, 생활비 지원

34. 해외연수장학금

1. (목적) 해외연수를 장려하여 글로벌 명품 인재로 양성하고자 한다.
2. (자격, 장학금액 및 지급방법)

자 격	지급액	지급방법	이중수혜	등록금 한도
재학생으로서 해외연수 과정 일체를 총장의 승인을 득한 자	해외연수 과정에 따라 별도책정	현금 지급	허용	초과가능, 생활비 지원

35. 특별장학금

제8조 1~35항에 규정된 장학금 이외에 총장이 필요하다고 인정되는 학생에게 장학금을 지급할 수 있다.

37. 우송대의원장학금

1. (목적) 학과(부)별 대의원으로서 학교발전에 공로가 현저한 학생에게 학업을 장려하고자 한다.
2. (종류 및 장학금액) 장학금의 종류별 장학금액은 다음과 같이 정한다.

구 분	지급액	지급방법	이중수혜	등록금 한도
학과(부) 대표	학기별 40만원	현금지급	허용	초과가능, 생활비 지원
2,3,4학년	학기별 30만원			
1학년	학기별 20만원			
학생지도위원회의 심의를 거쳐 A등급 100%, B등급 70%, C등급 50%, D등급 0%으로 구분하여 지급한다.				

3. (지급시기) 장학금의 지급 시기는 1학기, 2학기의 종료시점에서 학생지도위원회의 심의를 거쳐서 지급여부를 결정한다.
4. (지급제한) 장학금은 다음 각 목에 해당될 경우 지급을 제한한다.
가. 대학 및 학과의 명예를 실추 시킨 자
나. 학생으로서의 품위를 손상 시킨 자
다. 학과(부)장, 지도교수, 학생지도위원의 지도에 불응하는 자
라. 대의원으로서 역할을 충실히 수행하지 못한 자
마. 학내·외 소요사태를 주동하거나 동요하는 자

38. 협약(고교)장학금

1. (목적) 본 대학과 전국 고교간의 협약을 통하여 유대를 강화하고 우수한 신입생을 유치하고자 한다.
2. (자격, 장학금액 및 지급방법)

자 격	지급액	지급방법	이중수혜	등록금 한도
신입생으로 우리대학과 협약을 체결한 고교 출신자	수업료 100만원	사전 감면	불가	초과 불가
타 입학장학금과 이중수혜를 허용하지 않는다.				

39. 재능장학금

1. (목적) 신입생의 자격증 취득에 따른 장학금 지급을 하고자 한다.
2. (자격, 장학금액 및 지급방법)

자 격	지급액	지급 방법	이중 수혜	등록금 한도
우리대학 지원학과와 관련된 기능사 자격증을 2개 이상 취득한 학생(산업기사는 1개 이상)	수업료 100만원	사전 감면	허용	초과 불가
간호조무사 자격증 소지자	수업료 100만원	사전 감면	허용	초과 불가
기계컴퓨터계열, 철도건축소방계열 학과만 해당하며, 자격증 인정여부는 산업인력관리공단에서 발급된 자격증에 한하여 해당 학과(부)에서 심사하여 결정함 간호조무사 자격증 소지자에 대한 장학금은 간호학과를 제외한 전학과가 해당됨				

41. 희망드림장학금

1. (목적) 신입생 중 고등학교 졸업학력 검정고시 합격자의 역량을 발휘 할 수 있도록 기회를 부여하고 장학금을 지원하여 학업을 장려하고자 한다.
2. (자격, 장학금액 및 지급방법)

자 격	지급액	지급방법	이중수혜	등록금 한도
신입생으로서 고등학교 졸업학력 검정고시 합격자	수업료 100만원	사전감면	불가	초과불가

42. 뉴스타트장학금

1. (목적) 우수한 신입생을 유치하고 학업을 장려하여 미래 자산이 될 우수 인적자원을 배출 하고자 한다.
2. (자격, 장학금액 및 지급방법)

자 격	지급액	지급 방법	이중 수혜	등록금 한도
일반고 직업(위탁) 과정 이수자	수업료 100만원	사전감면	불가	초과 불가
고교 학교생활기록부 온라인제공자에 한하여 지급				

43. 학원추천장학금

1. (목적) 신입생 선발시 고교재학 중 전공과 관련된 학원 수강자에 장학금을 지원하여 학업을 장려하고자 한다
2. (자격, 장학금액 및 지급방법)

자 격	지급액	지급방법	이중 수혜	등록금 한도
전공관련 학원 이수자로 학원장 추천자	수업료 100만원	사전감면	불가	초과 불가
우리대학과 협약이 체결된 학원에 한하여 지급				

45. 동문가족장학금

1. (목적) 우수한 신입생 유치를 위하여 우리대학을 졸업한 동문의 자녀 및 형제·자매에게 장학금을 지급하여 학업을 장려하고자 한다.
2. (적용대상) 적용대상은 학교법인 우송학원 산하 우송정보대학, 구 대전실업전문대학, 구 우송공업대학, 구 중경공업전문대학을 졸업한 동문의 자녀 및 형제·자매가 우리대학에 신입학한 자
3. (자격, 장학금액 및 지급방법)

자 격	지급액	지급 방법	이중 수혜	등록금 한도
동문의 자녀 및 형제·자매	수업료 100만원	사전 감면	불가	초과 불가

47. 평생학습장학금

1. (목적) 신입생 중 학업을 중단했다가 다시 시작하는 재직자, 동구주민 및 만학도를 위해 장학금을 지급하여 학업을 장려하고자 한다.
2. (자격, 장학금액 및 지급방법)

자 격	구 분	지급액	지급 방법	이중수혜	등록금 한도
성심당, 하레하레 및 베이커리 관련 기업 재직자 또는 25세 이상 대전소재 동구주민 신입학자	자 립	수업료 100%, 차기 학기부터 매학기 50%	사전 감면	신입학시 불가, 차기 학기 부터 허용	초과 불가

국가장학금 신청자에 한하여 지급하며, 성심당, 하레하레 및 베이커리 관련 기업 재직자 해당과는 자율전공, 25세 이상 대전소재 동구주민 해당과는 사회복지과, 관광호텔외식과(구 호텔관광과)에 한한다.

49. 성인학습장학금

1. (목적) 신입학 성인학습자를 위해 장학금을 지급하여 학업을 장려하고자 한다.
2. (자격, 장학금액 및 지급방법)

자 격	지급액	지급 방법	이중 수혜	등록금 한도
25세 이상 신입학자	수업료 50%, 차기학기부터 매학기 25%	사전 감면	신입학시 불가, 차기학기 부터 허용	초과 불가
국가장학금 신청자에 한하여 지급				

50. 신설학과장학금

1. (목적) 신설학과 신입생의 대학생활 조기 적응 지원 및 재학 중 학습 동기를 부여하기 위하여 장학금을 지급하고자 한다.
2. (자격, 장학금액 및 지급방법)

자 격	지급액	지급 방법	이중 수혜	등록금 한도
신설학과 중 총장이 장학금 지급을 승인한 학과(부)	수업료 100%, 차기학기부터 매학기 25%	사전 감면	신입학시 불가, 차기학기 부터 허용	초과 불가
국가장학금 신청자에 한하여 지급				

제9조(교외장학금) 교외장학금은 국가, 지방자치단체, 장학단체 또는 개인이 지급하는 장학금을 말하며 장학생의 선발 및 지급은 다음 각 호 1의 지급기준에 따라 지급한다.

