

2016년도 교육훈련 일정표

연번	구분	역량	교육과정명	기수	교육대상	교육기간	교육일수(명)	교육시간(명)	교육인원(명)	교육내용
	기본	관리역량	신입사서기본	1기	각종 도서관 8,9급 사서직 공무원	3.21~4.8	15	105	30	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신입공직자로서 갖추어야 할 공직가치 확립 ○ 신속한 조직적응을 위한 실무역량 및 전문지식 배양 ○ 사회봉사 및 문화체험 등 * 블렌디드과정(blended learning)으로 사전에 『(사이버)신입사서실무』 과정을 이수해야 함.
		관리요량	도서관리더(중간관리자)	1기	각종 도서관	과장, 사무관, 계장/ 부장, 차장, 과장, 팀장급	9.5~9.9	5	35	50
	도서관리더(최고경영자)		1기	각종 도서관	관장	5.24~5.27	4	28	40	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최고경영자의 역할 수행을 위한 리더십, 소통, 가치경영 등 ○ 도서관 정책동향 및 이슈 등
	예비관리자역량 *신규		1기	각종 도서관	사무관 이상 (5급승진예정자포함)	6.28~7.1	4	28	40	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자신의 역량수준을 진단, 자기개발계획 수립 ○ 관리자로서 조직내 성과향상을 위해 요구되는 조직관리 리더십, 현안문제해결 및 보고서작성 등
	팔로우리더십 *구, 도서관리더(팀원)		1기	각종 도서관	신임, 팀원급	9.21~9.23	3	21	40	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실무자에게 요구되는 핵심 직무 역량 강화 ○ 효과적인 업무 수행을 위한 커뮤니케이션 스킬, 시간 관리법 등
	행복한도서관만들기 *신규		1기	각종 도서관	관장	9.1~9.2	2	14	40	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도서관 최고경영자로서 조직의 강점을 발견, 공유 ○ 긍정의식 함양을 통한 조직활성화 리더십과정
	프랜치	사서를위한인문학강독(5차시) *도서관에서논어읽기	1기	각종 도서관	공통	4.25/5.2/5.9 /5.16/5.23 (매주월)	5	35	40	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사서의 인문학적 소양 함양 ○ 인문학(논어) 특강 및 독서토론
		사서한마당(워크숍)/도서관을바꾸는15분!	1기	각종 도서관	공통	9.29~9.30	2	14	100	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사서들의 소통 및 리더십능력 향상을 위한 1박 2일 워크숍 ○ 도서관 사서로서 자긍심 고취 및 사서네트워크 구축
		통합서지용KORMARC형식(도서)(A)	1기	국립·공공도서관	공통	3.23~3.25	3	21	40	<ul style="list-style-type: none"> ○ KCR 4판 주요내용, 통합MARC의 이해 및 도서목록 기술규칙 능력 배양 ○ 전거통제, 통합MARC작성 실습 등
		통합서지용KORMARC형식(도서)(B)	1기	대학·전문도서관	공통	6.14~6.17	4	28	40	<ul style="list-style-type: none"> ○ KCR 4판 주요내용, 통합MARC의 이해 및 도서, 연속간행물 목록기술규칙 능력 배양 ○ 전거통제, 통합MARC작성 실습 등
		통합서지용KORMARC형식(비도서)	1기	각종 도서관	공통	9.7~9.9	3	21	40	<ul style="list-style-type: none"> ○ KCR4판 주요내용, 통합MARC의 이해 및 비도서 목록기술규칙 능력 배양 ○ 전거통제, 통합MARC작성 실습 등
		DDC자료분류	1기	각종 도서관	공통	7.5~7.8	4	28	40	<ul style="list-style-type: none"> ○ DDC 23판 주요개정 내용 및 특징 이해 ○ 자료의 주제별 분석 기법 습득 ○ 분류 실습 등
