

# 교육실습 통합지원 운영매뉴얼

- ▶ 학교현장실습
- ▶ 교육봉사활동



도전과 창조의 글로벌 교원양성기관  
단국대학교 교육대학원

# 차 례

## 제1장 교육실습의 이해

1. 교육실습의 목적 .....	1
2. 교육실습의 영역 .....	4
3. 교육실습의 과정 .....	9

## 제2장 교육실습의 운영(교학행정/지도교수)

1. 실습계획 .....	10
2. 실습지도 .....	13
3. 실습평가 .....	15

## 제3장 교육실습의 실제(예비교원)

1. 참관실습 .....	16
2. 수업실습 .....	17
3. 실무실습 .....	22
4. 일반적 근무 관리 .....	24
5. 교육실습 이수 절차 .....	26
6. 교육실습 일지 작성 시 유의점 .....	28

### ※ 부록 : 교육실습 관련 제출 서류 양식

<부록 1> 학교현장실습 동의서 .....	29
<부록 2> 교육봉사활동 계획서 .....	30
<부록 3> 교육봉사활동 확인서 .....	31

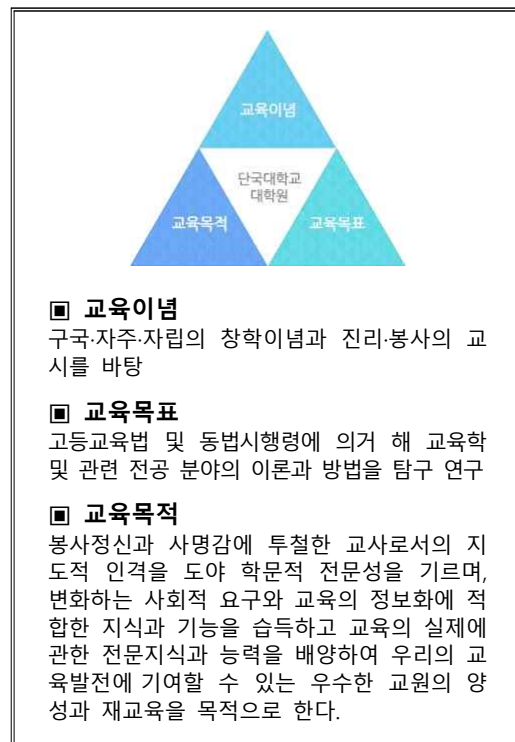
## 제1장 교육실습의 이해

1. 교육실습의 목적
2. 교육실습의 영역
3. 교육실습의 지도 역할

### 1. 교육실습의 목적

#### 1) 교육실습의 의의

교육실습(practice teaching, teaching practice, student teaching, infield experience, internship)은 교육실습생(student teacher)들이 자신의 전공 교과와 지식과 교직 과정에서 배운 교육 이론 및 교수학습 방법을 현장교육에 직접 적용해 볼 뿐만 아니라 교과 수업 및 학급 경영에 관한 실무적인 경험을 통하여 교사의 역할을 익히는 과정이다. 나아가 교직에 대한 적성과 능력을 검증해 봄으로써 교육에 대한 열망과 자아 정체감을 갖게 하여 교육 이념을 제대로 구현할 수 있는 자질과 인격을 함양하는 데 그 의의가 있다.



단국대학교 교육대학원은 도전과 창조를 비전으로 능동적·혁신적·헌신적 교육전문가를 양성하기 위한 교원양성기관이다. 본 교육대학원은 미래교육을 선도할 우수한 교원을 양성하기 위하여 교원으로 적합한 인·적성을 갖춘 예비교사(pre-service teacher)들을 선발하여 상담 및 진로 지도를 통해 교직관을 확립시키고 창의 융복합 교육시스템을 구축하여 현장 교육역량, 수업지도역량, 현장실무역량, 혁신교육역량 등 교사로서 핵심역량을 체계적인 함양시키고 있다. 이에 예비교사들은 5학기의 교직과정을 이수하는 동안 교육과정의 일환인 교육실습을 수행해야 하며, 교육실습 영역인 **학교현장실습**과 **교육봉사활동**을 통하여 교육현장의 교육 활동에 직접 참여함으로써 현장교육 역량을 함양하고 교육봉사 수행으로 지역

사회에 봉사하고 헌신할 수 있는 기회를 가지고 사회적 공유가치 실현에 앞장설 수 있다. 또한 교육실습을 통해 전공 교과와 교직 과정을 통하여 배운 지식을 학교 현장에 적용하고 검증하며, 심화시켜 교직에 대한 종합적인 이해를 도모한다. 나아가 교직의 기술과 능력을 함양하고 교육 사명감을 고취함으로써 교원의 전문성 신장에 기여한다. 교육실습생은 교육실습을 통하여 교사됨(engaged), 도전감(challenge), 그리고 교사의 권한(empowerment)까지도 경험하게 된다.



## 2) 교육실습의 목표

교육실습은 다음과 같은 목표 함양을 위해 수행된다.

- ▶ 교직에 대한 확고한 신념과 사명감을 기른다.
- ▶ 교사로서의 기본적인 자질과 전문적인 능력을 함양한다.
- ▶ 교수학습 내용 구성의 지도 및 그 결과의 평가에 대하여 경험하고, 이에 대한 지도 기술을 함양한다.
- ▶ 각종 교수학습 자료의 제작 및 활용 방법을 익힌다.
- ▶ 멀티미디어 환경을 이용한 교수학습 방법을 학습한다.
- ▶ 학급 경영에 참여하고 학생을 개별적 및 집단적으로 이해하는 기회를 갖는다.
- ▶ 교무 일반에 관한 사무 처리 요령을 습득한다.
- ▶ 학교 교육 전반에 대한 적응과 이해를 높인다.
- ▶ 교직자로서 자기 평가와 성찰의 기회를 가진다.

### 3) 교육실습 성과와 수행

첫째, 교육실습생은 학생들의 지적·정서적·신체적 능력의 신장을 위해 노력하기 위하여,

- ▶ 학생들의 욕구와 흥미를 잘 이해한다.
- ▶ 학생들의 신체적 안전을 도모한다.
- ▶ 진단적 기법을 다양하게 이용한다.
- ▶ 긍정적인 방법으로 학생들의 동기를 유발한다.
- ▶ 학생들의 문화적 차이나 지적 능력에 상관하지 않고 학생을 존중한다.
- ▶ 학생들의 학습이나 생활에 대해 인간적이며 공정한 관심을 갖고 도와준다.

둘째, 교육실습생은 학생들의 지적·정서적·신체적 발달, 학부모 참여, 문서 처리, 시설 관리의 중요성을 인식하기 위하여,

- ▶ 다양한 관련 조직의 형태와 특성을 이해한다.
- ▶ 학부모와 협동적인 관계를 조성한다.
- ▶ 창의적인 교수 전략을 수립하여 실행한다.
- ▶ 교과, 교재, 수업, 학급 경영을 학습한다.
- ▶ 행정적인 요구에 대해 성실하고, 신속 정확하게 대처한다.
- ▶ 교과회의, 학년회의 및 학교 수준의 집회나 행사에 참여한다.
- ▶ 학생들의 자아 개념을 이해하고, 인간으로서의 성장을 촉진한다.
- ▶ 학생들의 변화 상황을 평가하고, 교사로서의 역할을 바람직하게 수행한다.
- ▶ 학습을 촉진시키기 위한 다양한 자원을 이용할 효과적인 장기 계획을 개발한다.