장 학 명	지 급 기 준
국가장학금	한국장학재단에서 국고보조금으로 지급하는 장학금으로 국가장학금지원 사업기준에 따라 지급한다.(단 국가Ⅱ유형 장학금은 한국장학재단으로부터 배정받은 금액을 총장의 승인을 받아 지급한다.
지방자치단체 장학금	지방자치단체에서 지급하는 장학금으로 지방자치단체에서 정하는 바에 따라 장학금을 지급한다.
사설 및 기타장학금	장학단체 또는 개인이 지급하는 장학금으로 단체 또는 개인이 정하는 바에 따라 지급한다.

제3장 장학생 배정 및 선정

제10조(장학생 배정) 장학생의 인원배정은 특별한 경우를 제외하고는 학과(부) 및 재학생수에 비례하여 배정함을 원칙으로 한다.

제11조(장학생 선정절차) 위원회에서 학과(부)에 배정된 장학생 수를 감안하여 지도교수가 적격자를 선정하여 해당 학과(부)장에게 추천하며, 학과(부)장은 추천된 학생을 심사하여 순위를 정한 후 후보자 명부를 작성하여 위원장에게 제출한다.

제12조(장학생의 확정) 위원장은 제11조에 의한 장학생을 위원회의 의결에 의하여 장학생으로 확정한다.

제13조(장학금의 지급) ① 장학금의 지급은 매학기 선정된 학생에게 총장의 결재를 받아 장학금을 지급한다.

②교내장학금 중 경제적 사정이 곤란한 학생에게 감면하는 장학금은 장학금의 명칭에 상관없이 "대학등록금에 관한 규칙" 제3조 제2항의 규정에 따라 총감면액의 30%이상이 되도록 하여야 한다.

제14조(수혜기간)장학금의 수혜기간은 특별히 기간을 정한 것을 제외하고는 1학기 기간으로 한다.

제15조(이중수혜허용 및 금지) 장학금은 등록금 총액을 초과하지 않는 범위 내에서 이중수혜를 허용하고, 단, 총장이 승인하는 경우 등록금을 초과하여 장학금을 지급할 수 있다.

제16조(자격상실) 장학생으로서 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생되었을 때에는 장학금 수혜자로서의 자격을 상실한다.

1. 징계처분을 받는 경우
2. 장학금 급여 신청서의 허위기재
3. 위원회의 심의과정에서 제외된 학생

제17조(장학생의 의무) 장학생으로서 선정된 학생은 학업에 정진하여야 하며 학칙을 성실히 이행하여 타의 모범이 되어야 한다.

제18조(기타) 장학사항과 관련하여 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 이를 따로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1989년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1992년 3월 1일부터 개정 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1995년 7월 13일부터 개정 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2005년 3월 1일부터 개정 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2011년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(일반적 적용례) 제13조제2항의 규정은 2011학년도 등록금의 감면부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 2월 10일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 11월 1일부터 시행한다. 단, 재입학장학금은 2017년 3월 1일부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 11월 1일부터 시행한다. 단, 재입학장학금은 2017년 3월 1일부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 3월 5일부터 시행하되, 2018년 3월 1일부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 9월 10일부터 시행한다. 단, 계약학과장학금은 2018년 3월 1일부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 4월 1일부터 시행하고, 2019년 3월 1일자로 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 10월부터 시행하고, 2020년 1월부터 적용한다.
단, 유학생장학금은 2019년 8월, 명장장학금, 성적우수장학금은 2020년 9월부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 8월 24일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 2월 22일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 4월 5일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 8월 9일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 2월 28일부터 시행하되, 제3조(장학생의 자격)와 제8조(교내장학금의 종류 및 지급)은 2022년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 10월 22일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 09월 11일부터 시행하되, 제8조제9항 및 제18항은 2024년 03월부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 12월 18일부터 시행한다.

2. 보건실운영규정

제1조(목적) 이 규정은 우송정보대학(이하 "본 대학"이라 한다.)의 학생 및 교직원의 건강관리와 체력향상을 도모하기 위하여 설치한 보건실(이하 "보건실"이라 한다.)의 조직과 운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(사업) 보건실은 전조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 행한다.

1. 일반 건강상태 검사(혈압, 체온, 맥박, 시력, 체중 등 검사)
2. 간단한 외상치료
3. 응급약 투여(급체, 초기감기, 복통, 두통 등)
4. 운동경기 등 학교 행사시 의료반 출장
5. 환경위생의 관리 및 예방
6. 보건교육
7. 학교보건에 대한 연구
8. 학생 및 교직원의 건강평가와 건강상담, 진료의 알선
9. 기타 보건관리에 관한 사항

제3조(조직) ①보건실에는 보건실장 1인과 간호인력(간호사) 약간 명을 둔다.

②보건실장은 본 대학 교원 중에서 총장이 위촉하며, 보건실을 대표하고 소속 직원을 통솔하여 보건실의 업무를 총괄한다.

제4조(업무분장) 보건실의 제반업무는 학생복지처에서 관장한다.

제5조(운영위원회) ①보건실의 운영에 관한 다음 사항을 자문하기 위하여 보건실운영위원회(이하 "위원회"라 한다.)를 둔다.

1. 사업계획 수립 및 평가에 관한 사항
2. 예산 및 결산에 관한 사항
3. 기타 보건실 운영과 관련한 중요 사항

②위원회의 위원은 학생복지처장, 보건실장, 총무처장을 포함한 5인 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 학생복지처장이 된다.

③위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 가부동수의 경우에는 위원장이 결정권을 갖는다.

제6조(재정) ①보건실의 재정은 본 대학 교비 및 기타 보조금으로 충당한다.

②보건실의 회계연도는 본 대학 회계연도에 준한다.

제7조(기타) 보건실 운영과 관련하여 이 규정에 정하지 않은 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 2월 28일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 10월 4일부터 시행한다.

3. 학보사운영규정

제1조(목적) 이 규정은 학보발간을 통하여 우송정보대학인의 지식과 교양의 증진을 도모하고, 학생들의 발표 의욕을 고취함은 물론 학내의 학술문화 활동과 동정을 학내외에 보도함으로써 건전한 학풍을 진작하고 대학의 교육이념을 달성하기 위함을 목적으로 한다.

제2조(명칭) 본 기구의 명칭은 우송정보대학 학보사(이하 "학보사"라 한다)라 한다.

제3조(임무) 학보사는 다음의 임무를 수행한다.

1. 우송정보대학 학보 발간
2. 기타 학술문화 발전 및 언론 활동에 관한 사업

제4조(임원) ①학보사의 임원은 발행인과 주간으로 한다. <개정 2018.6.1.>

②임원의 임무는 다음과 같다.

