

# 강의계획서

과목명	고급비서실무론					
담당교수	김미영	이수구분	전공선택	학점/ 시수	-	
유형	교과 유형	이론	이론과 실습		실습, 실기	
		○				
	수업 유형	캡스톤디자인	교양-전공상호인 정수업	융복합 수업	외국어 전용	기타
						○
강좌의 개요	<p>현대조직에서 사무전문가와 비서에게 요구되는 사무관리기술, 조직에서의 인간관계전략, 실무지식 등을 이론적으로 교수한다. 비서직과 함께 일반 비즈니스에서 요구하는 직무지식을 함양한다.</p>					
강좌의 목표	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 전반적인 비서업무를 이해할 수 있다.</li> <li>- 비즈니스에서의 다양한 업무를 이해할 수 있다.</li> <li>- 업무에서 요구되는 역량을 이해하여 업무역량을 함양한다.</li> </ul>					
강좌 운영방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 실무능력 강화를 위하여 실제 업무상황에 대한 안내와 함께 업무지식을 강의한다.</li> <li>- 슬라이드 자료를 통하여 비서업무를 이해할 수 있도록 강의한다.</li> </ul>					
학습 준비사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사무직에 대한 이해와 기본 조사를 통해 기초 직무를 파악한다.</li> <li>- 비서직 직무와 역할에 대한 지적 호기심과 흥미를 토대로 수업을 수강한다.</li> </ul>					