

# 1-3

## 5급과정

### 1 신임관리자과정(공채)

5급 채용후보자(공채)를 역량 있는 신임 사무관으로 양성

#### ◎ 교육목표

- 신규 공직자에게 요구되는 공직가치를 내재화하고 올바른 공직자세를 확립한다.
- 신임 관리자에게 필요한 공직 리더십을 함양한다.
- 정책입안에 필요한 지식·기술을 습득하고, 국제적 감각을 함양한다.

#### ◎ 과정개요

- 교육대상 : 5급 공개경쟁채용시험 합격자로서 신규임용 예정자
- 교육기간/횟수 : 17주/1회
- 교육인원 : 약 360명
- 교육일정 : 5.7.~8.30.
- 교육평가 : 개인평가(60%), 단체평가(40%)
- 교육비 : 없음
- 운영부서 : 신규자교육과(043-931-6330)/진천

#### ◎ 중점 교육내용

- 국정철학·국정과제 이해, 공직가치 내재화 및 공직자세 확립
- 기초직무 및 문제해결적 사고에 기초한 정책기획 역량 강화
- 협력·조정 위한 소통능력 및 변화관리 등 리더십 함양
- 국제정세 변화에 대한 이해 및 국제실무역량 배양

#### ◎ 2019년 주요 변경내용

- 과정 재설계
  - 핵심교과 중심으로 교육기간 최적화('18년 20주 → '19년 17주)
  - 핵심교과 설정 및 교과별 강의·평가 등 교수중심 교육운영
  - 평가체계 단순화('18년 12개 → '19년 7개), 평가결과 검증 및 교육생 공개
  - 기숙과정(Residential Course) 통한 학습-생활 및 인사 연계 관리
- ※ 교수 멘토링 및 분임활동 실시, 관찰의견 작성

- 타 교육연구기관 및 타 교육과정 우수 프로그램 협력
  - ※ 선택형 교과제 도입, 어학교과 편성 등 자기개발 지원
- 국정철학·국정과제 및 공직·사회적 가치 교육 강화
  - ※ 전체 교과목의 30% 이상 편성, 토론·역할극 등으로 교육효과 제고
- 토론, 실습 등 참여·문제해결형 교육 확대 및 교육방법 다양화
  - 최신 교육기법 및 ICT 기반 활용(마이크로러닝, 플립러닝 등)
- 학사관리 시스템화(학적등록→교육훈련결과 기록→소속기관 통보→교육-인사 연계)

### ◎ 과정체계(Framework)



### ◎ 교과편성

분야	주요 교육내용 (교과목)	교육 시간				
		계	강의	이러닝	참여	기타
계		731	120	45	514	52
국정철학·공직가치	· 국정철학·국정과제	63	51		12	
	· 공직자세 확립 합숙교육	56			53	3
	· 공직자세 심화학습	99	3		90	6
	· 공직자세 e-러닝 사전학습	27		27		
직무· 전문성	· 공통직무	26	24			2
	· 유형별 보고서 작성 실습	30	4		14	12
	· 정책기획 실습	93	4		76	13
	· 정보화 마인드 및 실습	12			12	
	· 직무 맞춤형 심화학습	121	12		107	2
	· 직무·전문성 e-러닝 사전학습	18		18		
공직 리더십	· 관리자 리더십 실습	18			18	
	· 핵심역량 개발 실습	15	3		12	
	· 수요맞춤형(선택형) 심화학습	40			40	
	· 직무분야별 심화학습	9			9	
글로벌 역량	· 글로벌 마인드 및 국제업무 실무	27	16		11	
	· 해외정책연수	77	3		60	14

※ 기타(16H) 별도편성