

2014

대학 교수·직원 연수 프로그램 안내



한국대학교육협회의
고등교육연수원
<http://hrd.kcue.or.kr>

CONTENTS

- 2014년도 프로그램을 개설하면서 05
- 연수원 운영의 비전과 목적, 목표 06
- 2014년도 연수 운영의 기본 방향 07
- 2014년도 연수 프로그램의 주요 특징 08
- 2014년도 연수 프로그램 유형 및 개설과정명 09
 - 교수법 프로그램 09
 - 직무연수 프로그램 10
 - 경영관리 프로그램 11
 - 실무기술 프로그램 12
 - 위탁연수 프로그램 13
 - 특별 프로그램 13
- 2014년도 개설 연수 프로그램 연간 일정표 14
- 과정별 연수 프로그램 세부 내용 16

교수법 프로그램

- 교수법, 그 고정관념 깨기 • 17
- 교수법을 위한 프레젠테이션 스킬 향상 과정 • 18
- 대학생 동기유발을 위한 교수전략 개발 과정 • 19
- 동영상 강의자료 제작 과정(1/2차) • 20
- 문제중심학습(PBL) 대학 교수법 과정 • 21
- 블렌디드 이러닝 및 SNS 기반 교수전략 개발 과정 • 22
- 소셜미디어 기반 스마트 교수법 과정(기초/심화) • 23
- 소통과 동기유발을 위한 액션러닝 강의전략 과정 • 24
- 소통하는 강의를 위한 토의수업 전략 과정 • 25
- 수업 몰입도를 높이는 정서활용 교수법 과정 • 26
- 수업 사례를 기반으로 한 효과적인 교수법 과정 • 27
- 스마트기기와 SNS 강의를 위한 교수법 과정(1/2차) • 28
- 신입교수 과정(1/2차) • 29
- 아이패드를 활용한 교수능력 향상 과정(1/2차) • 30
- 에버노트를 활용한 교수법 과정 • 31
- 영어강의 능력 향상 과정 • 32
- 자기조절학습(SRL) 중심 대학 교수법 과정 • 33
- 토의수업전략 : 퍼실리테이션 기법 • 34
- 팀기반학습(TBL) 수업전략 과정 • 35
- 파워포인트와 멀티미디어를 활용한 교수능력 향상 과정(1/2차) • 36
- 프레지를 활용한 스토리텔링 교수법 과정(1/2차) • 37
- 학생면담지도 기법 및 대학생 이해 과정 • 38

직무연수 프로그램

- 감사업무 담당자 과정 • 40
- 관재업무 담당자 과정 • 41
- 교무업무 담당자 과정 • 42
- 교수-학습센터업무 담당자 과정 • 43
- 구매업무 담당자 과정 • 44
- 국제교류업무 담당자 과정 • 45
- 기획업무 담당자 과정 • 46
- 대외협력·홍보업무 담당자 과정 • 47
- 대학사회봉사업무 담당자 과정 • 48
- 대학성취률 고충상담원 직무연수 과정 • 49
- 대학 신입직원 뉴스타트 연수 과정 • 50
- 대학원업무 담당자 과정 • 52
- 대학정보공시업무 담당자 과정 • 53
- 도서관업무 담당자 과정 • 54
- 산학협력단 예산·회계업무 담당자 과정 • 55
- 산학협력업무 담당자 과정 • 56
- 수업·학적업무 담당자 과정 • 57
- 시설(건물 관리)업무 담당자 과정 • 58
- 시설(설비 관리)업무 담당자 과정 • 59
- 연구업무 담당자 과정 • 60
- 예산·회계업무 담당자 과정(일반) • 61
- 예산·회계업무 담당자 과정(심화) • 62
- 인사·노무관리업무 담당자 과정 • 63
- 입학업무 담당자 과정 • 64
- 장학업무 담당자 과정 • 65
- 취업업무 담당자 과정 • 66
- 평가업무 담당자 과정 • 67
- 학생업무 담당자 과정 • 68

경영관리 프로그램

- 대학행정관리자(팀장·부장·과장) 과정(1/2차) • 70
- 대학행정관리자(처장·부처장) 과정 • 71

실무기술 프로그램

- 기획 및 보고서 작성 실무 과정 • 73
- 기획력 향상 실무 과정 • 74
- 대학 교직원 리더십 능력 향상 실무 과정 • 75
- 대학조직 갈등관리 및 커뮤니케이션 능력 향상 실무 과정 • 76
- 대학행정력 향상을 위한 문서작성(편집 및 디자인) 실무 과정 • 77
- 대학행정 사무 및 문서관리 실무 과정(1/2차) • 78
- 대학행정에 바로 쓰는 통계활용기술 실무 과정 • 79
- 산학협력단 세법(자세히 알기) 실무 과정 • 80
- 엑셀데이터베이스 활용 대학행정 실무 과정 • 81
- 엑셀 매크로와 VBA 활용 대학행정 실무 과정 • 82
- 엑셀 함수 활용 대학행정 실무 과정 • 83
- 입찰·계약업무 실무 과정 • 84

■ 참가 신청 및 등록 절차 86

■ 연수장소 안내 및 문의처 87

프로그램을 개설하면서...

대학을 둘러싼 환경이 급변하고 있습니다. 대입 학령인구의 감소세는 초읽기에 들어갔고, 시간이 갈수록 그 폭은 가파르게 확대될 전망입니다. 대학교육의 성과와 질을 높여야 한다는 사회적 요구도 계속해서 증대되고 있습니다. 이러한 대외 여건 변화로 대학 운영에 어려움이 예상되지만 준비하고 노력하기에 따라서는 대학이 한 단계 더 도약할 수 있는 좋은 계기가 될 수도 있다고 생각합니다.

우리 대학은 짧은 역사속에서 비약적인 양적 성장을 이루어 왔고, 최근에는 교육과 연구의 질을 글로벌 수준으로 높이기 위한 노력을 지속적으로 기울이고 있습니다. 이러한 노력이 대학 발전이라는 성과로 이어지기 위해서는 무엇보다도 대학에 재직하고 있는 교수와 직원의 역량 개발이 필요합니다.

한국대학교육협의회 고등교육연수원은 1995년 개원 이후 대학 교직원의 직무 능력 향상을 위해 일익을 담당해 왔습니다. 올해도 우리 연수원은 대학 발전에 요구되는 핵심역량을 개발하기 위한 전문화된 연수 프로그램을 마련하였습니다. 대학행정이 보다 다원화되고 복합적인 역할을 수행해야 하는 현실을 감안하여 직무 및 실무기술을 익힐 수 있는 내용을 대폭 강화하였고, 대학 교육의 질 제고를 위한 효과적인 교수법 강좌를 다양하게 마련하였습니다.

좋은 내용을 가지고 편안하게 연수를 받을 수 있도록 프로그램 운영에 최선을 다하겠습니다. 많은 관심과 참여를 바랍니다. 감사합니다.

2014년 1월 1일
고등교육연수원장

연수원 운영의 비전과 목적, 목표

■ 비전

- 대학 교수·직원의 역량 배양을 통해 대학 경쟁력을 선도해나가는 최고 수준의 고등교육 전문연수기관

■ 목적

수월성 (Excellency)	학습자의 요구를 만족시키고 학습성과를 극대화시키는 수준높은 프로그램의 개발·운영
전문성 (Speciality)	대학의 교육과 연구, 사회봉사 업무를 수행·지원할 수 있는 전문 능력의 함양
체계성 (Systemicity)	대학 구성원에게 요구되는 능력 및 기술 습득의 기회를 지속적·체계적으로 제공

■ 목표

- 대학 교수의 교수(teaching) 능력 향상
- 대학 직원의 직무 수행 능력 제고
- 대학행정의 전문성 신장과 국제화 활성화
- 대학교육의 수월성 추구와 경쟁력 강화에 기여

2014년도 연수 운영의 기본 방향

- 대학 및 대학 구성원의 필요와 요구를 우선적으로 반영하는 **수요자 중심의 연수** 지향
- 대학 행정직원의 직무능력을 실질적으로 향상시키는 **실무위주의 내용**으로 프로그램 구성 및 연수 운영
- 대학 교수의 교수(teaching) 능력 개발에 도움이 되는 **효과적인 다양한 교수법 프로그램**의 개설
- 연수 참여자들간 행정 실무 경험 및 강의 경험을 공유할 수 있도록 **토론과 정보 공유**를 촉진하는 **참여형 연수**를 활성화

대학 교수·직원의 '교수(teaching)능력 및 직무역량' 전문성 향상



2014년도 연수 프로그램의 주요 특징

■ 대학 및 대학구성원의 요구에 부응하는 수요자중심의 연수 운영 지향

- 대학 발전 및 대학행정 전문화에 기여하는 다양한 프로그램의 구성
- 대학교육의 현안문제 해결방안 모색과 관련한 사례 중심의 강좌 편성
- 연수대상자의 요구를 사전에 파악하여 연수에 반영하는 맞춤형 교육과정 운영

■ 담당 직무의 성격과 특징을 반영하는 전문화된 프로그램의 운영

- 교수법 프로그램 : 수업 효과를 배가시키는 선진화된 교수법의 전수
- 직무연수 프로그램 : 담당하는 특정 업무 수행에 필요한 직무 능력 향상
- 경영관리 프로그램 : 대학행정의 경영·관리에 참여하고 있는 간부 직원 및 보직교수의 행정관리 능력 향상
- 실무기술 프로그램 : 담당 업무의 효율적 수행에 도움이 되는 특정 기술 및 기능의 습득
- 위탁연수 프로그램 : 외부기관의 필요와 요청에 의한 맞춤형 연수
- 특별 프로그램 : 대학 등 기관의 요구를 반영한 연수의 수시 개설

■ 연수내용에 대해 함께 논의하고 경험을 공유하는 시간의 마련

- 분임토의, 질의응답, 정보교류 등 연수생들이 자신의 생각과 궁금한 사항을 함께 논의하고 실무 경험을 나눌 수 있는 기회의 확대

■ 직무 현장에 쉽게 활용가능한 실습위주의 실무형·참여형 연수 과정 운영

- 통계, 엑셀, 파워포인트 활용 등 실무 능력 향상 과정
- 디지털미디어 활용 강의자료 제작 등 교수법 향상 과정
- 환경 변화에 능동적으로 대처할 수 있는 리더십 능력 향상 과정

2014년도 연수 프로그램 유형 및 개설과정명

교수법 프로그램

■ 프로그램의 성격

- 대학 수업의 효율성 증대와 학습력 제고에 도움을 주는 다양한 교수방법에 대한 이론적·실제적 지식을 익히고, 수업 경험을 함께 공유하며, 실습을 통해 교수법 능력을 향상시켜나가는 연수과정

■ 프로그램 운영의 특징

- 대학 수업을 함에 있어서 교수가 공통적으로 필요로 하는 수업 준비 및 교수법 개선과 관련한 내용으로 프로그램을 구성
- 1~2명의 강사에 의해 토론과 실습을 겸하는 워크숍 형태로 운영
- 참석자들의 수업 경험을 공유하는 시간의 마련
- 2박 3일 일정을 원칙으로 운영하며, 교수의 참여가 용이한 방학기간에 강좌를 집중적으로 개설

■ 개설 강좌명 및 일정

과정명	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
교수법, 그 고정관념 깨기				25-27						
교수법을 위한 프레젠테이션 스킬 향상 과정					21-23					
대학생 동기유발을 위한 교수전략 개발 과정					23-25					
동영상 강의자료 제작 과정(1/2차)					14-16/16-18					
문제중심학습(PBL) 대학 교수법 과정					9-11					
블렌디드 러닝 및 SNS 기반 교수전략 개발 과정					21-23					
소셜미디어 기반 스마트 교수법 과정(기초)					14-16					
소셜미디어 기반 스마트 교수법 과정(심화)					16-18					
소통과 동기유발을 위한 액션러닝 강의전략 과정					28-30					
소통하는 강의를 위한 토의수업 전략 과정					23-25					
수업 몰입도를 높이는 정서활용 교수법 과정					9-11					
수업 사례를 기반으로 한 효과적인 교수법 과정					23-25					
스마트기기와 SNS 강의를 위한 교수법 과정(1/2차)					25-27	9-11				
신인교수 과정(1/2차)					6.30-7.2					17-19
아이패드를 활용한 교수능력 향상 과정(1/2차)					7-9					15-17
에버노트를 활용한 교수법 과정					23-25					
영어강의 능력 향상 과정					7-9					
자기조절학습(SRL) 중심 대학 교수법 과정					14-16					
토의수업전략 : 퍼실리테이션 기법					16-18					
팀기반학습(TBL) 수업전략 과정					25-27					
파워포인트와 멀티미디어를 활용한 교수능력 향상 과정(1/2차)					6.30-7.2 / 7.28-30					
프레저를 활용한 스토리텔링 교수법 과정(1/2차)					23-25					15-17
학생면담지도 기법 및 대학생 이해 과정					23-25					

직무연수 프로그램

프로그램의 성격

- 각 행정부서의 직무 수행에 필요한 이론적·실제적 지식을 익히고 실무 경험을 함께 나눔으로 업무 담당 및 개선의 효율적 방법을 배워나가는 연수과정

프로그램 운영의 특징

- 프로그램 세부내용 구성과정에서 대학 및 직무별 협의체와의 사전 협의 및 의견 수렴의 과정을 거쳐 마련
- '직무 관련 지식'과 '분임 토론' 중심으로 프로그램 구성
- 대학의 실무경험이 풍부하고 강의능력 가능한 분을 강사로 적극 활용
- 참석자들간 정보를 교환하고 친교를 나눌 수 있는 시간의 마련
- 강좌에 따라 교양, 건강, 리더십 등의 내용을 탄력적으로 반영

개설 강좌명 및 일정

과정명	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
감사업무 담당자 과정		16-18								
관재업무 담당자 과정			21-23							
교무업무 담당자 과정		2-4								
교수-학습센터업무 담당자 과정		9-11								
구매업무 담당자 과정							9.30-10.2			
국제교류업무 담당자 과정									12-14	
기획업무 담당자 과정		23-25								
대외협력·홍보업무 담당자 과정							17-19			
대학사회봉사업무 담당자 과정								22-24		
대학성희롱 고충상담원 직무연수					2-4					
대학 신입직원 뉴스타트 연수과정			12-16							
대학원업무 담당자 과정									12-14	
대학정보공시업무 담당자 과정			21-23							
도서관업무 담당자 과정								29-31		
산학협력단 예산·회계업무 담당자 과정								29-31		
산학협력업무 담당자 과정		9-11								
수업·학적업무 담당자 과정					11-13					
시설(건물 관리)업무 담당자 과정					11-13					
시설(설비 관리)업무 담당자 과정								9.30-10.2		
연구업무 담당자 과정							17-19			
예산·회계업무 담당자 과정(일반)		4.30-5.2								
예산·회계업무 담당자 과정(심화)							2-4			
인사·노무관리업무 담당자 과정							2-4			
입학업무 담당자 과정			14-16							
장학업무 담당자 과정		23-25								
취업업무 담당자 과정		4.30-5.2								
평가업무 담당자 과정		16-18								
학생업무 담당자 과정		2-4								

경영관리 프로그램

프로그램의 성격

- 대학의 경영 및 관리에 참여하는 간부급 관리직 행정직원 및 보직교수를 대상으로 대학 조직을 관리하며 운영함에 있어서 요구되는 자질과 역량을 익히는 연수과정

프로그램 운영의 특징

- 대학환경변화, 구조개혁 및 특성화 전략 등 대학의 '변화와 혁신'과 관련한 사례 중심의 강좌 및 관리직에 필요한 리더십, 조직활성화, 동기유발 등 실제적인 경영 지식을 중심으로 프로그램을 구성
- 대학의 중요한 이슈를 중심으로 '토론 및 발표' 시간을 마련하고, 참석자들간 친교 및 정보교환이 활성화될 수 있도록 운영
- 대학의 관리직 경험이 풍부하고 강의능력 가능한 분을 강사로 적극 활용
- 강좌에 따라 교양, 건강, 리더십 등의 내용을 탄력적으로 반영함

개설 강좌명 및 일정

과정명	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
대학행정관리자(팀장·부장·과장) 과정(1/2차)		4.30-5.2							22-24	
대학행정관리자(처장·부처장) 과정										조찬 모임 형태의 연수(추후 공지)

실무기술 프로그램

■ 프로그램의 성격

- 대학행정을 보다 효율적으로 운영하는데 필요한 실무기술과 기능을 익히고, 이를 통해 실무에서 자주 접하게 되는 실제 과제를 해결해나갈 수 있는 능력을 배워나가는 연수과정

■ 프로그램 운영의 특징

- 연수과정을 통해 익히고자 하는 기술을 사전에 안내하고 관련 선행지식을 집중적으로 이수한 후 개인별 과제를 직접 수행하는 프로젝트 방식으로 과정을 운영
- 1~2명의 강사에 의해 실습위주의 워크숍 형태로 운영
- 1박 2일에서 4박 5일까지 과정의 성격에 따라 다양한 일정으로 운영하고, 장소도 탄력적으로 운영
- 정원제 운영을 원칙으로 함

■ 개설 강좌명 및 일정

과정명	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
기획 및 보고서 작성 실무 과정			28-30							
기획력 향상 실무 과정									26-28	
대학 교직원 리더십 능력 향상 실무 과정								15-17		
대학조직 갈등관리 및 커뮤니케이션 능력 향상 실무 과정				18-20						
대학행정능력 향상을 위한 문서작성(편집 및 디자인) 실무 과정									5-7	
대학행정 사무 및 문서관리 실무 과정 (1/2차)			28-30					15-17		
대학행정에 바로 쓰는 통계활용기술 실무 과정				18-20						
산학협력단 세법(자세히 알기) 실무 과정							24-26			
엑셀 데이터베이스 활용 대학행정 실무 과정							24-26			
엑셀 매크로와 VBA 활용 대학행정 실무 과정									5-7	
엑셀 함수 활용 대학행정 실무 과정			28-30							
입찰·계약업무 실무 과정 (1/2차)				18-20					26-28	

위탁연수 프로그램

■ 프로그램의 성격

- 외부 기관의 필요와 요청에 의하여 맞춤형으로 개설되는 연수과정

■ 프로그램 운영의 특징

- 연수 일정 및 장소는 위탁하는 기관의 요구를 일차적으로 반영하되, 연수원의 다른 프로그램 일정을 고려하여 결정
- 연수 내용 및 강사는 위탁기관과의 사전 협의의 과정을 거쳐 결정

■ 개설 강좌명 및 일정

- '대학자체연수 지원'이 5회 내외 개설될 예정으로 있음

특별 프로그램

■ 프로그램의 성격

- 고등교육정책환경 변화와 대학사회의 요구에 부응하기 위하여 정부, 회원 대학 또는 유관 기관의 필요를 수용하여 부정기적으로 개설되는 연수과정

■ 프로그램 운영의 특징

- 정규 프로그램외에 회원대학 등의 필요에 부합되는 과정을 수시로 추가개설되는 만큼 개설되는 강좌의 성격에 따라 일정, 내용 구성 등에 있어서 다양한 방식으로 운영

■ 개설 강좌명 및 일정

- 정부재정지원사업과 연계한 실무과정을 계획하고 있음

2014년도 개설 연수

프로그램 연간 일정표

구분	과정명	교육 일수	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
교 수 법 법	교수법, 그 고정관념 깨기	3				25-27						
	교수법을 위한 프레젠테이션 스킬 향상 과정	3					21-23					
	대학생 동기유발을 위한 교수전략 개발 과정	3					23-25					
	동영상 강의자료 제작 과정(1/2차)	3				14-16/16-18						
	문제중심학습(PBL) 대학 교수법 과정	3					9-11					
	블렌디드 이러닝 및 SNS 기반 교수전략 개발 과정	3					21-23					
	소셜미디어 기반 스마트 교수법 과정(기초)	3					14-16					
	소셜미디어 기반 스마트 교수법 과정(심화)	3					16-18					
	소통과 동기유발을 위한 액션러닝 강의전략 과정	3					28-30					
	소통하는 강의를 위한 토의수업 전략 과정	3					23-25					
	수업 몰입도를 높이는 정서활용 교수법 과정	3					9-11					
	수업 사례를 기반으로 한 효과적인 교수법 과정	3				23-25						
	스마트기기와 SNS 강의를 위한 교수법 과정(1/2차)	3				25-27	9-11					
	신임교수 과정(1/2차)	3				6,30-7,2						17-19
	아이패드를 활용한 교수능력 향상 과정(1/2차)	3					7-9					15-17
	에버노트를 활용한 교수법 과정	3				23-25						
	영어강의 능력 향상 과정	3					7-9					
	자기조절학습(SRL) 중심 대학 교수법 과정	3					14-16					
	토의수업 전략 : 퍼실리테이션 기법	3					16-18					
	팀기반학습(TBL) 수업전략 과정	3				25-27						
파워포인트와 멀티미디어를 활용한 교수능력 향상 과정(1/2차)	3				6,30-7,2/7,28-30							
프레저를 활용한 스토리텔링 교수법 과정(1/2차)	3					23-25					15-17	
학생면담지도 기법 및 대학생 이해 과정	3				23-25							
직 무 연 수	감사업무 담당자 과정	3		16-18								
	관재업무 담당자 과정	3			21-23							
	교무업무 담당자 과정	3		2-4								
	교수-학습센터업무 담당자 과정	3		9-11								
	구매업무 담당자 과정	3						9,30-10,2				
	국제교류업무 담당자 과정	3									12-14	
	기획업무 담당자 과정	3		23-25								
	대외협력·홍보업무 담당자 과정	3						17-19				
	대학사회봉사업무 담당자 과정	3							22-24			
	대학성희롱 고충상담원 직무연수 과정	3					2-4					

