

---

# 공동교육과정 운영 안내서

---



## 공동교육과정 운영 안내서

연구자료 ORM 2024-133

**발행일** 2024년 10월 31일  
**발행인** 오승걸  
**발행처** 한국교육과정평가원  
**주소** 충청북도 진천군 덕산읍 교학로 8  
**전화** (043)931-0114  
**팩스** (043)931-0884  
**홈페이지** <http://www.kice.re.kr>  
**인쇄업체** (주)케이에스센세이션(02-761-0031)

**※ 본 자료 내용의 무단 복제를 금함**

본 연구에서 제시된 정책 대안이나 의견 등은 한국교육과정평가원의 공식적인 의견이 아닌 본 연구진의 견해를 밝혀 둡니다.

## 연구협력진

유진곤 (교육부)

황슬기 (교육부)

김기철 (한국교육과정평가원)

이보림 (한국교육과정평가원)

이승호 (한국교육개발원)

박종미 (한국교육개발원)

채송화 (한국교육개발원)

# 차례

---

<b>I. 공동교육과정 개요</b> .....	<b>6</b>
1. 개념 .....	7
2. 추진 근거 .....	8
3. 운영 방법 .....	9
<b>II. 공동교육과정 운영 과정</b> .....	<b>18</b>
1. 준비 .....	20
2. 계획 .....	27
3. 운영 .....	34
4. 보고 .....	42
<b>III. NEIS 업무 매뉴얼</b> .....	<b>42</b>
1. 권한관리 .....	43
2. 수요조사 및 수강신청 관리 .....	51
3. 학교교육과정 편성 .....	57
4. 거점학교 업무 처리 .....	62
5. 참여학교(소속학교) 업무 처리 .....	78
<b>IV. FAQ</b> .....	<b>86</b>
1. 공동교육과정 FAQ .....	87
2. NEIS FAQ .....	94
<b>V. 부록</b> .....	<b>98</b>
1. 관련 법령 및 지침 .....	99
2. 2015 개정 고등학교 교육과정 과목 안내 .....	101
3. 2022 개정 고등학교 교육과정 과목 안내 .....	110
4. 공동교육과정 운영 현황 작성 방법 .....	120
5. 각종 서식 예시 자료 .....	130

본 안내서는 공동교육과정 운영과 관련된 17개 시도교육청 공통 사항을 중심으로 구성하였으며, 추후 개정 전까지 유효함을 알려드립니다. 또한 세부 내용은 각 시도교육청 공동교육과정 운영 계획 또는 운영 매뉴얼을 따르시기 바랍니다.



---

# I

## 공동교육과정 개요

- 
1. 개념
  2. 추진 근거
  3. 운영 방법

## 1. 개념

### 가. 정의

- 희망 학생이 적거나 교사 수급 곤란 등으로 단위 학교에서 개설이 어려운 소인수·심화 과목 등을 학교 간, 지역 또는 대학과 연계·협력을 통해 운영하는 교육과정

### 나. 추진 목적

- 학생의 소질과 적성, 진로에 따른 수요를 바탕으로 다양한 교과목을 개설·운영하여 학생의 과목 선택권 보장 및 진로·적성에 맞는 학업 설계 지원
- 단위학교의 다양한 교육과정 편성·운영을 지원하고, 학교 간, 학교-지역 또는 대학, 학교-교육청과의 연계·협력을 통한 학교 교육력 신장 및 교육 공동체 구축

### 다. 추진 방향

- 학생의 과목 선택권 확대를 위해 학생 수요를 고려한 다양한 과목 개설·운영
- 학교의 과목 개설·운영을 지원하여 학생의 진로·적성에 맞는 과목 이수·학업 설계 실현
- 교과 융합, 블렌디드 수업 등 학생 참여 중심 수업 운영으로 학습 경험의 혁신 지원
- 학교-교육청-지역·대학 등 협력 체계를 구축하여 내실 있는 공동교육과정 운영

### 라. 용어 정의

- 강좌: 공동교육과정 과목 운영을 위해 개설하는 개별 수업 단위
- 거점학교: 공동교육과정 과목을 개설하는 학교를 말하며 강좌 운영, NEIS 편제 등록 및 성적 처리 등을 담당
- 참여학교: 공동교육과정에 참여하는 학생의 소속 학교
- 관리교사: 거점학교 및 참여학교의 공동교육과정 업무 담당자

- 수업교사(강사): 공동교육과정 강좌를 개설하여 수업하는 교사(강사)
- 협력교사: 강사 채용 시, 수업·평가·기록 및 행정 업무(NEIS 등)를 지원하는 교사

## 2. 추진 근거

- 「초·중등교육법」 제23조(교육과정 등), 제24조(수업 등), 제48조(학과 및 학점제 등)
- 「초·중등교육법 시행령」 제48조(수업운영방법 등)
- 「(2015 개정) 초·중등학교 교육과정」(교육부 고시 제2022-2호(2022.1.17.))
- 「(2022 개정) 초·중등학교 교육과정」(교육부 고시 제2022-33호(2022.12.22.))
- ※ 국가교육위원회고시 제2024-3호(2024.8.16.) 일부개정 포함

### III. 학교급별 교육과정 편성·운영의 기준

#### 4. 고등학교

##### 나. 교육과정 편성·운영 기준

##### 1) 공통 사항

- 사) 학교는 일정 규모 이상의 학생이 이 교육과정에 제시된 선택 과목의 개설을 요청할 경우 해당 과목을 개설해야 한다. 이와 관련된 구체적인 사항은 시·도교육감이 정하는 지침에 따른다.
- 야) 학교는 다양한 방식으로 학생의 선택 과목 이수 기회를 확대하기 위해 노력하되, 다음의 각 호를 따른다.
  - (1) 학교에서 개설하지 않은 선택 과목 이수를 희망하는 학생이 있을 경우 그 과목을 개설한 다른 학교에서의 이수를 인정한다. 이와 관련된 구체적인 사항은 시·도 교육감이 정하는 지침에 따른다.

- 「학교생활기록 작성 및 관리 지침」(교육부 훈령 제477호, 시행 2024.3.1.) 제15조 ⑮항

제15조(교과학습발달상황) ⑮ 고등학교에서 공동교육과정으로 이수한 과목[진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함), 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외은 '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)'를 입력한다.

※ 2022 개정 교육과정에 따른 「학교생활기록 작성 및 관리 지침」 개정 예정

제15조(교과학습발달상황) ④ 고등학교는 제1항의 규정에 의하여 시행한 평가에 따라 ‘교과’, ‘과목’, ‘학점’, ‘원점수/과목평균’, ‘성취도’, ‘성취도별 분포비율’, ‘석차등급’, ‘수강자수’를 산출하여 각 학기말에 입력한다. (중략)

⑤ 고등학교에서 공동교육과정 및 온라인학교 개설 과목으로 이수한 과목은 제4항에 따라 성적을 산출하되, ‘석차등급’란에는 ‘.’을 입력한다.

- 「2024학년도 학교생활기록부 기재요령」
  - ※ 「2025학년도 학교생활기록부 기재요령」 배부 예정
- 시도교육청별 「고등학교 교육과정 편성·운영 지침」
- 시도교육청별 「고등학교 학업성적관리 시행 지침」

### 3. 운영 방법

#### 가. 운영 방향

- 단위학교에서 미개설된 과목을 공동교육과정으로 개설·운영하고, 학생과 단위학교의 수요·필요를 반영하여 다양한 과목 개설·운영
- 학업 부담 완화를 위해 정규 일과시간 내 과목 개설을 기본으로 하되, 학생의 수요·지역 특성·학교 여건에 따라 정규 일과시간 외(방과 후, 주말) 운영
  - ※ (정규 일과시간) 학교장이 정한 등교 시각부터 하교 시각까지의 시간을 의미함
- 거점학교와 참여학교 간 협의, 강좌 일정 조정 등을 통해 공동교육과정 일정을 학교의 학사 일정과 가급적 동일하게 운영
- 진로와 연계한 심화 학습, 체험·실습 중심의 수업, 교과 융합 수업, 블렌디드 수업 등 학생 참여·활동 중심의 공동교육과정 수업 운영

## 나. 운영 대상

- 소속학교에서 개설되지 않은 과목의 수강을 희망하는 해당 시도교육청 소속 고등학생
  - 단, 시도교육청 간 협약 시, 타 시도교육청 소속 고등학생 대상 운영 가능

## 다. 운영 절차

단계	세부 절차	시기(안)
준비	① 사전 협의 ② 수요 조사 ③ 개설 예정 과목 확정	(학기) 시작 3~4개월 전 (학년) 시작 9~10개월 전
계획	④ 운영 계획 수립 ⑤ 심의 ⑥ 학생 모집 ⑦ 운영 계획 확정	(학기) 시작 1~2개월 전 (학년) 시작 7~8개월 전
운영	⑧ 운영 준비 ⑨ 수업 및 평가 운영 ⑩ 운영 종료	학기 시작 1~2주 전 학기 중 학기 말
보고	⑪ 운영 결과 보고	학기(학년) 말

※ 학교 간 학사 일정 및 운영 시간 조정 등 차기 학년도 운영 준비와 계획 수립을 위해 '학년'을 주기로 단계별 절차 이행 필요

## 라. 교육과정 편성·운영

※ 2015 개정 교육과정 적용 학년('25학년도 2·3학년)과 2022 개정 교육과정 적용 학년('25학년도 1학년)을 구분하여 교육과정 편성·운영 필요

### 1) 편제 및 학점

- 2015 개정 교육과정 기준

	교과 및 과목	학점
보통 교과	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 국어, 수학, 영어, 사회(역사/도덕 포함), 과학, 체육, 예술, 기술·가정/제2외국어/한문/교양 교과의 일반 및 진로 선택 과목</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 교양 교과목을 제외한 일반 선택 과목 : 5±2학점</li> <li>• 교양 교과목 및 진로 선택 과목 : 5±3학점</li> </ul>
전문 교과	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전문 교과 I, 전문 교과 II</li> </ul>	
고시 외 과목	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시도교육감 승인을 받은 과목</li> <li>※ 과목 개설을 위한 승인 과정은 시도교육감이 정하는 바에 따름</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시도교육감이 정하는 바에 따름</li> </ul>

○ 2022 개정 교육과정 기준

교과 및 과목	학점
보통 교과 <ul style="list-style-type: none"> <li>국어, 수학, 영어, 사회(역사/도덕 포함), 과학, 체육, 예술, 기술·가정/정보/제2외국어/한문/교양 교과의 일반·진로·융합 선택 과목</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>체육, 예술, 교양 교과(군)를 제외한 선택 과목: 4±1학점</li> <li>체육, 예술, 교양 교과(군) 선택 과목: 3±1학점</li> <li>일부 과목(스포츠 문화, 스포츠 과학, 생애 설계와 자립): 1~2학점</li> <li>〈표 6〉 특수목적고등학교 선택 과목: 시도교육감이 정하는 바에 따름</li> </ul>
전문 교과 <ul style="list-style-type: none"> <li>전문 공통, 전공 일반, 전공 실무 선택 과목</li> </ul>	
고시 외 과목 <ul style="list-style-type: none"> <li>시도교육감 승인을 받은 과목</li> <li>※ 과목 개설을 위한 승인 과정은 시도교육감이 정하는 바에 따름</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>시도교육감이 정하는 바에 따름</li> </ul>

2) 과목 개설 및 강좌 운영

- 소속 학교 내 교육과정에 편제되지 않았거나, 학생 수요 부족 등으로 미개설된 과목에 한하여 공동교육과정으로 개설 가능
- 거점학교와 참여학교 학생을 통합하여 운영하되, 학교의 여건과 상황에 따라 참여학교 학생만을 대상으로 강좌 운영 가능
  - 수강생 전원이 거점학교가 아닌 1개 참여학교의 학생인 경우 공동교육과정으로 과목 개설은 가능하나, 시도교육청 및 학교의 여건을 고려하여 운영 여부 결정
- (2015 개정 교육과정 기준) 일반계고와 직업계고 간 공동교육과정을 개설하는 경우, 1학점 수업량은 일반계고 기준(17회)을 동일 적용하여 운영
  - ※ 2015 개정 교육과정에서 일반계고의 1학점은 17회를 이수하는 수업량이나, 직업계고는 16회를 이수하는 수업량임. 다만, 2022 개정 교육과정에서는 일반계고와 직업계고 모두 16회로 동일함.

3) 과목 편성

- 학기 단위로 편성하고, 과목 편성 시 유의 사항을 준수하여 시도교육청 지침에 따라 편성
  - ※ 여름방학 계절수업은 1학기, 겨울방학 계절수업은 2학기로 편성·운영

#### 4) 강좌 운영 일정

- 매 학기 수업 시작일과 종료일 등 공동교육과정 운영 일정을 거점학교 및 참여학교 학사 일정과 가급적 동일하게 운영

#### 5) 수업 시간

- 정규 일과시간 내 운영을 기본으로 하되, 지역 특성 및 학교 여건에 따라 정규 일과시간 외(평일 방과 후, 주말) 운영 가능

#### 6) 수업 방법

- 오프라인 공동교육과정은 대면 수업, 온라인 공동교육과정은 실시간 쌍방향 수업으로 운영하고, 오프라인과 온라인을 연계한 블렌디드 수업도 운영 가능
  - ※ 교실온닷(<https://classon.kr>)을 활용하거나, 필요에 따라 타 플랫폼 활용 가능

#### 7) 수업교사(강사)

- 교사(강사) 자격
  - 중등 교원 중 해당 교과 자격 소지자(교과 순회교사 포함)
  - 개설 과목에 대한 강사 채용 요건을 갖춘 자
    - ※ 공동교육과정 수업교사(강사) 자격의 세부 기준은 시도교육청 인사 관련 규정에 따르며, 수업교사(강사)의 자녀가 해당 강좌를 수강하지 않도록 제한함
- 공동교육과정 수업 운영을 위해 강사 채용 시, 수업·평가·기록 및 행정 업무(NEIS 등)를 지원하는 협력교사 지정
  - ※ 시도교육청 및 학교 내 협의를 통해 협력교사에 대한 적절한 지원 방안 마련  
예) 학교 내 협의를 통한 업무 조정으로 강사를 지원하는 별도의 시간 확보 등

## 8) 강좌별 수강 인원

- 오프라인 공동교육과정은 시도교육청별 고등학교 학급당 평균 학생 수를 준용하며, 온라인 공동교육과정은 학생의 수업 참여 활성화 등 수업의 질 관리를 고려하여 시도교육감이 정하는 바에 따라 운영
- 강좌별 수강 인원 중 거점학교와 참여학교 간 학생 비율은 학생의 과목 선택권 및 학습 기회가 고르게 보장되어야 한다는 점을 고려하여 시도교육감이 정하는 바에 따라 운영

## 9) 학기당 최대 수강 과목 수

- (2015 개정 교육과정 기준) 정규 일과시간 외 개설 강좌의 학생 1인당 수강 학점 수는 학기당 최대 6학점 내에서 시도교육감이 정하는 바에 따름
  - ※ 소속학교의 총 이수학점 외 학점 증배 취득 시, 학생 1인당 이수 가능 학점을 의미
  - 정규 일과시간 내 개설 강좌는 학기당 최대 수강 학점 수 제한 범위에 불포함
- (2022 개정 교육과정 기준) 정규 일과시간 내외 구분 없이 공동교육과정 및 온라인학교 개설 과목은 학기당 최대 2개 이내로 이수 가능
  - 다만, 농산어촌 소규모학교 등 부득이한 경우, 시도교육청의 승인을 통해 학기당 3개 이상 과목 수강 가능

## 10) 수강 대상자 선정

- 신청 인원수가 모집 인원수를 초과할 경우, 동일 과목의 강좌를 추가 개설할 필요가 있으나, 부득이한 경우 거점학교 또는 교육청의 수강생 선정 관련 기준에 따라 공정한 절차에 의해 선정
  - 수강 학생 모집 전 수강생 선정 관련 기준 마련 및 사전 공지 필요
  - ※ 필요시 자기소개서, 진로·학업 설계서, 면접, 상담 등 다양한 방법을 활용하여 선정

## 마. 출결 관리 및 이수 기준

### 1) 출결 관리

- 「학교생활기록 작성 및 관리 지침」(교육부 훈령 제477호, 시행 2024.3.1.) [별표8] ‘출결상황 관리’ 및 거점학교의 「학업성적 관리 규정」에 근거하여 처리
  - ※ (참고) 2022 개정 교육과정에 따른 「학교생활기록 작성 및 관리 지침」 개정 예정
  - 출결상황 관리에 기재된 ‘출석인정 사유’에 해당하고 참여학교에서 증빙서류를 제출한 경우 출석으로 인정하며, 출석 인정 증빙서류 보관 연한은 시도교육청 「학업성적관리 시행 지침」 준수
- 거점학교와 소속학교에서는 학생의 출결 상황 관리 및 지도를 철저히 하도록 하며, 2022 개정 교육과정을 적용받는 학생의 경우 과목출석률(실제 운영 수업 횟수의 2/3 이상 출석)이 과목 이수 여부의 기준이 되므로 학생 출결 상황을 엄격하게 관리

### 2) 이수 기준

- 2015 개정 교육과정 기준

구분	이수 기준
정규 일과시간 내 개설 과목	소속학교의 출결과 합산하여 관리하고, 각 학년 과정의 수료 기준 동일 적용 ※ 수업일수의 2/3이상 출석 시 졸업 가능
정규 일과시간 외 개설 과목	수업일수는 수업시수로 대체하여 적용하고, 수업시수의 2/3이상 출석한 경우 이수

- 2022 개정 교육과정 기준

구분	이수 기준
공동교육과정으로 개설되는 모든 과목	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학점 이수 인정 기준 적용</li> <li>- 인정 기준: 과목출석률(실제 운영 수업 횟수의 2/3 이상 출석)과 학업성취율(40% 이상) 충족 시 이수 인정</li> <li>※ 교양 교과 내 과목은 과목출석률 기준만 적용</li> </ul>

- ※ 이수 기준 미도달 시 최소 성취수준 보장지도를 통해 학점 취득 기회 제공
- 학업성취율은 충족했으나 출석률이 미도달한 경우 최소 성취수준 보장지도에 준하는 추가학습을 통해 학점 취득 기회 제공(교양과목 포함)

## 바. 평가 방법

### 1) 평가 계획 수립

- 평가 계획 수립 시 「학교생활기록 작성 및 관리 지침」(교육부 훈령 제477호, 시행 2024.3.1.), 시도교육청별 「고등학교 학업성적관리 시행지침」 및 거점학교 「학업성적관리 규정」 준수
  - 단, 시도교육청 간 협약을 통한 운영 시 시도교육청별 「고등학교 학업성적관리 시행지침」내, 해당 공동교육과정의 평가 관련 지침 수립 필요
- 평가 계획은 거점학교 학업성적관리위원회의 심의를 통해 확정

### 2) 평가 운영

- 지필평가 시행 일정, 방법 등은 거점학교 및 참여학교 담당자, 수업교사(강사), 협력 교사가 사전에 협의하여 결정하고 참여 학생과 학부모에게 사전 공지
- 지필평가는 등교하여 실시하는 것이 원칙이며 수행평가는 원격수업 또는 대면 수업에서 학생의 수행 과정 및 결과를 교사가 직접 관찰하여 평가

## 사. 성적 처리

- 「학교생활기록 작성 및 관리 지침」(교육부 훈령 제477호, 시행 2024.3.1.)에 따라, 공동교육과정 개설 과목은 교과(군)별 성취도 5단계 또는 3단계, 이수여부(P)로 평가하며, 상대평가 석차등급 미산출

⑮ 고등학교에서 공동교육과정으로 이수한 과목(진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함), 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외)은 ‘교과’, ‘과목’, ‘단위수’, ‘원점수/과목평균(표준편차)’, ‘성취도(수강자수)’를 입력한다.

※ 2022 개정 교육과정에 따른 「학교생활기록 작성 및 관리 지침」 개정 예정

제15조(교과학습발달상황) ④ 고등학교는 제1항의 규정에 의하여 시행한 평가에 따라 ‘교과’, ‘과목’, ‘학점’, ‘원점수/과목평균’, ‘성취도’, ‘성취도별 분포비율’, ‘석차등급’, ‘수강자수’를 산출하여 각 학기말에 입력한다. 다만, 다음의 교과(목)는 예외로 하여 각 호의 사항을 입력한다.

1. 보통 교과 사회·과학 교과(군)의 융합 선택 과목(‘여행지리’, ‘역사로 탐구하는 현대 세계’, ‘사회문제 탐구’, ‘금융과 경제생활’, ‘윤리문제 탐구’, ‘기후변화와 지속가능한 세계’, ‘과학의 역사와 문화’, ‘기후변화와 환경생태’, ‘융합과학 탐구’), 특수교육 전문 교과: ‘교과’, ‘과목’, ‘학점’, ‘원점수/과목평균’, ‘성취도’, ‘성취도별 분포비율’, ‘수강자수’
2. 보통 교과 공통 과목의 ‘과학탐구실험’ 및 체육·예술 교과(군)의 과목(특수 목적 고등학교 선택 과목 제외): ‘교과’, ‘과목’, ‘학점’, ‘성취도’
3. 보통 교과 교양 교과(군)의 과목: ‘교과’, ‘과목’, ‘학점’, ‘이수여부’
- ⑤ 중·고등학교의 ‘비고’란에는 과목 개설 유형(공동교육과정, 온라인학교, 학교 밖 교육), 과목 이수 상황(출석률 미달로 인한 추가학습 이수, 미이수, 대체이수), 학적변동으로 인한 이수과목 상이 등 교육과정 운영에 따른 특기사항에 관한 내용을 간략하게 입력한다. (중략)
- ⑩ 고등학교에서 공동교육과정 및 온라인학교 개설 과목으로 이수한 과목은 제4항에 따라 성적을 산출하되, ‘석차등급’란에는 ‘.’을 입력한다.

- 「학교생활기록 작성 및 관리 지침」(교육부 훈령 제477호, 시행 2024.3.1.)의 수강자 수 산출 기준에 따라, 공동교육과정 과목 수강 확정 이후에는 전체 수강 인원에 미이수 또는 중도 포기 학생을 포함하여 성적 산출
  - 공동교육과정 수강 인원 확정 및 수강신청 변경 기간을 명시하여 중도 포기에 따른 불이익이 발생하지 않도록 사전에 충분한 안내 필요

※ [별표 9] 교과학습발달상황 평가 및 관리

6)-(가) 성적산출을 위한 수강자수는 매 학기말 성적산출 시점을 기준으로 해당 과목을 수강한 학생 수(수강하였으나 이수하지 못한 학생수도 포함)로 한다.

※ 2024학년도 학교생활기록부 기재요령(132p)

거) 공동교육과정 성적처리 방식

- (1) 거점학교에서 공동교육과정 과목 개설 시 해당 과목을 수강한 학생 모두를 ‘수강자 수’로 하여 성적을 산출한다(일반고등학교, 특수목적고등학교(산업수요 맞춤형 고등학교 포함), 특성화고등학교 등)



---

# II

## 공동교육과정 운영 과정

---

1. 준비
2. 계획
3. 운영
4. 보고

〈공동교육과정 운영 절차〉

단계	세부 절차	주요 내용	시기
준비	① 사전 협의	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학교 내 협의</li> <li>• 학교 간 협의</li> </ul>	(학기) 시작 3~4개월 전  (학년) 시작 9~10개월 전
	② 수요 조사	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 교사 수요조사</li> <li>• 학생 수요조사</li> <li>• 수요조사 결과 처리</li> </ul>	
	③ 개설 예정 과목 확정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개설 가능 과목 결정</li> <li>• 수업교사(강사) 선정</li> </ul>	
계획	④ 운영 계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 운영 계획 협의</li> <li>• 수업 계획 수립</li> <li>• 평가 계획 수립</li> <li>• 예산 집행 계획 수립</li> </ul>	(학기) 시작 1~2개월 전  (학년) 시작 7~8개월 전
	⑤ 심의	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학교운영위원회 심의</li> </ul>	
	⑥ 학생 모집	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 모집요강 및 수강신청 안내</li> <li>• 학생 수강 신청</li> <li>• 수강 대상자 선정 및 개설 과목 확정</li> <li>• 수강 대상자 선정 결과 안내</li> </ul>	
	⑦ 운영 계획 확정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 운영 계획서 제출</li> <li>• 수업 개설 정보 입력</li> </ul>	
운영	⑧ 운영 준비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 강의실 확보 및 필요 물품 구매</li> <li>• NEIS 처리(수강생 등록)</li> <li>• 개강식 및 오리엔테이션</li> </ul>	학기 시작 1~2주 전
	⑨ 수업 및 평가 운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 수업 운영</li> <li>• 출결 관리</li> <li>• 평가 운영</li> <li>• 성적 처리</li> </ul>	학기 중
	⑩ 운영 종료	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 만족도 조사</li> <li>• 종강 및 수료식</li> <li>• NEIS 처리(운영 결과)</li> </ul>	학기 말
보고	⑪ 운영 결과 보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 운영 결과 보고서 제출</li> </ul>	학기(학년) 말

※ 학교 간 학사 일정 및 운영 시간 조정 등 차기 학년도 운영 준비와 계획 수립을 위해 '학년'을 주기로 단계별 절차 이행 필요

## 1. 준비

### 가. 사전 협의

학교 내 및 학교 간 협의를 통해 공동교육과정 운영의 필요성을 인식·공유하고, 운영 방안에 대한 합의를 도출한다.

#### 세부 절차

세부 절차	주요 내용
학교 내 협의	<ul style="list-style-type: none"> <li>공동교육과정의 필요성 및 방법 안내</li> <li>공동교육과정 운영에 대한 교직원 협의</li> </ul>
학교 간 협의	<ul style="list-style-type: none"> <li>학교-학교 또는 학교-교육(지원)청 간 협의체 구성</li> <li>다양한 과목 개설 및 운영 가능성 모색</li> <li>공동교육과정 운영 관련 정보 공유</li> <li>학교 간 학사일정 조정</li> </ul>

#### 1) 학교 내 협의

- 전체 교직원 회의 또는 교사 대상 연수를 통해 공동교육과정 운영의 필요성·방법 안내 및 공감대 형성 유도
- 학교교육과정위원회 또는 교과협의회 등을 통해 개설 가능 과목 검토

#### 학교 내 협의 시 고려사항

- 학교 특성, 학생의 학업성취 수준 및 진로·진학 희망, 학생 및 학부모의 요구 등 다양한 교육 환경 요소 검토
- 교사 수급 및 학교 시설, 수강 인원의 한계 등으로 인해 학교 내 개설이 어려운 과목의 현황 파악 등

## 참고 공동교육과정 관련 업무 분장 예시



- 교감: 운영 총괄, 학교 간 연계·협력 지원
- 담당부장 및 관리교사
  - 공동교육과정 안내, 관련 회의 자료 제시 및 회의 결과 정리
  - 수요조사 실시 및 결과 정리, 공문 처리
  - 공동교육과정 운영 신청서 및 계획서 작성, 결과 보고
  - 학생 수강 신청 시 선 이수 과목 이수 여부 확인, 학생 수업 참여 안내 및 학습 도움, 공동교육과정 관련 물품 관리
  - 공동교육과정 교무학사 관리, 학교 간 NEIS 처리 등
- 학급 담임: 학생(학부모) 대상 공동교육과정 안내 및 수요조사 등
- 공동교육과정 수업교사(강사): 수업 및 평가 운영 계획 수립, 학생 출결 관리 및 생활지도, 수업 운영, 평가 시행 및 성적 처리 등
- 협력교사: 강사 채용 시, 수업·평가·기록 및 행정업무(NEIS 등) 지원

## 2) 학교 간 협의

- 학교-학교 또는 학교-교육(지원)청 간 협의체 구성 및 회의 정례화
- 학생 수요에 기반을 둔 다양한 과목 개설 가능성 모색
- 공동교육과정 운영 관련 정보 공유, 학교 간 학사일정 조정 등



### 학교 간 협의 시 고려사항

- 수업 시간 지정(특정 요일·시간 활용) 등 학교 간 학사일정 조정을 통해 정규 일과시간 내 운영 방안 모색
- 1학기 시작을 위해 직전 학기 및 방학 중에 과목 개설과 수강 신청을 완료하는 방안 마련
- 거점학교와 참여학교 간 교육과정 운영 정보(교육과정 편제표, 학사 일정표 등) 공유 및 교육과정 위계성 고려
- 학생 이동 거리 및 교통 편의성, 교육자원 공유 방안 등 학습 환경 검토
- 학생 이동 시 안전 지도 및 생활지도, 학생 이동 지원 방안 협의 등

**참고** 공동교육과정 시간표 편성 및 운영 예시



» [유형1] 오프라인 공동교육과정

A학교_a학생						B학교_b학생						C학교_c학생					
월	화	수	목	금	일	월	화	수	목	금	일	월	화	수	목	금	일
1						1						1					
2						2						2					
3						3						3					
4						4						4					
5			이동			5		이동				5		공강			
6			오프라인			6		오프라인				6		오프라인			
7						7						7					
8						8						8					
9						9						9					

- 인근 학교 간에 공동교육과정을 운영하는 경우, 학생이 수업이 운영되는 학교로 이동하여 오프라인 공동교육과정에 참여할 수 있도록 학생 이동 시간 확보
  - 공동교육과정 수강 학생과 미수강 학생 간의 일과 운영 분리 가능
    - ※ 예) 수강 학생 - 5교시 이동, 6~8교시 수업 / 미수강 학생 - 5~7교시 수업
  - 수업이 운영되는 학교 소속의 수강 학생 중, '타교 수강생 이동 시간=공강'인 경우, 공동교육과정 운영 교실에서 수업 준비 및 자기주도학습 등을 할 수 있도록 지도

» [유형2] 온라인 공동교육과정

A학교_a학생						B학교_b학생						C학교_c학생					
월	화	수	목	금	일	월	화	수	목	금	일	월	화	수	목	금	일
1						1						1					
2						2						2					
3						3						3					
4	온라인	온라인				4	온라인	온라인				4	온라인	온라인			
5						5						5					
6						6						6					
7						7						7					
8						8						8					
9						9						9					

- 학교 간 거리가 멀고 대면 수업이 어려운 경우, 실시간 쌍방향 원격수업 운영
  - 거점학교는 수업교사(강사)를 위한 온라인 수업 공간 및 기자재 지원
  - 참여학교는 수강 학생을 위한 온라인 학습 공간 및 기자재 지원

» [유형3] 온·오프라인 연계형 공동교육과정

A학교_a학생						B학교_b학생						C학교_c학생					
월	화	수	목	금	일	월	화	수	목	금	일	월	화	수	목	금	일
1						1						1					
2						2						2					
3						3						3					
4		온라인				4		온라인				4		온라인			
5						5						5					
6				이동		6				이동		6				공강	
7				오프라인		7				오프라인		7				오프라인	
8						8						8					
9						9						9					

- 교과 운영 특성 및 학교 여건에 따라 온·오프라인 연계형(블렌디드 러닝)으로 운영
  - ※ 예) 화요일 4교시-온라인 / 목요일 7, 8교시-오프라인
  - 오프라인은 [유형1], 온라인은 [유형2]에 제시된 내용 참고

## 나. 수요조사

교사와 학생을 대상으로 희망 강좌 수요를 조사하고 그 결과를 공유한다.

### ☞ 세부 절차

세부 절차	주요 내용
교사 수요조사	• 교사 개설 희망 강좌 조사
학생 수요조사	• 학생 수강 희망 강좌 조사
수요조사 결과 처리	• 교사 및 학생 수요조사 결과 취합 • 교사 및 학생 수요조사 결과 공유

### 1) 교사 및 학생 대상 수요조사

- 공동교육과정 참여 희망 교사(강사)를 대상으로 개설 희망 강좌 조사
- 학생(학부모)을 대상으로 공동교육과정 운영의 취지와 방향, 공동교육과정 관련 정보를 안내하고, 수강 희망 강좌에 대한 수요조사 실시

### ☞ 학생 수요조사 시 유의사항

- <과목선택 안내서> 등 다양한 방법을 통해 학생들이 자신의 진로·적성 및 학업성취 수준에 맞는 과목을 희망하도록 안내
- 학기당 최대 수강 학점 수(또는 학기당 최대 이수 과목 수), 과목 이수 기준, 성적산출 방법, 수강 신청 정정 기간 등에 대한 상세 안내를 통해 학생(학부모)이 공동교육과정 관련 정보를 숙지하도록 지원

### 2) 수요조사 결과 처리

- 교사 개설 희망 강좌 및 학생 수강 희망 강좌 조사 결과를 취합하여, 학교-학교 또는 학교-교육(지원)청 간 결과 공유

## 다. 개설 예정 과목 확정

교사 및 학생 대상 수요조사 결과를 바탕으로 개설 가능 과목을 결정하고, 수업교사(강사)를 선정한다.

