



현장교육실습 교과목 지침서

목 차

I. 현장교육실습 지침서 개요	3
II. 현장교육실습 교과목 안내	3
III. 교과목 운영 절차	4
IV. 현장교육실습 가능 학교	5
V. 교육실습일지 주요 내용	5
VI. 교육실습 결과보고서	6
VII. 교육실습 동의서	7

[서식]

- 교육실습 결과보고서
- 교육실습 동의서

I. 현장교육실습 지침서

■ 개요

예비 교사(교직이수예정자)들이 보다 효과적으로 교육 현장을 경험하기 위해 해당 학교 학생들에게 직접적인 교육을 제공할 수 있는 기회에 대한 가이드를 마련하여 교육자로서의 사명감과 전문성을 증진시키고자 함.

II. 현장교육실습 교과목 안내

■ 교과목 소개

교과목명	교육실습	학점(실습)	2학점	이수구분	교직필수
수강자격	<ul style="list-style-type: none"> · 협력/개별학교 선정 후 실습 해당 학기 수강가능 · 학부/비사범 대학 4학년 1학기(부득이한 경우 2학기 가능) <ul style="list-style-type: none"> - 월반복학으로 7학기 미만 4학년 재학생 가능 · 교육대학원 3기~5기 				
성적부여	<ul style="list-style-type: none"> · 실습학교에서 '총평'에 0~100점 처리(평점 반영) 				
교과목개요	<ul style="list-style-type: none"> · 대학에서 이론적으로 배운 여러 교육이론을 실제로 일선 학교에서 실습함으로써 현장교육에 대한 올바른 이해를 터득하게 된다. 				
수업목표 및 안내 (세부내용참고)	<ul style="list-style-type: none"> · 교육실습은 교육 현장에서 교육 경험을 하게 함으로써 교직에 대한 태도와 가치관을 확립하게 하는 데 그 목적을 둔다. 				
기타유의사항	<ul style="list-style-type: none"> · 교육실습 수강 신청 후 실습 진행 중 수강포기 불가(미완료 시 F처리) · 본인이 취득할 자격종별과 일치하는 학교급에서 해당 표시과목으로 실습 이수 · 전공에서 부여하는 교원자격증의 교과 특성상 부득이한 경우(교육학, 교육공학) 유사한 과목으로 실습 이수 				
공결	<ul style="list-style-type: none"> · 교육실습기간 중에도 교육대학원의 모든 수업은 정상 참여(수도권 이외의 학교에 한하여 교육실습참가 확인서 발급) · 학부생의 경우 공결 신청 - 실습 종료 후 공결 신청(증빙없음) <ul style="list-style-type: none"> * 공결처리는 성적 산출 조건의 최소 출석인정을 위한 제도로 성적산출을 위한 과제 및 조건은 교강사와 상의 필요. · OT참석 공결 신청은 유형 '기타'로 입력(증빙은 센터에서 단과대학 행정팀에 출석확인용을 공문으로 일괄 발송 예정) 				