구분	과정명	교육 일수	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
직 무 연 수	대학 신입직원 뉴스타트 연수 과정	5			12-16								
	대학원업무 담당자 과정	3									12-14		
	대학정보공시업무 담당자 과정	3			21-23								
	도서관업무 담당자 과정	3								29-31			
	산학협력단 예산·회계업무 담당자 과정	3								29-31			
	산학협력업무 담당자 과정	3		9-11									
	수업·학적업무 담당자 과정	3				11-13							
	시설(건물 관리)업무 담당자 과정	3				11-13							
	시설(설비 관리)업무 담당자 과정	3							9,30-10,2				
	연구업무 담당자 과정	3							17-19				
	예산·회계업무 담당자 과정(일반)	3		4,30-5,2									
	예산·회계업무 담당자 과정(심화)	3							2-4				
	인사·노무관리업무 담당자 과정	3							2-4				
	입학업무 담당자 과정	3			14-16								
	장학업무 담당자 과정	3		23-25									
	취업업무 담당자 과정	3		4,30-5,2									
	평가업무 담당자 과정	3		16-18									
	학생업무 담당자 과정	3		2-4									
	경영 관리	대학행정관리자(팀장·부장·과장) 과정(1/2차)	3		4,30-5,2						22-24		
		대학행정관리자(처장·부처장) 과정	3-4회								조찬 모임 형태의 연수(추후 공지)		
실 무 기 술	기획 및 보고서 작성 실무 과정	3			28-30								
	기획력 향상 실무 과정	3									26-28		
	대학 교직원 리더십 능력 향상 실무 과정	3								15-17			
	대학조직 갈등관리 및 커뮤니케이션 능력 향상 실무 과정	3				18-20							
	대학행정력 향상을 위한 문서작성(편집 및 디자인) 실무 과정	3									5-7		
	대학행정 사무 및 문서관리 실무 과정(1/2차)	3			28-30					15-17			
	대학행정에 바로 쓰는 통계활용기술 실무 과정	3				18-20							
	산학협력단 세법(자세히 알기) 실무 과정	3							24-26				
	엑셀 데이터베이스 활용 대학행정 실무 과정	3							24-26				
	엑셀 매크로와 VBA 활용 대학행정 실무 과정	3									5-7		
엑셀 함수 활용 대학행정 실무 과정	3			28-30									
입찰·계약업무 실무 과정	3				18-20						26-28		

교수법 프로그램

- 교수법, 그 고정관념 깨기
- 교수법을 위한 프레젠테이션 스킬 향상 과정
- 대학생 동기유발을 위한 교수전략 개발 과정
- 동영상 강의자료 제작 과정(1/2차)
- 문제중심학습(PBL) 대학 교수법 과정
- 블렌디드 이러닝 및 SNS 기반 교수전략 개발 과정
- 소셜미디어 기반 스마트 교수법 과정(기초)
- 소셜미디어 기반 스마트 교수법 과정(심화)
- 소통과 동기유발을 위한 액션러닝 강의전략 과정
- 소통하는 강의를 위한 토의수업 전략 과정
- 수업 몰입도를 높이는 정서활용 교수법 과정
- 수업 사례를 기반으로 한 효과적인 교수법 과정
- 스마트기기와 SNS 강의를 위한 교수법 과정(1/2차)
- 신입교수 과정(1/2차)
- 아이패드를 활용한 교수능력 향상 과정(1/2차)
- 에버노트를 활용한 교수법 과정
- 영어강의 능력 향상 과정
- 자기조절학습(SRL) 중심 대학 교수법 과정
- 토의수업 전략 : 퍼실리테이션 기법
- 팀기반학습(TBL) 수업전략 과정
- 파워포인트와 멀티미디어를 활용한 교수능력 향상 과정(1/2차)
- 프레지트를 활용한 스토리텔링 교수법 과정(1/2차)
- 학생면담지도 기법 및 대학생 이해 과정



교수법, 그 고정관념 깨기

연수 일자	2014. 6. 25(수) ~ 6. 27(금)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	교수방법을 획기적으로 개선하고자 하는 교수
교육 장소	호텔인터불고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙박비 포함)

과정의 목적

- ▶ 급변하는 교수 학습 환경 하에서 현재의 대학교육과 교수방법 전반을 새로운 시각에서 진단하고 개선방안을 모색한다.

과정의 특징

- ▶ 상호작용, 학습자 참여, 학습자 주도, 체험의 교수방법을 입체적으로 학습한다.
- ▶ 우리나라 대학 상황에 적절한 독창적인 교수법 모델을 강의와 참석자간 토의를 통해 도출한다.

기대 효과

- ▶ 기존의 대학교육과 교수방법을 혁신해야 할 필요성을 실감하게 된다.
- ▶ 새 학기 수업 성과를 높여 줄 구체적이고 실용적인 교수방법의 팁을 얻을 수 있다.

연수 일정

구 분	내 용
1일차	<ul style="list-style-type: none"> • 진단-나의 교수법 스타일 • 고장난 관념 깨기 • 고정관념을 깨는 열쇠들
2일차	<ul style="list-style-type: none"> • 대학교육, 지금 이대로 좋은가?(강의와 분임토의) <ol style="list-style-type: none"> (1) 세계의 교육방식 분석(동영상) (2) 대학생 학습자의 특성(Andragogy) 연구 (3) 대학 교육의 현실과 과제 (4) 대학은 어떤 인재를 육성할 것인가? • 대학 교수법, 지금 이대로 좋은가?(강의와 분임토의) <ol style="list-style-type: none"> (1) Case Study - 수업계획서 분석을 통한 교수방법의 혁신 (2) 수강신청, 개강, 종강, 학습평가, 강의평가제 등 시스템의 혁신 (3) 강의 위주 교수법의 혁신(상호작용, 학습자 참여, 학습자 주도, 체험) (4) 진로와 취업 - 어떻게 지도할 것인가?(비전-미션-목표) (5) Case Study - 시험부정, 어떻게 예방할 것인가?
3일차	<ul style="list-style-type: none"> • Action Plan <ul style="list-style-type: none"> - 기다려지는 수업 만들기 브레인 스토밍

교수법을 위한 프레젠테이션 스킬 향상 과정

연수 일자	2014. 7. 21(월) ~ 7. 23(수)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	프레젠테이션 기법을 기초로 한 교수법 습득에 관심 있는 대학 교수
교육 장소	호텔인터볼고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙식비 포함)
준 비 물	노트북(*선택사항), 최근 강의자료 파일

과정의 목적

- ▶ 프레젠테이션의 역할과 중요성 인식
- ▶ 현실적이고 실천적인 프레젠테이션의 다양한 스킬 습득
- ▶ 효과적인 교수법 실현

과정의 특징

- ▶ 기존의 일반적이고 원론적인 내용에서 탈피하여
- ▶ 실제 현업에 도움을 줄 수 있는 현실적이고 실천적인 내용으로 구성

기대 효과

- ▶ Verbal-Documen-Visual Presentation의 통합적 운영
- ▶ 명쾌하고(Clear), 훌륭하고(Good), 감명깊은(Impressive) PT를 통해 성공적인 교수법 실현

연수 일정

구 분	내 용
1일차	<ul style="list-style-type: none"> • 프레젠테이션 개요와 프레젠테이션의 3요소 <ul style="list-style-type: none"> - PT의 정의/ 영역/ 중요성/ 이익/ 어려움 - PT 3요소 : 프리젠티(발표자)/ 상대방(청중)/ 내용(메세지)
2일차	<ul style="list-style-type: none"> • 프레젠테이션의 3요소 <ul style="list-style-type: none"> - 프리젠티의 화법, 태도/ 상대방 분석 및 대응 - 내용구성 : 기획서, 보고서, 제안서(McKINSEY Frame) • VERBAL 프레젠테이션 <ul style="list-style-type: none"> - 제스처/ 시선/ 음성적 전달/ 전환 방법 - 긴장 극복 비결/ 시작과 마무리 요령/ 유머와 질의응답 • VISUAL 프레젠테이션 <ul style="list-style-type: none"> - 장점/ 도구 사용시 유의사항/ 발표장 배치도
3일차	<ul style="list-style-type: none"> • 효과적인 프레젠테이션(성인학습심리/ 교수설계) <ul style="list-style-type: none"> - 종합실습 및 피드백/ 질의응답

대학생 동기유발을 위한 교수전략 개발 과정

연수 일자	2014. 7. 23(수) ~ 7. 25(금)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	학습자의 동기유발을 위한 교수전략에 관심있는 대학 교수
교육 장소	호텔인터볼고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 대학생들이 재학기간 동안 강의실 내외에서 자신의 역량강화를 위한 필수적인 요소가 강력한 학습동기를 유지하고 성취지향적인 학습활동이 필요하다. 이에 교수자로서 강의실 수업에서 그리고 강의실 외적인 생활지도에서 학생들을 동기유발할 수 있는 방법을 익히고자 함

과정의 특징

- ▶ 교수학습의 원리와 이론이 실제 수업설계에 적용되도록 함
- ▶ 사례와 실습 중심의 체험적 학습을 지향함
- ▶ 연수생간 정보교환 및 동료 멘토링 네트워크를 구성함

기대 효과

- ▶ 학습자 동기유발 방법을 이해하여 다양한 수업상황에서 적용하게 됨
- ▶ 다양한 수업설계 사례를 접하여 향후 새로운 접근의 수업설계가 용이함

연수 일정

구 분	내 용
1일차	<ul style="list-style-type: none"> • 동기심리학이란? • Pull Theory • Push Theory
2일차	<ul style="list-style-type: none"> • 강의실 내에서의 동기유발 전략 • 기대(Expectancy) X 가치(Value) 이론의 이해와 적용 동기유발을 위한 수업목표 설정법 • 강의실 외에서의 동기유발 전략 • 자기관리 돕기와 동기유발 전략
3일차	<ul style="list-style-type: none"> • Resource Management Strategies와 동기유발 • 강의실 내외에서 학생들의 지속동기(Continuing Motivation)

동영상 강의자료 제작 과정

연수 일자	<1차> 2014. 7. 14(월) ~ 7. 16(수) / <2차> 7. 16(수) ~ 7. 18(금)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	동영상 강의 자료제작 활용에 관심 있는 대학 교수
교육 장소	호텔인터볼고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙식비 포함)
준 비 물	윈도우 7 또는 윈도우 8이 설치된 노트북

과정의 목적

- ▶ 윈도우 라이브 무비 메이커라는 무료 동영상 편집 프로그램을 이용해 강연 주제에 맞게 동영상을 편집해서 보여줌으로써 청중/학생의 주목을 쉽게 이끌어내는 방법을 익힌다.

과정의 특징

- ▶ 윈도우 라이브 무비 메이커를 사용하면 단지 몇 장의 사진과 음악만으로 멋진 동영상을 만들 수 있으며, 몇 개의 동영상을 합치거나 분할해 전달할 내용에 꼭 맞게 편집할 수 있다.
- ▶ 인터넷에서 동영상을 다운로드하는 방법에서부터 시작해 스마트폰으로 찍은 동영상을 내 컴퓨터로 쉽게 가져오는 방법, 그리고 강의의 핵심인 윈도우 라이브 무비 메이커를 이용한 영상편집 기술, 그리고 파워포인트에서 동영상을 배치하고 문제가 발생할 경우 해결 방법까지 알아봄으로써 동영상과 관련된 최고의 솔루션을 제공한다.

기대 효과

- ▶ 인터넷에서 동영상을 다운로드할 수 있다.
- ▶ 스마트폰에서 찍은 동영상을 아주 쉽게 내 컴퓨터로 가져올 수 있다.
- ▶ 윈도우 라이브 무비 메이커를 활용해 멋진 영상을 만들 수 있다.
- ▶ 파워포인트에서 동영상을 재생할 때 발생하는 문제를 해결할 수 있다.

연수 일정

구분	내용
1일차	<ul style="list-style-type: none"> • 동영상 편집에 필요한 자료 수집하기 <ul style="list-style-type: none"> - 네이버, 유튜브에 있는 동영상 내려받기 • 스마트폰으로 찍은 동영상을 내 컴퓨터로 쉽게 가져오는 방법 <ul style="list-style-type: none"> - 스마트폰으로 찍은 동영상을 내 컴퓨터로 쉽게 가져오는 방법 • 수집한 자료 다듬기
2일차	<ul style="list-style-type: none"> • 윈도우 라이브 무비 메이커를 활용한 영상편집기술(기초) <ul style="list-style-type: none"> - 수집한 자료(동영상, 소리, 그림 등) 모으기 - 몇 장의 사진만으로 멋진 동영상 만들기, 동영상 자막 추가하기 • 윈도우 라이브 무비 메이커를 활용한 영상편집기술(심화) <ul style="list-style-type: none"> - 두 개 이상의 동영상을 가져와 하나로 합치기 - 영상에 특수 효과 적용하기, 표지 및 Ending Credit 만들기 • 영상편집 실습 <ul style="list-style-type: none"> - 동영상, 소리 등을 이용해 강의에 활용할 동영상 직접 만들기
3일차	<ul style="list-style-type: none"> • 파워포인트의 동영상/소리 관련 옵션 알아보기 <ul style="list-style-type: none"> - 동영상/소리 관련 파워포인트 옵션 알아보기 - 동영상이 재생되지 않는 문제 해결하기

문제중심학습(PBL) 대학 교수법 과정

연수 일자	2014. 7. 9(수) ~ 7. 11(금)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	학습자가 주도적으로 참여하는 수업을 개발·실행하기 원하거나 문제중심학습 모형에 따라 수업을 개발·운영하고자 하는 대학 교수
교육 장소	호텔인터볼고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙식비 포함)
준 비 물	해당 교과목의 이전 학기 강의계획서(선택사항)

과정의 목적

- ▶ PBL의 정의, 특성, 과정에 대한 이해
- ▶ 자신의 수업을 위한 PBL식 문제개발
- ▶ 자신의 수업을 PBL로 설계, 운영전략 수립

과정의 특징

- ▶ PBL에 대한 쉬운 설명 및 다양한 실습
- ▶ 여러 전공의 실제 수업 사례 공유 및 분석
- ▶ 자신의 수업을 PBL로 설계할 수 있도록 아이디어 공유 및 컨설팅

기대 효과

- ▶ PBL의 특성, 과정을 설명할 수 있다.
- ▶ PBL 운영에 필요한 문제개발 및 운영전략을 수립할 수 있다.
- ▶ 학습자들의 수업참여 방법을 활용할 수 있다.

연수 일정

구분	내용
1일차	<ul style="list-style-type: none"> • PBL 이해하기 <ul style="list-style-type: none"> - PBL의 정의, 목표, 특성, 과정 - 다양한 PBL 수업 사례 공유 • PBL 경험하기(학생 입장에서)
2일차	<ul style="list-style-type: none"> • PBL을 위한 문제개발하기(1) <ul style="list-style-type: none"> - PBL 문제의 특성 - PBL 문제개발 실습 & 피드백 • PBL 문제개발하기(2) <ul style="list-style-type: none"> - PBL 문제개발 실습 & 피드백 • 튜터 역할하기 <ul style="list-style-type: none"> - 바람직한 튜터 역할하기 & 좋은 질문하기
3일차	<ul style="list-style-type: none"> • PBL을 위한 수업운영계획 수립하기 • PBL에서 학습자 평가하기

블렌디드 이러닝 및 SNS 기반 교수전략 개발 과정

연수 일자	2014. 7. 21(월) ~ 7. 23(수)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	대학 강의에 블렌디드 이러닝, SNS 기반 교수법 적용 활성화를 준비하고 있는 대학 교수
교육 장소	호텔인터불고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙식비 포함)
준 비 물	노트북, 스마트폰, 자신이 강의하고 있는 강좌의 강의계획서

과정의 목적

- ▶ 대학 교수들로 하여금 첨단 정보통신기술의 발전으로 인해 교육분야에 새롭게 도입·활용되고 있는 다양한 최신 교수학습 매체들을 효과적으로 활용함으로써 강좌의 효과성, 효율성, 매력성을 증진시키는 것을 목적으로 하고 있다.

과정의 특징

- ▶ 오프라인 강의에 온라인 활동을 적절히 결합하여 활용할 수 있는 실질적 교수전략.
- ▶ 컴퓨터나 인터넷 활용 경험이 적은 교수들의 SNS를 활용한 교수학습 전략 습득
- ▶ 최신 소셜 미디어를 효과적으로 활용할 수 있는 다양한 전략 습득

기대 효과

- ▶ 면대면으로 이루어지고 있는 대학 강좌에 온라인으로 이루어지는 다양한 교수학습 전략을 도입함으로써 교수 학습 전략의 다각화
- ▶ 온라인 활동과 오프라인 활동을 통한 커뮤니케이션 채널 다양화로 교수와 학생간의 상호작용 증진 및 유대감 강화
- ▶ 형식학습과 비형식학습을 연계한 교수학습 활동, 소셜미디어 활용을 통한 상호작용 활성화를 통해 첨단 테크놀로지를 활용한 대학 교수법의 혁신

연수 일정

구 분	내 용
1일차	<ul style="list-style-type: none"> • 블렌디드 러닝, 블렌디드 이러닝의 중요성과 개념 이해 • 블렌디드 러닝을 활용한 교수학습 모형 • 블렌디드 러닝을 활용한 이러닝 교수학습 전략 • 블렌디드 러닝 전략 사례 연구
2일차	<ul style="list-style-type: none"> • 글로벌 리소스를 활용한 블렌디드 러닝 • OCW, KOCW를 활용한 블렌디드 이러닝 • TED를 활용한 블렌디드 이러닝
3일차	<ul style="list-style-type: none"> • 스마트러닝의 특성과 SNS 기반의 교수학습 전략 • 페이스북을 활용한 교수학습 및 커뮤니케이션 전략의 실제 • 카카오톡을 활용한 코칭 및 커뮤니케이션 전략의 실제

소셜미디어 기반 스마트 교수법 과정

연수 일자	<기초> 2014. 7. 14(월) ~ 7. 16(수) / <심화> 7. 16(수) ~ 7. 18(금)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	스마트기기(테블릿, 스마트폰)와 미디어를 강의에 적극적으로 활용하기를 원하는 대학 교수
교육 장소	호텔인터불고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙식비 포함)
준 비 물	스마트폰 또는 테블릿PC, 노트북

과정의 목적

- ▶ 스마트환경에 대한 이해를 기반으로 버전 업그레이드를 통한 강의 활용 능력 증진
- ▶ 각종 첨단 스마트기기와 어플리케이션에 관한 사용법을 배워서 강의에 적극 활용

과정의 특징

- ▶ 기초와 심화과정 구분으로 참여교수의 수준에 맞는 연수 진행
- ▶ 2007년 이후 스마트 관련 워크숍 진행 자료와 최신정보 공유를 위한 카페 운영

기대 효과

- ▶ 스마트기기와 강의 관련 어플리케이션 활용 능력 함양을 통한 강의기법 업그레이드
- ▶ 스마트환경 활용 능력 배양으로 학습자와의 소통능력과 강의 만족도 향상

연수 일정

구 분	내 용
1일차	<ul style="list-style-type: none"> • 스마트(강의실) 현황 특강, 스마트환경 기반 구축(스마트기기 사용법 워밍업) • 스마트 관련 클라우드, 프로그램, 웹사이트의 설치와 기본 사용법
2일차	<ul style="list-style-type: none"> • 교수를 위한 필수 어플리케이션 소개, 설치 및 사용법 • 학생과의 소통 및 관리를 위한 어플리케이션 소개, 설치 및 사용법
3일차	<ul style="list-style-type: none"> • 스마트 교수를 위한 SNS(ex : Cafe, n-BAND) 활용사례, 설치 • 스마트 교수를 위한 SNS(ex : Cafe, n-BAND) 사용법

소통과 동기유발을 위한 액션러닝 강의전략 과정

연수 일자	2014. 7.28(월) ~ 7. 30(수)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	창의적으로 액션러닝을 활용하여 콘텐츠를 효과적으로 전달하기 원하시는 대학 교수
교육 장소	호텔인터불고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 매력적이고 창의적인 수업 설계와 강의 진행을 할 수 있다.
- ▶ 수업에서 효과적인 소통과 동기유발을 위한 다양한 강의 퍼포먼스를 체험한다.

과정의 특징

- ▶ 수업 현장에서 바로 활용할 수 있는 창의적 수업 활동으로 구성 운영한다.
- ▶ 수업 진행에 따른 오프닝 아이스브레이킹, 효과적인 소통, 동기유발, 클로징 전략을 세운다.

기대 효과

- ▶ 수업설계와 운영에 대한 자신감을 갖는다.
- ▶ 팀프로젝트와 소그룹 운영에 대한 수업 몰입을 끌어낼 수 있다.

연수 일정

구분	내용
1일차	<ul style="list-style-type: none"> • 오프닝 아이스브레이킹 • 최고의 교수를 위한 8 Vital Function
2일차	<ul style="list-style-type: none"> • 효과적인 오프닝과 학습 촉진을 위한 퍼실리테이팅 • 최상의 경험을 공유하는 다양한 교수방법 55가지 • 액션러닝과 액티비티 러닝 • 액션러닝의 정수 - 스팟, 아이스브레이크 수업에 적용하기
3일차	<ul style="list-style-type: none"> • 학습 기억률을 높이는 클로징과 리뷰기법 • 창의적 액션러닝 강의전략을 위한 A to Z

소통하는 강의를 위한 토의수업 전략 과정

연수 일자	2014. 7. 23(수) ~ 7. 25(금)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	학생들과 즐겁게 소통하는 수업을 운영하기 원하거나 수업목적 및 형태 등에 적합한 토의방법을 선택·설계·활용하기 원하는 대학 교수
교육 장소	호텔인터불고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙식비 포함)
준 비 물	함께 이야기하고 싶은 토의 주제(선택사항)

과정의 목적

- ▶ 다양한 토의 방법의 특성과 활용방법에 대한 이해
- ▶ 자신의 수업에 적합한 토의 방법 설계 및 활용전략 수립
- ▶ 기본적인 학습자들의 참여를 이끌어 내는 전략 습득 및 활용

과정의 특징

- ▶ 수업에서 활용할 수 있는 다양한 토의방법 설명 및 실습
- ▶ 기본적인 의사소통 전략 설명 및 실습
- ▶ 자신의 수업에서 활용할 수 있는 토의법 선택 및 토의 운영을 돕는 매트릭스 개발

기대 효과

- ▶ 다양한 토의수업 방법의 특성, 과정을 설명할 수 있다.
- ▶ 학생들과 자유롭게 소통할 수 있는 전략을 활용할 수 있다.
- ▶ 자신의 수업에 적합한 토의수업전략을 선택, 활용할 수 있다.