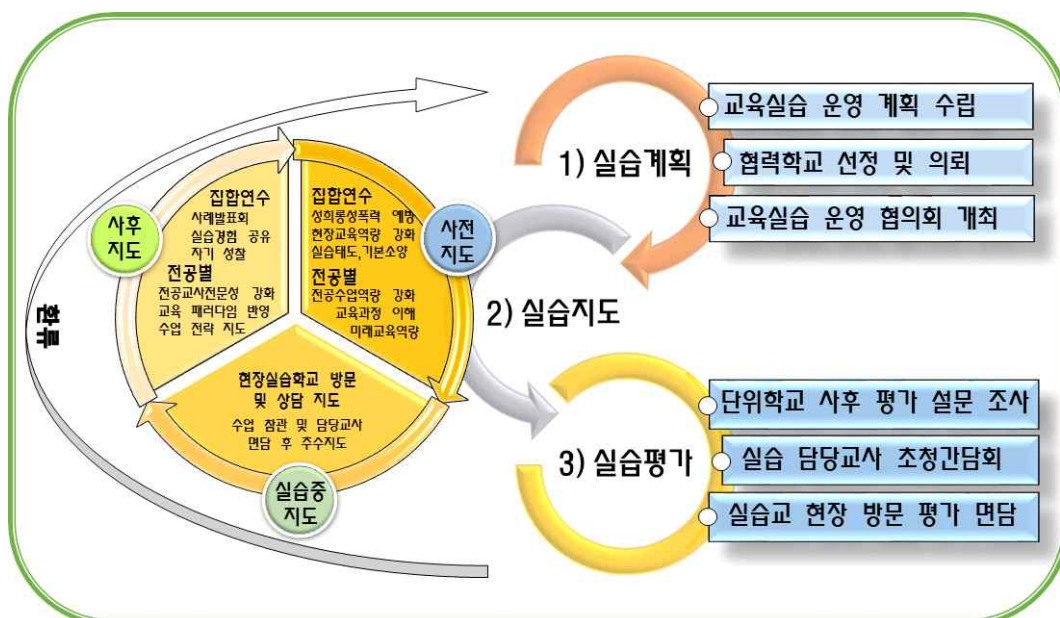
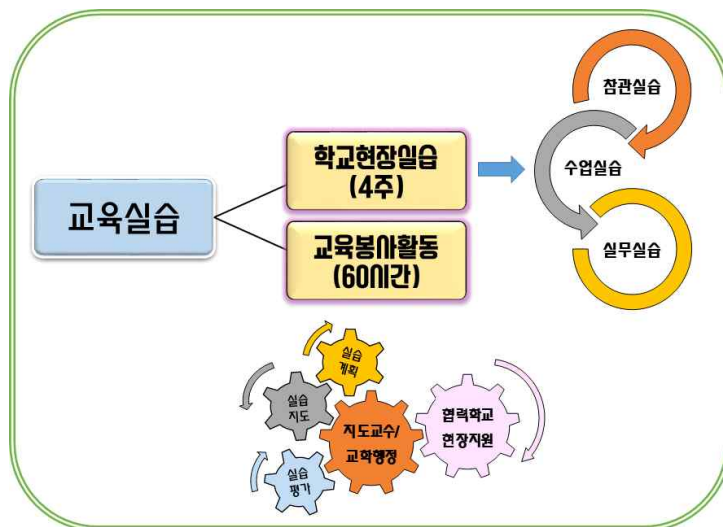
셋째, 교육실습생은 자신이 교사로서의 열망과 자아 정체성을 갖기 위하여,

- ▶ 자신을 책임 있는 사람으로 본다.
- ▶ 자기 자신의 대처 능력에 신념을 갖는다.
- ▶ 학생들의 자아 개념을 신장시킨다.
- ▶ 다양한 배경을 가진 사람들과 협력하여 일한다.
- ▶ 자신을 남들이 좋아하고 수용하는 사람으로 보도록 한다.
- ▶ 낙관적이고 긍정적인 관점으로 학생을 본다.
- ▶ 타인에 대한 긍정적인 태도를 개발한다.
- ▶ 칭찬과 비판을 객관적으로 받아들이고, 암시된 바를 실행에 옮긴다.

## 2. 교육실습의 영역

교육실습은 학교현장실습(4주)과 교육봉사활동(60시간)의 큰 영역으로 구분되며, 학교현장실습의 운영형태는 참관실습, 수업실습, 실무실습(보건교사, 사서교사, 전문상담교사, 영양교사는 직무 중심의 실무실습을 주로 하되, 참관 및 수업실습도 병행 가능)을 포함하고 있으며 이들 영역은 서로 유기적인 연관성을 가지고 있다. 즉 교직에 관한 각종 업무를 체험함에 있어 먼저 잘 관찰하고, 교사와 함께 행하여 보고, 마지막으로 실행해보는 순차적인 과정이다.

학교현장실습과 교육봉사활동은 실습계획-실습지도-실습평가 단계의 상호유기적 순환시스템으로 운영되며, 지도교수와 교학행정팀, 학교현장과의 협력지도 체제에 의해 운영된다.



## 1) 학교현장실습

### (1) 참관실습

참관실습은 수업 실습의 바로 전 단계로서 학교 교육 활동에 직접 참가하여 학교 교육을 더욱 깊고 넓게 이해하는 과정이다. 이는 교육실습생이 지도 주체의 입장에서 교육에 대한 현상을 파악하는 것이며, 지도 교사의 지시에 따라 지도 교사의 업무의 일부를 맡거나, 보조한다. 참관실습은 교과 경영 및 교수학습 지도, 학급 경영 및 학생 이해 활동, 계발 활동, 생활 지도, 지역 사회의 행사 등으로 나눌 수 있다. 교육실습생은 참관실습을 통하여 다음과 같은 기능을 함양한다.

- ▶ 학급 경영에 대한 이해를 증진하고, 학급 담임의 역할을 체험한다.
- ▶ 교수학습의 계획과 수업의 전개 및 평가에 이르는 교육의 구체적 과정에서 교사가 수행할 기능을 익힌다.
- ▶ 학생의 학습 실태와 학습 이외의 생활 세계를 개별적·집단적으로 파악한다.
- ▶ 학교의 행사와 행사 교육에 대한 의의와 교육적 가치를 발견한다.
- ▶ 교사로서 수행해야 할 직무수행 능력, 근무 부담과 근무 조건을 이해한다.
- ▶ 학교와 학부모와의 관계 및 학교의 대외적 관계를 이해한다.
- ▶ 교과(군)수업과 창의적 체험 활동 수업을 참관하고 이해한다.

영역	실습 내용
학교의 일상적 활동	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학급경영, 교과지도에 필요한 자료의 수집/정리/보조</li> <li>• 사무처리 서류 작성 보조</li> <li>• 학생들에 대한 조력</li> <li>• 각종 장부의 기록</li> <li>• 공용 공간 이용 지도</li> </ul>
교과 학습 참관 및 지도	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 교육과정 연간 운영계획 작성 보조</li> <li>• 수업지도안 작성, 교재연구, 실험실습 준비, 수업자료 제작 보조</li> <li>• 특수재능아의 심화학습 및 장애아의 보충 학습지도 보조</li> </ul>
생활지도	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 등하교 지도</li> <li>• 학생들과의 의사소통</li> <li>• 교내외 생활지도</li> <li>• 사례연구</li> <li>• 개별 상담</li> </ul>
창의적 체험 활동 참관 및 지도	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 창의적 체험 활동 참관 및 보조</li> <li>• 자치활동 보조</li> </ul>
학급경영 참관 및 지도	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학급경영 계획 수립과 학급 경영안 작성 보조</li> <li>• 학급환경의 구성 및 관리</li> <li>• 출결 상황 등 학생 이동에 관한 사항 점검</li> <li>• 학생의 안전과 건강, 복지에 관한 배려와 관리 보조</li> <li>• 학급의 집단과정에 참여, 조력</li> <li>• 학급 내 교우관계 파악</li> <li>• 조회, 종례의 운영</li> </ul>
지역사회 관계	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학급에서 가정통신문 작성</li> <li>• 학교의 대 지역사회 활동 및 업무 주관교사의 역할과 사무 보조</li> </ul>

## (2) 수업실습

수업지도 실습은 참관실습을 거쳐 교육실습생이 단위 시간의 수업을 단독으로 실시하여 교사로서 가장 중요한 역할인 교수 경험을 쌓는 실습 활동이다. 수업지도 실습은 관찰과 참가/참관의 경험을 기초로 하여 지도 교사의 지도하에 교육실습생 스스로의 계획에 의하여 교과 수업 지도, 학급 경영, 생활 지도, 지역 사회의 행사, 계발 활동의 지도 등을 실제로 실시하는 것이다. 이 과정에서는 참관실습 뿐만아니라 대학에서 배운 교양 과목, 전공 과목, 교직 과목의 지식과 이론, 교수학습 방법이 하나로 융합되어 교육실습생의 실제 수업이 이루어진다.

영역	실습 내용
학습 지도 준비	<ul style="list-style-type: none"> <li>교재연구 및 수업자료에 관한 연구</li> <li>각종 수업자료 및 실험도구 준비</li> <li>수업 전개 과정, 수업지도안 작성, 수업방법 연구, 수업자료 제작</li> </ul>
교과 학습 지도 및 평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>수업관찰 및 설계</li> <li>수업 전개</li> <li>수업 평가</li> <li>수행평가와 기록 방법</li> </ul>
창의적 체험 활동 지도	<ul style="list-style-type: none"> <li>창의적 체험 활동 계획 및 조직</li> <li>창의적 체험 활동 지도</li> <li>창의적 체험 활동 평가</li> </ul>
생활지도	<ul style="list-style-type: none"> <li>학생활동 관찰</li> <li>안전지도</li> <li>문제학생 지도</li> <li>부적응아 지도</li> <li>개인 및 집단 상담</li> </ul>

## (3) 실무실습

실무실습은 교사로서 수행하여야 할 교직 사무, 학급 사무, 학교 사무 등 참관실습과 수업실습에서 다루지 않았던 업무의 경험을 쌓는 데 목적이 있다.

