

위더스 학사관리 규칙

위더스원격평생교육원

목 차

제1장 총칙

- 제1조(목적)
- 제2조(권리와 의무)

제2장 교·강사

- 제3조(교·강사의 의무)
- 제4조(교·강사의 선정 및 변경)

제3장 등록 및 납부

- 제5조(학습자 모집)
- 제6조(학습과정의 등록)
- 제7조(학습비)
- 제8조(학습비 책정)

제4장 수업계획의 공지

- 제9조(교육일정공지)
- 제10조(수업계획서 작성)
- 제11조(수업계획서의 공지 및 운용)

제5장 출석점검

- 제12조(출석점검)
- 제13조(대면과목 출석점검)
- 제14조(출석점검결과의 활용)

제6장 학습기록 점검

- 제15조(학습기록점검)
- 제16조(최종탈락자 처리방식)

제7장 학업성취도 평가

- 제17조(학업성취도 평가방법)
- 제18조(시험)
- 제19조(과제)
- 제20조(기타 학업성취도 평가)

제8장 강의평가

- 제21조 (강의평가의 시기와 방법)
- 제22조 (강의평가의 활용)

제9장 수료

제23조 (수료)

제10장 장학지원

제24조 (성적우수자 장학지원)

제25조 (사회공헌을 위한 장학지원)

제11장 보칙

제26조 (보칙)

[부칙]

[별첨]

1. 교육과정 편성표
2. 공결승인신청서

위더스 학사관리규칙

제 1장 총칙

제 1조 목적

본 규칙은 위더스 원격평생교육원 (이하 '교육원')과 원격교육과정을 수강하는 자(이하 '학습자') 간의 원격강의 수강에 대한 제반 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제 2조 권리와 의무

교육원과 학습자의 권리와 의무는 교육원의 수업 진행규칙에 따른다.

제 2장 교·강사

제 3조 교·강사의 의무

- ① 각 과정별 교·강사는 철저한 학습이 이루어 질 수 있도록 최선을 다한다.
- ② 교·강사는 교육원 질 관리 및 학습과정의 질 관리에 최선을 다한다. 질 관리 방법은 강사의 복무규정 및 윤영지침에서 따로 정한다.
- ③ 교·강사, 조교는 학습과정별 LMS에 주차별 1회 이상 필수로 접속해야하며 월 12회 접속을 권장한다.

제 4조 교·강사의 선정 및 변경

- ① 교육원이 교·강사를 선정 시에는 「학점은행제 강사자격에 관한 규정」에 따라 자격요건을 검토하되, 자체적인 평가점검표를 통해 질적 수준을 제고 한다.
- ② 교육훈련기관 교수 또는 강사는 「국가공무원법」 제33조에 따른 결격사유에 해당하지 않아야 한다. 또한 조교의 자격은 학사 이상의 학위소지자이어야 한다.
- ③ 교·강사는 학기 중에 변경이 불가하나 다음 각 호에 해당하는 경우에는 강의 중에도 학습과정의 교·강사의 변경신청이 가능하다.
 1. 담당 교·강사의 사망
 2. 본인의 신병
 3. 인사이동
 4. 사직
 5. 기타 부득이한 경우

제 3장 등록 및 납부

제 5조 학습자 모집

- ① 학습자에게 정보를 제공하기 위하여 평가인정을 받은 학습과정의 운영계획, 수업계획서, 수업시간표,

콘텐츠의 일부 등 학습과정의 내용, 학습비, 교강사 명 등을 공고하여야 한다.

- ② 학습자 모집 시, 특정 다른 교육훈련기관(학습과정 포함)을 명시하여 안내하거나 교육훈련기관 간 협약 등을 통하여 공동으로 학습자를 모집할 수 없으며, 실습기관 및 대행업체와 연계하여 모집할 수 없다.
- ③ 거짓 또는 과대의 표시·광고를 통해 학습자를 모집할 수 없다.