연수 일정

구분	내용
1일차	<ul style="list-style-type: none"> • 소통하는 수업을 위한 이해 <ul style="list-style-type: none"> - 소통하는 수업의 정의 및 특성 - 소통을 위한 기본 의사소통 전략 - 소통을 위한 팀학습전략
2일차	<ul style="list-style-type: none"> • 중·소집단에서의 토의식 수업 방법들 <ul style="list-style-type: none"> - 토의식 수업의 정의, 특성, 장단점 - 토의식 수업을 위한 주제선정 및 질문 개발 - 소집단 & 중집단 토의방법들 • 대형 수업에서의 토의 방법들 <ul style="list-style-type: none"> - 1:1 Cross Interview - 월드카페 - 긍정적 탐색(Appreciative inquiry 등) • 토의 운영을 위한 매트릭스 개발 <ul style="list-style-type: none"> - 토의 논리 수립하기 - 토의 매트릭스 설계 및 실습
3일차	<ul style="list-style-type: none"> • 토의수업을 위한 수업설계와 평가방법 • 과정 전체에 대한 성찰 및 피드백

수업 몰입도를 높이는 정서활용 교수법 과정

연수 일자	2014. 7. 9(수) ~ 7. 11(금)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	학생의 수업 집중 개선과 정서 활용 및 관리에 관심있는 대학 교수
교육 장소	호텔인터볼고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙식비 포함)
준 비 물	노트북, 강의과목 중 한 주차 수업 내용

과정의 목적

- ▶ 수업의 집중도를 높이기 위한 다양한 교수-학습 설계 방법
- ▶ 정서를 활용하여 수업의 몰입도를 높일 수 있는 방법 및 전략 탐색
- ▶ 많은 수업 상황에서 정서적으로 소진되기 쉬운 정서노동자로서 교수의 정서관리법 소개

과정의 특징

- ▶ 학생들의 강의평가 사례를 토대로 수업의 몰입을 방해하는 요인에 대하여 분석하고, 이를 바탕으로 몰입도를 높일 수 있는 교수-학습 설계방법 탐색
- ▶ 수업의 몰입도를 높일 수 있는 교수법 및 전략에 대한 학습을 토대로 실제 수업에 적용방법을 결과로서 도출
- ▶ 정서노동자로서 교수의 정서활용 및 스트레스 관리

기대 효과

- ▶ 교수 및 학생의 수업 몰입도 향상
- ▶ 정서를 활용한 다양한 수업 몰입도 교수-학습 전략의 개발하여 강의에 반영
- ▶ 교수의 긍정적 정서함양 및 스트레스 관리

연수 일정

구분	내용
1일차	<ul style="list-style-type: none"> • 명강의 속의 키워드, 정서 <ul style="list-style-type: none"> - 정서의 필요성(정서활용 수업의 좋은 예) - 정서지능이론의 적용 - 나의 EQ와 스트레스 지수는? • 정서노동자로서 교수의 정서관리 <ul style="list-style-type: none"> - 교수자로서 필요한 정서관리 - 수업에 필요한 정서관리 및 기법
2일차	<ul style="list-style-type: none"> • 정서활용 수업 <ul style="list-style-type: none"> - 대학생의 발달적 특성의 이해 - 수업의 몰입도와 동기를 높이는 정서활용 수업 전략 • 정서활용 수업의 실제 <ul style="list-style-type: none"> - 학생의 마음을 움직이는 강의 전략과 기법 - 정서를 적용할 수 있는 수업계획서 및 강의 실습
3일차	<ul style="list-style-type: none"> • 실습 및 정리

수업 사례를 기반으로 한 효과적인 교수법 과정

연수 일자	2014. 6. 23(월) ~ 6. 25(수)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	강의 개선과 교수기법 향상에 관심 있는 대학 교수
교육 장소	호텔인터볼고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙식비 포함)
준 비 물	강의 계획서 : 강의계획서 분석 및 수업설계 실습시간에 피드백 수업장면 녹화 동영상 : 마이크로티칭 시간에 피드백 노트북 지참(*선택사항)

과정의 목적

- ▶ 실제 사례 위주의 특강 및 실습을 통해, 교육 활용도를 최대화 함.
- ▶ 교수법의 기본 전략 및 학습자 위주의 최근 동향들을 함께 경험함으로써, 적합한 교수법을 선택할 수 있도록 함.

과정의 특징

- ▶ 직접 실습 및 상호작용식 교육 방법
- ▶ 동영상 및 인터넷 자료 등 다양한 시청각 자료의 활용
- ▶ 팀 학습

기대 효과

- ▶ 자신의 수업에 적합한 교수법을 선택하여 응용할 수 있음.
- ▶ 자신의 교수법 스타일의 장단점을 확인하고, 개선할 수 있음.

연수 일정

구분	내용
1일차	<ul style="list-style-type: none"> • 수업컨설팅 사례: Best 강의는 무엇이 다른가? <ul style="list-style-type: none"> - Teaching & Learning (동영상 시청) • 수업컨설팅 사례 기반의 효과적인 수업전략 & Tips은 무엇인가? <ul style="list-style-type: none"> - 효과적인 수업행동: Good & Bad Cases - 효과적인 수업전략: 동기 및 참여 유발 Tips - 웹2.0을 활용한 혼합형학습(Blended Learning) 사례 & Tips • 나의 강의계획서를 Up-Grade하자! (실습/피드백) <ul style="list-style-type: none"> - 강의계획서 분석 및 수업 설계하기
2일차	<ul style="list-style-type: none"> • 나의 강의계획서를 Up-Grade하자! (실습/피드백) • 수업녹화 컨설팅 및 Microteaching 경험하기(1) : 실습/피드백 • 수업녹화 컨설팅 및 Microteaching 경험하기(2) : 실습/피드백 • 문제중심학습(Problem Based Learning)이란 무엇인가? <ul style="list-style-type: none"> - PBL의 정의 및 특성 (PBL 수업 사례 동영상 시청) - PBL 전개과정 및 운영하기 - 실제 사례 Tips
3일차	<ul style="list-style-type: none"> • 문제중심학습(Problem Based Learning)이란 무엇인가? 실습/피드백 <ul style="list-style-type: none"> - PBL 수업 경험하기-실습(문제 설계 및 개발, 평가도구 개발) - 성찰하기

스마트기기와 SNS 강의를 위한 교수법 과정

연수 일자	〈1차〉 2014. 6. 25(수) ~ 6. 27(금) / 〈2차〉 7. 9(수) ~ 7. 11(금)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	스마트기기와 SNS 강의에 관심 있는 대학 교수
교육 장소	호텔인터볼고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙박비 포함)
준 비 물	노트북, 스마트폰, 헤드셋, 웹캠, 마이크 / 이미지, 동영상 등 디지털 미디어 학습에 관련된 자료 / 다음, 네이버 계정 가입

과정의 목적

- ▶ 소셜미디어 시대에서의 시공간적인 제약 없이 스마트기기를 사용할 수 있는 학습자들의 스마트러닝 환경을 활용하여 필요한 학습내용을 언제 어디서나 쉽게 찾아서 자기 주도적으로 학습 할 수 있도록 교수자들에게 이와 관련된 다양한 디지털미디어 활용법을 익히는 것을 목적으로 한다.

과정의 특징

- ▶ 소셜미디어 시대에서의 스마트 러닝에 의한 스마트 티칭법을 익힐 수 있다.
- ▶ 다양한 디지털 미디어 활용법을 익혀 자기 주도적으로 학습할 수 있다.

기대 효과

- ▶ 자기주도적으로 학습할 수 있는 QR code를 활용한 대학교재를 출간할 수 있다.
- ▶ 학습자가 언제, 어디서나 자기 주도적 스마트 러닝을 할 수 있다.
- ▶ 고비용 구조의 대면 교육을 최소화 하고, 온라인 교육 비중을 확대할 수 있다.

연수 일정

구 분	내 용
1일차	<ul style="list-style-type: none"> • 스마트폰과 SNS 강의를 위한 Art Teaching Method 강의 개요 • 곰 리모트를 이용한 PC 프레젠테이션 원격 제어법 • 온라인 출석부 활용법 / 스토리텔링의 마인드맵을 이용한 디지털 강의계획서 작성법 / 큐알코드 사용법 • NFC를 이용한 교수법
2일차	<ul style="list-style-type: none"> • Teamviewer를 통한 실시간 원격 강의법 • 동영상 다운로드, 변환, 편집 활용법 / 이미지 편집, 캡처 활용법 • 새로운 프레젠테이션 Prezi 활용법 • 에버노트, 카카오톡 활용을 통한 교수법 • 파워포인트 프레젠테이션을 통한 동영상 교수법 • 키노트 프레젠테이션 활용을 통한 교수법 • 스피치메이커의 나레이터를 이용한 파워포인트 동영상 제작법
3일차	<ul style="list-style-type: none"> • TTS를 이용한 강의동영상 제작법 / 텍스트와 이미지를 PDF로 변환 • YouTube 활용법을 통한 교수법 • 구글 알리미를 통한 관심분야 실시간 정보 받는 법 • 스마트 교수법에 활용할 수 있는 프로그램 및 어플 소개

신임교수 과정

연수 일자	〈1차〉 2014. 6. 30(월) ~ 7. 2(수) / 〈2차〉 12. 17(수) ~ 12. 19(금)
수강 대상	신규 임용 또는 임용 3년차 이내의 대학 교수
교육 장소	호텔인터볼고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙박비 포함)

과정의 목적

- ▶ 신임교수에게 교수의 역할과 효과적인 교수(teaching) 방법에 대한 이론적 · 실제적 지식을 제공함으로써 대학 수업의 질적 향상이 제고될 수 있도록 함
- ▶ 각종 교육지원 서비스에 관한 정보의 제공

과정의 특징

- ▶ 이론+사례 중심의 학습 지향
- ▶ 분과토론을 통해 수업현장에서 제기되는 다양한 상황과 그에 대한 나름대로의 대처법에 대해 함께 토론

기대 효과

- ▶ 효과적인 교수법에 대한 이해와 이를 수업에 적용할 수 있는 능력 배양
- ▶ 교수 역할 수행에 필요한 기본 정보 습득
- ▶ 수업 준비, 교육기자재의 이용, 수업 설계 등 수업 진행에 도움 되는 다양한 정보와 지식 향상

연수 주요 내용

- 대학교수의 역할과 리더십
- 수업경험 공유 및 정보교류
- 효과적인 교수법 전략
- 학생면담지도 기법
- 수업효과 극대화를 위한 기법
- 연구와 학습 윤리

* 프로그램 세부 일정 수립시 일부 내용 조정이 있을 수 있음

아이패드를 활용한 교수능력 향상 과정

연수 일자	〈1차〉 2014. 7. 7(월) ~ 7. 9(수) / 〈2차〉 12. 15(월) ~ 12. 17(수)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	아이패드를 이용해 똑똑하게 일하고(Smart Working), 청중을 몰입시키는 스마트한 강연(Smart Lecturing)을 하고 싶은 대학 교수
교육 장소	호텔인터볼고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙박비 포함)
준 비 물	아이패드 미니 또는 아이패드 2 이상(운영체제를 7.5이상으로 업) 일반 노트북 (또는 애플의 맥북프로나 맥북에어를 가져오셔도 됨)

과정의 목적

- ▶ 아이패드를 이용해 똑똑하게 일하고(Smart Working), 스티브 잡스처럼 청중을 몰입시키는 스마트한 강연(Smart Lecturing)을 하는데 있다.

과정의 특징

- ▶ 기본적인 아이패드의 사용 방법에서 출발해, 기존 PC/컴퓨터의 자료를 아이패드와 동기화하고, 강연을 위해 필요한 프레젠테이션 자료를 편집 가공하는 등 대학의 교수, 강사에게 필요한 핵심 기능만 쏙 빼서 전달한다.

기대 효과

- ▶ 아이패드의 작동 원리를 이해하고 핵심 어플을 다룰 수 있다.
- ▶ PC/컴퓨터에 있는 메일, 주소, 일정, 자료를 아이패드에서 동기화할 수 있다.
- ▶ 파워포인트로 만든 기존 강의 자료를 아이패드에서 수정할 수 있다.
- ▶ 스티브 잡스처럼 청중을 몰입시키는 스마트한 강연을 할 수 있다.

연수 일정

구분	내용
1일차	<ul style="list-style-type: none"> • 아이패드에 친숙해지기 <ul style="list-style-type: none"> - 아이패드 기본기 익히기 - 아이패드와 스마트폰에 유용한 어플 설치하기 - PC와 아이패드간에 자료 공유하기
2일차	<ul style="list-style-type: none"> • 아이패드용 키노트로 스티브 잡스식 스마트 강의하기(1) <ul style="list-style-type: none"> - 아이패드용 키노트의 기본기 익히기 - 개체(텍스트, 도형, 표, 차트, 그림, 동영상 등) 삽입하고 편집하기 • 아이패드용 키노트로 스티브 잡스식 스마트 강의하기(2) <ul style="list-style-type: none"> - 빌드 및 전환 기능으로 청중을 몰입시키는 스티브 잡스식 강연하기 - 청중 몰래 발표자 노트를 보면서 강연하기 - 기존 파워포인트 파일을 키노트에서 열어 편집하기
3일차	<ul style="list-style-type: none"> • 아이패드를 풍성하게 만드는 '어플 Best 10' <ul style="list-style-type: none"> - 엑셀, 워드, 한글, PDF 등 각종 문서 보기 - 직접 손으로 작성하는 아날로그방식의 메모하기 등 다양한 어플 소개 • 질의응답

에버노트를 활용한 교수법 과정

연수 일자	2014. 6. 23(월) ~ 6. 25(수)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	에버노트 활용에 관심있는 대학 교수
교육 장소	호텔인터볼고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙박비 포함)
준 비 물	노트북 및 개인 디바이스(스마트폰, 아이패드, 갤럭시탭 등 소유)

과정의 목적

- ▶ 스마트한 강의 및 과제 관리를 위한 에버노트 실습
- ▶ 연구 자료 활용 및 관리를 위한 에버노트 실

과정의 특징

- ▶ 이론과 실습, 피드백 등을 병행한 실제적인 워크숍으로 진행

기대 효과

- ▶ 에버노트를 이용한 교수역량 강화

연수 일정

구분	내용
1일차	<ul style="list-style-type: none"> • 환경설정(프로그램 설치) • 에버노트를 이용한 교수역량강화 비법 • 에버노트 기초 사용법(노트작성, 할일관리 등)
2일차	<ul style="list-style-type: none"> • 에버노트로 자료 수집하기 / 이미지 편집하기 • 에버노트로 자료 공유하기(페이스북, 이메일, 카카오톡 등) • 에버노트를 이용한 강의 교안 작성하기 • 에버노트로 자료 관리하기 / 협업하기 • 에버노트에서 검색하고 태그걸기 • 에버노트를 이용한 수업 과제 및 연구자료 관리하기
3일차	<ul style="list-style-type: none"> • 에버노트와 드롭박스 연계하기 • 에버노트를 블로그로 출판하기 • 소셜미디어, 클라우드 서비스와 연계 • 에버노트 관련 질의 응답

영어강의 능력 향상 과정

The Challenges and Opportunities of English Lectures

연수 일자	2014. 7. 7(월) ~ 7. 9(수)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	This workshop will be conducted in English. The participant needs to be willing to participate in the discussions using English, regardless of his/her fluency or proficiency
교육 장소	호텔인터불고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙박비 포함)
준 비 물	No physical materials needed. But steely determination to push through the challenges of conducting English lecture in the long-term interest of our students is the absolute requirement for this workshop.

과정의 목적

- ▶ Become resolute to push through the challenges of English lectures
- ▶ Discuss the approaches and methodologies to enhance the preparation for and delivery of English lectures

과정의 특징

- ▶ The participants share experiences and collaboratively come up with ideas and solutions
- ▶ This workshop is motivational as well as informative in nature

기대 효과

- ▶ We conduct English lectures as a way to fulfill our academic duty in the long-term interest of students.
- ▶ We practice English every day as we use the Korean language every day.

연수 일정

- ▶ We go down to the root of the challenges and issues of English lectures and discuss the opportunities that come with the challenges. Language skills do not improve overnight and requires a dogged determination to push through a long journey.

구분	내용
1일차	<ul style="list-style-type: none"> • The Challenges and Opportunities of English lectures • How to effectively read professional English
2일차	<ul style="list-style-type: none"> • How to effectively listen to English • How to effectively write for impact • How to effectively speak professional English • How to prepare for English lectures
3일차	<ul style="list-style-type: none"> • How to deliver English lectures • We walk the talk

자기조절학습(SRL) 중심 대학 교수법 과정

연수 일자	2014. 7. 14(월) ~ 7. 16(수)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	자기조절학습이론 중 학습 동기 및 전략을 활용한 실제적인 교수법 향상에 관심이 있는 대학 교수
교육 장소	호텔인터불고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙박비 포함)

과정의 목적

- ▶ 자기조절학습(SRL:Self-Regulated Learning)을 이해하고, 이러한 학습이론을 수업 활동에 적용함을 통해 교수 내용의 효과적인 전달기법과 학습자의 학습전략 활용 및 학습자들의 학습동기 유발 방법에 대한 이론적 지식 외에 실제적인 수업전개 과정에서의 방법론을 워크숍 형태로 실습함으로써 교수자와 학습자간의 상호작용을 제고하는 역동적인 수업을 운영하는 방법을 익히고자 함

과정의 특징

- ▶ 실습중심의 체험적인 학습을 지향함
- ▶ 교수활동 유형을 실험을 통해 시뮬레이션을 해보며 실습
- ▶ 자기조절학습자의 교육이라는 대전제 위에서 적응교수력 향상
- ▶ 실제 참여자 상호간의 교수법에 대한 반성적 의견교환을 통한 열린 워크숍 지향

기대 효과

- ▶ 학습 중 자기조절학습 목표지향, 지능개념, 효능감, 귀인양식에 대한 이해
- ▶ 학습자의 적극적이고 능동적인 수업참여를 효과적으로 유도

연수 일정

구분	내용
1일차	<ul style="list-style-type: none"> • 자기조절학습에 대한 이론적 이해 - 특성, 학습모델, 학습동기, 측정과 평가, 평가 등
2일차	<ul style="list-style-type: none"> • 학습자의 SRL 능력 향상을 위한 교수법의내용 편성 - 학습전략 및 학습동기의 이해 • 대규모 수업에서의 자기조절학습 향상을 위한 수업 전략 - 수업진행 방법, 능동적 학습 유도, 명확한 메시지 전달 기법 • 학습참여 유도 수업 전략 : 자기조절학습(SRL)의 활용 - 좋은 수업을 위한 전문교수자의 준비 - 강의 외적인 학생지도와 동기유발 - 학생들의 수업참여 제고하는 수업예시
3일차	<ul style="list-style-type: none"> • 자기조절학습(SRL)의 응용

토의수업 전략 : 퍼실리테이션 기법

연수 일자	2014. 7. 16(수) ~ 7. 18(금)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	학습자 참여 전략 및 조별학습에 관심 있는 대학 교수
교육 장소	호텔인터볼고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙식비 포함)
준 비 물	토의식 수업 적용 사례(선택 사항)

과정의 목적

- ▶ 효과적인 토의수업 운영을 위한 퍼실리테이션 기법 학습
- ▶ 대학수업 적용 가능한 실제적 노하우 실습 & 피드백

과정의 특징

- ▶ 이론과 실습, 피드백 병행하여 운영
- ▶ 조별 단위로 구성, 실제 실습을 통해 퍼실리테이션 기법 습득
- ▶ 성찰과 피드백을 통한 사례 공유

기대 효과

- ▶ 실습을 통한 경험적 학습으로 자신의 수업에 퍼실리테이션 기법 적용
- ▶ 조별 실습 결과 발표 및 피드백으로 정보 공유
- ▶ 대학 수업에 적용 가능한 실제적인 토의수업 운영 노하우 습득

연수 일정

구분	내용
1일차	<ul style="list-style-type: none"> • 참가자 소개 및 네트워킹 • 퍼실리테이터로서의 교수자의 역할 • 토의수업에 대한 개요 / 유형 및 특징
2일차	<ul style="list-style-type: none"> • 퍼실리테이션의 개념과 필요성 • 퍼실리테이팅 도구와 기법 • 효과적인 토의수업 운영을 위한 퍼실리테이션 기법 <ul style="list-style-type: none"> - 아이스 브레이킹 - 팀빌딩 전략 - 경청과 칭찬의 기술 - 질의 & 응답 기법 - 브레인스토밍과 브레인라팅 - 마인드맵 - 퍼실리테이션 그래픽 • 토의 주제 선정 및 토의 실습 : 조별 활동 • 조별 토의 활동 결과 작성 & 리뷰
3일차	<ul style="list-style-type: none"> • 조별 토의 결과 발표 & 피드백 • Tip : 토의수업 평가방법 및 상황별 토의수업 운영 전략 • 성찰 & 토의수업 적용을 위한 액션 플랜 설정

팀기반학습(TBL) 수업전략 과정

연수 일자	2014. 6. 25(수) ~ 6. 27(금)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	조별학습, 소그룹학습, 팀단위 수업 운영에 관심 있는 대학 교수
교육 장소	호텔인터볼고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙식비 포함)
준 비 물	조별 수업 적용 사례(선택 사항)

과정의 목적

- ▶ 팀기반학습(Team Based Learning) 운영 전략 학습
- ▶ 대학수업에 적용 가능한 실제적 노하우 실습 & 피드백

과정의 특징

- ▶ 이론과 실습, 피드백 병행하여 운영
- ▶ 팀 단위로 구성, 실제 실습을 통해 팀학습 전략 습득
- ▶ 성찰과 피드백을 통한 사례 공유

기대 효과

- ▶ 실습을 통한 경험적 학습으로 자신의 수업에 TBL전략 적용
- ▶ 팀학습 실습 결과 발표 및 피드백으로 정보 공유
- ▶ 대학 수업에 적용 가능한 실제적인 팀학습 노하우 습득

연수 일정

구분	내용
1일차	<ul style="list-style-type: none"> • 팀기반학습(Team Based Learning)의 개념과 기대효과 • 팀기반학습의 주요 원리 • 무임승차 방지 전략 • 팀빌딩 전략 및 그라운드 룰 설정 방법
2일차	<ul style="list-style-type: none"> • 구성원 역할 설정, 리더와 구성원 역할 • 팀빌딩, 팀명칭, 팀구호 및 구성원 역할 설정하기 : 실습 • 팀학습 절차 및 운영 전략 • 팀학습기술 <ul style="list-style-type: none"> - Ice Breaking / Post it 활용한 NGT 방법 - 경청과 칭찬의 기술 / 효과적인 질문기법 • 과제선정 및 과제기술서 작성법 • 팀별 과제선정 및 과제기술서 작성, 과제해결 : 실습
3일차	<ul style="list-style-type: none"> • 팀학습 실습 결과 발표 & 피드백 : 실습 • 팀학습 결과 평가 방법 : 동료 평가 • 팀학습 사례 리뷰 & 생각나누기 • 성찰 & 수업 적용을 위한 액션플랜 작성

파워포인트와 멀티미디어를 활용한 교수능력 향상 과정

연수 일자	<1차> 2014. 6. 30(월) ~ 7. 2(수) / <2차> 7. 28(월) ~ 7. 30(수)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	파워포인트를 기본으로 하는 멀티미디어 활용 기술에 관심 있는 대학교수
교육 장소	호텔인터볼고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙식비 포함)
준 비 물	파워포인트 2010이상 버전, 인터넷 가능 노트북

과정의 목적

- ▶ 파워포인트 2010을 활용해 강의나 세미나 때 사용할 PPT 자료를 디자인하고,
- ▶ 학생/청중의 관심을 이끌어내기 위한 디자인을 하며,
- ▶ 멀티미디어/애니메이션과 같은 미디어를 활용해 동적인 강의를 진행할 수 있도록 한다.

