

【붙임 2】

과업지시서

① **과업명:** 2025년 NCS학습모듈 개발 및 개선(***) 등 N개 세분류)

② **수행방법:** 개발기관 직접 수행 (재(再)위탁 금지)

- NCS 및 NCS학습모듈 개발 이력을 지닌 자, 또는 해당 NCS 분야에서 전문성을 지닌 교육훈련, 산업계 전문가로 NCS학습모듈 개발진을 구성하여 NCS학습모듈 개발 및 개선
- 「NCS학습모듈 개발 매뉴얼」 준용

③ **과업내용 및 범위**

- 과업지시서, 사업계획서, 계약서 등에 명시한 내용 수행
- 「NCS학습모듈 개발 매뉴얼」에 제시된 사항에 따라 학습모듈 내용 집필 완성
 - ※ 능력단위당 학습모듈 1권 개발이 원칙임. 단, NCS 분석 결과를 통한 집필 방향 수립에 따라 통합 또는 분할 개발이 가능함.
- 「NCS학습모듈 개발 매뉴얼」에서 제시한 개발절차를 준용하여 다음의 내용 수행
 - ※ 개발 여건 및 상황에 따라 직능연과 협의 후 변동 가능
 - 학습모듈 집필진·검토진 구성 및 사전 협의
 - 학습모듈 검토진 개선 범위에 따라 적절한 인원으로 구성
 - 개발기관의 개발책임자 및 지원업무 담당자, 학습모듈 개발 전문가(집필진·검토진) 이력 제출
 - 학습모듈 개발기관 연수 참여 및 개발진(집필진·검토진) 연수 실시
 - 학습모듈 개발계획서 작성 및 제출
 - 학습모듈 검토회의(2회) 실시 및 결과 반영
 - 검토본, 심의본(검토의견 반영본) 작성 및 제출
 - 심의 결과를 반영하고 윤문·편집이 완료된 최종본 제출
 - 학습모듈 저작권 관련 사항 최종 확인 및 관련 서류 제출
- 예산 정산 및 집행지침을 준용하고 직능연이 지정한 회계법인의 컨설팅 협조 및 반영
- 학습모듈 개발 원고 작성에 대해 직능연이 지정한 전문 에디팅 기관의 편집, 윤문 등의 절차에 협조 및 반영
- 학습모듈 개발 단계에 따른 개발기관 일정 및 진행상황 보고
 - 협의회(교육부, 직능연, 개발기관) 참석을 통해 개발 현황 및 현안 논의
- 기타 학습모듈 개발 과정에 필요한 다양한 사항에 대한 지원

4 세부과업내용

- 학습모듈 개발에 관한 세부적인 과업내용은 「NCS학습모듈 개발 매뉴얼」을 적용하며, 단계별 계획수립과 수행은 한국직업능력연구원(직무능력연구센터)의 검토·협의 및 승인을 거쳐 수행