		KDC자료분류	1기	각종 도서관	공통	4.18~4.22	5	35	50	<ul style="list-style-type: none"> ○ KDC 6판 주요 개정내용 및 특징 이해 ○ 자료의 주제별 분석 기법 습득 ○ 분류 실습 등
		도서관과저작권	1기	각종 도서관	공통	10.10~10.11	2	14	45	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도서관과 저작권 관리 방안 ○ 저작권과 저작권법 이해 등
	도서관노인서비스	1기	각종 도서관	공통	7.13~7.15	3	21	40	<ul style="list-style-type: none"> ○ 노인의 심리 및 정서의 이해 ○ 노인을 위한 참고봉사, 프로그램 기획 등 	
	도서관다문화서비스	1기	각종 도서관	공통	11.3~11.4	2	14	45	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다문화 가족 및 정책의 이해 ○ 도서관 다문화 프로그램 기획 및 운영 사례 등 	
	도서관문화프로그램	1기	각종 도서관	공통	7.6~7.8	3	21	50	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문화행사 기획부터 운영까지 ○ 문화프로그램 체험 및 운영 사례 등 	

연번	구분	역량	교육과정명	기수	교육대상		교육기간	교육일수(명)	교육시간(명)	교육인원(명)	교육내용
전 문 교 육	직 무 전 문		도서관이용자관리	1기	각종 도서관	공통	5.24~5.27	4	28	50	○이용자 조사, 정보 검색 활용법 ○이용자 교육 기법 ○상황별 이용자 응대법, 대인커뮤니케이션 등
			도서관자료보존및복원	1기	각종 도서관	공통	5.2~5.4	3	21	50	○도서관 자료보존과 복원의 이해 및 전문지식 함양 ○매체별 자료보존에 대한 기술 및 실습, 운영사례 등
			도서관장서관리(A) <i>*구, 장서개발(A)</i>	1기	국립·공공도서관	공통	11.1~11.4	4	28	60	○장서개발정책, 장서 평가 및 제적, 보존관리 ○장서개발을 위한 이용자 연구 등
			도서관장서관리(B) <i>*구, 장서개발(B)</i>	1기	대학·전문도서관	공통	5.17~5.20	4	28	50	○장서개발정책, 장서 평가 및 제적, 보존관리 ○장서개발을 위한 이용자 연구 등
			도서관정보활용교육 <i>*구, 사서를위한정보활용</i>	1기	각종 도서관	공통	10.12~10.14	3	21	70	○사서를 위한 정보탐색 기법 ○정보분석, 정보평가, 정보활용교육 기법 ○정보검색 실습 등
			도서관통계활용기법(A)	1기	국립·공공도서관	공통	7.13~7.15	3	21	40	○도서관업무에 필요한 통계자료 분석 및 활용 ○이용자만족도 등 조사 분석을 위한 업무 능력 습득 ○통계분석 실습 등
			도서관통계활용기법(B)	1기	대학·전문도서관	공통	7.20~7.22	3	21	40	○도서관업무에 필요한 통계자료 분석 및 활용 ○이용자만족도 등 조사 분석을 위한 업무 능력 습득 ○통계분석 실습 등
			독서지도심화	1기	각종 도서관	공통	5.17~5.20	4	28	40	○체계적이고 전문화된 독서지도 능력 배양 ○최신 독서프로그램 기획 및 운영능력 습득 ○책임어주기, 북토크 실습 등
			독서치료심화	1기	각종 도서관	공통	7.19~7.22	4	28	40	○도서관 독서치료 이해 및 독서치료 연구동향 ○대상별 독서치료 프로그램 기획 및 운영사례 등
			독서토론코칭	1기	각종 도서관	공통	10.5~10.7	3	21	40	○독서토론 운영을 위한 이론 습득 ○독서토론 강의법 훈련 실습 등
			디지털도서관운영	1기	각종 도서관	공통	6.7~6.10	4	28	60	○디지털도서관 구축 및 운영 ○디지털도서관 서비스 동향 및 운영사례 등