과정의 특징

- ▶ 다양한 강연 슬라이드 샘플을 활용할 실습을 통해 나만의 PPT 디자인 능력을 함양하고,
- ▶ 학생/청중의 눈높이에 맞춘 설득력 있는 비주얼한 슬라이드 작성 능력을 함양한다.

기대 효과

- ▶ 강연 PPT 작성에 필요한 파워포인트 기능을 익히고, 설득력 있는 메시지 전달을 하기 위한 비주얼한 슬라이드 작성 방법을 습득 하며,
- ▶ 파워포인트를 활용해 생동감 있는 멀티 프레젠테이션을 할 수 있다.

연수 일정

구분	내 용
1일차	<ul style="list-style-type: none"> • 청중의 마음을 사로잡는 스토리가 있는 강연 PPT • Simple & Visual 가독성을 높이는 타이포그래피 <ul style="list-style-type: none"> - 자주 사용하는 슬라이드 디자인 기술 & 꼭 알고 있어야 할 단축키 - 줄간격, 자간 조정하기, 글머리 기호/번호 매기기, 다루기, 글꼴 사용팁 • 메시지 전달력을 높여주는 도해 슬라이드 디자인 <ul style="list-style-type: none"> - 쉽고 빠르게 도해 만들기, 전문가처럼 색 사용하기
2일차	<ul style="list-style-type: none"> • 한눈에 핵심이 쏙 들어오는 표 & 차트 활용법 마스터하기 <ul style="list-style-type: none"> - 핵심 데이터 돋보이게 하기, 복잡한 데이터 단순하게 만들기 • 내 PPT를 돋보이게 하는 그림을 활용한 비주얼 슬라이드 만들기 <ul style="list-style-type: none"> - 원하는 이미지 쉽게 찾기, Big데이터를 다루는 인포그래픽, 비주얼 이미지 편집 • 생동감 있는 멀티 프레젠테이션을 위한 멀티미디어 활용법 <ul style="list-style-type: none"> - 인터넷 동영상 다운받기, 동영상 문제 해결하기, 동영상 편집하기 • 애니메이션을 활용한 감성 프레젠테이션 하기 <ul style="list-style-type: none"> - 강연에 사용하면 좋은 애니메이션 익히기, 감성을 자극하는 오프닝 & 클로징
3일차	<ul style="list-style-type: none"> • 강연을 돋보이게 하는 나만의 템플릿 만들기 <ul style="list-style-type: none"> - 강연을 위한 표준 템플릿 만들기, 비주얼 자료로 업그레이드 하기 • 프레젠테이션 관련 질의응답(키노트, 한쇼, 프레지 등)

프레지를 활용한 스토리텔링 교수법 과정

연수 일자	<1차> 2014. 7. 23(수) ~ 7. 25(금) / <2차> 12. 15(월) ~ 12. 17(수)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	프레지를 활용한 스토리텔링 교수법 과정에 관심 있는 대학 교수
교육 장소	호텔인터볼고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙식비 포함)
준 비 물	무선 인터넷이 가능한 노트북, 마우스, 크롬 브라우저

과정의 목적

- ▶ 기존 슬라이드웨어가 다양한 기능으로 인해 오히려 다루기 힘들던 것을 Prezi는 선택과 집중을 통해 구현한다. Prezi라는 새로운 프로그램이 알려지면서 가장 이목을 끈 부분이 바로 "ZU(Zooming User Interface) 인터페이스"로 Prezi사용자는 오히려 프레젠테이션 구성에 더 집중할 수 있다.
- ▶ Prezi 제작 과정에서 머리 속에서 끊임 없이 되풀이되는 생각과 그것의 정리를 통해 더 자연스러운 '프레지테이션(Prezi로 수행하는 프레젠테이션을 일컫는 말)'을 가능하게 한다.
- ▶ 이 모든 과정은 자연스럽게 스토리 구성으로 이어지며, 하나의 스토리텔링을 완성 합니다.

과정의 특징

- ▶ 새로운 프레젠테이션 슬라이드웨어인 Prezi의 개념적 이해와 활용방안에 관해서 이해한다.
- ▶ Prezi의 실질적인 메뉴 습득을 통해 Prezi를 사용한다.
- ▶ 스토리텔링으로 풀어낸 사례 분석과 실습을 통해 Prezi를 제작해 본다.

기대 효과

- ▶ 차별화된 프레젠테이션 도구인 Prezi를 배워봄으로써 새로운 프레젠테이션 툴에 대한 습득과 학생들에게 학습 자료를 제시 활용함으로써 학생들의 지적 탐구심을 이끌어 내는 강의를 진행할 수 있습니다.

연수 일정

구분	내 용
1일차	<ul style="list-style-type: none"> • 새로운 슬라이드 웨어에 대한 이해 및 메뉴 습득 <ul style="list-style-type: none"> - 스토리텔링을 기반으로 한 프레지 이해와 소개 및 활용사례 - 새로운 학습법의 활용을 위해 프레지 가입 및 새로운 프레지 만들기 - 지브라 도구의 이해와 프레지 메뉴의 활용법 - 슬라이드 화면구성을 위한 Path설정 및 Frame 활용
2일차	<ul style="list-style-type: none"> • 학생들의 지적 탐구심을 이끌어 내는 프레지 표현법 <ul style="list-style-type: none"> - 스토리에 따른 Path 전개 방법 익히기 - 만들어진 템플릿 활용해 새로운 프레지 만들기 - 다양한 외부 프로그램 및 멀티미디어를 활용해 프레지 200% 활용하기 • PPT 연동을 통해 학생들의 흥미를 유도할 수 있는 프레지 제작 <ul style="list-style-type: none"> - 기존 PPT문서를 활용하여 강의 마무리 프레지 만들기 - 스토리텔링 프레젠테이션을 위한 프레지 프로세스 - PPT 자료를 프레지에 삽입 후 활용하여 수업하기
3일차	<ul style="list-style-type: none"> • 프레지를 이용해 강의 계획서 작성하기 <ul style="list-style-type: none"> - 자기 소개서 프레지 만들기 - 프레지 파일 관리 및 다른 프레지 템플릿 활용하기 - 프레지 관련 질의응답

학생면담 기법 및 대학생 이해 과정

연수 일자	2014. 6. 23(월) ~ 6. 25(수)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	대학생 지도 및 상담을 담당하고 있거나 관심이 있는 대학 교수
교육 장소	호텔인터불고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 대학생의 발달 특성과 대학생활 적응 과정에서 당면하게 되는 어려움 이해
- ▶ 대학생 면담에 필요한 교수의 태도 및 면담 기법 습득
- ▶ 상담 사례별 접근 방법 및 전략 탐색

과정의 특징

- ▶ 학생 면담에 필요한 이론 강의와 더불어 실습을 병행

기대 효과

- ▶ 대학생에 대한 이해 증가
- ▶ 학생면담에 대한 교수의 역량 강화

연수 일정

구 분	내 용
1일차	<ul style="list-style-type: none"> • 대학생의 이해 • 학생 면담에서 당면하는 어려움 • 학생 면담에 필요한 기초 이론
2일차	<ul style="list-style-type: none"> • 관계형성 방법 • 효과적인 대학생 면담 기법 I (이론 및 실습) • 효과적인 대학생 면담 기법 II (이론 및 실습)
3일차	<ul style="list-style-type: none"> • 문제 유형별 사례

직무연수 프로그램

- 감사업무 담당자 과정
- 관재업무 담당자 과정
- 교무업무 담당자 과정
- 교수-학습센터업무 담당자 과정
- 구매업무 담당자 과정
- 국제교류업무 담당자 과정
- 기획업무 담당자 과정
- 대외협력·홍보업무 담당자 과정
- 대학사회봉사업무 담당자 과정
- 대학성취률 고충상담원 직무연수
- 대학 신입직원 뉴스타트 연수과정
- 대학원업무 담당자 과정
- 대학정보공시업무 담당자 과정
- 도서관업무 담당자 과정
- 산학협력단 예산·회계업무 담당자 과정
- 산학협력업무 담당자 과정
- 수업·학적업무 담당자 과정
- 시설(건물 관리)업무 담당자 과정
- 시설(설비 관리)업무 담당자 과정
- 연구업무 담당자 과정
- 예산·회계업무 담당자 과정(일반)
- 예산·회계업무 담당자 과정(심화)
- 인사·노무관리업무 담당자 과정
- 입학업무 담당자 과정
- 장학업무 담당자 과정
- 취업업무 담당자 과정
- 평가업무 담당자 과정
- 학생업무 담당자 과정



감사업무 담당자 과정

연수 일자	2014. 4. 16(수) ~ 4. 18(금)
수강 대상	대학의 감사업무 관련 실무자
교육 장소	호텔인터볼고 (대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참가비	35만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 대학 소속 감사업무 담당자의 전문성 향상을 통한 효율적인 감사업무 시스템 구축
- ▶ 대학 스스로 책임의식을 자각할 수 있는 내부통제장치인 내부감사업무 역량을 제고함

과정의 특징

- ▶ 감사에 대한 이해와 전문성 함양을 위한 실무중심의 교육과정으로 구성함
- ▶ 강의내용을 실무에 어떻게 적용할 것인지에 대한 질문과 토론하는 시간을 가짐
- ▶ 대학의 감사운영사례에 대한 상호토의를 통해 참가자들이 내부감사에 대한 실무 경험을 공유함
- ▶ 연수생간 정보교류 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 교육부 등 외부기관의 행정감사 및 회계감사에 대한 방향과 내용에 대해 이해하고, 이를 바탕으로 내부의 감사 계획 수립을 위한 능력을 제고함
- ▶ 대학 환경변화에 따른 경쟁력 강화 및 대학의 질 관리 체제 구축 일환으로 감사 관련 주요적인 사항 선정 방법 등 다양한 감사 방법의 이해 및 역량을 제고함
- ▶ 외부 기관의 감사 및 자체감사업무 수행에 필요한 다양한 실무 사례를 접하게 됨으로써 감사업무에 대한 전문성이 향상됨

연수 주요 내용

- 대학행정의 투명성을 제고를 위한 감사업무의 이해와 설계
- 대학 경쟁력 강화를 위한 자체감사 기법
- 대학행정 분야별, 부서별 감사 계획 수립 방법 및 내부 감사 실습, 보고서 작성
- 감사업무 개선 사례와 실무 전략
- 참가자간 정보교류
- 특강 (정부의 감사정책/교양/전문지식/리더십 관련 등)

* 프로그램 세부 일정 수립시 내용의 변경이 있을 수 있음

관재업무 담당자 과정

연수 일자	2014. 5. 21(수) ~ 5. 23(금)
수강 대상	대학의 관재 업무 관련 실무자
교육 장소	호텔인터볼고 (대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참가비	35만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 관재업무의 기본 절차 및 선진 기법 습득과 합리적인 관재기법을 분석하여 업무의 효율화 및 예산절감에 기여함
- ▶ 관재업무의 전 과정을 사례발표 및 토의 중심으로 다룸으로써 실무 역량을 제고함

과정의 특징

- ▶ 관재업무에 직접적으로 도움이 되는 실무중심의 교육과정으로 구성함
- ▶ 강의내용을 실무에 어떻게 적용할 것인지에 대한 질문과 토론하는 시간을 가짐
- ▶ 관재업무의 운영 사례에 대한 상호토의를 통해 참가자간의 실무 경험을 공유함
- ▶ 연수생간 정보교류 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 대학의 관재행정에 대해 체계적으로 이해할 수 있게 됨
- ▶ 관재업무에 대한 개념이 정리되고 요소별 관리방법을 이해하게 됨
- ▶ 효율적이며 원활한 관재업무 수행을 통한 대학의 예산을 절감할 수 있게 됨
- ▶ 관재관련 법령에 대한 이해를 바탕으로 투명한 관재업무 수행

연수 주요 내용

- 비품관리의 개요
- 관재업무의 내용 및 절차
- 비품검수 및 비품관리의 효율화 방안
- 재물조사의 개요 및 절차
- 예산절감을 위한 효율적인 관재업무 개선 사례와 실무 전략
- 관재관련 법령의 이해 및 감사 사례
- 전자구매 및 공공조달의 개요 및 절차
- 참가자간 정보교류
- 특강 (고등교육정책/교양/전문지식/리더십 관련 등)

* 프로그램 세부 일정 수립시 내용의 변경이 있을 수 있음

교무업무 담당자 과정

연수 일자	2014. 4. 2(수) ~ 4. 4(금)
수강 대상	대학의 교무 업무 관련 실무자
교육 장소	호텔인터볼고 (대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참가비	35만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 전문화되어가고 있는 교무행정의 이론과 실무를 습득하여 교무업무 담당자들의 전문성 신장에 기여함
- ▶ 우수교원 확보와 교수업적평가 등 대학경쟁력 제고의 중추적 기능이 되고 있는 교원인사제도의 효율적인 운영 방법 습득

과정의 특징

- ▶ 교무업무에 직접적으로 도움이 되는 실무중심의 교육과정으로 구성함
- ▶ 강의내용을 실무에 어떻게 적용할 것인지에 대한 질문과 토론하는 시간을 가짐
- ▶ 교무행정업무 운영사례에 대한 상호토의를 통해 참가자간의 실무 경험을 공유함
- ▶ 연수생간 정보교류 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 대학의 교무행정을 체계적으로 이해하고, 처리할 수 있는 업무역량이 향상됨
- ▶ 교무행정운영에 대한 다양한 실무 사례를 접하게 됨으로써 교무행정실무에 대한 전문성이 제고됨

연수 주요 내용

- 대학 경쟁력 제고를 위한 정부의 대학교원 관련 정책
- 교원임용 및 인사관리 방안 및 사례
- 교원인사 운영 사례(전임, 비전임, 시간강사 등)
- 교수업적평가제도 및 연봉제에 대한 이해와 사례
- 교원징계 및 교원소청심사 사례
- 교무행정업무 개선 사례와 실무전략
- 참가자간 정보교류
- 특강 (고등교육정책/교양/전문지식/리더십 관련 등)

* 프로그램 세부 일정 수립시 내용의 변경이 있을 수 있음

교수-학습센터업무 담당자 과정

연수 일자	2014. 4. 9(수) ~ 4. 11(금)
수강 대상	대학의 교수-학습센터(CTL) 업무 관련 실무자
교육 장소	호텔인터볼고 (대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참가비	35만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 지식기반정보화사회에서 교수-학습방법의 개선을 통한 대학교육의 내실화 및 질적 향상에 기여할 수 있도록 함
- ▶ IT기술과 미디어 발달에 따른 교수들의 교수법과 학생들의 학습지원 업무를 위한 직무 능력을 제고하고, IT 인프라 구축방안에 대한 지식을 습득함
- ▶ 교수-학습센터(CTL)의 효율적 운영 방안을 마련함

과정의 특징

- ▶ 교수-학습센터업무 담당자들에게 업무에 실질적으로 도움이 될 수 있는 실무중심 교육과정으로 구성
- ▶ 강의내용을 실무에 어떻게 적용할 것인지에 대한 질문과 토론하는 시간을 가짐
- ▶ 교수-학습센터 운영사례에 대한 상호토의를 통해 참가자간의 실무 경험을 공유함
- ▶ 연수생간 정보교류 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 미디어 환경 변화에 따른 다양한 교수법과 학생들의 학습을 지원하기 위한 방안에 대한 이해력이 증대됨
- ▶ 효과적인 교수법 개발 및 교육매체활용법, 학생지원프로그램에 대한 이론적·실제적 지식의 습득으로 교수-학습센터운영 담당자의 전문성이 향상됨

연수 주요 내용

- 대학 교수-학습센터의 역할 및 기능
- 대학교육개발 전문가 및 교수법 전문가 양성 방안
- 교육프로그램의 기획 및 개발 방법
- 유형별 교수법 분석과 개선 전략
- 교수매체 활용과 프리젠테이션 스킬
- 학생지원프로그램 유형과 개발
- e-Learning 및 콘텐츠 개발 전략
- 대학 교수-학습센터의 운영 사례와 전망
- 참가자간 정보교류
- 특강 (고등교육정책/교양/전문지식/리더십 관련 등)

* 프로그램 세부 일정 수립시 내용의 변경이 있을 수 있음

구매업무 담당자 과정

연수 일자	2014. 9. 30(화) ~ 10. 2(목)
수강 대상	대학의 구매 업무 관련 실무자
교육 장소	호텔인터볼고 (대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참가비	35만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 구매업무의 효율화와 예산 절감을 위한 구매업무의 선진 기법 습득으로 구매업무 능력을 제고함
- ▶ 구매업무의 전 과정을 사례발표 및 토의 중심으로 다룸으로써 실무 능력을 배양함

과정의 특징

- ▶ 구매업무에 직접적으로 도움이 되는 실무중심의 교육과정으로 구성함
- ▶ 강의내용을 실무에 어떻게 적용할 것인지에 대한 질문과 토론하는 시간을 가짐
- ▶ 구매업무 운영사례에 대한 상호토의를 통해 참가자간의 실무 경험을 공유함
- ▶ 연수생간 정보교환 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 대학의 구매업무 절차에 대한 체계적 이해를 바탕으로 실무전략을 습득함으로써 구매업무 처리능력이 향상됨
- ▶ 구매원가에 대한 이해를 바탕으로 요소별 구매원가계산 및 분석방법을 습득하여 효율적인 구매활동과 세밀한 구매계약 능력이 제고됨
- ▶ 전자조달시스템에 대한 이해와 활용을 통해 효율적인 구매활동 능력이 제고되고, 대학의 예산 절감에 기여함

연수 주요 내용

- 대학의 구매 관리와 절차에 대한 이해
- 대학 구매의 실무전략 및 구매 계약 사례
- 구매업무 개선 사례와 실무 전략
- 대학의 공사 및 용역계약에 이해와 사례
- 전자조달 시스템에 대한 이해와 운영 사례
- 외자구매에 이해와 수출입 실무
- 구매업무 관련 법령 이해와 감사 사례
- 참가자간 정보교류
- 특강(고등교육정책/교양/전문지식/리더십 관련 등)

* 프로그램 세부 일정 수립시 내용의 변경이 있을 수 있음

국제교류업무 담당자 과정

연수 일자	2014. 11. 12(수) ~ 11. 14(금)
수강 대상	대학의 국제교류업무 관련 실무자
교육 장소	호텔인터볼고 (대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참가비	35만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 글로벌 시대를 맞이하여 국제교류업무의 효율적이고 체계적인 추진을 통해 대학의 글로벌 경쟁력을 강화할 수 있도록 국제교류업무에 대한 전문성을 신장시킴
- ▶ 글로벌 역량을 개발하여 글로벌 인재 육성 및 세계화에 기여하고, 외국대학과의 교류협력 및 세계무대 진출에 필요한 전략 수립에 필요한 업무능력을 제고함

과정의 특징

- ▶ 국제교류업무에 직접적으로 도움이 되는 실무중심의 교육과정으로 구성함
- ▶ 강의내용을 실무에 어떻게 적용할 것인지에 대한 질문과 토론하는 시간을 가짐
- ▶ 국제교류업무 운영사례에 대한 상호토의를 통해 참가자간의 실무 경험을 공유함
- ▶ 연수생간 정보교류 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 대학의 국제경쟁력을 제고를 위하여 글로벌화에 필요한 마인드를 내재화하여 국제교류 관련 업무능력을 제고함
- ▶ 외국인 유학생 유치 및 안정적 정착을 위한 학교 적응프로그램 개발 등을 통해 업무담당자의 유학생 관리역량을 향상시킴
- ▶ 외국대학과의 교류협력에 있어 다양한 인적·물적 교류 방안 수립 능력 등 전문성이 높아짐