제 6조 학습과정의 등록

- ① 학습자는 학습과정별로 그 학습과정의 시작일 하루 전까지 교육훈련기관에 등록하고, 학습비를 납부하여야 한다. 다만, 폐강 등 부득이한 사유로 등록이 취소된 학습자는 개강일로부터 2주 이내에 추가로 등록할 수 있다. 이 경우, 학습비는 추가 수강신청 마감일까지 납부하여야 한다.
- ② 학습과정별 수강인원이 10명 이하의 경우 폐강할 수 있다.
- ③ 수강료는 학습자가 수강하는 교육기관에 직접 납부하는 것을 원칙으로 한다. 대행업체 및 기타기관 대행 납부는 불가하다.

제 7조 학습비

- ① 본 시설의 학습비는 <별첨1. 교육과정편성표>에 의한다.

제 8조 학습비 책정

- ① 학습비 책정의 기본방향은 학습자에게 질 높은 교육과 환경을 제공하기 위함으로 한다.
- ② 학습비 책정은 학습비 산정 세부내역을 바탕으로 책정한다.
- ③ 학습비 산정 내역은 이론, 대면과목, 실습과목을 각각 정할 수 있으며, 강사료, 관리 운영비 등의 지출대비 학습비 산정을 통하여 정하고 원장의 확인을 받는다.

제 4장 수업계획의 공지

제 9조 교육일정공지

- ① 교육원은 홈페이지 공지사항, e-mail, 문자메시지, 전화통보, 우편 등 적어도 한 가지 이상의 방법으로 교육관련 정보를 학습자에게 전달해야 한다.
- ② 교육원은 적정한 기간 동안 위의 방법에 의해 공지한 사항에 대해 학습자의 주의 소홀 및 태만으로 인한 손해에 대해서는 책임을 지지 아니한다.
- ③ 수업시간표 등 일정이 변경되는 경우 기 등록 학습자에게 피해가 없도록 당해 교육훈련기관의 원장의 사전 승인이 필요하다.

제 10조 수업계획서 작성

- ① 수업계획서에는 다음 각 호의 내용이 명시되어야 한다.
 - 1. 과정정보 : 학습 과정명, 수업 진행 교·강사명, 학습목표, 교재, 수업 진행방법 및 기타 특이사항
 - 2. 평가기준 : 중간·기말고사, 과제물, 출석, 토론, 수업참여도, 쪽지시험 등의 평가요소와 반영 비율
 - 3. 강의계획 : 주차별 수업 주제, 내용 등
 - 4. 평가기간 : 정기평가(중간·기말고사) 실시기간 및 과제물 제출기간
- ③ 수업계획서 상의 과제물, 토론, 시험 등의 일정은 원격교육의 특성상 학사운영팀에서 담당교강사와 상의

하여 계획, 수업 진행하되 그에 대한 주제 제출, 문제출제, 평가는 담당 교·강사가 한다.

제 11조 수업계획서의 공지 및 운용

- ① 수업계획서는 개강 2주 전부터 종강일까지 각 과정별 강의계획서 메뉴를 통하여 공지한다.
- ② 공지된 수업계획서의 변경은 원칙적으로 불가하며 부득이 변경할 경우에 교·강사는 학사운영팀에 통보하여 승인을 득한 후 쪽지, 문자, e-mail, 팝업공지 등을 통하여 학습자에게 변경 사실을 통보하고 학습자가 확인했는지를 점검한다.

제 5장 출석점검

제 12조 출석점검

- ① 원격수업의 출석은 범용공인인증서를 통해 본인임을 확인한다.
- ② 각 회차는 첫 강의 시작일로부터 14일간 학습이 가능하며 14일간 학습기간이 경과하면 학습은 가능하나 출석으로 인정은 불가능하다.
- ③ 학습은 각 차시 순서대로 학습함을 원칙으로 하되 해당 강의의 단위형성평가를 통과해야만 다음 차시 수강이 가능하도록 한다.
- ④ 출석은 학습자가 등록한 5대의 PC 및 5대의 모바일에 한하여 가능하다.
- ⑤ 동일 ID로 콘텐츠 동시 수강을 금지하는 시스템을 통해 콘텐츠의 동시수강은 금지하고, 부정 출석을 방지한다.
- ⑥ 강의 수강 중에 돌발적으로 발생하는 창을 클릭해야만 이어서 수강할 수 있다.
- ⑦ 출석은 각 차시별 콘텐츠 분량의 100%이상 학습 시 해당 강의의 출석으로 인정되고 부분점수는 부여할 수 없다.
- ⑧ 학습자가 수강 시작 일을 기준으로 7일 중 1일 이상 아래의 사유로 수강하지 못할 경우, <별첨2. 공결승인신청서> 1부와 해당 증빙서류 1부를 제출받아 출석으로 인정할 수 있다. (단, 공결은 총 수업시간의 20% 초과 할 수 없다.)
가. 배우자, 본인 또는 배우자의 직계가족 사망
나. 병역법 등 관계 법령에 의한 동원 소집된 사람
다. 본인의 결혼 또는 질병 등으로 입원한 사람
라. 천재지변으로 인한 사고
이외 불가피한 사유로 수강하지 못하는 경우 교육훈련기관의 규정으로 정하는 사항 등에 의한다.
- ⑨ 실습과목(사회복지현장실습, 평생교육실습, 보육실습)에 대한 출석 점검은 별도의 <실습운영지침>을 따른다.