### 세부 절차

세부 절차	주요 내용
개설 가능 과목 결정	<ul style="list-style-type: none"> <li>수요조사 결과 분석</li> <li>개설 가능 과목 검토</li> </ul>
수업교사(강사) 선정	<ul style="list-style-type: none"> <li>개설 가능 과목 담당 수업교사(강사) 선정</li> </ul>

### 1) 개설 가능 과목 결정

- 학교교육과정위원회 및 교과협의회 등을 통해 개설 가능 과목 결정
  - 교사 및 학생 대상 수요조사 결과를 토대로 개설 가능 과목을 검토하되, 과목 개설 및 강좌 운영 요건 준수

### 공동교육과정 과목 개설 및 강좌 운영 시 유의사항

- 학교 내 교육과정에 편제되지 않았거나 학생 수요 부족 등으로 미개설된 과목을 개설
- 거점학교와 참여학교 학생을 통합하여 운영하되, 학교의 여건과 상황에 따라 참여학교 학생만을 대상으로 강좌 운영 가능
  - ※ 수강생 전원이 거점학교가 아닌 1개 학교의 학생인 경우에도 공동교육과정으로 과목 개설이 가능하나, 시도교육청과 사전 협의 필요
- (2015 개정 교육과정 기준) 일반계고와 직업계고 간 공동교육과정을 개설하는 경우, 1학점 수업량은 일반고 기준(17회)을 동일 적용하여 운영
- 동일 학기에 동일 과목의 강좌를 여러 유형(온라인, 오프라인)으로 개설하고자 하는 경우, 타 거점 학교와의 협의를 통해 각 유형의 강좌를 학교별로 분리 개설 필요
- 여름방학 계절수업은 1학기, 겨울방학 계절수업은 2학기로 편성·운영
- 시도교육청의 공동교육과정 강좌별 수강 인원 등 관련 지침 확인 및 준수 필요

**공동교육과정 NEIS 과목 개설·편성 시 유의 사항**

• 일반고, 특성화고, 특목고 간 공동교육과정 과목 개설 시 유의 사항

구분	과목 개설 시 유의 사항
2015 개정 교육과정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 일반고와 특목고(또는 특성화고) 간 전문교과 과목을 공동교육과정으로 개설하는 경우에는 보통교과 중 '진로 선택 과목'으로 편성하고 진로 선택 과목의 성적 산출 방식에 따라 처리</li> <li>• 산업수요 맞춤형 고등학교, 특성화고, 일반고 직업계열학과 간 전문교과 II 과목을 공동교육과정으로 개설하는 경우에는 '전문교과 II' 과목으로 편성하고 전문교과 II 과목의 성적 산출 방식에 따라 처리</li> </ul>
2022 개정 교육과정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 일반고와 특목고(또는 특성화고) 간 공동교육과정으로 과목을 개설하는 경우 특목고용 보통교과는 과목 구분을 그대로 따르고, 전문교과는 특성화고(거점학교)에서 개설되는 경우에는 전문교과로 편성</li> </ul>

※ 2015 개정 교육과정에서는 유형(일반고, 특목고, 특성화고 등)이 다른 학교 간 공동교육과정 개설 시, 일반고 학생의 수강 여부에 따라 구분하여 편성하도록 하였으나, 2022 개정 교육과정에서는 공동교육과정 과목을 '거점학교의 유형'을 기준으로 편성함.

예) 특성화고(거점학교)에서 공동교육과정으로 개설된 전문교과 내 과목을 일반고 학생이 수강할 경우, 2015 개정 교육과정에서는 보통교과 내 '진로 선택 과목'으로 편성하였으나 2022 개정 교육과정에서는 일반고 학생의 수강 여부와 상관없이 특성화고의 유형에 따라 '전문교과'로 편성할 수 있도록 함.

2) 수업교사(강사) 선정

- 현직 교원을 수업교사로 선정할 경우, 별도의 채용 절차 없이 운영 가능
- 타교 소속 교사를 공동교육과정 수업교사로 선정할 경우, 겸임 처리 등을 통해 담당 과목 운영을 위한 나이스 권한 부여
- 강사 채용 시, 수업·평가·기록 및 행정 업무(NEIS 등)를 지원하는 협력교사 지정

**교사(강사) 선정 시 유의사항**

- 교사(강사) 자격
  - 중등 교원 중 해당 교과 자격 소지자(교과 순회교사 포함)
  - 개설 과목에 대한 강사 채용 요건을 갖춘 자\*
    - \* 시도교육청 「계약제 교원 운영 지침」에 따라 계약·임용 등의 절차를 거쳐 운영하며, 교사(강사) 선정 시 수업교사(강사)의 자녀가 해당 강좌를 수강하지 않도록 제한
- 수업교사 지원
  - 단위학교 총 이수 학점 내에서 운영하는 공동교육과정의 경우, 담당 교사의 수업 시수에 공동교육과정 수업 시수 포함
  - 단위학교 총 이수 학점을 초과하여 운영하는 공동교육과정의 경우 시도교육청 및 학교 내 협의를 통해 수업교사에 대한 적절한 지원 방안\* 마련
    - \* (예) 성과상여금 지급 기준의 가점 요소로 반영, 업무 조정을 통해 담당 교사의 수업 준비 시간 확보 등
- 시도교육청 및 학교 내 협의를 통해 공동교육과정 협력교사에 대한 지원 방안\* 검토 필요
  - \* (예) 학교 내 협의를 통한 업무 조정으로 강사를 지원하는 별도의 시간 확보 등

## 2. 계획

### 가. 운영 계획 수립

과목의 특성을 살린 수업 및 평가 계획과 수업에 필요한 교재, 교구 등 운영 물품 구입을 위한 예산 집행 계획을 수립한다.

#### 세부 절차

세부 절차	주요 내용
운영 계획 협의	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 과목별 운영 계획 협의</li> <li>• 공동교육과정 과목별 시간표 편성</li> </ul>
수업 계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 과목별 수업 계획 협의</li> <li>• 과목별 수업 계획서 작성</li> </ul>
평가 계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 과목별 평가 계획 협의</li> <li>• 과목별 평가 계획서 작성</li> <li>• 학업성적관리위원회 심의</li> </ul>
예산 집행 계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 수업 운영 물품(교재, 교구 등) 구입 계획 협의</li> <li>• 예산 집행 계획서 작성</li> </ul>

#### 1) 운영 계획 협의

- 학점 수, 수업 시간, 대상 학년, 강좌별 수강 인원, 수강 대상자 선정 기준, 운영 유형(온라인/오프라인/온·오프라인 연계) 등 협의

#### 강좌별 수강 인원 결정 시 유의사항

- 오프라인 공동교육과정은 시도교육청별 고등학교 학급당 평균 학생 수 내외, 온라인 공동교육과정은 학생의 수업 참여 활성화 등 수업의 질 관리를 고려하여 시도교육감이 정하는 바에 따라 운영
- 강좌별 수강 인원 중 거점학교와 참여학교 간 학생 비율은 학생의 과목 선택권 및 학습 기회가 고르게 보장되어야 한다는 점을 고려하여 시도교육감이 정하는 바에 따라 운영

## 2) 수업 계획 수립

- 각 학교의 학사 일정(정기고사 등)을 고려한 차시별 수업 일정 및 지도 계획, 교과와 연계한 체험형 학습 등 수업 운영 계획 수립

## 3) 평가 계획 수립

- 평가 계획은 시도교육청별 「고등학교 학업성적관리 시행지침」 및 거점학교 「학업 성적 관리 규정」을 준수하여 명확하고 구체적으로 작성
  - 단, 시도교육청 간 협약을 통한 운영 시 시도교육청별 「고등학교 학업성적관리 시행지침」내, 해당 공동교육과정의 평가 관련 지침 수립 필요
- 평가 계획은 거점학교 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 확정

### 평가 계획 수립 시 유의사항

- 평가는 지필평가와 수행평가로 구분하여 실시. 단, 교과목의 특성상 수업 활동과 연계한 수행평가만으로 평가할 수 있으며, 이에 대한 세부 사항은 거점학교 「학업성적 관리 규정」 준수
  - 평가 방법(지필/수행, 영역, 요소, 내용, 방법, 시기, 횟수, 반영비율) 및 평가 기준 등에 대해 담당자\* 간 사전 협의 후, 평가 계획서 작성
- \* 거점학교 및 참여학교 관리교사, 거점학교 성적담당교사, 공동교육과정 수업교사(강사), 협력교사 등

## 4) 예산 집행 계획 수립

- 수업교사(강사) 또는 거점학교 관리교사는 학교 회계 예산 편성 기본지침을 준수하여, 공동교육과정 수업 운영에 필요한 교재, 교구 등 수업 운영 물품 구입 관련 예산 집행 계획서 작성

### 예산 집행 계획 수립 시 유의사항

- 공동교육과정 운영을 위한 예산 운용 기준 등은 시도교육청별로 다를 수 있으므로, 반드시 관련 내용을 확인한 후 집행 계획 수립
  - 공동교육과정 사업비 운용 기간 내 집행 가능한 범위 내에서 계획 수립

## 나. 심의

공동교육과정 운영 및 예산 집행 계획에 대하여 학교운영위원회의 심의를 거친다.

### 세부 절차

세부 절차	주요 내용
학교운영위원회 심의	• 공동교육과정 운영 및 예산 집행 계획에 대한 심의

#### 1) 학교운영위원회 심의

- 공동교육과정 개설 과목, 운영 개요, 담당 교사(강사), 강사료, 교과서 선정, 예산 집행 계획 등에 대해 학교운영위원회 심의 진행
  - ※ 심의 시기는 시도교육청 및 거점학교의 상황을 고려하여 결정 가능

## 다. 학생 모집

공동교육과정 모집 요강 및 수강 신청 방법을 안내하고, 학생 수강 신청 진행, 수강 대상자 선정 및 개설 과목을 확정하고, 결과를 안내한다.

### 세부 절차

세부 절차	주요 내용
모집요강 및 수강 신청 안내	• 모집요강 작성 및 안내 • 공동교육과정 수강 신청 안내
학생 수강 신청	• 수강 희망 과목에 대한 수강 신청
수강 대상자 선정 및 개설 과목 확정	• 수강 신청한 학생 중 최종 수강 대상자 선정 • 최종 개설 과목 확정
선정 결과 안내	• 수강 대상자 선정 결과 안내(학생 및 참여학교)

## 1) 모집 요강 및 수강 신청 안내

- 모집 요강은 운영 개요, 수강 신청 일정 및 방법, 이수 기준, 수강생 선정 관련 규정, 기타 유의 사항 등을 포함하여 안내
  - ※ (운영 개요) 과목명, 운영 일정, 수업 시간 및 장소, 모집 대상 및 인원, 지원 자격, 수업 및 평가 운영 방법, 문의처 등 포함
- 최종 수강 대상자 선정 후 취소하는 사례가 발생하지 않도록 관련 내용을 상세히 안내하고, 학생(학부모) 상담 실시 권장
  - 공동교육과정 수강 인원 확정 및 수강 신청 변경 기간을 명시하여 중도 포기에 따른 불이익이 발생하지 않도록 충분히 안내 필요
  - 학교 간 공문 시행, 학교 홈페이지, 교실온달 교육포털, 시도교육청 공동교육과정 관련 사이트 등을 통해 안내

## 2) 학생 수강 신청

- 소속 학교 내 교육과정에 편제되지 않았거나, 학생 수요 부족 등으로 개설되지 않은 과목인 경우 신청 가능
  - 다만, 불가피한 사유가 있는 경우(타 과목과 시간표가 겹쳐 수강하지 못한 과목, 이수 시기를 놓쳐 수강하지 못한 과목 등) 시도교육청의 지침에 따라 소속 학교의 교육과정 이수 원칙을 훼손하지 않는 범위 내에서 신청 가능
    - ※ 불가피한 사유에 대한 판단 여부는 담임교사 상담, 학부모 확인, 학교교육과정위원회 승인 등 적절한 절차를 통해 결정



**학생 수강 신청 시 유의사항**

- 공통 과목은 해당 교과(군)의 선택 과목 이수 전에 이수 필요
- 위계성을 갖는 과목(I, II로 표시된 과목 등)은 특별한 경우를 제외하고 선 이수 과목을 이수한 경우에만 신청 가능
- 과목 중복이수는 원칙적으로 불가하며, 수강신청 변경 기간 외 중도 포기 시 불이익이 있음을 충분히 인지한 후 신청
- 학점 초과 이수 제한 기준 준수

구분	학점 초과 이수 제한
2015 개정 교육과정	기초 교과 영역(국어, 수학, 영어, 한국사)의 이수 학점이 총 교과 이수 학점의 50% 초과 불가
2022 개정 교육과정	국어, 수학, 영어 교과의 이수 학점 총합이 81학점을 초과할 수 없으며, 교과 이수 학점이 174 학점을 초과하는 경우 초과 이수 학점의 50% 초과 불가

- 과목 이수 제한 기준 준수

구분	과목 이수 제한
2015 개정 교육과정	정규 일과시간 외 개설 강좌의 학생 1인당 수강 학점 수는 학기당 최대 6학점 내에서 시도교육감이 정하는 바에 따름 - 정규 일과시간 내 개설 강좌는 학기당 최대 수강 학점 수 제한 범위에 불포함
2022 개정 교육과정	정규 일과시간 내외 구분 없이 공동교육과정 및 온라인학교 개설 과목은 학기당 최대 2개 이내로 이수 가능 - 다만, 농산어촌 소규모학교 등 부득이한 경우, 시도교육청의 승인을 통해 학기당 3개 이상 과목 수강 가능

- [특목고, 특성화고] 학점 초과 이수 제한 기준 예외 적용

구분	과목 이수 제한
2015 개정 교육과정	일반고와 특목고·특성화고·마이스터고 간 공동교육과정으로 기준 이수학점보다 증배하여 이수하고자 하는 경우, 특목고·특성화고·마이스터고임에도 불구하고 보통교과(진로 선택 과목으로 편성된 전문교과 포함)를 증배하여 이수 가능 ※ (원칙) 「(2015 개정) 초·중등학교 교육과정」 4. 고등학교-나. 교육과정 편성·운영 기준-1) 공통 사항 가) 학교는 필요에 따라 교과의 총 이수 학점을 증배 운영할 수 있다. 단, 특수목적 고등학교와 특성화 고등학교는 전문 교과의 과목에 한하여 증배 운영할 수 있다.
2022 개정 교육과정	일반고와 특목고·특성화고·마이스터고 간에 공동교육과정으로 초과 이수하는 경우, 특목고는 특목고 선택 과목에 한하여, 특성화고 및 마이스터고는 전문 교과의 과목에 한하여 초과 이수할 수 있다는 규정을 적용하지 않음 ※ (원칙) 「(2022 개정) 초·중등학교 교육과정」 4. 고등학교-나. 교육과정 편성·운영 기준-1) 공통 사항 바) 학교는 학생의 필요와 학업 부담을 고려하여 교과(군) 총 이수 학점을 초과 이수하는 학점이 적정화되도록 하며, 특수 목적 고등학교는 특수 목적 고등학교 선택 과목에 한하여, 특성화 고등학교 및 산업수요 맞춤형 고등학교는 전문 교과의 과목에 한하여 초과 이수할 수 있다.

**참고** 학생 수강 신청 플랫폼

- 교실온닷(온라인 공동교육과정) 교육포털
  - ※ 학생 수강 신청 전, 교실온닷 내 수업 개설 신청 및 승인 완료 필요
- 시도교육청 공동교육과정 관련 사이트
- 나이스 플러스(NEIS+)

**3) 수강 대상자 선정 및 개설 과목 확정**

- 신청 인원수가 모집 인원 수를 초과할 경우, 동일 과목의 강좌를 추가 개설할 필요가 있으나, 부득이한 경우 거점학교 또는 교육(지원)청의 수강생 선정 관련 기준에 따라 공정한 절차에 의해 선정
  - 수강 학생 모집 전 수강생 선정 관련 기준 마련 및 사전 공지 필요

**참고** 수강 대상자 선정 기준 예시

- 필요시 자기소개서, 진로·학업 설계서, 면접, 학생(학부모) 상담 등 다양한 방법으로 선정
  - (예) 진로와 연계한 학업 설계를 토대로 수강을 희망하는 학생
    - 농·어촌, 구도심 등 교육 소외지역 학생
    - 소규모학교 소속 학생 등

- 공동교육과정 개설 과목 확정
  - 최소 수강 인원 미충족 등 폐강 대상 강좌는 재공고를 통해 추가 모집이 가능하며, 세부 사항은 시도교육청별 관련 내용 준수

**4) 수강 대상자 선정 결과 안내**

- 최종 개설 강좌 목록 및 수강 대상자를 학생과 참여학교에 안내

## 라. 운영 계획 확정

개설 확정된 과목에 대한 최종 운영 계획서를 교육(지원)청으로 제출하고, 수업 개설 정보를 입력한다.

### 세부 절차

세부 절차	주요 내용
운영 계획서 제출	• 개설 확정된 과목에 대한 최종 운영 계획서 제출
수업 개설 정보 입력	• 교실온달 교육포털에 수업교사(강사)가 입력(권장) ※ 나이스 교육기본통계에 관련 정보 입력(4, 10월)

### 1) 운영 계획서 제출

- 개설 확정된 과목에 대한 예산 집행 계획을 포함하여 공동교육과정 최종 운영 계획서를 교육(지원)청으로 제출
  - ※ 수강 대상자 명단 포함 여부 등 세부 사항은 시도교육청별 작성 요령 참고

### 2) 수업 개설 정보 입력

- 공동교육과정 수업교사(강사)가 교실온달에 수업 개설 정보를 입력하여 활용
  - 온라인 공동교육과정 수업 개설 및 학생 수강 신청을 교실온달에서 진행한 경우 입력 불필요
  - 타 플랫폼을 활용하는 온라인 공동교육과정 및 오프라인 공동교육과정은 소속 시도교육청의 안내에 따라 입력
- 공동교육과정 운영 현황 관리 및 지원 방안 마련을 위해 나이스 교육기본통계에 관련 정보 입력 필요([부록] 4. 공동교육과정 운영 현황 작성 방법 참고)

### 3. 운영

#### 가. 운영 준비

수업 운영에 앞서 강의실 확보 및 교재·교구 등 운영 물품을 구매하고, 공동교육과정 관련 학교 간 NEIS 처리, 개강식 및 오리엔테이션 등을 실시한다.

#### ☞ 세부 절차

세부 절차	주요 내용
강의실 확보 및 운영 물품 구매	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개설 과목별 강의실 확보</li> <li>• 교재·교구 등 운영 물품 구매</li> </ul>
NEIS 처리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공동교육과정 과목 개설</li> <li>• 타교(공동교육과정) 수강생 처리</li> </ul>
개강식 및 오리엔테이션	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개강식 일정 안내</li> <li>• 개강식 및 오리엔테이션 실시</li> </ul>

#### 1) 강의실 확보 및 운영 물품 구매

- 교과 특성 및 과목별 교수·학습 방법에 최적화된 강의실 확보
  - 실험 및 실습, 모둠 활동, 프로젝트 수업, 플립 러닝, 실시간 쌍방향 온라인 수업 등 수업 운영 특성 고려
    - ※ 정규 일과시간 내 운영하는 오프라인 공동교육과정의 경우, '타교 수강생 이동 시간=공강'인 본교 수강 학생이 사용할 수 있는 공간 확보
- 학습 활동 계획, 수강 학생 수, 가용 예산 등을 고려하여 교재·교구 등 수업 운영에 필요한 물품 구매

#### 2) NEIS 처리

- [거점학교] 공동교육과정 과목 개설 및 타교수강생 관리 등
- [참여학교] 공동교육과정 수강생 확인 요청 접수 및 전송 등

### 3) 개강식 및 오리엔테이션

- 개강식 일정 및 장소, 대상 명단 등을 학생과 참여학교에 사전 안내
- 수업 및 평가 계획, 출결 관리 및 학생 생활 규정, 과목 이수 기준, 성적 처리, 학생 안전 및 생활 지도 등에 대한 오리엔테이션 실시
  - ※ 학교의 여건과 상황에 따라 개강식은 생략 가능하며, 강좌별 수업 운영 일정에 따라 개강 및 오리엔테이션 실시

## 나. 수업 및 평가 운영

사전에 수립된 과목별 수업 및 평가 계획에 따라 운영하고, 성적을 처리한다.

### 세부 절차

세부 절차	주요 내용
수업 운영	• 과목별 수업 계획에 따라 운영
출결 관리	• 출결 관련 지침 및 규정 확인 • 거점학교 및 참여학교 출결 관리 업무 수행
평가 운영	• 과목별 평가 계획에 따라 운영
성적 처리	• 성적처리 관련 지침 및 규정 확인 • 거점학교 및 참여학교 성적 처리 업무 수행

### 1) 수업 운영

- 과목별 수업 계획에 따라 운영하되, 수업 일정 변경 시 학생들과 사전에 일정을 조율하여 보강 계획을 수립하고, 변경 사항 안내
- 교과 목표 및 학습자 특성 등을 고려하여 학생 참여·활동 중심 수업, 블렌디드 수업 등 다양한 교수·학습 방법 구안 및 적용

## 2) 출결 관리

- 「학교생활기록 작성 및 관리 지침」(교육부 훈령 제477호, 시행 2024.3.1.) [별표8] ‘출결 상황 관리’ 및 거점학교의 「학업성적 관리 규정」에 근거하여 처리
  - ※ (참고) 2022 개정 교육과정에 따른 「학교생활기록 작성 및 관리 지침」 개정 예정
    - 출결상황 관리에 기재된 ‘출석인정 사유’에 해당하고 참여학교에서 증빙서류를 제출한 경우 출석으로 인정하며, 출석 인정 증빙서류 보관 연한은 시도교육청 「학업성적관리 시행 지침」 준수
      - ※ 온라인 공동교육과정의 경우 원격수업과 달리 사후 과제 제출에 의한 출석 인정이 없음에 주의



### 출결 관리 시 유의사항

- 거점학교와 소속학교에서는 학생의 출결 상황 관리 및 지도 철저
- (2022 개정 교육과정 기준) 과목출석률(실제 운영 수업 횟수의 2/3 이상 출석)이 과목 이수 여부의 기준이 되므로 학생 출결 상황을 엄격하게 관리
- 수업교사(강사)는 학생의 일출결 상황을 NEIS에 등록하여 거점학교로 전송하고, 거점학교 관리교사 및 담임교사는 학생의 NEIS 일출결 상황 확인·관리
  - 다만, 정규 일과시간 외 개설 강좌의 출결 상황은 학교 간 상황을 고려하여 NEIS를 활용하지 않고 별도의 학생 출석부로 관리할 수 있으며, 이를 과목 이수 자료로 활용

### 참고 출석 인정 사유 예시



- 출석 인정 사유
  - 거점학교 출결 인정에 따른 가족, 친인척 상고
  - 소속 학교 교육과정에 편성된 행사 활동(대회, 체험학습 등) 기간에 공동교육과정 수업이 진행되는 경우
  - 소속 학교 정기고사 기간에 공동교육과정 수업이 진행되는 경우
  - 소속 학교의 대표로 출전하는 대회 참가
  - 법정 감염병에 의한 결석
  - 학교장의 허가를 받은 교외체험학습 등
- 출석 인정 불가 사유
  - 출석 인정 증빙 서류를 공문으로 제출하지 않은 경우
  - 소속 학교의 지필평가 및 수행평가 대비
  - 질병, 기타 개인 사정에 의한 결석 등

### 3) 평가 운영

- 과목별 평가 계획에 따라 운영

#### 평가 운영 시 유의사항

- 지필평가 시행 일정, 방법 등은 거점학교 및 참여학교 담당자, 수업교사(강사), 협력교사가 협의하여 결정하고 참여 학생과 학부모에게 사전 공지
- 지필평가는 등교하여 실시하는 것이 원칙이며, 수행평가는 원격수업 또는 대면수업에서 학생의 수행 과정 및 결과를 교사가 직접 관찰하여 평가

- 공동교육과정 지필평가는 거점학교의 평가 계획 및 시행 방법에 따라 동일한 일시에 한곳에 모여 실시
  - 단, 부득이한 사유가 있는 경우, 아래와 같은 절차를 통해 시험장 분리 운영 가능

#### 참고 거점학교-참여학교 간 시험장 분리 운영 절차(예시)



- 1) 사전협의: 지필평가 시행 시기는 수업교사(강사), 협력교사가 거점학교 및 참여학교 담당자와 사전에 협의하여 결정하고 결정된 사항은 학생에게 안내하여 강좌별로 동일한 일시에 진행한다.
- 2) 문항 출제 및 결재, 발송: 수업교사(강사), 협력교사는 지필평가 문항을 출제한 후 문항 정보표, 출제 원안지, 수강 학생 명단, 답안지 양식을 거점학교 점임 권한으로 기안한다. 이때 기안문서는 열람 제한을 설정하고 원안지와 문항 정보표는 암호화하여 첨부한다. 참여학교를 수신자로 설정하여 거점학교 결재가 완료되면 참여학교로 발송한다.
- 3) 출력 및 보관: 결재된 원안지와 문항 정보표는 거점학교에서 출력하여 보관하고, 결재란에는 '내부결재 완결'이라고 표시한다.
- 4) 지필평가 실시: 참여학교 관리교사는 시험 일정에 맞춰 응시 인원, 시험 시간, 시험실, 감독 교사 등이 포함된 지필평가 실시계획을 수립하고 계획에 따라 지필평가를 진행한다.
- 5) 답안지 원안 발송, 전달: 참여학교 관리교사는 평가 후 학생의 답안지를 스캔하고 파일을 암호화하여 거점학교에 열람 제한 공문으로 발송한다. 또한 학생 답안지 원본은 강좌별로 분류하여 거점학교 관리교사에게 인편으로 전달한다.
- 6) 채점 및 자료 전달: 수업교사(강사), 협력교사는 스캔 파일을 출력하여 이를 바탕으로 채점을 진행한 후 결과를 나이스에 입력한다. 채점 자료는 스캔하여 열람 제한으로 내부 결재 처리하고 채점 자료 원본은 거점학교 관리교사에게 인편으로 전달한다.
- 7) 기타 위 절차에 명시되지 않은 사항은 교육부 훈령 제477호 제15조 및 [별표9]에 따른다.

#### 4) 성적 처리

- 「학교생활기록 작성 및 관리 지침」(교육부 훈령 제477호, 시행 2024.3.1.) [별표9] ‘교과학습 발달상황 평가 및 관리’에 근거하여 처리

※ (참고) 2022 개정 교육과정에 따른 「학교생활기록 작성 및 관리 지침」 개정 예정

#### 성적 처리 시 유의 사항

##### • 과목의 성적 처리 방식

구분	과목의 성적 처리 방식		
2015 개정 교육과정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공동교육과정으로 이수한 과목은 ‘교과’, ‘과목’, ‘학점수’, ‘원점수/과목평균(표준편차)’, ‘성취도(수강자수)’를 입력 단, 진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함), 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목은 해당 교과(과목)의 산출방식을 따름</li> </ul>		
	교과	입력 내용	성취도
	기초/탐구/생활·교양 (교양 교과(군) 제외) 일반 선택 과목	원점수/과목평균(표준편차), 성취도(수강자수)	5단계
	체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목	성취도	3단계
	교양 교과(군)	성취도	P
	진로 선택 과목 (일반고 개설 전문 교과 I, II 포함, 교양 교과(군) 제외)	원점수/과목평균(성취도별 분포비율), 성취도(수강자수)	3단계
전문 교과II	원점수/과목평균(표준편차), 성취도(수강자수)	5단계	
2022 개정 교육과정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 고등학교에서 공동교육과정 및 온라인학교 개설 과목으로 이수한 과목은 ‘교과’, ‘과목’, ‘학점’, ‘원점수/과목평균’, ‘성취도’, ‘성취도별 분포비율’, ‘석차등급’, ‘수강자수’를 산출하되, ‘석차등급’란에는 ‘.’을 입력</li> </ul>		
	교과	입력 내용	성취도
	보통교과, 전문교과	학점, 원점수/과목평균, 성취도, 성취도별 분포비율, 석차등급, 수강자수	5단계
	보통교과 사회·과학 교과(군)의 융합 선택 9개 과목	학점, 원점수/과목평균, 성취도, 성취도별 분포비율, 수강자수	5단계
	체육·예술 교과(군)의 과목(특목고용 선택과목 제외) 및 ‘과학탐구실험’	학점, 성취도	3단계
교양 교과(군)	학점, 이수여부	P	

- (2015 개정 교육과정 기준) 공동교육과정으로 이수한 과목의 '석차등급'란은 공란으로 두며, '비고'란에는 자동으로 '공동'으로 표시
- (2022 개정 교육과정 기준) 공동교육과정으로 이수한 과목의 '석차등급'란은 '.'을 입력하며, '비고'란에는 과목 개설 유형(공동교육과정, 온라인학교, 학교 밖 교육 등)에 관한 내용을 간략하게 입력
- 본교(거점학교) 학생과 타교 학생(공동교육과정)을 구분하여 운영하는 경우 동일 과목이라도 별도로 개설·운영하고, 별도로 성적 선출 가능

구분	과목(강좌) 개설	성적산출
본교-타교 학생 미구분 운영	본교(거점학교) 학생 + 타교 학생 (공동교육과정 해당)	공동교육과정 관련 규정에 따라 성적 산출
본교-타교 학생 구분 운영	본교(거점학교) 학생      타교 학생 (공동교육과정 아님)      (공동교육과정 해당)	공동교육과정 관련 성적 규정은 타교 학생(공동교육과정)에 한해 적용

- '세부능력 및 특기사항'란은 모든 학생을 대상으로 과목별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도 등을 구체적으로 입력
- 「학교생활기록 작성 및 관리 지침」(교육부 훈령 제477호, 시행 2024.3.1.) [별표 9의 수강자 수 산출 기준에 따라, 공동교육과정 과목 수강 확정 이후에는 전체 수강 인원에 미이수 또는 중도 포기 학생을 포함하여 성적 산출
  - 공동교육과정 수강 인원 확정 및 수강신청 변경 기간을 명시하여 중도 포기에 따른 불이익이 발생하지 않도록 사전에 충분한 안내 필요

### 5) 과목 이수 처리

- 「학교생활기록 작성 및 관리 지침」 및 <2022 개정 교육과정에 따른 학점 이수 인정 기준>에 근거하여 과목 이수 처리 및 최소 성취수준 보장지도 실시

#### 참고 과목 이수 기준



구분	과목 이수 기준
2015 개정 교육과정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 정규 일과시간 내 개설 과목: 소속학교의 출결과 합산하여 관리하고, 각 학년 과정의 수료 기준 동일 적용(※ 수업일수의 2/3이상 출석 시 졸업 가능)</li> <li>• 정규 일과시간 외 개설 과목: 수업일수는 수업시수로 대체하여 적용하고, 수업시수의 2/3이상 출석한 경우 이수</li> </ul>
2022 개정 교육과정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 과목출석률(실제 운영 수업 횟수의 2/3 이상 출석)과 학업성취율(40% 이상) 충족 시 이수 인정(※ 교양 교과 내 과목은 과목출석률 기준만 적용)</li> </ul>

※ 이수 기준과 성적 처리 유무는 다르며, 이수 기준에 미도달하여도 성적산출 시점을 기준으로 해당 과목을 수강한 학생인 경우(수강하였으나 이수하지 못한 학생수도 포함) '수강자 수'에 포함하여 성적 산출

- 이수 기준 미도달 시 최소 성취수준 보장지도를 통해 학점 취득 기회 제공
  - 학업성취율은 충족했으나 출석률이 미도달한 경우 최소 성취수준 보장지도에 준하는 추가학습을 통해 학점 취득 기회 제공(교양과목 포함)
  - ※ <2025학년도 이후 고교학점제 학점이수 인정기준 및 최소 성취수준 보장지도 운영 계획>(교육부 기초학력진로교육과, '24.9.12.)의 세부 내용 참고

## 다. 운영 종료

공동교육과정 질 관리를 위한 만족도 조사 실시, 종강 및 수료식 개최, 학교 간 NEIS 처리를 통해 공동교육과정 운영을 마무리한다.

### ☞ 세부 절차

세부 절차	주요 내용
만족도 조사	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학생, 학부모, 교사(강사) 대상 만족도 조사 실시</li> <li>• 만족도 조사 결과 분석</li> </ul>
종강 및 수료식	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 교육(지원)청별/학교별/과목(강좌)별 개최</li> </ul>
NEIS 처리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 운영 결과 전송(거점학교 → 참여학교)</li> <li>• 전송 내용 확인 및 반영(참여학교)</li> </ul>

#### 1) 만족도 조사

- 공동교육과정에 참여한 학생, 학부모, 교사(강사) 대상으로 학기별로 만족도 조사 실시(온라인 가능)
  - 만족도 조사 결과를 분석하여 다음 연도 계획 수립에 반영

#### 2) 종강 및 수료식

- 공동교육과정에 참여한 학생들을 격려하고 자긍심을 고취하기 위한 수료식 개최
  - 교육(지원)청 및 학교 단위 또는 과목(강좌)별로 실시 가능하며, 필요시 과목 수료증 수여

#### 3) NEIS 처리

- [거점학교] 수업 운영 결과를 참여학교로 전송(타교수강생관리(공동교육과정))
  - ※ 과목 이수 여부, 성적 산출 결과, 과목별 세부능력 및 특기사항, 학생생활 등
- [참여학교] 거점학교에서 전송한 자료 확인 및 반영(공동교육과정관리)

## 4. 보고

### 가. 운영 결과 보고

운영 결과 보고서를 작성하여 교육(지원)청으로 제출한다.

#### 세부 절차

세부 절차	주요 내용
운영 결과 보고서 제출	• 공동교육과정 운영 결과 보고서 작성 및 제출

#### 1) 운영 결과 보고서 제출

- 시도교육청별 제출 양식에 따라 공동교육과정 운영 결과 보고서를 작성하여 교육(지원)청으로 제출

---

# III

## NEIS 업무 매뉴얼

---

1. 권한관리
2. 수요조사 및 수강신청 관리
3. 학교교육과정 편성
4. 거점학교 업무 처리
5. 참여학교(소속학교) 업무 처리

※ [참고] 2015 개정 교육과정에 따른 <2024학년도 하반기 고등학교용 4세대 나이스 사용자 설명서>를 기준으로 작성한 내용임에 유의

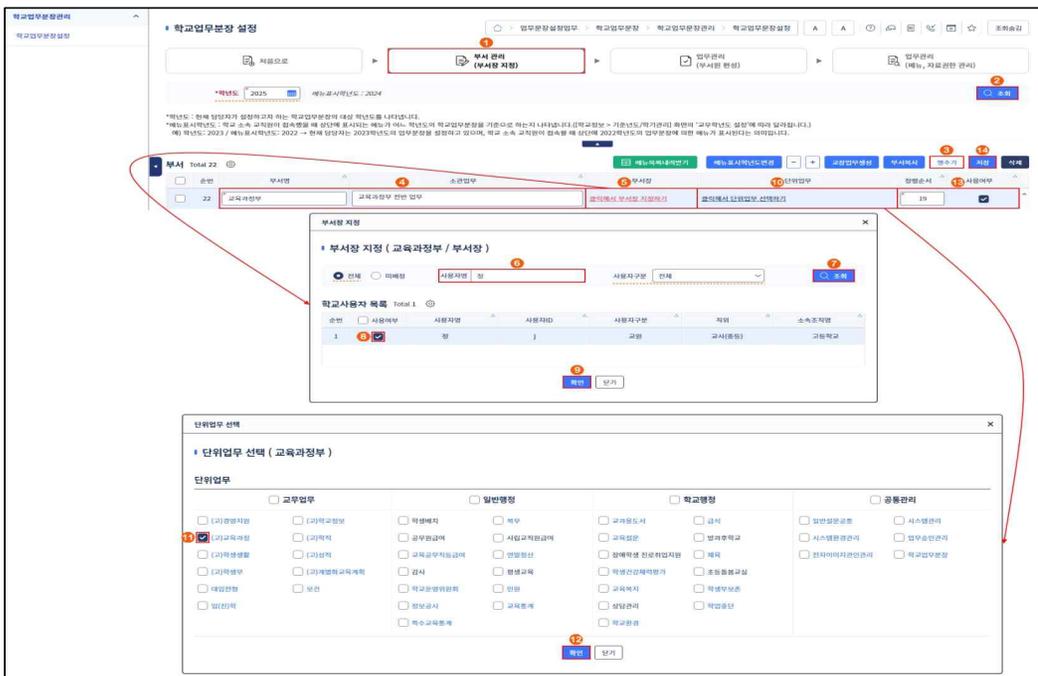
## 1. 권한관리

### 가. 권한관리(학교업무분장 담당자)

- 학교업무분장관리 담당자로 지정된 권한관리 담당자가 공동교육과정 업무 담당자에게 권한 부여

#### 1) 부서단위 부서장 및 단위업무 등록

- ❶~❷[업무분장설정업무-학교업무분장-학교업무분장관리-학교업무분장설정-부서관리(부서장지정)]에서 ‘학년도’ 확인 후 {조회❷}함.
- ❸~❹{행추가} 후 ‘부서명’, ‘소관업무’를 각각 입력함.
- ❺~❾‘클릭해서 부서장 지정하기’ 클릭하면 나타나는 ‘부서장 지정’창에서 부서장 ‘사용자명’을 입력하고 {조회❿}하여 ‘사용여부’를 선택하고 {확인❿}함.
- ❿~⓫클릭해서 단위업무 선택하기’ 클릭하면 나타나는 ‘단위업무 선택’창에서 해당 단위업무를 선택하고 {확인} 후 ‘정렬순서’, ‘사용여부’ 입력 및 확인하고 {저장}함.