영역	실습 내용
교육자의 자세	<ul style="list-style-type: none"> <li>교직원</li> <li>교사의 근무 태도</li> <li>교사의 언어와 용모 및 태도</li> </ul>
학급의 업무처리	<ul style="list-style-type: none"> <li>출석부 정리</li> <li>학급일지</li> <li>물품, 시설, 환경 관리</li> <li>생활기록부 누가 작성</li> <li>학급의 일간, 월간, 학기말, 학년말 사무처리</li> </ul>
학교의 사무처리	<ul style="list-style-type: none"> <li>공문서 처리와 연락, 대처 방안</li> <li>학교 시설물 관리</li> <li>학교내의 제반 기록, 게시물 작성 및 관리</li> </ul>
학교 및 학급경영 활동	<ul style="list-style-type: none"> <li>경영 관찰</li> <li>학급경영 실습</li> <li>학교경영 실습</li> <li>분장 업무처리</li> </ul>
공문서 처리	<ul style="list-style-type: none"> <li>문서수발 관리</li> <li>민원 전화 응대</li> <li>민원관계 서류 처리</li> <li>공문서 작성요령, 기안, 결재, 처리과정</li> </ul>
각종 회의	<ul style="list-style-type: none"> <li>교장, 교감의 업무 내용 알기</li> <li>각 부서의 업무 내용 알기</li> </ul>



## 2) 교육봉사활동

### (1) 교육봉사활동의 의미

교육실습 중 교육봉사활동의 의미는 대학생이나 대학원생의 예비교사가 가진 재능을 교육적인 방법으로 봉사하는 것이다. 즉, 유치원 및 초·중·고등학생(학교 밖 청소년 포함)을 대상으로 보조교사, 부진아 학생지도, 방과후교사, 초등돌봄교실 및 자유학기제 관련 활동, 다문화 학생 지도, 학생 생활지도 관련 활동, 재능기부 등을 교육적인 방법으로 교육봉사를 실시한다. 중등 예비교사의 경우, 중학교 자유학기제 운영을 경험할 수 있는 교육봉사활동 계획을 포함할 수 있도록 한다.

### (2) 교육봉사활동의 기준 시간

교직을 전공하는 대학(원)생들이 이수해야 할 과목 가운데 하나로 2007년 12월 개정된 교원 자격검정령에 따라 추진되는 프로그램으로, 교육 봉사가 가능한 현장에서 졸업 전에 2학점 이내의 교육봉사활동 학점을 이수하도록 하고 있다. 최소 30시간 이상을 1학점으로 인정하며 졸업 시까지 일정 시간 이수해야 한다.

## 3) 교육실습 가능 기관<sup>1)</sup>

### (1) 학교현장실습 가능 기관(고시 제6조 4항)

- ▶ 「유아교육법」 제2조에 따른 유치원(병설에 한정함)
- ▶ 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교
- ▶ 「재외국민 교육지원 등에 관한 법률」 제2조에 따른 한국학교
- ▶ 「평생교육법」 제31조 2항에 따른 학력인정 평생교육시설
- ▶ 교원양성기관에서 교류 협정을 체결한 외국의 대학 또는 교육청이 지정한 정규 유치원 및 초·중학교

1) 「2019년도 교원자격검정 실무편람」을 바탕으로 작성되었음

## (2) 교육봉사활동 가능 기관(고시 제6조 9항)

- ▶ 「유아교육법」 제2조에 따른 유치원(병설에 한정함)
- ▶ 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교
- ▶ 「재외국민 교육지원 등에 관한 법률」 제2조에 따른 한국학교
- ▶ 「평생교육법」 제31조 2항에 따른 학력인정 평생교육시설
- ▶ 교원양성기관에서 교류 협정을 체결한 외국의 대학 또는 교육청이 지정한 정규 유치원 및 초·중학교
- ▶ 공공기관이 인정한 비영리 기관

### ※ 교육봉사 불 인정의 예

: 성인 대상 교육(노인 문예교실 등)

: 자율학습 감독, 청소, 학교 행정업무 등 교육 활동이 아닌 활동

## 4) 교육실습 학점당 기준시간과 실습의 시기

### (1) 학점당 기준시간

#### 가. 학교현장실습(고시 제6조 4항)

- ▶ 전일제의 경우: 1학점당 2주(학교현장실습 기간 중 공휴일 등이 포함되어도 상관없음)
- ▶ 실습기간이 연속되지 않은 경우: 1학점 당 80시간 이상(2학점 160시간)

#### 나. 교육봉사활동(고시 제6조 9항)

- ▶ 1학점 당 최소 30시간 이상(2학점 60시간)

### (2) 교육실습의 시기

#### 가. 학교현장실습

실시 학년 및 시기 등은 대학에서 자율적으로 결정하며, 교육실습 대상학교의 방학기간 중 실시는 양교의 협의하에 실시 가능하다.

#### 나. 교육봉사활동

원칙적으로 실시 학년 및 시기 등의 제한이 없으나, 입학 시부터 졸업 시까지 지속적으로 실시할 수 있도록 하고, 교육봉사활동 수강 신청에 대한 이수 여부(P/F)만 성적표에 표기한다.

### 3. 교육실습의 과정

학교현장실습의 구체적 실습 목적에 따라 참관실습 및 수업실습 주간(2주)과 수업실습과 실무실습 주간(2주)으로 구분하여 운영할 것을 권장하고 있다. 이에 따라 학교현장실습의 주별 교육실습 과정은 다음과 같다.

주	교육실습 과정
<p style="text-align: center;"><b>1주</b> (실무실습 및 참관실습)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사전지도(교육실습 안내 등)</li> <li>• 교과 지도교사 면담(교과협의회 및 수업분담 협의)</li> <li>• 학급 지도교사 면담(학급경영협의회)</li> <li>• 대면식(근무 학급 학생과의 대면)</li> <li>• 학급 조·종례 참관</li> <li>• 교과 지도 교사 수업 참관</li> <li>• 교사 시범 수업 참관 및 수업 평가 협의회 참가</li> <li>• 창의적 체험 활동 참관</li> <li>• 수업지도안 작성 제출</li> <li>• 학교현장실습일지 작성</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>2주~3주</b> (참관실습 및 수업실습)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 실제 수업 및 참관, 평가회 참가</li> <li>• 학급 근무 및 학급 조·종례 실습</li> <li>• 창의적 체험 활동 참관 및 지도</li> <li>• 계발 활동 참관 및 지도</li> <li>• 각 교과별 수업지도안 작성 제출 및 실제 수업</li> <li>• 다양한 교수학습 방법 및 기자재를 이용한 교수학습 자료 작성 지도</li> <li>• 학급경영 계획서 작성 제출 및 학급 근무</li> <li>• 학교현장실습일지 작성</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>3주~4주</b> (수업실습 및 실무실습)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 실제 수업, 평가회 참가</li> <li>• 학급 근무 및 학급 조·종례 실습</li> <li>• 창의적 체험 활동 지도 및 계발 활동 지도</li> <li>• 각 교과별 수업지도안 작성 제출 및 실제 수업</li> <li>• 다양한 교수학습 방법 및 기자재를 이용한 교수학습 자료 작성 지도</li> <li>• 학급경영 계획서 작성 제출 및 학급 근무</li> <li>• 학교현장실습일지 작성 및 제출</li> <li>• 학생상담 일지 제출</li> <li>• 각 교과 대표 수업 실시 및 평가회 참가</li> <li>• 교육실습 총평회 참가</li> <li>• 과제물 제출 및 학급 고별식</li> </ul>

## 제2장 교육실습의 운영(교학행정/지도교수)<sup>2)</sup>

1. 실습계획
2. 실습지도
3. 실습평가

### 1. 실습계획

#### 1) 학교현장실습

##### (1) 학교현장실습 지원(협력)학교 선정 및 의뢰

- ▣ 학교현장실습 지원(협력)학교는 양성기관의 장이 책임지고 선정해야 하나, 학생이 희망하는 경우 개별적으로 선정할 수 있다.
- ▣ 학교현장실습은 취득하고자 하는 교사자격증에 해당하는 학교급에서 실시해야 한다. 다만 보건·사서·전문상담·영양교사의 학교현장실습은 초·중등·특수학교에서 모두 실시할 수 있다.
- ▣ 전문상담교사는 상담실이 있는 학교에서, 영양교사는 학교급식시설이 있는 학교에서 각각의 해당 담당교사 또는 지도교사에 의하여 학교현장실습을 이수해야 한다.
- ▣ 학교현장실습 지원(협력)학교는 실습 대상 인원 및 지원(협력)학교의 규모 등을 감안하여 학교현장실습생을 수용하고, 실습생이 실습기간 중 실제수업 또는 실무를 경험할 수 있도록 해야 한다.
- ▣ 교육대학원은 현장역량 중심의 교육전문가 양성을 목적으로 교육실습 협력학교와 MOU를 체결하여 예비교사들의 학교현장실습교 선정을 지원하고 있다.
- ▣ 교육실습생들이 선정한 학교현장실습 지원(협력)학교로 실습을 의뢰하고, 교육실습비 지급과 실습 종료 후 <학교현장실습 결과보고서>를 송부 받음에 대한 내용을 실습교에 안내한다.

