

학습경험 인정제 운영 가이드



연구 제 2018-11 호

학습경험 인정제 운영 가이드

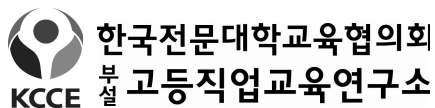
연구책임자 : 주홍석(고등직업교육연구소 선임연구원)

공동연구원 : 김덕영(부천대학교 교수)

염세훈(동서울대학교 교수)

이태정(계명문화대학교 교수)

이해선(안동과학대학교 교수)



이 가이드는 교육부의 2018년 전문대학 자율역량 기반조성 사업비에 의해 개발되었으며, 본 연구에서 제시된 정책대안이나 의견 등은 한국전문대학교육협의회 공식의견이 아니라 집필진의 견해를 밝혀둡니다.

차 례

| | |
|-----------------------------------|----|
| I. 학습경험 인정제의 이해 | 1 |
| 1. 학습경험 인정제 운영 가이드의 목적 | 3 |
| 2. 용어정의 | 4 |
| 3. 관련법령 및 규정 | 4 |
| II. 학습경험 인정제 운영 가이드 | 7 |
| 1. 학습경험 인정 대상, 범위 및 신청자격 | 9 |
| 가. 학습경험 인정 대상 및 범위 | 9 |
| 나. 학습경험 인정 신청자격 | 11 |
| 2. 학습경험 인정제 운영 원칙 | 12 |
| 3. 학습경험 인정제 운영 체계 예시 | 15 |
| 가. 교무 | 16 |
| 나. 학점인정심의회 | 17 |
| 4. 학습경험 인정 절차 예시 | 18 |
| 가. 계획 수립 및 공고 | 19 |
| 나. 교수 상담 | 19 |
| 다. 신청서 작성 및 증빙서류 제출 | 20 |
| 라. 학점인정 평가 시행 | 21 |
| 마. 학점인정 평가관련 자료 점검, 승인, 통보 및 이의신청 | 28 |
| 바. 학습경험 인정 결과의 기록 및 활용 | 28 |
| 5. 학습경험 인정제 질 관리 | 29 |

| | |
|-----------------------------|----|
| Ⅲ. 학습경험 인정제 서식 예시 | 31 |
| 1. 지원자용 서식 | 34 |
| [서식1] 학습경험 인정 신청서(총괄) | 34 |
| [서식2] 과목별 학습경험 인정 신청서 | 35 |
| [서식3] 학습경험 기술서 | 38 |
| 2. 평가자 및 대학용 서식 | 39 |
| [서식4] 학습경험 인정 교과목 질문지 | 39 |
| [서식5] 학습경험 인정 평가서 | 40 |
| [서식6] 학습경험 인정서 | 42 |

표 차례

| | |
|---|----|
| 〈표 II-1〉 학습경험에 대한 학점인정 평가요소 별 평가기준 예시 | 22 |
| 〈표 II-2〉 학습경험에 대한 학점인정 평가결과 및 기준 예시 | 24 |

그림 차례

| | |
|--|----|
| [그림 II-1] 학습경험 인정제 운영 조직 및 역할 예시 | 15 |
| [그림 II-2] 학습경험 인정제 절차 예시 | 18 |

I

학습경험 인정제의 이해

1. 학습경험 인정제 운영 가이드의
목적
2. 용어정의
3. 관련법령 및 규정

1. 학습경험 인정제 운영 가이드의 목적

- 고등교육법에서 명시하고 있는 학점인정을 각 대학이 자율적으로 학칙을 정하여 시행함에 있어 참고가 될 사항을 제시하여 다양한 형태의 학습과 경험을 대학에서 학점으로 인정받을 수 있는 기회를 확대하고자 함
- 학습경험 인정제를 도입하여 고졸취업자의 고등교육기회 확대와 성인의 평생직업 교육 참여를 활성화 하고자 함
 - 고졸취업자의 직업경험과 대학 입학 전에 경험한 교육 및 학습에 대한 평가를 통한 학점인정으로 해당분야에서의 지속적 역량개발과 성장을 위한 고등교육기회 확대
- 직업경험, 정규·비정규 교육 및 훈련 등을 통해 이미 습득한 지식이나 기술을 평가를 통해 학점으로 인정해 줌으로써 조기에 학위취득이 가능하도록 하고자 함
 - 고등학교 졸업 후 직장생활 등을 통해 습득한 역량 중 전공과목 또는 교양과목과 관련된 내용을 평가를 통해 학점으로 인정함으로써 중복학습으로 인한 개인의 시간과 비용의 낭비를 줄일 수 있음
 - 평가를 통해 인정받은 학점 외에 직무와 관련된 보다 다양하고 심화된 학습경험 제공을 통해 보다 높은 수준의 전문역량 습득이 가능함
- 정규교육, 비정규교육, 개인의 경험 등을 통해 익힌 지식, 기술, 태도를 학점으로 인정하는 객관적 절차와 방법을 체계화하여 본 제도를 통해 취득한 학점에 대한 사회적 인정과 통용을 담보하고자 함

2. 용어정의

- 학습경험 : 개인이 고등학교, 대학 등의 교육기관과 산업체 등에서 받은 교육·훈련과 직장생활 등을 통해 개인의 역량을 개발하거나 지식을 습득하는 등 학습이 발생하는 다양한 경험을 말함
- 인정(Recognition) : 학습결과와 역량에 공식적인 지위를 부여하는 과정으로 한 사회 내에서 학습결과의 가치를 인정하는 것
- 학습경험인정 : 다양한 형태의 학습경험을 고등교육기관에서 객관적이고 공정한 절차를 통해 평가하고 학점을 부여하는 것
- 학습경험 인정제(RPL; Recognition of Prior Learning) : 직장경험, 연구, 실습, 타기관에서의 교육 등 다양한 형태의 학습경험을 학점으로 인정해주는 절차를 정형화한 규범체계

3. 관련법령 및 규정

- 관련 법령 및 규정은 다음과 같으며, 각 대학은 매년 해당 법령 및 규정의 개정사항을 확인하여 본 제도의 시행에 반영하여야 함
- 고등교육법 제23조(학점인정 등)
- 고등교육법시행령 제15조(학점인정의 범위 및 기준 등)
- 학점인정 등에 관한 법률 제7조(학점인정)
- 학점인정 등에 관한 법률 시행령 제10조(학점인정 절차)
- 산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률시행령 제8조(계약에 의한 학과 및 학부의 설치·운영 등)

- 평생교육법 제31조(학교형태의 평생교육시설), 제32조(사내대학형태의 평생교육 시설), 제33조(원격대학형태의 평생교육시설)
- 병역법 제73조(복학보장 및 군복무 중 학점취득 인정)
- 교육부 고시 제2018 - 160호 「계약학과 설치·운영 규정」 제17조(학점인정의 특례)

II

학습경험 인정제 운영 가이드

1. 학습경험 인정 대상, 범위 및 신청 자격
2. 학습경험 인정제 운영 원칙
3. 학습경험 인정제 운영 체계 예시
4. 학습경험 인정 절차 예시
5. 학습경험 인정제 질 관리

1. 학습경험 인정 대상, 범위 및 신청자격

가. 학습경험 인정 대상 및 범위

- 학습경험에 대한 학점인정은 각 대학의 학과 또는 전공별 교과목의 목표 및 내용에 해당하는 교육 및 학습, 훈련, 경험 등을 대상으로 하는 것을 원칙으로 함
- 학점인정의 범위는 관련법에 근거하여 학칙으로 정하여야 함

○ **고등교육법 제23조(학점인정 등)** ① 학교는 학생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우(해당 학교에 입학하기 전의 경우를 포함한다)에 대통령령으로 정하는 범위에서 학칙으로 정하는 바에 따라 이를 해당 학교에서 학점을 취득한 것으로 인정할 수 있다.