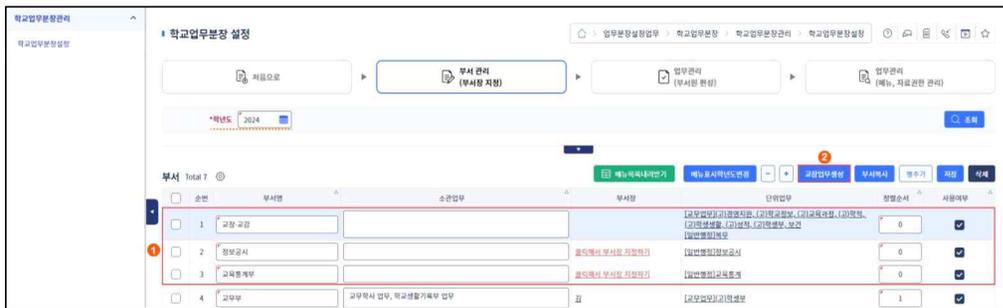


**부서단위 부서장 및 단위업무 등록 시 확인사항**

- 학교업무분장관리 담당자로 지정된 권한관리자는 당해학교 업무분장에 따라 [업무분장설정업무-학교업무분장-학교업무분장관리-학교업무분장설정]에서 권한을 부여함.
- ‘부서명’, ‘소관업무’는 당해학교 업무분장에 따라 다를 수 있으며, 이와 관련된 ‘단위업무’ 편성 내용도 다름.
- {메뉴목록내려받기}를 클릭하면 업무영역명, 단위업무명, 세부업무명, 메뉴그룹명, 메뉴레벨, 메뉴명을 알 수 있음.



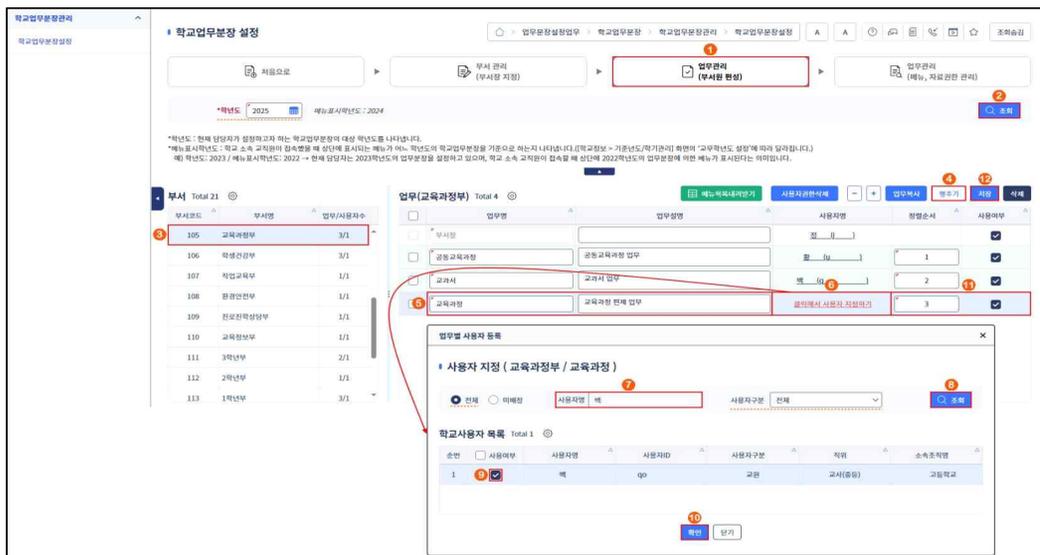
- {메뉴표시학년도변경}은 [학교정보-기준년도/학기관리]의 교무학년도를 수정하는 기능과 동일함.
- 부서명이 ‘교장·교감’, ‘정보공시’, ‘교육통계부’는 자동으로 단위업무가 등록되어 있어 해당 부서장을 지정하면 **뿔(참조)**.



- 교장·교감 권한에 오류가 있는 경우 {교장업무생성}으로 교장·교감 권한을 다시 부여함.
- 이전학년도 업무분장을 등록하고 조회하고 다시 현재학년도로 변경하는 절차임.
  - ① [업무분장설정업무-학교업무분장-학교업무분장관리-학교업무분장설정-부서관리(부서장지정)]에서 {행추가}로 이전학년도 부서명을 저장함.
  - ② [업무분장설정업무-학교업무분장-학교업무분장관리-학교업무분장설정-업무관리(부서원편성)]에서 {행추가}로 이전학년도 해당 부서명에 부서원을 등록함.
  - ③ [업무분장설정업무-학교업무분장-학교업무분장관리-학교업무분장설정-업무관리(메뉴, 자료권한관리)]에서 해당 부서명의 부서원에 대해 ‘업무 메뉴 관리’, ‘학년도 자료권한’(필요시)를 부여 후 {교무자료 권한승인관리}에서 {승인요청}함.
  - ④ [학교정보-학교정보-기준년도/학기관리]에서 교무학년도를 이전학년도로 설정 후 {저장}함.
  - ⑤ 이전학년도 자료를 조회함.
  - ⑥ 현재학년도로 변경하기 위해 [업무분장설정업무-학교업무분장-학교업무분장관리-학교업무분장설정-부서관리(부서장지정)]에서 {메뉴표시학년도변경}로 2024학년도 설정 후 {메뉴표시학년도저장}함.

## 2) 부서단위 업무별 부서원 등록

- ①~②[업무분장설정업무-학교업무분장-학교업무분장관리-학교업무분장설정-업무관리(부서원편성)]에서 ‘학년도’ 확인 후 {조회②}함.
- ③~⑤‘부서명’을 클릭하고 {행추가}하여 ‘부서명’, ‘업무설명’을 각각 입력함.
- ⑥~ ‘클릭해서 사용자 지정하기’를 클릭하면 나타나는 ‘업무별 사용자 등록’창에서 업무담당 부서원을 ‘사용자명’에 입력하고 {조회⑧} 후 ‘사용여부’를 선택하고 {확인}하고 {저장}함.



### 부서원 등록 시 확인사항

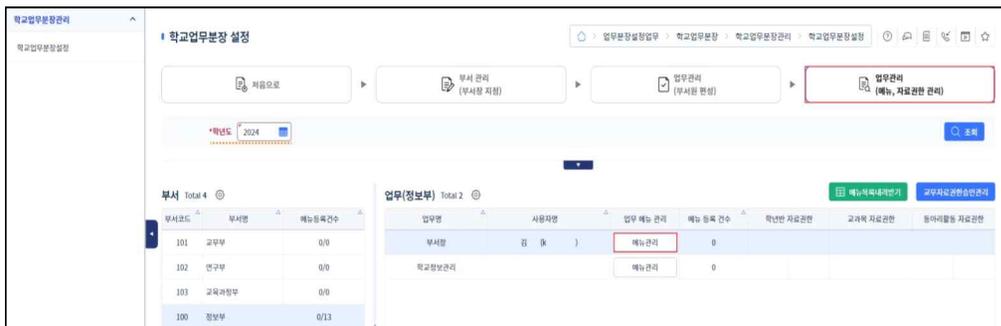
- 부서별 ‘업무명’, ‘업무설명’은 당해학교 업무분장에 따라 다를 수 있음.
- {메뉴목록내려보기}로 업무영역명, 단위업무명, 세부업무명, 메뉴그룹명, 메뉴레벨, 메뉴명, 업무분장구분, 자료권한구분을 확인할 수 있음.

순번	업무영역명	단위업무명	세부업무명	메뉴그룹명	메뉴레벨	메뉴명	업무분장구분	자료권한구분
1			교무학사(고)		1			
2			↳경영지원		2			
3				경영지원	3	경영현황		
4				↳경영지원	3	학생부정정통계현황		
5					3	교육과정조회		
6				↳학교정보	2			
7					3	학교정보관리		
8					3	학교기본정보조회		
9				학교정보	3	기준년도/학기관리		
10					3	기준/반정보관리		
11					3	학생자료개별삭제		
12					3	성적처리이력조회	교과담당	교과목자료관련
13					3	학생부수정이력조회		
14				성적/학생부수정이력	3	학생부초정이력조회		
15					3	학생부수정이력삭제관리		
16					3	졸업확인이력조회		

- 부서장은 '업무명'이 자동으로 생성되며, 삭제할 수 없음(❶참조).
- 퇴직, 전보 등으로 사용자의 전체 권한을 일괄 삭제하는 경우 (사용자권한삭제❷)를 사용함.



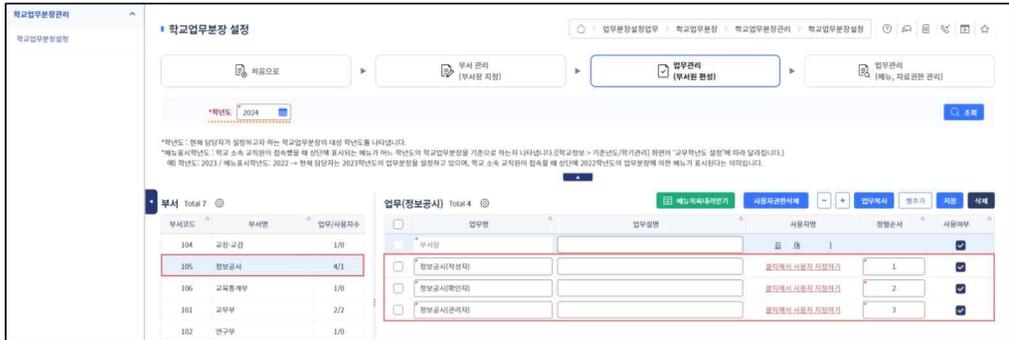
- 부서장은 별도의 '업무명'을 추가하지 않고 [업무관리(메뉴, 자료권한관리)]에서 부서장의 업무 메뉴를 등록하거나 관리 권한을 부여할 수 있음.



- 자동으로 등록된 교장·교감 업무에서 '클릭해서 사용자 지정하기'를 클릭하면 나타나는 '업무별 사용자 등록'창에서 '사용자'를 선택하고 {확인}함.



- 자동으로 등록된 정보공시의 ‘정보공시(작성자)’, ‘정보공시(확인자)’, ‘정보공시(관리자)’ 업무에서 각각 ‘클릭해서 사용자 지정하기’를 클릭하면 나타나는 ‘업무별 사용자 등록’창에서 ‘사용자’를 선택하고 {확인}함(정보공시 차시별 업무 담당자는 관리자가 [정보공시(관리자)-공시항목관리-기준정보 관리-담당자관리]에서 지정함).

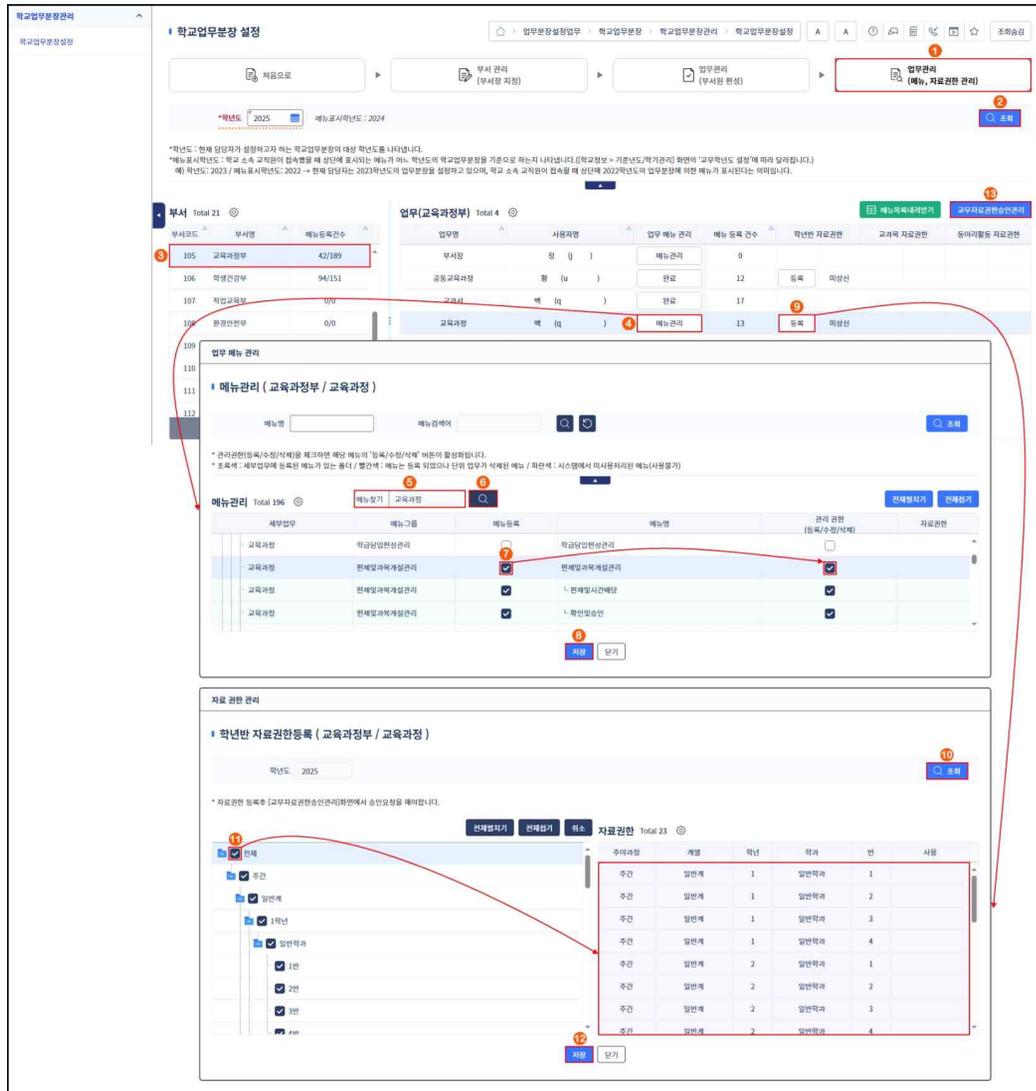


- 자동으로 등록된 교육통계부의 ‘교육통계-관리’, ‘교육통계’ 업무에서 각각 ‘클릭해서 사용자 지정하기’를 클릭하면 나타나는 ‘업무별 사용자 등록’창에서 ‘사용자’를 선택하고 {확인}함.



### 3) 부서단위 부서원별 자료권한 등록

- ❶~❷[업무분장설정업무-학교업무분장-학교업무분장관리-학교업무분장설정-업무 관리(메뉴, 자료권한관리)]에서 ‘학년도’ 확인 후 {조회}함.
- ❸~❸ ‘부서명’을 클릭하고 ‘업무 메뉴 관리’에서 {메뉴관리}를 클릭하면 나타나는 ‘업무 메뉴 관리’창에서 업무분장에 따른 메뉴를 검색 후 해당 메뉴를 선택하고 {저장}함.
- ❹~ ‘학년반 자료권한’에서 {등록}을 클릭하면 나타나는 ‘자료 권한 관리’창에서 자료권한을 부여할 학년반을 선택 후 {저장}하고 {교무자료권한승인관리}함({저장} 시 ‘자료권한 변경사유(공통)’창이 나타날 수 있으며, 이 경우에는 ‘변경사유구분’을 선택하고 ‘변경사유’ 입력 후 {저장}함).



**부서단위 부서원별 자료권한 등록 시 확인사항**

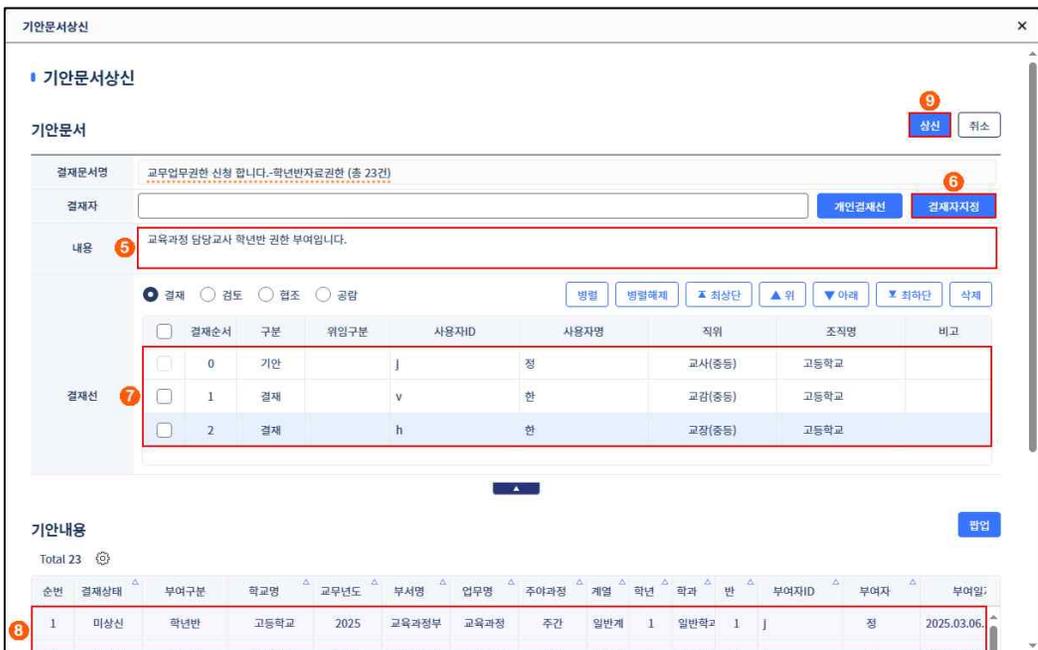
- ‘업무명’별로 학년반 자료권한을 등록하면 {등록} 옆의 ‘미등록’이 ‘미상신’으로 변경되며, [기본메뉴-권한관리-교무자료권한승인관리]에서 ‘권한관리’를 선택하고 업무 승인과정을 거쳐 결재권자의 결재를 완료해야 권한이 부여됨.
- 업무명에 등록된 업무 메뉴에 따라 등록 가능한 ‘학년반’, ‘교과목’, ‘동아리활동’에 대한 자료권한 버튼이 나타나고 활성화됨.

## 나. 권한부여 승인요청

- ❶~❷ '교무자료권한승인관리'에서 '교무년도', '승인상태' 확인 후 '권한관리' 선택하여 {조회}함(기본메뉴-권한관리-교무자료권한승인관리)에서도 조회할 수 있음).
- ❸~❹(학년반)탭에서 상신할 학년반 권한을 선택하고 {승인요청}으로 업무승인과정을 거쳐 결재권자의 결재를 완료함.



- ❺~❻ '기안문서상신' 창에서 '결재문서명' 확인 후 '내용'을 입력하고 {결재자지정}으로 결재선을 등록함.
- ❼~❽ '기안내용' 확인 후 {상신}으로 업무승인과정을 거쳐 결재권자의 결재를 완료함.

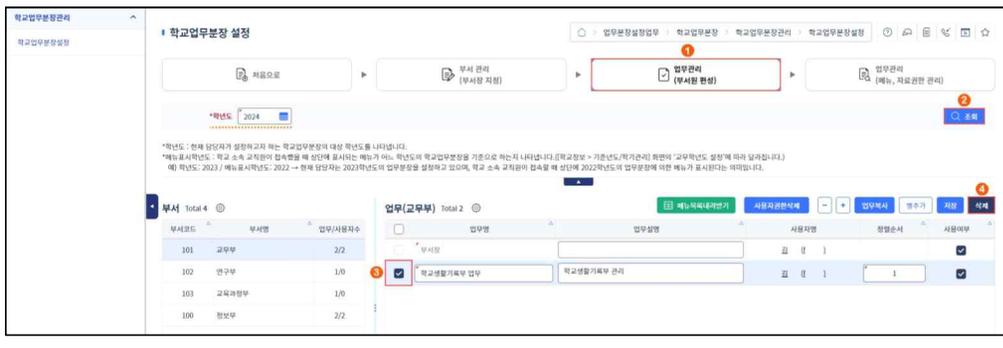


**권한부여 승인 요청 시 확인사항**

- [업무분장설정업무-학교업무분장-학교업무분장관리-학교업무분장설정-업무관리(메뉴, 자료권한관리)]에서 {교무자료권한승인관리}를 클릭하면 [기본메뉴-권한관리-교무자료권한승인관리]로 이동함.



- 교무업무권한, 교무자료권한 업무승인과정에서 학교장의 결재를 필수적으로 거쳐야 함.
- 학교업무분장 부여 후 전체 업무를 삭제하는 방법은 다음과 같음.
  - [업무분장설정업무-학교업무분장관리-업무관리(부서원편성)]에서 삭제하고자 하는 '업무명'을 선택 후 {삭제}함.



## 2. 수요조사 및 수강신청 관리

### 가. 수요조사

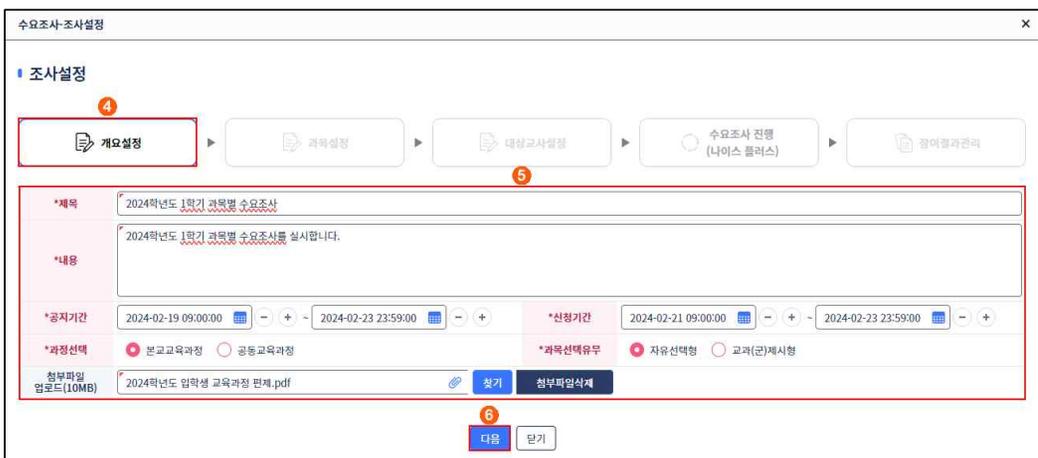
#### 1) 수요조사 설정

##### 가) 교사 대상 수요조사 설정

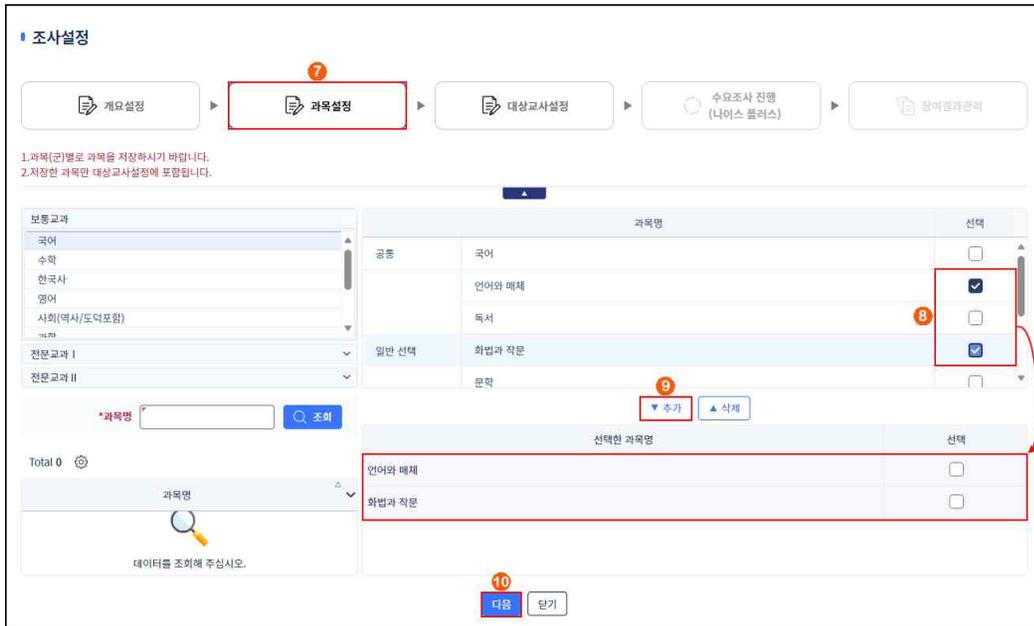
- ❶~❸[교육과정-수요조사및수강신청관리-수요조사]에서 ‘교사’를 선택하고, ‘조사년도’를 확인 후 {조회}하고 {새로만들기}함.



- ❹~❻‘수요조사-조사설정’창의 (개요설정)에서 ‘제목’, ‘내용’, ‘공지기간’, ‘신청기간’, ‘과정선택’, ‘과목선택유무’, ‘첨부파일 업로드’ 입력·선택·등록 후 {다음}함.



- ⑦~⑩ ‘수요조사-조사설정’ 창의 {과목설정}에서 수요조사를 실시할 과목을 선택하여 추가(▼)하고 내용 확인 후 (다음)함.



- ⑪~⑭ ‘수요조사-조사설정’ 창의 대상교사설정 에서 수요조사에 참여할 ‘교사명’을 선택하여 저장하고 설정완료 함.

#### 교사 대상 수요조사 설정 시 확인사항

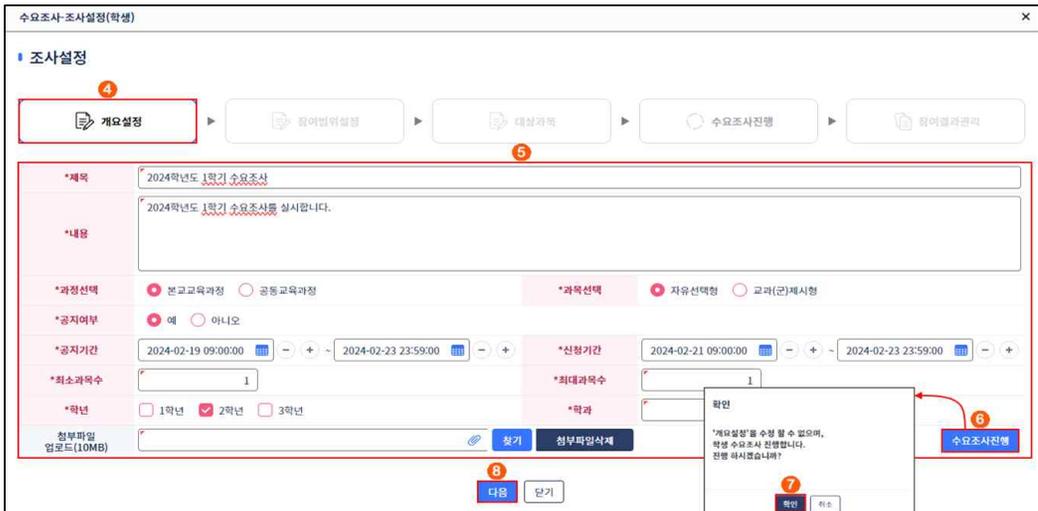
- ‘과목선택유무’에서 ‘자유선택형’은 교과담당교사가 개설하고자 하는 과목을 자유롭게 선택하여 수요 조사에 참여하는 것이고 ‘교과(군)제시형’은 조사자가 당해학교 또는 공동교육과정으로 개설하고자 하는 교과(군)를 제시하고 해당 교과(군)에 참여하고자 하는 교과담당교사의 수요를 확인하는 것임.
- ‘과목선택유무’가 ‘자유선택형’인 경우 {과목설정}은 수행하지 않음.
- ‘대상교사설정’에서 설정된 교사만이 [교육과정-수요조사및수강신청관리-교사회망과목조사참여]에서 조사에 참여할 수 있음.

나) 학생 대상 수요조사 설정

- ①~③[교육과정-수요조사및수강신청관리-수요조사]에서 ‘학생’을 선택하고, ‘조사년도’, ‘학기’, ‘계열’ 확인 후 {조회}하고 {만들기}함.



- ④~⑥‘수요조사-조사설정(학생)’창에서 개요설정 에서 ‘제목’, ‘내용’, ‘과정선택’, ‘과목선택’, ‘공지여부’, ‘공지기간’, ‘신청기간’, ‘최소과목수’, ‘최대과목수’, ‘학년’, ‘학과’, ‘첨부파일 업로드’ 입력·선택·등록 후 수요조사진행 함(‘과목선택’이 ‘자유선택형’인 경우).
- ⑦~⑧‘확인’창에서 확인 후 다음 함.

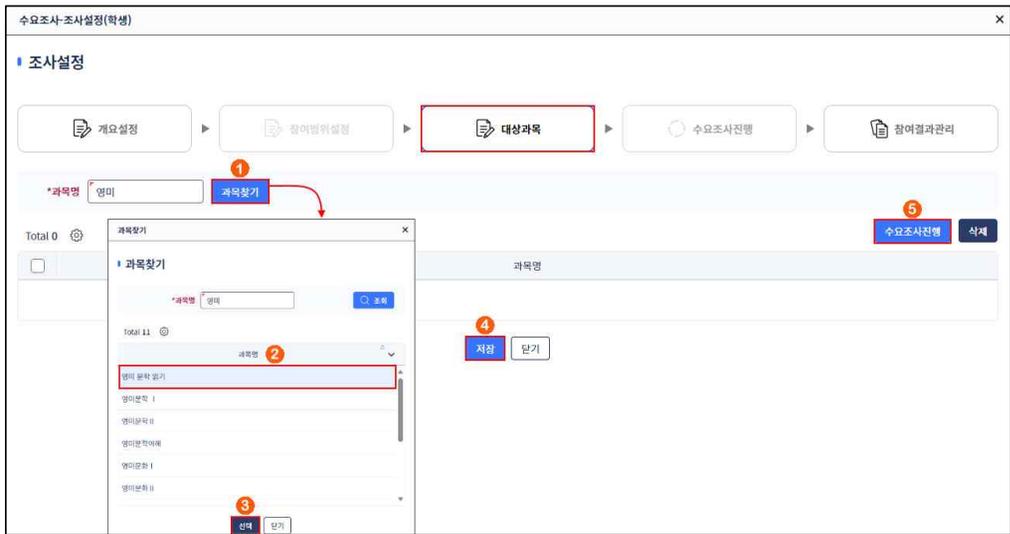


학생 대상 수요조사 설정 시 확인사항

- {개요설정}에서 '과정선택'을 '본교교육과정'으로 선택하는 경우 (참여범위설정)은 하지 않으며, '공동교육과정'으로 선택하는 경우 (참여범위설정)에서 수요조사에 참여할 학교와 학년을 설정해야 함.



- 개요설정에서 '과목선택'을 '자유선택형'으로 선택하는 경우 수요조사진행 하면 참여범위설정과 대상과목 설정은 하지 않으며, '교과(군)제시형'으로 선택하는 경우 대상과목을 설정해야 함.



## 2) 수강신청 설정

- ①~③[교육과정-수요조사및수강신청관리-수강신청]에서 ‘입학년도’를 확인하고 ‘본교 교육과정’ 또는 ‘공동교육과정’을 선택 후 {조회}하여 {만들기}함.

- ④~⑥‘수강신청관리’ 창의 {개요설정}에서 ‘제목’, ‘내용’, ‘공지기간’, ‘공지 여부’, ‘신청인원 공개’, ‘신청기간’, ‘수강정정기간’, ‘신청학년’, ‘첨부파일 업로드’ 입력·선택·등록 후 {다음}함.

- 7~8 '수강신청관리' 창의 {대상과목확인}에서 {조회} 후 지정과목 및 선택과목의 목록을 확인함.
- 9~10 '과목명'을 선택하고('선이수과목' 확인) {다음}함.
- 10~ {수강신청진행}하고 {확인}함.

수강신청관리

수강신청관리

개요설정 → 대상과목확인 → 수강신청 진행 (나이스 플러스) → 참여결과관리

조회

선이수과목검색 수강신청진행

과목명	2학년		3학년		선이수과목명	선이수과목 등록	과목내용	성취도	지필평가	수행평가
	1학기(학점)	2학기(학점)	1학기(학점)	2학기(학점)						
2학년 (2-2)										
<input checked="" type="checkbox"/> 수학 II	0	4	0	0		등록				
<input checked="" type="checkbox"/> 미적분	0	4	0	0	수학 II	등록				
2학년 외국어(1,2)										
<input checked="" type="checkbox"/> 일본어 I	2	2	0	0		등록				
<input checked="" type="checkbox"/> 중국어 I	2	2	0	0		등록				
3학년 국어(1)										
<input checked="" type="checkbox"/> 외법과 직문	0	0	4	0		등록		미선택		
<input checked="" type="checkbox"/> 언어와 매체	0	0	4	0		등록		미선택		
3학년 수학(1)										
<input checked="" type="checkbox"/> 학점과 통계	0	0	4	0		등록		미선택		

확인

'개요설정'과 '대상과목확인'을 수정 할 수 없으며, 학생 수강신청을 진행합니다. 진행 하시겠습니까?

