

직무 기술서

채용분야	전임강사이상 교원-상선허해		
분류분류	대분류	직군	교원
	중분류	직종	전임강사
	소분류	직무	상선허해
NCS 분류	대분류	중분류	소분류
	교육·자연·사회과학	직업교육	항해 교육·연구
	운전·운송	선박운전·운송	선박운항 항해업무
주요직무 현황	전문가유형	표준직무	
	해운·항해교육	항해 교육	항해 교육·연구
직무 개요	○ 해양수산증사자 교육훈련 및 연구		
직무 수행 내용	(전문가유형 : 해운·항해교육) ○ 소관분야와 전공과목의 교육 및 연구를 수행하고, 연구자료 분석과 개선 등 교육·연구 전반에 대한 기획·운영 기능을 수행하는 일 ○ 소관분야와 전공과목의 교육자료를 수집·분석하고, 교육성과 향상과 교육품질 제고를 위해 자료 개선 등 교육자료 관리 기능을 수행하는 일 ○ 책임교육과정의 교과목을 체계적으로 편성하고 교수요목을 작성하며, 교육과정 운영의 효율성과 학습성과 극대화를 위한 기획 기능을 수행하는 일 ○ 책임교육 및 담당교육과정의 교재를 편찬하고 원고를 관리하며, 교육자료의 체계적 운영과 품질 향상을 위한 기능을 수행하는 일 ○ 소관분야와 전공과목의 교육과정을 개발하고 운영 자문을 수행하며, 교육 효과성과 전문성 제고를 위한 기획 기능을 수행하는 일 ○ 소관분야의 국제협력 업무를 추진하고 해사 관련 정보 및 동향을 수집·분석하며, 교육과 연구자료 활용과 기관 대외협력 역량 강화를 위한 기능을 수행하는 일 ○ 소관분야 교육평가와 책임교육과정 설문조사를 실시하고, 교육성과 분석 및 개선을 통해 교육 품질 향상을 위한 기능을 수행하는 일 ○ 소관분야 교육과정의 외래강사를 확보하고 관리하며, 강사 운영과 교육과정 수행의 효율성 확보를 위한 기능을 수행하는 일 ○ 소관분야 교육장비 확보를 위한 중장기 계획을 수립·관리하고, 교육환경 최적화와 장비 운영 효율성 확보를 위한 기능을 수행하는 일 ○ 소관분야 및 전공과 관련된 정부부처 자문을 수행하고, 정책·제도 개선 및 교육·연구 관련 전문 의견 제공 기능을 수행하는 일 ○ 기타 부서 업무 수행에 필요한 전반적인 사항을 지원하고, 교육 및 연구 환경 운영과 행정 업무의 원활화를 위한 기능을 수행하는 일		
필요 지식	○ 선박운항을 포함한 항해 절차, 선박 운항 관리, 해상 안전 및 항해기기 운용 등에 대한 지식 등 ○ 상선의 운항 절차, 선박 관리 및 정비, 항해 안전관리, 운항계획 수립 등에 대한 지식 등 ○ 연구 논문 작성 및 학술지 기고를 위한 연구방법론, 자료분석기법, 학술문헌 인용 및 편집 등에 대한 능력 등 ○ 교육과정 기획, 프로그램 개발, 강의운영 및 교육성과 평가 등 강의 수행에 필요한 제반 지식 등 ○ 교육시설 및 장비의 구조와 기능, 유지관리 절차, 장비운용 및 안전관리 등에 관한 제반 지식 등 ○ 선원법, 선박직원법 등 관련 법령의 해석 및 검토에 대한 지식, 법률정보 검색 및 행정적 활용에 관한 능력 등 ○ 보고서 작성, 내부업무 처리, 행정사무 수행 및 문서관리 등 사무행정 전반에 관한 지식 등		
필요 기술	○ 학습자 특성 분석 및 교수설계 기법, 효과적인 강의기법 및 수업운영 기술, 교육성과 측정 및 피드백 제공 등 교육운영 전반에 필요한 기술 등 ○ 교육시설 및 장비 구조와 기능 이해, 장비 운용 및 유지관리, 교육환경 최적화 등 교육운영 전반에 필요한 지식 등 ○ 교재 및 교육자료 제작, 편집, 검토, 교재 배포 및 관리 등 교육자료 운영과 관련된 능력 등 ○ 관련 법령 해석 및 검토, 법률정보 검색과 활용, 교육·연구 운영 관련 법적 검토 등 역량 등 ○ 연구 계획 수립, 자료 수집 및 분석, 연구 결과 정리 및 보고, 학술 기고 등 연구 수행과 관련된 기법 등 ○ 대내외 협업, 회의 운영, 정보 전달 및 보고, 이해관계자와의 원활한 의사소통 등 커뮤니케이션 능력 등 ○ 보고서 작성, 행정사무 처리, 문서관리, 컴퓨터 활용 등 행정업무 수행과 관련된 지식 등		

