

2 신입관리자과정(경채)

5급 채용후보자(경채)를 역량 있는 신입 사무관으로 양성

◎ 교육목표

- 신규 공직자에게 요구되는 공직가치를 내재화하고 올바른 공직자세를 확립한다.
- 민간경력을 정책입안에 활용할 수 있도록 필요한 지식·기술을 습득한다.
- 신입 관리자에게 필요한 공직 리더십과 글로벌 마인드를 형성한다.

◎ 과정개요

- 교육대상 : 5급 민간경력자 일괄채용시험 합격자로서 신규임용 예정자
- 교육기간/횟수 : 9주/1회
- 교육인원 : 약 100명
- 교육일정 : 2.18.~4.19.
- 교육평가 : 개인평가(60%), 단체평가(40%)
- 교육비 : 없음
- 운영부서 : 신규자교육과(043-931-6340)/과천

◎ 중점 교육내용

- 국정철학·국정과제 이해 및 공직가치 내재화
- 기초직무 습득 및 전문성에 기초한 정책기획 역량 강화
- 대내·외 의사소통능력 및 변화관리 등 리더십 함양
- 국제정세 변화에 대한 이해 및 국제실무역량 배양

◎ 2019년 주요 변경내용

- 과정 재설계
 - 핵심교과 중심으로 교육기간 최적화(18년8주→19년9주)
 - 핵심교과 설정 및 교과별 강의·평가 등 교수중심 교육운영
 - 평가체계 단순화(18년8개→19년6개), 평가결과 검증 및 교육생 공개
 - 기숙과정(Residential Course) 통한 학습-생활 및 인사 연계 관리
 - ※ 교수 멘토링 및 분임활동 실시, 관찰의견 작성
 - 선택형 교과 및 타 교육과정 우수 프로그램 협력
 - ※ 맞춤형 어학교과 편성, 국제정세 이해 과정 등
- 국정철학·국정과제 및 공직·사회적 가치 교육 강화
 - ※ 전체 교과의 30% 이상 편성, 토론·역할극 등으로 교육효과 제고

- 토론, 실습 등 참여·문제해결형 교육 확대 및 교육방법 다양화
 - 최신 교육기법 및 ICT 기반 활용(플립러닝 등)
- 학사관리 시스템화(학적등록→교육훈련결과 기록→소속기관 통보→교육-인사 연계)

◎ 과정체계(Framework)



◎ 교과편성

분야	주요 교육 내용 (교과목)	교육시간				
		계	강의	이러닝	참여	기타
계		380	110	37	207	26
국정철학/ 공직가치	· 헌법·국정철학·국정과제	35	25		9	1
	· 국가관·공직관·윤리관	31			28	3
	· 공직자세 심화학습	40			37	3
	· e-러닝	12		12		
직무 전문성	· 기초직무	23	21			2
	· 정책기획	62	21		35	6
	· 유형별 보고서 작성·실습	24	4		11	9
	· 정보화 실습	6			6	
	· 직무심화	45	3		42	
	· e-러닝	25		25		
공직 리더십	· 리더십 역량	23	6		15	2
	· 정책설명 및 소통	12	6		6	
	· 리더십 심화 학습	19	9		10	
글로벌 역량	· 국제정세 이해	20	15		5	
	· 국제업무 실무	3			3	

※ 기타(12H) 별도편성