연수 주요 내용

- 정부의 국제교류 정책 및 국제화 전략
- 대학의 국제교류 실태 및 활성화 전략
- 국제교류프로그램 운영 사례
- 외국 유학생 유치전략 및 지원프로그램 운영 사례
- 외국인 학생의 효율적 지원 방안
- 해외 인턴십 운영 실태 및 프로그램 개발 전략
- 국제교류업무 개선 사례와 실무 전략
- 참가자간 정보교류
- 특강(고등교육정책/교양/전문지식/리더십 관련 등)

* 프로그램 세부 일정 수립시 내용의 변경이 있을 수 있음

기획업무 담당자 과정

연수 일자	2014. 4. 23(수) ~ 4. 25(금)
수강 대상	대학의 기획업무 관련 실무자
교육 장소	호텔인터볼고 (대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참가비	35만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 기획업무에 대한 전반적 이해를 바탕으로 대학을 둘러싼 국·내외 고등교육의 환경변화에 적극적으로 대처할 수 있는 기획능력 제고 및 전문성을 함양함
- ▶ 정부의 대학구조조정 정책 방향 및 각종 재정지원사업에 대한 이해를 바탕으로 대학발전계획 수립을 통한 대학의 경쟁력 제고를 위한 기획능력과 활용능력 배양

과정의 특징

- ▶ 기획업무에 실질적 도움이 될 수 있는 실무중심의 교육과정으로 구성함
- ▶ 강의내용을 실무에 어떻게 적용할 것인지에 대한 질문과 토론하는 시간을 가짐
- ▶ 기획업무 운영사례에 대한 상호토의를 통해 참가자간의 실무 경험을 공유함
- ▶ 연수생간 정보교류 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 대학의 비전과 교육목표, 실천전략을 이해하고, 이를 바탕으로 대학의 발전계획 수립, 신규 사업 선정 및 전략 사업계획 수립을 위한 능력을 제고함
- ▶ 정부의 대학교육정책에 대한 이해에 기반하여 대학의 경영혁신과 대학의 질 관리 체제 구축을 위한 다양한 분석 방법 및 기획역량을 향상시킴
- ▶ 기획업무 수행에 필요한 다양한 실무 사례를 접하게 됨으로써 기획업무에 대한 전문성이 제고됨

연수 주요 내용

- 대학에서의 기획업무와 전략수립 방법에 대한 이해
- 정부의 구조개혁 정책과 재정지원 사업에 대한 이해
- 대학에서의 창의적 기획서 작성기법 및 효과적인 마케팅 전략 사례
- 대학의 발전계획 수립 방안과 구조개혁 전략 사례
- 기획수립을 위한 미래예측방법 실습
- 대학 내부의 효율적 관리를 위한 감사기법 및 사례
- 참가자간 정보교류
- 특강 (고등교육정책/교양/전문지식/리더십 관련 등)

* 프로그램 세부 일정 수립시 내용의 변경이 있을 수 있음

대외협력 · 홍보업무 담당자 과정

연수 일자	2014. 9. 17(수) ~ 9. 19(금)
수강 대상	대학의 대외협력 및 홍보업무 관련 실무자
교육 장소	호텔인터볼고 (대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참가비	35만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 지식정보화시대를 맞이하여 대학의 이미지를 제고하기 위한 대외협력을 강화하고, 대학에 대한 홍보 효과를 극대화할 수 있는 역량을 갖추도록 함
- ▶ 우수학생의 유치 및 우수교직원 확보, 그리고 대학발전기금 모금 등 대학의 경쟁력 강화 및 재정확보를 위한 적극적 대외협력 및 홍보전략 수립에 필요한 역량 제고

과정의 특징

- ▶ 대외협력 및 홍보업무 수행에 실질적 도움이 될 수 있는 실무중심의 교육과정으로 구성함
- ▶ 강의내용을 실무에 어떻게 적용할 것인지에 대한 질문과 토론하는 시간을 가짐
- ▶ 대외협력 및 홍보업무 운영사례에 대한 상호토의를 통해 참가자간의 실무 경험을 공유함
- ▶ 연수생간 정보교류 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 대학의 대외협력 및 홍보 관련 전문지식 습득으로 직무능력이 향상됨
- ▶ 스마트기기 및 SNS 발달에 따른 다양한 홍보매체에 대한 이해와 활용 방법을 습득하여 대학홍보의 기획, 전략 수립, 마케팅 방법 등에 활용할 수 있는 역량이 제고됨
- ▶ 대외협력 및 홍보업무 수행에 필요한 다양한 실무 사례를 접하게 됨으로써 관련업무에 대한 전문성이 높아짐

연수 주요 내용

- 대외협력과 홍보의 필요성에 대한 이해
- 대외협력 과 홍보활동의 유형 및 효과에 대한 분석
- 대학발전기금에 대한 이해와 유치를 위한 전략
- 대학이미지 제고와 홍보전략 수립
- 소셜미디어를 활용한 광고매체별 활용 전략
- 대외 협력과 홍보업무 개선 사례와 실무 전략
- 참가자간 정보교류
- 특강 (고등교육정책/교양/전문지식/리더십 관련 등)

* 프로그램 세부 일정 수립시 내용의 변경이 있을 수 있음

대학사회봉사업무 담당자 과정

연수 일자	2014. 10. 22(수) ~ 10. 24(금)
수강 대상	대학의 사회봉사 업무 관련 실무자
교육 장소	호텔인터볼고 (대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참가비	35만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 대학사회봉사 프로그램 개발 및 운영, 사회봉사 관련 교과목 개발 등 대학 사회봉사와 관련한 주요 업무에 대한 이해 및 체계적 관리 능력 향상
- ▶ 사회봉사에 대한 이론과 실무를 접목시켜 양질의 서비스를 제공하고 전문성 배양

과정의 특징

- ▶ 대학의 사회봉사업무 수행에 실질적으로 도움이 될 수 있는 실무중심의 교육과정으로 구성함
- ▶ 강의내용을 실무에 어떻게 적용할 것인지에 대한 질문과 토론하는 시간을 가짐
- ▶ 사회봉사업무 운영사례에 대한 상호토의를 통해 참가자간의 실무 경험을 공유함
- ▶ 연수생간 정보교류 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 대학사회봉사의 이론과 실무를 체계적으로 이해할 수 있음
- ▶ 대학사회봉사 프로그램 개발 및 운영을 다양하게 할 수 있음
- ▶ 대학사회봉사 네트워크를 이용한 커뮤니케이션 활동을 활성화할 수 있음

연수 주요 내용

- 대학사회봉사에 대한 이해와 담당자로서의 역할 정립
- 대학사회봉사학습 프로그램 개발 및 실천 방안
- 대학사회봉사 관련 현황 및 대학의 역할
- 대학사회봉사 관련 교과목 개발 및 운영 방안
- 국내외 봉사활동을 위한 교육 및 관리 방안
- 대학생의 사회봉사활동 참여 확대 및 관리 방안
- 대학사회봉사 업무 실무 개선사례 및 권역별 사례 발표
- 졸업후 사회봉사활동의 사례
- 참가자간 정보교류
- 특강 (고등교육정책/교양/전문지식/리더십 관련 등)

* 프로그램 세부 일정 수립시 내용의 변경이 있을 수 있음

대학성희롱 고충상담원 직무연수 과정

연수 일자	2014. 7. 2(수) ~ 7. 4(금)
수강 대상	대학 성희롱고충상담 업무 담당 실무자
교육 장소	호텔인터볼고 (대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참가비	35만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 대학성희롱 고충상담원의 성희롱 및 성폭력 등에 대한 상담능력을 강화시켜 대학내 성희롱 고충상담원의 업무 능력을 보다 전문화함
- ▶ 대학 구성원을 대상으로 한 성희롱 및 성폭력 예방 프로그램 운영과 가해자 및 피해자에 대한 사건 처리능력을 실습을 통하여 습득함으로써 전문적 처리능력을 배양함

과정의 특징

- ▶ 대학내의 성희롱 고충상담 업무 수행에 실질적으로 도움이 될 수 있는 실무중심의 교육과정으로 구성함
- ▶ 강의내용을 실무에 어떻게 적용할 것인지에 대한 질문과 토론하는 시간을 가짐
- ▶ 대학성희롱 고충상담업무 운영사례에 대한 상호토의를 통해 참가자간의 실무 경험을 공유함
- ▶ 연수생간 정보교류 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 대학내 성희롱 고충상담원의 역할에 대하여 인식하고, 대학내에서 발생하는 성희롱 및 성폭력 등에 대한 상담 업무 능력을 제고함
- ▶ 대학내 성희롱 고충상담을 위한 전담기구의 효율적 운영방법 및 성희롱 관련 법규에 대한 이해를 바탕으로 담당자의 업무처리 능력이 향상됨
- ▶ 대학내 성희롱 예방프로그램 운영과 관련한 사례분석을 통하여 대학내 성희롱에 대한 인식을 제고하고, 성희롱 고충상담원간 네트워크를 구축할 수 있도록 함

연수 주요 내용

- 대학성희롱 및 성폭력 관련 법률 이해
- 대학성희롱 인지력 점검
- 대학성희롱 사건처리 사례와 역할 훈련
- 대학성희롱 고충상담원의 소그룹 토론/ 주제별 토론
- 대학성희롱·성폭력 실태 및 고충상담 실제와 상담 사례
- 참가자간 정보교류
- 특강 (고등교육정책/교양/전문지식/리더십 관련 등)

* 프로그램 세부 일정 수립시 내용의 변경이 있을 수 있음

대학 신입직원 뉴스타트 연수과정

연수 일자	2014. 5. 12(월) ~ 5. 16(금)
수강 대상	대학의 신규 임용 또는 3년차 이내 직원
교육 장소	호텔인터볼고 (대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	5일
참가비	60만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 대학사회를 올바르게 이해하도록 대학조직과 행정에 관한 기본지식을 습득함
- ▶ 신입직원으로서의 역할과 책임을 인식하고, 조직문화를 이해함
- ▶ 조직구성원으로서의 소속감과 연대감을 배양하여 바람직한 직장인의 자세를 형성함

과정의 특징

- ▶ 신입직원들의 실무에 직접적으로 도움이 되는 실무중심의 교육과정으로 구성함
- ▶ 이론적 지식의 경우 강의후 실무에 어떻게 적용이 될 수 있는지에 대해 질문하고 토론하는 시간을 가짐
- ▶ 연수생간 정보교류 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 대학 행정과 조직활동을 체계적으로 이해할 수 있게 됨
- ▶ 조직 목표와 개인 업무간 유기적인 관계를 이해하게 됨
- ▶ 조직내 인간관계의 중요성을 인식하고 바람직한 인간관계 형성을 위한 지식과 기술, 태도를 습득하게 됨

연수 일정

구분	오 전	오 후	특별활동
1일차	• 등록	• 입소식, 오리엔테이션 • 특강/바람직한 직원상 • 대학행정의 이해	• 참가자 정보교류 • 간담회
2일차	• 대학의 환경변화와 직원의 역할 • 성공적인 새내기직장생활	• 문서관리 실무 • 사무관리 실무	• 바인더북 만들기
3일차	• 조사방법 및 통계분석 실무 • 업무매뉴얼 작성	• 벤치마킹 실무 • 주제별 분임토의	• 업무계획서 작성
4일차	• 인재사원의 업무노하우 • 명품서비스를 위한 고객만족 서비스	• 직장예절과 비즈니스 매너 • 기획 및 프리젠테이션 실무	• 연수보고서 작성
5일차	• 행정직원의 미래상과 자기계발 • 퇴소식		

연수 내용

연수 내용	세부 내용
특강 / 바람직한 직원상	대학의 경영환경/ 대학의 인재상/ 직원의 역할/ 신입직원의 근무자세
대학행정의 이해	대학행정의 본질과 특성/ 행정시스템(조직, 업무, 인사, 재정)/ 행정선진화 방향
성공적인 새내기 직장생활	직업윤리/ 주인의식/ 인간관계/ 업무적응/ 신입직원이 알아야 할 20가지
문서, 사무관리 실무	문서개요/ 문서관리/ 사무향상법/ 기안문·보고서·기획서작성 실무연습
조사방법 및 통계분석 실무	조사방법/ 통계분석 실무
인재사원의 업무노하우	일의 본질/ 업무계획서작성/ 바인더북 활용/ 지시받는법/ 보고하는법/ 문제의식/ 메모/ 원가절감
명품서비스를 위한 고객만족서비스	서비스의 정의/ 서비스의 법칙/ 서비스 모범사례/ 3'S Innovation/ 고객만족
직장예절과 비즈니스매너	인사/ 직장인의 언어/ 서비스정신/ 첫인상/ 커뮤니케이션/ 전화응대기법/ 대인관계기법
기획 및 프리젠테이션 실무	기획의 중요성/ 기획력 향상법/ 기획실무/ 프리젠테이션 실무
행정직원의 미래상과 자기계발	능력개발의 필요성/ 10가지 요구능력/ 대학의 핵심인재/ 전문성개발/ 시간관리/ 10년의 법칙/ 자기진단
바인더북 만들기	대학관련정보/ 업무관련정보/ 현황 및 통계자료
대학탐방	탐방대학의 교육환경·교육시설·행정서비스실태조사/ 문제점·개선방안 보고서 작성
분임토의	대학탐방결과에 대한 조사보고서 발표 및 토의
연수참가 보고서 작성	각 강좌 및 프로그램에 대한 요점 정리/ 소속대학에 제출

대학원업무 담당자 과정

연수 일자	2014. 11. 12(수) ~ 11. 14(금)
수강 대상	대학의 대학원 행정업무 관련 실무자
교육 장소	호텔인터볼고 (대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참가비	35만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 대학원 행정업무의 효율성을 제고를 통한 전문성 향상 및 경쟁력 강화
- ▶ 대학원 교육의 질 관리 체제 구축 및 발전 방안 모색

과정의 특징

- ▶ 대학원업무 수행에 실질적으로 도움이 될 수 있는 실무중심의 교육과정으로 구성함
- ▶ 강의내용을 실무에 어떻게 적용할 것인지에 대한 질문과 토론하는 시간을 가짐
- ▶ 대학원업무 운영사례에 대한 상호토의를 통해 참가자간의 실무 경험을 공유함
- ▶ 연수생간 정보교류 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 대학원 행정의 현실과 문제점에 대한 인식 및 향후 과제에 대한 이해력이 높아짐
- ▶ 대학원 행정업무를 개선하고, 전문화하기 위한 이론적·실제적 지식 습득
- ▶ 대학원 행정운영에 대한 다양한 실무 사례를 접하게 됨으로 대학원 행정실무에 대한 전문성이 향상됨

연수 주요 내용

- 정부의 대학원 정책과 방향
- 대학원 경쟁력 강화를 위한 행정직원의 역할과 책무
- 대학원 교육의 문제점 및 해결 방안
- 국내외 대학원 교육동향 및 발전 방안
- 국제교류 활성화 및 외국인 유학생 유치 방안
- 논문표절 방지 및 학위논문 질 제고 방안
- 특수대학원 및 전문대학원 운영 사례
- 대학원업무 개선 사례 및 실무 전략
- 참가자간 정보교류
- 특강 (정부정책/교양/전문지식/리더십 관련 등)

* 프로그램 세부 일정 수립시 내용의 변경이 있을 수 있음

대학정보공시업무 담당자 과정

연수 일자	2014. 5. 21(수) ~ 5. 23(금)
수강 대상	대학의 정보공시업무 관련 실무자
교육 장소	호텔인터볼고 (대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참가비	35만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 대학정보공시 관련 정부정책 및 공시지침에 대한 이해를 바탕으로 정보공시업무의 신뢰성 제고와 전문성을 함양하도록 함
- ▶ 대학정보공시 자료를 대학내에서 체계적으로 관리하고 검증할 수 있도록 이와 관련한 지식과 실무 능력을 배양함
- ▶ 대학정보공시 자료의 다양한 정책적 활용에 대한 대학별 대응 능력을 갖추도록 함

과정의 특징

- ▶ 대학정보공시업무 수행에 실질적으로 도움이 될 수 있는 실무중심 교육과정으로 구성
- ▶ 강의내용을 실무에 어떻게 적용할 것인지에 대한 질문과 토론하는 시간을 가짐
- ▶ 대학정보공시업무 운영사례에 대한 상호토의를 통해 참가자간의 실무 경험을 공유
- ▶ 연수생간 정보교류 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 정보공시에 대한 정부의 정책방향과 정보공시 지침에 대한 이해를 바탕으로 공시업무의 실무 사례를 접하게 됨으로써 전문성이 제고됨
- ▶ 신뢰롭고 체계적인 대학정보공시 자료 관리를 위한 계획 수립 및 검증 방법, 공시시스템 사용방법을 습득함으로써 정보공시 업무 처리능력이 향상됨
- ▶ 대학정보공시와 관련한 관련 각종 법령 및 정부의 지침에 대한 이해와 정보공시 자료의 다양한 정책적 활용에 대한 체계적인 자료관리 역량이 제고됨

연수 주요 내용

- 정부의 정보공시의 정책방향 및 활용 실태
- 대학 정보공시 실시계획 및 대학정보공시 지침 설명
- 정보공시 관련 법령 및 지침의 해설
- 대학정보공시 자료 작성 및 시스템 사용 방법
- 대학정보공시 자료의 대학별 관리 및 활용 방안
- 허위·과장광고에 대한 이해와 사례
- 대학정보공시 업무 개선 사례
- 참가자간 정보교류
- 특강 (정부정보공시정책/교양/전문지식/리더십 관련 등)

* 프로그램 세부 일정 수립시 내용의 변경이 있을 수 있음

도서관 업무 담당자 과정

연수 일자	2014. 10. 29(수) ~ 10. 31(금)
수강 대상	대학의 도서관업무 관련 실무자
교육 장소	호텔인터볼고 (대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참가비	35만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 대학 도서관업무의 전문화·고급화를 지향하고, 유비쿼터스 환경에서의 정보서비스 체제 구축을 위한 업무 담당자의 전문성과 창의성 함양
- ▶ 대학의 교육과 연구를 보다 전문적으로 지원할 수 있도록 종합정보지식망을 구축하고, 다양한 학술정보의 검색 및 활용기법을 제공함으로써 도서관 업무역량 제고

과정의 특징

- ▶ 대학 도서관업무 수행에 실질적으로 도움이 될 수 있는 실무중심의 교육과정으로 구성함
- ▶ 강의내용을 실무에 어떻게 적용할 것인지에 대한 질문과 토론하는 시간을 가짐
- ▶ 도서관업무 운영사례에 대한 상호토의를 통해 참가자간의 실무 경험을 공유함
- ▶ 연수생간 정보교류 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 디지털 시대의 대학도서관 사서의 역할과 기능에 대한 이론과 실무능력을 극대화하여 사서업무 능력 제고
- ▶ 최신의 학술정보 검색 및 활용기법을 습득하여 교육과 연구에 대한 지원체제를 구축하고, 편리한 이용자 서비스를 개발하기 위한 업무역량을 높임
- ▶ 대학도서관의 이용자 교육 및 도서관 서비스 활성화를 위한 방안을 수립하고, 대학간 담당자의 네트워크 구축

연수 주요 내용

- 대학 도서관의 현황 및 환경분석
- 대학도서관의 마케팅 및 서비스 강화 전략
- 선진외국 대학도서관 벤치마킹 사례
- 대학도서관에서의 갈등 관리
- 도서관업무 개선 사례와 발전 전략
- 참가자간 정보교류
- 특강 (정부도서관정책/교양/전문지식/리더십 관련 등)

* 프로그램 세부 일정 수립시 내용의 변경이 있을 수 있음

산학협력단 예산·회계업무 담당자 과정

연수 일자	2014. 10. 29(수) ~ 10. 31(금)
수강 대상	대학의 산학협력단 예산·회계업무 관련 실무자
교육 장소	호텔인터볼고 (대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참가비	35만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 산학협력단의 예산·회계의 이해와 회계 관리기법 및 전문지식 습득으로 대학의 산학협력단 회계의 이론과 규칙, 계정과목을 정확히 이해함
- ▶ 산학협력단 회계에 대한 분석과 다양한 사례를 습득하여 산학협력단의 예산·회계의 발전적 운영을 도모함

과정의 특징

- ▶ 산학협력단 예산·회계업무 수행에 실질적으로 도움이 될 수 있는 실무중심의 교육과정으로 구성함
- ▶ 강의내용을 실무에 어떻게 적용할 것인지에 대한 질문과 토론하는 시간을 가짐
- ▶ 산학협력단 예산·회계업무 운영사례에 대한 상호토의를 통해 참가자간의 실무 경험을 공유함
- ▶ 연수생간 정보교류 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 산학협력단의 예산·회계에 대한 이론적 체계를 이해함
- ▶ 산학협력단의 재무관리와 정책개발을 위한 예산편성 및 회계 기법을 습득하게 됨
- ▶ 실무운영 사례를 통한 예산편성 및 통제 기법을 습득하게 됨
- ▶ 산학협력단에 적합한 재무관리전략을 수립할 수 있게 됨

연수 주요 내용

- 대학의 산학협력단 재정운영 및 예산회계 법규 이해
- 산학협력단 예산·회계제도 및 자금관리 이해
- 대학의 산학협력 현황 이해 및 효율적 예산 운영 방안
- 산학협력단 관련 세무 이해
- 산학협력사업 연구비 관리 및 간접 연구비등 회계 관리 이해
- 산학협력단 예·결산 사례 분석 및 종합재무제표 이해 및 작성
- 참가자간 정보교류
- 특강 (산학협력단 회계감사/교양/전문지식/리더십 관련 등)