<개정 2013. 8. 13., 2017. 11. 28.>

1. 국내외의 다른 학교에서 학점을 취득한 경우
2. 「평생교육법」 제31조제4항, 제32조 또는 제33조제3항에 따른 전문대학 또는 대학졸업자와 동등한 학력·학위가 인정되는 평생교육시설에서 학점을 취득한 경우
3. 국내외의 고등학교와 국내의 제2조 각 호의 학교(다른 법률에 따라 설립된 고등교육기관을 포함한다)에서 대학교육과정에 상당하는 교과목을 이수한 경우
4. 「병역법」 제73조제2항에 따라 입영 또는 복무로 인하여 휴학 중인 사람이 원격수업을 수강하여 학점을 취득한 경우
5. 「학점인정 등에 관한 법률」 제7조제1항 또는 제2항에 따라 교육부장관으로부터 학점을 인정받은 경우
6. 국내외의 다른 학교·연구기관 또는 산업체 등에서 학습·연구·실습한 사실이 인정되거나 산업체에서 근무한 사실이 인정되는 경우

② 학점인정의 기준과 절차 등 제1항제6호에 따라 학점을 인정하는 데 필요한 사항은 대통령령으로 정하는 바에 따라 학칙으로 정한다. <개정 2013. 8. 13.>

[전문개정 2011. 7. 21.]

○ **고등교육법 시행령 제15조(학점인정의 범위 및 기준 등)** ① 법 제23조제1항 각 호 외의 부분에서 "대통령령으로 정하는 범위"란 다음 각 호의 구분에 따른 범위를 말한다. 다만, 제1호가목 및 제3호 모두에 해당하는 경우에는 졸업에 필요한 학점의 4분의 3을 초과할 수 없으며, 제1호다목 및 제3호 모두에 해당하는 경우에는 졸업에 필요한 학점의 2분의 1을 초과할 수 없다. <개정 2016. 10. 25., 2018. 5. 28.>

1. 법 제23조제1항제1호부터 제3호까지 또는 제5호 중 어느 하나 이상에 해당하는 경우: 다음 각 목의 구분에 따른 범위

가. 해당 학교가 제13조제1항에 따라 외국대학과 공동으로 운영하는 과정으로서 해당 학교와 외국대학의 학위를 모두 취득할 수 있거나 외국대학과 공동명의로 수여하는 학위를 취득할 수 있는 과정을 이수한 경우: 졸업에 필요한 학점의 4분의 3 이내

나. 해당 학교가 제13조의2에 따라 외국대학으로 하여금 운영하게 한 교육과정을 이수한 경우: 졸업에 필요한 학점 전부

다. 가목 및 나목 외의 경우: 졸업에 필요한 학점의 2분의 1 이내

2. 법 제23조제1항제4호에 해당하는 경우: 학기당 6학점 이내, 연(年) 12학점 이내

3. 법 제23조제1항제6호에 해당하는 경우: 졸업에 필요한 학점의 4분의 1 이내

② 학교의 장이 법 제23조제1항제6호에 따라 학생의 학점 취득을 인정하려면 제19조제1항에 따라 해당 학생이 선택한 전공에 따른 교육과정과 국내외의 다른 학교·연구기관 또는 산업체 등에서 학습·연구·실습 또는 근무한 경험 사이에 학칙으로 정하는 바에 따른 관련성이 있어야 한다. <개정 2018. 5. 28.>

③ 학교의 장은 법 제23조제1항제6호에 따라 학점을 취득한 것으로 인정할 때에는 학점인정을 위한 심의회(이하 이 조에서 "학점인정심의회"라 한다)의 심의를 거쳐야 한다.

④ 학점인정심의회 구성 및 운영에 필요한 사항은 학칙으로 정한다.

[전문개정 2014. 2. 11.]

○ **병역법 제73조(복학보장 및 군복무 중 학점취득 인정)** ① 고등학교 이상의 학교의 장은 징집·소집 또는 지원에 의하여 입영하거나 소집 등에 의한 승선근무예비역 또는 보충역 복무(사회복무요원, 예술·체육요원, 공중보건지사, 병역판정검사전담지사, 공익법무관, 공중방역수이사, 전문연구요원 또는 산업기능요원으로 복무하는 것을 말한다. 이하 제74조에서 같다)를 하는 학생에 대하여는 입영 또는 복무와 동시에 휴학하게 하고, 그 복무를 마쳤을 때에는 원할 경우 복학시켜야 한다. 등록기간이 지났어도 학사일정에 지장이 없는 사람은 원할 경우 복학시켜야 한다. <개정 2010.1.25, 2013.6.4, 2016.1.19, 2016.5.29>

② 제1항의 학교(고등학교 또는 이에 해당하는 학력인정을 받은 교육시설은 제외한다)의 장은 제1항에 따라 입영 또는 복무로 인하여 휴학 중인 사람이 방송·통신 또는 인터넷 등

정보통신망을 활용한 원격수업을 수강하여 학점을 취득하려는 경우 학칙으로 정하는 바에 따라 등록을 허용할 수 있다.

○ **학점인정 등에 관한 법률 제7조(학점인정)** ① 교육부장관은 제3조제1항에 따라 평가인정을 받은 학습과정을 마친 자에게 그에 상당하는 학점을 인정한다. <개정 2007.12.21, 2008.2.29, 2013.3.23>

② 교육부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게 그에 상당하는 학점을 인정할 수 있다. <개정 2007.12.21, 2008.2.29, 2010.2.4, 2013.3.23, 2015.3.27>

1. 대통령령으로 정하는 학교 또는 평생교육시설에서 「고등교육법」, 「평생교육법」 또는 학칙으로 정하는 바에 따라 교육과정을 마친 자
2. 외국이나 군사분계선 이북지역에서 대학교육에 상응하는 교육과정을 마친 자
3. 「고등교육법」 제36조제1항, 「평생교육법」 제32조 또는 제33조에 따라 시간제로 등록하여 수업을 받은 자
4. 대통령령으로 정하는 자격을 취득하거나 그 자격 취득에 필요한 교육과정을 마친 자
5. 대통령령으로 정하는 시험에 합격하거나 그 시험이 면제되는 교육과정을 마친 자
6. 「무형문화재 보전 및 진흥에 관한 법률」 제17조에 따라 국가무형문화재의 보유자로 인정된 사람과 그 전수교육을 받은 사람으로서 대통령령으로 정하는 사람

③ 삭제 <2001.3.28>

④ 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제1항 또는 제2항에 따른 학점인정을 받은 경우 교육부장관은 이를 취소할 수 있다. <신설 2008.3.21, 2013.3.23>

⑤ 제1항과 제2항에 따른 학점인정의 기준, 절차, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2007.12.21, 2008.3.21>

나. 학습경험 인정 신청자격

□ 대학에 입학이 허가된 자

□ 재학생

○ 입학 후 교내에서 이뤄지는 교과목 수강 외에 객관적 확인과 증빙이 가능한 학습 경험, 자격취득, 직업경험 등 새롭게 취득한 경험과 학습에 대해 신청 가능

○ 단, 동일 학습 및 경험에 대한 학점인정은 일회로 한정함

2. 학습경험 인정제 운영 원칙

- 대학은 학점인정을 위한 절차와 기준을 체계적으로 수립하고 엄격하고 투명하게 적용하여 질적 수준을 보장해야 함
- 학습경험을 학점으로 인정하는 과정에서 평가활동을 통해 기본적으로 충족되어야 할 원리를 제시하면 다음과 같으며, 학습경험 인정제를 운영할 때 다음의 원칙을 반영하여 운영체계를 구축하도록 노력해야 함

□ 타당성(Validity)