제 13조 대면과목 출석점검

- ① 대면과목(언어지도, 아동권리와복지, 아동안전관리, 놀이지도, 아동음악, 아동관찰및행동연구, 보육교사론, 아동수학지도, 아동과학지도)은 1회(회당 9시간-1시간 오프라인 시험 포함)의 오프라인 대면 수업에 출석해야 한다.
- ② 대면 수업에 결석 시 '일반과목'으로 이수 처리한다. (보육교사 자격증 취득 과목으로 인정 불가)
- ③ 학습자는 출석 수업 시 본인임을 확인할 수 있는 신분증을 지참하여야 하며, 지각 및 조퇴는 허용하지 않는다.
- ④ 대면과목 수강 학습자는 일반과목 학습과 동일하게 매 주 원격 수업을 수강해야 한다. 단, 대면수업으로 대체하는 주차에는 원격수업을 수강하지 않는다.

제 14조 출석점검결과와 활용

- ① 해당 학습과정의 이수에 필요한 총 시간의 80%이상을 출석해야만 수료로 처리, 80%미만 출석자는 중도탈락 처리하며 수료증 미발급으로 처리한다.
- ② 학업성취도 평가에서 출석점수는 15%로 한다.
- ③ 출석성적 환산은 출석률에 따라 차등 적용한다.

<출석성적 부여 기준>

1. 이론강의 : 출석 점수 15점 만점 (총 26강)

| 출석률 | 점수 (소수점 둘째자리에서 반올림) |
|-----------------|---------------------|
| 26강 이상 (100%) | 15점 (만점) |
| 25강 이상 (96%) | 14.4점 |
| 24강 이상 (92%) | 13.8점 |
| 23강 이상 (88%) | 13.3점 |
| 22강 이상 (84%) | 12.7점 |
| 21강 이상 (80%) | 12.1점 |
| 20강 미만 (80% 미만) | 과 락 |

* 출석점수 : 3.846153씩 가산, 환산점수 : 출석점수 * 출석비율(15%)

2. 실습강의 : 출석 점수 15점 만점 (총 14강)

| 출석률 | 점수 (소수점 둘째자리에서 반올림) |
|-----------------|---------------------|
| 14강 이상 (100%) | 15점 (만점) |
| 13강 이상 (92%) | 13.9점 |
| 12강 이상 (85%) | 12.9점 |
| 11강 미만 (80% 미만) | 과 락 |

제 6장 학습기록점검

제 15조 학습기록점검

- ① 학습에 관한 권장진도율, 나의 진도율을 학습자 트래킹 페이지에 명시하여 학습자 스스로 진도 관리를 할 수 있도록 한다.
- ② 학사운영팀은 주 2회 학습자의 출석상태를 점검하여 쪽지, 문자메시지, e-mail, 전화 등을 이용하여 출석을 독려해야 한다.

제 16조 최종탈락자 처리방식

교육원의 독려에도 불구하고 학습자가 80% 미만 출석하여 중도 탈락 및 '수료증 미발급'으로 처리할 때에는 쪽지, 문자메시지, e-mail, 전화로 탈락자에게 그 사실을 통보한다.