* 프로그램 세부 일정 수립시 내용의 변경이 있을 수 있음

산학협력업무 담당자 과정

연수 일자	2014. 4. 9(수) ~ 4. 11(금)
수강 대상	대학의 산학협력 업무 관련 실무자
교육 장소	호텔인터볼고 (대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참가비	35만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 대학과 기업, 그리고 정부간 산학협력체계를 공고히 하고, 연구 지원, 연구비, 연구실적 등을 시스템적으로 관리하고 지원할 수 있는 전문성 제고
- ▶ 대학내 연구소 및 연구지원시설을 효율적으로 관리하고, 기업체와의 산학협력이 활성화될 수 있도록 하는 업무역량 향상

과정의 특징

- ▶ 산학협력업무 수행에 실질적으로 도움이 될 수 있는 실무중심 교육과정으로 구성
- ▶ 강의내용을 실무에 어떻게 적용할 것인지에 대한 질문과 토론하는 시간을 가짐
- ▶ 산학협력단 운영사례에 대한 상호토의를 통해 참가자간의 실무 경험을 공유함
- ▶ 연수생간 정보교류 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 산학협력단의 연구비 및 연구실적 관리 등과 관련한 업무능력 향상
- ▶ 산학협력 관련 교내 연구소 및 연구지원시설 등에 대한 지원 방법을 습득함으로써 담당자의 산학협력 업무 능력 제고
- ▶ 연구결과물에 대한 지적재산권 출원 및 활용과 관련한 업무역량 향상
- ▶ 연구자들의 투명한 연구비 관리 및 연구윤리 등에 관한 이해 능력 제고

연수 주요 내용

- 정부의 산학협력 정책 방향
- 산학협력의 활성화 방안
- 지적재산권(특허, 기술이전 등)관리 전략
- 대학 기술지주회사 운영 전략
- 기술이전 관련 해설 및 절차
- 산학협력업무 운영 및 개선 사례
- 참가자간 정보교류
- 특강 (고등교육정책/교양/전문지식/리더십 관련 등)

* 프로그램 세부 일정 수립시 내용의 변경이 있을 수 있음

수업 · 학적업무 담당자 과정

연수 일자	2014. 6. 11(수) ~ 6. 13(금)
수강 대상	대학의 수업 · 학적 업무 관련 실무자
교육 장소	호텔인터볼고 (대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참가비	35만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 교육과정 운영, 학적관리 등 대학의 수업활동과 관련한 업무의 체계적인 관리 능력을 제고시킴으로써 교육의 질을 제고함
- ▶ 전문화되고 복잡해지고 있는 교무행정에 대한 이론적 · 실제적 지식을 습득하여 수업 · 학적행정의 전문성 함양

과정의 특징

- ▶ 수업 · 학적행정 업무 수행에 실질적으로 도움이 될 수 있는 실무중심 교육과정으로 구성
- ▶ 강의내용을 실무에 어떻게 적용할 것인지에 대한 질문과 토론하는 시간을 가짐
- ▶ 수업 · 학적행정 운영사례에 대한 상호토의를 통해 참가자간의 실무 경험을 공유함
- ▶ 연수생간 정보교류 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 대학의 수업 · 학적행정업무를 체계적으로 이해할 수 있음
- ▶ 대학의 특성화 전략을 반영하고, 수요자의 입장을 반영한 교육과정을 기획하고 설계할 수 있는 능력 배양
- ▶ 수업 및 학적 기록을 보다 체계적으로 관리 운영할 수 있는 능력이 제고됨

연수 주요 내용

- 교육과정의 개편 필요성 및 절차
- 수요자 중심의 교육과정 개편 사례
- 교양교육의 개요 및 강화 방안
- 강의평가제의 현황과 문제점 및 개선 사례
- 학적관련 법령 및 규정 해설
- 편입생 관리, 다전공제도 등 학적관리 운영 사례
- 수업 · 학적행정업무 개선 사례와 실무 전략
- 참가자간 정보교류
- 특강 (고등교육정책/교양/전문지식/리더십 관련 등)

* 프로그램 세부 일정 수립시 내용의 변경이 있을 수 있음

시설(건물 관리)업무 담당자 과정

연수 일자	2014. 6. 11(수)~ 6. 13(금)
수강 대상	대학의 시설(건물)관리업무 관련 실무자
교육 장소	호텔인터볼고 (대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참가비	35만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 지식정보화시대에서의 대학 시설(건물) 관리업무를 보다 효율적으로 수행하기 위한 종합관리시스템 구축 방안을 습득하여 시설(건물)관리업무의 전문성을 함양하도록 함
- ▶ 대학에서의 효율적인 시설물 유지 관리 및 안전교육 방안 등에 대해 다양하며 구체적인 기법을 습득하고, 이를 바탕으로 대학의 시설물 관리에 필요한 업무 능력을 제고함

과정의 특징

- ▶ 시설관리 업무 수행에 실질적으로 도움이 될 수 있는 실무중심 교육과정으로 구성
- ▶ 강의내용을 실무에 어떻게 적용할 것인지에 대한 질문과 토론하는 시간을 가짐
- ▶ 시설관리 운영사례에 대한 상호토의를 통해 참가자간의 실무 경험을 공유함
- ▶ 연수생간 정보교류 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 정보화 사회에 적합한 대학시설물 및 공간관리 동향과 유지관리 방안에 대한 이해력을 바탕으로 급변하는 기술수준에 대처할 수 있는 능력을 제고함
- ▶ 체계적인 대학 시설(건물)관리 및 안전관리를 위한 계획 수립 및 평가 방법과 기법을 습득함으로써 대학의 시설관리 능력이 향상됨
- ▶ 대학시설 관련 각종 법령 및 정부의 지침에 대한 이해에 근거하여 시설관리업무에 대한 행정처리 능력이 제고됨

연수 주요 내용

- 대학의 효율적인 공간관리방안 및 종합시스템 구축 전략
- 대학의 시설(건물)관리를 위한 계획 수립 방안
- 그린캠퍼스 구축 전략
- 건축물 관련 주요법규 해설 및 행정 절차 처리 방법
- 건축구조 해설 및 시설물 안전관리, 시설점검 방안
- 대학시설(건물)관리업무 개선 사례와 실무 전략
- 참가자간 정보교류
- 특강 (고등교육정책/교양/전문지식/리더십 관련 등)

* 프로그램 세부 일정 수립시 내용의 변경이 있을 수 있음

시설(설비 관리)업무 담당자 과정

연수 일자	2014. 9. 30(화)~ 10. 2(목)
수강 대상	대학의 시설(설비)관리업무 관련 실무자
교육 장소	호텔인터볼고 (대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참가비	35만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 녹색성장시대를 맞이하여 대학 시설(설비) 관리업무를 보다 효율적으로 수행하고, 온실가스 감축 및 에너지 절감 방안을 습득하여 시설(설비)관리업무의 전문성을 함양하도록 함
- ▶ 그린캠퍼스 구축 및 대학에서의 효율적인 시설물 유지 관리를 위한 다양하며 구체적인 기법을 습득하고, 이를 바탕으로 대학의 시설물 관리에 필요한 업무 능력을 제고함

과정의 특징

- ▶ 시설관리 업무 수행에 실질적으로 도움이 될 수 있는 실무중심 교육과정으로 구성
- ▶ 강의내용을 실무에 어떻게 적용할 것인지에 대한 질문과 토론하는 시간을 가짐
- ▶ 시설관리 운영사례에 대한 상호토의를 통해 참가자간의 실무 경험을 공유함
- ▶ 연수생간 정보교류 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 녹색성장시대에 적합한 대학시설물 관리 동향 및 유지관리 방안에 대한 이해력을 바탕으로 급변하는 기술수준에 대처할 수 있는 능력을 제고함
- ▶ 에너지의 효율적인 관리를 위한 계획 수립 및 평가 방법과 기법을 습득함으로써 대학의 시설관리 능력을 향상 시킴
- ▶ 대학시설 관련 각종 법령 및 정부의 지침에 대한 이해에 근거하여 시설관리업무에 대한 행정처리 능력이 제고됨

연수 주요 내용

- 그린캠퍼스 구축을 위한 종합적 계획과 평가체제 구축 방안
- 학교시설 관련 주요법규 해설 및 행정절차 방안
- 녹색성장시대의 에너지 절감 및 온실가스 감축 방안
- 대학의 효율적인 정보통신 설비, 전기·가스 안전관리, 소방 설비, 기계 설비 관리 방안
- 대학의 시설(설비)관리업무 개선 사례와 실무 전략
- 참가자간 정보교류
- 특강 (고등교육정책/교양/전문지식/리더십 관련 등)

* 프로그램 세부 일정 수립시 내용의 변경이 있을 수 있음

연구업무 담당자 과정

연수 일자	2014. 9. 17(수)~9. 19(금)
수강 대상	대학의 연구업무 관련 실무자
교육 장소	호텔인터볼고 (대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참가비	35만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 대학에서의 연구활동, 연구비 관리, 연구실적 향상 등을 효율적으로 지원할 수 있는 연구업무의 전문역량 함양
- ▶ 대학내 연구소 및 연구지원시설에 대한 이해를 높여 대학에서의 연구가 활성화될 수 있도록 업무 능력 제고

과정의 특징

- ▶ 연구업무 수행에 실질적으로 도움이 될 수 있는 실무중심 교육과정으로 구성
- ▶ 강의내용을 실무에 어떻게 적용할 것인지에 대한 질문과 토론하는 시간을 가짐
- ▶ 연구업무 운영사례에 대한 상호토의를 통해 참가자간의 실무 경험을 공유함
- ▶ 연수생간 정보교류 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 연구지원을 효율적으로 할 수 있도록 연구 및 연구비 관리, 연구실적 관리 등과 관련한 정보 및 기능을 습득하여 업무 능력 향상
- ▶ 교내 연구소 및 연구지원시설 등에 대한 지원 시스템 구축과 방법을 습득함으로써 담당자의 업무능력 제고
- ▶ 연구비 투명성 및 연구윤리 등에 관한 지식을 습득하고, 연구업무 관련 대학간 담당자의 네트워크 구축

연수 주요 내용

- 정부의 R&D 정책에 대한 이해
- 연구정책의 주요 쟁점 이해
- 연구지원체제의 개선 방안 및 연구실적 관리
- 지적재산권 취득 및 관리방법
- 부설 연구기관 관리운영 및 연구실적 평가
- 연구윤리규정 관련 개선사례
- 연구업무 개선 사례와 실무 전략
- 참가자간 정보교류
- 특강(고등교육정책/교양/전문지식/리더십 관련 등)

* 프로그램 세부 일정 수립시 내용의 변경이 있을 수 있음

예산·회계업무 담당자 과정(일반)

연수 일자	2014. 4. 30(수)~5. 2(금)
수강 대상	대학의 예산 및 회계업무 관련 실무자
교육 장소	호텔인터볼고 (대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참가비	35만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 대학의 예산과 재무 회계의 이론적 기초를 배움으로 예산 편성 및 통제를 이해하고, 이를 바탕으로 회계처리의 적정성을 도모함
- ▶ 대학 재정운영의 투명성 확보와 더불어 대학 회계관리의 적법성과 효율성을 습득함

과정의 특징

- ▶ 예산·회계업무 수행에 실질적으로 도움이 될 수 있는 실무중심 교육과정으로 구성
- ▶ 강의내용을 실무에 어떻게 적용할 것인지에 대한 질문과 토론하는 시간을 가짐
- ▶ 예산·회계업무 운영사례에 대한 상호토의를 통해 참가자간의 실무 경험을 공유함
- ▶ 연수생간 정보교류 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 대학의 예산 및 회계에 대한 전반적인 개념과 체계를 이해함
- ▶ 예산 및 회계에 대한 주요내용과 비영리 회계의 특성을 이해함
- ▶ 대학 재무제표의 작성 및 분석방법에 대한 이해력이 제고됨
- ▶ 대학의 재정운영 상황을 효율적으로 파악할 수 있는 자료를 작성할 수 있게 됨

연수 주요 내용

- 사학기관 재무회계규칙 및 특례규칙계정과목 이해
- 예산, 회계, 결산 특례규칙 해설
- 자금계산서 계정과목 해설
- 예산편성 기법 및 운영
- 대차대조표 및 운영계산서 계정과목 해설
- 예산 및 회계시스템 개선 사례와 실무 전략
- 대학의 세무조사에 대한 이해 및 대응 전략
- 참가자간 정보교류
- 특강(고등교육정책/회계감사/교양/전문지식/리더십 관련 등)

* 프로그램 세부 일정 수립시 내용의 변경이 있을 수 있음

예산·회계업무 담당자 과정(심화)

연수 일자	2014. 9. 2(화) ~ 9. 4(목)
수강 대상	대학의 예산 및 회계업무 관련 실무자
교육 장소	호텔인터볼고 (대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참가비	35만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 예산·회계제도 변화에 대한 이해와 회계 관리기법 및 전문지식을 습득하여 대학 재무회계의 고급이론과 대학 회계의 특례규칙 계정과목을 정확히 이해함
- ▶ 대학재정 및 회계에 대한 재무제표 분석에 대한 다양한 사례를 배움으로써 대학의 예산·회계의 발전적 운영을 도모함

과정의 특징

- ▶ 예산·회계업무 수행에 실질적으로 도움이 될 수 있는 실무중심 교육과정으로 구성
- ▶ 강의내용을 실무에 어떻게 적용할 것인지에 대한 질문과 토론하는 시간을 가짐
- ▶ 예산·회계업무 운영사례에 대한 상호토의를 통해 참가자간의 실무 경험을 공유함
- ▶ 연수생간 정보교류 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 대학의 예산 및 회계에 대한 이론적 체계를 이해함
- ▶ 경영관리와 정책개발을 위한 예산편성 및 회계 기법을 습득하게 됨
- ▶ 예산제도의 사례 연구를 통한 예산편성 및 통제 기법을 습득하게 됨
- ▶ 대학의 지속적 성장과 발전계획에 적합한 재무전략을 수립할 수 있게 됨

연수 주요 내용

- 대학 재정운영 및 예산회계 실무
- 대학의 예산 및 회계관리 관련 감사 사례
- 예산회계제도 및 자금관리
- 예산, 회계, 결산 특례규칙 해설
- 재무제표에 대한 해석과 결산 분석
- 대학의 세무전략
- 회계시스템 개선 사례와 실무 전략
- 참가자간 정보교류
- 특강 (고등교육정책/회계감사/교양/전문지식/리더십 관련 등)

* 프로그램 세부 일정 수립시 내용의 변경이 있을 수 있음

인사·노무관리업무 담당자 과정

연수 일자	2014. 9. 2(화) ~ 9. 4(목)
수강 대상	대학의 인사 및 노무관리업무 관련 실무자
교육 장소	호텔인터볼고 (대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참가비	35만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 대학조직의 효율적인 인력관리 및 인적자원개발을 통하여 대학의 경쟁력 강화 및 대학조직에 대한 체계적인 관리 능력을 제고함
- ▶ 지식기반정보화 사회에서의 대학 인사 및 노사관리에 대한 올바른 이해를 통하여 합리적인 인력관리정책 수립을 위한 실무능력 배양

과정의 특징

- ▶ 인사 및 노무관리업무에 실질적 도움이 될 수 있는 실무중심의 교육과정으로 구성함
- ▶ 강의내용을 실무에 어떻게 적용할 것인지에 대한 질문과 토론하는 시간을 가짐
- ▶ 인사 및 노무관리업무 운영사례에 대한 상호토의를 통해 참가자간의 실무 경험을 공유함
- ▶ 연수생간 정보교류 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 대학조직에 대한 다양한 직무분석 및 평가를 바탕으로 효율적인 조직 및 인력관리에 필요한 조직관리 기법을 습득하게 됨
- ▶ 대학의 노사관계 이해 및 모범적인 대학사회의 노사문화 기반을 형성함
- ▶ 대학의 인사 및 노무업무 담당자의 전문성 강화를 통하여 상생적인 대학 노사관계 구축

연수 주요 내용

- 대학의 조직 및 인력관리 방안
- 바람직한 조직문화 형성을 위한 소통 방법
- 대학에서의 성과관리제도와 급여제도의 이해 및 개선 방안
- 대학의 인사 노무관계 및 관련 법 이해
- 대학에서의 합법적인 용역 관리 방안
- 인사 및 노무관리 우수사례
- 참가자간 정보교류
- 특강 (고등교육정책/교양/전문지식/리더십 관련 등)

* 프로그램 세부 일정 수립시 내용의 변경이 있을 수 있음

입학업무 담당자 과정

연수 일자	2014. 5. 14(수) ~ 5. 16(금)
수강 대상	대학의 입학업무 관련 실무자
교육 장소	호텔인터볼고 (대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참가비	35만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 입학 전형계획 수립과 집행에 관한 실무 능력 배양
- ▶ 대학환경변화에 따른 입시제도 개선 방향에 대한 이해력 증진
- ▶ 입시업무를 전문화시켜 나갈 수 있는 관련 지식과 실무 사례를 익힘
- ▶ 입시결과를 분석하고 평가할 수 있는 전문 능력 향상

과정의 특징

- ▶ 대학 입학업무 수행에 실질적으로 도움이 될 수 있는 실무중심 교육과정으로 구성
- ▶ 강의내용을 실무에 어떻게 적용할 것인지에 대한 질문과 토론하는 시간을 가짐
- ▶ 대학 입학업무 운영사례에 대한 상호토의를 통해 참가자간의 실무 경험을 공유함
- ▶ 연수생간 정보교류 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 대학의 입학행정을 체계적으로 이해할 수 있게 됨으로 입학전형계획 수립과 집행에 관한 실무 능력 배양
- ▶ 사회환경 변화에 따른 입시제도의 변화 추세를 분석할 수 있는 능력 배양
- ▶ 중장기적 관점에서 입학업무를 바라볼 수 있는 안목이 형성되게 됨

연수 주요 내용

- 정부의 대학입학정책에 관한 기본 방향 이해
- 입시정책의 주요 쟁점 이해
- 입시 관련 법률의 이해와 적용 사례
- 대학입학의 전형관리 및 개인정보정책에 대한 이해
- 통계를 활용한 입학전형계획 수립전략
- 재외국민과 외국인 전형업무
- 입시홍보 전략 사례
- 입학사정관제의 운영 방안
- 입시행정업무 개선 사례와 실무 전략
- 참가자간 정보교류
- 특강 (고등교육정책/교양/전문지식/리더십 관련 등)

* 프로그램 세부 일정 수립시 내용의 변경이 있을 수 있음

장학업무 담당자 과정

연수 일자	2014. 4. 23(수) ~ 4. 25(금)
수강 대상	대학의 장학업무 관련 실무자
교육 장소	호텔인터볼고 (대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참가비	35만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 장학업무 계획 수립과 집행에 관한 실무 능력 배양
- ▶ 대학환경 및 정부 정책변화에 따른 장학제도 개선 방향에 대한 이해력 증진
- ▶ 장학업무를 전문화시켜 나갈 수 있는 관련 지식과 실무 사례를 익힘
- ▶ 장금지급 결과를 분석하고 평가할 수 있는 전문 능력 배양

과정의 특징

- ▶ 장학업무 수행에 실질적으로 도움이 될 수 있는 실무중심 교육과정으로 구성
- ▶ 강의내용을 실무에 어떻게 적용할 것인지에 대한 질문과 토론하는 시간을 가짐
- ▶ 장학업무 운영사례에 대한 상호토의를 통해 참가자간의 실무 경험을 공유함
- ▶ 연수생간 정보교류 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 대학의 장학행정업무를 체계적으로 이해할 수 있게 됨으로써 장학업무계획 수립과 집행에 관한 실무 능력이 제고됨
- ▶ 사회환경 및 정부 정책변화에 따른 장학제도의 변화 추세를 분석할 수 있는 업무능력 배양
- ▶ 중장기적 관점에서 장학업무를 바라보고 계획을 수립할 수 있는 안목이 형성됨

연수 주요 내용

- 정부의 대학장학금 정책의 기본 방향
- 국가장학금 및 학자금 대출에 대한 이해
- 장학금확보 계획 수립전략
- 장학금 확보를 위한 홍보 전략 사례
- 장학업무 개선 사례와 실무 전략
- 참가자간 정보교류
- 특강 (고등교육정책/교양/전문지식/리더십 관련 등)

* 프로그램 세부 일정 수립시 내용의 변경이 있을 수 있음

취업업무 담당자 과정

연수 일자	2014. 4. 30(수)~5. 2(금)
수강 대상	대학의 취업업무 관련 실무자
교육 장소	호텔인터볼고 (대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참가비	35만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 학생의 적성과 자질에 따라 진로를 설계할 수 있도록 지도하는 능력을 습득하고, 체계적으로 취업을 지원해 줄 수 있는 업무역량의 제고 및 전문성 함양
- ▶ 취업업무의 활성화를 위한 조직구축과 효율적인 운영을 통하여 학생들의 취업에 도움이 되는 정책을 수립할 수 있도록 함

과정의 특징

- ▶ 취업업무 수행에 실질적으로 도움이 될 수 있는 실무중심 교육과정으로 구성
- ▶ 강의내용을 실무에 어떻게 적용할 것인지에 대한 질문과 토론하는 시간을 가짐
- ▶ 취업업무 운영사례에 대한 상호토의를 통해 참가자간의 실무 경험을 공유함
- ▶ 연수생간 정보교류 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 경제 및 기업환경의 변화에 대한 이해를 바탕으로 취업시장에 대한 분석과 취업전략을 수립하여 취업 확대를 위한 역량 제고
- ▶ 지식정보화 사회에서 요구되는 취업담당자의 업무역량 강화와 지원시스템 구축을 통한 취업담당자로서의 능력 향상
- ▶ 취업업무 수행에 필요한 다양한 실무 사례를 접하게 됨으로 취업업무에 대한 전문성 제고

연수 주요 내용

- 취업 관련 정부 정책 방향
- 취업지원을 위한 프로그램 개발 및 취업지도 전략
- 미래직업 전망에 따른 취업지원 프로그램의 개발
- 기업체의 직무별 채용동향 및 대비전략
- 인턴십 프로그램 활성화 방안
- 진로상담기법
- 해외인턴십프로그램 및 해외취업 전략
- 취업업무 개선 사례와 실무 전략
- 참가자간 정보교류
- 특강 (고등교육정책/교양/전문지식/리더십 관련 등)