확인 취소

다음 닫기

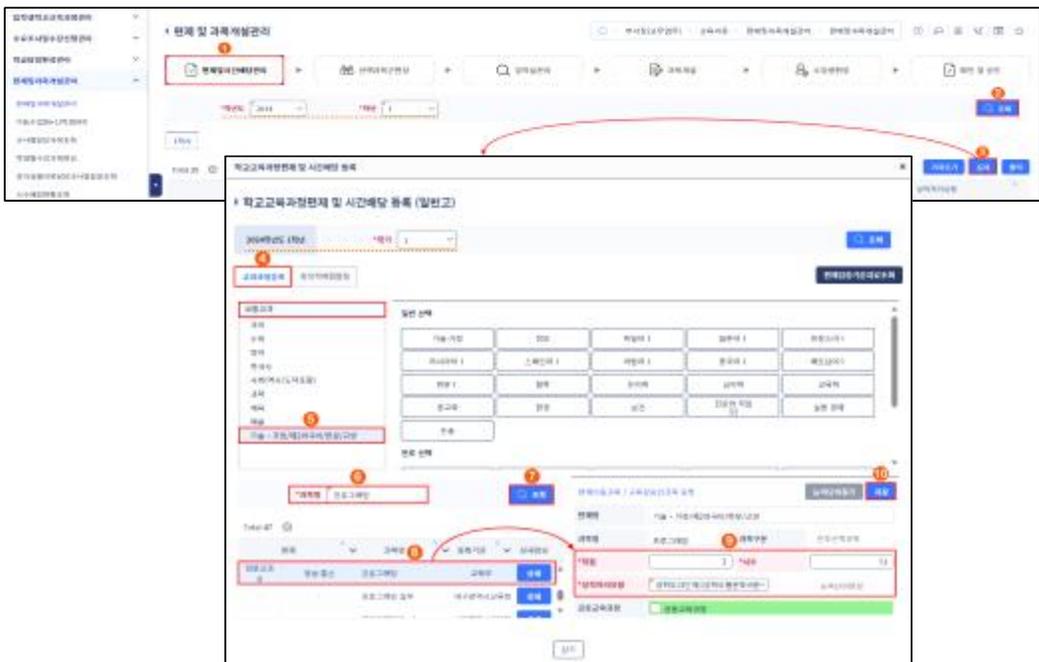
### 3. 학교교육과정 편성

- 교육과정 개설학교(거점교)에서 개설 확정된 과목을 NEIS에 편성

#### 1) 교과목 등록

(예) 전문교과II ‘프로그래밍’ 과목(3학점)을 보통교과 ‘기술·가정/제2외국어/한문/교양’ 편제로 등록

- ❶~❸[교육과정-편제및과목개설관리-편제및과목개설관리-편제및시간배당관리]에서 ‘학년도’, ‘학년’을 선택하고 {조회}하여 {등록}함.
- ❹~❷ ‘학교교육과정편제 및 시간배당 등록’ 창에서 ‘학년’, ‘학기’를 확인하고 {교과과정등록}탭에서 편제를 등록하려는 교과(보통교과-기술·가정/제2외국어/한문/교양) 선택 후 ‘과목명(예: 프로그래밍)’을 입력하고 {조회}함.
- ❸~❶ ‘과목명’(예: 프로그래밍) 클릭 후 우측 ‘편제이동과목/교육감승인과목 등록’에서 ‘학점(시수는 자동계산됨, 1학점은 16회를 이수하는 수업량임)’과 ‘성적처리 유형(성취도(3단계)(성취도별분포비율))’을 선택한 후 {저장}함.





**교과목 등록 시 확인사항**

- ‘공동교육과정’은 진로선택과목으로 편성하며, 편제 등록 시 공동교육과정을 선택하고 {저장}함(편제 등록 후 ‘학교교육과정편제 및 시간배당 수정’창에서 수정 불가함).

학교교육과정편제 및 시간배당 수정
✕

---

**학교교육과정편제 및 시간배당 수정 (일반고)**

---

교육과정차수	2015 개정 교육과정	
학년/학기	2024학년도/ 1학년/ 1학기.	

**기본 정보**

편제명	기술·가정/제2외국어/한문/교양	
과목명	프로그래밍 (Programming)	
과목구분	진로선택	
학점	3	
시수	51	
성적처리유형	성취도(3단계)(성취도별분포비율)	

**변경 정보**

<b>*편제명</b>	기술·가정/제2외국어/한문/교양	
<b>*과목명</b>	프로그래밍	
<b>*과목구분</b>	진로선택	
<b>*학점</b>	3	
<b>*시수</b>	51	
<b>*성적처리유형</b>	성취도(3단계)(성취도별분포비율)	

공동교육과정  공동교육과정

저장
삭제
닫기

- 공동교육과정으로 이수한 과목은 학교생활기록부 교과학습발달상황 과목 성적의 ‘비고’란에 ‘공동’ (소속교 개설과목 수강), ‘공동,타기관’(타교 개설과목 수강)이 자동으로 표기됨.
- 전문교과 I·II를 진로선택과목으로 대체 편성하는 경우 성적처리유형은 ‘성취도(3단계)(성취도별분포 비율)’로 설정함(전문교과 I의 체육계열·예술계열 제외).
- 특수목적고등학교에서 교육부 고시 교육과정 교과목 이외의 교과목(교육과정 고시 외 과목) 등록 시에도 동일한 절차대로 진행함.
- 교육과정 편성·운영 지침에 따라 전문교과II를 보통교과(진로선택과목)로 대체 또는 교체 편성하여 운영하는 경우나 보통교과 및 전문교과 I을 전문교과II로 대체 또는 교체 편성하여 운영하는 경우에도 동일한 절차대로 진행하되, ‘학교교육과정편제 및 시간배당 등록’창에서 편제 선택 및 성적처리유형을 교육부훈령에 따라 정확하게 선택해야 함.

## 2) 강의실 관리

- ❶~❸[교육과정-편제및과목개설관리-편제및과목개설관리-강의실관리]에서 ‘학년도’, ‘학년’ 선택 후 {조회}함.
- ❹~❷(행추가)하여 ‘강의실정보내역’에서 ‘강의실명’, ‘정렬순서’, ‘정원’, ‘비고’를 입력 후 {저장}함.

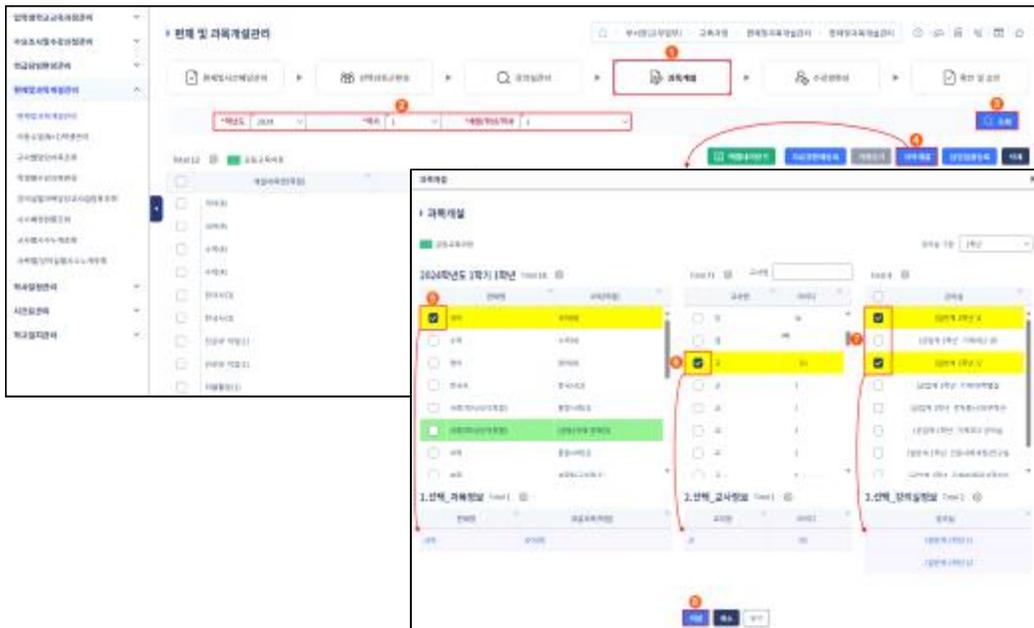


### 강의실 관리 시 확인사항

- [학교정보-학교정보-기준/반정보관리]에서 반을 등록하면 해당 반 강의실이 자동으로 생성됨.
- 강의실 현황은 ‘학년’ 단위로 조회할 수 있음. 이때 반(학급)은 해당 학년의 반만 조회되고 특별실 (예: 음악실, 과학실 등)은 학년과 상관없이 모든 강의실이 조회됨.

### 3) 과목 개설

- ①~③[교육과정-편제및과목개설관리-편제및과목개설관리-과목개설①]에서 ‘학년도’, ‘학기’, ‘계열/학년/학과’ 선택 후 {조회}함.
- ④~⑧[과목개설④]하여 ‘과목개설’창에서 ‘편제명’, ‘교사명’, ‘강의실’을 차례대로 선택하여 {저장}함.

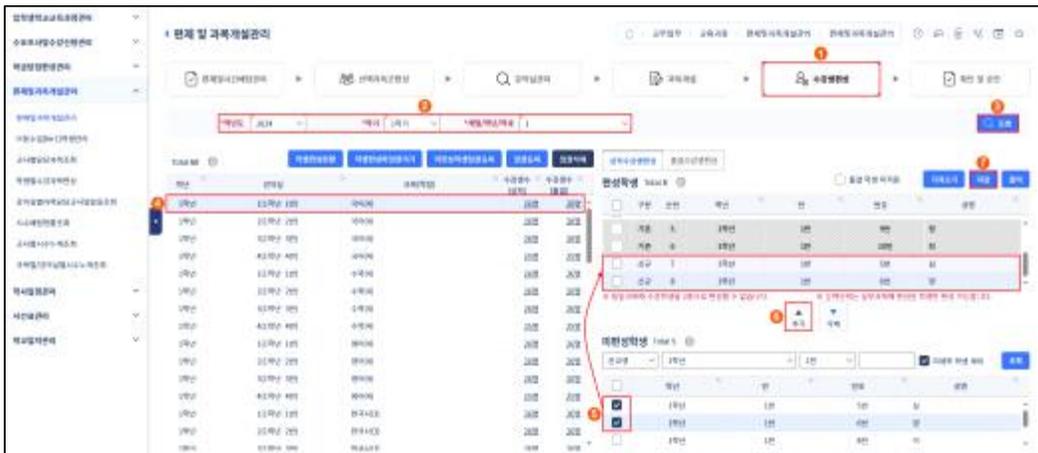


#### 과목 개설 시 확인사항

- 개설된 과목을 선택하여 {삭제} 가능하며, 교사명을 클릭하면 나타나는 ‘담당교사 변경’창에서 해당 교과목의 교과담당교사를 변경할 수 있음.
- 개설된 과목을 선택하여 {삭제} 가능하며, ‘시간표’에서 과목별로 {조회} 시 개설된 교과목의 전체시간표 등록 현황을 조회할 수 있음.
- {엑셀내려받기} 기능으로 개설된 교과목의 ‘개설과목명(학점)’, ‘계열/학년/학과’, ‘강의실’, ‘교사명’을 엑셀·한셀·CSV 파일로 내려받을 수 있음.
- {자료권한재등록} 은 인사발령, 사용자 삭제, 교무자료권한승인관리에서 삭제된 교과담당교사의 권한이 조회되며, {자료권한재등록}으로 교과담당교사 권한을 부여할 수 있음.

#### 4) 수강학생 편성

- ①~③[교육과정-편제및과목개설관리-편제및과목개설관리-수강생편성]에서 ‘학년도’, ‘학기’, ‘계열/학년/학과’ 선택 후 {조회}함.
- ④~⑦수강학생을 편성할 과목을 선택한 후 우측 하단의 ‘미편성학생’에서 편성할 학생을 선택 후 ‘편성학생’에 {추가}하여 {저장}함.



#### 수강학생 편성 시 확인사항

- 수강학생이 미편성된 경우 [성적-지필평가], [수행평가]에서 수강학생이 조회되지 않음.
- [성적-지필평가]/[수행평가]에 성적이 등록되어 있으면 [교육과정-편제및과목개설관리-편제및과목개설관리-수강생편성]에서 {일괄등록}, {미편성학생일괄등록}, {일괄삭제}를 할 수 없음.
- [교육과정-편제및과목개설관리-편제및과목개설관리-수강생편성]에서 동일한 과목에는 수강학생을 이중으로 편성할 수 없음.
- 타학년 또는 타교생을 수강학생으로 편성할 수 있음(공동교육과정 거점교(거점센터)운영교의 경우 활용 가능).

## 4. 거점학교 업무 처리

### 가. 개요

#### 1) 업무 흐름도



#### 2) 메뉴 구성

대메뉴	메뉴	기능 설명
타교수강생 관리 (공동교육과정)	타교수강생반정보관리	본교에 개설된 강의를 수강하는 타교수강생의 반정보 관리
	타교수강생등록	본교에 개설된 강의를 수강하는 타교수강생 등록
	타교수강생확인요청	등록한 타교수강생에 대해 원적교로 확인요청
	타교수강생학적반영	원적교에서 확인 완료한 타교수강생을 학적에 반영
	타교수강생조회	학적 반영한 타교수강생의 명렬 조회 및 출력
	타교수강생시간표조회	타교수강생의 학생별 시간표 조회 및 출력
	타교수강생출결관리	타교수강생의 일별·월별 출결자료를 관리하며, 마감된 자료를 원적교로 전송
	타교수강생성적관리	학기말 성적처리가 완료된 타교수강생의 학기말 성적을 조회하고, 실무과목의 능력단위 이수 시간 입력
	타교수강생자료전송	타교수강생의 자료(성적, 출결, 과목별 세부능력 및 특기사항, 창의적 체험 활동)을 원적교로 전송

## 나. 공동교육과정 타교수강생 반정보 관리

• 본교(거점학교)에 개설된 강좌를 수강하는 타학교(참여학교) 학생의 반정보 관리

- ❶ [학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생반정보관리]에서 ‘학년도’, ‘학년’ 확인 후 {조회}함.
- ❷~❺ [행추가] 후 ‘반 정보’에서 ‘학년도’ 확인 후 ‘계열’, ‘학과’, ‘학년’을 선택하고 ‘반명’, ‘정렬순서’, ‘성적반코드’ 입력 후 {저장}함.



### 타교수강생 반정보 관리 시 확인사항

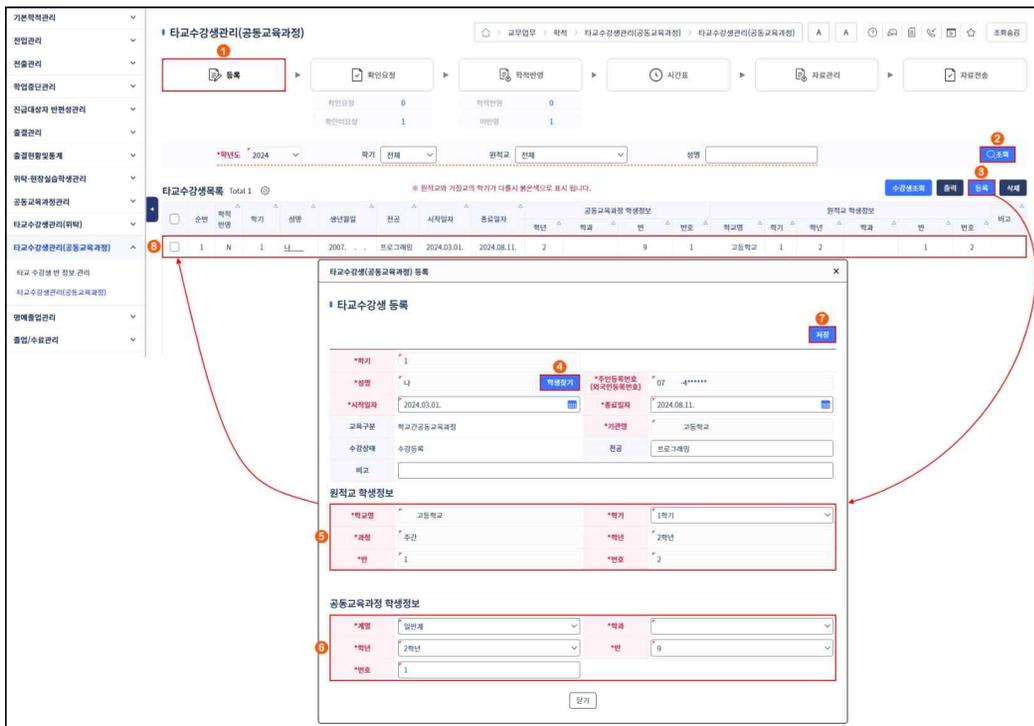
- 타교수강생 반 정보 관리는 학년 단위로 관리하며, 공동교육과정이 무학년인 경우 수강하는 학년 수만큼 학년별로 반 정보를 등록해야 함.
- ‘반 정보’에서 ‘계열’을 ‘일반계’로 선택하는 경우 ‘학과’는 공란으로 선택할 수 없으며, 공업계, 상업계 등의 계열을 선택하면 거점교에 개설된 ‘학과’를 선택할 수 있음.
- ‘반명’은 한글 또는 숫자로 입력할 수 있음.
- ‘성적반코드’는 [성적-지필/수행선행작업-OMR용코드관리]의 {과목코드관리}탭에서 지필평가 과목 코드 등록 시 사용하는 코드이며, 일반적으로 반코드와 함께 두자리로 설정함.

## 다. 공동교육과정 타교수강생 관리

- 본교(거점학교)에 개설된 강좌를 수강하는 타학교(참여학교) 학생을 등록·수정·삭제

### 1) 공동교육과정 타교수강생 등록

- ❶~❷[학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생관리(공동교육과정)-등록]에서 ‘학년도’, ‘학기’, ‘원적교’, ‘성명’ 확인 후 {조회}함.
- ❸~❹(등록)을 클릭하면 나타나는 ‘타교수강생(공동교육과정) 등록’창에서 {학생찾기} 하여 ‘시작일자’와 ‘종료일자’ 확인 또는 선택 후 거점교인 ‘교육구분’, ‘기관명’, ‘수강상태’를 확인하고 필요시 ‘전공’과 ‘비고’를 입력함.
- ❺~❻‘원적교 학생정보’에서 타교수강생의 ‘학교명’, ‘학기’, ‘과정’, ‘학년’, ‘반’, ‘번호’ 확인 후 ‘공동교육과정 학생정보’에서 ‘계열’, ‘학과’, ‘학년’, ‘반’을 선택하고 ‘번호’ 입력 후 {저장}하고 ‘타교수강생목록’에서 확인함.



공통교육과정 타교수강생 등록 시 확인사항

- ‘공통교육과정 학생정보’는 [타교수강생반정보관리]에서 등록한 ‘계열’, ‘학과’, ‘학년’, ‘반’ 정보만 설정할 수 있음.
- ‘공통교육과정 학생정보’에서 ‘계열’을 ‘일반계’로 선택하는 경우 ‘학과’는 공관으로 선택할 수 없으며, 공업계, 상업계 등 이외의 계열을 선택하면 거점교에 개설된 ‘학과’를 선택할 수 있음.
- ‘원적교 학생정보’에서 특성화고등학교, 특수목적고등학교, 직업계열 학과가 설치된 일반고등학교의 경우 ‘계열’과 ‘학과’를 선택할 수 있음.

**원적교 학생정보**

*학교명	*학기
*과정	*계열
*학과	*학년
*반	*번호

- 공통교육과정 타교수강생 등록 시 ‘확인미요청’과 ‘미반영’이 ‘0’에서 ‘1’로 변경됨.
- ‘타교수강생(공통교육과정) 등록’창에서 {학생찾기} 클릭 시 ‘학교찾기’와 ‘학생찾기’를 순서대로 수행하여 타교수강생을 검색하여 반영함.
  - ‘학생찾기’ 시 소속교 교무학기 설정 학기를 가져오며, 거점교에서 자료전송 시 소속교에서 자료수신 학기로 활용됨.
  - 거점교 교무학과와 소속교 교무학과가 다른 경우 ‘타교수강생등록(공통교육과정) 등록’창의 ‘원적교 학생정보’에서 학기를 소속교 교무학기(자료 수신학기)로 수정하여 {저장}함.

**학교찾기**

■ 학교찾기(고등학교)

시도교육청구분 전체 \*학교명 고등학교 [조회]

학교 목록 Total 1 [확인]

순번	관할조직명	학교명	우편번호	주소	폐교여부
1	경기도교육청	고등학교	104	경기도 시	, 고등학교

Total 1 10개씩 보기 [확인] [닫기]

<타교수강생 등록- 학교찾기>



〈타교수강생 등록- 학생찾기〉

- 공동교육과정 수강생이 개명한 경우 '타교수강생목록'에서 성명을 클릭하면 나타나는 '타교수강생 수정'창에서 {원적교학생정보반영}으로 공동교육과정 수강생 정보를 현행화함.
- '성명'을 클릭하면 나타나는 '타교수강생(공동교육과정) 수정'창에서 다음의 공동교육과정 수강생 정보를 수정하여 {저장}하고 {재확인요청}하고 공동교육과정 수강생 소속교에서 [학적-공동교육과정 관리-공동교육과정학생관리-공동교육과정학생확인요청접수및전송]에서 수정된 공동교육과정 수강생 정보를 확인 후 {요청확인}함. (거점교에서 {재확인요청} 시 소속교에서는 추가적인 {승인요청} 없이 {요청확인}함.
  - 학적반영된 공동교육과정 수강생의 교육기간 및 기본정보가 변경된 경우
  - 전출 등의 학적변동으로 '수강상태'를 '수강중도해제'한 경우
- {수강생조회}로 나이스플러스를 통해 공동교육과정 개설 과목을 수강신청한 학생들의 정보를 확인 하며, 공동교육과정 수강생으로 등록할 수 있음.

타교수강생(공동교육과정) 수정
✕

### 타교수강생 수정

※ 학적변영된 타교수강생의 교육기간 및 기본정보가 변경되거나 수강중도해제일 경우 재확인요청을 진행하여 원적교에 통보하시기 바랍니다.

원적교학생정보반영
재확인요청
저장

학기	1		
성명	나	생년월일	2007. . .
*시작일자	2024.03.01.	*종료일자	2024.05.10.
교육구분	학교간공동교육과정	기관명	화공업고등학교
*수강상태	수강중도해제	전공	프로그래밍
비고			

#### 원적교 학생정보

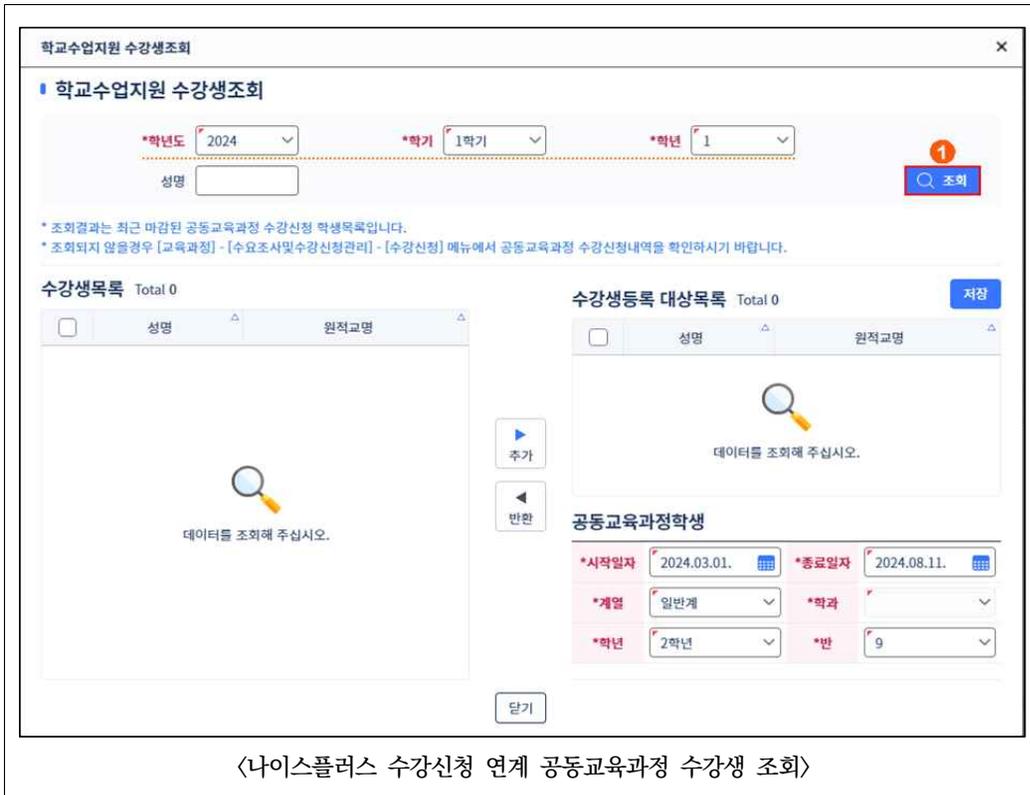
학교명	고등학교	학기	1학기
과정	주간	학년	2
반	1	번호	2

#### 공동교육과정 학생정보

*계열	일반계	*학과	
*학년	2학년	*반	9
*번호	1		

닫기

〈학적변동 시 타교수강생 수정〉



## 2) 공동교육과정 타교수강생 확인요청

- 등록한 타교수강생에 대해 소속교(참여학교)로 확인 요청

- ①~②[학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생관리(공동교육과정)-확인요청]에서 '학년도', '학기', '계열/학년/학과', '성명' 확인 후 {조회}함.
- ③~④'확인요청목록'에서 '1) 공동교육과정 타교수강생 등록'에서 등록한 공동교육과정 타교수강생 선택 후 {확인요청}함.



타교수강생 확인 요청 시 확인사항

- 공동교육과정 타교수강생을 {확인요청} 시 '확인미요청'은 '1'에서 '0'으로, '확인요청'은 '0'에서 '1'로 변경됨.
- 공동교육과정 타교수강생 소속교에서 공동교육과정 업무담당자가 나이스 로그인 시 '업무요청내역'에 공동교육과정 수강생에 대한 확인요청 안내가 표시됨.

**업무요청내역**

업무	요청내용	날짜
공동	2학년 1반 나 의 공동확인 요청이 있습니다.	2024-03-24

- 공동교육과정 타교수강생 소속교의 [학적-공동교육과정관리-공동교육과정학생관리-공동교육과정학생 확인요청접수및전송]에서 학생 '성명'을 클릭하면 나타나는 '공동교육과정학생 상세정보'창에서 공동 교육과정 수강생의 정보 확인 후 공동교육과정 수강생을 선택하고 {승인요청}으로 업무승인과정을 거쳐 결제를 완료하고 {요청확인}함.

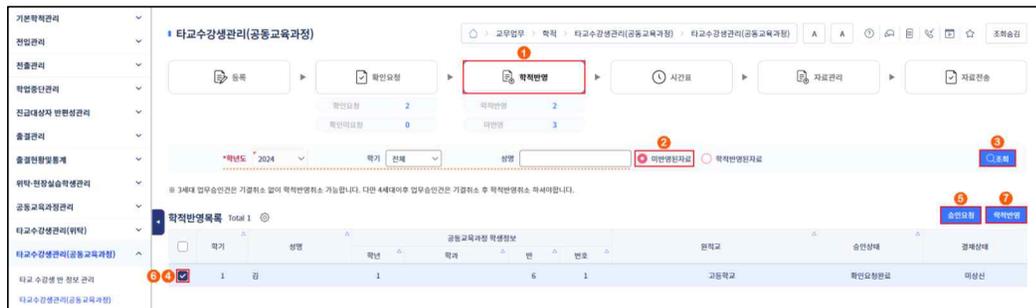
- {요청확인} 시 '진송상태'가 '진송대기'에서 '진송완료'로 변경됨.

<input type="checkbox"/>	학기	요청일시	기관명(개설학교)	학년	반	번호	성명	교육시작일자	교육종료일자	상태	진송상태
<input type="checkbox"/>	1	2024.03.24.	고등학교	2	1	2	나	2024.03.01.	2024.08.11.	확인요청완료	진송완료

### 3) 공동교육과정 타교수강생 학적 반영

• 소속교(참여학교)에서 확인 완료한 타교수강생의 학적 반영

- ①~③ [학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생관리(공동교육과정)-학적반영] 에서 ‘학년도’, ‘학기’, ‘성명’ 확인 후 ‘미반영된자료’를 선택하고 {조회}함.
- ④~⑦ ‘학적반영목록’에서 ‘승인상태’가 ‘확인요청완료’임을 확인하고 공동교육과정 수강생을 선택(④) 후 {승인요청}으로 업무승인과정을 거쳐 결재권자의 결재가 완료 되면 공동교육과정 수강생을 선택(⑥) 후(학적반영)함.



#### 공동교육과정 타교수강생 학적 반영 시 확인사항

- 공동교육과정 수강생 소속교에서 [학적-공동교육과정관리-공동교육과정학생관리-공동교육과정학생 확인요청접수및전송]에서 {승인요청}으로 업무승인과정을 거쳐 결재권자의 결재 완료 후 {요청확인} 하면 ‘승인상태’가 ‘확인요청’에서 ‘확인요청완료’로 변경됨.
- {승인요청} 시 ‘결재상태’가 ‘미상신’에서 ‘상신(진행)’으로 변경되며, 업무승인과정을 거쳐 결재권자의 결재가 완료되면 ‘완결’로 변경되며, {학적반영} 시 ‘미반영’의 숫자는 1 감소하고 ‘학적반영’의 숫자는 1 증가함.
- {학적반영} 후 ‘학적반영된자료’를 선택하고 {조회}하면 공동교육과정 수강생 정보를 확인할 수 있음.



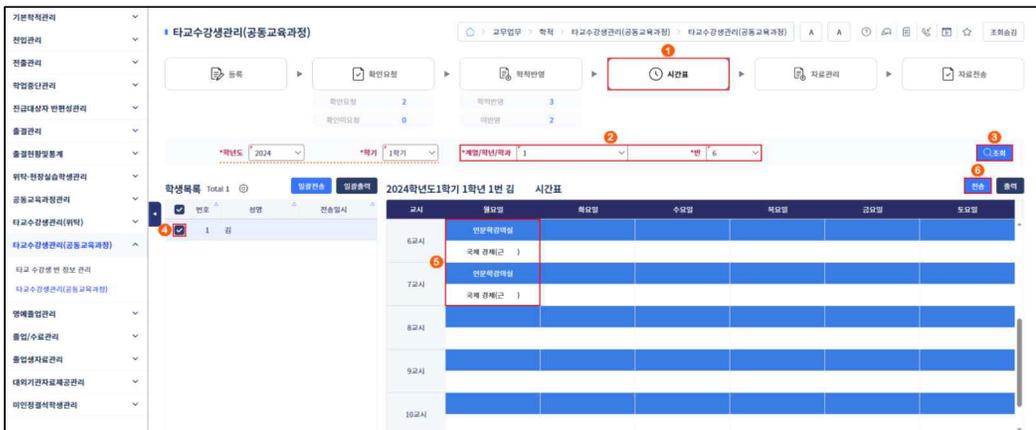
- ‘학적반영목록’에서 타교수강생 선택 없이 명렬표출력 으로 타교수강생 명렬표를 출력할 수 있음.



#### 4) 공동교육과정 시간표 전송

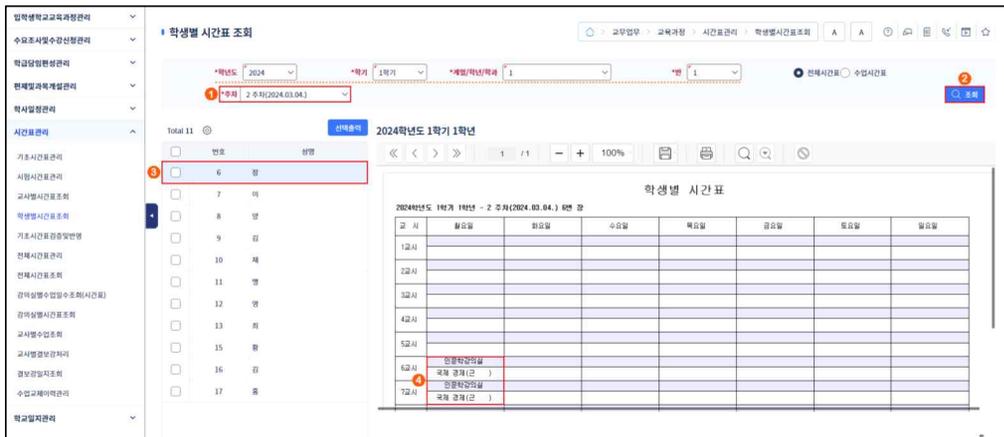
- 타교수강생의 학생별 시간표 조회·출력·전송

- ❶~❸ [학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생관리(공동교육과정)-시간표] 에서 ‘학년도’, ‘학기’ 확인 후 ‘계열/학년/학과’, ‘반’을 선택하고 {조회}함.
- ❹~❺ ‘학생목록’에서 공동교육과정 수강생을 선택 후 시간표를 확인하고 {전송}함.