			메타데이터활용	1기	각종 도서관	공통	10.19~10.21	3	21	45	○메타데이터 전반에 관련된 기초 지식 습득 ○메타데이터를 이용한 도서관자료 활용방안 모색 등
			쉽게배우는서평쓰기 <i>*구, 도서관자료서평쓰기</i>	1기	각종 도서관	공통	4.6~4.8	3	21	50	○서평의 구조와 이론 등 기초이론 습득 ○장르별 서평작성의 실제 등 <i>*사전과제 제출 필수(지정도서 읽고 서평쓰기)</i>
			어린이·청소년독서프로그램설계	1기	각종 도서관	공통	6.27~6.29	3	21	50	○어린이·청소년 발달단계별 이해, 독서자료 선정 ○주제별, 연령별 독서프로그램 설계, 운영 평가 등
			주제전문사서(예술)	1기	각종 도서관	공통	10.17~10.19	3	21	40	○각 예술 주제의 이해 ○예술 분야 참고정보원 및 주제전문서비스 운영사례 ○주제의 이해 및 이용자 분석, 커뮤니케이션스킬 등 기본적인 서비스 기술 습득훈련
	도서관공간구성(A)	1기	국립·공공도서관	공통	9.20~9.23	4	28	45	○도서관 신축 및 리모델링 ○도서관 실내디자인 및 공간구성 사례		
	도서관공간구성(B)	1기	대학·전문도서관	공통	6.14~6.17	4	28	50	○도서관 신축 및 리모델링 ○도서관 실내디자인 및 공간구성 사례		
	도서관글로벌리더	1기	각종 도서관	공통	6.19~6.27	9	32	30	○미국 위스콘신주립밀워키 대학 협력교육 ○미국(아틀란타, 올란도, 잭슨빌) -강의 및 현장체험 : 에모리대학도서관, 카터대통령도서관, 아틀란타공공도서관, ALA전시회 참석, 만화영화도서관, 캐네디우주선발사/연구도서관 등		
	도서관법령실무	1기	각종 도서관	공통	4.27~4.29	3	21	70	○도서관법령 및 제·개정 실무 ○법제 이해 및 법령 해석		

연번	구분	역량	교육과정명	기수	교육대상		교육기간	교육일수(명)	교육시간(명)	교육인원(명)	교육내용
	직무공통		도서관의이해(비사서직)	1기	각종 도서관	비사서직	5.12~5.13	2	14	60	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사서직과 비사서직 간 업무 소통 ○ 도서관의 역사 및 철학 ○ 도서관 운영 체제 등
			도서관직원국외연수 <i>*도서관공간구성과서비스</i>	1기	각종 도서관	공통	10.9~10.17	9		30	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도서관의 특화된 서비스와 공간구성을 주제로 영국(버밍엄도서관 등) 방문
			도서관행정	1기	각종 도서관	공통	6.2~6.3	2	14	70	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도서관 업무에 필요한 행정지식 ○ 예산 및 회계실무, 조직 커뮤니케이션 등
			도서관홍보(A)	1기	국립·공공도서관	공통	3.14~3.18	5	35	60	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도서관 홍보전략 및 기법 ○ 보도자료 기획 및 작성법, 보도자료 사진찍는 법
			도서관홍보(B)	1기	대학·전문도서관	공통	11.7~11.11	5	35	50	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도서관 홍보전략 및 기법, 소셜미디어를 활용한 홍보 ○ 보도자료 기획 및 작성법, 보도자료 사진찍기
			보고서작성방법 <i>*구, 보고서작성스킬</i>	1기	각종 도서관	공통	6.2~6.3	2	14	40	<ul style="list-style-type: none"> ○ 효과적인 의사전달을 위한 보고서의 표현 및 구성과 형식 ○ 유형별 보고서 작성방법 및 실습 등
			사서를위한발표스킬 <i>*구, 사서를위한발표력향상</i>	1기	각종 도서관	공통	5.10~5.13	4	28	30	<ul style="list-style-type: none"> ○ 발표력 향상을 위한 언어적 비언어적 표현기법 습득 ○ 설득력 있는 프레젠테이션을 위한 이미지메이킹 전략 ○ 실전 발표력 향상 클리닉(실습 및 피드백)