구분	세 부 과 업 내 용	
개발진 구성	□ NCS학습모듈 개발진 구성(NCS 세분류 내 능력단위 10개 기준)	
	구분	인원
	개발책임자	1명
	대표집필자	1명
	집필진(대표집필자 포함)	능력단위당 1명 이상
개발진 구성	검토진	5명 내외
	주요 역할	
	개발책임자	담당 세분류 학습모듈 개발 총괄
	대표집필자	담당 세분류 학습모듈 집필 총괄
	집필진(대표집필자 포함)	학습모듈 집필, 수정·보완
	검토진	학습모듈 집필 결과 검토
개발진 구성	※ NCS 개선 분야의 경우 학습모듈 개선 범위 및 내용에 따라 개발진 구성 변동 가능(사전 협의)	
	□ NCS학습모듈 개발진 자격 요건 및 구성 방식	
	구분	자 격 요 건
	개발 책임자	• 개발기관 내부 직원
	대표 집필자	• 해당 NCS 개발자 또는 학습모듈 개발 유경험자 • 교과서, 교재 또는 교육과정 개발 실적 보유자 • 교육훈련 및 산업체 경력 5년 이상 보유자 • 이상과 동등한 자격을 갖추었다고 직능연에서 인정하는 자 (※1개 이상 충족하는 자)
개발진 구성	집필진	• 해당 NCS 개발자 또는 학습모듈 개발 유경험자 (※ 개선 분야의 경우 해당 NCS 개발·개선자 또는 해당 학습모듈 집필 참여자) • 교과서, 교재 또는 교육과정 개발 실적 보유자 • 교육훈련 및 산업체 경력 5년 이상 보유자 • 이상과 동등한 자격을 갖추었다고 직능연에서 인정하는 자 (※1개 이상 충족하는 자)
	검토진	• 해당 분야 또는 유관 분야 NCS 개발자 • NCS 점검위원 • 해당 분야 산업현장전문가 및 교육훈련전문가 • 이상과 동등한 자격을 갖추었다고 직능연에서 인정하는 자 (※1개 이상 충족하는 자)
	구성 방식	
	개발 책임자	• NCS 세분류 당 1명(단, 부득이한 경우 다수의 세분류 담당 가능) • 개발책임자는 집필진, 검토진 참여 희망시 직능연 협의 필요
	대표 집필자	• NCS 세분류 당 1명(단, 부득이한 경우 다수의 세분류 담당 가능)
개발진 구성	집필진	• 학습모듈당 1명 이상의 해당 분야 교육훈련전문가 및 산업현장전문가를 적절히 조합하여 집필진을 구성 • 특정 기관의 구성원으로 편중되지 않도록 다양한 소속 및 기관별로 구성 (※ 필요시 집필자 1인이 다수의 세분류 집필에 참여 가능)
	검토진	• 학습모듈당 1명 이상의 해당 분야 교육훈련전문가 및 산업현장전문가를 적절히 조합하여 검토진을 구성 • 특정 기관의 구성원으로 편중되지 않도록 다양한 소속 및 기관별로 구성 (※ 필요시 검토자 1인이 다수의 세분류 검토에 참여 가능)
	※ 불가피한 사유로 위 자격 요건 및 구성 방식을 준수하기 어려운 경우 직능연과 사전 협의	
	※ 세분류 내 능력단위가 교육과정에 활용될 경우 해당 학습모듈 집필진 및 검토진 구성에 직업계고 교사 포함을 권고 함.	
학습 모듈 개발	구분	내 용
	개발기관 대상 연수 참여 및 학습모듈 개발진 연수 실시	• 개발기관 대상 연수 참여 • 전체 집필진 대상 연수(kick-off meeting) 준비 및 실시 • 검토진 대상 연수 준비 및 실시

구분	세 부 과 업 내 용	
	구분	내용
	NCS학습모듈 개발계획서 작성 및 제출	<ul style="list-style-type: none"> • 해당 분야 NCS 검토 의견 제시 • NCS 검토 의견을 바탕으로 학습모듈 개발 계획 수립 • 능력단위별 집필진 구성·배치 계획 수립 • 학습모듈 개발계획서 검토 및 피드백 결과를 반영한 수정·보완 결과 제출
	협의회 참석	• 교육부, 직능연, 개발기관 합동 협의회 참석
	회계	<ul style="list-style-type: none"> • 사업기간 동안 직능연이 지정한 회계법인을 통한 예산집행에 대한 Q&A 진행 • 사업기간 동안 직능연이 지정한 회계법인의 예산집행 검토협조 및 의견반영 • 과업기간 중 행정지도(연 2회) 실시 예정으로 행정실무담당자 필수 참석
	학습모듈 집필 관리	<ul style="list-style-type: none"> • NCS학습모듈 개발 매뉴얼에 따른 집필 진행 관리 • 검토 및 심의의견 반영
	단계별 검토 실시(2회)	<ul style="list-style-type: none"> • 검토진 구성 및 단계별 검토 계획 수립 • 검토 단계별 검토본(1차·2차)과 검토결과 반영 수정본 제출 • 직능연이 지정한 전문 에디팅 기관의 단계별 원고검토 협조
	학습모듈 심의본 제출	• 2차 완성본(2차 검토결과 반영)을 심의본으로 제출
	학습모듈 최종본 제출	<ul style="list-style-type: none"> • 심의 결과를 반영하고 반드시 윤문과 편집을 완료한 학습모듈 최종본 제출 • 학습모듈 저작권 관련 내용 최종 확인 및 관련 서류 제출
	점검회의 실시 및 진행사항 보고	<ul style="list-style-type: none"> • 대표집필자 주재 현안 점검회의 진행(※ 오프라인 회의 권장) • 개발책임자(실무진 포함) 진행사항 보고
※ 기타 제시되지 않은 사항은 「NCS학습모듈 개발 매뉴얼」을 준용하되, 세부적인 변동사항이 발생할 경우 별도 공지를 따름.		