1. 발행인은 총장이 되고, 학보사의 업무 전반을 총괄한다.
2. 주간은 전임교원 중에서 위원장의 추천에 의하여 발행인이 임명하며, 그 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.<개정 2018.6.1.>
3. 주간은 위원장의 명을 받아 학보의 편집, 제작 및 학보사 운영에 관한 사무 전반을 지휘 감독한다. <개정 2018.6.1.>
4. 삭제 <2018.6.1.>
5. 삭제 <2018.6.1.>

제5조(운영위원회) ①학보사 운영에 관한 중요한 사항을 심의 및 지도하기 위하여 학보사운영위원회(이하 "위원회"라 한다.)를 두며 다음 사항을 심의·의결 한다.

1. 학보사의 예산 및 결산에 관한 사항
2. 학보 발간에 관한 주요사항
3. 규정 개정 및 기구 개편에 관한 사항
4. 기타 학보사 운영에 관하여 발행인이 부의하는 사항

②위원회는 위원장의 추천을 받아 총장이 위촉하는 5인이내의 교직원으로 구성하고, 위원장은 교육혁신본부장으로 한다. <개정 2019.8.26., 2022.10.4.>

③위원회는 위원장이 필요에 따라 소집하며, 재적위원 과반수 출석과 출석위원 과반수로 의결한다.

④제1항에도 불구하고 대학 행정업무의 효율성을 고려하여 학생지도위원회에서 심의·의결할 수 있다. <개정 2018.6.1.>

제6조(학생임원) ①학보사에는 학생 편집장과 학생기자를 둔다.

②학생임원의 임무는 다음과 같다.

1. 학생 편집장은 발행인의 승인을 받아 주간이 임명하며, 주간의 지도하에 학보의 발행 등에 관한 전반적인 사항을 관장하며, 학생기자를 지휘 감독한다.
2. 학생기자는 지망학생 중 소정의 전형을 거쳐 10명 내외로 선발하며, 임기는 1년으로 하되 주간이 필요하다고 인정하는 경우에는 연장할 수 있다. <개정 2018.6.1.>

제7조(편집회의) 학보 편집 및 발간을 위해 편집회를 할 수 있다.

1. 편집회의는 주간의 주관하에 간사, 편집장, 학생기자가 참여한다.
2. 편집회의는 주간의 필요에 따라 소집한다.

제8조(편집국) ①편집국은 편집계획, 취재 및 조사업무를 담당한다.

②편집국에는 취재부, 기획부, 사회부, 문화학술부, 사진부로 구성하며, 각 부서의 업무는 다음과 같다.

1. 취재부는 교내에서의 전반적인 사건의 취재를 담당한다.

2. 기획부는 신물발행 및 부대사업에 대한 전반적인 업무를 기획하며, 교내 · 외 쟁점이 되는 문제에 대한 취재를 담당한다.
3. 사회부는 사회전반에 걸친 문제점에 대한 취재를 담당한다.
4. 문화학술부는 사회문화 및 대학문화등에 관련된 취재와 교내·외의 학술에 관련된 취재를 담당한다.
5. 사진부는 신문발행과 관련한 전반적인 사진취재 업무를 담당한다.

제9조(재정) 학보사의 재정은 학생 자율 경비, 교비 및 기타 보조금으로 운영하며, 학보사 기자에 대하여 예산의 범위내에서 장학금 및 제경비를 지불할 수 있다.

제10조(포상) 학보 발간에 있어서 특별한 공로가 인정되고, 타의 모범이 되는 기자는 표창할 수 있다.

제11조(징계) 다음 사항에 해당하는 기자는 퇴사를 명할 수 있다.
1. 정학 이상의 징계 처분을 받은 자
2. 편집 및 취재의 과실로 학보사의 명예를 손상케 한 자
3. 본 대학의 학적을 상실한 자
4. 기타 사내 질서를 문란케 한 자

제12조(준용) 이 규정에 정하지 않은 사항은 본 대학 학생활동에 관한 규정을 준용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 7월 22일부터 시행한다.

부 칙

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

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 8월 26일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 10월 4일부터 시행한다.

4. 장애학생지원센터운영규정

제1조(명칭) 본 규정은 우송정보대학(이하 ”본 대학“이라고 한다.)에 재학 중인 장애학생의 수업, 교육, 학내 활동 및 진로지원 등에 관하여 담당하고 있는 장애학생지원센터의 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 장애학생이라 함은 장애인복지법에 의하여 장애인으로 등록된 재학생을 말한다.

제3조(원칙) 장애학생에게 교육, 수업, 학내 활동 및 진로 지도 등에 있어 일반학생에 우선하여 서비스를 제공한다.

제4조(기능) 장애학생지원센터(이하 ‘센터’)에서는 다음 각 호와 같은 업무를 수행한다.
1. 장애학생을 위한 각종 지원에 관한 사항
2. 장애학생교육복지의 실태조사에 관한 사항
3. 장애학생특별지원위원회 운영 사항
4. 장애학생 개인별 교육지원계획 등 편의 제공에 관한 사항

5. 교직원·지원인력 등에 대한 교육에 관한 사항
6. 그 밖에 총장이 부의하는 사항

제5조(도우미 제도 운영) ① 장애학생을 위하여 다음과 같은 도우미 제도를 운영한다.
1. 학습 지원 도우미
2. 이동 보조 도우미
② 도우미에게는 장학금 또는 수당을 지급할 수 있다.

제6조(편의제공 등) 센터는 장애학생에게 교육활동의 편의를 제공하며, 그 사항은 다음과 같다.
1. 각종 학습보조기기 및 보조공학기기 등의 물적 지원
2. 교육보조인력 배치 등의 인적 지원
3. 취학편의 지원
4. 정보접근 지원
5. 편의시설 설치 지원
② 학교의 입학전형절차에서 장애수험생의 편의를 위하여 필요한 수단을 제공한다.

제7조(실태조사) 센터에서는 장애학생의 인권침해 등 실태조사를 수행하며, 그 사항은 다음과 같다.
1. 장애학생의 성·연령·장애유형·장애정도별 현황
2. 학교 및 그 교육과정의 운영 실태
3. 장애학생 교육 관련서비스의 제공 현황
4. 장애학생 교육 지원을 위한 행정조직 및 지원 현황
5. 장애학생 교육 재정의 확보·분배·활용 현황
6. 장애학생의 교육성과 및 학교 졸업 후의 생활상태
7. 장애학생 평생교육과정 및 장애학생 평생교육시설의 운영 현황
8. 장애학생 및 그 보호자, 교육에 관한 전문가 등 교육 관련자의 교육 지원에 대한 만족도 및 요구사항
② 실태조사에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
1. 장애학생에 대한 인권침해 행위의 유형별 현황
2. 인권침해 행위로 피해를 입은 장애학생을 보호하기 위한 조치 현황
3. 인권침해 행위를 한 사람에 대한 조치 현황
4. 그 밖에 장애학생의 인권보호를 위하여 필요하다고 총장이 인정하는 사항
③ 실태조사는 표본조사의 방법으로 시행하되, 정확한 현황을 파악하고 조사항목의 특성상 필요한 경우에는 전수조사(全數調査)의 방법으로 시행할 수 있다.
④ 실태조사는 센터에서 실시하거나 필요하면 해당 조사 업무에 전문성이 있는 기관 또는 단체에 의뢰하여 실시할 수 있다.

제7조의2(인권침해 사건 신고시스템 구축·운영) 센터는 장애학생에 대한 인권침해 현장을 보거나 그 사실을 알게 된 자가 즉시 신고할 수 있도록 신고시스템을 구축 및 운영하여야 한다.