- 타당성은 측정하고자 하는 내용을 얼마나 충실하게 측정하였는가의 정도를 의미함. ‘무엇을(what)’ 측정하고 평가하는가의 문제
- 신청자가 소유하고 있는 학습경험이 해당 교과에서 성취해야 할 내용과 수준에 부합되는지 평가가 가능하여야 함
 - ※ 「고등교육법」 제23조제1항제6호에 따라 학생의 학점 취득을 인정하려면 해당 학생이 선택한 전공에 따른 교육과정과 국내외의 다른 학교·연구기관 또는 산업체 등에서 학습·연구·실습 또는 근무한 경험 사이에 학칙으로 정하는 바에 따른 관련성이 있어야 한다.(「고등교육법 시행령」 제15조제2항)
- 이를 위해 해당 교과에서 학습해야 할 내용과 성취 기준이 설정되어 있어야 함

□ 신뢰성(Reliability)

- 신뢰성은 측정하고자 하는 대상을 얼마나 정확하게 측정하고 있는가의 정도를 의미함
- ‘어떻게(how)’ 측정하는가의 문제
- 누가, 언제, 어디에서 평가하든 간에 평가 결과가 동일하거나 비슷한 결과가 나와야 하며, 평가자가 객관적으로 평가할 수 있는 기준을 설정하고, 평가에 따른 편견이나 오류를 최소화하기 위한 객관적인 절차를 마련하여야 함

□ 다양성(Diversity)

- 개인이 습득한 지식과 역량을 평가함에 있어서 다양한 형태의 학습결과를 평가 대상으로 인정해야 함

□ 공정성(Fairness)

- 모든 학생에게 학습경험에 대한 학점인정을 신청할 기회가 주어져야 함
- 이를 위해 모든 학생에게 학습경험 인정제에 대한 사전 안내(홍보 및 상담)이 이루어져야 하며, 평가 과정에 필요한 기준에 맞는 증거자료를 준비할 수 있도록 충분한 정보를 제공하여야 함

□ 개별성(Individuality)

- 학습경험에 대한 학점인정 신청은 개인의 자발적인 의지에 의해서 이루어져야 함
- 학습경험에 대한 학점인정을 위한 평가 방법은 피평가자 개인의 문해 수준, 문화적 배경, 교육적 배경, 경험 등에 따라 조절되어야 함
- 개인은 절차를 통해서 이루어진 학점인정 결과가 만족스럽지 못할 경우, 대학에 재심사를 요구할 수 있는 권리를 가지고 있어야 함

□ 진실성(Authenticity)

- 개인의 학습경험 결과가 거짓이 없어야 하며, 신청자의 신청서류 및 작품 등이 신청자 개인의 학습경험 결과이어야 함
- 진실성 판단을 위해 대학은 신청자가 제출한 증빙서류 및 작품 등을 통해 신청자 본인이 직접 학습하였거나 경험한 내용인가를 확인하여야 함
- 또한 면담이나 구두시험, 토론과 같은 다양한 평가 방법을 통해 평가하고자하는 영역의 전문성 습득 여부를 확인할 수 있음

□ 적법성(Legality)

- 학습경험 인정제를 운영하는 대학은 이를 운영할 조직을 구성하고, 평가인정 절차와 결과에 대해서 신뢰를 줄 수 있도록 운영하여야 함

- 제도의 운영, 평가 절차 등은 적법한 틀 안에서 이루어져야 함

□ **적합성(Relevance)**

- 학습경험을 학점으로 인정한다는 것은 학점인정 시점에서 개인이 현재 통용되는 지식이나 기술을 습득하고 있는지를 확인하는 과정이라는 점에서 학점인정하는 학습경험의 적절성 여부를 확인해야 함
- 예를 들어, 최근의 현장 및 기술 변화를 포괄하지 못한 기술자격을 10년 이전에 취득하였다고 한다면, 평가 과정에서 신청자가 최근 지식이나 기술을 알고 있는가를 확인하는 과정이 추가로 이루어질 필요가 있음

□ **포괄성(Breadth)**

- 학점인정의 내용 및 방법은 신청자 개인의 학습경험 결과를 제대로 반영하고 포괄하는 것을 전제 조건으로 설정되어야 함
- 이에 따라 학점인정에 대한 내용이나 범위 정도가 적절하게 설정되었는지, 학점인정 방법이 개인의 성취 수준을 제대로 반영하여 적용되고 있는지 등을 고려해야 함

□ **질(Quality)적 수준 보장**

- 학점인정된 학습경험의 질적 수준은 정규 교육 체제를 통해서 도달하고자 하는 교육목표나 수준에 동일하거나 부합하여야 함

□ **투명성(Transparency)**

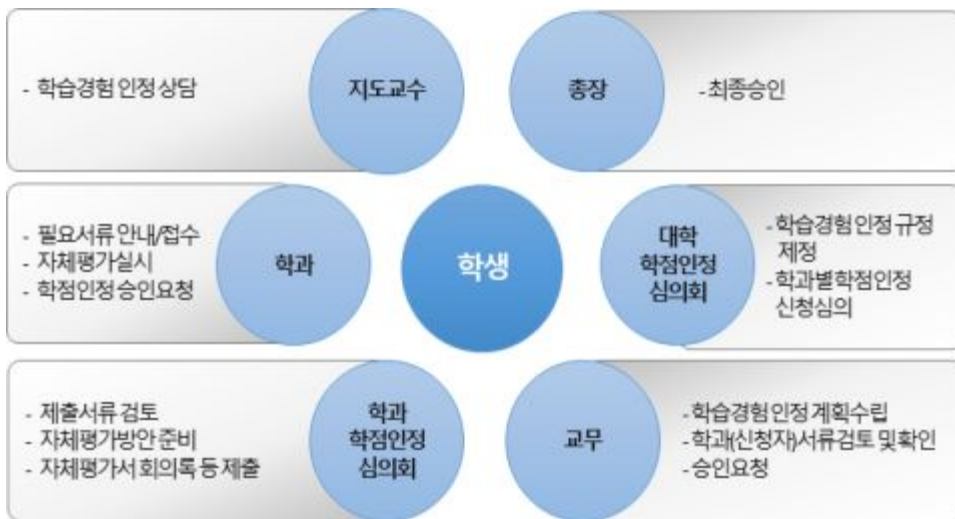
- 신청자 개인은 학습 결과를 학점인정 할 척도나 기준을 미리 알고 이에 대비할 수 있어야 하며, 최종 결과에 대해서도 개인이 어떻게 학점인정 되었는가를 확인할 수 있어야 함
- 학습경험을 학점으로 인정받을 수 있는 방법, 절차 및 결과를 신청자에게 공개하여야 함

□ 경제성(Economy)

- 학점인정이 효율적으로 이루어지기 위해서는 학점인정에 소요되는 비용 효과가 우선적으로 고려되어야 함

3. 학습경험 인정제 운영 체계 예시

- 고등교육법 제23조제1항제6호에 따라 학점을 취득한 것으로 인정할 때에는 학점인정심의회(이하 '심의회')의 심의를 거쳐야 하며(고등교육법 시행령 제15조제3항), 학점인정심의회(이하 '심의회')의 구성 및 운영에 필요한 사항은 학칙으로 정함(같은 법 시행령 제15조제4항)
- 학점인정심의회는 단일 또는 대학 단위의 학점인정심의회(이하 '대학 학점인정심의회'라 한다)와 학과 단위의 학점인정심의회(이하 '학과 학점인정심의회'라 한다) 등으로 구성이 가능함
- 대학 여건에 따라 학습경험 인정제 운영을 위한 별도의 조직을 신설하거나 대학의 기존 조직 내에 관련 업무부여 가능