제 7장 학업성취도 평가

제 17조 학업성취도의 평가방법

- ① 평가방법은 최대한 다양한 평가방법을 활용하여 공정하고 객관적으로 수립하되 관련내용은 학습과정별로 정한다.
- ② 학업성취도 평가는 원격평가를 원칙으로 하고 LMS 내에서 처리되어야 한다.
- ③ 학습자가 수업일수 3분의 2이상을 수강하고 군 입대로 인해 수강하지 못 할 경우 입대 전까지의 출석률로 성적을 부여한다.
- ④ 출석에 관한 규정은 제 12조를 준용한다.
- ⑤ 성적 평가는 상대평가를 원칙으로 한다. 단, 10명 미만인 학습과정 및 실습비중이 50%를 초과하는 경우, 상대평가를 아니할 수 있다.
- ⑥ 실습과목(사회복지현장실습,보육실습,평생교육실습)은 따로 정한 <실습운영지침>을 따른다.

제 18조 시험

- ① 중간시험은 8주차, 기말시험은 15주차에 실시한다.
- ② 수업계획서에 기 공지된 시험기간은 시험일자로부터 최소 2주 전에 강의실 [공지사항]메뉴 및 개별 학습자의 e-mail, 문자 등을 통해 재공지하여 수강생들이 시험에 대비할 수 있도록 한다.
- ③ 각 정기시험은 범용공인인증서를 통해 본인임을 확인해야한다.
- ④ 각 정기시험은 Mac Address 방식으로 등록된 5대의 PC에서만 응시하도록 하여 대리시험을 방지한다.
- ⑤ 시험 응시 시 부정시험 방지 시스템이 작동되어 화면캡처방지, 복사 및 드래그 방지, 마우스 커서 이탈 방지, 시험 창 고정이 된다.
- ⑥ 각 정기시험은 해당 과정 당 4일 이내에 실시하되, 각 시험은 다른 문제은행세트에서 출제함을 원칙으로 한다.
- ⑦ 시험부정행위 방지를 위해 정기평가별로 각각 26문항 이상 해당하는 문제은행 풀을 확보한다.
- ⑧ 시험문항은 개발 교강사의 감수를 거쳐 LMS에 탑재해야 한다.
- ⑨ 정기평가와 관련된 예상문항, 기출문항 등을 학습자에게 제공할 수 없으며, 제공된 문항은 문제은행 풀에서 삭제하여야 한다.
- ⑩ 각 평가시험은 4지선다형 20문항, 주관식 6문항을 출제하고, 시험문제의 난이도는 최상, 상, 중, 하로 나누되 각 문항의 난이도는 6%, 15%, 52%, 27%의 비율로 문제은행에서 교·강사가 선정 또는 무작위로 출제한다.
- ⑪ 대리시험 적발 시 해당 시험은 0점 처리 된다.
- ⑫ 성적이의 신청기간을 정하여 수업계획서에 명시하여야 하고, 성적이의는 충분한 근거에 의하여 해소되어야 한다.
- ⑬ 시험기간에 공결사유 발생 시, 추가시험을 실시할 수 있다.(단, 추가 사유 및 증빙서류 없이는 실시 불가.) 추가시험은 중간/기말고사 종료 후 3일 이내에 실시하고 점수는 B+등급 이하로 성적을 부여한다.
- ⑭ 정기평가의 시험시간은 60분이며, 장애인의 평가시험은 정상 시험시간의 1.5배를 적용한다.

제 19조 과제

- ① 교·강사는 강의계획서에 따라 정해진 기간에 과제를 출제한다.
- ② 과제물은 학기 중 1회 제출하도록 하되, 과제제출은 LMS 내에서만 가능하고 e-mail을 통한 제출은 불

가하다. (단, 청소년활동론은 2회 제출)

③ 과제물은 다음 각 호의 평가기준을 적용하여 담당 교·강사가 채점한다.

1. 과제물 채점기준 : 내용충실성 40%, 논리성 30%, 체계성 30%

2. 과제물의 감점기준

가) 작성분량 미달 기준에 따라 1페이지 이내 작성 시 40%, 1페이지는 20%, 2페이지 이내 10%감점

나) 명확한 자료 출처를 첨부하지 못할 시 30% 감점

다) 잘못된 과제 내용 제출 및 제출 파일 오류의 경우 100% 감점

라) 유료사이트 구매 또는 동일 과제 발견될 경우 100% 감점

3. 모사과제물의 채점

수업 진행 교수자는 LMS상 모사과제물 체크메뉴를 활용하고 채점기준은 다음과 같다.