제7조의3(인권침해 사건 조사) 센터는 장애학생에 대한 인권침해 사건 발생 시 다음과 같은 방법으로 조치한다.
① 조사는 서면조사와 현장조사의 방법으로 실시할 수 있다.
② 조사를 할 때에는 조사의 목적과 항목 등을 포함한 조사계획을 미리 조사대상자에게 통지해야 한다.
③ 조사에 필요하면 관계 전문가를 참여하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

제8조(대학의 심사청구) ① 장애학생 및 그 보호자는 대학에 각종 지원조치를 제공할 것을 서면으로 신청할 수 있다.
② 제1항에 따른 신청에 대하여 2주 이내에 지원 여부 및 그 사유를 신청자에게 서면으로 통지하여야 한다.
③ 장애학생 및 그 보호자는 제1항에 따른 신청에 대한 대학의 결정(부작위 및 거부를 포함한다)과 행위에 대하여 특별지원위원회에 심사청구를 할 수 있다.

④ 특별지원위원회는 제3항의 심사청구에 관하여 2주 이내에 결정하여야 한다.
⑤ 제3항에 따른 심사에서는 청구인에게 의견진술 기회를 주어야 한다.
⑥ 대학의 장, 교직원, 그 밖의 관계자는 제4항에 따른 결정에 따라야 한다.
⑦ 그 밖에 특별지원위원회에 대한 심사청구에 관하여 필요한 사항은 총장이 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 공포일로부터 시행한다

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 22년 10월 4일부터 시행하되, 2022년 6월 29일부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 9월 11일부터 시행한다.

5. 소수집단 학생 지원 규정

제1조(목적) 본 규정은 우송정보대학 학칙에 따라 소수집단학생에게 필요한 교수·학습·시설·설비 등을 지원하여 안정적인 대학생활을 할 수 있도록 편의제공 및 행정지원을 목적으로 한다.

제2조(정의) "소수집단학생"은 다음 각 호에 해당하는 우송정보대학 재학생을 말한다.

1. 장애 학생
2. 외국인 유학생
3. 다문화가족 학생
4. 북한이탈주민(새터민) 학생
5. 그 밖에 관계 법령에 따라 소수집단으로 인정되는 학생

제3조(지원범위) 소수집단학생에 대해 대학생활과 관련하여 다음 각 호의 사항을 지원할 수 있다.

1. 대학생활 적응 지원에 필요한 사항
2. 대학생활 상담, 진로 및 취업준비 지원에 필요한 사항
3. 대학생활 복지 지원에 필요한 사항
4. 기타 소수집단학생 지원에 필요하다고 인정되는 사항

제4조(담당부서 및 지원체계) 업무에 따른 담당부서는 다음 각 항과 같다.

1. 장애 학생 지원 : 장애학생지원센터
2. 외국인 유학생 지원 : 글로벌협력센터
3. 다문화가족 및 북한이탈주민(새터민) 학생 지원 : 장애학생지원센터
4. 소수집단 심리 상담 : 학생코칭센터
5. 소수집단 진로 및 취업 상담 : 취업처
6. 담당부서는 필요사항이 발생할 경우 소수집단학생을 적극적으로 지원하기 위해 해당부서 및 학과에 요청하여야 하며, 학생지원에 따른 세부사항은 별도로 정한다.

제5조(장학금 지급) 소수집단학생에게 별도의 장학금을 지급할 수 있으며, 이에 관한 세부사항은 장학 규정에 따른다.

제6조(소수집단학생 지원위원회의 설치) 소수집단학생 지원정책 및 운영에 필요한 주요사항을 심의하기 위하여 소수집단학생지원위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

제7조(위원회 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 소수집단학생 지원
2. 소수집단학생 지원 규정 및 운영지침의 제·개정 및 폐지에 관한 사항
3. 소수집단학생 지원 결과 보고 및 환류

에 관한 사항

4. 그 밖에 소수집단학생 지원에 필요하다고 인정되는 사항

제8조(위원회 구성) ① 위원회는 학생복지처장을 포함하여 7명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원회 위원장은 학생복지처장이 되고, 위원은 취업처장, 장애학생지원센터장, 글로벌협력센터장, 총무처장과 교내 전문가 중에서 위원장의 추천으로 총장이 임명 또는 위촉한다.

③ 당연직 위원의 임기는 보직 재임기간으로 하고, 그 외 위원의 임기는 1년으로 정하되 연임할 수 있다.

제9조(위원회 회의) ① 위원장은 필요시 위원회를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제10조(기타) 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 본 대학의 제반 규정이나 총장의 승인을 받아 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 11월 1일부터 시행한다.

6. 기숙사운영규정

제1장 총 칙

제1조(명칭) 본 기숙사는 우송정보대학기숙사(이하 "기숙사"라 한다.)라 칭한다.

제2조(목적) 기숙사는 우송정보대학(이하 "본 대학"이라 한다.) 재학생의 면학을 위한 편의를 제공하고 규율과 질서 있는 공동생활로 인격도야에 기여함을 목적으로 한다.

제3조(운영감독) 사감장은 총장의 명을 받아 학생복지처와 협력하여 소임을 수행한다.

제4조(개관 및 이용제한) 기숙사의 개관 기간은 매 학기 단위로 하며 시설의 이용은 기숙사생에 한한다. 다만, 본 대학의 유관 단체에서 이용을 요청할 시 사용목적이 본 대학의 교육 이념과 목적에 부합되고 관리에 지장이 없는 경우에 한하여 사감장은 총장의 승인을 받아 일정기간 동안 허락할 수 있다.

제5조(사생수칙 등) 사감장은 기숙사 입주학생(이하 "사생"이라 한다.)의 질서 있는 공동생활을 위하여 운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어 사생수칙 및 운영규칙을 정한다.

제2장 직제와 각종 회의

제6조(직제) 기숙사는 다음과 같은 직제로 편성한다.

1. 사감장 : 1인
2. 총괄 간사 : 남 1인
3. 간사 : 기숙사별 투숙인원을 고려하여 운영위원회에서 배정한다.

제7조(임명) ①사감장은 총장이 임명한다.

②간사는 사감장이 사생 중에서 추천하고 운영위원회의 승인을 받아 사감장이 임명한다.

제8조(임원회의) 사감장이 관장하여 총괄간사 및 간사 등으로 구성하여 기숙사의 운영 및 관리에 관한 제반 사항을 심의하고 운영한다.

제9조(책무) 기숙사의 모든 사생은 임원회의 의결에 따라 사감의 지휘를 받아가며 누구나 다 기숙사내의 청소 및 환경정리를 책임 있게 이행하여야 한다.

제3장 운영위원회

제10조(운영위원회 설치) 기숙사 운영 및 관리에 관한 기본방침과 중요한 제반사항을 심의하기 위하여 기숙사운영위원회(이하 "운영위원회"라 한다.)를 둔다.

제11조(구성) 운영위원회는 다음과 같이 구성한다.