[그림 II-1] 학습경험 인정제 운영 조직 및 역할 예시

가. 교무

- 교무에서는 학습경험 인정제의 원활한 운영을 위해 상시적으로 제도에 대한 홍보 활동 및 개별 지원자에 대한 안내 및 상담업무 수행. 이를 위하여 제도 운영에 대한 안내를 대학 홈페이지에 올리고 관련자료 및 책자를 개발배포
- 홍보자료에는 다음과 같은 내용 등으로 구성함
 - 학습경험 인정제의 정의
 - 학습경험 인정제 대상 자격
 - 학습경험 인정제 절차 및 방법
 - 학습경험 인정제에 따른 혜택
 - 학습경험 인정제에 대한 문의 절차
 - 학습경험 인정제에 대한 Q&A
 - 학습경험 인정제 설명회 안내
- 교무에서는 제도에 대한 전반적인 안내를 수행하고, 문의 내용이 전공학과의 조언이 필요한 경우, 전공 교수 및 학과장과 협의를 통해 상세한 정보를 제공
- 교무에서는 입시설명회 등과 연계하여 학습경험 인정제에 대한 설명회를 연 1~2회 개최함으로써 예비 지원자의 제도에 대한 이해를 도움
- 교수들의 제도 운영 취지 및 이해를 돕고, 학점인정 절차 및 방법에 대한 전문적 능력개발을 위하여 교수 연수를 계획하고 시행함. 연수에서는 운영 사례 발표 등을 통해 본 제도의 이점과 문제점을 도출하고, 도출된 사안을 바탕으로 본 제도를 지속적으로 개선해 나감

나. 학점인정심의회

□ 학점인정심의회를 대학 학점인정심의회와 학과 학점인정심의회로 구성하는 경우 아래와 같은 역할 수행이 가능함

□ 대학 학점인정심의회

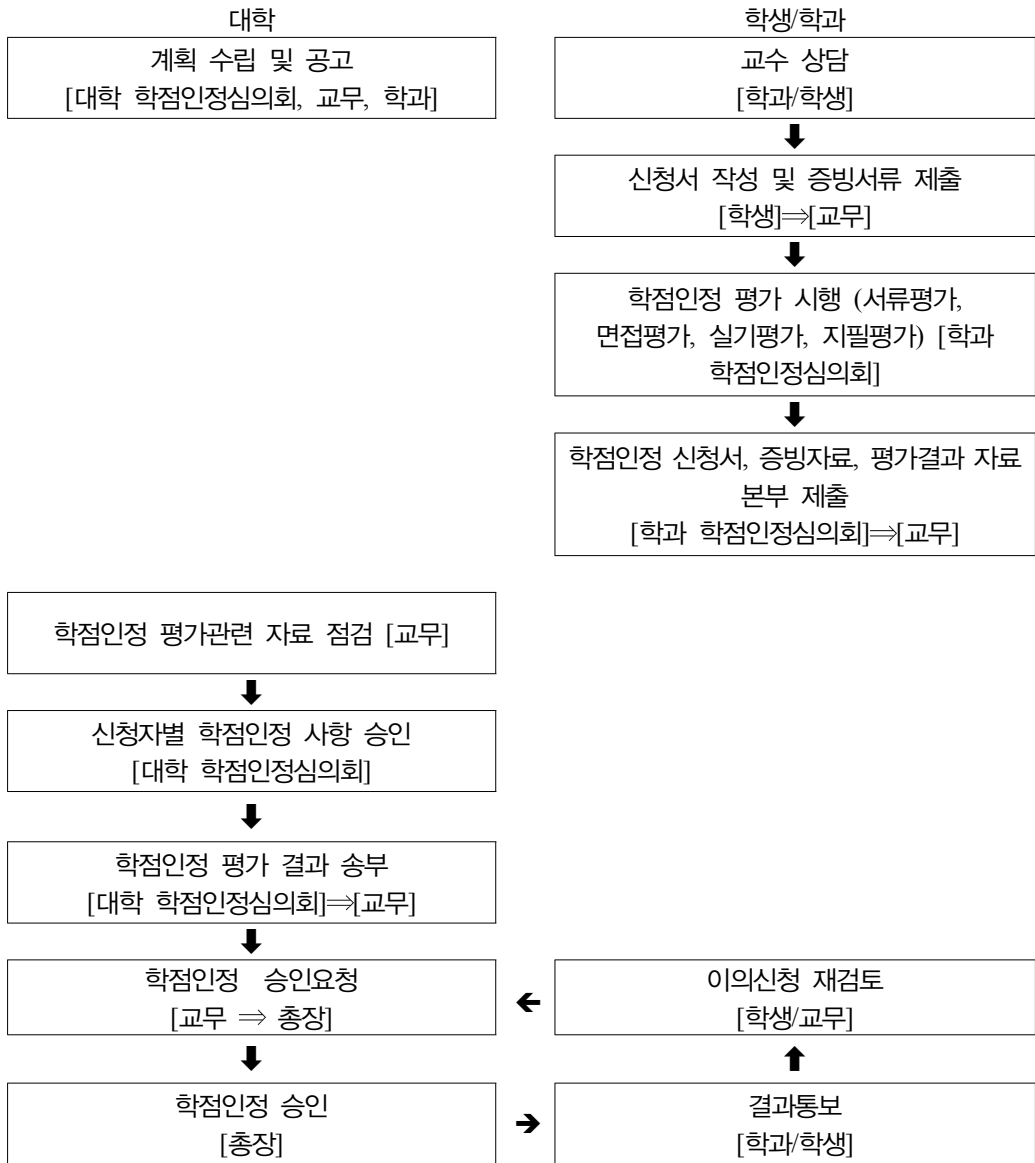
- 본 위원회는 교무처장이 위원장이 되고, 교수 및 외부 전문가 등으로 구성됨
- 본 위원회에서는 학습경험 인정제와 관련된 대학의 규정을 제정 및 개정함
- 학과별 학점인정 절차가 투명하고 공정하게 진행되었는지, 관련서류의 증빙과 자료의 신빙성 등에 대해 심의함

□ 학과 학점인정심의회

- 본 위원회는 학습경험 인정제를 위하여 학과장이 당연직 위원장이 되어 전공교수 및 외부전문가 등으로 구성됨
- 학습경험을 평가하는 평가자는 학과 학점인정심의회 구성원 중 또는 별도로 선정하며, 해당 학습경험 관련 전공교수 및 외부전문가 등으로 구성
- 평가의 객관성을 위하여 지원자별 최소 2인 이상의 평가자들로 구성함. 평가자들이 제출한 학점인정 범위 및 내용에 대한 합의 결정을 위하여 학점인정심의회를 개최
- 심의회에서 학습경험을 종합적으로 평가하여 학점으로 인정해 줄 수 있는 교과목(예: 직무경험학점인정교과) 개설을 결정할 수 있음
- 만약 평가자간 합의되지 않는 사항이 있는 경우에는 평가자를 추가로 선정하거나 위원회에서 학점인정 범위를 결정
- 이 때, 평가자는 학점인정에 대한 근거를 명확하게 제시하고, 평가자의 의견을 상세하게 기록함. 학점인정심의회에서 결정된 평가인정 결과는 교무처에 송부함

4. 학습경험 인정 절차 예시

□ 학습경험에 대한 학점인정 절차는 아래와 같음



[그림 II-2] 학습경험 인정제 절차 예시

가. 계획 수립 및 공고

□ 계획수립

- 대학은 학습경험 인정제와 관련된 법령의 개정여부확인과 전년도 학점인정에 대한 자체점검을 실시하고 이를 토대로 필요한 경우 학칙, 절차 및 양식을 개발 또는 수정할 수 있음
- 교무에서는 대학 학점인정심의회에서 결정한 사항에 따라 학습경험 인정 교과목, 절차, 기간 등에 대한 계획을 수립