2) 「2019년도 교원자격검정 실무편람」 과 단국대학교 교육대학원 교육실습 계획과 운영결과를 바탕으로 작성되었음

**(2) 학교현장실습 운영 계획 수립**

- ▣ 매 학기 초에 학교현장실습 면제 신청서를 접수 받고 당해년 「교원자격검정 실무편람」과 「교육부고시 제2017-126호(2017.08.30.) 제6조(교직과목 세부 이수기준) 3항~9항」에 의거 학교현장실습 면제 자격 기준을 검토하여 승인한다. 면제자를 제외한 학교현장실습 대상자에게 학교현장실습 신청을 안내한다.
- ▣ 매 학기 초에 학교현장실습 신청서를 접수 받고 실습자 현황에 따라 학교현장실습의 운영 계획을 수립한다.
- ▣ 학교현장실습의 체계적인 운영과 지원을 위해 매 학기 초에 학교현장실습의 실습지도(사전지도, 실습중지도, 사후지도)와 실습평가에 대한 연간 운영 일정과 지도 내용을 계획하고 이에 따른 교육전문가 초청을 계획한다.

예) 교육대학원 2020학년도 전기 학교현장실습 지도계획(안)

운영 단계		지도 내용 계획(안)	일정 및 장소(안)
실습지도	사전	- 사전준비, 기본소양 교육 특강 진행 ①성폭력,성희롱, 예방교육(최○○(양성평등상담소)) ②현직교원 실습 사전교육(배○○(○○중학교 교사))	- 2020. 03. ○○(○요일)예정 ○○:○○ ~ ○○:○○ (대학원동 ○호)
	실습중	- 각 전공 주임교수 및 지도교수 상담 - 실습학교 방문 및 상담지도(지도일지 작성)	- 지도계획에 의거 일정별 지도
	사후	- 실습생 사례발표를 자기 성찰 및 결과공유 - 참가자 토론(각 전공교수 및 전 재학생)	- 2020. 06. ○○(○요일)예정 (대학원동 ○호)
실습평가		- 각 전공 주임교수 및 지도교수 내부 평가 - 교원양성위원회 심의 의뢰	- 2020. 06. ○○(○요일)예정 - 2020. 07. ○○(○요일)예정

**(3) 학교현장실습 운영 협의회 개최**

- ▣ 교학행정팀 및 각 전공 주임교수와 지도교수는 운영 협의회를 통해 학교현장실습 운영 계획에 대해 논의하고, 사전지도와 사후지도 교육 내용과 교육전문가 초청 계획을 협의한다.
- ▣ 실습 중 지도 방법으로 방문 및 유선을 통한 상담 지도, 웹상담 시스템 사용 등 다양한 지도 방법을 논의하고 지도교수의 실습중 지도 일지 작성 방법 등을 협의한다.

## 2) 교육봉사활동

### (1) 교육봉사활동 기관 선정

- ▣ 교육봉사활동 대상기관은 학생이 선정하는 것을 원칙으로 하나, 대학이 대상기관을 선정할 수 있다.
- ▣ 교육실습 중 교육봉사활동 학점을 이수하고자 할 경우 봉사활동 기관이 교사자격증에 해당하는 학교급과 일치하지 않아도 된다.
- ▣ 교학행정팀은 교육봉사활동 대상자가 제출한 <교육봉사활동계획서>의 봉사기관을 확인하고 인정 기관(고시 제6조 9항)을 확인한다. 부적합 기관은 다시 선정 후 계획서를 다시 제출한다.
- ▣ 교육대학원은 현장역량 중심의 교육전문가 양성을 목적으로 교육실습 협력학교와 MOU를 체결하여 예비교사들의 교육봉사활동 기관 선정을 지원하고 있다.
- ▣ 교육실습생들은 학교현장실습에서 교육봉사활동을 연계하여 운영할 수 있다.

### (2) 교육봉사활동 운영 계획 수립

- ▣ 매 학기 초에 교육봉사활동 면제 신청서를 접수 받고 당해년 「교원자격검정 실무편람」과 「교육부고시 제2017-126호(2017.08.30.) 제6조(교직과목 세부 이수기준) 3항~9항」에 의거 교육봉사활동 면제 자격 기준을 검토하여 승인한다. 면제자를 제외한 교육봉사활동 대상자에게 교육봉사활동 신청을 안내한다.
- ▣ 교육봉사활동 대상자는 지도교수와 상담 지도를 통해 교육봉사기관을 선정하고 <교육봉사활동계획서>를 지도교수와 함께 작성한다.
- ▣ 교육봉사활동 대상자는 봉사활동 예정 10일전에 <교육봉사활동계획서>를 교학행정팀에 제출한다.
- ▣ 교학행정팀은 <교육봉사활동 계획서> 제출 시 봉사기관 인정 확인 승인 후 「교육봉사일지」를 배부한다.

### (3) 교육봉사활동 운영 협의회 개최

- ▣ 실습 중 지도 방법으로 「교육봉사일지」를 통해 지도교사 피드백 및 상담지도를 작성법을 협의 한다.

## 2. 실습지도

### 1) 학교현장실습

#### (1) 사전 지도

- ▣ 학교현장실습의 사전 지도는 실습계획에 따라 운영되며 교육실습생의 성공적인 교육실습의 수행을 돕기 위해 진행된다.
- ▣ 사전 지도는 교육실습생들의 수업역량 함양과 학교 교육 현장에 대한 이해를 목적으로 운영되며, 미래형 교육시스템 및 교수학습 전략에 대한 이해, 미래사회의 변화에 대한 이해, 개정 교육과정의 이해 등의 내용에 대해 교육전문가를 초청하여 교육한다.
- ▣ 교육실습생의 자세와 태도 등 기본 소양교육과 성폭력, 성희롱 예방교육을 실시한다.
- ▣ 수업지도안 작성법과 「학교현장실습일지」 작성법을 지도한다.
- ▣ 학교현장실습을 경험한 선배 예비교사들과 질의응답 시간을 마련하여 교육실습 정보 제공의 장을 제공한다.
- ▣ 사전 지도의 교육내용에 따라 교육대학원의 전체 예비교사들을 대상으로 하는 집합연수와 전공별 교육으로 진행된다.
- ▣ 사전 지도 후 교육 만족도를 조사하여 다음 사전지도 계획에 반영한다.

#### (2) 실습 중 지도

- ▣ 학교현장실습의 실습 중 지도는 실습계획에 따라 운영되며 교육실습생의 성공적인 교육실습의 수행을 돕기 위해 진행된다.
- ▣ 학교현장실습 중 교육실습생의 지도교수나 주임교수는 실습학교로 방문하여 교육실습생과 상담을 통해 수업지도 및 행정적 어려움을 지원하고, 실습 담당교사의 의견을 청취하고 교육실습생의 추수지도에 의견을 반영한다.
- ▣ 현장지도의 담당교원은 지정일 5일전 출장원(출장비 '있음' 입력)을 제출하고 실습학교에 가져갈 기념품 수량을 행정팀에 사전에 요청한다.
- ▣ 실습학교의 학사 일정으로 현장지도 시행이 어려울 경우 유선상담을 통해 실습 중 지도를 수행한다.
- ▣ 실습 학교의 현장지도 및 유선상담 지도 후 출장 결과보고서를 상담일지와 함께 작성하여 제출한다.

### (3) 사후 지도

- ▣ 학교현장실습이 끝나고 교육실습생의 자기 성찰을 통해 예비교사로 한단계 더 성숙할 수 있는 기회를 제공하기 위해 진행된다.
- ▣ 학교현장실습 사례발표회를 통해 실습 경험을 공유하고 자기 성찰의 시간을 제공한다.
- ▣ 학교현장실습 후 집합연수 및 전공별 특강을 통해 학교현장실습의 경험과 연계하여 현장 역량 강화가 지속될 수 있도록 교사 전문성 개발 방향 등의 내용으로 사후 지도한다.
- ▣ 사후 지도 후 사례발표와 특강에 대한 교육 만족도를 조사하여 다음 사전 지도 계획에 반영한다.