| 모 사 과 제 물 채 점 기 준 | | 배 점 | 가산점수 |
|-------------------|-------------------|---------|---|
| 모사 비율 | 모사율 70 ~ 80% 미만 | 20% 감점 | 수업 진행 교수가 과제 질에 따라 20% 내에서 조정 가능 |
| | 모사율 80 ~ 90% 미만 | 50% 감점 | |
| | 모사율 90 ~ 100 % 미만 | 80% 감점 | |
| | 100% | 100% 감점 | 0점 |

제 20조 기타 학업성취도 평가

① 토론은 11주차에 실시하고 참여 및 내용을 고려하여 담당 교·강사가 채점한다.

(단, 청소년활동론은 3주차, 9주차, 12주차에 걸쳐 3회 실시한다.)

② 쪽지시험은 4주차에 5문항씩 담당 교·강사가 출제하고 총 5점을 배점한다.

(대면과목은 담당 교·강사가 출제한 10문항을 대면 수업 일에 응시한다.)

③ 수업참여도는 수업참여도 게시판에 참여한 기록을 근거로 차등 적용하고

5회 : 5점, 4회 : 4점, 3회 : 3점, 2회 : 2점, 1회 : 1점을 부여한다.

단, 청소년활동론과 실습과목(사회복지현장실습, 평생교육실습, 보육실습)은 수업참여도를 진행하지 않는다.

제 8장 강의평가

제 21조 강의평가의 시기와 방법

① 교육원은 교수자 정량평가 및 시스템개선 등, 교육원 질 관리의 척도로 활용하기 위해 기말고사 성적 확인 전)에 강의평가를 실시한다.

② 강의평가는 과정별로 온-라인 상에서 실시된다.

③ 강의평가에 관한 기타 세부사항은 <강의평가 실시 및 활용지침>을 따른다.

제 22조 강의평가의 활용

① 교육원은 질 관리 위원회를 개최하고 강의평가 결과에 따라 교강사의 정량평가 척도로 활용한다.

② 강의평가에 따라 상위 10명과 하위 10명이면서 합산 점수 70%미만의 교강사에게 각각 인센티브와 페

널티를 적용한다.

- ③ 강의평가결과가 특히 우수한 교강사의 교수법 사례를 전체 교강사가 참고하도록 한다.
- ④ 강의평가에 따라 시스템개선이 요구될 때는 교육원은 이를 즉각 시정해야 한다.
- ⑤ 강의평가에 따른 교강사 누적점수를 차기 계약에 반영한다.

제 9장 수료

제 23조 수료

- ① 정해진 교육과정을 모두 이수한 교육생에게는 수료증을 발급한다.
- ② 수료 대상은 각 교육과정에서 강사가 요구하는 필수 요구사항(출석·시험·과제·질의응답 등)을 충실히 이행한 자들이 해당한다. 총점 60점 미만인자는 수료 대상에서 제외된다.
- ③ 정당한 사유 없이 출석률이 해당학습과정의 80%미만 일 때에는 수료 대상에서 제외된다.
- ④ 수업 종료 후 2주 이내에 학습과정별 출석 및 성적을 web을 통해 확인하여 성적 정정을 신청 할 수 있으며 담당강사는 제출된 자료에 대한 사실 확인 후 정정이 가능하다.
- ⑤ 성적보고 기한은 종강 후 4주 이내로 한다.

제 10장 장학지원

제 24조 성적우수자 장학지원

- ① 학기당 성적우수자 8명을 선정하여 일정 금액의 장학금을 지원한다.
- ② 성적우수자 장학지원의 세부사항은 <장학금 지급 지침>을 따른다.

제 25조 사회공헌을 위한 장학지원

- ① 국가유공자 본인 및 자녀, 장애인 6급 이상, 한 부모가정, 기초생활수급자, 다문화 및 새터민 가정은 본 기관에서 운영 중인 전 교육과정에 대하여 수강료의 50%~100%를 지원한다.

제 11장 보칙

제 26조 보칙

학칙의 각 조문과 관련된 규정, 규칙, 지침이 있을 경우, 해당되는 규정, 규칙, 지침을 최우선으로 준용한다.

[부칙]

제 1조

이 규칙은 2019년 02월 12일부터 시행한다.