**공동교육과정 시간표 전송 시 확인사항**

- 공동교육과정 수강생의 시간표를 조회하기 위해서는 다음과 같은 시간표 관련 사전 업무가 수행되어야 함(출결자료를 나이스에 반영하는 경우에 한함).
  - ① [교육과정-편제및과목개설관리-편제및과목개설관리-편제및시간배당관리]에서 공동교육과정 교과목을 등록함(공동교육과정 선택 필수).
  - ② [교육과정-편제및과목개설관리-편제및과목개설관리-강의실관리]에서 공동교육과정 강의실을 등록함(선택사항).
  - ③ [교육과정-편제및과목개설관리-편제및과목개설관리-과목개설]에서 공동교육과정 교과목의 교과담당교사를 등록함.
  - ④ [교육과정-편제및과목개설관리-편제및과목개설관리-수강생편성]에서 공동교육과정 교과목에 본교생과 타교생의 수강생을 편성함.
  - ⑤ [교육과정-시간표관리-기초시간표관리]에서 공동교육과정 강의실에 시간표를 등록함.
  - ⑥ [교육과정-시간표관리-시간표검증및반영]에서 공동교육과정 강의실에 기초시간표를 반영함.
  - ⑦ [교육과정-시간표관리-전체시간표관리]에서 공동교육과정 시간표를 관리함.
- 거점교 소속 수강생 시간표는 거점교의 [교육과정-시간표관리-학생별시간표조회]에서 확인할 수 있음.



- {일괄전송}으로 공동교육과정을 수강하는 타교수강생의 시간표를 소속교로 일괄로 전송할 수 있음.
- 교과담당교사가 공동교육과정 수업일에 [학적-출결관리-출결관리-교과시간별출결등록]에서 출결자료 입력 후 {저장}하고 {출결마감} 시 거점교 소속 수강생은 [학적-출결관리-출결관리-일일출결관리(담임용)]에 출결자료가 반영되며, 타교수강생의 경우 소속교로 출결자료가 자동으로 전송되며, 소속교에서 공동교육과정 수강생의 출결자료를 확인할 수 있는 메뉴는 다음과 같음.
  - 공동교육과정 업무담당자: [학적-공동교육과정관리-출결관리]에서 {조회}하여 {출력}할 수 있음.
  - 학급담임교사: [학적-출결관리-출결관리-일일출결관리(담임용)]에서 공동교육과정 수강생을 클릭하여 공동교육과정 수업일의 출결자료를 확인하고 직접 등록함.

- 소속교 학급담임교사는 [학적-출결관리-출결관리-일일출결관리(담임용)]에서 공동교육과정 수업 시간에 결과 시 사유를 입력 후 {저장}하고 {출결마감}함.

The screenshot shows the NEIS system's '출결관리' (Attendance Management) interface. The main content area displays a calendar for the date 2024.03.04. A dialog box titled '출결마감구분' (Attendance Completion Category) is open, showing options for '종류' (Type) and '구분' (Category). The '종류' section has radio buttons for '결석' (Absent), '지각' (Late), and '출결' (Completed), with '출결' selected. The '구분' section has radio buttons for '정형' (Regular), '비정형' (Irregular), and '기타' (Other), with '정형' selected. The '사유' (Reason) field contains '공동교육과정 수업 시 예외로 인한 결석' (Absence due to exception during joint education course class). The dialog box has '저장' (Save) and '단기' (Short-term) buttons at the bottom.

- 공동교육과정 수업시간 공강인 경우만 출결을 등록할 수 있으며, 나머지 공강 시간은 출결을 등록할 수 없음.

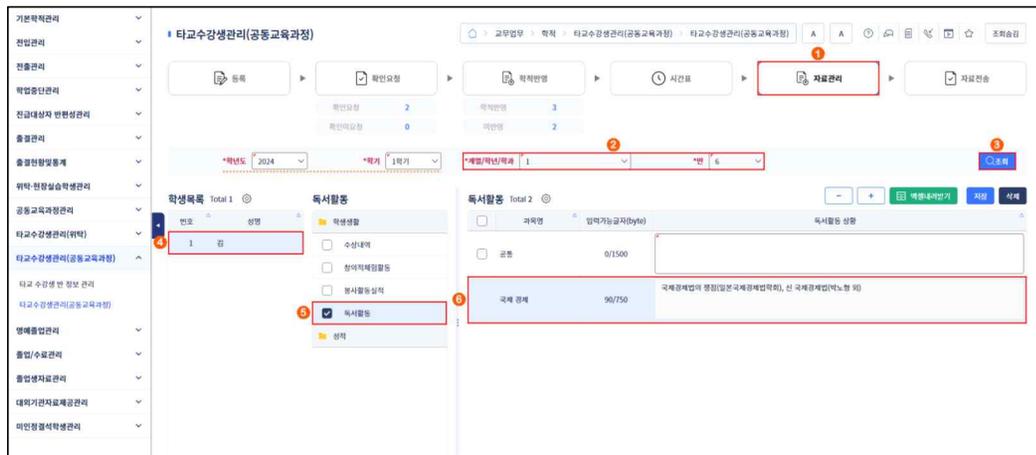
- 거점교 학급담임교사는 [학적-출결관리-출결관리-일일출결관리(담임용)]에서 공동교육과정 수업 시간에 결과 시 사유를 입력 후 {저장}하고 {출결마감}함.

The screenshot shows the NEIS system's '출결관리' (Attendance Management) interface. The main content area displays a calendar for the date 2024.03.04. A dialog box titled '출결마감구분' (Attendance Completion Category) is open, showing options for '종류' (Type) and '구분' (Category). The '종류' section has radio buttons for '결석' (Absent), '지각' (Late), and '출결' (Completed), with '출결' selected. The '구분' section has radio buttons for '정형' (Regular), '비정형' (Irregular), and '기타' (Other), with '정형' selected. The '사유' (Reason) field contains '공동교육과정 수업 시 강제로 인한 결석' (Absence due to forced exception during joint education course class). The dialog box has '저장' (Save) and '단기' (Short-term) buttons at the bottom.

### 5) 공동교육과정 타교수강생 자료관리(독서활동)

• [자료관리]에서 교과담당교사가 등록한 독서활동을 확인함.

- ①~③[학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생관리(공동교육과정)-자료관리]에서 ‘학년도’, ‘학기’ 확인 후 ‘계열/학년/학과’, ‘반’을 선택하고 {조회}함.
- ④~⑥‘학생목록’에서 공동교육과정 수강생을 클릭하고 ‘학생생활’의 ‘독서활동’을 선택 후 교과담당교사가 [성적-성적처리-과목별독서활동]에서 등록한 독서활동을 확인함(‘공통’ 영역에 ‘도서명(저자)’ 형식으로 입력하고 {저장}할 수 있음).

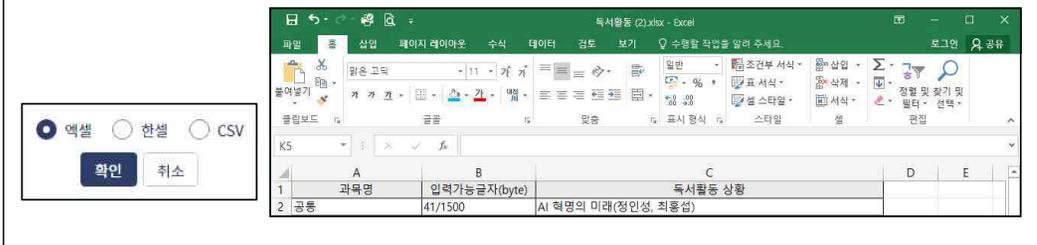


#### 공동교육과정 타교수강생 자료관리 시 확인사항

• 공동교육과정 타교수강생의 자료관리의 학생생활과 성적의 항목별 관련 메뉴는 다음과 같음.

항목	관련 메뉴
수상내역	수상내역 - [학생생활-수상경력-수상대상관리]에서 등록한 수상자료
학생생활	창의적체험활동 - 누가기록은 입력하지 않음.
수상내역	창의적체험활동 - 자율활동·동아리활동·진로활동·진로희망 직접 등록함
창의적체험활동	봉사활동실적 - 봉사활동실적은 직접 입력함.
봉사활동실적	독서활동 - 공통 영역은 직접 등록함.
독서활동	독서활동 - 교과담당교사: [성적-성적처리-과목별독서활동]
성적	성적 - [성적-성적처리-성적산출관리-과목별성적산출]
성적	성적 - [성적-성적처리-과목별세부능력및특기사항]
성적	관찰내용 - [성적-관찰기록관리-관찰내용관리]
관찰내용	관찰내용 - 나이스플러스(NEIS+)로부터 반영한 관찰내용

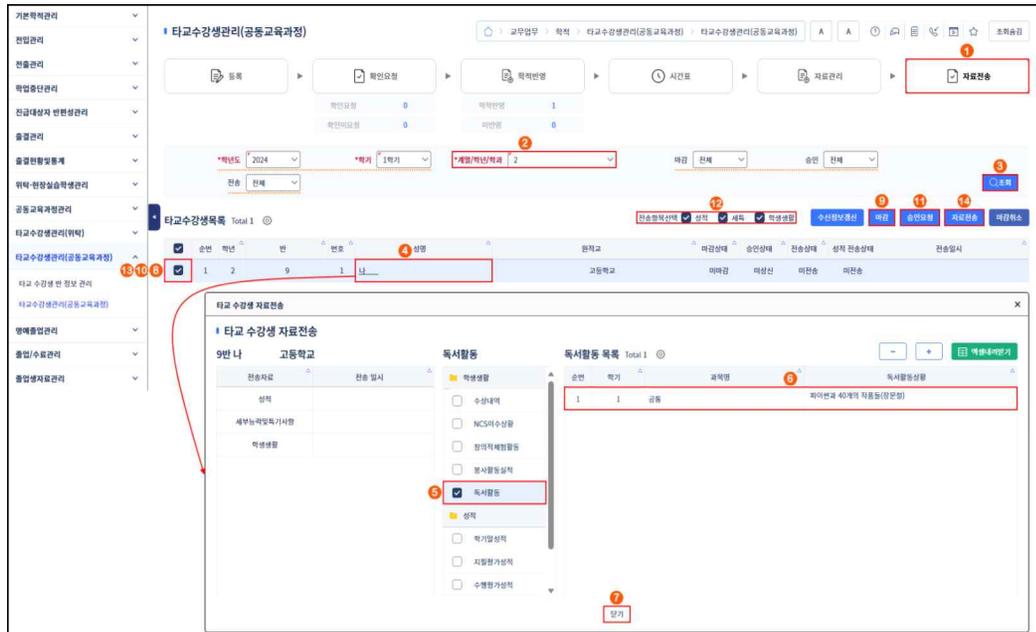
- {엑셀내려받기}를 클릭하면 ‘엑셀’, ‘한셀’, ‘CSV’ 파일 중 선택하여 조회하여 인쇄할 수 있으며, 다음은 ‘엑셀’을 선택하여 엑셀 프로그램이 실행되면서 항목별 자료가 조회된 화면임.



## 6) 공동교육과정 타교수강생 자료전송

- 타교수강생의 자료를 소속교(참여학교)로 전송

- ❶~❸ [학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생관리(공동교육과정)-자료전송] 에서 ‘학년도’, ‘학기’ 확인 후 ‘계열/학년/학과’를 선택하고 ‘마감’, ‘승인’, ‘전송’ 확인 후 {조회}함.
- ❹~❷ ‘타교수강생목록’에서 공동교육과정 수강생을 클릭하면 나타나는 ‘타교 수강생 자료전송’창에서 ‘학생생활’의 ‘독서활동’을 선택 후 전송자료를 확인 후 {닫기}함.
- ❸~❹ ‘타교수강생목록’에서 공동교육과정 수강생을 선택(❸) 후 {마감}함.
- ❿~ ‘타교수강생목록’에서 공동교육과정 수강생을 선택(❿) 후 {승인요청}으로 업무승인과정을 거쳐 결재권자의 결재가 완료되면 ‘전송항목선택’에서 전송항목 선택 후 공동교육과정 수강생을 선택(⓫)하고 {자료전송}함.



**공동교육과정 타교수강생 자료전송 시 확인사항**

- 공동교육과정 수강생의 소속교로 '성적', '세특', '학생생활'을 분리해서 자료를 전송할 수 있으며, 관련 내용은 다음과 같음(기본 선택값은 '성적', '학생생활'임).

전송자료	관련 내용
성적	[성적] 학기말성적, 지필평가성적, 수행평가성적, 관찰내용
세부능력및특기사항	[성적] 세부능력 및 특기사항
학생생활	[학생생활] 수상내역, NCS이수상황, 창의적체험활동(자율활동·동아리활동·진로활동·진로희망), 봉사활동실적, 독서활동

- '성적'과 '세특'은 분리해서 전송할 수 있으며, '성적' 전송 시 성적과 세특이 동시에 전송됨.
- '세특' 전송은 기 전송된 세부능력 및 특기사항이 수정되어 다시 전송하는 경우에 사용함.
- 타교수강생 소속교에서 학기말 성적을 전송받기 위해서는 [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업 관리-성적산출기준명관리]에서 학기말 성적산출 기준명이 등록되어 있어야 하며, 학기말 성적산출 기준명이 등록되지 않은 경우 학기말 성적을 전송할 수 없음.
  - 지필평가·수행평가 점수, 세부능력 및 특기사항은 타교수강생 소속교에서 학기말 성적산출 기준명이 등록되지 않아도 전송 가능함.
  - 타교수강생 소속교에서 [성적-성적처리-성적산출참가관리]에서 {성적산출전체마감}을 한 경우에도 저점교에서 학기말 성적과 세부능력 및 특기사항을 전송 가능함.

- 기 전송한 세트에 수정사항이 발생한 경우 교과담당교사가 [성적-성적처리-과목별세부능력및특기사항]에서 세부능력 및 특기사항을 수정 후 다시 '전송항목선택'에서 '세트'를 선택하고 (자료전송)하면 공동교육과정 타교수강생 소속교의 세부능력 및 특기사항이 수정되어 반영되며, 학교생활기록부 교과학습발달상황 자료반영을 통해 교과학습발달상황에 세부능력 및 특기사항을 반영함.
- 거점교에서 공동교육과정 수강생의 소속교로 '성적', '세트', '학생생활'을 (자료전송)하면 공동교육과정 수강생의 소속교에서는 성적과 세트가 자동 반영되며, 수상내역, 독서활동을 제외한 학생생활은 나이스 관련 메뉴에서 확인 후 반영하며, 다음과 같은 업무를 수행할 수 있음.
  - [학적-공동교육과정관리-공동교육과정학생관리-공동교육과정학생타학교자료전송확인]에서 공동교육과정 수강생 성명을 클릭하면 나타나는 '공동교육과정학생 자료내역'창에서 성적, 세트, 학생생활 전송자료별로 관련 내용을 확인할 수 있음.

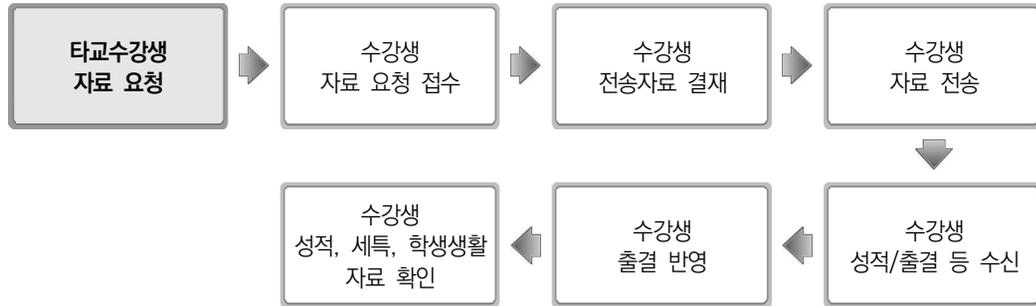


- {마감}하면 '마감상태'가 '미마감'에서 '마감'으로 변경됨.
- {승인요청}하면 '승인상태'가 '미상신'에서 '상신(진행중)'으로 변경되며, 결재권자의 결재가 완료되면 '완결'로 변경됨.
- {자료전송}하면 '전송상태'가 '미전송'에서 '전송'으로 변경됨.
- {수강정보갱신}은 3세대 나이스에서 전송한 공동교육과정 수강정보가 4세대 나이스에서 정상적으로 연계되지 않는 현상을 해결하기 위해 만든 기능임.

## 5. 참여학교(소속학교) 업무 처리

### 가. 개요

#### 1) 업무흐름도



#### 2) 메뉴 구성

대메뉴	메뉴	기능 설명
공동 교육과정 관리	수강생 확인 요청접수 및 자료전송	교육과정 개설학교(거점학교)에서 NEIS를 통해 확인 요청한 수강생에 대해 확인하고, 학생의 학적 자료 전송
	수강생 거점교 자료전송 확인	교육과정 개설학교(거점학교)에서 전송한 수강생 자료 확인
	수강생 출결 반영	교육과정 개설학교(거점학교)에서 전송한 출결 자료와 본교 출결 자료를 확인하고, 수강생 최종 출결 자료 등록
	수강생 성적, 세특, 학생생활 확인	교육과정 개설학교(거점학교)에서 전송한 성적, 과목별 세부능력 및 특기사항, 학생생활 자료 확인

## 나. 공동교육과정 수강생 관리

- 교육과정 개설학교(거점교)에서 등록한 공동교육과정 타교수강생을 소속교에서 공동교육과정 수강생 정보를 확인 후 등록

### 1) 공동교육과정 수강생 확인요청 접수 및 전송

- ❶~❷[학적-공동교육과정관리-공동교육과정학생관리-공동교육과정학생확인요청접수 및전송]에서 ‘학년도’, ‘기간’, ‘기관명(개설학교)’ 확인 후 {조회}함.
- ❸~❹타교 공동교육과정 수강생의 ‘성명’을 클릭하면 나타나는 ‘공동교육과정학생 상세정보’창에서 거점교에서 등록한 공동교육과정 수강생 정보의 오류 유무를 확인 후 {닫기}함.
- ❺~❻ 해당 학생을 선택하고 {승인요청}으로 업무승인과정을 거쳐 결재권자의 결재가 완료되면 {요청확인}하여 거점교에 공동교육과정 수강생 정보가 이상없음을 확인함.

The screenshot shows the '공동교육과정학생관리' (Joint Education Course Student Management) interface. At the top, there is a search bar with the text '공동교육과정학생 확인요청 접수 및 전송'. Below the search bar, there are filters for '학년도' (Year) set to 2024 and '기간' (Period) from 2024.03.01 to 2024.03.20. A table lists 17 students with columns for '학기' (Semester), '요청일시' (Request Date), '기관명(개설학교)' (Institution Name), '학년' (Grade), '반' (Class), '번호' (Number), '성명' (Name), '교과서적일자' (Textbook Date), '교목종료일자' (Subject End Date), '상태' (Status), and '전송상태' (Transfer Status). A pop-up window titled '공동교육과정학생 상세정보' (Joint Education Course Student Detailed Information) is open, showing details for a student with '학기' 1, '계열/학년/학과' 일반계2/일반학과, '번호' 20, '성명' 최, '시작일자' 2024.03.01, '종료일자' 2024.08.13, '교육구분' 학교간공동교육과정, and '기관명' 고등학교. The interface includes buttons for '승인요청' (Request Approval) and '요청확인' (Request Confirmation).

공통교육과정 수강생 확인요청 접수 및 전송 시 확인사항

- 위 ③번 과정에서 {승인요청} 시 '기안문서상신'창에서 '내용' 입력 후 {결재자지정}으로 결재권자를 등록하고 공통교육과정 수강생을 선택하여 {상신}하여 결재권자의 결재가 완료되면 '상태'가 '확인요청접수'에서 '상신완료'로 변경됨.
  - 타 메뉴에서 {승인요청}은 이와 동일한 과정을 거쳐 수행함.

**기안문서상신**

기안문서

결재문서명: 공통교육과정학생 확인요청 상신

결재자: [ ] 개인결재선 | 결재자지정

내용: 2024학년도 1학기 온라인 공통교육과정 타교수강생입니다.

결재:  결재  검토  협조  공람

결재순서	구분	위임구분	사용자ID	사용자명	직위	조직명	비고
<input type="checkbox"/> 0	기안		a	김	교사(중등)	고등학교	
<input type="checkbox"/> 1	검토		h	하	교사(중등)	고등학교	
<input type="checkbox"/> 2	검토		j	정	교감(중등)	고등학교	
<input type="checkbox"/> 3	결재		p	피	교장(중등)	고등학교	

기안내용

Total 1

학년도	주야	계열/학년/학과	반	번호	성명	기관명(타학교)
2024	주간	2	2	9	백	고등학교

- 학적-공통교육과정관리-공통교육과정학생관리-공통교육과정학생확인요청접수및전송의 '상태'는 다음과 같음.
  - 확인요청접수: 거점교에서 공통교육과정 타교수강생 등록 후 {확인요청}을 한 경우
  - 상신완료: {승인요청}으로 업무승인과정을 거쳐 결재권자의 결재가 완료된 경우
  - 확인요청완료: {요청확인}으로 거점교에 확인요청을 완료한 경우
- 학적-공통교육과정관리-공통교육과정학생관리-공통교육과정학생확인요청접수및전송의 '상태'가 '확인요청완료'이고 '전송상태'가 '전송완료'인 경우 [학적-공통교육과정관리-공통교육과정학생관리-공통교육과정학생타학교자료전송확인]에서 자동으로 공통교육과정 수강생으로 등록되며, 이후 거점교에서 전송한 성적, 세특, 학생생활(수상, 독서활동) 자료는 자동 반영되고, 출결, 나머지 학생생활 자료는 공통교육과정 수강생 소속교 나이스 관련 메뉴에서 확인 후 반영함.



- 공동교육과정 수강생 정보가 변경된 경우 다음의 절차대로 수행함.
  - ① (거점교) [학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생관리(공동교육과정)-등록]에서 '성명'을 클릭함.
  - ② (거점교) '타교수강생(공동교육과정) 수정'창에서 수강생 정보를 수정하고 {재확인요청}함.
  - ③ (소속교) [학적-공동교육과정관리-공동교육과정학생관리-공동교육과정학생확인요청접수및전송]에서 '성명'을 클릭함.
  - ④ (소속교) '공동교육과정학생 상세정보' 창에서 거점교에서 수정한 공동교육과정 수강생 정보를 확인하고 이상없을 시 {요청확인}함(거점교에서 {재확인요청} 시 소속교에서는 추가적인 {승인요청} 없이 {요청확인}함).
- 공동교육과정 성적처리 방식은 다음과 같음(2015 개정 교육과정 기준).
  - 거점교에서 공동교육과정 과목 개설 시 해당 과목을 수강한 학생 모두를 '수강자 수'로 하여 성적을 산출함(일반고등학교, 특수목적고등학교, 특성화고등학교, 산업수요 맞춤형고등학교 등 모두 포함).
  - 일반고등학교와 특수목적고등학교(또는 특성화고등학교) 간 전문 교과 과목을 공동교육과정으로 개설한 경우에는 보통교과 중 '진로 선택 과목'으로 편성하고 진로선택 과목의 성적산출 방식에 따라 처리함.
  - 산업수요 맞춤형 고등학교, 특성화고등학교, 일반고등학교 직업계열 학과 간 전문 교과II 과목을 공동교육과정으로 운영하는 경우에는 '전문 교과II 과목'으로 편성하고 전문 교과II 과목의 성적 산출 방식에 따라 처리함.
  - ※ 일반고등학교 직업계열 학과: 일반고등학교 중 산업분야의 인재 양성을 목적으로 하는 학과로서 교육감이 지정한 학과를 설치·운영하는 고등학교(「초·중등교육법 시행령」 제43조제2항제1호)

## 2) 공동교육과정 수강생 거점교 자료전송 확인

- 교육과정 개설학교(거점교)에서 전송한 공동교육과정 수강생 자료 확인

- ①~②[학적-공동교육과정관리-공동교육과정학생관리-공동교육과정학생타학교자료 전송확인]에서 '학년도', '학기', '기관명(개설학교)', '상태' 확인 후 {조회}함.
- ③~⑥타교 공동교육과정 수강생의 '성명'을 클릭하면 나타나는 '공동교육과정 타학교 자료내역'창에서 '학생생활'의 '독서활동'을 선택하여 거점교에서 전송한 자료를 확인 하고 {닫기}함.



**공통교육과정 수강생 거점교 자료전송 확인 시 확인사항**

- {엑셀내려받기}를 클릭하면 엑셀 프로그램이 실행되면서 항목별 자료가 조회됨.
- 거점교에서 수시 전송하는 출결자료는 공통교육과정 수강생 소속교의 [학적-출결관리-출결관리-일일출결관리(담임용)]에서 공통교육과정 수업일을 선택하고 {조회} 후 공통교육과정 수강생 성명 (예: 김○○(공동))을 클릭하면 나타나는 '타학교출결내역'창에서 공통교육과정 교과목 시간별 출결 정보를 확인 후 해당 교시에 반영하여 {저장} 후 {출결마감}함.
  - 공통교육과정 출결자료 반영 여부는 시도교육청에 따라 다를 수 있음.
- 거점교에서 전송한 성적과 세특은 자동 반영되며, 출결과 학생생활 자료는 공통교육과정 수강생의 소속교 나이스 관련 메뉴에서 확인 후 반영하며, 관련 내용은 다음과 같음.

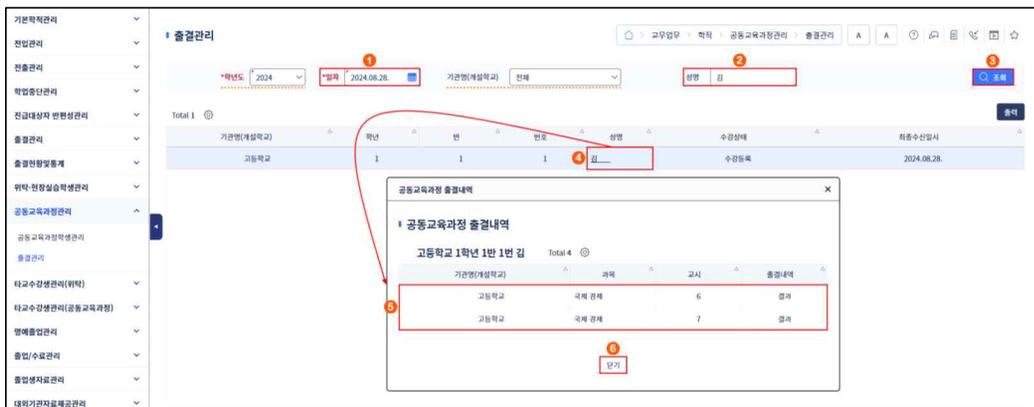
수신자료	관련 내용	자료반영 메뉴
일출결	출결	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [학적-공통교육과정관리-출결관리]에서 공통교육과정 수업일 출결 자료 확인</li> <li>• [학적-출결관리-출결관리-일일출결관리(담임용)]에서 공통교육과정 수업일 출결자료 확인 후 반영</li> </ul>
성적	[성적] 학기말성적, 지필평가성적, 수행평가성적, 관찰내용 [학생생활] NCSI수상상황	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [학적-공통교육과정관리-공통교육과정학생관리-공통교육과정학생 타학교자료전송확인]의 '성적'-'학기말 성적'에 자동 반영</li> <li>• [학생부-학교생활기록부-학교생활기록부-학생부반영]에서 '교과 학습발달상황' 선택 후 {개인별반영}</li> <li>※ 거점교(거점센터)에서 전송한 학기말성적은 거점교(거점센터)와 소속교에서 삭제 가능(필요시 소속교에 반영된 학기말성적을 거점교(거점센터)에서 {전송취소}로 삭제하는 것이 원칙임)</li> <li>※ 거점교(거점센터)에서 전송한 지필평가성적과 수행평가성적, 관찰내용, NCSI수상상황은 소속교에서 삭제 가능</li> </ul>
세부능력 및 특기사항	[성적] 세부능력 및 특기사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [학적-공통교육과정관리-공통교육과정학생관리-공통교육과정학생 타학교자료전송확인]의 '성적'-'세부능력및특기사항'에 자동 반영</li> <li>• [학생부-학교생활기록부-학교생활기록부-학생부반영]에서 '교과 학습발달상황' 선택 후 {개인별반영}</li> <li>※ 거점교(거점센터)에서 전송한 세부능력 및 특기사항은 거점교(거점센터)와 소속교에서 삭제 가능(필요시 소속교에 반영된 세부능력 및 특기사항을 거점교(거점센터)에서 {전송취소}로 삭제하는 것이 원칙임)</li> </ul>
학생생활	[학생생활] 수상내역  [학생생활] 독서활동	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [학적-공통교육과정관리-공통교육과정학생관리-공통교육과정 학생타학교자료전송확인]의 '학생생활'-'수상내역'에 자동 반영</li> <li>• [학생생활-수상경력-학급별수상관리]에서 '교내/교외'를 '교내'로, '학생부 반영여부'를 체크 후 {저장}</li> <li>• [학적-공통교육과정관리-공통교육과정학생관리-공통교육과정 학생타학교자료전송확인]의 '학생생활'-'독서활동'에 자동 반영, 소속교에서 삭제 가능</li> <li>• [학생생활-독서활동상황-독서활동상황기록]의 {개인별}탭에서 {위탁/공동가져오기}</li> </ul>

## 다. 공동교육과정 수강생 소속교 출결 관리

- 교육과정 개설학교(거점교)에서 보낸 출결자료와 본교 출결자료 확인
- 수강생 최종 출결자료 등록

### 1) 공동교육과정 수강생 거점교 자료전송 이력 확인

- ①~③[학적-공동교육과정관리-출결관리]에서 ‘학년도’, ‘일자’, ‘기관명(개설학교)’ 확인 또는 선택 후 ‘성명’을 입력하고 {조회}함.
- ④~⑥목록에서 ‘성명’을 클릭하면 나타나는 ‘공동교육과정 출결내역’창에서 거점교에서 전송한 공동교육과정 수강생의 출결자료를 확인 후 {닫기}함.



### 공동교육과정 수강생 거점교 자료전송 이력 확인 시 확인사항

- 목록에서 공동교육과정 수강생 성명을 클릭하면 나타나는 ‘공동교육과정 출결내역’창에서 거점교의 공동교육과정 수업일 출결내역을 확인함.
- 공동교육과정 출결자료 반영 여부는 시도교육청에 따라 다를 수 있음.

## 2) 공동교육과정 거점교 수업일 출결자료 반영

- ❶~❸ 학급담당교사가 [학적-출결관리-출결관리-일일출결관리(담임용)]에서 ‘학년도’, ‘계열/학년/학과’, ‘반’ 확인 후 ‘일자’를 선택하고 {조회}함.
- ❹~❿ 공동교육과정 수강생 성명(예: 김○○(공동))을 클릭하면 나타나는 ‘타학교출결내역’창에서 공동교육과정 교과목 시간별 출결자료를 확인하고 해당 교시에 출결자료를 직접 등록(결과 시 ‘/’ 표기) 후 ‘마감’ 항목을 클릭하면 나타나는 ‘출결마감구분’창에서 ‘종류’, ‘구분’ 선택 후 ‘사유’를 입력하고 {적용}함.
- ⓫~⓬ 출결자료의 오류 유무를 확인 후 {저장}하고 {출결마감}함.



### 공동교육과정 수강생 거점교 출결자료 반영 시 확인사항

- 거점교에서 공동교육과정 수업일에 교과담당교사가 출결자료를 등록(결과 시 ‘/’ 표기) 후 {출결마감}하면 공동교육과정 타교수강생 소속교로 자동 전송되며, 공동교육과정 수강생 소속교에서는 [학적-출결관리-출결관리-일일출결관리(담임용)]에서 공동교육과정 수업일을 선택하고 {조회} 후 공동교육과정 수강생 성명(예: 홍길동(공동))을 클릭하면 나타나는 ‘타학교출결내역’창에서 공동교육과정 교과목 시간별 출결정보를 확인 후 해당 교시에 수기로 입력 후 {저장}하고 {출결마감}함.

---

# IV

## FAQ

- 
1. 공동교육과정 FAQ
  2. NEIS FAQ

## 1. 공동교육과정 FAQ

### Q1 공동교육과정이란 무엇인가요?

» 희망 학생이 적거나 교사 수급 곤란 등으로 단위 학교에서 개설이 어려운 소인수·심화과목 등을 학교 간, 지역 또는 대학과 연계·협력을 통해 운영하는 교육과정을 말합니다.

### Q2 공동교육과정과 방과후학교는 어떻게 다른가요?

» 공동교육과정은 학교 내에서 개설되지 않은 과목을 타학교 학생들과 함께 수강하는 정규교육과정입니다. 학교교육과정에 편성된 과목을 중심으로 본교 학생들을 대상으로 운영하는 정규 수업 이외의 보충 학습인 방과후학교와는 다릅니다. 또한 공동교육과정은 학교 내 교육과정과 동일하게 출결 관리, 평가 및 성적 산출, 학교생활기록부 기재가 이루어진다는 점에서 방과후학교와 차이가 있습니다.

### Q3 공동교육과정에서 강좌란 무엇인가요?

» 공동교육과정 과목 운영을 위해 개설하는 개별 수업 단위를 말합니다. 예를 들어 교육학 과목의 수강을 희망하는 학생이 많아 교육학A, 교육학B, 교육학C로 분반하여 개설하는 경우, 교육학 한 과목을 3개 강좌로 나누어 운영한다고 할 수 있습니다.

### Q4 공동교육과정에서 거점학교란 무엇인가요?

» 공동교육과정 과목을 개설하는 학교를 말합니다. 거점학교는 공동교육과정 강좌 운영 및 성적 처리 등의 업무를 담당하며, 경우에 따라 개설학교, 운영학교, 중심학교 등으로 표현되기도 합니다.

### Q5 공동교육과정에서 참여학교란 무엇인가요?

» 공동교육과정에 참여하는 학생이 소속된 학교를 말하며, 경우에 따라 소속 학교, 협력학교, 회원학교 등으로 표현되기도 합니다.

 **Q6** 공동교육과정에서 관리교사란 무엇인가요?

» 거점학교 및 참여학교에서 공동교육과정 업무를 담당하는 교사를 말합니다. 공동교육과정 안내, 수요조사 실시 및 결과 정리, 공동교육과정 운영 신청서 및 계획서 작성, 학생 수강 신청 관리, 학생 수업 참여 안내 및 지도, 수업 물품 관리, 운영 결과 보고 등을 담당합니다.

 **Q7** 공동교육과정에서 협력교사란 무엇인가요?

» 공동교육과정 운영을 위해 강사를 채용하는 경우, 수업·평가·기록 및 행정업무(NEIS 등)를 지원하는 교사를 말합니다.