## 2) 교육봉사활동

### (1) 사전지도

- ▣ 교육봉사활동은 실습계획에 따라 운영되며 교육실습생의 성공적인 교육봉사활동의 수행을 돕기 위해 진행된다.
- ▣ 사전 지도는 교육봉사의 의의, 교육봉사기관 선정 및 교육봉사 절차, 교육봉사활동 시 주의 사항 등에 대해 교육한다.
- ▣ 교육봉사의 자세와 태도 등 기본 소양교육과 「교육봉사활동일지」 작성법을 지도한다.
- ▣ 교학행정팀은 교육봉사활동 진행 절차를 설명하고 질의응답을 통해 교육봉사활동 정보를 제공한다.
- ▣ 사전 지도의 교육내용에 따라 교육대학원의 전체 예비교사들을 대상으로 하는 집합연수와 전공별 교육으로 진행된다.
- ▣ 사전 지도 후 교육 만족도를 조사하여 다음 사전지도 계획에 반영한다.

### (2) 실습 중 지도

- ▣ 교육봉사활동 실습 중 지도는 실습계획에 따라 운영되며 교육실습생의 성공적인 교육봉사활동의 수행을 돕기 위해 진행된다.
- ▣ 교육봉사활동 중 교육실습생은 「교육봉사활동일지」를 작성하며 지도교수는 일지를 바탕으로 피드백과 상담 지도를 진행한다. 특히, 교육봉사기관이 바뀌었을 경우 지도교수는 전 기관에서 수행한 봉사활동에 대한 피드백을 제공하며 다음 봉사활동에 대해 추수지도한다.



### (3) 사후 지도

- ▣ 교육봉사활동이 끝나고 교육실습생의 자기 성찰을 통해 예비교사로 한단계 더 성숙할 수 있는 기회를 제공하기 위해 진행된다.
- ▣ 교육봉사활동 사례발표회를 통해 실습 경험을 공유하고 자기 성찰의 시간을 제공한다.
- ▣ 사후 지도 후 사례발표와 특강에 대한 교육 만족도를 조사하여 다음 사전 지도 계획에 반영한다.

## 3. 실습평가

### 1) 학교현장실습

- ▣ 교학행정팀과 각 전공 주임교수 및 지도교수는 평가 협의회를 통해 학교현장실습을 평가하고 실습지도 시기와 교육 방법 및 교육 내용 등 개선 계획을 마련한다.
- ▣ 차기년도 실습계획에 반영하기 위하여 설문조사, 초청간담회, 현장방문 평가 등 다면 평가방법으로 협력학교인 단위학교와의 평가를 실시한다.
  - ▶ 온라인 설문조사 수행 : 교육실습 관리자, 연구부장, 실습담당, 지도교사 등을 대상으로 「교육실습기관 실습평가」설문조사 수행
  - ▶ 학교현장실습 협력학교 현장교사 초청 간담회 수행
  - ▶ 학교현장실습 협력학교 현장 방문 평가회 수행

### 2) 교육봉사활동

- ▣ 교학행정팀과 각 전공 주임교수 및 지도교수는 평가 협의회를 통해 교육봉사활동을 평가하고 개선 계획을 마련한다.
- ▣ 차기년도 실습계획에 반영하기 위하여 초청간담회, 현장방문 평가 등 다면 평가방법으로 협력학교인 단위학교와의 평가를 실시한다.
  - ▶ 학교현장실습 협력학교 현장교사 초청 간담회 수행
  - ▶ 학교현장실습 협력학교 현장 방문 평가회 수행

## 제3장 교육실습의 실제(예비교원)

1. 참관실습
2. 수업실습
3. 실무실습
4. 일반적 근무 관리
5. 교육실습 이수 절차
6. 교육실습 일지 작성 시 유의점

### 1. 참관실습

- ▣ 매일 3시간 이상(토요일은 계발활동 2시간) 실제 수업 및 수업 참관을 해야 하며, 참관 직후 교육실습 상황표에 수업 담당 교사의 확인 날인을 받는다.
- ▣ 수업 시작 전에 입실하여 수업에 방해되지 않도록 한다.
- ▣ 수업 도중에 출입, 잡담, 의견 교환 행위를 삼가고, 예의를 갖추어 연구하는 태도를 갖는다.
- ▣ 자신의 교과 수업 참관을 원칙으로 한다. 타 교과의 수업을 참관할 때에는 사전에 해당 교과 지도 교사에게 양해를 얻고 참관한다.
- ▣ 수업 참관의 관점
  - ▶ 도입 과정 : 학습동기 유발, 주의 집중, 전개 내용과의 관련성, 학습목표 제시
  - ▶ 전개 과정 : 지도 내용의 핵심, 학생 학습활동, 학생 개별 성취의욕 및 참여도, 판서 내용의 짜임새, 멀티미디어 환경과 활용의 적절성, 교수 매체의 활용, 교사의 언어와 태도
  - ▶ 정리 및 평가 : 정리, 평가, 과제 부여, 차시 예고의 적절성

## 2. 수업실습

### 1) 수업지도안 작성

#### (1) 수업지도안이 갖추어야 할 조건

수업지도안은 어느 단위 시간에, 어떤 목표로, 어떤 과정을 거쳐, 어떤 방법으로, 어떤 자료를 이용하여 학습하게 할 것인가를 예상하여 그것을 한 눈으로 알아볼 수 있게 기술한 교수학습 설계도이다. 따라서 다음의 조건을 갖추어야 한다.

- ▶ 간단 명료하고 목표 달성의 내용과 방법이 함께 나타나야 함
- ▶ 학습 원리나 교수법이 나타나야 함
- ▶ 작성자 이외의 다른 수업자도 쉽게 사용할 수 있어야 함
- ▶ 세분화된 목표 및 중심적인 질문이 나타나야 함
- ▶ 개인차에 따른 학습의 준비, 자료, 시간 배당, 평가 방법이 제시되어야 함

#### (2) 수업지도안 작성 순서

##### ▶ 교재 및 단원명

: 교재 및 단원명은 지도할 교과의 교과서명, 저자 및 출판사, 단원명을 쓴다. 단원명은 경우에 따라서는 제재, 제목, 문제라고도 쓴다. 진술 방식은 명사형의 구를 쓰거나 의문문의 형식 또는 일인칭 명령문 즉 '~에 관해 알아보자', '~의 이유를 조사하자'는 식으로 기술한다.

##### ▶ 단원 설정 이유

: 이 단원이 왜 취급되어야 하는가를 밝힌다. 일반적으로 국가.사회적 입장에서 본 단원이 취급되어야 할 이유(국가 사회관), 교재의 계열성(교재관), 학생의 입장(학생관)에서 단원 설정 이유를 밝힌다.

##### ▶ 학습 목표

: 포괄적이면서 그 단원의 고유한 내용으로 기술한다.

##### ▶ 단원의 구성

: 본 단원이 어떤 위치나 위상에 있는지를 밝힌다. 즉, 단원의 교수학습 구조와 관련 단원을 밝힌다.

▶ **차시별 교수학습 과정의 계획**

: 교수학습 주제별 주요 교수학습 내용과 교수학습 자료, 시간 배당 등을 기술한다.

▶ **지도 방침**

: 수업을 효과적으로 운영하기 위한 학생들에 대한 제반 지식과 그에 따른 지도 방침 등과 지도상의 유의점을 기술한다.

▶ **학습 계획(본시)**

- 교수학습 목표는 소단원 지도 과정의 차시별 지도 내용에 따라 3~4개 정도로 하며, 단원 학습 목표를 보다 구체적으로 진술한다.
- 교수학습 자료는 본 수업에 필요한 교사와 학생들의 멀티미디어 활용 및 교수학습 자료를 기술한다.
- 교수학습 과정은 도입, 전개(발전), 정리(평가) 등 3단계로 구분하여 교수학습 활동을 중심으로 기술한다.
- 교수학습 내용 중에서 진로와 관련된 내용은 교수학습 활동에 포함시켜 지도할 수 있도록 기술한다.
- 형성 평가는 본시 학습 목표와 직접 관련되어야 한다. 본시 학습 목표를 의문문이나 명령문으로 표시하면 형성 평가 문항이 된다.

**(3) 학습 목표 진술 방법**

▶ 교사 행동이 아닌 학생의 행동으로 진술한다.

예) 현미경으로 미생물을 관찰하게 한다.

→ 현미경으로 관찰한 미생물의 종류를 열거할 수 있다.

▶ 학습 과정이 아닌, 학습의 결과로 나타나는 학생의 변화된 행동으로 진술한다.

예) 기후도에 관한 표지를 알게 한다.

→ 기후도를 보고 각 표지의 이름을 지적할 수 있다.

▶ 학습 목표를 성취적 용어로 진술한다.

예) 축구 경기의 규칙을 이해시킨다.

→ 축구 경기를 할 때 규칙을 어기지 않는다.

▶ 성취 행동이 성공적인지 아닌지를 판단하기 위한 수락 기준을 명시해야 한다.

예) 100m를 뛸 수 있다.

→ 100m를 14초 이내에 뛸 수 있다.

- ▶ 구체적이고 명료한 행동적 용어로 진술한다.

예) 암시적 진술(추상적) : 안다, 이해한다, 깨닫는다, 인식한다, 파악한다, 믿는다, 감상한다.