			사서의은퇴설계 <i>*신규</i>	1기	각종 도서관	은퇴예정자	5.30~5.31	2	14	40	<ul style="list-style-type: none"> ○ 내 삶의 가치를 재인식하고 미래지향적 자신감 함양 ○ 제2의 인생 비전 세우기 ○ 재테크, 재취업 등 제2의 인생설계 관련 특강
			아름다운도서관체험 : 국내편(서울) <i>*신규</i>	1기	각종 도서관	공통	5.27	1	7	40	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국내도서관 특화서비스 및 공간구성 현장체험(김영삼대통령기념도서관 등)
	직무기타		국가자료종합목록활용	1기	공공·전문도서관	국가자료종합목록시스템(KOLIS-NET)참여도서관 담당자	6.10	1	4	40	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가자료종합목록의 이해 및 고품질화 방안 ○ 국가자료종합목록 기술지침(도서/비도서) 배포 및 실습
			국가자료종합목록활용	2기	공공·전문도서관	국가자료종합목록시스템(KOLIS-NET)참여도서관 담당자	11.11	1	4	40	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가자료종합목록의 이해 및 고품질화 방안 ○ 국가자료종합목록 기술지침(도서/비도서) 배포 및 실습
			도서관자료관리시스템과 책임운영 <i>*신규</i>	1기	공공·전문도서관	책임서비스 참여도서관운영자	5.20	1	5	40	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국립중앙도서관 보급 자료관리시스템 소개 및 주요 기능 ○ 자료관리시스템을 이용한 책임서비스 운영 방법 ○ 책임서비스 관리 및 이슈 처리 방법
			도서관자료관리시스템과 책임운영 <i>*신규</i>	2기	공공·전문도서관	책임서비스 참여도서관운영자	10.7	1	5	40	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국립중앙도서관 보급 자료관리시스템 소개 및 주요 기능 ○ 자료관리시스템을 이용한 책임서비스 운영 방법 ○ 책임서비스 관리 및 이슈 처리 방법
			작은도서관자료관리시스템운영 <i>*신규</i>	1기	작은도서관	작은도서관 운영자	4.29	1	4	40	<ul style="list-style-type: none"> ○ 작은도서관자료관리시스템 이해와 실습 ○ 작은도서관의 개인정보 보호 이해
			작은도서관자료관리시스템운영 <i>*신규</i>	2기	작은도서관	작은도서관 운영자	5.27	1	4	40	<ul style="list-style-type: none"> ○ 작은도서관자료관리시스템 이해와 실습 ○ 작은도서관의 개인정보 보호 이해
			작은도서관자료관리시스템운영 <i>*신규</i>	3기	작은도서관	작은도서관 운영자	6.24	1	4	40	<ul style="list-style-type: none"> ○ 작은도서관자료관리시스템 이해와 실습 ○ 작은도서관의 개인정보 보호 이해
			KOLASⅢ이해및활용 <i>*신규</i>	1기	공공·전문도서관	KOLASⅢ 사용 도서관 운영자	3.18	1	7	40	<ul style="list-style-type: none"> ○ KOLASⅢ 업무 프로세스 이해와 실습 ○ KOLASⅢ 자주 묻는 질문과 해결방법
			KOLASⅢ이해및활용 <i>*신규</i>	2기	공공·전문도서관	KOLASⅢ 사용 도서관 운영자	9.2	1	7	40	<ul style="list-style-type: none"> ○ KOLASⅢ 업무 프로세스 이해와 실습 ○ KOLASⅢ 자주 묻는 질문과 해결방법
			(사이버)개인정보보호법이해하기 <i>*신규</i>	1기	각종 도서관	공통	5.2~5.31	1	3	200	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개인정보의 이해, 주요 유출 사례, 관련 법령 안내 등