 **Q8** 공동교육과정의 운영 대상은 누구인가요?

» 공동교육과정은 소속 학교 내 교육과정으로 개설되지 않은 과목 수업을 희망하는 해당 시도교육청 소속 고등학생을 대상으로 운영합니다. 다만, 시도교육청 간 교류 대상 과목 및 범위 지정 등 협약이 이루어진 경우, 타 시도교육청 소속 고등학생도 운영 대상에 포함할 수 있습니다.

 **Q9** 공동교육과정의 과목은 학기 단위로 편성하나요?

» 네. 공동교육과정 과목은 학기 단위로 편성하며, 계절수업을 운영하는 경우 여름방학은 1학기, 겨울방학은 2학기에 포함하여 편성합니다.

 **Q10** 공동교육과정의 강좌 운영 시기 및 수업 시간은 언제인가요?

» 공동교육과정은 매 학기 수업 시작일과 종료일 등 공동교육과정 운영 일정을 거점학교 및 참여학교 학사일정과 가급적 동일하게 운영해야 합니다. 또한 정규 일과시간 내에 운영을 기본으로 하나, 지역 특성 및 학교 여건에 따라 평일 방과 후 시간 또는 주말에도 운영 가능합니다.

 **Q11** 공동교육과정으로 고등학교 교육과정상의 모든 과목을 개설할 수 있나요?

» 공동교육과정은 단위 학교에서 개설이 어려운 과목을 개설하여, 학생의 과목 선택권을 보장하는 데 목적이 있습니다. 보통 교과 내 공통 과목이나 많은 학생이 선택하는 일부 일반 선택 과목들은 단위 학교에서 과목을 개설·운영하는 것이 바람직합니다. 또한 공동교육과정에서 개설되는 과목은 참여학교 학생만을 대상으로 하는 과목 이외에는 거점학교 및 참여학교에 개설되어 있지 않은 과목이어야 합니다.

 **Q12** 공동교육과정 개설 과목의 학점은 어떻게 되나요?

» 2015 개정 교육과정의 경우, 보통 교과의 교양 교과목을 제외한 일반 선택 과목은 5±2학점, 교양 및 진로 선택 과목은 5±3학점으로 편성·운영합니다. 전문 교과 I, II 및 고시 외 과목의 학점은 시·도교육감이 정하는 바에 따릅니다.  
2022 개정 교육과정의 경우, 보통 교과의 체육, 예술, 교양 교과(군)를 제외한 선택 과목은 4±1학점, 체육, 예술, 교양 교과(군) 선택 과목은 3±1학점, 일부 과목(스포츠 문화, 스포츠 과학, 생애 설계와 자립)은 1~2학점으로 편성·운영합니다. 특수목적고등학교 선택 과목(〈표6〉), 전문교과, 고시 외 과목은 시도교육감이 정하는 바에 따라 학점을 편성합니다.

 **Q13** 공동교육과정 운영 시 특목고 및 특성화고에서 편성하는 과목을 개설할 수 있나요?

» 네. 가능합니다. 2015 개정 교육과정을 기준으로 전문 교과 I, II 과목을 일반고에서 개설할 때는 해당 과목을 보통 교과 중 '진로 선택 과목'으로 편성하여 운영합니다. 일반고 학생이 참여하는 과목을 특목고(또는 특성화고)에서 개설할 때도 해당 과목을 보통 교과 중 '진로 선택 과목'으로 편성·운영합니다.  
2022 개정 교육과정에서는 거점학교의 유형(일반고, 특목고, 특성화고)에 맞게 공동교육과정 과목을 편성하도록 안내하고 있습니다. 즉, 일반고 학생의 참여 여부와 상관없이, 해당 학교 유형의 과목 편성 기준을 준수하므로, 특성화고에서 전문교과 내 과목을 공동교육과정으로 운영하는 경우 전문교과로 편성합니다. 한편, 거점학교가 일반고 또는 특목고인 경우 전문교과는 '진로 선택 과목'으로 편성합니다.

 **Q14** 공동교육과정 강좌별 수강 인원은 몇 명인가요?

» 오프라인 공동교육과정은 시도교육청별 고등학교 학급당 평균 학생 수 내외, 온라인 공동교육과정은 학생의 수업 참여 활성화 등 수업의 질 관리를 고려하여 시도교육감이 정하는 바에 따릅니다.

 **Q15** 한 강좌에 참여하는 수강생 전원이 거점학교가 아닌 1개 학교의 학생인 경우에도 공동교육과정으로 개설 가능한가요?

» 네. 가능합니다. 단, 공동교육과정 개설 및 운영학교와 참여학교가 서로 달라야 하며, 교과 순회교사 활용 및 강사 채용 상의 어려움, 학교 내 소인수·심화 과목 개설의 어려움 등 참여학교의 여건을 고려해야 합니다. 또한 과목 개설 전 소속 교육청과의 사전 협의가 필요합니다.

 **Q16** 공동교육과정 수강생이 한 학기에 수강할 수 있는 학점 수의 제한이 있나요?

» 네. 제한이 있습니다. 2015 개정 교육과정의 경우, 학생 1인당 수강 학점 수는 정규 일과시간 외 개설된 과목에 한하여 학기당 최대 6학점 내에서 시도교육감이 정하는 바에 따릅니다. 정규 일과시간 내 개설 강좌는 학기당 최대 수강 학점 수 제한 범위에 포함되지 않습니다. 한편, 2022 개정 교육과정의 경우에는 정규 일과시간 내·외를 모두 포함하여 공동교육과정 및 온라인학교에 개설된 과목은 학기당 2개 과목 이내로 이수할 수 있으며, 세부 기준은 시도교육감이 정하는 바에 따릅니다.

 **Q17** 학생이 공동교육과정 수업을 위해 신청 가능한 과목 수의 제한이 있나요?

» 없습니다. 학생이 수강 신청을 해도 강좌별 최대 수강 인원 제한 및 수강생 선정 관련 규정 등에 따라 해당 과목을 수강하지 못할 수도 있으므로, 수강 신청 과목 수에는 별도의 제한이 없습니다. 다만, 2015 개정 교육과정을 적용받는 학생들은 학기당 이수할 수 있는 학점 수에는 제한이 있다는 점(2022 개정 교육과정을 적용받는 학생들은 학기당 2개 이내의 과목 이수 가능, Q16 참고)을 사전에 안내하는 것이 중요합니다. 또한 서로 다른 학교에서 개설된 동일 과목을 중복하여 신청하는 것은 지양하도록 사전 안내가 필요합니다.

 **Q18** 학생이 공동교육과정 수강 신청 전에 확인해야 하는 사항은 무엇인가요?

» 공동교육과정은 소속 학교 내 교육과정으로 개설되지 않은 과목에 한하여 신청 가능하므로, 학생은 과목을 중복 이수하지 않도록 수강 신청 전 소속 학교의 교육과정을 확인해야 합니다. 또한 2015 개정 교육과정을 적용받는 학생들은 기초 교과 영역의 이수 학점 총합이 교과 총 이수 학점의 50%를 초과하지 않는지 확인이 필요합니다. 2022 개정 교육과정을 적용받는 학생의 경우, 국어·수학·영어 교과의 이수 학점 총합이 81학점을 초과하지 않아야 하며, 교과 이수 학점이 174학점을 초과하는 경우에는 초과 이수 학점의 50%를 넘지 않는지 확인해야 합니다. 아울러 해당 과목을 수강하기 위해 선 이수해야 하는 과목의 이수 여부를 확인하는 것도 필요합니다.

 **Q19** 강좌별 모집 인원수보다 많은 학생이 수강 신청을 한 경우에는 어떻게 해야 하나요?

» 모집 인원 수보다 많은 학생이 신청한 경우, 동일 과목 강좌의 추가 개설을 권장합니다. 다만, 부득이할 경우 거점학교 또는 교육(지원)청의 수강생 선정 관련 기준에 따라 수강 대상자를 선정합니다. 단, 수강 학생 모집 전 수강생 선정 관련 기준을 마련하고, 해당 내용에 대해 사전 공지하는 등 공정한 절차를 지키는 것이 중요합니다.

 **Q20** 수강생의 출결 및 성적은 어떻게 처리하나요?

» 거점학교 학업성적관리규정에 따라 수강 학생의 일별·월별 출결 현황 및 학기말 성적 일람표 등의 자료를 학교 간 NEIS 전송 기능(또는 공문)으로 참여학교로 송부하고, 참여학교는 송부된 자료를 확인하고 반영합니다. 이때 3학년의 경우 대학입학전형 학교생활기록부 마감 기한 내에 반드시 완료할 수 있도록 유의해야 합니다.

 **Q21** 공동교육과정 과목 이수 기준은 무엇인가요?

» 2015 개정 교육과정의 경우, 정규 일과시간 내 개설 강좌의 경우 소속 학교의 출결 상황과 합산하여 관리하고, 각 학년 과정의 수료 기준(수업일수의 2/3이상 출석)을 동일 적용합니다. 또한 정규 일과시간 외 개설 강좌의 경우 수업일수는 수업시수로 대체하여 적용하고, 수업시수의 2/3이상 출석을 이수 기준으로 두고 있습니다. 2022 개정 교육과정의 경우, 학업성취율(40% 이상)과 과목출석률(실제 수업 횟수의 2/3이상 출석)을 모두 충족한 경우 과목을 이수한 것으로 처리할 수 있습니다.

 **Q22** 학생이 학교 행사 참여로 공동교육과정 수업에 참여하지 못한 경우, 출결 처리는 어떻게 해야 하나요?

» 학생의 소속 학교 교육과정에 편성된 행사 활동으로 인해 공동교육과정 수업에 참여하지 못하는 경우 출석 인정 결과로 처리할 수 있습니다. 이때 참여학교에서 증빙서류를 공문으로 거점학교에 제출하고, 수업교사(강사)는 일별 출석부의 출결 특이사항에 해당 내용을 구체적으로 기록합니다.

 **Q23** 출석 인정이 가능한 경우에는 어떤 것이 있나요?

» 시도교육청에 따라 다를 수 있으나 다음과 같은 경우, 출석 인정으로 처리할 수 있습니다.

- 거점학교 출결 인정에 따른 가족, 친인척 상고
- 소속 학교 교육과정에 편성된 행사 활동(대회, 체험학습 등) 기간에 공동교육과정 수업이 진행되는 경우
- 소속 학교 정기고사 기간에 공동교육과정 수업이 진행되는 경우
- 소속 학교의 대표로 출전하는 대회 참가
- 법정 감염병에 의한 결석 등

 **Q24** 수강생의 출결 관련 서류는 언제까지 보관해야 하나요?

» 출석인정 증빙서류를 보관하는 연한은 시도교육청별 「학업성적관리 시행지침」에 따라 다르므로, 관련 내용을 확인하시기 바랍니다.

 **Q25** 평가는 어떤 절차로 운영해야 하나요?

» 학교 내 교육과정과 동일하게 시도교육청별 「고등학교 학업성적관리 시행지침」 및 거점학교 「학업성적 관리 규정」을 준수해야 합니다. 또한 과목별 평가계획을 거점학교 및 참여학교 담당자, 수업교사(강사), 협력교사가 사전에 협의하여 수립하고, 거점학교 학업성적 관리위원회의 심의를 받아 운영해야 합니다.

 **Q26** 지필평가는 언제, 어디에서 실시하나요?

» 지필평가는 거점학교 계획 및 시행 방법에 따라 동일한 일시에 한 곳에 모여 실시하는 것이 원칙이나, 거리, 일정, 장소 섭외 등의 부득이한 사유가 있는 경우 참여학교에서 시행 가능합니다. 또한 지필평가 시행 일정, 방법 등은 거점학교 및 참여학교 담당자, 수업교사(강사), 협력교사가 사전에 협의하여 결정하고 참여 학생들에게 미리 안내하는 것이 중요합니다.

 **Q27** 공동교육과정 과목별 평가를 지필평가 없이 수행평가만으로 시행할 수 있나요?

» 네. 가능합니다. 학교 내 교육과정과 동일하게 거점학교 학업성적관리 규정에 따라 교과목의 특성상 수업활동과 연계한 수행평가만으로 평가할 수 있습니다.

 **Q28** 동일 과목을 A, B반으로 나누어 2개 강좌로 개설하고, 담당 교사가 다른 경우 성적 산출을 어떻게 해야 하나요?

» 동일한 교과 교육과정 내에서 동일한 교과·과목이고 학점, 수강 시기가 같은 경우에는 A, B반의 수강 학생 모두를 '수강자 수'로 하여 성적을 산출해야 합니다.

 **Q29** 공동교육과정 운영 시, 학교운영위원회의 심의가 필요한가요?

» 거점학교의 학교 내 교육과정 편성·운영과 동일하게 학교운영위원회의 심의가 필요합니다. 학교운영위원회의 주요 심의 사항은 시도교육청에 따라 다를 수 있으나, 주로 공동교육과정 개설 과목, 운영 개요, 담당 교사(강사), 강사료, 교과서 선정, 예산 집행 계획 등에 대한 심의를 받아야 합니다.

 **Q30** 공동교육과정 수업 및 평가 계획은 사전 결재를 받아야 하나요?

» 네. 맞습니다. 거점학교의 학교 내 교육과정과 동일하게 차시별 수업 지도 계획, 평가 계획 등에 대한 결재가 필요하며, 특히 평가 계획은 거점학교 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 확정해야 합니다.

 **Q31** 오프라인 공동교육과정의 경우, 학생 이동에 따른 안전사고 발생 예방 및 처리는 어떻게 해야 하나요?

» 먼저 안전사고를 방지하기 위한 사전 교육을 철저히 해야 합니다. 또한 학생 소속 학교 안전공제회를 통해 사고 처리를 진행할 수 있으니, 관련 절차를 숙지해 두는 것이 좋습니다.

## 2. NEIS FAQ

 **Q1** 1학기에 신청한 학생을 2학기에도 등록하려고 하는데 어떻게 해야 하나요?

» [학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생관리(공동교육과정)-등록]에서 {조회}한 후, 학생의 '성명'을 클릭하면 나타나는 '타교수강생(공동교육과정) 수정'창에서 시작일자과 종료일자를 '1학기 시작일 ~ 2학기 종료일'로 수정 후 {저장}하고 {재확인 요청}하면 됩니다. 참여학교에서는 [학적-공동교육과정관리-공동교육과정학생관리-공동교육과정학생확인 요청접수및전송]에서 수정된 공동교육과정 수강생 정보를 확인 후 {요청확인}하면 됩니다. 거점교에서 {재확인요청} 시 참여학교에서는 추가적인 {승인요청}없이 {요청확인}하면 됩니다.

 **Q2** 나이스 겸임학교로 접속하여 수행평가 반영비율을 입력하려고 하는데 지필/수행 선행작업 권한이 없습니다. 어떻게 해야 하나요?

» 공동교육과정 개설학교(거점학교) 관리교사에게 연락하여, 거점학교 나이스의 교과목 운영 권한을 부여받아 지필평가 및 수행평가 선행 작업을 수행해야 합니다.

 **Q3** 나이스 겸임처리 된 타교 교사가 교육과정 메뉴에서, 교사 명단에 조회되지 않습니다. 어떻게 해야 할까요?

» 타교 소속의 사용자가 본교 교무업무에 교사로 조회되기 위해서는 본교 임시교원으로 등록이 되어 있어야 합니다. [시스템관리-사용자관리] 메뉴에서 사용자 등록 후 확인하기 바랍니다.

 **Q4** 공동교육과정(타교생) 성적을 등록하려고 하니, '성적산출이 완료됨'이라는 메시지가 나타나면서 성적을 등록을 할 수 없습니다. 어떻게 해야 하나요?

» 성적처리 담당교사가 해당 학기 '학기말 산출기준'에 대한 성적 산출을 [성적-성적처리-성적산출마감관리]에서 전체 마감을 했기 때문입니다. 해당 메뉴에서 마감을 해제하면 성적을 등록할 수 있습니다.

 **Q5** 과목 성적 및 과목별 세부능력 특기사항 오류 발견 시 어떻게 처리해야 하나요?

» 공동교육과정 개설학교(거점학교)에서 학교생활기록부를 마감한 경우 마감을 취소하여야 합니다. 이후 과목별 세부능력 특기사항 정정 후 참여학교 나이스로 재전송해야 합니다. 거점학교에서 재전송한 성적, 세특, 학생생활 자료는 공동교육과정 수강생의 소속교로 자동 반영됩니다.

 **Q6** 본교 학생이 전출을 가는데 전출생 학적반영을 하려니, 'A고등학교 수강등록으로 인하여 학적반영을 하실 수 없습니다.'라는 메시지가 나타납니다. 해당 학생은 현재 타학교(A고등학교)에서 개설된 공동교육과정 수업을 듣고 있습니다. 이런 경우 어떻게 처리해야 하나요?

» 공동교육과정 개설학교(거점학교)에서 입력한 수강생 정보는 참여학교에서 수정할 수 없으므로, 거점학교에서 수정하여 다시 전송하도록 요청해야 합니다. 거점학교에서 [학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생등록(공동교육과정)]에서 해당학생 '성명'을 클릭하면 나타나는 '타교수강생 수정'창에서 수강상태를 '수강중도해제'로 변경한 후 저장하고, {재확인요청}을 합니다. 이후 참여학교에서 [학적-공동교육과정관리-공동교육과정학생관리-공동교육과정학생 확인요청접수및전송]에서 수정된 공동교육과정 수강생 정보를 확인 후 {요청확인}하면 됩니다. 이와 같은 과정으로 수강상태가 종료되면 전출생의 학적을 반영할 수 있습니다.

 **Q7** 공동교육과정을 수강하는 타학교 학생이 개명하여 수강생 정보(이름)를 수정해 달라는 연락이 왔습니다. 어떻게 수정할 수 있나요?

» 먼저 학생의 소속 학교(참여학교)에서 개명 처리를 하고, 이후 공동교육과정 개설학교(거점학교)는 [학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생등록(공동교육 과정)]에서 해당학생 '성명'을 클릭하고, {원적고학생정보반영} 버튼을 클릭하면 개명된 이름으로 자료를 가져올 수 있습니다.

 **Q8** 수업교사가 거점학교 소속이 아닌 경우에 거점학교 NEIS에 접속하기 위해서는 어떤 절차가 필요한가요?

» 거점학교에서 수업교사의 소속교에 강사위촉 공문 발송 시 검임 처리를 요청할 수 있습니다. 소속교의 복무 담당자(교감)가 검임 처리하는 단계가 필요합니다. 병설, 통합학교 등 나이스 업무처리만을 위한 검임은 [교원인사]-[임용기안문작성(검임)]-[검임-학교]에서 '조회'를 클릭하고 {행추가}를 버튼을 클릭하면 '제목'에 검임처리를 해야 할 날짜를 입력하고 '저장'을 합니다. '제목'을 더블클릭한 뒤 [임용발령상세(검임-학교)]에서 세부내용을 입력하고 '저장'을 합니다(임명권자(발령청) 작성 시 학교장명이 아닌 ○○고등학교장으로 입력). [목록으로] 버튼을 눌러 [임용발령기안 목록]으로 돌아갑니다. 해당 목록을 체크하고 {승인요청} 버튼을 클릭하여 해당기관장에서 기안 상신을 합니다. 승인을 받고 나면 {시행} 버튼을 클릭합니다.



---

# V

## 부록

- 
1. 관련 법령 및 지침
  2. 2015 개정 고등학교 교육과정 과목 안내
  3. 2022 개정 고등학교 교육과정 과목 안내
  4. 공동교육과정 운영 현황 작성 방법
  5. 각종 서식 예시 자료

## 1. 관련 법령 및 지침

- 「초·중등교육법」 제23조(교육과정 등), 제24조(수업 등), 제48조(학과 및 학점제 등)

<p>제23조(교육과정 등) ① 학교는 교육과정을 운영하여야 한다.</p> <p>② 국가교육위원회는 제1항에 따른 교육과정의 기준과 내용에 관한 기본적인 사항을 정하며, 교육감은 국가교육위원회가 정한 교육과정의 범위에서 지역의 실정에 맞는 기준과 내용을 정할 수 있다.</p> <p>제24조(수업 등) ② 수업은 주간(晝間)·전일제(全日制)를 원칙으로 한다. 다만, 법령이나 학칙으로 정하는 바에 따라 야간수업·계절수업·시간제수업 또는 방송·통신수업 등을 할 수 있다.</p> <p>③ 학교의 장은 교육상 필요한 경우에는 다음 각 호에 해당하는 수업을 할 수 있다. 이 경우 수업 운영에 관한 사항은 교육부장관이 정하는 범위에서 교육감이 정한다.</p> <p>1. 방송·정보통신 매체 등을 활용한 원격수업</p> <p>제48조(학과 등) ② 고등학교의 교과 및 교육과정은 학생이 개인적 필요·적성 및 능력에 따라 진로를 선택할 수 있도록 정하여야 한다.</p>
---

- 「초·중등교육법 시행령」 제48조(수업운영방법 등)

<p>제48조(수업운영방법 등)</p> <p>④ 학교의 장은 교육상 필요한 경우에는 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업을 운영할 수 있다. 이 경우 교육 대상, 수업 운영 방법 등에 관하여 필요한 사항은 교육감이 정한다. &lt;개정 2013.10.30.&gt;</p>
---

- 「(2015 개정) 초·중등학교 교육과정」(교육부 고시 제2022-2호(2022.1.17.))
- 「(2022 개정) 초·중등학교 교육과정」(교육부 고시 제2022-33호(2022.12.22.))
  - ※ 국가교육위원회고시 제2024-3호(2024.8.16.) 일부개정 포함

<p>Ⅲ. 학교급별 교육과정 편성·운영의 기준</p> <p>4. 고등학교</p> <p>나. 교육과정 편성·운영 기준</p> <p>1) 공통 사항</p>
--

- 사) 학교는 일정 규모 이상의 학생이 이 교육과정에 제시된 선택 과목의 개설을 요청할 경우 해당 과목을 개설해야 한다. 이와 관련된 구체적인 사항은 시·도교육감이 정하는 지침에 따른다.
- 야) 학교는 다양한 방식으로 학생의 선택 과목 이수 기회를 확대하기 위해 노력하되, 다음의 각 호를 따른다.
  - (1) 학교에서 개설하지 않은 선택 과목 이수를 희망하는 학생이 있을 경우 그 과목을 개설한 다른 학교에서의 이수를 인정한다. 이와 관련된 구체적인 사항은 시·도 교육감이 정하는 지침에 따른다.

○ 「학교생활기록 작성 및 관리 지침」(교육부 훈령 제477호, 시행 2024.3.1.) 제15조 ⑮항

제15조(교과학습발달상황) ⑮ 고등학교에서 공동교육과정으로 이수한 과목[진로 선택 과목(진로 선택으로 편성된 전문 교과 포함), 체육·예술 교과(군)의 일반 선택 과목, 교양 교과(군)의 과목 제외은 '교과', '과목', '단위수', '원점수/과목평균(표준편차)', '성취도(수강자수)'를 입력한다.

※ 2022 개정 교육과정에 따른 「학교생활기록 작성 및 관리 지침」 개정 예정

제15조(교과학습발달상황) ④ 고등학교는 제1항의 규정에 의하여 시행한 평가에 따라 '교과', '과목', '학점', '원점수/과목평균', '성취도', '성취도별 분포비율', '석차등급', '수강자수'를 산출하여 각 학기말에 입력한다. (중략)

⑮ 고등학교에서 공동교육과정 및 온라인학교 개설 과목으로 이수한 과목은 제4항에 따라 성적을 산출하되, '석차등급'란에는 '.'을 입력한다.

- 「2024학년도 학교생활기록부 기재요령」
  - ※ 「2025학년도 학교생활기록부 기재요령」 배부 예정
- 시도교육청별 「고등학교 교육과정 편성·운영 지침」
- 시도교육청별 「고등학교 학업성적관리 시행 지침」

## 2. 2015 개정 고등학교 교육과정 과목 안내

### 가. 보통 교과

교과 영역	교과 (군)	공통 과목	선택 과목			
			일반 선택	진로 선택		
기초	국어	국어	화법과 작문, 독서, 언어와 매체, 문학	실용 국어, 심화 국어, 고전 읽기		
	수학	수학	수학 I, 수학 II, 미적분, 확률과 통계	기본 수학, 실용 수학, 인공지능 수학, 기하, 경제 수학, 수학과제 탐구		
	영어	영어	영어 회화, 영어 I, 영어 독해와 작문, 영어 II	기본 영어, 실용 영어, 영어권 문화, 진로 영어, 영미 문학 읽기		
	한국사	한국사				
탐구	사회 (역사/도덕 포함)	통합사회	한국지리, 세계지리, 세계사, 동아시아사, 경제, 정치와 법, 사회·문화, 생활과 윤리, 윤리와 사상	여행지리, 사회문제 탐구, 고전과 윤리		
	과학	통합과학 과학탐구 실험	물리학 I, 화학 I, 생명과학 I, 지구과학 I	물리학 II, 화학 II, 생명과학 II, 지구과학 II, 과학사, 생활과 과학, 융합과학		
체육· 예술	체육		체육, 운동과 건강	스포츠 생활, 체육 탐구		
	예술		음악, 미술, 연극	음악 연주, 음악 감상과 비평 미술 창작, 미술 감상과 비평		
생활· 교양	기술·가정		기술·가정, 정보	농업 생명 과학, 공학 일반, 창의 경영, 해양 문화와 기술, 가정과학, 지식 재산 일반, 인공지능 기초		
	제2외국어		독일어 I	일본어 I	독일어 II	일본어 II
			프랑스어 I	러시아어 I	프랑스어 II	러시아어 II
			스페인어 I	아랍어 I	스페인어 II	아랍어 II
			중국어 I	베트남어 I	중국어 II	베트남어 II
한문		한문 I	한문 II			
교양			철학, 논리학, 심리학, 교육학, 종교학, 진로와 직업, 보건, 환경, 실용 경제, 논술			

## 나. 전문 교과 I

교과(군)		과목			
과학 계열	심화 수학 I	심화 수학 II	고급 수학 I	고급 수학 II	
	고급 물리학	고급 화학	고급 생명과학	고급 지구과학	
	물리학 실험	화학 실험	생명과학 실험	지구과학 실험	
	정보과학	융합과학 탐구	과학과제 연구	생태와 환경	
체육 계열	스포츠 개론	체육과 진로 탐구	체육 지도법	육상 운동	
	체조 운동	수상 운동	개인·대인 운동	단체 운동	
	체육 전공 실기 기초	체육 전공 실기 심화	체육 전공 실기 응용		
	스포츠 경기 체력	스포츠 경기 실습	스포츠 경기 분석		
예술 계열	음악 이론	음악사	시창·청음	음악 전공 실기	
	합창	합주	공연 실습		
	미술 이론	미술사	드로잉	평면 조형	
	입체 조형	매체 미술	미술 전공 실기		
	무용의 이해	무용과 몸	무용 기초 실기	무용 전공 실기	
	무용 음악 실습	안무	무용과 매체	무용 감상과 비평	
	문예 창작 입문	문학 개론	문장론	문학과 매체	
	고전문학 감상	현대문학 감상	시 창작	소설 창작	
	극 창작				
	연극의 이해	연기	무대기술	연극 제작 실습	
	연극 감상과 비평	영화의 이해	영화기술	시나리오	
	영화 제작 실습	영화 감상과 비평			
	사진의 이해	기초 촬영	암실 실기	중급 촬영	
	사진 표현 기법	영상 제작의 이해	사진 영상 편집	사진 감상과 비평	
	외국어 계열	심화 영어 회화 I	심화 영어 회화 II	심화 영어 I	심화 영어 II
		심화 영어 독해 I	심화 영어 독해 II	심화 영어 작문 I	심화 영어 작문 II
전공 기초 독일어		독일어 회화 I	독일어 회화 II	독일어 독해와 작문 I	
독일어 독해와 작문 II		독일어권 문화			
전공 기초 프랑스어		프랑스어 회화 I	프랑스어 회화 II	프랑스어 독해와 작문 I	
프랑스어 독해와 작문 II		프랑스어권 문화			
전공 기초 스페인어		스페인어 회화 I	스페인어 회화 II	스페인어 독해와 작문 I	
스페인어 독해와 작문 II		스페인어권 문화			
전공 기초 중국어		중국어 회화 I	중국어 회화 II	중국어 독해와 작문 I	
중국어 독해와 작문 II		중국 문화			
전공 기초 일본어		일본어 회화 I	일본어 회화 II	일본어 독해와 작문 I	
일본어 독해와 작문 II		일본 문화			
전공 기초 러시아어		러시아어 회화 I	러시아어 회화 II	러시아어 독해와 작문 I	

교과(군)	과목			
외국어 계열	러시아어 독해와 작문 II	러시아어 문화		
	전공 기초 아랍어	아랍어 회화 I	아랍어 회화 II	아랍어 독해와 작문 I
	아랍어 독해와 작문 II	아랍어 문화		
	전공 기초 베트남어	베트남어 회화 I	베트남어 회화 II	베트남어 독해와 작문 I
	베트남어 독해와 작문 II	베트남어 문화		
국제 계열	국제 정치	국제 경제	국제법	지역 이해
	한국 사회의 이해	비교 문화	세계 문제와 미래 사회	국제 관계와 국제기구
	현대 세계의 변화	사회 탐구 방법	사회과제 연구	

## 다. 전문 교과 II

교과 (군)	과목군				
	전문 공통 과목	기초 과목	실무 과목	기준 학과	
경영· 금융	성공적인 직업생활	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 상업 경제</li> <li>• 기업과 경영</li> <li>• 사무 관리</li> <li>• 회계 원리</li> <li>• 회계 정보 처리 시스템</li> <li>• 기업 자원 통합 관리</li> <li>• 세무 일반</li> <li>• 유통 일반</li> <li>• 국제 상무</li> <li>• 비즈니스 영어</li> <li>• 금융 일반</li> <li>• 보험 일반</li> <li>• 마케팅과 광고</li> <li>• 창업 일반</li> <li>• 커뮤니케이션</li> <li>• 전자 상거래 일반</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 총무</li> <li>• 비서</li> <li>• 사무 행정</li> <li>• 회계 실무</li> <li>• 구매 조달</li> <li>• 공정 관리</li> <li>• 공급망 관리</li> <li>• 수출입 관리</li> <li>• 유통 관리</li> <li>• 카드 영업</li> <li>• 무역 금융 업무</li> <li>• 손해 사정</li> <li>• 전자 상거래 실무</li> <li>• 방문 판매</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 노무 관리</li> <li>• 인사</li> <li>• 예산·자금</li> <li>• 세무 실무</li> <li>• 자재 관리</li> <li>• 품질 관리</li> <li>• 물류 관리</li> <li>• 원산지 관리</li> <li>• 창구 사무</li> <li>• 증권 거래 업무</li> <li>• 보험 모집</li> <li>• 고객 관리</li> <li>• 매장 판매</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 경영·사무과</li> <li>• 재무·회계과</li> <li>• 유통과</li> <li>• 금융과</li> <li>• 판매과</li> </ul>
보건· 복지		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인간 발달</li> <li>• 보육 원리와 보육 교사</li> <li>• 보육 과정</li> <li>• 아동 생활 지도</li> <li>• 아동 복지</li> <li>• 보육 실습</li> <li>• 생활 서비스 산업의 이해</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 영·유아 놀이 지도</li> <li>• 영·유아 건강·안전·영양 지도</li> <li>• 사회 복지 시설 실무</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 영·유아 교수 방법</li> <li>• 대인 복지 서비스</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 보육과</li> <li>• 사회복지과</li> <li>• 보건간호과</li> </ul>

교과 (군)	과목군			기준 학과	
	전문 공통 과목	기초 과목	실무 과목		
보건· 복지		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 복지 서비스의 기초</li> <li>• 사회 복지 시설의 이해</li> <li>• 공중 보건</li> <li>• 인체 구조와 기능</li> <li>• 간호의 기초</li> <li>• 기초 간호 임상 실무</li> <li>• 보건 간호</li> </ul>			
디자인· 문화 콘텐츠		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 디자인 제도</li> <li>• 디자인 일반</li> <li>• 조형</li> <li>• 색채 관리</li> <li>• 컴퓨터 그래픽</li> <li>• 미디어 콘텐츠 일반</li> <li>• 문화 콘텐츠 산업 일반</li> <li>• 영상 제작 기초</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시각 디자인</li> <li>• 실내 디자인</li> <li>• 디지털 디자인</li> <li>• 영화 콘텐츠 제작</li> <li>• 광고 콘텐츠 제작</li> <li>• 게임 디자인</li> <li>• 애니메이션 콘텐츠 제작</li> <li>• 캐릭터 제작</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 제품 디자인</li> <li>• 색채 디자인</li> <li>• 방송 콘텐츠 제작</li> <li>• 음악 콘텐츠 제작</li> <li>• 게임 기획</li> <li>• 게임 프로그래밍</li> <li>• 만화 콘텐츠 제작</li> <li>• 스마트 문화 앱 콘텐츠 제작</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 디자인과</li> <li>• 문화콘텐츠과</li> </ul>
미용· 관광· 레저		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 미용의 기초</li> <li>• 미용 안전·보건</li> <li>• 관광 일반</li> <li>• 관광 사업</li> <li>• 관광 서비스</li> <li>• 관광 영어</li> <li>• 관광 일본어</li> <li>• 관광 중국어</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 헤어 미용</li> <li>• 메이크업</li> <li>• 여행 서비스 실무</li> <li>• 호텔 식음료 서비스 실무</li> <li>• 유원 시설 서비스 실무</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 피부 미용</li> <li>• 네일 미용</li> <li>• 호텔 객실 서비스 실무</li> <li>• 카지노 서비스 실무</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 미용과</li> <li>• 관광·레저과</li> </ul>
음식 조리		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 식품과 영양</li> <li>• 급식 관리</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 한국 조리</li> <li>• 중식 조리</li> <li>• 소믈리에</li> <li>• 바텐더</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 서양 조리</li> <li>• 일식 조리</li> <li>• 바리스타</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조리·식음료과</li> </ul>
건설		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공업 일반</li> <li>• 기초 제도</li> <li>• 토목 일반</li> <li>• 토목 도면 해석과 제도</li> <li>• 토목 기초 실습</li> <li>• 건축 일반</li> <li>• 건축 도면 해석과 제도</li> <li>• 건축 기초 실습</li> <li>• 조경</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 토공·포장 시공</li> <li>• 지적</li> <li>• 공간 정보 융합 서비스</li> <li>• 건축 도장 시공</li> <li>• 단열·수장 시공</li> <li>• 건축 마감 시공</li> <li>• 조경 시공</li> <li>• 조경 설계</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 측량</li> <li>• 공간 정보 구축</li> <li>• 건축 목공 시공</li> <li>• 창호 시공</li> <li>• 철근 콘크리트 시공</li> <li>• 경량 철골 시공</li> <li>• 조경 관리</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 토목과</li> <li>• 건축시공과</li> <li>• 조경과</li> </ul>