직무 수행 태도		○ 고객(내외부) 존중 등 응대 태도 ○ 교육생 수업태도 개선 및 교육생 안전 확보를 위한 노력 ○ 양질의 교육서비스 제공을 위한 적극적인 개선 노력 ○ 프로세스 개선노력 ○ 환경요소에 대한 종합적 분석시각 ○ 위해발생 가능성에 대한 적극적 시각, 안전의식 ○ 사안에 대한 융통성 있는 접근시각 ○ 원활한 의사소통 태도, 상호 업무협조 노력 ○ 공정한 업무수행, 업무규정 준수, 청렴의식, 윤리의식
자격 기준	필수	공고문 참조 ※ 교원직 직무 수행을 위하여 전문지식교육을 위한 관련 학위, 자격증, 경력 등이 필요하며, 자격 검증을 위해 해당정보를 수집
	권장	○ 해당사항 없음
전형절차		서류심사 - 필기심사(인성/NCS직업기초능력검사) - 강의능력심사 - 면접심사 - 최종합격자 발표

직무 기술서

채용분야	전임강사이상 교원-통신		
분류	대분류	직군	교원
	중분류	직종	전임강사
	소분류	직무	통신
NCS 분류	대분류	중분류	소분류
	교육·자연·사회과학	직업교육	항해 교육·연구
	운전·운송	선박운전·운송	선박운항 항해업무
주요직무 현황	전문가유형	표준직무	
	해운·항해교육	항해, 통신 교육	항해, 통신 교육·연구
직무 개요	○ 해양수산종사자 교육훈련 및 연구		
직무 수행 내용	(전문가유형 : 해운·항해교육) ○ 소관분야와 전공과목의 교육 및 연구를 수행하고, 연구자료 분석과 개선 등 교육·연구 전반에 대한 기획·운영 기능을 수행하는 일 ○ 소관분야와 전공과목의 교육자료를 수집·분석하고, 교육성과 향상과 교육품질 제고를 위해 자료 개선 등 교육자료 관리 기능을 수행하는 일 ○ 책임교육과정의 교과목을 체계적으로 편성하고 교수요목을 작성하며, 교육과정 운영의 효율성과 학습성과 극대화를 위한 기획 기능을 수행하는 일 ○ 책임교육 및 담당교육과정의 교재를 편찬하고 원고를 관리하며, 교육자료의 체계적 운영과 품질 향상을 위한 기능을 수행하는 일 ○ 소관분야와 전공과목의 교육과정을 개발하고 운영 자문을 수행하며, 교육 효과성과 전문성 제고를 위한 기획 기능을 수행하는 일 ○ 소관분야의 국제협력 업무를 추진하고 해사 관련 정보 및 동향을 수집·분석하며, 교육과 연구자료 활용과 기관 대외협력 역량 강화를 위한 기능을 수행하는 일 ○ 소관분야 교육평가와 책임교육과정 설문조사를 실시하고, 교육성과 분석 및 개선을 통해 교육 품질 향상을 위한 기능을 수행하는 일 ○ 소관분야 교육과정의 외래강사를 확보하고 관리하며, 강사 운영과 교육과정 수행의 효율성 확보를 위한 기능을 수행하는 일 ○ 소관분야 교육장비 확보를 위한 중장기 계획을 수립·관리하고, 교육환경 최적화와 장비 운영 효율성 확보를 위한 기능을 수행하는 일 ○ 소관분야 및 전공과 관련된 정부부처 자문을 수행하고, 정책·제도 개선 및 교육·연구 관련 전문 의견 제공 기능을 수행하는 일 ○ 기타 부서 업무 수행에 필요한 전반적인 사항을 지원하고, 교육 및 연구 환경 운영과 행정 업무의 원활화를 위한 기능을 수행하는 일		