□ 홍보 및 공고 : 홈페이지의 상세한 안내, 인쇄물 개발·보급, 설명회 실시 등

□ 지원자의 문의에 대한 정보 제공

- 대학단위의 문의사항 안내
- 학과단위의 문의사항 안내와 담당 교수의 상담 연계

나. 교수 상담

- 학습경험에 대한 학점인정을 희망하는 학생은 소속 전공 교수, 해당 교과 담당 교수 등을 통해 학습경험 인정제 절차와 증빙서류에 대한 설명과 준비관련 상담을 받을 수 있음
- 교수는 상담을 통해 학생이 경험한 교육, 학습, 직업경험과 학점인정을 받고자하는 교과의 내용과 수준, 서류 작성에 대한 지도 실시
- 학습경험 인정 신청서류 준비 전 학교/학과에서 상담 및 안내 내용
 - 평가인정 절차, 일정 등
 - 학습경험으로 인정받을 수 있는 교과목 안내
 - 각 교과별 평가항목 및 기준

- 평가인정 받을 수 있는 학습경험의 범위
- 필요한 서류의 종류
- 서류 작성 요령
- 이의신청 절차 등

다. 신청서 작성 및 증빙서류 제출

□ 학습경험 인정 신청서 접수

- 학습경험을 학점으로 인정받고자하는 학생은 신청서 및 증빙서류를 구비하여 교무처에 제출(각 대학 행정체계 및 상황에 따라 소속 학과에서 접수 가능)

□ 신청방법

- 입학 전 또는 후에 학교에서 제공하는 오리엔테이션 과정에 참석하여 학습경험 인정에 관한 안내를 받고, 입학이 확정된 후 신청서 및 증빙서류를 작성하여 제출
- 형식 및 비형식학습 경험과 일터에서의 근무경험을 통해서 얻은 능력(학습결과)을 입증할 수 있는 자료를 충분히 준비하여야 함

□ 신청서 및 증빙자료 및 내용의 진위여부 확인

- 정규 교육기관에서의 교육이력, 자격증, 수료증, 이수증, 상장 등의 진위여부 확인
- 산업체 재직 경력 진위와 수행업무에 대한 확인

□ 학습경험 인정제를 운영하는 대학에 따라 필요 서류의 종류가 상이할 수 있음

□ 다음과 같은 신청서류가 있을 수 있음

○ 학습경험인정 신청서(총괄)

- 학점인정 신청서는 학습경험을 학점으로 인정받기 위해서 대학에 제출하는 총괄 신청서류임

- 학점인정 신청서에는 신청자에 대한 정보가 포함되어 있음(성명, 학번, 학과(부)명 등)
- 학점으로 인정받고자 하는 교과목 리스트가 포함
- 신청서 뒷면에는 학점인정 절차에 대한 정보를 제시함

○ **과목별 학습경험인정 신청서**

- 학습경험의 학점인정은 해당 대학 학과의 교과목별로 인정을 받기 때문에 과목별 학점인정 신청서를 별도로 작성함
- 과목별 학점인정 신청서에는 신청자 정보와 인정받고자 하는 교과목을 기술함
- 학습경험을 통해서 해당 교과목 이수를 인정받기 위해서 필요한 증빙자료 목록을 작성한 후 증빙자료를 첨부함
- 교육훈련, 자격, 직업경력, 포트폴리오/작품 등에 대한 기본정보와 함께 신청 교과목과의 관련성을 간략히 기술하며, 각각의 증빙서류(경력증명서, 성적증명서, 교육이수증명서, 자격증 사본, 작품, 보고서, 기획안, 상장 등)를 함께 첨부함
- 학점인정심의회에서 증빙서류가 불충분하다고 판단한 경우 추가 서류 제출 요청 가능

○ **학습경험 기술서**

- 직무기술서는 신청자가 스스로 학점으로 인정받고자 하는 자신의 근무경험 또는 비형식 경험학습을 구체적으로 기술해서 제출하는 서류임
- 근무경험에 대한 간략한 정보(직장명/교육기관, 직무, 근무기간/교육기간, 직위 등)와 이 경험으로 인정받고자 하는 교과목과 평가항목을 명시함
- 직무기술서에 근무 또는 교육 경험을 상세히 기술. 직무내용, 교과목과의 관련성, 경험 시기 및 빈도, 숙달 정도, 관련 직무 수행 시 고려할 사항 등을 구체적으로 기술하고, 여기에 기술된 내용에 대해서 증명할 수 있는 증빙서류를 첨부할 수 있음

라. 학점인정 평가 시행

- 교무에서 평가 관련 서류를 해당 학과에게 송부

- 학점인정심의회 개최 및 평가
 - 학점인정심의회에서 학점인정 결과를 교무처에 송부
 - 평가과정에서 이뤄진 내용은 상세히 기록하여 평가결과 본부 제출 시 함께 송부 함
 - 평가를 위한 인터뷰의 경우 인터뷰 문항, 응답기록(또는 녹음파일), 응답에 대한 평가자의 점수 등을 기록한 서류 작성
 - 서면평가, 실습평가 등의 경우 평가문항과 평가항목과 평가자의 점수 등을 기록한 서류 작성
- 학습경험에 대한 학점인정 기준은 평가인정 신청된 학습경험과 해당 교과목 사이의 관련성을 검토할 때, 교과목에서 제시한 각 평가항목에 대하여 살펴보아야 할 요소와 그 수준으로 조작적으로 정의함
- 학습경험에 대한 학점인정은 다음의 다섯 가지 평가요소 등에 대하여 검토함
 - 내용일치성 : 학습경험이 해당 교과목의 학습성과 평가항목과 일치하는 정도
 - 내용숙달도 : 평가항목에 대한 이해 정도
 - 재현가능성 : 평가항목을 독자적으로 수행할 수 있는 정도
 - 경험빈도 : 평가항목에 대한 경험 정도와 기간
 - 검증가능성 : 평가인정 과정에 활용한 자료에 대한 진위여부확인 가능성
- 학습경험에 대한 학점인정을 위한 다섯 가지 평가요소에 대하여 각각의 특징에 따라 수준을 판단하도록 하고 있고, 각 평가기준의 예를 들면 다음 표와 같음

〈표 II-1〉 학습경험에 대한 학점인정 평가요소 별 평가기준 예시

| 평가요소 | 평가기준 | | 비고 |
|-----------|------|--|---|
| 내용 일치성 | 상 | 평가항목과 동일한 내용을 다루고 있거나, 이를 인정할 수 있음 | - 경험의 내용 관련성 - 각 교과목의 주별 강의계획(학습경험기술서 작성 시 활용) |
| | 중 | 평가항목과 동일하다고 인정할 수는 없으나, 상당한 관련성을 갖고 있음 | |
| | 하 | 평가항목과 관련한 역량을 인정할 수준이 못 됨 | |