교과 (군)	과목군			기준 학과
	전문 공동 과목	기초 과목	실무 과목	
기계	<ul style="list-style-type: none"> <li>기계 제도</li> <li>기계 기초 공작</li> <li>전자 기계 이론</li> <li>기계 일반</li> <li>자동차 일반</li> <li>냉동 공조 일반</li> <li>유체 기계</li> <li>자동차 기관</li> <li>자동차 채시</li> <li>자동차 전기·전자 제어</li> <li>선체 도면 독도와 제도</li> <li>선박 이론</li> <li>선박 구조</li> <li>선박 건조</li> <li>항공기 일반</li> <li>항공기 실무 기초</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>기계요소 설계</li> <li>선반 가공</li> <li>연삭 가공</li> <li>측정</li> <li>방전 가공</li> <li>워터젯트 가공</li> <li>사출 금형 설계</li> <li>사출 금형 품질 관리</li> <li>프레스 금형 설계</li> <li>프레스 금형 품질 관리</li> <li>기계 수동 조립</li> <li>운반 하역 기계 설치·정비</li> <li>섬유 기계 설치·정비</li> <li>고무 플라스틱 기계 설치·정비</li> <li>승강기 설치·정비</li> <li>자전거 정비</li> <li>냉동 공조 장치 설치</li> <li>냉동 공조 유지·보수 관리</li> <li>자동차 전기·전자 장치 정비</li> <li>자동차 채시 정비</li> <li>자동차 도장</li> <li>자동차 영업</li> <li>선체 가공</li> <li>선박 도장</li> <li>기장 생산</li> <li>선장 생산</li> <li>선체 생산 설계</li> <li>항공기 엔진·프로펠러 제작</li> <li>항공기 기체 정비</li> <li>항공기 왕복 엔진 정비</li> <li>항공기 계통 정비</li> <li>헬리콥터 정비</li> <li>소형 무인기 정비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>기계 제어 설계</li> <li>밀링 가공</li> <li>컴퓨터 활용 생산</li> <li>성형 가공</li> <li>레이저 가공</li> <li>플라스마 가공</li> <li>사출 금형 제작</li> <li>사출 금형 조립</li> <li>프레스 금형 제작</li> <li>프레스 금형 조립</li> <li>기계 소프트웨어 개발</li> <li>건설 광산 기계 설치·정비</li> <li>공작 기계 설치·정비</li> <li>농업용 기계 설치·정비</li> <li>오토바이 정비</li> <li>냉동 공조 설계</li> <li>보일러 장치 설치</li> <li>보일러 설치·정비</li> <li>자동차 엔진 정비</li> <li>자동차 차체 정비</li> <li>자동차 정비 검사</li> <li>자동차 튜닝</li> <li>선체 조립</li> <li>선체 품질 관리</li> <li>전장 생산</li> <li>선실 의장 생산</li> <li>항공기 기체 제작</li> <li>항공기 전기·전자 장비 제작</li> <li>항공기 가스 터빈 엔진 정비</li> <li>항공기 프로펠러 정비</li> <li>항공기 전기·전자 장비 정비</li> <li>항공기 정비 관리</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>기계과</li> <li>냉동공조과</li> <li>자동차과</li> <li>조선과</li> <li>항공과</li> </ul>

교과 (군)	과목군			기준 학과
	전문 공동 과목	기초 과목	실무 과목	
재료	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 재료 시험</li> <li>• 세라믹 재료</li> <li>• 세라믹 원리·공정</li> <li>• 재료 일반</li> <li>• 산업 설비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 주조</li> <li>• 제강</li> <li>• 금속 재료 가공</li> <li>• 압연</li> <li>• 도금</li> <li>• 광학 재료</li> <li>• 생체 세라믹 재료</li> <li>• 내화물</li> <li>• 도자기</li> <li>• 탄소 제품</li> <li>• 배관 시공</li> <li>• 가스 텅스텐 아크 용접</li> <li>• 서브머지드 아크 용접</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 제선</li> <li>• 금속 열처리</li> <li>• 금속 재료 신뢰성 시험</li> <li>• 비철 금속 제련</li> <li>• 전기·전자 재료</li> <li>• 내열 구조 재료</li> <li>• 유리·법랑</li> <li>• 연삭재</li> <li>• 시멘트</li> <li>• 판금 제관</li> <li>• 피복 아크 용접</li> <li>• 이산화탄소·가스 메탈 아크 용접</li> <li>• 로봇 용접</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 금속재료과</li> <li>• 세라믹과</li> <li>• 산업설비과</li> </ul>
화학 공업	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공업 화학</li> <li>• 제조 화학</li> <li>• 단위 조작</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 화학 분석</li> <li>• 화학 공정 유지 운영</li> <li>• 고분자 제품 제조</li> <li>• 기능성 정밀 화학 제품 제조</li> <li>• 플라스틱 제품 제조</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 화학 물질 관리</li> <li>• 석유 화학 제품</li> <li>• 무기 공업 화학</li> <li>• 바이오 화학 제품 제조</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 화학공업과</li> </ul>
섬유· 의류	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 섬유 재료</li> <li>• 섬유 공정</li> <li>• 염색·가공 기초</li> <li>• 의류 재료 관리</li> <li>• 패션 디자인의 기초</li> <li>• 의복 구성의 기초</li> <li>• 패션 마케팅</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 방직</li> <li>• 제포</li> <li>• 텍스타일 디자인</li> <li>• 생산 현장 관리</li> <li>• 패턴 메이킹</li> <li>• 서양 의복 구성과 생산</li> <li>• 가죽·모피 디자인과 생산</li> <li>• 한국 의복 구성과 생산</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 방사·사가공</li> <li>• 염색·가공</li> <li>• 구매 생산 관리</li> <li>• 패션 디자인의 실제</li> <li>• 비주얼 머천다이징</li> <li>• 니트 의류 생산</li> <li>• 패션 소품 디자인과 생산</li> <li>• 패션 상품 유통 관리</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 섬유과</li> <li>• 의류과</li> </ul>
전기· 전자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전기 회로</li> <li>• 전기 기기</li> <li>• 전기 설비</li> <li>• 자동화 설비</li> <li>• 전기·전자 기초</li> <li>• 전자 회로</li> <li>• 전기·전자 측정</li> <li>• 디지털 논리 회로</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 수력 발전 설비 운영</li> <li>• 원자력 발전 설비 운영</li> <li>• 송·변전 배전 설비 운영</li> <li>• 직류 송배전 제어·보호 시스템 설비 제작</li> <li>• 전기 기기 제작</li> <li>• 전기 설비 운영</li> <li>• 외선 공사</li> <li>• 자동 제어 기기 제작</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 화력 발전 설비 운영</li> <li>• 원자력 발전 전기 설비 정비</li> <li>• 직류 송배전 전력 변환 설비 제작</li> <li>• 전기 기기 설계</li> <li>• 전기 기기 유지 보수</li> <li>• 내선 공사</li> <li>• 변전 설비 공사</li> <li>• 자동 제어 시스템 유지 정비</li> <li>• 전기 철도 시공</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전기과</li> <li>• 전자과</li> </ul>

교과 (군)	과목군		기준 학과
	전문 공통 과목	기초 과목	
전기· 전자			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 자동 제어 시스템 운영</li> <li>• 전기 철도 시설물 유지 보수</li> <li>• 철도 신호 제어 시설물 유지 보수</li> <li>• 전자 제품 생산</li> <li>• 전자 부품 생산</li> <li>• 전자 부품 소프트웨어 개발</li> <li>• 전자 제품 영업</li> <li>• 가전 기기 응용 소프트웨어 개발</li> <li>• 전자 응용 기기 소프트웨어 개발</li> <li>• 가전 기기 기구 개발</li> <li>• 산업용 전자 기기 기구 개발</li> <li>• 전자 응용 기기 기구 개발</li> <li>• 정보 통신 기기 기구 개발</li> <li>• 반도체 개발</li> <li>• 반도체 장비</li> <li>• 디스플레이 개발</li> <li>• 디스플레이 장비 부품 개발</li> <li>• 로봇 기구 개발</li> <li>• 로봇 지능 개발</li> <li>• 의료 기기 인허가</li> <li>• 의료 기기 연구·개발</li> <li>• 레이저 개발</li> <li>• 3D 프린터 개발</li> <li>• 가상 훈련 시스템 설계·검증</li> </ul>
정보· 통신	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 통신 일반</li> <li>• 통신 시스템</li> <li>• 정보 통신</li> <li>• 방송 일반</li> <li>• 정보 처리와 관리</li> <li>• 컴퓨터 구조</li> <li>• 프로그래밍</li> <li>• 자료 구조</li> <li>• 컴퓨터 시스템 일반</li> <li>• 컴퓨터 네트워크</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 철도 신호 제어 시공</li> <li>• 전자 제품 기획</li> <li>• 전자 부품 기획</li> <li>• 전자 부품 기구 개발</li> <li>• 전자 제품 설치·정비</li> <li>• 가전 기기 시스템 소프트웨어 개발</li> <li>• 산업용 전자 기기 소프트웨어 개발</li> <li>• 가전 기기 하드웨어 개발</li> <li>• 산업용 전자 기기 하드웨어 개발</li> <li>• 전자 응용 기기 하드웨어 개발</li> <li>• 정보 통신 기기 하드웨어 개발</li> <li>• 정보 통신 기기 소프트웨어 개발</li> <li>• 반도체 제조</li> <li>• 반도체 재료</li> <li>• 디스플레이 생산</li> <li>• 로봇 하드웨어 설계</li> <li>• 로봇 소프트웨어 개발</li> <li>• 로봇 유지 보수</li> <li>• 의료 기기 생산</li> <li>• 광부품 개발</li> <li>• LED 기술 개발</li> <li>• 3D 프린터용 제품 제작</li> <li>• 가상 훈련 구동 엔지니어링</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 유선 통신 구축</li> <li>• 초고속망 서비스 관리 운용</li> <li>• 네트워크 프로그래밍</li> <li>• 컴퓨터 보안</li> <li>• 응용 프로그래밍 개발</li> <li>• 데이터베이스 프로그래밍</li> <li>• 사물 인터넷 서비스 기획</li> <li>• 방송·통신과</li> <li>• 정보컴퓨터과</li> </ul>

교과 (군)	과목군			기준 학과
	전문 공통 과목	기초 과목	실무 과목	
식품 가공	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 식품 과학</li> <li>• 식품 위생</li> <li>• 식품 가공 기술</li> <li>• 식품 분석</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 곡물 가공</li> <li>• 식품 품질 관리</li> <li>• 면류 식품 가공</li> <li>• 축산 식품 가공</li> <li>• 유제품 가공</li> <li>• 음료·주류 가공</li> <li>• 농산 식품 유통</li> <li>• 제빵</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 떡 제조</li> <li>• 수산 식품 가공</li> <li>• 두류 식품 가공</li> <li>• 건강 기능 식품 가공</li> <li>• 김치·반찬 가공</li> <li>• 농산 식품 저장</li> <li>• 제과</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 식품가공과</li> </ul>
인쇄· 출판· 공예	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인쇄 일반</li> <li>• 디지털 이미지 재현</li> <li>• 출판 일반</li> <li>• 공예 일반</li> <li>• 공예 재료와 도구</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 프리프레스</li> <li>• 특수 인쇄</li> <li>• 출판 편집</li> <li>• 도자기 공예</li> <li>• 석공예</li> <li>• 보석 감정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 평판 인쇄</li> <li>• 후가공</li> <li>• 금속 공예</li> <li>• 목공예</li> <li>• 섬유 공예</li> <li>• 귀금속·보석 디자인</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인쇄·출판과</li> <li>• 공예과</li> </ul>
환경· 안전	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 환경 화학 기초</li> <li>• 인간과 환경</li> <li>• 산업 안전 보건 기초</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 수질 관리</li> <li>• 폐기물 관리</li> <li>• 산업 환경 보건</li> <li>• 기계 안전 관리</li> <li>• 건설 안전 관리</li> <li>• 가스 안전 관리</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대기 관리</li> <li>• 소음 진동 측정</li> <li>• 환경 생태 관리</li> <li>• 전기 안전 관리</li> <li>• 화공 안전 관리</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 환경보건과</li> <li>• 산업안전과</li> </ul>
농림· 수산 해양	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 농업 이해</li> <li>• 농업 기초 기술</li> <li>• 농업 경영</li> <li>• 재배</li> <li>• 농촌과 농지 개발</li> <li>• 농산물 유통</li> <li>• 농산물 유통 관리</li> <li>• 농산물 거래</li> <li>• 관광 농업</li> <li>• 환경 보전</li> <li>• 친환경 농업</li> <li>• 생명 공학 기술</li> <li>• 농업 정보 관리</li> <li>• 농산 식품 가공</li> <li>• 원예</li> <li>• 생산 자재</li> <li>• 조경 식물 관리</li> <li>• 화훼 장식 기초</li> <li>• 산림 휴양</li> <li>• 산림 자원</li> <li>• 임산 가공</li> <li>• 동물 자원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 수도작 재배</li> <li>• 육종</li> <li>• 종자 유통 보급</li> <li>• 농촌 체험 상품 개발</li> <li>• 농산물 품질 관리</li> <li>• 과수 재배</li> <li>• 화훼 장식</li> <li>• 산림 조성</li> <li>• 임산물 생산</li> <li>• 펄프·종이 제조</li> <li>• 가금 사육</li> <li>• 한우 사육</li> <li>• 말 사육</li> <li>• 사료 생산</li> <li>• 애완동물 미용</li> <li>• 바이오 의약품 제조</li> <li>• 연안 어업</li> <li>• 원양 어업</li> <li>• 염 생산</li> <li>• 어업 환경 개선</li> <li>• 내수면 양식</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전특작 재배</li> <li>• 종자 생산</li> <li>• 농업 생산 관리</li> <li>• 농촌 체험 시설 운영</li> <li>• 채소 재배</li> <li>• 화훼 재배</li> <li>• 임업 종묘</li> <li>• 산림 보호</li> <li>• 버섯 재배</li> <li>• 목재 가공</li> <li>• 젃소 사육</li> <li>• 돼지 사육</li> <li>• 증축</li> <li>• 동물 약품 제조</li> <li>• 수의 보조</li> <li>• 농업 생산 환경 조성</li> <li>• 근해 어업</li> <li>• 내수면 어업</li> <li>• 어업 자원 관리</li> <li>• 해면 양식</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 농업과</li> <li>• 원예과</li> <li>• 산림자원과</li> <li>• 동물자원과</li> <li>• 농업기계과</li> <li>• 농업토목과</li> <li>• 해양생산과</li> <li>• 수산양식과</li> <li>• 해양레저과</li> </ul>

교과 (군)	과목군			기준 학과	
	전문 공통 과목	기초 과목	실무 과목		
농림· 수산 해양		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 반려동물 관리</li> <li>• 실험 동물과 기타 가축</li> <li>• 농업 기계</li> <li>• 농업 기계 공작</li> <li>• 농업 기계 운전·작업</li> <li>• 농업과 물</li> <li>• 농업 토목 제도·설계</li> <li>• 농업 토목 시공·측량</li> <li>• 해양의 이해</li> <li>• 수산·해운 산업 기초</li> <li>• 해양 생산 일반</li> <li>• 해양 정보 관리</li> <li>• 해양 오염·방제</li> <li>• 전자 통신 기초</li> <li>• 전자 통신 운용</li> <li>• 수산 일반</li> <li>• 수산 생물</li> <li>• 수산 양식 일반</li> <li>• 수산 경영</li> <li>• 수산물 유통</li> <li>• 양식 생물 질병</li> <li>• 해양 환경과 자원</li> <li>• 해양 레저 관광</li> <li>• 요트 조종</li> <li>• 잠수 기술</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 수산 생물 질병 관리</li> <li>• 어촌 체험 상품 개발</li> <li>• 일반 잠수</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 수산 종묘 생산</li> <li>• 어촌 체험 시설 운영</li> <li>• 수상 레저 기구 조종</li> <li>• 산업 잠수</li> </ul>	
선박 운항		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 항해 기초</li> <li>• 해사 일반</li> <li>• 해사 법규</li> <li>• 선박 운용</li> <li>• 선화 운송</li> <li>• 항만 물류 일반</li> <li>• 해사 영어</li> <li>• 항해사 직무</li> <li>• 해운 일반</li> <li>• 열기관</li> <li>• 선박 보조 기계</li> <li>• 선박 전기·전자</li> <li>• 기관 실무 기초</li> <li>• 기관 직무 일반</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 선박 운항 관리</li> <li>• 선박 통신</li> <li>• 선박 기기 운용</li> <li>• 선박 기관 정비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 선박 안전 관리</li> <li>• 선박 갑판 관리</li> <li>• 기관사 직무</li> <li>• 선박 보조기계 정비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 항해과</li> <li>• 기관과</li> </ul>

① 전문 교과Ⅱ 과목의 이수 단위는 시·도 교육감이 정한다.

② 전문 공통 과목, 기초 과목, 실무 과목은 모든 교과(군)에서 선택할 수 있다.

### 3. 2022 개정 고등학교 교육과정 과목 안내

#### 가. 보통 교과

〈표 5〉

교과 (군)	공통 과목	선택 과목		
		일반 선택	진로 선택	융합 선택
국어	공통국어1 공통국어2	화법과 언어, 독서와作文, 문학	주제 탐구 독서, 문학과 영상, 직무 의사소통	독서 토론과 글쓰기, 매체 의사소통, 언어생활 탐구
수학	공통수학1 공통수학2 기본수학1 기본수학2	대수, 미적분 I, 확률과 통계	기하, 미적분 II, 경제 수학, 인공지능 수학, 직무 수학	수학과 문화, 실용 통계, 수학과제 탐구
영어	공통영어1 공통영어2 기본영어1 기본영어2	영어 I, 영어 II, 영어 독해와作文	영미 문학 읽기, 영어 발표와 토론, 심화 영어, 심화 영어 독해와作文, 직무 영어	실생활 영어 회화, 미디어 영어, 세계 문화와 영어
사회 (역사/ 도덕 포함)	한국사1 한국사2 통합사회1 통합사회2	세계시민과 지리, 세계사, 사회와 문화, 현대사회와 윤리	한국지리 탐구, 도시의 미래 탐구, 동아시아 역사 기행, 정치, 법과 사회, 경제, 윤리와 사상, 인문학과 윤리, 국제 관계의 이해	여행지리, 역사로 탐구하는 현대 세계, 사회문제 탐구, 금융과 경제생활, 윤리문제 탐구, 기후변화와 지속가능한 세계
과학	통합과학1 통합과학2 과학탐구실험1 과학탐구실험2	물리학, 화학, 생명과학, 지구과학	역학과 에너지, 전자기와 양자, 물질과 에너지, 화학 반응의 세계, 세포와 물질대사, 생물의 유전, 지구시스템과학, 행성우주과학	과학의 역사와 문화, 기후변화와 환경생태, 융합과학 탐구
체육		체육1, 체육2	운동과 건강, 스포츠 문화*, 스포츠 과학*	스포츠 생활1, 스포츠 생활2
예술		음악, 미술, 연극	음악 연주와 창작, 음악 감상과 비평, 미술 창작, 미술 감상과 비평	음악과 미디어, 미술과 매체
기술· 가정/ 정보		기술·가정 정보	로봇과 공학세계, 생활과학 탐구 인공지능 기초, 데이터 과학	창의 공학 설계, 지식 재산 일반, 생애 설계와 자립*, 아동발달과 부모 소프트웨어와 생활

교과 (군)	공통 과목	선택 과목		
		일반 선택	진로 선택	융합 선택
제2외 국어/ 한문	독일어, 프랑스어, 스페인어, 중국어, 일본어, 러시아어, 아랍어, 베트남어	독일어 회화, 프랑스어 회화, 스페인어 회화, 중국어 회화, 일본어 회화, 러시아어 회화, 아랍어 회화, 베트남어 회화,	독일어 회화, 프랑스어 회화, 스페인어 회화, 중국어 회화, 일본어 회화, 러시아어 회화, 아랍어 회화, 베트남어 회화,	독일어권 문화, 프랑스어권 문화, 스페인어권 문화, 중국 문화, 일본 문화, 러시아 문화, 아랍 문화, 베트남 문화
		심화 독일어, 심화 프랑스어, 심화 스페인어, 심화 중국어, 심화 일본어, 심화 러시아어, 심화 아랍어, 심화 베트남어	심화 독일어, 심화 프랑스어, 심화 스페인어, 심화 중국어, 심화 일본어, 심화 러시아어, 심화 아랍어, 심화 베트남어	심화 독일어, 심화 프랑스어, 심화 스페인어, 심화 중국어, 심화 일본어, 심화 러시아어, 심화 아랍어, 심화 베트남어
	한문	한문 고전 읽기	언어생활과 한자	
교양	진로와 직업, 생태와 환경	인간과 철학, 논리와 사고, 인간과 심리, 교육의 이해, 삶과 종교, 보건	인간과 경제활동, 논술	

- ① 선택 과목의 기본 학점은 4학점이다. 단, 체육, 예술, 교양 교과(군)의 기본 학점은 3학점이다.
- ② 선택 과목은 1학점 범위 내에서 증감하여 편성·운영할 수 있다.
- ③ \* 표시한 과목의 기본 학점은 2학점이며, 1학점 범위 내에서 감하여 편성·운영할 수 있다.
- ④ 체육 교과는 매 학기 이수하도록 한다. 단, 특성화 고등학교와 산업수요 맞춤형 고등학교의 경우, 현장 실습이 있는 학년에는 탄력적으로 운영할 수 있다.

〈표 6〉

계열	교과 (군)	선택 과목				융합 선택	
		진로 선택					
과학 계열	수학	전문 수학 고급 미적분	이산 수학	고급 기하	고급 대수		
	과학	고급 물리학 과학과제 연구	고급 화학	고급 생명과학	고급 지구과학	물리학 실험 화학 실험 생명과학 실험 지구과학 실험	
	정보	정보과학					
체육 계열	체육	스포츠 개론 기초 체육 전공 실기 스포츠 경기 기술	육상 심화 체육 전공 실기	체조 고급 체육 전공 실기	수상 스포츠 스포츠 경기 체력	스포츠 교육 스포츠 생리학 스포츠 행정 및 경영	
	예술 계열	음악	음악 이론 합창·합주	음악사 음악 공연 실습	시창·청음	음악 전공 실기	음악과 문화
		미술	미술 이론 조형 탐구	드로잉	미술사	미술 전공 실기	미술 매체 탐구 미술과 사회
무용		무용의 이해 안무	무용과 몸 무용 제작 실습	무용 기초 실기	무용 전공 실기	무용과 매체	
연극		문예 창작의 이해 소설 창작	문장론 극 창작	문학 감상과 비평	시 창작	문학과 매체	
연극과 몸		연극과 말	연기	무대 미술과 기술	연극과 삶		
연극 제작 실습		연극 감상과 비평	영화의 이해	촬영·조명	영화와 삶		
편집·사운드		영화 제작 실습	영화 감상과 비평				
사진의 이해		사진 촬영	사진 표현 기법	영상 제작의 이해	사진과 삶		
사진 감상과 비평							
외국어 ·국제 계열		영어	심화 영어 회화Ⅰ 심화 영어 독해Ⅰ	심화 영어 회화Ⅱ 심화 영어 독해Ⅱ	심화 영어Ⅰ 심화 영어作文Ⅰ	심화 영어Ⅱ 심화 영어作文Ⅱ	
	사회 (역사/ 도덕 포함)	국제 정치	국제 경제	국제법	지역 이해		
		한국 사회의 이해	비교 문화	세계 문제와 미래 사회	국제 관계와 국제기구		
		현대 세계의 변화	사회 탐구 방법	사회과제 연구			

계열	교과 (군)	선택 과목			
		진로 선택		융합 선택	
제2 외국어	전공 기초 독일어	독일어 회화 I	독일어 회화 II	독일어 독해와 작문 I	독일어권 문화*
	독일어 독해와 작문 II	심화 독일어*			프랑스어권 문화*
	전공 기초 프랑스어	프랑스어 회화 I	프랑스어 회화 II	프랑스어 독해와 작문 I	스페인어권 문화*
	프랑스어 독해와 작문 II	심화 프랑스어*			중국 문화*
	전공 기초 스페인어	스페인어 회화 I	스페인어 회화 II	스페인어 독해와 작문 I	일본 문화*
	스페인어 독해와 작문 II	심화 스페인어*			러시아 문화*
	전공 기초 중국어	중국어 회화 I	중국어 회화 II	중국어 독해와 작문 I	아랍 문화*
	중국어 독해와 작문 II	심화 중국어*			베트남 문화*
	전공 기초 일본어	일본어 회화 I	일본어 회화 II	일본어 독해와 작문 I	
	일본어 독해와 작문 II	심화 일본어*			
	전공 기초 러시아어	러시아어 회화 I	러시아어 회화 II	러시아어 독해와 작문 I	
	러시아어 독해와 작문 II	심화 러시아어*			
	전공 기초 아랍어	아랍어 회화 I	아랍어 회화 II	아랍어 독해와 작문 I	
	아랍어 독해와 작문 II	심화 아랍어*			
	전공 기초 베트남어	베트남어 회화 I	베트남어 회화 II	베트남어 독해와 작문 I	
	베트남어 독해와 작문 II	심화 베트남어*			

① 특수 목적 고등학교 선택 과목은 과학, 체육, 예술, 외국어·국제 계열에 관한 과목으로 한다. <개정 2024.8.16.>

② 특수 목적 고등학교 선택 과목의 기본 학점 및 증감 범위는 시·도 교육감이 정한다.

③ \* 표시한 과목은 보통 교과 <표 5>의 과목이며 외국어·국제 계열 고등학교 전공 관련 선택 과목으로 편성·운영할 수 있다.  
<신설 2024.8.16.>

## 나. 전문 교과

교과 (군)	선택 과목				기준 학과
	전문 공통	전공 일반	전공 실무		
경영· 금융	성공적인 직업 생활 노동 인권과 산업 안전 보건 디지털과 직업 생활	상업 경제 기업과 경영 사무 관리 회계 원리 회계 정보 처리 시스템 기업 자원 통합 관리 세무 일반 유통 일반 무역 일반 무역 영어 금융 일반 보험 일반 마케팅과 광고 창업 일반 비즈니스 커뮤니케이션 전자 상거래 일반	총무 노동 관리 사무 행정 회계 실무 유통 관리 자재 관리 공급망 관리 물류 관리 원산지 관리 무역 금융 업무 전자 상거래 실무	인사 비서 예산·자금 세무 실무 구매 조달 공정 관리 품질 관리 수출입 관리 창구 사무 고객 관리 매장 판매	경영사무과 세무회계과 유통과 금융정보과 마케팅과
보건· 복지		인간 발달 보육 원리와 보육 교사 보육 과정 아동 생활 지도 아동 복지 보육 실습 영유아 교수 방법 생활 서비스 산업의 이해 복지 서비스의 기초 사회 복지 시설의 이해 공중 보건 인체 구조와 기능 간호의 기초 기초 간호 임상 실무 보건 간호 보건 의료 법규 치과 간호 임상 실무	영유아 건강·안전·영양 지도 사회 복지 시설 실무 요양 지원	영유아 놀이 지도 대인 복지 서비스	보육과 복지과 간호과
문화· 예술· 디자인· 방송		문화 콘텐츠 산업 일반 미디어 콘텐츠 일반 영상 제작 기초 애니메이션 기초 음악 콘텐츠 제작 기초 디자인 제도 디자인 일반	영화 콘텐츠 제작 광고 콘텐츠 제작 게임 디자인 애니메이션 콘텐츠 제작 캐릭터 제작 VR·AR 콘텐츠 제작 제품 디자인	음악 콘텐츠 제작 게임 기획 게임 프로그래밍 만화 콘텐츠 제작 스마트 문화 앱 콘텐츠 제작 시각 디자인 디지털 디자인	문화콘텐츠과 디자인과 공예과 방송과

교과 (군)	선택 과목			기준 학과	
	전문 공통	전공 일반	전공 실무		
		조형 색채 일반 컴퓨터 그래픽 공예 일반 공예 재료와 도구 방송 일반	실내 디자인 편집 디자인 목공예 방송 콘텐츠 제작	색채 디자인 도자기 공예 금속 공예 방송 제작 시스템 운용	
미용		미용의 기초 미용 안전·보건	헤어 미용 메이크업	피부 미용 네일 미용	미용과
관광· 레저		관광 일반 관광 서비스 관광 영어 관광 일본어 관광 중국어 관광 문화와 자원 관광 콘텐츠 개발 전시·컨벤션·이벤트 일반 레저 서비스 일반	호텔 식음료 서비스 실무 국내 여행 서비스 실무 전시·컨벤션·이벤트 실무	호텔 객실 서비스 실무 국외 여행 서비스 실무 카지노 서비스 실무	관광과 레저산업과
식품· 조리		식품과 영양 기초 조리 디저트 조리 식음료 기초 식품 과학 식품 위생 식품 가공 기술 식품 분석	한식 조리 중식 조리 바리스타 식공간 연출 축산 식품 가공 건강 기능 식품 가공 음료·주류 가공 떡 제조 제빵	양식 조리 일식 조리 바텐더 수산 식품 가공 유제품 가공 김치·반찬 가공 식품 품질 관리 제과	조리과 식음료과 식품가공과 제과제빵과
건축· 토목		공업 일반 기초 제도 건축 일반 건축 기초 실습 건축 도면 해석과 제도 토목 일반 토목 도면 해석과 제도 건설 재료 역학 기초 토질·수리 측량 기초 드론 기초 스마트 시티 기초 건물 정보 관리 기초	철근 콘크리트 시공 건축 마감 시공 건축 설계 토목 시공 측량 공간 정보 융합 서비스 국토 도시 계획 주거 서비스	건축 목공 시공 건축 도장 시공 토목 설계 지적 공간 정보 구축 소형 무인기 운용·조종 교통 계획·설계	건축과 건축인테리어과 토목과 공간정보과 스마트시티과

교과 (군)	선택 과목			기준 학과	
	전문 공통	전공 일반	전공 실무		
기계		기계 제도 기계 기초 공작 전자 기계 이론 기계 일반 자동차 일반 기계 기초 역학 냉동 공조 일반 유체 기계 산업 설비 자동차 기관 자동차 샤프트 자동차 전기·전자 제어 선박 이론 선박 구조 선박 건조 선체 도면 독도와 제도 항공기 일반 항공기 실무 기초	기계요소 설계 선반 가공 연삭 가공 측정 특수 가공 기계 소프트웨어 개발 간접 광산 기계 설치·정비 송강기 설치·정비 자전거 정비 사출 금형 제작 사출 금형 조립 프레스 금형 제작 프레스 금형 조립 냉동 공조 설계 보일러 설치·정비 피복 아크 용접 가스 텀스텐 아크 용접 보일러 장치 설치 자동차 전기·전자 장치 정비 자동차 샤프트 정비 자동차 도장 자동차 튜닝 전장 생산 항공기 기체 제작 항공기 기체 정비 항공기 왕복 엔진 정비 항공기 전기·전자 장비 정비 항공기 정비 관리	기계 제어 설계 밀링 가공 컴퓨터 활용 생산 성형 가공 기계 수동 조립 윤반 하역 기계 설치·정비 공작 기계 설치·정비 오토바이 정비 사출 금형 설계 사출 금형 품질 관리 프레스 금형 설계 프레스 금형 품질 관리 배관 시공 냉동 공조 유지 보수 관리 판금·제관 이산화탄소·가스 메탈 아크 용접 로봇 용접 냉동 공조 장치 설치 자동차 엔진 정비 자동차 차체 정비 자동차 정비 검사 선체 조립 선체 생산 설계 항공기 전기·전자 장비 제작 항공기 가스 터빈 엔진 정비 항공기 계통 정비 소형 무인기 정비	기계과 공조산업 설비과 자동차과 조선과 항공과
재료		재료 일반 재료 시험 세라믹 재료 세라믹 원리·공정	제선 압연 금속 재료 가공 도금 도자기 용융 세라믹 제조	제강 주조 금속 열처리 금속 재료 신뢰성 시험 탄소 재료	금속재료과 세라믹과
화학 공업		공업 화학 제조 화학 스마트 공정 제어 화학 플랜트 기계 화학 플랜트 전기 바이오 기초 화학 에너지 공업 기초 에너지 화학 소재 생산	화학 분석 화학 공정 유지 운영 고분자 제품 제조 바이오 화학 제품 제조 에너지 설비 유틸리티	화학 물질 관리 기능성 정밀 화학 제품 제조 바이오 의약품 제조 화장품 제조 신재생 에너지 실무	화학공업과 바이오화학 공업과 에너지화학 공업과