1. 위원장은 학생복지처장으로 하며 부위원장은 사감장으로 한다.
2. 위원은 위원장이 위촉하는 약간 명으로 구성한다.
3. 위원회의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

제12조(심의사항) 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 기숙사 경영관리에 관한 제 규정의 제정 및 개폐에 관한 사항
2. 예산 및 결산에 관한 사항
3. 사생 부담금에 관한 사항
4. 기숙사 직원 임명 및 근로조건에 관한 사항
5. 기숙사생 선발에 관한 사항
6. 기타 기숙사 운영에 관한 필요한 사항

제13조(회의) ①회의는 필요에 따라 위원장이 소집하고 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 가부동수일 경우 위원장이 결정한다.

②위원장 유고시 부위원장이 그 직을 대행한다.

제4장 입사와 퇴사

제14조(입사자격) 기숙사에 입사할 자격은 다음과 같다.

1. 본 대학의 학생 중에서 기숙사 설립목적을 이해하고, 기숙사 제반 규칙을 이행할 수 있는 자로서 대전을 기점으로 50Km 반경 이외지역 거주자
2. 특수한 사정이 있는 자로서 운영위원회 심의를 거친 자

제15조(입사절차) 기숙사에 입사하기를 원하는 학생은 아래의 서류를 구비 제출하여 운영위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 입사전형방법은 기숙사 운영내규로 정하여 실시할 수 있다. <개정 2015.9.1.>

1. 입사지원서(사진첨부)
2. 전학년 성적 증명서(신입생은 입학 성적으로 대체함)
3. 추천서(신입생은 제외함, 재학생은 학과(부)장 및 지도교수)
4. 주민등록등본
5. 서약서

제16조(입사기간) 입사허가는 매 학기 시작 전에 결정하며 그 기간은 1학기를 원칙으로 한다.

제17조(입사자격 및 선발기준) 학업에 충실하고 품행이 방정하여 직전학기 성적평균 평점이 3.00이상인 자로 입사 우선순위는 다음과 같다.

1. 제1순위: 대전을 기점으로 50Km 반경 이외지역 거주자로 장애인(1~3급), 기초생활수급자(조건부수급자 제외), 국가유공자(본인 및 자녀) 및 본교에서 지정한 인원으로 증빙서류 제출자에 한하여 우선 선발한다. <개정 2015.9.1.>
2. 제2순위: 대전을 기점으로 50Km 반경 이외지역 거주자로 시 단위 이하의 농어민 자녀(원거리 순)
3. 제3순위: 단, 신입생인 경우에는 입학성적이 50% 이내인 자로 순위별 자격 기준에 따른다.
4. 신청인원에 대한 선발은 상기 지역에 의한 분류로 거리(50%), 성적(50%) 등을 종합

하여 선발한다. <개정 2015.9.1.>

5. 선발관련 예외사항 발생 시 운영위원의 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어 선발한다.

■ 대전기점 반경거리 구분 현황 ■

구 분	지 역 명
반경 50km 이내	공주시, 논산시, 금산군, 세종특별자치시, 청주시, 옥천군
반경 50km 이상	보령시, 서산시, 아산시, 천안시, 당진시, 부여군, 서천군, 예산군, 청양군
	태안군, 홍성군, 제천시, 충주시, 괴산군, 단양군, 보은군, 영동군, 음성군
	진천군, 서울, 부산, 대구, 인천, 울산, 강원, 경남, 경북, 전남, 전북, 제주

제18조(입사제한) 다음 각 호의 1에 해당되는 자는 입사할 수 없다.

1. 학칙에 의하여 징계 처분을 받은 자
2. 기숙사 퇴사 처분에 해당한 자
3. 제17조에 의한 학업성적 미달자 (평점 3.00 미만 자) 및 선발기준에 해당되지 않는 자
4. 법정 전염병 환자 및 보균자
5. 기숙사 관리비 및 매월 식비를 체납한 자

제19조(퇴사) 다음과 같은 경우에 사감장은 퇴사를 명할 수 있다.

1. 본인이 퇴사를 원하는 경우
2. 제18조 입사 제한의 각 호에 해당되는 사항 중 하나라도 발생하는 경우

제20조(퇴사신고) 사생이 퇴사하는 경우에는 퇴사 결정일부터 2일 이내에 사감으로부터 공용물품의 확인을 받고 퇴사신고서를 사감에게 제출하여야 한다.

제5장 사생수칙

제21조(방 배정) 기숙사의 방 배정은 매 학기 사감장의 지시에 따라 사감이 대행하며 배정된 방은 사생들이 임의로 변경할 수 없다.

제22조(일과표) 사생은 다음 각 항의 일과 시간을 준수하여야 한다.

1. 개폐시간 : 05:30 - 24:00 <개정 2017.8.1.>
2. 식사:

구 분	식 사 시 간
조 식	07:30 ~ 09:00
중 식	12:00 ~ 14:00
석 식	17:30 ~ 19:00

3. 점호: 점호는 정기, 불시, 수시점호를 실시한다.

제23조(식사절차) 사생은 다음의 식사 절차를 준수하여야 한다.

1. 식사는 식당 밖으로 운반 할 수 없다.
2. 사실 내에서 식사는 금한다.
3. 식당 출입 시는 단정한 옷차림을 갖추어야 한다.

제24조(면회) 외부인의 사생 면회는 절차를 거친 후 면회실을 이용한다.

제25조(게시판 이용) 광고물의 부착은 사전 사감장의 허락을 받아야 한다.

제26조(기물보존 및 변상) 사생은 기숙사의 모든 기물을 애용하여야 하며 고의적 또는 과실의 기물 파괴는 이를 변상해야 한다.

제27조(화기관리 및 청결) 사생은 생활관 내에서 화기 단속에 적극 협력해야 하며, 시설물을 깨끗하고 청결하게 보존하여야 한다.

제28조(세탁) 사생은 지정된 세탁실 이외에는 세탁을 할 수 없다.

제29조(연주 금지) 사생은 사내에서 고음을 내는 악기를 연주 할 수 없다.

제30조(금지 행위) 사생은 다음 각 항의 금지 행위들을 삼가 해야 한다. <개정 2015.9.1., 2017.8.1.>

항목	위 반 사 항	벌점
1	절도행위, 파렴치행위 등 단체생활 부적응자	10(퇴사)
2	타인에게 사생증 대여 및 숙식제공 행위	10(퇴사)
3	사내생활에 지장을 주는 단체 활동자	10(퇴사)
4	낙서 부착물의 첨부, 광고물, 음란물 등의 무단전시 배포	10(퇴사)
5	일주일 이상의 무단 외박	10(퇴사)
6	사내에서의 음주, 도박, 폭력, 흡연행위	10(퇴사)
7	사감장 및 사감의 지도에 불응하는 행위(1회)	5점
8	사내의 기물/시설물을 손상 및 파괴하는 행위	5점
9	귀사시간 위반행위	3점
10	정기/불시점호 불참자	2점
11	시설물의 무단이동 및 가공 등의 행위	2점
12	고성방가 등 소란/소음을 일으키는 행위	2점
13	해당 호실의 정리정돈 청소 불량자	2점
14	애완동물(곤충포함) 반입 및 임대양육(신설)	5점
15	사내 전열기 사용 및 화재 인화물질, 위험물 반입 행위(신설)	3점
16	무단외박 및 초과 외박자(1회)(신설)	3점

제31조(외박) 사생이 귀가 또는 외박을 하고자 할 때에는 그 사유, 기간 등 필요한 사항을 사감에게 사전에 신고하여야 한다. 귀가시간을 초과하면서도 재 신고가 없을 때에는 벌점이 부과되며 1주일을 초과하면 퇴사로 본다. 사생의 신고된 평일(월~목) 외박은 월 3회로 제한하며, 주말(금~일) 및 공휴일의 신고된 외박은 제한하지 않는다. 사생장 및 간사의 외박은 월 3회이며 외박신청시 대리근무자를 지정해야하며 대리근무자를 지정하지 않은 상태에서 외박은 불가능하다. <개정 2015.9.1.>

제32조(학습 및 연구활동으로 인한 귀사 연장 허가) 사생이 학교 수업 또는 학술활동 등으로 인하여 귀사시간이 늦어지게 되는 경우 학교기관에서 발행하는 인정서(허가서)를 발급 받아 이를 사전에 제출하여야 한다.