| 평가요소 | 평가기준 | | 비고 |
|-----------|------|--|---|
| 내용 숙달도 | 상 | 평가항목의 수행에 필요한 고려사항뿐 아니라 그 이유(배경)를 정리할 수 있음 | - 수행에 필요한 고려 사항 인식정도 |
| | 중 | 평가항목에 한정하여 고려할 사항들을 수행에 무리가 없을 정도로 정리할 수 있음 | |
| | 하 | 평가항목과 관련한 수행에 무리가 있음 | |
| 재현 가능성 | 상 | 평가항목을 어느 순간에라도 절차에 따라 산출할 수 있음 | - 산출 현실성 - 산출 정확성 |
| | 중 | 평가항목을 약간의 도움(안내서, 인적 지원)을 얻으면 독자적으로 산출물을 제시할 수 있음 | |
| | 하 | 독자적으로 산출물을 제시할 수 있다고 말할 수 없음. 안내서 또는 인적 지원에 크게 의존해야 산출물을 제시할 수 있음 | |
| 경험 빈도 | 상 | 평가항목과 관련한 수행을 주기적이고 반복적으로 3회 이상 실시 · 평가항목과 관련한 수행을 간헐적으로 5회 이상 실시 | - 과거 경험 - 빈도 |
| | 중 | 평가항목과 관련한 수행을 일정 기간 내에 반복 실시 · 평가항목과 관련한 수행을 간헐적으로 3~4회 실시 | |
| | 하 | 평가항목의 수행 경험이 2회 이하이거나 반복 수행했다고 보기 어려움 | |
| 검증 가능성 | 상 | 공인된 전문기관 또는 신청자가 근무했던 회사로부터 평가 항목 관련 역량을 확인 받음 · 평가위원이 포트폴리오 등의 산출물을 직접 검증함 | - 자격증, 수상경력, 증명서, 포트폴리 오 등의 증빙서류 제시 가능 |
| | 중 | 공인되지 않은 기관에서 평가항목 관련 역량을 확인 받음 | |
| | 하 | 평가항목과 관련하여 검증 가능하다고 판단할 근거가 없음 | |

□ 학습경험에 대한 학점인정 평가기준, 평가요소, 평가항목, 교과목 사이의 관계

○ 평가요소와 평가항목의 관계

○ 각 평가항목에 대한 평가는 평가요소를 독립적으로 평가한 뒤 종합한 결과임

〈표 II-2〉 학습경험에 대한 학점인정 평가결과 및 기준 예시

| 평가항목 평가결과 | 기준 |
|--------------|--|
| 상 | 3개 이상의 평가요소에서 ‘상’ 등급인 경우 • 단, 내용일치성, 내용숙달도, 재현가능성 중 두 평가요소는 반드시 ‘상’ 등급 이어야 함 |
| 중 | 4개 이상의 평가요소에서 ‘중’ 등급 이상인 경우 • 단, 내용일치성, 내용숙달도, 재현가능성은 반드시 ‘중’ 등급 이상 |
| 하 | ‘하’ 등급 평가요소가 2개 이상인 경우 • 단, 내용일치성, 내용숙달도, 재현가능성 중 두 평가요소가 ‘하’ 등급을 받으면 반드시 ‘하’ 등급 처리 |

□ 평가항목과 교과목의 관계

- 교과목에 대한 평가는 대학이 해당 교과목과 관련하여 사전에 설정·제시한 각 평가항목을 독립적으로 평가한 뒤 종합한 결과임
- 교과목의 최종 평가등급 기준과 성적은 각 대학의 학칙에 따라 대학 자율로 결정
- <제1안> : 인정 여부만을 표시
- <제2안> : 다른 교과목에 대한 평가처럼 A~D, F(불인정) 또는 상·중·하 등으로 표기

[참고] 학습경험에 대한 학점인정 결과에 따른 최종 성적 산출 및 성적표 기재

- 교과목의 인정 여부만을 표시할 경우 : 학생의 최종 평점 산출 시 학습경험에 근거해 인정된 교과목의 평점은 제외하여 산출
- A~D, F로 표기할 경우
 - 각 등급에 대한 교과목 점수 기준을 학칙으로 정하여 적용
 - 학생의 최종 평점 산출에서 학습경험에 근거해 인정된 교과목 점수의 포함 여부는 대학이 자율적으로 결정
 - 학생의 최종 성적 산출에 학습경험인정 교과목을 포함시킬 경우, 성적표에 학습경험인정 여부와 해당 교과목 점수를 최종 성적에 반영하였음을 표기
 - F학점의 경우 불인정으로 표시함

□ 교과목별 학습경험인정 “평가 항목”([서식4] 참고)

- 기본정보와 교과목 평가사항
- 기본정보에는 대학, 학과, 교과목, 교과번호, 학점, 수업시수, 교과유형, 교과목표 등을 기술
- 교과목 평가사항
 - 교과목을 통해 다룰 여러 개의 주제 영역을 평가항목 단위로 구분
 - 각 평가항목에 대하여 확인사항(주제), 평가 핵심 준거/기준, 관련 직업생활 요소, 인정가능 자료 유형을 명시
 - 확인사항(주제)은 차시별 주제 또는 제목과 관련하여 여러 개 차시를 묶을 수 있는 큰 주제의 개념 또는 정의를 기술함
 - 평가 핵심 준거 또는 기준은 확인사항(주제)의 평가에서 핵심이 되는 내용과 수준을 정리
 - 관련 직업생활 요소는 각 확인사항(주제)과 관련하여 직업 생활에서 깊은 연관을 맺고 있는 활동 내용을 예시
 - 인정가능 자료 유형은 평가항목과 관련하여 신청자가 제출할 수 있는 학습경험 자료의 유형
 - 관련 질문 칸에는 제출 자료에 대한 평가를 원활히 진행할 수 있도록 평가자가 활용할 수 있는 대안적 혹은 보조 형태의 질문을 다수 진술함
 - 특히 관련 직업생활 요소와 인정가능 자료 유형은 신청자가 평가인정 받을 수 있는 학습경험의 종류와 자료 준비를 도울 수 있는 안내 지침의 역할을 함
 - ‘관련 질문’은 평가자가 원활한 평가를 돕기 위해 개발한 자료로서 평가자에게만 제공

□ 평가 방법

- 평가는 서류평가, 면접평가, 실기평가, 지필평가로 구분함
- 서류평가는 필수적으로 진행하고, 지필평가, 면접평가, 실기평가 등은 상황에 따라 선택적으로 실시함

○ 서류평가

- 신청자가 제출하는 서류를 기반으로 평가하는 것으로 기본적으로 실시되어야 함
- 제출된 서류의 신뢰성이 확보되고 특정 수준 이상의 역량을 습득한 것으로 확인이 가능한 경우 서류평가만으로 학점부여 가능(예: 타 고등교육기관에서 취득한 특정 수준 이상의 학점, 등급이나 수준이 명시된 국가공인자격 등)
- 서류의 진위와 취득시기 등을 확인하고 학점인정심의회 의 논의를 통해 학점 부여
- 자격취득시점, 교육 및 학습시점이 5년이 초과된 경우 내용숙달도, 재현가능성 확인을 위해 추가 평가를 권장함(단, 교육 및 자격과 관련된 직무를 수행하고 있는 경우 5년이 초과되어도 서류만으로 학점부여 가능하도록 운영 규정으로 정할 수 있음)

○ 면접평가

- 신청자가 제출한 서류에 대해 확인이 필요한 경우 면접을 통해 제출된 서류의 내용에 대한 진위파악, 습득한 역량의 수준 등을 확인할 수 있음
- 면접에 참여하는 평가자들을 사전에 질문할 문항을 개발하고, 각 문항에 대한 평가기준을 설정하여야 함
- 면접 내용 녹음 또는 주요내용 기록(예: 면담일시, 면담자, 평가자, 질문내용과 응답 내용 등 구체적 면담 정보)을 통해 면접평가가 공정하게 진행되었는지 확인할 수 있는 자료를 확보하여야 함
- 면접 결과의 기록은 면접에 참여하지 않은 제3자가 보고도 충분히 이해할 수 있도록, 각 서류에 대한 평가 결과를 구체적으로 기록하여야 함

○ 실기평가

- 직장생활 및 경험을 통해 습득한 내용 중 서면이나 성과물을 통해 확인이 어렵고, 업무상황과 유사한 환경에서 과제를 부여하고 과제수행과정에 대한 관찰, 과제수행 결과물에 대한 평가를 통해 학점을 부여하고자 할 경우 실시할 수 있음
- 평가자는 실기를 통해 평가하고자하는 과제를 미리 설계하고, 실기평가에 필요한 시설과 재료를 준비하며, 실기수행 및 결과물에 대해 평가할 내용과 평가기준을 구체적으로 문서화 하여야 함