		(사이버)개인정보보호법이해하기 <i>*신규</i>	2기	각종 도서관	공통	10.4~10.31	1	3	200	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개인정보의 이해, 주요 유출 사례, 관련 법령 안내 등 	

연번	구분	역량	교육과정명	기수	교육대상		교육기간	교육일수(명)	교육시간(명)	교육인원(명)	교육내용
사 의 포 의 회	전 문 직 무 공 예	직 무 공 예	(사이버)공공데이터로만들어가는새로운세상*신규	1기	각종 도서관	공통	6.1~6.30	1	6	200	○공공데이터의 이해 및 활용 사례 ○성공적인 공공부문 빅데이터 활용 방안
			(사이버)공공데이터로만들어가는새로운세상*신규	2기	각종 도서관	공통	11.1~11.30	1	6	200	○공공데이터의 이해 및 활용 사례 ○성공적인 공공부문 빅데이터 활용 방안
			(사이버)공공도서관과청소년서비스	1기	각종 도서관	공통	7.1~7.29	1	6	200	○청소년 전담사서의 역할과 도서관 서비스 ○청소년서비스 기획과 프로그램 개발 등
			(사이버)긍정심리*신규	1기	각종 도서관	공통	4.1~4.29	1	7	200	○공직리더에게 필요한 '긍정의 리더십' 에 대한 이해와 고찰
			(사이버)긍정심리*신규	2기	각종 도서관	공통	9.1~9.30	1	7	200	○공직리더에게 필요한 '긍정의 리더십' 에 대한 이해와 고찰
			(사이버)도서관경영	1기	각종 도서관	공통	4.1~4.29	1	6	200	○도서관경영의 이론 및 전략 ○경영관리의 기법 습득 및 평가 등
			(사이버)도서관공간구성	1기	각종 도서관	공통	5.2~5.31	2	14	200	○도서관과 도서관 건축 ○건축설비계획, 실내디자인 구성 기법 등
			(사이버)도서관과저작권(개정)	1기	각종 도서관	공통	9.1~9.30	1	3	200	○지적재산권 등 저작권 전반에 대한 이해 ○저작권에 대한 도서관의 면책사유 등 실제 사례 연구
			(사이버)도서관마케팅과홍보*신규	1기	각종 도서관	공통	5.2~5.31	1	6	200	○도서관 마케팅과 홍보 개념 및 기법 ○도서관 내·외부 환경 분석과 마케팅 전략, 평가 등
			(사이버)도서관마케팅과홍보*신규	2기	각종 도서관	공통	10.4~10.31	1	6	200	○도서관 마케팅과 홍보 개념 및 기법 ○도서관 내·외부 환경 분석과 마케팅 전략, 평가 등
			(사이버)도서관이용자커뮤니케이션*신규	1기	각종 도서관	공통	6.1~6.30	1	6	200	○정보서비스의 유형과 대상별(고령자,어린이,장애인) 도서관 이용자의 이해 ○참고면담 과정과 정보활용교육 모형 및 참고사서의 역할과 자질 등
			(사이버)도서관이용자커뮤니케이션*신규	2기	각종 도서관	공통	11.1~11.30	1	6	200	○정보서비스의 유형과 대상별(고령자,어린이,장애인) 도서관 이용자의 이해 ○참고면담 과정과 정보활용교육 모형 및 참고사서의 역할과 자질 등
			(사이버)도서관장서관리(개정)	1기	각종 도서관	공통	4.1~4.29	1	6	200	○장서관리정책 및 장서선택 기준과 개발 ○장서보존, 장서평가 등
			(사이버)도서관장애인서비스	1기	각종 도서관	공통	7.1~7.29	2	14	200	○장애유형별 장애인에 대한 이해 ○도서관 장애인 서비스 운영사례
			(사이버)독서지도기초	1기	각종 도서관	공통	4.1~4.29	2	14	200	○독서와 도서관, 독서지도 교육 방법 ○장르별 글쓰기와 독후치료, 독후활동 등
			(사이버)독서지도심화	1기	각종 도서관	공통	7.1~7.29	1	4	150	○대상별 독서지도 방법, 프로그램 기획 등
			(사이버)독서치료기초	1기	각종 도서관	공통	6.1~6.30	1	3	200	○도서관에서의 독서치료와 프로그램의 실제 등
			(사이버)독서토론회	1기	각종 도서관	공통	9.1~9.30	1	7	150	○독서토론 이해와 실제 ○독서토론을 위한 교안작성 및 강의법 훈련 실습