* 프로그램 세부 일정 수립시 내용의 변경이 있을 수 있음

평가업무 담당자 과정

연수 일자	2014. 4. 16(수)~ 4. 18(금)
수강 대상	대학의 평가 업무 관련 실무자
교육 장소	호텔인터볼고 (대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참가비	35만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 대학의 국제경쟁력 강화와 대학의 질 제고를 위하여 대학의 현황을 종합적으로 진단·개선하고, 대학 발전 계획 수립에 활용할 수 있도록 함
- ▶ 정부의 평가정책과 주요국의 대학평가 사례를 통하여 대학이 스스로 발전할 수 있는 자체 점검 체제를 구축하고, 글로벌시대의 대학 경쟁력을 강화할 수 있도록 함

과정의 특징

- ▶ 대학평가업무 수행에 실질적으로 도움이 될 수 있는 실무중심 교육과정으로 구성
- ▶ 강의내용을 실무에 어떻게 적용할 것인지에 대한 질문과 토론하는 시간을 가짐
- ▶ 대학평가업무 운영사례에 대한 상호토의를 통해 참가자간의 실무 경험을 공유함
- ▶ 연수생간 정보교류 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 글로벌 시대를 맞이하여 대학의 경쟁력을 강화하기 위한 대학내 평가시스템을 구축하고, 이를 바탕으로 대학의 발전계획을 수립할 수 있는 능력을 제고함
- ▶ 대학을 둘러싼 환경변화에 대한 이해와 대학의 특성을 반영한 대학발전 전략을 수립하고, 대학의 질 제고를 위한 평가역량을 제고함
- ▶ 주요국의 대학 평가사례 실무 사례를 접하게 됨으로 대학평가업무에 대한 전문성이 제고되고 대학간 담당자의 네트워크를 구축할 수 있도록 함

연수 주요 내용

- 대학평가 관련 정부정책 방향
- 주요국의 개혁사례 및 평가사례 분석
- 대학기관평가인증에 대한 전망 및 준비 전략
- 대학의 사회기여도 평가에 대한 전망과 평가준비
- 산업계관점의 대학평가에 전망과 평가준비
- 대학자체평가업무 개선 사례 및 실무 전략
- 참가자간 정보교류
- 특강 (고등교육정책/교양/전문지식/리더십 관련 등)

* 프로그램 세부 일정 수립시 내용의 변경이 있을 수 있음

학생업무 담당자 과정

연수 일자	2014. 4. 2(수)~ 4. 4(금)
수강 대상	대학의 학생 업무 관련 실무자
교육 장소	호텔인터볼고 (대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참가비	35만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 교육수요자인 학생들의 다양한 요구와 학생복지 및 학생지원업무에 대한 전반적 이해를 바탕으로 학생지원을 위한 행정업무의 전문성 신장
- ▶ 학생들의 의식구조 변화에 따른 신세대 학생의 행동을 이해하고, 이를 바탕으로 새로운 학생지도 방안을 습득하여 교육소비자인 학생들이 원만한 대학생활을 할 수 있도록 지원할 수 있는 능력 함양

과정의 특징

- ▶ 학생업무 수행에 실질적으로 도움이 될 수 있는 실무중심 교육과정으로 구성
- ▶ 강의내용을 실무에 어떻게 적용할 것인지에 대한 질문과 토론하는 시간을 가짐
- ▶ 학생업무 운영사례에 대한 상호토의를 통해 참가자간의 실무 경험을 공유함
- ▶ 연수생간 정보교류 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 교육소비자인 학생들의 다양한 요구에 대한 이해와 이에 대한 서비스 전략 수립 능력 제고
- ▶ 학생들의 대학환경에 대한 적응 방안 수립 및 건전한 대학문화를 영위할 수 있도록 하는 지도기법 습득
- ▶ 학생 행정업무 수행에 필요한 다양한 실무 사례를 접하게 됨으로써 학생행정실무에 대한 전문성 제고

연수 주요 내용

- 학생지원 행정의 효율화 방안
- 학생 지도 및 학생 복지 향상 방안
- 학생 의식구조 변화에 따른 소통 및 학생상담 기법
- 대학에서의 성폭력 실태와 상담 사례
- 학생지원 서비스 개선 사례와 실무 전략
- 참가자간 정보교류
- 특강 (고등교육정책/교양/전문지식/리더십 관련 등)

* 프로그램 세부 일정 수립시 내용의 변경이 있을 수 있음

경영관리 프로그램

- 대학행정관리자(팀장·부장·과장) 과정
- 대학행정관리자(처장·부처장) 과정



대학행정관리자(팀장·부장·과장) 과정

연수 일자	<1차> 2014. 4. 30(수) ~ 5. 2(금) / <2차> 10. 22(수) ~ 10. 24(금)
수강 대상	대학의 중간 경영관리자(팀장, 부장, 과장) 및 부서 책임자
교육 장소	호텔인터볼고 (대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참가비	50만원(* 숙박비 포함, 1인 1실)

과정의 목적

- ▶ 대학의 단위부서를 책임지고 있는 중간관리자들에게 요구되는 전문지식습득과 리더십 함양 기회를 제공하고, 급변하는 대학환경에 대한 폭넓은 이해를 갖게 함으로 부서 운영자로서의 사명감과 책무성 제고.
- ▶ 부서 직원과 상위관리자간 가교 역할을 원만하게 수행할 수 있는 관리능력 함양

과정의 특징

- ▶ 대학행정을 합리적으로 개선하기 위한 사례중심, 실무 위주의 내용으로 교육과정을 구성하고, 이에 대한 실무 경험을 함께 토론하는 방식으로 진행
- ▶ 관리직에 필요한 리더십, 조직활성화, 동기유발 등 실제적인 경영 지식 제공
- ▶ 분과토론을 통해 참가자의 실무 경험을 함께 나누고 공유함

기대 효과

- ▶ 대학의 중견관리자에게 필요한 전문지식과 리더십 능력을 갖추게 됨
- ▶ 부서장으로서의 역할 수행과 관리 책임의 한계를 명확하게 인식
- ▶ 부서원과의 커뮤니케이션 및 대인관계 능력 제고
- ▶ 대학환경변화에 따른 자기계발과 조직활성화 방안에 대한 이해력 제고

연수 주요 내용

- 대학경쟁력강화를 위한 중간관리자의 역할
- 대학의 위기와 극복방안
- 대학행정의 혁신 : 과제와 전략
- 대학 특성화 및 경쟁력 강화 방안
- 창의적 사고와 문제해결능력 제고 기법
- 팀 리더십의 기본적 접근법
- 합리적 의사결정 행동 모델
- 시간의 효율적 관리를 위한 기본원칙
- 변화관리와 조직경영
- 커뮤니케이션 혁신을 통한 조직 활성화 방안
- 협상의 이해와 협상전략
- 경쟁시대의 대학 생존전략
- 특강(고등교육정책/교양/전문지식/리더십 등 관련)

* 프로그램 세부 일정 수립시 내용의 변경이 있을 수 있음

대학행정관리자(처장·부처장) 과정

연수 일자	* 추후 공지
수강 대상	대학의 경영관리 책임 부서장(처장, 부처장)
교육 장소	수도권 지역
교육 시간	3~4회의 조찬 모임
참가비	* 추후 공지

과정의 목적

- ▶ 대학의 경영관리를 책임지고 있는 부서장에게 요구되는 전문지식습득과 조직 관리 리더십 기회의 제공
- ▶ 급변하는 대학환경에 대한 폭넓은 이해를 갖게 함으로 대학 경영관리자로서의 사명감과 책무성 제고

과정의 특징

- ▶ 대학행정을 합리적으로 개선하기 위한 사례중심, 실무 위주의 내용으로 교육과정을 구성하고, 이에 대한 실무 경험을 함께 토론하는 방식으로 진행
- ▶ 관리직에 필요한 리더십, 조직활성화, 동기유발 등 실제적인 경영 지식 제공.
- ▶ 현황 및 사례 중심의 발표 및 이에 대한 상호 의견교환 형태로 운영

기대 효과

- ▶ 대학행정의 상위관리자에게 필요한 전문지식과 리더십 능력을 갖추게 됨
- ▶ 부서장으로서의 역할 수행과 관리 책임의 한계를 명확하게 인식
- ▶ 부서원과의 커뮤니케이션 및 대인관계 능력 제고

연수 주요 내용

- 대학경쟁력강화를 위한 경영관리 책임자의 역할
- 대학행정의 혁신 : 과제와 전략
- 대학 특성화 및 경쟁력 강화 방안
- 경영환경 변화와 지식경영 운영 사례
- 대학별 현안과제 및 변화혁신 사례 발표
- 지식 정보의 전략적 관리 방안
- 변화관리와 조직경영
- 대학행정의 이해
- 갈등관리와 커뮤니케이션
- 경쟁시대의 대학 생존전략
- 특강(고등교육정책/교양/전문지식/리더십 등 관련)

* 프로그램 세부 일정 수립시 내용의 변경이 있을 수 있음

실무기술 프로그램

- 기획 및 보고서 작성 실무 과정
- 기획력 향상 실무 과정
- 대학 교직원 리더십 능력 향상 실무 과정
- 대학조직 갈등관리 및 커뮤니케이션 능력 향상 실무 과정
- 대학행정능력 향상을 위한 문서작성(편집 및 디자인) 실무 과정
- 대학행정 사무 및 문서관리 실무 과정 (1/2차)
- 대학행정에 바로 쓰는 통계활용기술 실무 과정
- 산학협력단 세법(자세히 알기) 실무 과정
- 엑셀 데이터베이스 활용 대학행정 실무 과정
- 엑셀 매크로와 VBA 활용 대학행정 실무 과정
- 엑셀 함수 활용 대학행정 실무 과정
- 입찰 · 계약업무 실무 과정 (1/2차)



기획 및 보고서 작성 실무 과정

연수 일자	2014. 5. 28(수) ~ 5. 30(금)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	기획 및 보고서 작성 실무에 관심 있는 대학 교직원
교육 장소	호텔인터불고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙박비 포함)

과정의 목적

- ▶ 상사지시 또는 현업이슈에 대해서, 현황에 대한 조사와 분석을 토대로 대책과 액션플랜을 수립하는 보고서 작성역량 강화
- ▶ 다양한 사안에 대해서 최적의 접근으로 문제를 해결하는 기획전문가로 거듭 남
- ▶ 나의 의사결정 스타일 진단을 통해서 현업기획 상황에서 내가 조사-분석-대책-실행 영역 중 어느 부분에서 강점을 갖고 있고 약점은 무엇인지 정확하게 이해하고 이를 개선

과정의 특징

- ▶ 기획력의 구성요소를 3개의 핵심역량(컨셉력,구성력,설득력)으로 나누어 체계적으로 접근
- ▶ 컨셉력 : 수많은 데이터와 정보중에서 키워드를 포착하고 목표로 설정하는 힘
- ▶ 구성력 : 기승전결,서론/본론/결론 등 전체 흐름을 설계하는 목차설계력
- ▶ 설득력 : 연역과 귀납사고를 그때 그때 가장 타당하게 활용하여 문서의 설득력을 극대화 하는 힘을 키움

기대 효과

- ▶ 제목이 반이다 : 상사지시로부터 과제를 설정하고 제목을 잡는 공식을 익힘으로써 목표설정력을 확실하게 향상 시킴
- ▶ 목차는 설계도 : 특정 사안을 어떤 접근으로 해결할 것인가?를 고민함으로써 사안별로 최적의 해결방법을 학습 함으로써 과제성격에 따라 다각적인 접근력 강화
- ▶ 시작이 반이다 : 보고서를 작성하는 기본 뼈대를 조사-분석-대책-실행의 순으로 스토리보드를 작성함으로써, 논리적 사고를 강화하고 현업의 문제를 실질적으로 해결하는 실무역량 강화

연수 일정

구분	내용
1일차	<ul style="list-style-type: none"> · 의사결정 스타일진단(조사형,분석형,대책형,실행형) · 비즈니스 문서유형 -품의서, 보고서, 메모 보고, 실행계획안, 종합기획안, 제안서 등 · 문서형식 변경 실습
2일차	<ul style="list-style-type: none"> · 컨셉력 : 문서 제목 잡기 - 상사지시를 포착해서 보고서 제목으로 전환하기 · 구성력 : 목차 설계 - 스토리보드 작성 · 설득력 : 종합기획안 작성 실습
3일차	<ul style="list-style-type: none"> · 조별 프리젠테이션 : 질의 응답 및 논의 · 과정 요약 및 정리

기획력 향상 실무 과정

연수 일자	2014. 11. 26(수) ~ 11. 28(금)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	기획력 향상에 관심 있는 대학 교직원
교육 장소	호텔인터불고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 불확실성 시대에 모든 부문, 모든 업무에 기초가 되는 전략적인 기획능력을 습득하여 미래에 대한 기획업무 능력 확대를 지원하고 논리적인 기획업무 프로세스에 대한 자신감을 배양하고자 함

과정의 특징

- ▶ 기획에 필요한 정보능력, 창의력, 컨셉트 활용능력 및 실질적인 기획서 작성 등을 체계적이고 시스템적으로 학습

기대 효과

- ▶ 승병선승(勝兵先勝) 이후구전(而後求戰)
- ▶ 패병선전(敗兵先戰) 이후구승(而後求勝) -손자방법-

연수 일정

구분	내용
1일차	<ul style="list-style-type: none"> • 기획의 중요성과 특징 <ul style="list-style-type: none"> - 왜 기획력인가 : 기획의 중요성, 정의, 특징, 구조 / 기획의3대 조건 - 기획의 종류와 기획의 프로세스(7STEP) • 기획 오리엔테이션 <ul style="list-style-type: none"> - 기획의 전제조건 정리 및 현상분석 : SWOT, 3C - 기획테마의 파악 : 6W3H체크리스트 • 정보수집 및 분석 <ul style="list-style-type: none"> - 정보수집의 20포인트 / 신문, 서적, 인맥, 인터넷 정보수집 포인트
2일차	<ul style="list-style-type: none"> - 정보분류의 4대 포인트 / 정보분석 시 빠지기 쉬운 함정 - 사례연구 : ZIN OBELISK(정보활동 사이클) • 컨셉트 워크 <ul style="list-style-type: none"> - 컨셉트의 정의, 컨셉트의 3대 역할, 컨셉트의 종류 - 사례연구 : 광고전쟁, 끝없는 생존게임 • 아이디어 발상과 평가 <ul style="list-style-type: none"> - 창의력 체크리스트 / 창의력을 가로막는 벽 - 브레인 스토밍 / GO사고 vs. STOP사고 • 기획서 작성 <ul style="list-style-type: none"> - 상대방(상사, 의사결정자)의 관심사(문제의식) 3가지 - 논리적 전개-McKINSEY Frame : 목적의식총괄표
3일차	<ul style="list-style-type: none"> - 목적의식 총괄표에 의한 기획서 작성 / The One Page Proposal - 질의 응답 & 과정 정리

대학 교직원의 리더십 능력 향상 실무 과정

연수 일자	2014. 10. 15(수) ~ 10. 17(금)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	리더십 능력 향상에 관심 있는 대학 교직원
교육 장소	호텔인터불고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 대학에 소속된 구성원들이 리더십의 본질을 이해하고 실천함으로써 대학과 개인의 목표를 달성할 수 있는 능력을 향상함
- ▶ 대학 구성원간의 소통을 원활하게 하고 이해의 폭을 넓혀 상부상조하고 상호 존중하는 대학문화를 형성하는데 기여함

과정의 특징

- ▶ 이론이 아니라 실제 행동으로 실천할 수 있는 방법을 제시하고 체득케 함
- ▶ 강사가 가진 대학 현장에서 경험한 다양한 실제 사례들을 제시하고 조인함으로써 공감대를 형성하여 교육효과를 높임
- ▶ 참여와 실습을 통하여 참가자 상호간의 교감과 유대를 강화함

기대 효과

- ▶ 대학교직원으로서의 긍지와 사명감 고취
- ▶ 업무 능력 향상 및 대학 공동체 문화의 형성

연수 일정

구분	내용
1일차	<p>‘대학교직원 리더십’의 본질</p> <ul style="list-style-type: none"> • 대학 교직원에게 요구되는 리더십 • 대학 목표와 개인 역량의 관계 분석 • 개인 리더십의 강약점 분석 및 강화 방안 * 강사 및 참가자들의 경험 사례 공유
2일차	<p>비전 설정</p> <ul style="list-style-type: none"> • 리더와 팔로워의 유형 및 관계 형성 • 대학 내에서 자주 겪는 갈등 및 갈등 유발 요인 • 대학과 개인 발전의 조화 방안 <p>바람직한 시간관리</p> <ul style="list-style-type: none"> • 대학업무 수행에 따른 시간 활용 분석 • 시간활용 낭비요인 제거 방안에 대한 집단 토론 • 효과적인 시간 관리 방안 <p>대인관계</p> <ul style="list-style-type: none"> • 대학 교직원으로서의 근본가치 • 리더십에서 비전 설정의 중요성 • 대학과 개인의 비전 달성을 위한 목표 수립
3일차	<p>커뮤니케이션</p> <ul style="list-style-type: none"> • 인간관계에서 갈등을 유발하는 근본 원인 진단 • 다양한 인간관계 갈등 해소 방안 <p>과정 정리</p> <ul style="list-style-type: none"> • 대학 구성원 간 커뮤니케이션 방해 요인 분석 • 원활한 커뮤니케이션을 위한 기본 스킬 • 다른 의견을 수용하고 승화시키기

대학조직 갈등관리 및 커뮤니케이션 능력 향상 실무 과정

연수 일자	2014. 6. 18(수) ~ 6. 20(금)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	대학 조직내 커뮤니케이션 활성화에 관심있는 대학 교직원
교육 장소	호텔인터볼고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 대학은 학생, 교수, 교직원 등 매우 이질적인 구성체로 구성원간 의사소통이 쉽지 않은 조직이다. 대학의 행정 조직 또한 상하간, 기능간에 갈등이 상존해 있다. 본 과정에서는 이질적인 구성원들과 어떻게 소통하며 비즈니스를 수행할 것인지 해결방안을 찾아낸다.

과정의 특징

- ▶ 구체적인 현장의 사례와 문제점 도출
- ▶ 소통을 통한 창조적인 해결방안 모색
- ▶ 참여, 체험, 쌍방향식의 다양한 교수방식을 통한 수업 진행

기대 효과

- ▶ 대학의 주요 구성인인 학생, 교수, 교직원의 갈등 원인과 대안을 찾아낼 수 있다.
- ▶ 대학 행정 조직내 상하간, 부서간, 구성원간의 갈등 원인과 대안을 찾아낼 수 있다.
- ▶ 비즈니스 커뮤니케이션의 활성화로 업무 수행력을 키울 수 있다.