- 실기평가 과정에 대한 촬영 또는 구체적 기록(예: 평가일시, 피평가자, 평가자, 실기 과제와 수행과정 및 결과물의 수준 등 구체적 내용)을 통해 실기평가가 공정하게 진행되었는지 확인할 수 있는 자료를 확보하여야 함
- 실기평가에 대한 기록은 실기평가에 참여하지 않은 제3자가 보아도 충분히 이해할 수 있도록, 각 서류에 대한 평가 결과를 구체적으로 기록하여야 함

○ 지필평가

- 직장생활 및 경험을 통해 습득한 내용 중 평가해야 할 항목에 대한 이해정도를 파악하기 위해 지필평가를 실시할 수 있음
- 수강을 통해 학점을 취득하는 학생들이 치르는 지필평가에 참여하거나 비슷한 수준의 별도의 지필평가를 통해 등급(A~D)이 있는 학점부여 가능
- 학점인정심의회에서 증빙서류가 불충분하다고 판단한 경우 추가 요구 자료 요청과 이에 대한 평가결과(일시 등 기타 정보 포함) 기록
- 각 평가 결과를 바탕으로 종합평가 결과를 기록
- 평가관련 서류는 학습경험 인정 평가서, 학습경험 인정서로 분류함

○ 학습경험 인정 평가서

- 평가서는 여러 평가위원이 작성한 개별 평가내용을 하나로 종합 정리한 것임
- 각 학점인정 위원이 작성한 개별 평가 서류도 함께 보관되어야 함

○ 학습경험 인정서

- 대학 학점인정심의회는 학과에서 제출한 학습경험 인정 신청에 대하여 대학차원에서 최종적으로 학점인정을 확정하는 것임
- 학점인정서는 신청자별로 작성하고, 해당자의 학습경험에 대하여 학점으로 인정한 모든 교과목의 목록과 인정학점을 총괄 제시함
- 대학은 해당 신청자에게 필수 이수 교과를 요구하여 학습경험과 관련하여 보완해야 할 학습 내용을 제시하고, 신청자의 학습설계를 지원할 수 있음

마. 학점인정 평가관련 자료 점검, 승인, 통보 및 이의신청

- 교무처에서 각종 평가 결과 및 의견에 관한 서류의 누락여부를 검토하고, 학점인정 평가와 관련된 자료를 보관·관리함
- 대학 학점인정심의회는 제출된 서류와 자료를 바탕으로 학점인정 평가가 학칙과 규정에 따라 이루어졌는지 최종 점검함
- 대학에서 최종 승인된 사항을 지원자에게 통보
 - 학점인정 미승인시 미승인 사유에 대한 피드백과 이의 신청절차 안내
 - 이의 신청시 평가 결과를 재검토
 - 학점인정을 받지 못한 경우 다음 학기에 서류를 보완하여 재신청 가능

바. 학습경험 인정 결과의 기록 및 활용

- 인정 학점의 평가 점수 기록
 - 전공, 교양 영역으로 나누어 학습경험을 학점으로 인정
 - Pass/Fail 형태 또는 등급점수(A+ ~ D-) 부여
 - 평가결과는 학사에서 통합적으로 관리
- 학습경험 인정 결과 활용
 - 대학의 학점 취득
 - 대학의 교육과정 개편의 참고자료
 - 신청자들을 위한 학습 및 진로상담 자료
 - 개인의 전문성 향상을 위한 자기진단 및 역량평가 자료
 - 성인학습자 유치를 위한 자료로 활용

5. 학습경험 인정제 질 관리

가. 체크리스트

- 각 대학에서는 학습경험 인정제가 규정과 계획에 따라 운영되고 있는지 확인하기 위한 체크리스트를 작성하여 관리할 수 있음
- 체크리스트의 구체적 내용은 각 대학의 규정과 방침에 따라 다양하게 구성이 가능하며, 구체적인 예시는 아래와 같음

| 체크리스트 내용 | | 점검 의견 |
|----------|--|-------|
| 규정 | 학습경험 인정제 운영을 위한 학칙은 적절히 규정되어 있는가? | |
| | 학습경험 인정제 운영을 위한 명확한 규정을 마련하였는가? | |
| | 학습경험 인정제 운영을 위한 학칙과 규정은 관련법령에 위배되지 않는가? | |
| | 학습경험 인정 기준을 설정하고 지침을 마련하고 있는가? | |
| 운영 | 학습경험 인정제 운영을 위한 대학 차원의 계획을 수립하고 있는가? | |
| | 원활한 운영을 위해 학습경험 인정 조직 또는 인력을 구성하고 있는가? | |
| | 학점인정심의회 위원은 관련 분야에 대한 전문성을 확보하고 있는가? | |
| | 학습경험 인정에 참여하는 교직원 및 위원의 전문성 강화를 위한 연수를 실시하고 있는가? | |
| | 학생들에게 학습경험 인정제에 대한 안내가 이뤄지고 있는가? | |
| | 학습경험 인정을 지원하기 위한 상담 체계가 구축되어 운영되고 있는가? | |
| 피드백 | 제도 운영이 정기적으로 모니터링되고 지속적으로 개선하고 있는가? | |
| | 학습경험 인정과정에서 발생하는 자료는 체계적으로 관리되고 있는가? | |

나. 서비스 평가 조사

- 각 대학에서는 학습경험 인정제 운영 개선을 위하여 학습경험 인정 신청자를 대상으로 서비스 평가 조사를 할 수 있음
- 서비스 평가 조사의 구체적 내용은 각 대학의 규정과 방침에 따라 다양하게 구성이 가능하며, 구체적인 예시는 아래와 같음

| 조사 내용 | | 평가 |
|----------------|--|----|
| 사전 절차 | 홍보, 공고 자료를 쉽게 입수할 수 있었고 자료의 내용이 명확하였다 | |
| | 학습경험 인정제 신청에 도움이 되는 내용을 상담받았다 | |
| | 학점으로 인정받을 수 있는 학습경험 및 학점 인정 범위에 대해 이해하게 되었다 | |
| | 학습경험 인정 절차에 대해 이해하게 되었다 | |
| 학점 인정 과정 | 학습경험 인정 과정 각 단계에서 필요한 정보를 제공받고 피드백을 받았다 | |
| | 학점 인정에 소요되는 시간이나 절차가 적절하다 | |
| 결과 활용 | 학습경험 인정 과정을 통해 나의 학습경험을 검토하고, 주도적으로 학습계획을 수립할 수 있게 되었다 | |
| | 다른 학생들에게도 학습경험 인정제를 권하고 싶다 | |

III

학습경험 인정제 서식 예시

1. 지원자용 서식

2. 평가자 및 대학용 서식

Ⅲ

학습경험 인정제 서식 예시

- 각 대학은 학습경험 인정제 운영에 필요하다고 판단하는 서식을 자율적으로 구성이 가능하며, 구체적인 예시는 아래와 같음

| 서식 목록 | | 비고 |
|-----------------------|-----|---------|
| [서식1] 학습경험 인정 신청서(총괄) | 신청자 | |
| [서식2] 과목별 학습경험 인정 신청서 | 신청자 | 증빙자료 첨부 |
| [서식3] 학습경험 기술서 | 신청자 | |
| [서식4] 학습경험 인정 교과목 질문지 | 대학 | |
| [서식5] 학습경험 인정 평가서 | 대학 | |
| [서식6] 학습경험 인정서 | 대학 | |

1. 지원자용 서식

[서식1] 학습경험 인정 신청서(총괄)

