

2017년도 사서교육훈련 <집합교육> 일정

* (A) 국립·공공도서관 직원 대상 / (B) 대학·전문도서관 직원 대상 교육과정임

월	역량별	교육과정명	기수	교육대상		교육 일수	교육 시간	교육 인원 (명)	교육일정	교육비 (천원)	교육내용	비고
3월	직무공통	도서관홍보(A)	1기	국립·공공도서관	공통	5	35	45	3.13~3.17	150	◦도서관 홍보전략 및 기법 ◦보도자료 기획 및 작성법, 보도자료 사진찍는 법 ◦눈에 띄는 홍보사례 등	
	기타	KOLASⅢ이해및활용	1기	공공·전문도서관	KOLASⅢ 사용도서관 운영자	1	7	40	3.17	무료	◦KOLASⅢ 업무 프로세스 이해와 실습 ◦KOLASⅢ 자주 묻는 질문과 해결방법	
	관리역량	신임사서기본	1기	각종 도서관	8,9급사서직 공무원	15	105	30	3.20~4.7	450	◦신임공직자로서 갖추어야 할 공직가치 확립 ◦신속한 조직적응을 위한 실무역량 및 전문지식 배양 ◦사회봉사 및 문화체험 등 * 「(사이버)신임사서실무」과정 사전 이수	
	브랜드	통합서지용KORMARC형식(도서)(A)	1기	국립·공공도서관	공통	3	21	40	3.22~3.24	90	◦KCR4판 주요내용, 통합MARC의 이해 및 도서목록 기술규칙 능력 배양 ◦전거통제, 통합MARC작성 실습 등	
	협력교육	전문도서관운영기초	1기	전문도서관	공통	2	14	45	3.30~3.31	무료	◦전문도서관에 대한 이해 및 운영 ◦전문도서관 관련 이슈 및 대응 방안	
4월	직무전문	쉽게배우는서평쓰기심화	1기	각종 도서관	공통	4	28	40	4.4~4.7	120	◦서평의 구조와 이론 등 기초이론 습득 ◦장르별 서평작성의 실제 등 * 「(사이버)쉽게배우는서평쓰기」과정 사전 이수 * '사전과제' 제출 필수(지정도서 읽고 서평쓰기) * 플립러닝기법 적용	
	직무전문	도서관이용자관리(A)	1기	국립·공공도서관	공통	4	28	50	4.11~4.14	120	◦이용자 조사, 정보 검색 활용법 ◦이용자 교육 기법 ◦상황별 이용자 응대법, 대인커뮤니케이션 등	
	브랜드	KDC자료분류	1기	각종 도서관	공통	5	35	50	4.17~4.21	150	◦KDC 6판 주요 개정 내용 및 특징 이해 ◦자료의 주제별 분석 기법 습득	
	직무공통	도서관최신동향 *신규	1기	각종 도서관	공통	4	28	50	4.25~4.28	120	◦도서관 환경 변화 대응 과목 - 빅데이터, 사물인터넷(IoT) , 오픈엑세스, 링크드데이터, OAK 등 * 선택수강제 적용	
	직무공통	도서관법령실무	1기	각종 도서관	공통	3	21	50	4.26~4.28	90	◦도서관법령 및 제·개정 실무 ◦법제 이해 및 법령 해석	
	기타	작은도서관자료관리시스템운영	1기	작은도서관	KOLASYS-NETⅡ 보급 예정 작은도서관 운영 자	1	4	40	4.28	무료	◦KOLASYS-NETⅡ 이해와 실습 ◦작은도서관의 개인정보 보호 이해	별도 교육 안내 및 접수 예정
	브랜드	사서를위한인문학강독 4차시	1기	각종 도서관	공통	4	28	40	5.8/5.15/5.22/ 5.29 (매주월)	120	◦사서의 인문학적 소양 함양 ◦인문학 특강 및 독서토론	
	직무전문	도서관자료보존및복원	1기	각종 도서관	공통	3	21	50	5.9~5.11	90	◦도서관 자료보존과 복원의 이해 및 전문지식 함양 ◦매체별 자료보존에 대한 기술 및 실습, 운영사례 등	

