

2019학년도 1학기 직무능력평가1차 결과 확인 방법(학생용)

1. 피드백 방법(수강신청학생)

[종합정보시스템] [수업관리]

[직무능력평가피드백]

(수강과목리스트)에서 [확인]버튼 클릭

※ 인증과목 구분에서 “NCS, DHC”로 표기된 교과목만 결과 확인 가능하며, “일반”으로 표기된 교과목은 결과 열람 대상이 아님.

대구보건대학교 종합정보시스템

님 좋은 하루 되십시오.

홈페이지 | 사이버의과실 | 취업정보 | 민원도서관

학적관리 > 학생개인정보조회 > 직무능력평가피드백 - E_NCP603

*학생구분: 일반 *년도: *학기: *학기구분: 정규학기

[알림]
- 확인일자(버튼)를 클릭하시면 평가결과를 확인하실 수 있습니다.
- 평가결과를 열람하시려면 확인여부 및 확인일자가 사용으로 업데이트 됩니다.

이과/인증과목 구분	강좌번호	과목코드	강좌명	수강반	수강구분	교수명	직무평가1차		직무평가2차	
							확인여부	확인일자	확인여부	확인일자
NCS	00			02	일반		N	확인	N	확인
일반	00			03	일반		N	확인	N	확인
00				8	일반		N	확인	N	확인
NCS	00			8	일반		N	확인	N	확인
NCS	00			8	일반		N	확인	N	확인
DHC	00			8	일반		N	확인	N	확인
NCS	00			8	일반		N	확인	N	확인
DHC	00			8	일반		N	확인	N	확인
DHC	00			8	일반		N	확인	N	확인

선택한 과목에 대한 능력단위요소별 판정(Y/N)을 확인 할 수 있습니다.

※ 성적점수는 공개되지 않으며, 추후 6월말 성적열람기간에 점수 확인 가능.

직무능력평가피드백 - E_NCP603

과목코드: 1 2 과목명: 문 무 강좌번호: A

직무능력평가서 [1]차

교과목명	담당교수	평가구분		판정	
		과정 평가	결과 평가	V	N
능력단위요소/작업(Task)	평가내용 (수행준거)				
문서완성하기	업무용 소프트웨어(HWP)를 활용하여 문서를 작성할 수 있다. 요청자에게 작성한 문서내용을 보고할 수 있다. 보고내용에 대해 요청자가 요구하는 수정내용을 조정할 수 있다. 수정내용을 반영하여 완성된 문서를 요청자에게 보고 할 수 있다.			○	
소계	80%				
능력단위요소/작업(Task)	평가내용 (K/S/A 포함 자율평가)				
문서완성하기	-문서작성규칙 -문서유형의 특성 -업무용 소프트웨어 특성 -보고절차 -컴퓨터활용능력 -업무용 소프트웨어 활용 능력 -수정된 내용을 신속하게 반영하는 능력 -문서편집능력				
소계	20%				
합계	100%				