↔ 명시적 진술(구체적) : 말하다, 설명하다, 지적하다, 구별하다, 열거하다, 비교하다,  
수집하다, 그린다, 계산하다, 작성하다, 분류하다, 답을 찾아낸다.

#### ▣ Bloom의 인지적 영역에 따른 명시적(구체적) 학습 목표 예시

영역	정의	명시적 학습 목표
지식	이전 학습 자료를 기억하기	정의하다, 기술하다, 진술하다, 열거하다, 찾아내다, 짝을 짓다, 명명하다, 개요를 말하다, 가리키다, 쓰다, 읽는다, 표시하다.
이해	자료의 의미 파악하는 능력	전환하다, 지지하다, 구별하다, 추론하다, 설명하다, 연결하다, 요약하다, 일반화하다, 예를 들다, 해석하다, 비교하다.
적용	학습한 자료를 새롭고 구체적인 상황에서 사용할 수 있는 능력	증명하다, 발견하다, 계산하다, 변형하다, 조작하다, 예측하다, 사용하다, 활용하다, 다루다, 만들다, 풀다, 바꾸다, 관련 짓다, 검사하다, 이용하다, 순서화하다.
분석	구조를 이해하기 위하여 자료를 구성 요소로 나눌 수 있는 능력	분류하다, 구분하다, 식별하다, 추측하다, 지적하다, 관련짓다, 분리하다, 결합하다, 세분하다.
종합	부분들을 새로운 전체의 형태로 구성하는 능력	구성하다, 고안하다, 창안하다, 설계하다, 생성하다, 변형하다, 정리하다, 조직하다, 재구성하다, 처방하다, 산출하다, 다시쓰다.
평가	주어진 목적을 위한 자료의 가치 판단 능력	평가하다, 측정하다, 비교하다, 감정하다, 검증하다, 사정하다, 대조하다, 비판하다, 식별하다, 결론 내리다, 정당화하다, 해석하다, 지지하다, 등급화하다.

## 2) 수업의 실제

### (1) 교수학습의 방향

- ▶ 교사 위주의 일제 수업을 탈피하여, 학생들의 다양한 참여 활동을 조성할 수 있는 학생 중심의 개별화 학습이 되도록 한다.
- ▶ 단순한 지식의 전수보다 '학습하는 방법(learning to learn)'을 신장시키는 데 중점을 둔다.
- ▶ 학생들 스스로 학습 계획을 세우고 그 계획에 따라 스스로 학습하는 태도를 육성하도록 한다.

### (2) 교수학습의 유의점

- ▶ 수업 2일 전까지 차시별 수업지도안을 작성하여 교과 지도 교사의 사전 지도를 받은 후 수업지도안을 지참하고 수업을 실시한다.
- ▶ 수업 시작 시 사전에 수업에 사용할 멀티미디어 기자재 등을 확인·점검·준비하여 정시에 수업이 이루어지도록 하고, 교실의 정리 정돈, 청소 상태 등 학생들의 수업 준비 자세를 점검한 다음 출석 상황을 기록하고 수업을 실시한다.
- ▶ 다양하고 창의성 있는 수업이 되도록 계획하며, 학생의 참여와 활동이 적극적으로 이루어 지도록 한다.
- ▶ 수업 시간에는 문제 학생 및 우수 학생 등에 대한 편견을 갖지 말고 항상 전체 학생에 대하여 고른 시선과 관심을 가져야 한다.
- ▶ 매 교과 시간마다 적정량의 과제를 부여하고 사후 점검을 하여 자기주도적 학습의 기틀을 마련하게 하는 동시에 학생들로 하여금 면학에 정진하는 자세를 갖게 한다.
- ▶ 수업이 끝나면 다시 한 번 교실의 정리 정돈을 살피고, 휴식 시간에 조용히 할 것을 유념 하도록 지도한다.
- ▶ 출석부는 교과 지도 교육실습생과 담임 근무 교육실습생만 가지고 다니도록 하고, 수업 종료 후 교실에 출석부 등을 교실에 두고 나오는 일이 없도록 한다.
- ▶ 교무실의 복사기나 컴퓨터 등은 되도록 사용을 피하고, 학급 또는 멀티미디어실 컴퓨터를 사용하도록 하되 되도록 방과 후에 이용하도록 한다.
- ▶ 멀티미디어 환경을 이용하여 교수학습의 효율성을 높이도록 한다.

### (3) 실제 수업 시 유의점

- ▶ 학습 분량과 내용을 배정된 시간 내에 다룰 수 있도록 범위를 한정하여야 한다. 흔히 교육실습생은 수업지도안의 내용을 다 다루지 못하고 끝나는 경우가 많으므로 수업지도안 작성 시에 분량을 조절해야 한다.
- ▶ 학습활동 단계별 활동이 서로 유리되지 않도록 하되, 그 구분이 분명한 것이 좋다. 가령 도입 단계에서 의도하는 성과를 본 다음, 전개 단계로 넘어간다.
- ▶ 사용하는 언어는 경어를 원칙으로 하고, 학생들의 수준에 맞게 사용해야 한다. 대학 강의실에서 사용하는 언어는 효과적이지 못할 수 있다.
- ▶ 표준어를 원칙으로 하고, 수업 내용이나 그 중요도에 따른 음성의 고저, 억양, 강약 등을 잘 조화시켜 단조롭고 지루한 수업이 되지 않도록 유의한다. 교사는 어느 의미에서는 고전적인 수사학적 소양과 기술이 필요하다.
- ▶ 시선을 아래, 위, 또는 어떤 학생에게만 집중하지 말고 전체 학생들에게 고루 안배한다.
- ▶ 교육실습생의 일방적인 수업이나 교육실습생과 학생이 유리되는 수업이 되지 않고 교육실습생과 학생이 공동으로 참여하는 역동적이고, 상호 작용적인 수업이 진행되도록 노력한다.
- ▶ 학습에 학생을 참여시킬 때는 기회를 공정하게 배분한다. 예로 질문을 할 때나 받을 때, 학습의 성취도가 빠른 학생, 중간 학생, 더딘 학생을 고루 배정하고, 좌석 배치에서도 전후, 좌우, 중간 위치에 있는 학생들에게 기회가 고루 안배되도록 한다.
- ▶ 수업 중 예기치 못했던 문제나 질문에 대해 불분명하거나 확실히 모를 때에는 머뭇거리거나, 모르는 것을 아는 것처럼 대답해서는 안 된다. 교사는 만능일 수 없으므로 모르거나 불확실한 것은 사실대로 말하고 다음 시간에 정확한 답을 해주도록 한다.
- ▶ 한 가지 수업방법으로 일관하지 말고 다양한 방법을 혼용하여 학습 활동이 단조롭지 않도록 한다.
- ▶ 다양한 학습자료를 활용하여 효율적인 수업이 되도록 한다.
- ▶ 판서는 교과서 내용을 그대로 옮겨서는 안 된다. 판서 계획도 수업지도안에 들어 있어야 한다. 글씨의 크기나 정확성, 칠판의 공간 배치 등 판서에 대한 준비가 필요하다.
- ▶ 수업에 자신과 열의를 가지고 임하며, 표정은 밝고 명랑하게 유지한다.

### 3. 실무실습

#### 1) 학급 담임 실무실습

- ▶ 실습 제2일에 학급 지도교사의 학급 조회, 종례를 참관하고, 종례 후에 학급 담임근무 실습 날짜를 배정 받아 실습 학급의 조회, 종례를 실습하며 나머지 학급 담당 교육실습생들은 참관한다.(학급담임 근무 1일 전에 소정의 양식대로 학급 경영 계획서를 작성하여 학급 지도 교사의 결재를 받는다.)
- ▶ 학급 담임 근무 교육실습생은 수업이 시작하기 전까지 학급 지도교사에게 와서 전달 사항을 받아 학급경영 계획서에 메모하여 전달하고, 그 외에 학급 훈화, 학급회의 등 근무 실습 전반에 대해 학급 지도교사의 지도를 받는다.
- ▶ 조회 시간의 운영은 교육실습생의 전공을 살리면서 학생들에게는 유익한 정보를 줄 전략을 세운다.(예: 고사 성어, 신문 기사, 시, 명언, 명구 등)
- ▶ 학급 환경 구성, 면학 분위기 조성에 힘쓰고 학생 위생, 청소, 정리 정돈 등을 솔선해서 지도한다.
- ▶ 환경 지킴이 학생들의 활동(특히 쓰레기 분리 수거 활동)을 지도한다.
- ▶ 종례 시간은 하루의 반성 및 정리의 시간이 되도록 한다.(예: 과제 환기, 당일의 사건 정리, 청소 기타 방과 후 할 일 당부)
- ▶ 쉬는 시간에는 음수, 용변 등 꼭 필요한 활동만 하고, 다음 시간 교과 준비를 하며, 특히 계단이나 복도 및 실내에서 뛰지 않도록 지도한다.
- ▶ 점심시간에는 배식 지도를 하고, 학생들이 제자리에서 바른 자세로 조용히 식사하도록 지도한다.
- ▶ 종례 후에는 주변 학생을 제외한 학급 학생이 질서를 지키며 정숙하게 퇴실하도록 하여 다른 학급에 방해가 되는 일이 없도록 한다.
- ▶ 학급회 활동은 학교 생활을 계획하고 반성하며, 즐겁고 유익한 시간이 되도록 지도한다. 특히 성적이 부진하거나 소속감, 안정감 등이 부족한 학생들을 적극 참여시키도록 지도한다.
- ▶ 학급회 시간은 지난 주의 생활 반성 및 이번 주 생활 목표의 설정, 기타 토의해야 할 내용, 독후감 발표 등 다양하게 진행될 수 있도록 학급 담임 교사와 협의하여 지도한다.
- ▶ 교실의 게시물은 임의로 변경하지 않도록 한다.
- ▶ 청소 시간에는 교실에 입장하여 학급 학생들을 지도한다.