5 과업 수행방법

- 사업수행에 필요한 효율적이고 체계적인 운영조직 구축 및 관리
- NCS학습모듈 개발에 적합한 내부 인력 및 전문가 인력풀 구성
- 각 개발 단계의 충실한 이행 및 개발 결과물에 대한 질 제고
- 개발 일정 관리를 통한 수행기간 내 학습모듈 개발 완료
- 개발방법 및 절차, 개발진(개발책임자, 집필진, 검토진) 선정 및 변경 등 주요사항은 직능연 (직무능력연구센터) 사전 협의·승인을 통해 추진
- 직능연이 제시하는 사업비 집행지침에 의거한 사업 수행

6 사업 추진 일정(안) ※ 개발 여건 및 상황에 따라 직능연과 협의 후 변동 가능

사업 내용	월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	추진 주체
개발기관 공모·선정·계약												직능연
개발기관 연수												
수정 사업계획서 제출 및 계약												개발기관
학습모듈 개발진 구성 및 개발기관 연수 참여												
세분류별 집필진 킥오프미팅 및 검토진 연수 실시												
학습모듈 개발계획서 작성												
학습모듈 집필(검토·심의 결과 반영)												

사업 내용	월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	추진 주체
단계별 검토 실시(2회)												
학습모듈 심의본 제출												
학습모듈 최종본 및 관련 서류(저작권 서류 포함) 제출												
점검회의 실시 및 진행사항 보고												
심의과정 운영												
최종본 검수 및 NCS사이트 탑재												
개발기관 회계감사 및 사업비 정산												

○ (제출 마감 기한)

- NCS학습모듈 개발계획서 제출: 2025. 5.
- 1차 검토본 제출: 2025. 6.
- 2차 검토본 제출: 2025. 7.
- 심의본 제출: 2025. 8.
- 최종본 제출: 2025. 9.

※ 실제 계약 체결일에 따라 마감 기한이 변동될 수 있으며, 변동 시 사전고지함.

7 기타사항

- 과업 수행 중에 취득한 보안사항이나 사업성과 등에 대하여 한국직업능력연구원과 사전 협의 없이 대외에 발표하거나 자료를 유출해서는 안 되며, 사적인 목적으로 이용할 수 없다.
- 실제 계약 시 계약이행보증보험증권(각서) 징구를 통해 국고 귀속사유 발생 시 행정적 조치를 취할 수 있도록 한다.
- 과업수행 중에 발생한 각종 보안 사고는 과업수행 기관에서 모든 책임을 져야하며, 이에 상응하는 변상을 하여야 한다.
- 보안사항 위반 시 발주처는 계약 후에도 계약 해지와 함께 인적·물적·기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있다.
- 본 용역의 중요 사안이나 민감한 사안에 대한 언론취재에 대하여는 한국직업능력연구원과 사전에 협의하여야 한다.
- 최종 결과물에 대해 저작권재산권 일체(2차적 저작물 작성권 포함)를 교육부에 양도해야 한다.

8 결과물 및 납품장소

○ (결과물 형태)

- 개발진(집필진, 검토진) 최종 명단 및 이력서
- 학습모듈 최종 개발계획서
- 사업계획서(수정사업계획서)

- 사진·삽화가 이력서
- 세분류별 윤문 지침
- 검토의견서(2회분) 및 심의의견 조치표
- 최종 NCS학습모듈(HWP 및 PDF)
- 사진·삽화 원본 이미지 파일 등
- 회계정산 자료(별도제출)

○ **(결과물 제출처)** 한국직업능력연구원 직무능력연구센터 담당자에게 이메일 제출

○ **(결과물 검수)** 단계별 검토 결과 반영 여부 확인 후 검수