학습경험 인정 신청서(총괄)

| | | | | |
|------------------------------|---|----------|--------------------|----|
| 성명 | | 학번 | | |
| 학과(부) 명 | | | | |
| 학점 인정 신청 학습경험 | 구분 | 신청 교과목 명 | 교과번호 | 학점 |
| | 전공 | | | |
| | | | | |
| | 교양 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 계 | | | |
| | <p>본인은 학칙 00 조에 의거하여 학점인정을 받고자 위와 같이 신청합니다. 첨부된 문서와 기재된 내용은 모두 사실이며, 사실과 다를 경우 학점인정 취소 등을 포함한 불이익을 감수할 것을 서약합니다.</p> | | | |
| | | | 년 월 일 신청인: (서명) | |
| 00 대학교 총장 귀하 | | | | |
| 첨부자료: 과목별 학습경험 인정 신청서 및 증빙자료 | | | | |

[서식2] 과목별 학습경험 인정 신청서

과목별 학습경험 인정 신청서(표지)

| | | | | |
|-------|----------------------------------|-------|------|--|
| 성명 | | | 학번 | |
| 학과 | | | | |
| 구분 | 전공() | 교양() | 학점 | |
| 교과목 명 | | | 교과번호 | |
| 연번 | 증빙 자료 | | | |
| | 학습경험 인정을 위해 필요한 모든 증빙 자료 작성 | | | |
| | (예시) 학습경험 기술서1 | | | |
| | (예시) 성적증명서 | | | |
| | (예시) 교육이수증명서 | | | |
| | (예시) 자격증 | | | |
| | (예시) 학습경험 기술서2 | | | |
| | (예시) 이력서 | | | |
| | (예시) 경력증명서 | | | |
| | (예시) 학습경험 기술서3 | | | |
| | (예시) 포트폴리오/작품 | | | |
| | (예시) 기타 | | | |
| | | | | |
| | 제출일 : 년 월 일 | | | |
| | 제출자 : (서명) | | | |

과목별 학습경험 인정 신청 내용

※ 해당하는 부분만 작성

1. 교육훈련

| 기간 | 기관명 | 교육훈련명 | 이수내용 | 이수시간 |
|----|-----|-------|-----------------|------|
| | | | 신청 교과목과의 관련성 기술 | |
| | | | | |
| | | | | |

2. 자격, 능력 인증 및 기술(skill)

| 구분 | 명칭 | 점수 또는 수준 | 내 용 |
|---------------|----|----------|-----------------|
| (예시) 국가(기술)자격 | | | 신청 교과목과의 관련성 기술 |
| (예시) 민간공인자격 | | | |
| (예시) 어학 능력 | | | |
| (예시) 무형문화재 | | | |
| | | | |

3. 직업경력

| 기간 | 기관명 | 직위/직책 | 업무내용 |
|----|-----|-------|-----------------|
| | | | 신청 교과목과의 관련성 기술 |
| | | | |
| | | | |

4. 포트폴리오/작품

| | | |
|---|--|-----------------|
| / | | |
| | | 신청 교과목과의 관련성 기술 |
| | | |
| | | |

5. 기타사항

| 기 간 | 활 동 명 | 활 동 내 용 |
|-----|-------|-----------------|
| | | 신청 교과목과의 관련성 기술 |
| | | |
| | | |

[서식3] 학습경험 기술서

학습경험 기술서

| | | | |
|-------|---|----|--|
| 성명 | | 학번 | |
| 학과 | | | |
| 학습경험명 | | | |
| 기간 | | | |
| 내용 | <p>필요시 작성</p> <p>학습경험 상세 기술</p> <ul style="list-style-type: none"> - 학습경험 별로 작성 - 학습경험 인정 신청 교과목과의 관련성을 구체적으로 적어주십시오 - 학습경험 내용, 경험 시기 및 빈도, 숙달 정도, 관련 학습경험 수행 시 고려할 사항 등을 구체적으로 기술하여 주시기 바랍니다. | | |

2. 평가자 및 대학용 서식

[서식4] 학습경험 인정 교과목 질문지

학습경험 인정 교과목 질문지

| | | | |
|-------|-------------|--------------------|--|
| 대학 | | 학과 | |
| 교과목 | | 교과번호 | |
| 학점 | | 수업시수 이론 () 실습 () | |
| 교과 유형 | 교양() 전공() | | |
| 교과 목표 | | | |

[교과목 평가사항]

| | | |
|--------|-------------|--|
| 평가항목 1 | 확인사항(주제) | |
| | 평가 핵심 준거/기준 | |
| | 관련 직업 생활 요소 | |
| | 인정가능 자료 유형 | |
| | 관련 질문 | |
| 평가항목 2 | 확인사항(주제) | |
| | 평가 핵심 준거/기준 | |
| | 관련 직업 생활 요소 | |
| | 인정가능 자료 유형 | |
| | 관련 질문 | |
| 평가항목 3 | 확인사항(주제) | |
| | 평가 핵심 준거/기준 | |
| | 관련 직업 생활 요소 | |
| | 인정가능 자료 유형 | |
| | 관련 질문 | |

※ 본 자료는 신청자의 자가진단 및 상담을 위해 일부 제공될 수 있으나 '관련 질문'항목은 신청자에게 비공개

[서식5] 학습경험 인정 평가서

학습경험 인정 평가서

[기본 정보]

| | | | |
|------|--|---------|--|
| 성명 | | 학번 | |
| 학과 | | 평가년도/학기 | |
| 평가위원 | | 평가일 | |

[교과 평가 사항]

| | | | |
|---------|-------------------|------|--------------------|
| 교과목 | | 교과번호 | |
| 학점 | | 수업시수 | 이론 () 실습 () |
| 교과 유형 | 교양 / 전공필수 / 전공 선택 | | |
| 교과 목표 | | | |
| 평가 항목 1 | () | | |
| | 가 / | | |
| | | | |
| 평가 항목 2 | () | | |
| | 가 / | | |
| | | | |
| 평가 항목 3 | () | | |
| | 가 / | | |
| | | | |

[항목별 평가 내역]

| 항목 | 평가자료유형(여부) | | | | | 평가요소(상,중,하) | | | | | 평가결과(상,중,하) | 평가사유(논평) | |
|----|------------|--------|----|------|------|-------------|-------|-------|-------|------|-------------|----------|-------|
| | 자기보고서 | 성과물/작품 | 면담 | 필기시험 | 실기시험 | 기타 | 내용일치성 | 재현가능성 | 내용숙달도 | 경험빈도 | | | 검증가능성 |
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |

[종합 판정]

| | |
|----------|---------|
| 과목 종합 평가 | 상/ 중/ 하 |
| 종합 논평 | |
| 권고 사항 | |

[서식6] 학습경험 인정서

학습경험 인정서

| | | | |
|----|--|----|--|
| 성명 | | 학번 | |
| 학과 | | | |

[학습경험 인정 내역]

| 교과번호 | 교과명 | 학점 | 수업시수 | | 평가년도 /학기 |
|------|-----|----|------|----|-------------|
| | | | 이론 | 실습 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

[권고 사항]

| 향후 이수 권고 교과 | | 수업시수 | | 사유 | 비고 |
|-------------|-----|------|----|----|----|
| 교과번호 | 교과명 | 이론 | 실기 | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 기타 권고 사항 | | | | | |
| | | | | | |

자료 제 2018-11호

학습경험 인정제 운영 가이드

2018년 12월 27일 인쇄

2018년 12월 28일 발행

발행인 이 기 우

발행처 한국전문대학교육협의회 부설 고등직업교육연구소
04505 서울시 중구 서소문로 38(중림동 센트럴타워 7층)

전화 02-364-1579, 1601 팩스 02-364-1585

<http://hver.kcce.or.kr>

ISBN 979-11-86968-57-4 (93370)

인쇄처 선명인쇄(주) 전화 02-2268-4743