필요 지식	○ 선박통신을 포함한 선박 운용 및 관리 등에 대한 지식 등 ○ 선박의 운항 절차, 선박 관리 및 정비, 항해 안전관리, 운항계획 수립 등에 대한 지식 등 ○ 연구 논문 작성 및 학술지 기고를 위한 연구방법론, 자료분석기법, 학술문헌 인용 및 편집 등에 대한 능력 등 ○ 교육과정 기획, 프로그램 개발, 강의운영 및 교육성과 평가 등 강의 수행에 필요한 제반 지식 등 ○ 교육시설 및 장비의 구조와 기능, 유지관리 절차, 장비운용 및 안전관리 등에 관한 제반 지식 등 ○ 선원법, 선박직원법 등 관련 법령의 해석 및 검토에 대한 지식, 법률정보 검색 및 행정적 활용에 관한 능력 등 ○ 보고서 작성, 내부업무 처리, 행정사무 수행 및 문서관리 등 사무행정 전반에 관한 지식 등		
필요 기술	○ 학습자 특성 분석 및 교수설계 기법, 효과적인 강의기법 및 수업운영 기술, 교육성과 측정 및 피드백 제공 등 교육운영 전반에 필요한 기술 등 ○ 교육시설 및 장비 구조와 기능 이해, 장비 운용 및 유지관리, 교육환경 최적화 등 교육운영 전반에 필요한 지식 등 ○ 교재 및 교육자료 제작, 편집, 검토, 교재 배포 및 관리 등 교육자료 운영과 관련된 능력 등 ○ 관련 법령 해석 및 검토, 법률정보 검색과 활용, 교육·연구 운영 관련 법적 검토 등 역량 등 ○ 연구 계획 수립, 자료 수집 및 분석, 연구 결과 정리 및 보고, 학술 기고 등 연구 수행과 관련된 기법 등 ○ 대내외 협업, 회의 운영, 정보 전달 및 보고, 이해관계자와의 원활한 의사소통 등 커뮤니케이션 능력 등 ○ 보고서 작성, 행정사무 처리, 문서관리, 컴퓨터 활용 등 행정업무 수행과 관련된 지식 등		

직무 수행 태도		○ 고객(내외부) 존중 등 응대 태도 ○ 교육생 수업태도 개선 및 교육생 안전 확보를 위한 노력 ○ 양질의 교육서비스 제공을 위한 적극적인 개선 노력 ○ 프로세스 개선노력 ○ 환경요소에 대한 종합적 분석시각 ○ 위해발생 가능성에 대한 적극적 시각, 안전의식 ○ 사안에 대한 융통성 있는 접근시각 ○ 원활한 의사소통 태도, 상호 업무협조 노력 ○ 공정한 업무수행, 업무규정 준수, 청렴의식, 윤리의식
자격 기준	필수	공고문 참조 ※ 교원직 직무 수행을 위하여 전문지식교육을 위한 관련 학위, 자격증, 경력 등이 필요하며, 자격 검증을 위해 해당정보를 수집
	권장	○ 해당사항 없음
전형절차		서류심사 - 필기심사(인성/NCS직업기초능력검사) - 강의능력심사 - 면접심사 - 최종합격자 발표