## 2) 학생 생활지도

- ▶ 학생들을 애정으로 대하고 이해하기 위한 노력을 해야 한다.
- ▶ 존경받는 교사가 되도록 노력한다.
  - 학생 개개인에 대하여 깊은 관심을 가지고 이해하며 사랑하는 교사
  - 실력 있는 교사
  - 명랑한 태도와 소박하고 단정한 복장과 머리를 한 교사
  - 여유가 있고 유머를 이해하는 교사
  - 같이 놀아 주며 행동에 일관성이 있는 교사
  - 교재 준비를 잘 해 오는 교사
- ▶ 학생에 대한 특별 지도는 담임 교사의 허락을 받아 시행한다.
- ▶ 학생에 대해 반말을 하거나 체벌을 하지 않도록 한다.
- ▶ 휴지를 버리지 않고 교실이나 복도를 더럽히지 않도록 수시로 지도한다.
- ▶ 교실이나 복도에서 뛰거나 소란하지 않도록 관심을 갖고 지도한다.
- ▶ 학생들이 항상 단정한 용의 복장을 갖추도록 지도한다.
- ▶ 교실 창문은 가급적 열어 놓아 통풍이 잘 되도록 하고, 학교 전체가 항상 깨끗하게 유지 되도록 유념하여 지도한다.
- ▶ 학생들이 싸움이나 장난으로 다치는 일이 없도록 지도하며, 교육실습생의 지도가 어려운 사안의 경우 즉각 지도 교사에게 연락한다.
- ▶ 학교의 자연 환경(화단, 잔디밭, 소나무 숲 등)은 환경 보전의 차원에서 잘 보호되도록 지도한다.

## 3) 상담 지도

- ▶ **상담 활동** : 개별 상담, 집단 상담, 학교 홈페이지 사이버 상담, 학부모 상담, 졸업생 상담 등
- ▶ **각종 검사 실시** : 지능 검사, 적성 검사, 성격 검사, 진로 탐색 검사 등
- ▶ **생활 지도** : 부적응 학생 조사 및 개별 상담, 문제별 집단 상담, 징계 학생 추수 지도, 각종 동아리 활동 파악 및 지도
- ▶ **학생 이해 자료 제공** : 교우 관계(sociogram) 조사 및 지도, '사랑의 고리' 연결 운동, 결손 가정 학생 조사 및 지도, 기타 학생 자료 수집 제공 등
- ▶ **진로 지도** : 진로 지도 자료 제공, 진학 상황표 비치, 진로 희망 조사 및 지도, 고입/대입 요강 비치 및 지도, 직업 정보 제공 등

## 4. 일반적 근무 관리

- ▣ 교육실습생은 가르치면서 배우는 학생의 위치에 있으므로 지도 교사에게는 실습생으로서 배우는 자세를 가지며, 학생에게는 가르치는 입장에서 최선을 다하는 성실한 자세로 교육 실습에 임한다.
- ▣ 교육실습 학교의 지시에 따라 근무하여야 하며 출.퇴근 시간을 엄수하여야 한다. 출근부에는 반드시 본인이 직접 서명하거나 날인한다. 만약 17시 이후에도 학교에 잔류하여 학생 지도 또는 교재 연구를 할 경우에는 담당 지도 교사의 승인을 받도록 한다.
- ▣ 결근, 지각, 조퇴, 외출 등은 사전에 신고를 하며, 소정 양식에 기록과 결재를 거쳐야 한다. 대학에서의 시험이나 신체검사 등의 공적인 경우에도 사전에 신고하고, 이 경우에 해당 기관의 확인서를 받아 교육실습부에 제출하면 공무로 간주하여 처리한다.(실습 기간 중 공무원 공가와 특별 휴가에 해당되는 사항은 교원 휴가 업무 처리 규정에 준하여 적용한다.)
- ▣ 지각, 조퇴, 외출의 합이 3회인 경우에는 1회의 결근으로 간주하고, 결근이 3일 이상인 경우에는 교육 실습 이수가 불가능하다.
- ▣ 점심 식사는 교직원 식당을 이용하며, 무단 외출.외식은 허용하지 않는다. 학교식당을 이용하지 않는 경우에는 도시락을 준비하며, 외부로부터의 급식도 허용하지 않는다.
- ▣ 출석부와 학급 일지의 교사 서명란은 교과 지도 교사 및 학급 담임 교사의 이름으로 서명한다.
- ▣ 수업 타종 시간을 숙지하고, 매일 시간표 변동을 파악하여 수업 시간에 착오가 없도록 한다. (시간표 변동은 당일 당번 교육실습생이 매일 본관 게시판에서 확인하여 교과 교육실습생들에게 알려주도록 한다.)
- ▣ 수업 시작 시간과 끝나는 시간을 엄수하고, 특히 특별실, 운동장에서의 수업 시에는 지도 교사보다 먼저 도착하여 대기한다.
- ▣ 용의 복장은 정장 차림으로 단정하고 검소하게, 언행은 친절·근엄하게 한다.(교내에서는 반드시 명찰을 패용하도록 하며, 교사의 품위를 손상시키는 청바지와 짧은 스커트 등의 복

장은 가급적 삼간다.)

- ▣ 실내에서는 실내화를 착용하도록 한다.
- ▣ 학교는 절대 금연 구역이므로 흡연은 금지하며, 교육실습생실은 정리를 깨끗하게 해야 하며, 각 교육실습생실의 최종 퇴근 교육실습생은 퇴근 전에 보안 점검을 철저히 한다.
- ▣ 교육실습생은 본교의 지도 방침과 교과 및 담임 지도 교사의 지도에 따라야 하며, 이에 따르지 않거나 실습생으로서 성행이 불량하고 품위를 손상하는 행위를 하는 경우에는 실습을 중지시킬 수 있다.
- ▣ 수업 참관에 있어서 다른 교과 교사 및 실습생의 수업을 참관하고자 할 경우에는 사전에 해당 수업 시간 지도 교사의 허락을 받는다.
- ▣ 교육실습생실의 정리 정돈과 보안에 유의한다. 전열 기구 등은 사용하지 않도록 한다.
- ▣ 각종 안내사항을 숙지하고, 교육대학원의 교육실습 통합지원 운영매뉴얼을 잘 활용한다.

## 5. 교육실습 이수 절차<sup>3)</sup>

### 1) 학교현장실습 이수 절차

구 분	안 내 사 항
1. 과 목 명	교육실습(교과목코드 : 007528) - 학교현장실습 기간 학기 수강신청
2. 학 점	2학점(4주 이상 실습) ❖ 교사자격증 취득 희망자는 반드시 이수해야 함
3. 실습시기	가. 전기 : 3월~6월 나. 후기 : 9월~12월
4. 실습대상	2~4기생 중 교원자격증 취득과정 이수중인 자 (단 5기생 및 수료생도 가능)
5. 이수절차	① <학교현장실습 동의서> 제출 : [대상자] 실습학교 선정 → 실습 한학기 전 교학행정팀 제출 ② 수강신청 : 교육실습 과목 수강신청 ③ 지도교수 상담 : 실습 전 지도교수와 상담 ④ 학교현장실습 사전교육 이수 : 교학행정팀 주관 ⑤ 학교현장실습 실시 : 동의서 제출교에서 실시 ⑥ 학교현장실습 지도방문 : 전공별 지도교수 실습교 현장방문 지도 및 격려 ⑦ 학교현장실습 결과보고서 제출 : 성적반영 ⑧ 학교현장실습 사후교육 이수 : 교학행정팀 주관 ⑨ 학교현장실습 평가 : 교학행정팀 주관(현장 방문 및 초청간담회)
6. 실습장소	① 전국 중·고등학교 ※ 전문상담교사·영양교사 : 초·중등·특수학교에서도 실시 가능 가. 전문상담교사 : 상담실이 있는 학교에서 담당교사에 의한 실습이수 나. 영양교사 : 학교급식시설이 있는 학교에서 담당교사에 의한 실습이수 ② 면제관련 안내 : 학기 초 홈페이지 공지
7. 학교현장실습 가능학교	① 관련근거 : 교육부 고시 제6조 4항) ② 학교현장실습 실시 가능학교 가. 「유아교육법」 제2조에 따른 유치원 나. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교 다. 「제외국민 교육지원 등에 관한 법률」 제2조에 따른 한국학교 라. 「평생교육법」 제31조 제2항에 따른 학력인정 평생교육시설 마. 교원양성기관에서 교류 협정을 체결한 외국의 대학 또는 교육청이 지정한 정규 유치원 및 초·중등학교
8. 참고사항	기타 사항은 교육대학원 교학행정팀(☎ 031-8005-2241~5)으로 문의