연수 일정

구분	내 용												
1일차	<ul style="list-style-type: none"> • Ice Breaking, 과정 안내 • 진단-우리 조직의 의사소통 1. 조직의 이해 2. 대학 조직내 갈등과 불통 사례 <table border="0"> <tr> <td>1) 조직 상하간</td> <td>2) 조직 수평간</td> </tr> <tr> <td>3) 교수 교직원간</td> <td>4) 조직과 갈등</td> </tr> </table> 	1) 조직 상하간	2) 조직 수평간	3) 교수 교직원간	4) 조직과 갈등								
1) 조직 상하간	2) 조직 수평간												
3) 교수 교직원간	4) 조직과 갈등												
2일차	<ul style="list-style-type: none"> 3. 말이 통하는 조직을 위한 커뮤니케이션 방법 <table border="0"> <tr> <td>1) 대인 커뮤니케이션 방법 <table border="0"> <tr> <td>(1) 명확하게 소통하기</td> <td>(2) 감성으로 소통하기</td> </tr> <tr> <td>(3) 신뢰로 소통하기</td> <td></td> </tr> </table> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>2) 비즈니스 커뮤니케이션 방법 <table border="0"> <tr> <td>(1) 지시받기, 보고하기(상통)</td> <td>(2) 지시하기, 보고받기(하통)</td> </tr> <tr> <td>(3) 교수와 교직원간 소통하기(옆통)</td> <td>(4) 창조적인 회의 운영법(옆통)</td> </tr> </table> </td> <td></td> </tr> </table> 	1) 대인 커뮤니케이션 방법 <table border="0"> <tr> <td>(1) 명확하게 소통하기</td> <td>(2) 감성으로 소통하기</td> </tr> <tr> <td>(3) 신뢰로 소통하기</td> <td></td> </tr> </table>	(1) 명확하게 소통하기	(2) 감성으로 소통하기	(3) 신뢰로 소통하기			2) 비즈니스 커뮤니케이션 방법 <table border="0"> <tr> <td>(1) 지시받기, 보고하기(상통)</td> <td>(2) 지시하기, 보고받기(하통)</td> </tr> <tr> <td>(3) 교수와 교직원간 소통하기(옆통)</td> <td>(4) 창조적인 회의 운영법(옆통)</td> </tr> </table>	(1) 지시받기, 보고하기(상통)	(2) 지시하기, 보고받기(하통)	(3) 교수와 교직원간 소통하기(옆통)	(4) 창조적인 회의 운영법(옆통)	
1) 대인 커뮤니케이션 방법 <table border="0"> <tr> <td>(1) 명확하게 소통하기</td> <td>(2) 감성으로 소통하기</td> </tr> <tr> <td>(3) 신뢰로 소통하기</td> <td></td> </tr> </table>	(1) 명확하게 소통하기	(2) 감성으로 소통하기	(3) 신뢰로 소통하기										
(1) 명확하게 소통하기	(2) 감성으로 소통하기												
(3) 신뢰로 소통하기													
2) 비즈니스 커뮤니케이션 방법 <table border="0"> <tr> <td>(1) 지시받기, 보고하기(상통)</td> <td>(2) 지시하기, 보고받기(하통)</td> </tr> <tr> <td>(3) 교수와 교직원간 소통하기(옆통)</td> <td>(4) 창조적인 회의 운영법(옆통)</td> </tr> </table>	(1) 지시받기, 보고하기(상통)	(2) 지시하기, 보고받기(하통)	(3) 교수와 교직원간 소통하기(옆통)	(4) 창조적인 회의 운영법(옆통)									
(1) 지시받기, 보고하기(상통)	(2) 지시하기, 보고받기(하통)												
(3) 교수와 교직원간 소통하기(옆통)	(4) 창조적인 회의 운영법(옆통)												
3일차	<ul style="list-style-type: none"> 4. Action Plan <table border="0"> <tr> <td>1) 앞으로 개선해야 할 대인 커뮤니케이션 방법</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2) 앞으로 개선해야 할 비즈니스 커뮤니케이션 방법</td> <td></td> </tr> </table> 	1) 앞으로 개선해야 할 대인 커뮤니케이션 방법		2) 앞으로 개선해야 할 비즈니스 커뮤니케이션 방법									
1) 앞으로 개선해야 할 대인 커뮤니케이션 방법													
2) 앞으로 개선해야 할 비즈니스 커뮤니케이션 방법													

대학행정능력 향상을 위한 문서작성(편집 및 디자인) 실무 과정

연수 일자	2014. 11. 5(수) ~ 11. 7(금)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	문서 편집에 관심 있는 교직원
교육 장소	호텔인터볼고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙식비 포함)
준 비 물	노트북 (* 한글 2007 이상 버전, 파워포인트 2007 이상 버전)

과정의 목적

- ▶ 대학교육의 환경변화에 대처할 수 있는 보고 능력 향상 및 행정업무의 전문성 향상에 필요한 문서작성 능력의 전문성 함양
- ▶ 다양한 환경에 대응하는 문서작성 능력과 활용능력의 배양

과정의 특징

- ▶ 실무 중심의 문서작성 교육 과정으로 구성하며, 명확한 의사 전달을 하기 위한 보고서 작성 능력 함양함
- ▶ 문서작성의 기본 원리를 이해하고 문서를 작성함으로써 핵심 메시지 전달력이 향상된 문서 작성 능력 배양함

기대 효과

- ▶ 대학행정에서 필요한 각종 문서의 작성방법을 이해하고, 업무 능력 향상을 위한 문서 작성 능력 제고함
- ▶ 설득력 있는 메시지 전달을 위한 비주얼한 문서 작성 방법 습득함
- ▶ 핵심 사항을 명확히 전달할 수 있는 메시지 전달력 향상을 통한 행정업무에 대한 전문성이 제고됨

연수 일정

구분	내 용
1일차	<ul style="list-style-type: none"> 오프닝 <ul style="list-style-type: none"> • 명확한 의사전달을 하기 위한 보고서 작성법 • 설득력 있는 메시지 전달법 내 업무 반으로 줄이는 문서 작성법 <ul style="list-style-type: none"> • 문서 작성 속도를 높이는 방법 • 보기 좋은 문서 작성의 기본 원리 • 문서 편집 기본기 익히기
2일차	<ul style="list-style-type: none"> 내 맘대로 문서 다루기 <ul style="list-style-type: none"> • 표 활용한 문서 만들기 • 문서에서 그림 다루기 • 문서 배경 디자인 설정하기 비주얼한 문서 만들기 <ul style="list-style-type: none"> • 비주얼한 메뉴 바 만들기 • 메시지 전달력을 높여주는 도해 만들기 • 보기 좋은 장표 만들기
3일차	<ul style="list-style-type: none"> 완성된 문서 만들기 <ul style="list-style-type: none"> • 인쇄할 문서 완성하기 • 문서관리와 보안 설정

대학행정 사무 및 문서관리 실무 과정

연수 일자	〈1차〉 2014. 5. 28(수) ~ 5. 30(금) / 〈2차〉 2014. 10. 15(수) ~ 10. 17(금)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	대학 행정의 사무 및 문서를 보다 효율적으로 관리·처리하기를 원하는 각 부서의 실무자 또는 관리자
교육 장소	호텔인터불고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙박비 포함)

과정의 목적

- ▶ 행정사무 및 문서관리 기본 절차와 선진 기법 습득
- ▶ 행정사무 업무의 전 과정을 사례발표 및 토의 중심으로 다룸으로 실무 능력을 배양함

과정의 특징

- ▶ 실무에 직접적으로 도움이 되는 실무중심의 교육과정으로 구성함
- ▶ 이론적 지식의 경우 강의후 실무에 어떻게 적용이 될 수 있는지에 대해 질문하고 토론하는 시간을 가짐
- ▶ 분과토론을 통해 참가자의 행정사무 실무 경험을 함께 나누고 공유함
- ▶ 연수생간 정보교환 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 대학의 행정사무를 체계적으로 이해할 수 있게 됨
- ▶ 문서작성 의미와 기초개념이 정리되고 보고서 작성 및 사안 분석방법을 이해하게 됨
- ▶ 문서생산부터 관리까지의 사무업무 기술 습득으로 행정의 효율성을 증대 할 수 있게 됨

연수 일정

구분	내용
1일차	<ul style="list-style-type: none"> • 사무 관리 개요, 행정의 중요성 • 대학의 사무 관리의 기능과 영역
2일차	<ul style="list-style-type: none"> • 사무 및 행정 절차의 과정 • 업무 플로어 차트 및 업무편람 • 문서 작성에 대한 기초 이론 • 보고서의 의미와 기획안 작성 • 결재 및 시행과 과정상 오류의 대처 방법 • 사무행정 개선 사례와 실무 전략 • 분임 토의
3일차	<ul style="list-style-type: none"> • 조별 프리젠테이션 : 질의 응답 및 논의 • 과정 요약 및 정리

대학행정에 바로 쓰는 통계활용기술 실무 과정

연수 일자	2014. 6. 18(수) ~ 6. 20(금)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	통계활용 기술에 관심 있는 대학 교직원
교육 장소	호텔인터불고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙박비 포함)
준 비 물	노트북 (* MS-Office2010버전이상 설치, SPSS18버전(한글)이상 설치)

과정의 목적

- ▶ 효과적인 데이터분석 및 집계
- ▶ 대학행정직원의 실무스킬 향상
- ▶ 업무 효율성 향상을 통해 대학행정업무의 고급화
- ▶ 통계함수를 통해 얻은 자료를 바탕으로 자유로운 도식화, 보고서작성

과정의 특징

- ▶ 기초이론 이외에 모든 과정은 실습수업으로 진행
- ▶ 실무예제로 실습하므로써 대학에 돌아가 바로 활용 가능
- ▶ 매뉴얼식 교육을 통해 보다 효율적인 학습효과를 얻을 수 있음
- ▶ 연수생간 대학행정업무 정보 교류를 통해 업무능력을 제고

기대 효과

- ▶ 행정업무 실무능력 향상
- ▶ 행정업무 분석능력 배양
- ▶ 보고서 작성능력 제고

연수 일정

구분	내용
1일차	<ul style="list-style-type: none"> • 자료조사 방법 및 통계의 기본 개념, 활용(이론) • 통계실무 기본기 다지기(실습) - 실무예제를 통한 데이터분석
2일차	<ul style="list-style-type: none"> • 통계 함수 활용(실습) - 실무예제를 통한 데이터분석 • 통계패키지를 이용한 분석(실습)
3일차	<ul style="list-style-type: none"> • 통계패키지를 이용한 분석(실습) • 통계 분석자료 보고를 위한 차트 작성(이론, 실습)

산학협력단 세법(자세히 알기) 실무 과정

연수 일자	2014. 9. 24(수) ~ 9. 26(금)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	대학의 세무업무 담당자 또는 관리자
교육 장소	호텔인터볼고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙식비 포함)

과정의 목적

- ▶ 대학의 산학협력단 세무업무에 기본적으로 전반적인 내용을 습득함으로써 세무업무의 중요성을 이해하여 향후 세무조사 등에 대한 대처능력을 제고함
- ▶ 주요 관련 세법을 정리하고 질의응답시간을 통하여 실무 능력을 배양함

과정의 특징

- ▶ 실무자가 반드시 알아야 할 세법을 중심의 교육과정으로 구성됨
- ▶ 중요한 부분에 대해서는 사례를 제시하여 담당자가 세무업무의 중요성을 인식할 수 있도록 유인함
- ▶ 별도의 질의응답 시간을 통하여 학교간의 정보를 공유할 수 있는 기회를 제공함
- ▶ 연수생간 정보교환 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 대학의 산학협력단 세무업무를 체계로 이해할 수 있게 됨
- ▶ 부가가치세 업무를 원활하게 수행할 수 있는 기본적인 법령지식을 습득하게 됨
- ▶ 법인세와 상속세 및 증여세의 과세체계를 정리하여 난해한 세법 구조를 이해할 수 있음

연수 일정

구분	내 용	
1일차	부가가치세	<ul style="list-style-type: none"> • 부가가치세의 기본개념의 이해 • 사업자등록 등 총칙부분의 정리 • 부가가치세 과세거래 및 면세 등의 이해 • 납부할 세액의 계산 절차의 이해
2일차	법인세법	<ul style="list-style-type: none"> • 법인세의 과세체계의 이해 • 비영리법인의 과세대상 소득의 이해 • 각 사업연도 소득금액 계산구조의 이해(고유목적사업준비금 등) • 신고 및 납부절차의 이해
3일차	상속세 및 증여세법	<ul style="list-style-type: none"> • 상속세 및 증여세의 이해 • 비영리법인의 상속세 등 과세의 이해 • 공익법인출연재산에 대한 과세체계의 이해
	질의응답	<ul style="list-style-type: none"> • 교육내용에 대한 질의응답을 통해 대학간 정보의 교류

엑셀 데이터베이스 활용 대학행정 실무 과정

연수 일자	2014. 9. 24(수) ~ 9. 26(금)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	엑셀 데이터베이스 활용에 관심 있는 대학 교직원
교육 장소	호텔인터볼고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참 가 비	45만원(* 숙식비 포함)
준 비 물	노트북 (*엑셀 2007, 2010, 2013 버전)

과정의 목적

- ▶ 복잡한 업무를 단순화시키는데 위해 필요한 엑셀 데이터 관리 방법에 대해 이해하고, 엑셀의 다양한 기능을 활용한 업무 자동화 방법과 다른 프로그램과의 효율적인 데이터 연계 방법에 대해 이해함으로써 업무를 효율적으로 진행하는 방법에 대해 학습합니다.

과정의 특징

- ▶ 효과적인 데이터 관리를 통한 업무 자동화 방법 이해합니다.
- ▶ 편지 병합과 엑셀 기능을 활용한 문서 자동화 방법을 이해합니다.
- ▶ 피벗 테이블과 차트를 이용한 보고서 자동 생성 방법을 설명합니다.

기대 효과

- ▶ 데이터의 효과적 관리 방법을 이해함으로 효율적인 업무 수행이 가능합니다.
- ▶ 업무 자동화 방법론을 이해함으로 자동화된 업무 수행이 가능합니다.

연수 일정

구분	내 용
1일차	<ul style="list-style-type: none"> • Orientation(강사소개, 강의일정, 사전설문) • 엑셀 데이터 관리 방법 이해하기 • 유효성 검사를 이용한 잘못된 데이터 입력 제한 • 조건부 서식을 이용한 서식 자동화 기법
2일차	<ul style="list-style-type: none"> • 자동 필터를 이용한 데이터 관리 방법 • 피벗 테이블 보고서를 사용해 보고서 만들기 • 피벗테이블을 이용한 응용 보고서 만들기 • 엑셀의 차트 표현 기법 • 실무에서 자주 필요한 고급 차트 기법 • 편지 병합 기능을 이용한 라벨 인쇄 방법 이해하기 • 급여 명세서 자동 메일 발송 서식 만들기 • 고급 필터 기능을 활용한 데이터 검색 시스템 구현하기
3일차	<ul style="list-style-type: none"> • 엑셀의 기능을 활용한 자동화 서식 만들기 • 매크로 기록기를 이용한 업무 자동화 방법

엑셀 매크로와 VBA 활용 대학행정 실무 과정

연수 일자	2014. 11. 5(수) ~ 11. 7(금)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	엑셀 매크로와 VBA 활용에 관심 있는 대학 교직원
교육 장소	호텔인터볼고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참가비	45만원(*숙식비 포함)
준비물	노트북 (*엑셀 2007, 2010, 2013 버전)

과정의 목적

- ▶ 매크로와 VBA코드를 이해하고 복잡한 업무 처리를 단순화 시키고, 다양한 서식 문서에 적용할 수 있도록 함. 또한 행정 업무에 필요한 엑셀 문서를 자동화 시킬 수 있도록 엑셀의 고급 프로그램 기법을 익혀, 업무 자동화 능력을 배양함

과정의 특징

- ▶ 효과적인 데이터 관리를 통한 업무 자동화 방법 이해
- ▶ 매크로 기록기를 이용한 업무 자동화 방법 습득
- ▶ VBA 코드를 이용한 매크로 편집 및 자동화 구현

기대 효과

- ▶ 매크로와 VBA를 이해함으로 복잡한 처리 업무를 단순화
- ▶ 고급 프로그램 기법을 익혀 업무에 적용 가능
- ▶ 업무 자동화 방법론을 이해하고 자동화된 업무 수행 가능

연수 일정

구분	내용
1일차	<ul style="list-style-type: none"> • Orientation(강사소개, 강의일정, 사전설문) • 매크로 기록기를 이용한 문서 자동화하기 • 양식 컨트롤과 매크로 사용하기 • Visual Basic 편집기 사용하기
2일차	<ul style="list-style-type: none"> • 기본 VBA 구문 익히기 • Sub프로시저와 Function 프로시저 구분 • 엑셀 개체 모델 이해하기 • IF 구문과 Select 구문을 활용한 판단문 구성하기 • For.. Next 구문으로 데이터 반복 처리하기 • Do..Loop 구문으로 데이터 반복 처리하기
3일차	<ul style="list-style-type: none"> • 다른 파일의 데이터 가져와 통계내기 • 파일 열기에 관한 VBA 코드 익히기 • 데이터 통계 내는 프로시저 작성하기

엑셀 함수 활용 대학행정 실무 과정

연수 일자	2014. 5. 28(수) ~ 5. 30(금)
정 원	40명(*등록순 마감)
수강 대상	엑셀 함수 활용에 관심 있는 대학 교직원
교육 장소	호텔인터볼고(대구광역시 수성구 소재)
교육 시간	3일
참가비	45만원(*숙식비 포함)
준비물	노트북 (*엑셀 2007, 2010, 2013 버전)

과정의 목적

- ▶ 엑셀의 가장 기본이 되는 지식부터 함수, 그리고 수식 작성 방법에 대해 정확하면서 체계적인 학습을 시도합니다. 이를 통해 함수에 대한 이해도를 높이고, 실무에서 필요한 함수에 대한 활용도를 극대화할 수 있습니다.

과정의 특징

- ▶ 엑셀의 기본 지식을 탄탄하게 구성할 수 있습니다.
- ▶ 엑셀 함수를 새로운 분류 방식에 의해 체계적으로 학습할 수 있습니다.
- ▶ 엑셀 함수를 유사한 함수들끼리 묶어 설명해, 함수의 빠른 이해를 돕습니다.

기대 효과

- ▶ 엑셀에서 데이터를 구분해 이해할 수 있습니다.
- ▶ 상황에 맞는 함수를 선택해 수식을 작성할 수 있습니다.
- ▶ 수식 에러 발생 이유와 이를 스스로 해결할 수 있습니다.

연수 일정

구분	내용	
1일차	기본 지식	<ul style="list-style-type: none"> • Orientation(강사소개, 강의일정, 사전설문) • 리본 및 데이터 형식 이해하기 • 자동 채우기 및 참조 방식 이해하기 • 함수 마법사 및 수식 계산 기능 이해하기
2일차	함수 이해 및 활용(1)	<ul style="list-style-type: none"> • 수식 에러 이해하기 • 이름과 엑셀 표를 이용한 동적 범위 참조 • 목표 값 찾기를 활용한 답 찾기 • 판단 함수 이해하기 • 편집 함수 이해하기 • 집계 함수 이해하기 • 통계 함수 이해하기 • 날짜, 시간을 관리하는 방법 이해하기
3일차	함수 이해 및 활용(2)	<ul style="list-style-type: none"> • 날짜, 시간 함수 이해하기 • 참조 함수 이해하기 • Q & A • 내용 정리

입찰 · 계약업무 실무 과정

연수 일자 정 원 수강 대상	〈1차〉 2014. 6. 18(수) ~ 6. 20(금) / 〈2차〉 2014. 11. 26(수) ~ 11. 28(금) 40명(*등록순 마감) 대학에서 입찰 · 계약업무를 처리하는 부서의 실무자 또는 관리자 (* 계약업무 경력 3년 이하)
교육 장소 교육 시간 참 가 비	호텔인터불고(대구광역시 수성구 소재) 3일 45만원(* 숙박비 포함)

과정의 목적

- ▶ 구매업무의 기본 절차와 선진 기법 습득 및 국가계약법의 정확한 이해를 통해 효율적인 구매능력을 제고함
- ▶ 구매업무의 전 과정을 사례발표 및 토의 중심으로 다룸으로 실무 능력을 배양함

과정의 특징

- ▶ 실무에 직접적으로 도움이 되는 실무중심의 교육과정으로 구성함
- ▶ 이론적 지식의 경우 강의 후 실무에 어떻게 적용이 될 수 있는지에 대해 질문하고 토론하는 시간을 가짐
- ▶ 분과토론을 통해 참가자의 구매행정 실무 경험을 함께 나누고 공유함.
- ▶ 연수생간 정보교환 및 친교의 시간을 가짐

기대 효과

- ▶ 대학의 구매행정을 체계적으로 이해할 수 있게 됨
- ▶ 국가계약법에 따라 계약의 기초개념이 정리되고 여러 가지 계약방법에 의한 공사 및 구매 계약기술을 습득함
- ▶ 원활한 구매 업무 기술 습득으로 대학의 예산을 절감할 수 있게 됨

연수 일정

구분	내 용	
1일차	구매 관리	• 대학의 구매 관리의 기능과 영역
2일차	대학구매 효율화	• 대학구매 효율화 및 활성화 전략 • 구매절차 재정립 및 구매 방안의 다양화 • 구매 효율화 및 자산공유 활성화 체계 구축
	구매계약 법령	• 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 • 정부입찰 · 계약 집행기준
3일차	공사계약절차 및 유형	• 법률 이해 및 사례
	구매행정 실무 사례 및 토론	• 구매실무 조별 토의 및 발표 • 과정 요약 및 정리

연수 참가 신청

- 모든 연수 프로그램의 참가 신청 및 정정은 연수원 홈페이지(<http://hrd.kcue.or.kr>)를 통해 이루어지게 됩니다.
- 정월제로 운영되는 프로그램(교수법(*신임교수 과정 제외), 실무기술)의 경우 인원 제한이 있는 관계로 신청기한에 상관없이 조기 마감될 수 있습니다.

1단계 : 연수프로그램 일정 확인

- 연수프로그램 안내 책자 및 연수원 홈페이지 연수프로그램 일정 참조
- 참가신청 안내 공문 참조 (*각 연수 강좌별로 연수시작일 한달전까지 대학에 공문이 발송되고, 관련 내용이 홈페이지에 게재됨)

2단계 : 연수 참가신청

- 연수 시작 10일전까지 연수원 홈페이지를 통해 참가자 명단 직접 등재
 - * 단, 정월제 운영 프로그램의 경우 인원 제한이 있는 관계로 신청기한에 상관없이 조기 마감될 수 있음.

3단계 : 연수 참가신청 확인

- 참가신청시 입력한 담당자 이메일 및 연수참가자 이메일로 연수 신청내역 발송
- 참가 신청 여부는 연수원 홈페이지에서 확인 가능

4단계 : 연수 참가비 납부

- 신청한 프로그램 개최 일주일전까지 참가비 납부하는 것을 원칙으로 함
- 참가비 납부 방법 : 온라인 입금
 - 계좌번호 : 067-01-0499-365
 - 은행명 : 국민은행 · 예금주 : 한국대학교육협의회

5단계 : 연수 참가안내 확인

- 연수 시작 일주일전까지 연수 담당자 이메일 또는 연수 참가자 이메일로 신청한 프로그램의 연수 참가 안내문(안내사항, 일정표, 참가자 명단) 발송
- 참가 안내 확인한 후 신청에 따른 변경사항이 있는 경우 연수원 홈페이지에서 직접 수정

6단계 : 연수 참가

연수장소 안내 및 문의처



■ 자가용을 이용하실 때 : 동대구IC에서 약 5분 거리

■ 대구국제공항에서 오실 때

- 택시 : 소요시간 약 10분 (요금: 3,500원 정도)
- 버스 : 급행1, 팔공1 → 아양교역 하차(환승) → 808, 814(망우공원에서 하차)

■ 역에서 오실 때

- 동대구역 · 택시 : 소요시간 약 10분 (요금: 3,500원 정도) · 버스 : 156, 814, 708 (망우공원에서 하차)
- 대구역 · 택시 : 소요시간 약 20분 (요금: 7,000원 정도) · 버스 : 808, 708 (망우공원에서 하차)

■ 동대구 고속버스 터미널에서 오실 때

- 택시 : 소요시간 약 10분 (요금: 3,500원 정도)
- 버스 : 156, 708, 814, 동구1-1 (망우공원에서 하차)

■ 지하철을 이용하실 때

- 지하철 1호선 아양교역 하차 → 택시 - 소요시간 약 5분 (요금: 2,400원 정도)
- 지하철 1호선 아양교역 하차 → 버스 환승 - 808, 814
- 지하철 2호선 만촌역 하차 → 택시 - 소요시간 약 10분 (요금: 3,500원 정도)
- 지하철 2호선 만촌역 하차 → 버스 환승 - 849

■ 경유 버스 노선 106, 156, 508, 518, 521, 651, 708, 808, 814, 849, 동구1, 동구1-1, 북구3