제33조(소지품 보관) 사생들의 금전은 은행에 예금하도록 하며 귀중품은 사감장의 도움을 받아 보관하도록 한다. 개인이 소지하였던 귀중품 분실은 본인이 책임을 져야 한다.

제34조(표창) 삭제

제35조(벌점) 사감장은 벌점을 받은 사생에게 다음과 같은 처분을 할 수 있다.

1. 경고처분: 벌점이 5점인 경우
2. 퇴사처분
   가. 유기정학 이상의 징계처분을 받은 자
   나. 벌점 10점 이상인 자
   다. 기타 공동생활을 영위하기에 부적당하다고 인정된 자

제36조(사생의 권리) 사생은 다음 각 항에 해당하는 권리를 갖는다.

1. 기숙사 수칙 내에서 개인의 자유를 누릴 수 있다.
2. 기숙사 생활 전반에 걸쳐서 시정사항이나 요구 사항은 간사를 통하여 제안할 수 있다.

제37조(경비부담) 기숙사 생활에 필요한 제 경비는 사생이 부담한다.

제38조(납부금) ①사생이 납부한 기숙사 사비는 입사비, 관리비, 식비로 구분한다.

②기숙사비의 납부와 환불에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

제39조(중도퇴사환불) ①사생이 다음과 같은 사유로 중도퇴사 할 경우 규정에 따라 환불할 수 있다.

②중도퇴사자 환불기준표

구 분	환불내역		
	기 간	관리비	식 비
자퇴 휴학 취업 질병 징계 퇴사 자진퇴사	개강 1일전(입사 포기)	전액	전액
	개강일 ~ 30일 이내	잔여기간의 70%	잔여기간 전액 환불
	개강일 30일 초과 60일 이내	잔여기간의 50%	
	개강일 60일 초과 90일 이내	잔여기간의 25%	
	개강일 90일 초과	환불 불가	
여름/겨울학기 퇴사 시	개강 1일전(입사 포기)	전액	전액
	입사일수 1/3 경과 전	잔여기간의 60%	잔여기간 전액 환불
	입사일수 2/3 경과 전	잔여기간의 30%	
	입사일수 2/3 경과 후	환불 불가	
기타사유	· 사유 판단 후 환불		

제40조(회계년도) 회계연도는 학년도와 같다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1999년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2009년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 2월 10일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 10월 10일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 8월 1일부터 시행한다.

7. 학생회칙

제1장 총 칙

제1조(명칭) 본회는 우송정보대학학생회(이하 "본회"라 칭한다.)라 칭한다.

제2조(목적) 본회는 회원 상호간의 친목을 도모하고 건전한 학풍을 조성하며 지도력과 자치능력을 배양하며 민족과 인류문화 창달에 공헌함을 목적으로 한다.

제3조(회원) 본회의 회원은 본 대학 재학생으로 학생회비를 납부한 자로 한다. 다만, 휴학 및 정학 이상의 징계처분을 받은 자는 그 기간 중 회원의 자격이 정지된다. <개정 2017.3.1.>

제4조(권리 및 의무) 본회의 회원은 본회의 자치활동에 참여할 권리를 가지며 회칙을 준수하고 회비를 납부할 의무를 진다.

제5조(구성) 본회는 제2조의 목적을 달성하기 위하여 학생회와 대의원회를 둔다.

제6조(금지활동) 본회의 회원은 정당 또는 정치목적의 사회단체에 가입하거나 정치활동을 할 수 없다.

제7조(효력정지) 본 회칙은 전시, 사변 또는 이에 준하는 국가비상사태에 있어서는 그 효력 및 기능이 정지된다.

제8조(기능) 본회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 학술연구 활동
2. 예술, 취미, 체육활동
3. 각종 봉사활동
4. 학교 또는 주변의 화재 등 각종 재난시 방재 및 지원활동
5. 기타 정서함양을 위한 교양, 친목 등 학생 자치활동

제2장 기능, 구성, 직능

제1절 학생회

제9조(구성) 본회는 학생회장, 부학생회장과 각 부서장 각 1인씩을 둔다.

제10조(부서) 본회는 합리적이고 능률적인 운영을 위하여 다음 각 호의 부서를 둔다.

1. 총무부 : 본회의 제반사업의 기획, 사무문서, 회계 및 기타 사항을 담당한다.
2. 삭제
3. 체육부 : 회원의 심신단련 및 체육활동에 관한 제반사항을 담당한다.
4. 홍보부 : 학·예술 활동 및 교양, 취미, 오락활동에 관한 제반사항 및 각 대학과 유대관계를 공고히 하고 학교 홍보문제를 담당

한다.

5. 삭제

6. 삭제

7. 복지부 : 회원의 복지 및 간부수련회 등의 업무를 담당한다.

8. 삭제

9. 여학생부 : 여학생의 학내외 활동일체 및 친목에 관한 사항을 담당한다.

제11조(직무 및 선출) ①학생회장은 회무를 총괄하고 본회를 대표한다.

②부학생회장은 회장을 보좌하며 회장유고시 그 직무를 대행한다.

③학생회 정·부회장의 입후보자격 및 부서장의 자격은 해당학기 등록을 필하고 전(前)학기 성적이 3.0이상인 자(다만, 신입생의 경우는 입학성적 적용 안함)로서 학칙을 위반하여 근신이상의 처벌을 받은 사실이 없는 자로서 지도교수 및 학과장의 추천을 받은 자로 한다.

④학생회 정·부회장은 대의원회에서 선출하며 각 부서장은 학생회장이 추천하고 총장이 임명한다. (기타 상세한 것은 학생회 부서장 승인규정에 따른다.)

제12조(기능) 학생회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 대의원회에서 위임된 상황
2. 사업계획의 수행
3. 예산 편성 및 결산보고
4. 회칙 개정 및 수정 발의
5. 기타 중요한 의안
6. 특별한 사정으로 대의원회 개최가 불가능한 경우 학생지도위원회의 심의를 거쳐 대의원회 업무 중 일부를 대행할 수 있다.

제2절 대의원회

제13조(구성) 대의원회는 전학과 각 반대표로 구성하고 의장, 부의장은 대의원회에서 선출한다.