제 2조

이 규칙의 시행과 동시에 종전의 학사수업 진행규칙은 폐지한다.

<별첨1. 교육과정 편성표>

교 육 과 정 편 성 표

* 학점은행 평가인정 운영과정

| 순번 | 과정명 | 개발강사 | 교육기간 | 시수 (회) | 등록금(원) | 정원(명) | 비고 |
|----|---------|------|------|-----------|---------|-------|----|
| 1 | 가족복지론 | 주지현 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 2 | 가족상담및치료 | 김유경 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 3 | 가족생활교육 | 강혜원 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 4 | 건강가정론 | 주지현 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 5 | 경영학개론 | 이규상 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 6 | 광고학 | 김은희 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 7 | 교육사회학 | 이인숙 | 15주 | 45 | 150,000 | 600 | |
| 8 | 노인교육론 | 김재현 | 15주 | 45 | 150,000 | 400 | |
| 9 | 노인복지론 | 연현진 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 10 | 리더십 | 김원석 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 11 | 무역학개론 | 정종식 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 12 | 보육과정 | 조진희 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 13 | 보육교사론 | 김정희 | 15주 | 45 | 150,000 | 480 | |
| 14 | 보육학개론 | 김정희 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 15 | 부모교육론 | 장은경 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 16 | 사회복지개론 | 박연진 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |

교 육 과 정 편 성 표

* 학점은행 평가인정 운영과정

| 순번 | 과정명 | 개발강사 | 교육기간 | 시수 (회) | 등록금(원) | 정원(명) | 비고 |
|----|-----------|------|------|-----------|---------|-------|----|
| 17 | 사회복지법제 | 김진원 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 18 | 사회복지실천기술론 | 김유경 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 19 | 사회복지실천론 | 정혜원 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 20 | 사회복지정책론 | 김진원 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 21 | 사회복지조사론 | 김성연 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 22 | 사회복지행정론 | 임은혜 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 23 | 사회학개론 | 김철수 | 15주 | 45 | 150,000 | 400 | |
| 24 | 산업심리학 | 이순열 | 15주 | 45 | 150,000 | 600 | |
| 25 | 상담심리학 | 최영숙 | 15주 | 45 | 150,000 | 600 | |
| 26 | 심리학개론 | 이순열 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 27 | 아동건강교육 | 이기선 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 28 | 아동과학지도 | 김용란 | 15주 | 45 | 150,000 | 480 | |
| 29 | 아동문학교육 | 송현희 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 30 | 아동발달 | 김정희 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 31 | 아동복지론 | 강혜원 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 32 | 아동상담론 | 신 미 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |

교 육 과 정 편 성 표

* 학점은행 평가인정 운영과정

| 순번 | 과정명 | 개발강사 | 교육기간 | 시수 (회) | 등록금(원) | 정원(명) | 비고 |
|----|--------------------|------|------|-----------|---------|-------|----|
| 33 | 아동수학지도 | 오현주 | 15주 | 45 | 150,000 | 480 | |
| 34 | 언어지도 | 오현주 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 35 | 영아발달 | 이은정 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 36 | 영유아교수방법론 | 유순이 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 37 | 영유아보육프로그램 개발과평가 | 김진아 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 38 | 원격교육론 | 이 영 | 15주 | 45 | 150,000 | 400 | |
| 39 | 유아발달 | 김성섭 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 40 | 인간관계론 | 임숙희 | 15주 | 45 | 150,000 | 600 | |
| 41 | 인간행동과사회환경 | 김유경 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 42 | 인력개발과활용 | 성연달 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 43 | 장애인복지론 | 이한나 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 44 | 정신건강론 | 이미애 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 45 | 지역사회복지론 | 서대석 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 46 | 직업·진로설계 | 김세광 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 47 | 청소년문제와보호 | 조승희 | 15주 | 45 | 150,000 | 600 | |
| 48 | 청소년문화 | 정지윤 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 49 | 청소년복지 | 허성욱 | 15주 | 60 | 150,000 | 800 | |