월	역량별	교육과정명	기수	교육대상		교육 일수	교육 시간	교육 인원 (명)	교육일정	교육비 (천원)	교육내용	비고
5월	직무공통	도서관의이해(비사서직)	1기	각종 도서관	비사서직	3	21	45	5.10~5.12	90	◦ 사서직과 비사서직 간 업무 소통 ◦ 도서관의 역사 및 철학 ◦ 도서관 용어 해설 등	
	직무전문	도서관장서관리(B)	1기	대학·전문도서관	공통	4	28	50	5.16~5.19	120	◦ 자료 수집, 정책 수립 ◦ 효과적인 장서개발을 위한 이론과 실제 ◦ 장서개발을 위한 이용자 연구 등	
	직무전문	독서지도심화	1기	각종 도서관	공통	4	28	40	5.16~5.19	120	◦ 체계적이고 전문화된 독서지도 능력 배양 ◦ 최신 독서프로그램 기획 및 운영능력 습득 ◦ 책임어주기, 북토크 실습 등	
	기타	도서관자료관리시스템과 책임음운영	1기	공공·작은도서관	책임음서비스 참여도서관 운영자	1	5	40	5.19	무료	◦ 국립중앙도서관 보급 자료관리시스템 소개 및 주요기능 설명 ◦ 자료관리시스템을 이용한 책임음서비스 운영 방법 교육 ◦ 책임음서비스 관리 및 이슈 처리 방법 교육	별도 교육 안내 및 접수 예정
	관리역량	도서관리더(최고경영자)	1기	각종 도서관	관장	4	28	40	5.23~5.26	120	◦ 최고경영자의 역할 수행을 위한 리더십, 소통, 가치경영 등 ◦ 도서관 정책동향 및 이슈 등	
	기타	작은도서관자료관리시스템운영	2기	작은도서관	KOLASYS-NETⅡ 보급 예정 작은도서관 운영 자	1	4	40	5.26	무료	◦ KOLASYS-NETⅡ 이해와 실습 ◦ 작은도서관의 개인정보 보호 이해	별도 교육 안내 및 접수 예정
	직무공통	아름다운도서관체험 : 국내편	1기	각종 도서관	공통	1	7	40	5.26	30	◦ 국내도서관 건축 및 공간구성 현장체험	
	직무공통	동화구연 <i>*신규</i>	1기	각종 도서관	공통	3	21	40	5.31~6.2	90	◦ 동화구연, 손유희의 이해 ◦ 동화구연, 손유희 실습 등	
6월	직무전문	디지털도서관운영	1기	각종 도서관	공통	4	28	50	6.13~6.16	120	◦ 디지털도서관 구축 및 운영 ◦ 디지털도서관 서비스 동향 및 운영사례 등	
	직무공통	도서관공간구성(B)	1기	대학·전문도서관	공통	4	28	50	6.20~6.23	120	◦ 도서관 신축 및 리모델링 ◦ 도서관 실내디자인 및 공간구성사례 ◦ 건축법 및 적산의 이해 등	
	브랜드	통합서지용KORMARC형식(도서)(B)	1기	대학·전문도서관	공통	4	28	40	6.20~6.23	120	◦ KCR4판 주요내용, 통합MARC의 이해 및 도서, 연속간행물 목록기술규칙 능력 배양 ◦ 전거통제, 통합MARC작성 실습 등	
	직무공통	도서관글로벌리더	1기	각종 도서관	공통	9		20	6.18~6.26	270+ 국외여비 (별도통보)	◦ 미국 옴포리아주립대학 협력교육	별도 교육 안내 및 접수 예정
	기타	작은도서관자료관리시스템운영	3기	작은도서관	KOLASYS-NETⅡ 보급 예정 작은도서관 운영 자	1	4	40	6.23	무료	◦ KOLASYS-NETⅡ 이해와 실습 ◦ 작은도서관의 개인정보 보호 이해	별도 교육 안내 및 접수 예정
	직무전문	어린이·청소년독서프로그램설계	1기	각종 도서관	공통	3	21	50	6.28~6.30	90	◦ 어린이·청소년 발달단계별 이해, 독서자료 선정 ◦ 주제별, 연령별 독서프로그램 설계, 운영 평가 등	
	직무전문	도서관문화프로그램심화	1기	각종 도서관	공통	5	35	50	7.3~7.7	150	◦ 문화행사 기획부터 운영까지 ◦ 문화프로그램 체험 및 운영 사례 등	
	직무전문	도서관노인서비스	1기	각종 도서관	공통	3	21	40	7.11~7.13	90	◦ 노인의 심리 및 정서의 이해 ◦ 노인을 위한 참고봉사, 프로그램 기획 등	