제14조(기능) 대의원회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 사업계획의 심의 및 사업보고서의 승인
2. 예산의 심의 및 결산보고의 승인
3. 총학생회의 부의한 안건의 처리
4. 회칙 개정 및 수정 발의 <개정 2017.3.1.>
5. 학생회장 및 부학생회장의 출석요구 및 불신임 결의 (다만, 불신임 결의는 대의원회 재적의원 2/3이상 출석과 참석의원 2/3이상 찬성으로 의결하여 학생지도위원회의 승인을 받아야 한다. 또한 불신임 결의를 받은 해당자는 즉시 사임하여야 한다.)

제15조(의장) 의장은 대의원회를 총괄하며 부의장은 의장을 보좌하고 의장유고시 그 직무를 대행한다.

제16조(회의) ①대의원회는 정기총회와 임시총회로 구분하고 의장이 이를 소집한다.

②정기총회는 매학기 초에 소집하며 임시총회는 의장이 필요하다고 인정할 때 의원 1/3이상 또는 학생회임원 1/2이상 및 학교당국의 소집요구가 있을 때 이를 소집한다.

③대의원회의 의결은 재적의원 과반수 출석과 출석의원 과반수의 찬성으로 성립한다.

제17조(예산집행) 삭제<2017.3.1.>

제3장 재 정

제18조(회비징수 및 관리) ①우송정보대학(이하 "본 대학"이라 칭한다.)에 재학하는 학생은 회비를 납부할 수 있다.

②회비는 본회활동 이외의 다른 목적에 사용할 수 없다.

③회비의 금액은 매년 대의원회에서 정하여 학생지도위원회의 승인을 얻도록 한다.

④회비는 학교당국에 의뢰하여 징수하고 지출 등에 관한 사무처리는 학생지도위원장의 승인을 얻도록 한다.

제19조(예산편성) ①회장은 회계연도 개시 10일 이내 예산안을 편성하여 대의원회 심의와 학생지도위원회의 승인을 거쳐 확정한다.

②대의원회는 예산안을 접수한 날로부터 7일 이내에 심의 확정하여야 한다.

③예산은 다음과 같이 집행할 수 있다.<개정 2017.3.1.>

1. 학생회 예산안이 소정 기일 내에 통과되지 못하여 운영상의 지장을 초래할 경우에 회장은 학생지도위원회의 승인을 거쳐 전년도에 준하여 예산을 집행할 수 있다.<개정 2017.3.1.>
1. 대의원회의 예산집행은 학생회의 승인없이 학생지도위원회의 승인을 받아 별도로 집행할 수 있다.<개정 2017.3.1.>
2. 예산 승인후 세부적인 집행은 학생지도위원장에게 결제후 시행한다.
<개정 2017.3.1.>
4. 단일사업 예산(추정가격)이 일천만원이상일 경우에는 학생지도위원회에서 업체선정위원회를 구성한다<개정 2017.3.1.>

④예산 성립 후 사업을 변경할 필요가 있을 때에는 추경예산을 편성할 수 있다. 다만, 추경예산은 대의원회의 심의를 거쳐 학생지도위원회의 승인을 받아 시행한다.

제20조(결산) 회장은 회계연도 만료 30일전까지 결산서를 작성하여 대의원회 심의 및 학생지도위원회의 승인을 거쳐야 한다.

제4장 학생지도위원회

제21조(목적) 삭제 <2017.3.1.>

제22조(구성) 삭제 <2017.3.1.>

제23조(기능) 삭제 <2017.3.1.>

제24조(임무) 삭제 <2017.3.1.>

제25조(소집) 삭제 <2017.3.1.>

제27조(집행) 삭제 <2017.3.1.>

제28조(세칙개정) 삭제 <2017.3.1.>

제5장 보 칙

제29조(회칙개정) ①본 회칙의 개정은 재적대의원 과반수 이상의 찬성으로 발의하고 학생지도위원회에서 심의·의결한다.
<개정 2017.3.1.>

②삭제 <2017.3.1.>

제30조(시행세칙) 이 회칙의 시행에 필요한 사항은 학생지도위원회에서 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1988년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1989년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 회칙은 1995년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 회칙은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 회칙은 2012년 2월 10일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 회칙은 2014년 2월 일부터

시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 회칙은 2015년 1월 일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 회칙은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

8. 학생활동안전관리에관한규정

제1조(목적) 이 규정은 우송정보대학 학칙 제40조의3에 따라 학생들의 집단활동과 관련하여 학생들이 건전하게 교내·외 활동 및 행사를 할 수 있도록 지도·육성하고, 학생들의 안전 의식을 고취시켜 안전사고 예방과 대책에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기본이념) 이 규정은 학생 행사 시 안전사고가 발생한 경우 그 피해를 최소화하고 학생의 생명 및 신체의 안전을 우선적으로 고려함으로써 안전한 학생 활동이 될 수 있도록 함을 기본이념으로 한다.

제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "안전관리"란 재난이나 그 밖의 각종 사고로부터 사람의 생명·신체 및 재산의 안전을 확보하기 위하여 하는 모든 활동을 말한다.
2. "안전기준"이란 각종 시설 및 물질 등의 제작, 유지관리 과정에서 안전을 확보할 수 있도록 적용하여야 할 기술적 기준을 체계화한 것을 말한다.
3. "안전문화활동"이란 안전교육, 안전훈련, 홍보 등을 통하여 안전에 관한 가치와 인식을 높이고 안전을 생활화하도록 하는 등 재난이나 그 밖의 각종 사고로부터 안전한 사회를 만들어가기 위한 활동을 말한다.

제4조(적용범위) ①대학 입학 전에 실시하는 신입생 오리엔테이션 및 이와 유사한 행사는 신입생과 재학생 등 많은 학생이 참여하는 행사로 대학 교육과정의 일환으로 시행되므로 대학 측이 주관, 적용하여 학생 안전에 필요한 각종 사항을 점검한다.

②대학본부, 각 학과(부), 총학생회, 대의원회, 동아리 등이 주관하여 교내·외에서 진행되는 각종 행사 및 연수 시에 적용하여 교통·숙박시설 이용 및 행사관련 각종 보험가입, 사전 점검 등 학생 안전에 필요한 각종 사항을 점검한다.

제5조(승인 신청 등) ①제4조에 따른 학생활동 승인 신청은 [별지 제1호 서식]의 학생활동 승인신청서(이하 "승인신청서"라 한다.)에 의한다.

1. 제4조에 따른 학생활동 주관 책임자는 [별지 제1호 서식] 학생활동 승인신청서를 작성하여 총장의 승인을 받아야 한다.

2. 미 승인된 학생활동에 대해서는 사고 발생시 참여 학생이 민·형사상 책임을 진다.

②학과(부)장은 교외활동 승인을 하는 때에는 다음 각 호의 사항을 검토하여야 한다.

1. 정규수업 결손과 보강에 관한 사항
2. 불필요하거나 위험요소에 관한 사항
3. 인솔교수 참여 여부 및 안전관리 사전교육에 관한 사항
4. 학과(부)장은 학생활동 승인신청서와 관련서류 및 검토서류 등의 사본 1부를 학생복지팀으로 제출하여 학생단체보험 적용에 차질이 없도록 하여야 한다.