교 육 과 정 편 성 표

* 학점은행 평가인정 운영과정

| 순번 | 과정명 | 개발강사 | 교육기간 | 시수 (회) | 등록금(원) | 정원(명) | 비고 |
|----|------------------|-------|------|-----------|---------|-------|----|
| 50 | 청소년심리및상담 | 김형민 | 15주 | 45 | 150,000 | 600 | |
| 51 | 청소년육성제도론 | 김형민 | 15주 | 45 | 150,000 | 600 | |
| 52 | 청소년지도방법론 | 김세광 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 53 | 청소년프로그램 개발및평가 | 정지윤 | 15주 | 45 | 150,000 | 600 | |
| 54 | 청소년활동론 | 허성욱 | 15주 | 60 | 150,000 | 600 | |
| 55 | 평생교육경영론 | 오해섭 | 15주 | 45 | 150,000 | 400 | |
| 56 | 평생교육론 | 정홍인 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 57 | 평생교육방법론 | 차승봉 | 15주 | 45 | 150,000 | 400 | |
| 58 | 평생교육프로그램개발론 | 남민우 | 15주 | 45 | 150,000 | 400 | |
| 59 | 학교사회사업론 | 엄경남 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 60 | 영유아발달 | 김정희 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 61 | 아동권리와복지 | 윤아네스 | 15주 | 45 | 300,000 | 800 | |
| 62 | 아동안전관리 | 강희신 | 15주 | 45 | 300,000 | 800 | |
| 63 | 놀이지도 | 신미 | 15주 | 60 | 300,000 | 800 | |
| 64 | 아동음악 | 유순이 | 15주 | 60 | 300,000 | 800 | |
| 65 | 아동관찰및행동연구 | 조메리명희 | 15주 | 60 | 300,000 | 800 | |
| 66 | 경찰수사론 | 김봉수 | 15주 | 45 | 210,000 | 400 | |

교 육 과 정 편 성 표

* 학점은행 평가인정 운영과정

| 순번 | 과정명 | 개발강사 | 교육기간 | 시수 (회) | 등록금(원) | 정원(명) | 비고 |
|----|----------|------|------|-----------|---------|-------|----|
| 67 | 경찰학개론 | 최영진 | 15주 | 45 | 210,000 | 400 | |
| 68 | 범죄학개론 | 이은주 | 15주 | 45 | 210,000 | 400 | |
| 69 | 경찰행정학 | 장정현 | 15주 | 45 | 210,000 | 400 | |
| 70 | 경찰행정부 | 길준규 | 15주 | 45 | 210,000 | 400 | |
| 71 | 형법 I | 남상근 | 15주 | 45 | 210,000 | 400 | |
| 72 | 형법 II | 남상근 | 15주 | 45 | 210,000 | 400 | |
| 73 | 형사소송법 | 고비환 | 15주 | 45 | 210,000 | 400 | |
| 74 | 법학개론 | 김종일 | 15주 | 45 | 210,000 | 400 | |
| 75 | 소년비행론 | 이은주 | 15주 | 45 | 210,000 | 400 | |
| 76 | 민간경비론 | 전진희 | 15주 | 45 | 210,000 | 400 | |
| 77 | 사회복지현장실습 | 박미선 | 15주 | 75 | 300,000 | 800 | |
| 78 | 보육실습 | 강희신 | 15주 | 75 | 300,000 | 100 | |
| 79 | 평생교육실습 | 김희동 | 15주 | 75 | 300,000 | 100 | |
| 80 | 교정학 | 이유나 | 15주 | 45 | 210,000 | 800 | |
| 81 | 경제학개론 | 이재형 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 82 | 국제경영 | 정갑연 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 83 | 마케팅원론 | 허정 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 84 | 회계원리 | 이희정 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |
| 85 | 인적자원관리 | 김상기 | 15주 | 45 | 150,000 | 800 | |

<별첨 2. 공결승인 신청서>

공 결 증 인 신 청 서

| | | | |
|---|--|--------|--|
| 학습과정명 | | 담당 교강사 | |
| 성명 | | 연락처 | |
| <p>○ 기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일</p> <p>○ 사유 :</p> <p>○ 기수 :</p> <p>○ 과목 :</p> <p>○ 공결 적용 주차 :</p> | | | |

붙임 : 공결사유 증빙서류 1부.

위와 같이 공결승인신청서를 제출합니다.

년 월 일

성명

(서명 또는 인)

위더스원격평생교육원장 귀하