			(사이버)문헌정보학기초(도서관이해)	1기	각종 도서관	공통	3.2~3.31	1	6	200	○문헌정보학 비전공 직원의 도서관 이해 ○도서관 역사, 경영, 정보서비스 등 기초 지식 습득
			(사이버)보고서잘쓰는방법	1기	각종 도서관	공통	5.2~5.31	1	5	200	○주목받는 보고서 내용 작성법 및 효율적인 보고서 작성 tip ○유형별 보고서 작성방법 등

연번	구분	역량	교육과정명	기수	교육대상		교육기간	교육일수(명)	교육시간(명)	교육인원(명)	교육내용
			(사이버)세계가감동하는TED프레젠테이션 *신규	1기	각종 도서관	공통	9.1~9.30	1	4	200	◦ TED 프레젠테이션 분석 및 감동을 주는 프레젠테이션 방법 등
			(사이버)소통의핵심기술경청효과	1기	각종 도서관	공통	11.1~11.30	2	12	200	◦ 커뮤니케이션과 소통 방법 ◦ 공감적 경청에 대한 이해 등
			(사이버)쉽게배우는서평쓰기 *신규	1기	각종 도서관	공통	4.1~4.29	1	6	200	◦ 서평의 이해와 구조 분석 ◦ 서평작성 프로세스, 장르별 서평쓰기 등
			(사이버)쉽게배우는서평쓰기 *신규	2기	각종 도서관	공통	9.1~9.30	1	6	200	◦ 서평의 이해와 구조 분석 ◦ 서평작성 프로세스, 장르별 서평쓰기 등
			(사이버)신입사서실무	1기	각종 도서관	공통	3.2~3.31	2	14	200	◦ 신입사서 기본소양 및 자질 함양 ◦ 사서업무의 기본 실무지식 등
			(사이버)어린이독서교실운영	1기	각종 도서관	공통	5.2~5.31	2	9	200	◦ 어린이 독서교실에 대한 이해 및 운영 ◦ 독서교실 프로그램 운영 등
			(사이버)어린이독서상담	1기	각종 도서관	공통	4.1~4.29	2	14	150	◦ 독서상담을 위한 독서원리 ◦ 어린이독서상담 방법 및 프로그램 기획 등
			(사이버)어린이서비스의기초	1기	각종 도서관	공통	10.4~10.31	2	14	200	◦ 도서관 어린이서비스의 실제 ◦ 어린이 자료의 운영과 홍보
			(사이버)어린이와의커뮤니케이션	1기	각종 도서관	공통	11.1~11.30	2	14	200	◦ 어린이와의 커뮤니케이션 및 상황별 대화기법 등
			(사이버)어린이책서평	1기	각종 도서관	공통	3.2~3.31	2	14	200	◦ 서평쓰기를 위한 작가·작품이해, 서평작성 등
			(사이버)어린이책에대한이해	1기	각종 도서관	공통	7.1~7.29	2	14	200	◦ 어린이자료의 장르별, 형태별 특성 이해 ◦ 어린이책의 평가와 선정
			(사이버)작은도서관운영	1기	각종 도서관	공통	10.4~10.31	2	14	200	◦ 작은도서관의 등장배경 및 이해 ◦ 작은도서관 운영구조와 지원정책 등
			(사이버)전문도서관기초	1기	각종 도서관	공통	3.2~3.31	1	6	150	◦ 전문도서관 경영 환경의 이해 ◦ 학술커뮤니케이션과 정보서비스 마케팅 등
			(사이버)주제전문사서기초	1기	각종 도서관	공통	3.2~3.31	2	14	200	◦ 학문별주제별 전문사서 능력 함양 ◦ 정보자원의 종류와 정보탐색기법 학습
			(사이버)책함깨읽기	1기	각종 도서관	공통	11.1~11.30	2	14	180	◦ 어린이독서프로그램 운영 ◦ 동화구연, 독후활동 등
			(사이버)커뮤니케이션스킬	1기	각종 도서관	공통	7.1~7.29	2	9	200	◦ 효율적인 커뮤니케이션 스킬 전략 등
			(사이버)학교도서관운영	1기	각종 도서관	공통	10.4~10.31	2	14	200	◦ 학교도서관 이론과 실제, 운영기법 습득 ◦ 학교도서관 정보화와 네트워크, 컨설팅 등
			(사이버)학교도서관협력수업	1기	각종 도서관	공통	6.1~6.30	1	3	200	◦ 학교도서관 협력수업의 실제 및 운영 사례
			(사이버)DDC23판자료분류	1기	각종 도서관	공통	6.1~6.30	1	6	200	◦ DDC 23판 적용방법 및 분류실제 ◦ DDC 23판 분류 문제해결 등
			(사이버)KDC6판자료분류	1기	각종 도서관	공통	3.2~3.31	1	6	200	◦ KDC6판 자료 구조와 이해, 활용