교과 (군)	선택 과목			기준 학과	
	전문 공통	전공 일반	전공 실무		
섬유· 의류		섬유 재료 섬유 공정 염색·가공 기초 패션 소재 패션 디자인의 기초 의복 구성의 기초 편물 패션 마케팅	텍스타일 디자인 제포 패션 디자인의 실제 서양 의복 구성과 생산 한국 의복 구성과 생산 패션 상품 유통 관리	방적·방사 염색·가공 패턴 메이킹 니트 의류 생산 패션 소품 디자인과 생산 비주얼 머천다이징	섬유과 의류과
전기· 전자		전기 회로 전기 기기 전기 설비 자동화 설비 전기·전자 일반 전자 회로 전기·전자 측정 디지털 논리 회로 전자 제어	발전 설비 운영 전기 기기 설계 전기 기기 유지 보수 내선 공사 자동 제어 기기 제작 자동 제어 시스템 운영 전기 철도 시설물 유지 보수 전자 제품 생산 전자 제품 설치 정비 가전 기기 하드웨어 개발 산업용 전자 기기 하드웨어 개발 산업용 전자 기기 소프트웨어 개발 정보 통신 기기 소프트웨어 개발 전자 응용 기기 하드웨어 개발 전자 응용 기기 기구 개발 전자 부품 기구 개발 반도체 제조 반도체 재료 로봇 하드웨어 설계 로봇 소프트웨어 개발 로봇 유지 보수 의료 기기 인허가 LED 기술 개발 3D 프린터용 제품 제작	송·변전 배전 설비 운영 전기 기기 제작 전기 설비 운영 외선 공사 자동 제어 시스템 유지 정비 전기 철도 시공 철도 신호 제어 시공 전자 부품 생산 가전 기기 시스템 소프트웨어 개발 가전 기기·기구 개발 산업용 전자 기기 기구 개발 정보 통신 기기 하드웨어 개발 전자 응용 기기 하드웨어 개발 전자 응용 기기 소프트웨어 개발 반도체 개발 반도체 장비 디스플레이 생산 로봇 기구 개발 로봇 지능 개발 의료 기기 연구 개발 의료 기기 생산 3D 프린터 개발	전기과 전자과
정보· 통신		통신 일반 통신 시스템 정보 통신 정보 처리와 관리 컴퓨터 구조 프로그래밍 자료 구조 알고리즘 설계 컴퓨터 시스템 일반 컴퓨터 네트워크 인공지능 일반 사물 인터넷과 센서 제어	네트워크 구축 무선 통신 구축·운영 응용 프로그래밍 개발 시스템 프로그래밍 네트워크 프로그래밍 빅 데이터 분석 정보 보호 관리 사물 인터넷 서비스 기획	유선 통신 구축·운영 초고속망 서비스 관리 운영 응용 프로그래밍 화면 구현 데이터베이스 프로그래밍 시스템 관리 및 지원 인공지능 모델링 컴퓨터 보안	통신과 정보컴퓨터과 소프트웨어과

교과 (군)	선택 과목			기준 학과	
	전문 공통	전공 일반	전공 실무		
환경· 안전· 소방		인간과 환경	대기 관리	수질 관리	환경과
		환경 화학 기초	폐기물 관리	소음 진동 관리	산업안전과
		환경 기술	토양·지하수 관리	환경 유해 관리	소방과
		환경과 생태	환경 생태 복원 관리	기계 안전 관리	
		산업 안전 보건 기초	전기 안전 관리	건설 안전 관리	
		소방 기초	화공 안전 관리	가스 안전 관리	
		소방 법규	소방 시설 설계	소방 시설 공사	
		소방 건축	소방 안전 관리		
		소방 기계			
		소방 전기			
농림· 축산		농업 이해	수도작 재배	전특작 재배	농업과
		농업 기초 기술	육종	종자 생산	원예과
		농업 경영	농촌 체험 상품 개발	농촌 체험 시설 운영	산림자원과
		재배	스마트 팜 운영	채소 재배	조경과
		농산물 유통	과수 재배	화훼 재배	동물자원과
		농산물 거래	화훼 장식	버섯 재배	농업기계과
		관광 농업	임업 종묘	산림 조성	농업토목과
		친환경 농업	산림 보호	임산물 생산	
		생명 공학 기술	목재 가공	펠프·종이 제조	
		농업 정보 관리	조경 설계	조경 시공	
		농업 창업 일반	조경 관리	종축	
		원예	수의 보조	애완동물 미용	
		생산 자재	젖소 사육	돼지 사육	
		조경 식물 관리	가금 사육	한우 사육	
		화훼 장식 기초	말 사육	곤충 사육	
		산림 휴양	농업용 기계 설치·정비	농업 생산 환경 조성	
		산림 자원			
		임산 가공			
		조림			
		조경			
		동물 자원			
		반려동물 관리			
		곤충 산업 일반			
		농업 기계			
		농업 기계 공작			
		농업 기계 운전 작업			
		농업용 전기·전자			
		농업 토목 제도·설계			
		농업 토목 시공·측량			
		농업 생산 환경 일반			

교과 (군)	선택 과목			기준 학과	
	전문 공통	전공 일반	전공 실무		
수산· 해운		해양의 이해	근해 어업	원양 어업	해양생산과
		수산·해운 산업 기초	해면 양식	수산 종묘 생산	수산양식과
		해양 생산 일반	내수면 양식	수산 질병 관리	해양레저과
		해양 오염·방제	수상 레저 기구 조종	일반 잠수	항해과
		전자 통신 운용	산업 잠수	어촌 체험 상품 개발	기관과
		어선 전문	어촌 체험 시설 운영	선박 통신	
		수산 일반	선박 갑판 관리	선박 운항 관리	
		수산 생물	선박 안전 관리	선박 기기 운용	
		수산 양식 일반	기관사 직무	선박 기관 정비	
		수산 경영	선박 보조 기계 정비		
		수산물 유통			
		양식 생물 질병			
		관상 생물 기초			
		수산 해양 창업			
		활어 취급 일반			
		해양 레저 관광			
		요트 조종			
		잠수 기술			
		항해 기초			
		해사 일반			
		해사 법규			
		선박 운용			
		선화 운송			
		항만 물류 일반			
		해사 영어			
		항해사 직무			
		열기관			
	선박 보조 기계				
	선박 전기·전자				
	기관 실무 기초				
	기관 직무 일반				
응복합· 지식 재산		스마트 공장 일반	스마트 설비 실무	특허 정보 조사·분석	스마트공장과
		스마트 공장 운용	특허 출원의 실제	지식 재산 관리	발명특허과
		스마트 공장 설계와 구축			
		발명·특허 기초			
		발명과 기업가 정신			
		발명과 디자인			
		발명과 메이커			

\* 전문 교과의 과목 기본 학점 및 증감 범위는 시·도 교육감이 정한다.

#### 4. 공동교육과정 운영 현황 작성 방법(나이스 교육기본통계 활용)

※ 학교 교육통계담당자의 교육통계 선작업(원자료 취합, 학교개황 저장) 이후 입력 가능

#### [고등학교]

#### 4-15. 공동교육과정 운영 현황

입력 화면

**공동교육과정 운영현황** 지침 | 저장 | 삭제 | 출력

과목명		
기본현황	구분	선택
	과목구분	
	교과(군)	
	대상 학년	선택
	학점	
	시수	
	평가 방법(100%)	지필평가 <input type="text"/> % 수행평가 <input type="text"/> %
	수업 운영 시간	선택
	수업 방법	선택
	수업학급 수	
연계	수강생 수	
	학교 수	
교·강사	연계 유형	선택
	교·강사 구분	선택
	교원자격 소지 유무	선택

조사 개요	
조사기준일	• 2024년 4월 1일(1학기 공동교육과정 운영 현황)
조사대상	• 공동교육과정 거점학교*의 교과목별 운영 현황 * 공동교육과정의 강좌 개설 및 운영, 성적처리 등을 담당하는 학교
연계정보	• 나이스 원자료 취합
관련법령	• 「초·중등교육법」 제23조(교육과정 등), 제24조(수업 등), 제48조(학과 등) • 「초·중등교육법」 시행령 제48조(수업운영방법 등) • 「초·중등학교 교육과정」 총론
유의사항	• 과목별로 구분하여 현황 입력 • 공동교육과정 거점학교는 과목별 타교 수강생 수를 모두 포함하여 입력 • 원자료 취합된 과목이 참여학교*에 해당하는 경우 '구분' 항목을 '참여학교'로 선택하고 나머지 항목을 입력하지 않음 * 공동교육과정을 직접 운영하지 않고, 본교 학생이 타교(거점학교)의 강좌를 수강하여 출결 및 성적 등을 타교(거점학교)에서 처리하는 경우 ※ 공동교육과정 과목 운영현황은 거점학교에서 일괄 입력

변경 사항					
항목	세부항목	변경유형	'23년	'24년	변경사유
공동교육과정 운영 현황	장표 추가	• (없음)		• 공동교육과정 운영 현황	학교 교육과정 현황 반영

입력 지침		
<b>④ 과목명</b>		
기본 현황	<b>⑤ 구분</b>	① 거점학교 ② 참여학교
	<b>⑥ 과목구분</b>	① 일반선택 ② 진로선택 ③ 전문교과 I ④ 전문교과 II
	<b>⑦ 교과(군)</b>	(지침 참조)
	<b>⑧ 대상 학년</b>	① 1학년 ② 2학년 ③ 3학년 ④ 무학년
	<b>⑨ 학점</b>	
	<b>⑩ 시수</b>	
	<b>⑪ 평가 방법(100%)</b>	<b>지필평가</b> <b>수행평가</b>
	<b>⑫ 수업 운영 시간</b>	① 정규 일과시간 내 ② 방과 후 ③ 주말
	<b>⑬ 수업 방법</b>	① 온라인 ② 오프라인 ③ 혼합(온라인+오프라인)
	<b>⑭ 수업학급 수</b>	
연계	<b>⑮ 수강생 수</b>	
	<b>⑯ 학교 수</b>	
교·강사	<b>⑰ 연계 유형</b>	① 학교 ② 대학 ③ 지역사회기관
	<b>⑱ 교·강사 구분</b>	① 교사 ② 강사
	<b>⑲ 교원자격 소지 유무</b>	① 소지 ② 미소지

(1) [④과목명]: 2015 개정 교육과정(총론) 기준의 과목명

- 단, 고시 외 과목은 '개설 과목명'으로 입력

(2) [⑤구분]: 거점학교, 참여학교 구분

- 과목별 개설 및 운영 주체 구분
- '거점학교'로 선택한 경우에만 해당 과목의 현황을 입력함
- '참여학교' 선택시 나머지 항목은 비활성화 되며 입력 불가
  - ① 거점학교: 공동교육과정 교과목을 직접 개설 및 운영하여 출석 및 성적처리 하는 학교
  - ② 참여학교: 공동교육과정을 직접 운영하지 않고 본교 학생이 거점학교의 교과목을 수강하는 학교

(3) [⑥과목구분]: NEIS 편성 기준의 교과 구분

- 일반선택, 진로선택, 전문교과 I, 전문교과 II로 구분하여 입력
- 학교에서 실제 편제한 기준으로 입력

## (4) [㉔교과(군)]: NEIS 편성 교과(군) 기준

- 학교에서 실제 편제한 기준으로 입력

교과	교과 영역	교과(군)
보통교과	기초	국어, 수학, 영어, 한국사
	탐구	사회(역사/도덕 포함), 과학
	체육·예술	체육, 예술
	생활·교양	기술·가정, 제2외국어, 한문, 교양
전문교과	전문교과Ⅰ	과학계열, 체육계열, 예술계열, 외국어계열, 국제계열
	전문교과Ⅱ	경영·금융, 보건·복지, 디자인·문화콘텐츠, 미용·관광·레저, 음식 조리, 건설, 기계, 재료, 화학 공업, 섬유·의류, 전기·전자, 정보·통신, 식품 가공, 인쇄·출판·공예, 환경·안전, 농림·수산 해양, 선박 운항

## (5) [㉕대상 학년]: 해당 과목의 수강생 학년

- 실제 수강생 기준으로 입력하며, 학년이 혼합되어 있는 경우 '무학년'으로 선택

## (6) [㉖학점]: 해당 과목의 학점(2024학년도 1학기 기준)을 숫자로 입력

- 학기가 아닌 학년 과정인 경우 전체 학점이 아닌 1학기 이수 학점으로 입력

## (7) [㉗시수]: 해당 과목의 총수업 시수(2024학년도 1학기 기준)를 숫자로 입력

- (예: 2024년 1학기 기준 총 17시수의 공동교육과정 개설 과목의 경우 '17'로 입력)

## (8) [㉘평가 방법]: 학업성적관리위원회 심의를 통해 확정된 해당 과목의 평가 방법

- 지필평가평가와 수행평가 비율을 각각 숫자로 입력(합계 100%)

## (9) [㉙수업운영 시간]: 해당 과목의 수업 운영 시간

- 정규 일과시간\* 내, 방과 후, 주말로 구분하여 입력

\* 학교장이 정한 등교 시간부터 하교 시간 사이의 시간

※ 운영시간을 혼합(ex. 방과 후+주말)하여 운영하는 경우, 시수가 많은 수업운영 시간으로 작성

## (10) [㉚수업 방법]: 해당 과목의 수업 방법

- 온라인, 오프라인, 혼합(온라인+오프라인)으로 구분하여 입력

※ 오프라인과정이나 부득이하게 일회성으로 온라인 수업을 진행하는 경우, 오프라인으로 작성

- (11) [㉔수업 학급 수]: 해당 과목 운영을 위해 개설된 개별 수업 단위  
(예: 개설된 교육학 과목의 수강생이 많아 2개 강좌로 나누어 운영하는 경우 '2'로 입력)
- (12) [㉕수강생 수]: 해당 과목의 전체 수강생 수(개강일 기준)  
- 과목 개강일 기준 최초 수강생 수(거점학교+참여학교의 학생 수)를 기준으로 입력  
(예: 개설된 교육학 과목 수강생이 2개 강좌로 총 42명인 경우 '42'로 입력)
- (13) [㉖학교 수]: 해당 과목의 수강생 소속 학교 수(개강일 기준)  
- [학교수]=[거점학교 수]+[참여학교 수]  
※ 거점학교: 공동교육과정 교과목을 직접 개설 및 운영하여 출석 및 성적처리하는 학교  
※ 참여학교: 공동교육과정을 직접 운영하지 않고 본교 학생이 거점학교의 교과목을 수강하는 학교  
(예: 개강일 기준 거점 1개교, 참여 3개교 학생들로 구성된 공동교육과정 과목인 경우 학교수는 '4'로 입력)
- (14) [㉗연계 유형]: 공동교육과정 과목 개설을 위해 연계한 기관  
① 학교: 학교 간 연합을 통해 공동교육과정 운영  
② 대학: 대학과 연계를 통해 공동교육과정 운영  
③ 지역사회기관: 학교, 대학 외 기타 지역사회학습기관과 연계하여 공동교육과정 운영
- (15) [㉘교·강사 구분]: 해당 과목을 개설 및 운영하는 교원의 직위  
- 교과목 담당 교(강)사가 여러 명인 경우, 수업시수가 많은 교(강)사를 기준으로 입력  
※ 교사는 기간제 교원 포함하여 입력  
※ 강사는 시도별 계약제교원 운영 지침(또는 초·중등교육법 제22조)에 따른 강사
- (16) [㉙교원자격 소지 유무]: 수업 강사의 교원자격 소지 유무  
- [교·강사 구분] 항목을 '강사'로 선택한 경우만 입력

[각종학교]

7-12. 공동교육과정 운영 현황(각종학교 고등학교 과정만 조사)



입력 화면

**공동교육과정 운영현황** 지침 저장 삭제 출력

과목명		
기본현황	구분	선택 <input type="text"/>
	과목구분	<input type="text"/>
	교과(군)	<input type="text"/>
	대상 학년	선택 <input type="text"/>
	학점	<input type="text"/>
	시수	<input type="text"/>
	평가 방법(100%)	지필평가 <input type="text"/> % 수행평가 <input type="text"/> %
	수업 운영 시간	선택 <input type="text"/>
	수업 방법	선택 <input type="text"/>
	수업학급 수	<input type="text"/>
	수강생 수	<input type="text"/>
연계	학교 수	<input type="text"/>
	연계 유형	선택 <input type="text"/>
교·강사	교·강사 구분	선택 <input type="text"/>
	교원자격 소지 유무	선택 <input type="text"/>

• 조사 개요

<b>조사기준일</b>	• 2024년 4월 1일(1학기 공동교육과정 운영 현황)
<b>조사대상</b>	• 공동교육과정 거점학교*의 교과목별 운영 현황 * 공동교육과정의 강좌 개설 및 운영, 성적처리 등을 담당하는 학교
<b>연계정보</b>	• 나이스 원자료 취합
<b>관련법령</b>	• 「초·중등교육법」 제23조(교육과정 등), 제24조(수업 등), 제48조(학과 등) • 「초·중등교육법」 시행령 제48조(수업운영방법 등) • 「초·중등학교 교육과정」 총론
<b>유의사항</b>	• 과목별로 구분하여 현황 입력 • 공동교육과정에 해당하는 경우에만 조사하며, 위탁교육과정은 공동교육과정이 아니므로 혼동하지 않도록 유의 • 공동교육과정 거점학교는 강좌별 타교 수강생 수를 모두 포함하여 입력 - 원자료 취합된 과목이 참여학교*에 해당하는 경우 '구분' 항목을 '참여학교'로 선택하고 나머지 항목을 입력하지 않음 * 공동교육과정을 직접 운영하지 않고, 본교 학생이 타교(거점학교)의 강좌를 수강하여 출결 및 성적 등을 타교(거점학교)에서 처리하는 경우 ※ 공동교육과정 과목 운영현황은 거점학교에서 일괄 입력

• 변경 사항

항목	세부항목	변경유형	'23년	'24년	변경사유
공동교육과정 운영 현황	장표 추가	• (없음)		• 공동교육과정 운영 현황	학교 교육과정 현황 반영

입력 지침			
기본 현황	㉠과목명		
	㉢구분	① 거점학교 ② 참여학교	
	㉣과목구분	① 일반선택 ② 진로선택 ③ 전문교과Ⅰ ④ 전문교과Ⅱ	
	㉤교과(군)	(지침 참조)	
	㉥대상 학년	① 1학년 ② 2학년 ③ 3학년 ④ 무학년	
	㉦학점		
	㉧시수		
	㉨평가 방법(100%)	지필평가	수행평가
	㉩수업 운영 시간	① 정규 일과시간 내 ② 방과 후 ③ 주말	
	㉪수업 방법	① 온라인 ② 오프라인 ③ 혼합(온라인+오프라인)	
	㉫수업학급 수		
	㉬수강생 수		
	연계	㉭학교 수	
㉮연계 유형		① 학교 ② 대학 ③ 지역사회기관	
교·강사	㉯교·강사 구분	① 교사 ② 강사	
	㉰교원자격 소지 유무	① 소지 ② 미소지	

## (1) [㉠과목명]: 2015 개정 교육과정(총론) 기준의 과목명

- 단, 고시 외 과목은 '개설 과목명'으로 입력

## (2) [㉢구분]: 거점학교, 참여학교 여부 구분

- 과목별 개설 및 운영 주체 구분
- '거점학교'로 선택한 경우에만 해당 과목의 현황을 입력함
- '참여학교' 선택시 나머지 항목이 비활성화 되며 입력 불가
  - ① 거점학교: 공동교육과정 교과목을 직접 개설 및 운영하여 출석 및 성적처리 하는 학교
  - ② 참여학교: 공동교육과정을 직접 운영하지 않고 본교 학생이 거점학교의 교과목을 수강하는 학교

## (3) [㉣과목구분]: NEIS 편성 기준의 교과 구분

- 일반선택, 진로선택, 전문교과Ⅰ, 전문교과Ⅱ로 구분하여 입력
- 학교에서 실제 편제한 기준으로 입력

(4) [㉔교과(군)]: NEIS 편성 교과(군) 기준

- 학교에서 실제 편제한 기준으로 입력

교과	교과 영역	교과(군)
보통교과	기초	국어, 수학, 영어, 한국사
	탐구	사회(역사/도덕 포함), 과학
	체육·예술	체육, 예술
	생활·교양	기술·가정, 제2외국어, 한문, 교양
전문교과	전문교과Ⅰ	과학계열, 체육계열, 예술계열, 외국어계열, 국제계열
	전문교과Ⅱ	경영·금융, 보건·복지, 디자인·문화콘텐츠, 미용·관광·레저, 음식 조리, 건설, 기계, 재료, 화학 공업, 섬유·의류, 전기·전자, 정보·통신, 식품 가공, 인쇄·출판·공예, 환경·안전, 농림·수산 해양, 선박 운항

(5) [㉕대상 학년]: 해당 과목의 수강생 학년

- 실제 수강생 기준으로 입력하며, 학년이 혼합되어 있는 경우 '무학년'으로 선택

(6) [㉖학점]: 해당 과목의 학점(2024학년도 1학기 기준)을 숫자로 입력

- 학기가 아닌 학년 과정인 경우 전체 학점이 아닌 1학기 이수 학점으로 입력

(7) [㉗시수]: 해당 과목의 총수업 시수(2024학년도 1학기 기준)를 숫자로 입력

(예: 2024년 1학기 기준 총 17시수의 공동교육과정 개설 과목의 경우 '17'로 입력)

(8) [㉘평가 방법]: 학업성적관리위원회 심의를 통해 확정된 해당 과목의 평가 방법

- 지필평가와 수행평가 비율을 각각 숫자로 입력(합계 100%)

(9) [㉙수업운영 시간]: 해당 과목의 수업 운영 시간

- 정규 일과시간\* 내, 방과 후, 주말로 구분하여 입력

\* 학교장이 정한 등교 시간부터 하교 시간 사이의 시간

※ 운영시간을 혼합(ex. 방과 후+주말)하여 운영하는 경우, 시수가 많은 수업운영 시간을 기준으로 작성

(10) [㉚수업 방법]: 해당 과목의 수업 방법

- 온라인, 오프라인, 혼합(온라인+오프라인)으로 구분하여 입력

※ 오프라인과정이나 부득이하게 일회성으로 온라인 수업을 진행하는 경우, 오프라인으로 작성

- (11) [㉔수업 학급 수]: 해당 과목 운영을 위해 개설된 개별 수업 단위  
 (예: 개설된 교육학 과목의 수강생이 많아 2개 강좌로 나누어 운영하는 경우 '2'로 입력)
- (12) [㉕수강생 수]: 해당 과목의 전체 수강생 수(개강일 기준)  
 - 과목 개강일 기준 최초 수강생 수(거점학교+참여학교의 학생 수)를 기준으로 입력  
 (예: 개설된 교육학 과목 수강생이 2개 강좌로 총 42명인 경우 '42'로 입력)
- (13) [㉖학교 수]: 해당 과목의 수강생 소속 학교 수(개강일 기준)  
 - [학교수]=[거점학교 수]+[참여학교 수]  
 ※ 거점학교: 공동교육과정 교과목을 직접 개설 및 운영하여 출석 및 성적처리하는 학교  
 ※ 참여학교: 공동교육과정을 직접 운영하지 않고 본교 학생이 거점학교의 교과목을 수강하는 학교  
 (예: 개강일 기준 거점 1개교, 참여 3개교 학생들로 구성된 공동교육과정 과목인 경우 학교수는 '4'로 입력)
- (14) [㉗연계 유형]: 공동교육과정 과목 개설을 위해 연계한 기관  
 ① 학교: 학교 간 연합을 통해 공동교육과정 운영  
 ② 대학: 대학과 연계를 통해 공동교육과정 운영  
 ③ 지역사회기관: 학교, 대학 외 기타 지역사회학습기관과 연계하여 공동교육과정 운영
- (15) [㉘교·강사 구분]: 해당 과목을 개설 및 운영하는 교원의 직위  
 - 교과목 담당 교(강)사가 여러 명인 경우, 수업시수가 많은 교(강)사를 기준으로 입력  
 ※ 교사는 기간제 교원 포함하여 입력  
 ※ 강사는 시도별 계약제교원 운영 지침(또는 초·중등교육법 제22조)에 따른 강사
- (16) [㉙교원자격 소지 유무]: 수업 강사의 교원자격 소지 유무  
 - [교·강사 구분] 항목을 '강사'로 선택한 경우만 입력

## 5. 각종 서식 예시 자료

※ 시도교육청에서 안내하는 양식에 따라 변경 작성 가능

### 가. 공동교육과정 수업 계획서

#### 1) 예시 1

2025학년도 1학기 공동교육과정				
<b>( 과 목 명 ) 수업 계획서</b>				
<b>교육청</b>		○○교육청	<b>거점학교</b>	○○학교
<b>수업 명</b>		생활과 과학		
<b>담당 교사</b>	<b>교·강사 구분</b>	<input type="checkbox"/> 교사 <input type="checkbox"/> 강사	<b>연락처(휴대폰)</b>	000-0000-0000
	<b>교사 명</b>	홍대한	<b>e-mail</b>	
	<b>교사 소속</b>	○○중학교		
<b>팀티칭 교사</b>	<b>교·강사 구분</b>	<input type="checkbox"/> 교사 <input type="checkbox"/> 강사	<b>연락처(휴대폰)</b>	000-0000-0000
	<b>교사 명</b>	김민국	<b>e-mail</b>	
	<b>교사 소속</b>	○○고등학교		
<b>협력 교사</b>	<b>교사 명</b>	최한국	<b>연락처(휴대폰)</b>	000-0000-0000
	<b>교사 소속</b>	○○고등학교	<b>e-mail</b>	
<b>학점(시간)</b>		○○학점 (○○시간)	<b>운영 범위</b>	ex. 해당 학교/ 해당 지역/ 해당 교육청
<b>수업 횟수</b>		주 ○회 (총 ○○회)	<b>수업 시간(횟수)</b>	월, 16:30~17:30 (16회)
				금, 16:30~17:30 (16회)
<b>대상 학년</b>		학년	<b>수강 인원</b>	명

<b>과목</b>	일반선택 / 진로선택 / 융합선택		<b>교과(군) - 교과목명</b>		과학 - 융합과학 탐구	
<b>온라인 수업 비율</b>	○○시간 중 ××시간 (○○.○ %)		<b>온라인 수업 장소</b>		자택 / 학교 / ○○○스튜디오	
<b>수업 유형</b>	ex. 강의형 / 실험·실습형 / 발표수업형 / 토의·토론학습형 / 거꾸로 수업형 / 프로젝트 수업형 / 체험형					
<b>평가 방법</b>	지필평가 ○○ %, 수행평가 ○○ % (지필 평가의 경우 on / off 표시)					
<b>날짜</b>	<b>요일</b>	<b>시간</b>	<b>차시</b>	<b>단원</b>	<b>학습내용</b>	<b>on/off</b>

2) 예시 2

( 과목명 ) 수업 계획서(예시)			
과목명		수업 장소	○○고 컴퓨터실
학점	( ) 학점	지도 교사(강사)	○○○
대 상	○학년	교재명	별도 교재
과목 안내			
학습 목표			
운영 계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 운영시기 : 202○. ○. ○. ~ 202○. ○. ○.</li> <li>• ( )요일, 주( )회, 회당 ( )시간, 총( )회, 총( )시간</li> </ul>		
횟수(차시)	학습목표 및 수업 내용	성취기준	
1회(○차시)	오리엔테이션(내용체계 및 성취기준 등 안내)		
2회(○차시)	세계화시대의 전개와 세계문제	(12세문01-01)	
3회(○차시)	지정학적 갈등과 공존	(12세문01-01)	
4회(○차시)	인권문제-현대사회와 인권침해	(12세문02-01)	
·	·	·	
·	·	·	
·	·	·	
9회(○차시)	이주의 원인과 유형, 문화적 갈등과 융합	(12세문04-01)	
10회(○차시)	지필평가 및 보고서 발표		
11회(○차시)	다문화적 공존을 위한 노력	(12세문04-01)	
12회(○차시)	새로운 세계 상상하기		
유의 사항 및 기타			

## 나. 공동교육과정 평가 계획서

## ‘과목명’ 평가 계획(예시)

## 1. 평가목적

## 2. 평가방침

가.

나.

다.

라.

## 3. 평가방법 및 배점

## 가. 평가방법

-  
-  
-  
-  
-

## 나. 배점

평가방법	○학기			
	수행평가	지필평가		총점
		선택형	서·논술형	
반영비율(%)				
배점(점)				

## 4. 수행 평가 계획

## 가. 평가항목 및 배점

○학기	평가항목	학습활동 (토의, 토론, 협동학습)	포트폴리오	합계
	반영비율(%)			
	배점(점)			
	평가시기			

※ 평가시기를 적절하게 분배하여 실시

5. 평가항목별 세부 평가기준

영역	교육과정 내용	성취기준(수준)	평점
지필평가	지정학적 갈등과 공존 인권 문제 이주와 문화 다양성	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (12세문01-01) 지정학의 의미, 지정학적 관계의 중요성을 설명할 수 있다.</li> <li>• (12세문02-02) 인권개념이 등장하게 된 시대적 배경과 인권의 발전과정을 이해하고 설명할 수 있다.</li> <li>• (12세문04-03) 다양한 사례를 중심으로 세계적인 이주의 원인, 이주의 유형과 특성을 지구적, 국지적 규모에서 분석할 수 있다.</li> </ul>	채점 기준안에 의거함
학습활동 (토론, 토의, 협동학습)	세계화 시대의 전개와 세계문제 인권 문제 발전 문제 이주와 문화 다양성 (12세문01-01) (12세문01-02) (12세문01-03)		
포트 폴리오	인권 문제 발전 문제 이주와 문화 다양성 지정학적 갈등과 공존 (12세문01-01) (12세문01-02) (12세문01-03) (12세문01-04)		

6. 성취도 평정

과목별 성취도는 원점수에 따라 고정분할점수를 활용하여 다음과 같이 평정한다.

성취율	성취도

## 다. 공동교육과정 모집 요강

2000년 ○학기

### 공동교육과정 참가학생 모집 요강

#### 1 운영 개요

- 운영기간 : 2000. 00. 00.(금) ~ 2000. 00. 00.(금)
- 수업시간 : ( )요일, 00:00~00:00
- 개설과목 : 00 [붙임1] 교과수업계획서 참조
- 모집인원 : 00명 내외
- 지원자격 : 00교육청 소재 고등학교에 재학 중인 고등학생
- 모집방법 : 공문 접수 (교과특성에 따라 면접 등을 통한 추가 모집 방법 가능)
- 평 가 : 석차 등급은 산출하지 않고 '교과', '과목', '학점', '원점수/과목평균', '성취도', '성취도별 분포비율', '수강자수'를 산출하며, 과목별 세부능력 및 특기사항 기록
- 담 당 자 : 000 ☎. 000-000-0000

#### 2 수강 신청 안내

- 수강 신청 일정 및 방법

일 정	일 시	방 법 / 장 소	비 고
수강신청기간	2000. 0. 0(0) ~ 2000. 0. 0(0)		
수강 대상자 발표	2000. 0. 0(0)		
수강신청 정정 기간	2000. 0. 0(0) ~ 2000. 0. 0(0)		5일간

- 지원자 유의사항
  - 지원자는 본교 홈페이지(<http://www.00000>) 공지사항을 수시로 확인 요망
  - 전형 일정은 학교사정에 따라 추후 변경될 수 있음.
  - 수강 신청 전 반드시 담임 선생님 또는 공동교육과정 담당 선생님과 수강 가능 여부에 대한 상담 실시
  - 수강신청 정정 기간 이후 과목 수강 포기 불가(미이수에 따른 불이익 가능)
    - ※ 중도 포기로 인해 과목출석률(2/3 이상 출석)과 학업성취율(40%이상)을 달성하지 못하는 경우 '미이수' 처리됨에 유의
- 지원자 제출서류 (※ 학교에 따라 지원 서류 변경 가능)

- 수강신청 인원이 많을 경우, 별도의 심사(면접 등)를 통해 수강생 선정 예정
- 수강생 선정 기준

<ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>•</li><li>•</li></ul>
---

### 3 출결 사항

- 학생의 출결은 「학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부 훈령 제477호)」의 [별표8] '출결상황 관리'에 준하여 시행한다.
- 출결은 다음과 같이 처리한다.
  - 거점학교는 학생 개인별 출결 현황을 1개월마다 참여학교로 통보하고, '출결 현황'은 공동교육과정 과목 이수 자료로 활용한다.
  - 참여학교는 참가 학생의 출결에 특이 사항이 발생한 경우, 거점학교 관리 교사에게 이를 반드시 알린다.

### 4 기타 사항

- 학생 모집에 관한 모든 사항은 거점학교 교육과정위원회의 결정에 따른다.
- 제출된 서류는 일절 반환하지 않는다.
- 미등록자로 인하여 발생한 결원은 추가 충원한다.
- 수강 대상자는 ○○○○ 홈페이지에 공고하고, 참여학교로 공문을 발송한다.
- 공동교육과정 원서에 기재된 개인 정보는 개인정보보호법 규정에 따라 수집·이용할 수 있다.
- 모집 요강에 명시되지 않은 사항은 거점학교 교육과정위원회의 결정에 따른다.

### 5 학생 생활지도

1. (방침)
2. (참여학교(원적교) 및 거점학교 생활지도 규정 준수)
3. (용의 복장)

### 6 학생 안전교육

- 거점학교와 해당 교과목 수업에 필요한 내용으로 계획 수립

라. 공동교육과정 운영 계획서

공동교육과정 운영 계획서

○○고등학교

교 감	○○○	010-1234-1234
작성자	◇◇◇	010-4321-4321

I. 운영의 목적

II. 운영의 설계

1. 운영위원회 조직

2. 추진 일정

3. 교육과정 및 시간표

가. 교육과정

나. 시간표

○학년							
교시	시간	월	화	수	목	금	토

4. 평가계획

구분	지필평가(○○%)				수행평가(○○%)		합계
	1차 지필		2차 지필		평가영역	평가영역	
평가방법	선택형	서술형	선택형	서술형	평가방법	평가방법	
평가횟수	1회		1회		1회	1회	
반영비율							
만점							
평가시기							

5. 생활지도

가.

6. 학생모집

가.

Ⅲ. 운영 현황

1. 수업교사(강사) 및 업무 담당자 현황

연번	담당자	담당역할	비고

2. 학생 현황

가. 학년별 수강 학생 수 현황

연번	강좌명	1학년	2학년	3학년	계	비고
계						

나. 강좌별 수강 학생 명단

연번	강좌명	학교	학년	반	성명	비고



마. 공동교육과정 운영 결과보고서

2025학년도 ○학기 공동교육과정 운영 결과 보고서

확인자 직 교감                    서명  
 작성자 직                            서명

1. 사업명	공동교육과정 운영		학교명 :	
2. 강좌명				
3. 운영 기간	2025. ○. ~ 2025. ○.			
4. 학생 수	참여 학생 수 (교육청 제출 최종 계획서 기준)		이수 학생 수	
	본교 학생 수 (이수, 미이수 포함)		타교 학생 수 (이수, 미이수 포함)	
5. 학생 만족도 조사 결과 분석	※ 학생만족도 설문 조사 결과(통계) 삽입			
6. 운영 효과 및 장단점				
7. 건의 사항				

※ 운영비 정산서는 별도 제출