월	역량별	교육과정명	기수	교육대상		교육 일수	교육 시간	교육 인원 (명)	교육일정	교육비 (천원)	교육내용	비고
7월	직무전문	도서관통계활용기법기초	1기	각종 도서관	공통	3	21	40	7.12~7.14	90	- 도서관업무에 필요한 통계자료 분석 및 활용 - 이용자만족도 등 조사 분석을 위한 업무 능력 습득 - 통계분석 실습 등	
	직무전문	독서치료심화	1기	각종 도서관	공통	4	28	40	7.18~7.21	120	- 대상별 독서치료 방법, 독서치료 연구동향 및 서비스의 이해 등 - 독서치료 프로그램 운영 사례발표 등	
	직무전문	도서관통계활용기법심화	1기	각종 도서관	공통	4	28	40	7.25~7.28	120	- 도서관업무에 필요한 통계자료 분석 및 활용 - 이용자만족도 등 조사 분석을 위한 업무 능력 습득 - 통계분석 실습 등	
8월	직무공통	도서관직원국외연수 <i>*주제 : 도서관 공간구성과 서비스</i>	1기	각종 도서관	공통	9		20	8.27~9.4	별도통보	캐나다(벤쿠버공공도서관 등)	별도 교육 안내 및 접수 예정
9월	기타	KOLASⅢ이해및활용	2기	공공·전문도서관	KOLASⅢ 사용도서관 운영자	1	7	40	9.1	무료	- KOLASⅢ 업무 프로세스 이해와 실습 - KOLASⅢ 자주 묻는 질문과 해결방법	
	관리역량	도서관리더(중간관리자)	1기	각종 도서관	과장,사무관,계장/ 부장,차장,과장,팀장급	5	35	50	9.4~9.8	150	- 도서관 정책 기획·마케팅 및 평가 - 중간관리자로서 요구되는 협상능력 및 조직 갈등 관리 등	
	브랜드	통합서지용KORMARC형식(비도서)	1기	각종 도서관	공통	3	21	40	9.6~9.8	90	- KCR4판 주요내용, 통합MARC의 이해 및 비도서 목록기술규칙 능력 배양 - 전거통제, 통합MARC작성 실습 등	
	직무공통	도서관공간구성(A)	1기	국립·공공도서관	공통	4	28	45	9.12~9.15	120	- 도서관 신축 및 리모델링 - 도서관 실내디자인 및 공간구성사례 - 건축법 및 적산의 이해 등	
	직무공통	사서를위한발표스킬	1기	각종 도서관	공통	4	28	30	9.12~9.15	120	- 발표력 향상을 위한 언어적 비언어적 표현기법 습득 - 훌륭한 프레젠테이션을 위한 이미지메이킹 전략 - 프레젠테이션 제작 실습 및 개인별 피드백 등	
	브랜드	사서한마당(워크숍) "도서관을 바꾸는 15분!"	1기	각종 도서관	공통	2	14	100	9.21~9.22	60+ 현장학습비	- 사서들의 소통 및 리더십능력 향상을 위한 1박 2일 워크숍 - 도서관 사서로서 자긍심 고취 및 사서네트워크 구축 <i>* 장소 추후 공지</i>	별도 교육 안내 및 접수 예정
10월	직무전문	독서토론코칭	1기	각종 도서관	공통	3	21	40	10.11~10.13	90	- 독서토론 진행을 위한 이론 습득 - 독서토론을 위한 교안작성 및 강의법훈련 실습 등	
	직무전문	도서관과저작권	1기	각종 도서관	공통	2	14	45	10.12~10.13	60	- 도서관과 저작권 관리 방안 - 저작권과 저작권법 이해 등	
	직무전문	도서관이용자관리(B)	1기	대학·전문도서관	공통	4	28	50	10.17~10.20	120	- 이용자 조사, 정보 검색 활용법 - 이용자 교육 기법 - 상황별 이용자 응대법, 대인커뮤니케이션 등	
	직무전문	도서관정보활용교육	1기	각종 도서관	공통	3	21	45	10.18~10.20	90	- 사서를 위한 정보탐색 기법 - 정보분석, 정보평가, 정보활용교육 기법 - 정보검색 실습 등	
	기타	도서관자료관리시스템과 책임운영	2기	공공·작은도서관	책임운영서비스 참여도서관 운영자	1	5	40	10.27	무료	- 국립중앙도서관 보급 자료관리시스템 소개 및 주요기능 설명 - 자료관리시스템을 이용한 책임운영서비스 운영 방법 교육 - 책임운영서비스 관리 및 이슈 처리 방법 교육	별도 교육 안내 및 접수 예정
	브랜드	메타데이터활용	1기	각종 도서관	공통	3	21	45	10.30~11.1	90	- 메타데이터 전반에 관련된 기초 지식 습득 - 메타데이터를 이용한 도서관자료 활용방안 모색 등	

월	역량별	교육과정명	기수	교육대상		교육 일수	교육 시간	교육 인원 (명)	교육일정	교육비 (천원)	교육내용	비고
11월	직무전문	도서관장애인서비스	1기	각종 도서관	공통	3	21	45	11.1~11.3	90	○ 장애인서비스의 개념 및 필요성, 운영계획 ○ 서비스및프로그램, 독서보조기기 및 웹 접근성과 유니버설 디자인 등	
	직무전문	도서관장서관리(A)	1기	국립·공공도서관	공통	4	28	50	11.7~11.10	120	○ 자료 수집, 정책 수립 ○ 효과적인 장서개발을 위한 이론과 실제 ○ 장서개발을 위한 이용자 연구 등	
	직무공통	도서관홍보(B)	1기	대학·전문도서관	공통	5	35	40	11.6~11.10	150	○ 도서관 홍보전략 및 기법, 소셜미디어를 활용한 홍보 ○ 보도자료 기획 및 작성법, 보도자료 사진찍기 ○ 눈에 띄는 홍보사례 등	
	기타	국가자료종합목록활용	1기	공공·전문도서관	국가자료종합목록시스템(KOLIS-NET) 참여 도서관 담당자	1	6	40	11.10	무료	○ 국가자료종합목록의 이해 및 고품질화 방안 ○ 국가자료종합목록 기술지침(도서/비도서) 배포 및 실습	

* 위 교육일정은 사정에 따라 변경될 수 있음