제6조(인솔교수의 의무) 인솔교수는 교외활동에 관한 학생지도에 있어서 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 안전사고 예방을 위한 철저한 안전교육 실시
2. 교외활동 승인사항 준수와 비상연락체계 확인
3. 응급상황이 발생한 경우 안전관리에 따른 조치와 학생복지처에 즉시 상황 통보

제7조(준수사항) 교내·외 집단연수나 각종행사 시 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

①교외에서 진행되는 각종 행사 시 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.
1. 숙박시설(장소)에 관한 사항
2. 교통수단에 관한 사항
3. 단체 활동에 대한 보험 가입
4. 행사(계약) 전 답사 점검에 관한 사항
5. 참여 학생에 대한 사전 안전교육 실시
6. 인솔교수 참석과 필요 시 교직원 동행

②교내에서 진행되는 각종 행사 시 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.
1. 학생의 수업방해 및 심리적 안전을 위협하거나 교직원의 안전한 근무 분위기 조성에 해를 끼치거나 위협하지 않은 장소로 하여야 한다.
2. 학생 및 교직원의 건강과 안전 또는 해를 끼치는 행동을 하지 않아야 한다.
3. 학교 시설물에 피해를 주는 행동을 하지 않아야 한다.

제8조(안전사고 예방 점검) 학생 행사 전 안전사고 예방을 위해 [별지 제2호 서식]의 체크리스트를 활용하여 점검한다.

제9조(기타) 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 총장이 따로 정할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 10월 20일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

학생활동승인신청서

행사명				
학과명 (단체명)		행사장소 (지명)		
행사기간	20 년 월 일( ) ~ 20 년 월 일( )			
행사내용				
대표학생	학과(부)		학년/학번	
	연락처		성명	(인)
인솔자 (직・성명)				
참가인원	총 명			
일정 및 경로 (필요 시 별지첨부)				
행사기간이 수업과 겹칠 경우 교무처장의 사전승인 요함			확인	
안전교육 이수			확인	
협조사항				

우송정보대학 총장 귀하

결재	담 당	팀 장	처 장	부총장	총장

[별지 제2호 서식]

안전사고 예방을 위한 체크리스트

1. 교통안전

구분	항목	점검(교육) 내용	확인
차량 및 운전자	차량 서류	차량 보험가입 여부를 확인하셨습니까?	
		정기검사필 관련 서류, 계약차량과 동일차량 여부(차량번호)를 확인하셨습니까?	
	차량 상태 점검	재생 타이어 사용 여부를 확인하셨습니까?(앞 타이어 재생활용은 불법)	
		모든 좌석의 안전벨트는 적상 작동합니까?	
		개문 가능한 창문위치를 확인하셨습니까?	
		소화기 비치여부 및 위치를 확인하셨습니까?	
		비상탈출용 망치 비치 및 위치를 확인하셨습니까?	
	운전자	운전자 적격 심사여부는 확인하셨습니까?	
학생	안전 교육 비상 대처	안전벨트 착용을 안내하였습니까?	
		위급 상황을 대비하여 소화기, 비상망치 위치를 알려주셨습니까?	
구급약	약품 비치	멀미약, 소화제, 두통약 등 비상약은 구비하셨습니까?	
		보호가 필요한 학생 상황은 파악하셨습니까?	
연락망	비상 연락망	차량 운전자와 탑승 차량별 대표자 연락처를 메모하였습니까?	
		유사시 학교, 소방서(119), 경찰서9112)에 연락	

2. 숙소점검

단계	점검사항	확인
답사	영업배상 책임보험에 가입되어 있습니까?	
	행사 당일 수용인원이 적정 숙박 정원을 넘어서지는 않습니까?	
	유리창문의 안전 잠금장치가 제대로 작동하고 있습니까?	
	2층 이상의 경우 완강기가 설치되어 정상 작동 합니까?	
	지자체 안전점검 등을 받은 시설입니까?	
	학생들의 이동 통로나 비상구는 충분하게 확보되어 있습니까?	
	학생들에게 방송 등 안내할 수 있는 여건을 갖추고 있습니까?	
도착후	외부인이 숙소로 들어오지 못하도록 조치되어 있습니까?	
	필요한 구급약품은 준비되어 있습니까?	

3. 화재예방

단계	점검사항	확인
답사	2층 이상의 경우 완강기가 배치되어 있으며 정상 작동합니까?	
	소화기의 위치를 확인하고 사용할 수 있습니까?	
	소방시설 완공 검사필증을 확인할 수 있습니까?	
	숙박 및 교육 시설의 소방안전 점검표를 확인할 수 있습니까?	
도착후	위급 사항 발생 시 비상연락망 체계를 갖추었습니까?	
	현장에서 (화재) 안전교육을 실시하고 대피 방법을 안내하였습니까?	
	소화기 및 완강기의 위치 및 사용법을 학생들에게 안내하였습니까?	

Woosong College

부 록

졸업생현황

1. 졸업생현황(2024. 2월 현재)

구분	회차	졸업년도	전기	후기	총계
대전초급대학	1	1965	144		144
	2	1966	148		148
	3	1967	173		173
	4	1968	158		158
	5	1969	190		190
	6	1970	213		213
	7	1971	38		38
	8	1972	29		29
	9	1973	42		42
	10	1974	68		68
	11	1975	33		33
	12	1976	36		36
	13	1977	65		65
	14	1978	69		69
	15	1979	162		162
	16	1980	239		239
대전실업전문대학	17	1981	593		593
	18	1982	685		685
	19	1983	1,298		1,298
	20	1984	1,026		1,026
	21	1985	1,045		1,045
	22	1986	1,340	11	1,351
	23	1987	1,495	15	1,510
	24	1988	1,358	19	1,377
	25	1989	1,423	18	1,441
	26	1990	1,580	29	1,609
	27	1991	1,674	24	1,698
	28	1992	1,699	24	1,723
	29	1993	1,854	16	1,870
	30	1994	2,044	36	2,080
	31	1995	2,203	35	2,238
	32	1996	2,224	42	2,266
	33	1997	2,298	33	2,331
	34	1998	2,295	44	2,339
	35	1999	2,216	47	2,263
우송정보대학	36	2000	2,004	39	2,043
	37	2001	2,031	62	2,093
	38	2002	2,038	75	2,113
	39	2003	2,081	75	2,156
	40	2004	2,059	100	2,159
	41	2005	1,974	73	2,047
	42	2006	1,795	67	1,862
	43	2007	1,803	54	1,857
	44	2008	1,672	54	1,726
	45	2009	1,724	58	1,782
	46	2010	1,879	111	1,990
	47	2011	2,066	52	2,118
	48	2012	2,254	77	2,331
	49	2013	1,924	99	2,023
	50	2014	1,710	109	1,819

구분	회차	졸업년도	전기	후기	총계
우송정보대학	51	2015	1,731	146	1,877
	52	2016	1,790	175	1,965
	53	2017	1,752	163	1,915
	54	2018	1,801	198	1,999
	55	2019	1,759	174	1,933
	56	2020	1,778	170	1,948
	57	2021	1,707	223	1,930
	58	2022	1,648	130	1,778
	59	2023	1,395	111	1,506
	60	2024	1,262		1,262
계			77,794	2,988	80,782