3) 단국대학교 교육대학원의 「학교현장실습일지」와 「교육봉사활동일지」를 바탕으로 작성되었음

## 2) 교육봉사활동 이수 절차

구 분	안 내 사 항
1. 과 목 명	[교육봉사활동](교과목코드 : 067786) - 수강신청 불필요
2. 학 점	2학점 (총 60시간 활동) <b>◆ 교사자격증 취득 희망자는 반드시 이수해야 함</b>
3. 이수절차	① <교육봉사활동계획서> 제출 : [대상자] 봉사기관 선정 → 활동예정 10일 전 교학행정팀 제출 ② 봉사기관 인정 승인 : 계획서 제출 시 봉사기관 인정 교학행정팀에서 확인 → 교육봉사일지 수령 (※부적합 기관은 계획서 다시 제출) ③ 교육봉사활동 실시 : 승인 확인 후 계획서에 명시된 기관에서 실시 ④ <교육봉사활동확인서>, <교육봉사활동일지> 제출 : 활동 완료 후, 학기말 공지된 제출기간에 제출 ⑤ 활동내역 확인 : 웹정보시스템 [자격관리] → [개인별교육봉사조회]
4. 봉사시간 및 학점인정기준	① 봉사기간 : 1기~4기까지 이수함을 원칙으로 함(4학기까지 반드시 종료/ 학기 및 방학 중 활동 가능/ 1일 최대 8시간 인정/ 활동시간 합산 인정) ② 봉사기관 : 하단 참조 / 사전 승인된 <교육봉사활동계획서> 상 기관만 인정 ③ 수강신청 : 별도의 수강신청 불필요 ④ 학점인정 : <교육봉사확인서> 및 <교육봉사활동일지>를 제출(총 60시간 완료)한 경우 2학점 인정 (학기말 공지된 기간 내 제출 시 반영/ 이후 제출자는 다음 학기 반영) ⑤ 활동결과 : Pass(P) / Fail(F) 처리
5. 봉사인정기관 및 활동인정기준	① 인정기준 : 교육부 고시 제2017-126호 제6조 9항 ② 인정기관 : 「유아교육법」, 「초·중등교육법」에 의한 학교 및 유치원(병설에 한정함) 교육실습이 가능한 학교 전체, 초등학교, 초·중등 특수학교 ③ 활동인정기준 : 보조교사, 부진아 학생지도, 방과후학교 교사, 특수아동지도, 그 외 다문 화가정학습도우미, 저소득가정 학습지도 및 멘토 활동 등
6. 유의사항	① 교육봉사생은 예비 교사로서의 자질 함양을 위해 노력한다. ② 교육봉사 활동기간 동안 봉사활동일지를 성실히 작성한다. ③ 교육봉사 활동기관의 관련 제규정을 준수한다.
7. 참고사항	기타 사항은 교육대학원 교학행정팀(☎ 031-8005-2241~5)으로 문의

## 6. 교육실습일지 작성 시 유의점

- ▣ 실습 및 봉사활동 기간 중 매일 근무 생활과 소감을 상세하게 기록하여 실습 기간 중의 추억과 추후 교직 생활의 지표가 되도록 한다.
- ▣ 일지는 규정된 것(단국대학교 교육대학원에서 배부)을 사용하며 정자로 바르게 기록하되 서술체로 작성한다.
- ▣ 일지에 들어갈 내용을 제목에 따라서 기술하되, 해당 사항이 없으면 "없음"이라고 쓴다.
- ▣ 일지는 매일 기록하여 다음날 아침에 전날 기록한 것을 교과·학급 지도 및 담당 교사의 순서로 확인을 받는다.
  - [학교현장실습일지]의 제출은 출근 즉시 교과 담임에게 하고, 찾아갈 때에는 퇴근 직전 학급 담임에게서 수령한다.
  - [교육봉사활동일지]는 교육봉사 중 또는 교육봉사 기관이 바뀔 때 마다 수시로 지도교수로부터 피드백을 받고 '지도교수 조언'란에 지도 받은 내용을 기록한다.
- ▣ 가능한 구체적으로 쓰도록 하며, 용지가 부족하면 덧붙여서 써도 좋으나 허락되지 않는 인쇄물을 부착하지 않는다.

<부록 1> 학교현장실습 동의서

2021학년도 학교현장실습 동의서

소속 : 교육대학원 교육학과 \_\_\_\_\_ 전공 기(실습과목 : \_\_\_\_\_)

성명 : \_\_\_\_\_ 학번 : \_\_\_\_\_ 성별 : 남( ), 여( )

위 원생이 본교에서 2021년 월 일(요일) - 월 일(요일)까지 (4주간) 학교현장실습을 실시할 수 있도록 동의합니다.

2021년 월 일

\_\_\_\_\_ 학교장 (직인)

실습학교 우편번호 : \_\_\_\_\_

실습학교 주소 : \_\_\_\_\_

전화번호 : \_\_\_\_\_

실습비 입금통장 계좌번호 : \_\_\_\_\_ ( )은행, 예금주:

**실습비 입금통장 사본 1부** 첨부해 주시기 바랍니다. \_\_\_\_\_

단국대학교 교육대학원장 귀하

## &lt;부록 2&gt; 교육봉사활동 계획서

## 교육봉사활동 계획서

(단국대학교 교육대학원)

## 1. 신청자 인적사항

학번		전공		학기	
성명		생년월일		연락처	

## 2. 봉사활동기관(※해당부분 작성 및 확인 날인)

학교 및 유치원 (병설)	학교(유치원)명				학교(원)장 확인
	주소	(우편번호 : )			(직인)
	전화번호		담당자	(인)	
	봉사활동 내용				
	봉사기간	년	월	일 ~ 년 월 일	
기관명		대표자 성명		기관장 확인	
기타 기관	운영주체		관련기관		(직인)
	고유번호	※필수 기재-공란시 승인불가	홈페이지		
	주소	(우편번호 : )			
	전화번호		담당자	(인)	
	봉사활동 내용				
	봉사기간	년	월	일 ~ 년 월 일	
	심의결과	가( ) 부( ) ※교육대학원 교학행정팀에서 확인 후 가부 승인함.			
※기타기관: 공공기관의 장이 인정한 비영리기관에 한정함(고유번호증 사본 제출 필요).					

위와 같이 교육봉사활동을 계획하여 제출합니다.

2021년 월 일

신청자 : \_\_\_\_\_ (인)

단국대학교 교육대학원장 귀하



## &lt;부록 3&gt; 교육봉사활동 확인서

## 교육봉사활동 확인서

(단국대학교 교육대학원)

## 1. 신청자 인적사항

학번		전공		학기	
성명		생년월일		연락처	

## 2. 봉사활동내용

학교(유치원)명					
주소	(우편번호 : )				
전화번호		담당자	(인)		
봉사활동 내용					
활동 기간 및 시간	횟수	활동기간(시간)			시간
	1	년	월	일 ( : ~ : )	
	2	년	월	일 ( : ~ : )	
	3	년	월	일 ( : ~ : )	
	4	년	월	일 ( : ~ : )	
	5	년	월	일 ( : ~ : )	
	6	년	월	일 ( : ~ : )	
	7	년	월	일 ( : ~ : )	
	8	년	월	일 ( : ~ : )	
	9	년	월	일 ( : ~ : )	
	10	년	월	일 ( : ~ : )	
	총계				

위와 같이 교육봉사활동 하였음을 확인합니다.

2021년      월      일

\_\_\_\_\_  
학교(원)장 (직인)

단국대학교 교육대학원장 귀하

## 2021 교육실습 통합지원 운영매뉴얼

발 행 2021년 2월

발행인 고상숙, 맹희주

발생처 단국대학교 교육대학원

주 소 죽전캠퍼스 경기도 용인시 수지구 죽전로 152

전화 : (031) 8005-2241~5

본 내용의 무단 복제를 금합니다.