III. 교과목 운영 절차

구분	내용
협력학교 선정	<ul style="list-style-type: none"> · 매년 11월 말(다음 해 교육실습 진행) 선착순 선정 · HY포털 로그인> 교직> 교육실습(협력학교)> 신청> 저장- 추후 선정 여부 확인 · 협력학교명: 한양사대부속중학교, 한양사대부속고등학교, 한양공업고등학교, 한양중학교, 대원고등학교, 경일고등학교, 대경상업고등학교, 대광중학교, 동국대사대부속고등학교, 장충고등학교 등 · 실습학기제: 초중등교원 양성제체 발전방안('21.12)에 따라 대학의 여건을 바탕으로 교육부시도교육청·실습학교와의 협의를 거쳐 2022년부터 실습학기제로 운영 (2023-2학기부터 시행/담당: 2220-1092))
개별학교 선정	<ul style="list-style-type: none"> · 직접 의뢰 한 학교 결정 후· 교육실습동의서(서식 바로가기)에 해당 개인정보 기재하여 교원양성지원센터 방문 or 이메일 제출 => 센터에서 실습학교에 공문 발송 => 실습학교에서 직인 날인 후 공문으로 회신(인편 송부 가능) · * 해당 학교에서 사전에 직인을 날인하여 보낼 수 있음 · HY포털 로그인> 교직> 교육실습(개별학교)> 신청> 저장
승인공문회신 확인방법	<ul style="list-style-type: none"> · 협력학교는 포털 신청에서 '신청완료' 메시지로 확인 · 개별학교는 승인회신공문 확인 후 일정 입력 → 포털 신청에서 '승인완료' 메시지 확인
수강신청	<ul style="list-style-type: none"> · 교육실습 학교 선정 해당 학기 '교육실습' 수강신청
오리엔테이션	<ul style="list-style-type: none"> · 수강신청 후(실습 전) 진행(개별안내) · ※ 해당 학교(개별/협력) 예비 소집은 해당 학교에서 별도 안내
실습일지 및 명찰 수령	<ul style="list-style-type: none"> · 수강신청 후(실습 전) 진행(개별안내) · 수령장소: 교원양성지원센터*
결과보고서 제출	<ul style="list-style-type: none"> · 실습 종료 후 10일 이내에 제출 · ※ 해당 학교에서 '교육실습결과보고서'를 전자공문으로 발송함
실습일지 제출	<ul style="list-style-type: none"> · 실습 종료 후 10일 이내에 제출 · ※ 해당 학생이 직접 센터에 제출
강평회	<ul style="list-style-type: none"> · A+ 이수자에게 상장 수여 · 우수 사례 소감문 발표 등(일정 고려하여 1학기에만 진행될 수 있음)
성적확인	<ul style="list-style-type: none"> · 실습학교에서 부여한 성적부과(2학점, 평점반영) · 단, 교육대학원의 경우 '선수강필수'로 수강한 경우 전체 평점 제외
기준시간	<ul style="list-style-type: none"> · 4주 수업 시 휴일은 해당 학교 규정에 준함 · 단, 공휴일·결근일을 포함하여 전체 실습일수의 20%를 초과하지 않아야 함(고시 제6조)
※ 주의사항	<ul style="list-style-type: none"> · 실습학교 재학생을 대상으로 하는 과외 지도 제한(서약서 제출)
실습비	<ul style="list-style-type: none"> · 12만원에서 15만원 인상(개별 요청 학교의 경우, 금액은 별도 지급)

IV. 현장교육실습 가능 학교

- 「유아교육법」 제2조에 따른 유치원
- 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교
- 「채외국민 교육지원 등에 관한 법률」 제2조에 따른 한국학교
- 국가 또는 지방자치단체가 초등·중등·고등·특수교육대상 학생 등을 대상으로 교육적목적을 가지고 설치·지정·위탁 및 운영하는 기관
- 「평생교육법」 제31조제2항에 따른 학력인정 평생교육시설
- 교원양성기관에서 교류 협정을 체결한 외국의 대학 또는 교육청이 지정한 정규 유치원 및 초·중등·특수학교

자격종별	교육실습 가능한 학교
유치원정교사(2급)	[유아교육법]제7조에 의해 설립된 유치원 -단, [영유아보육법]에 의한 보육시설에는 교육실습 불가(어린이집)
중등학교정교사(2급)	[초중등교육법]제2조에 의하여 설립된중·고등학교 ※ 성지중고등학교, 진형중고등학교 등[평생교육법]에 의하여 설립된 학력인정 평생교육학교는 실습 가능한 학교에서 제외됨
전문상담교사(2급)/ 보건교사	[초중등교육법]제2조에 의하여 설립된초·중·고등·특수학교 중 각각 상담실, 보건실이 있는 학교 *상담교사의 경우, 해당 학교의 상담교사 업무 내규에 준하여 실습 시행

V. 교육실습일지 주요 내용

구분	내용	page
최종검인	각 담당자 날인 필수	4
유의사항	실습 전 유의사항을 숙지	21
학습지도안	실제 수업을 배당 받은 뒤 지도교사의 지도 하에 학습지도안을 작성하고 그에 준하여 수업을 진행	23
실습학교 예비소집	학교별 오리엔테이션 내용 기재	28
수업시간표, 학급명단	프린트물 부착 가능	29~31
교육실습일지(20)	일별 작성, '지도교사 조언, 담임교사날인' 란은 필수 기재	32~51
수업참관록(10)	해당 내용 기재	52~61
연구수업참관록(4)	동료 교생 연구수업 참관 후 기재	62~65
학생상담록(2)	상담 내용 기재	66~67
교육실습 소감 및 후기	교육실습을 통하여 크게 배운점, 앞으로 교직을 대하는 자세 등 자기 평가를 중심으로 기재	68
출근부	출근 직후 날인(출근, 지각, 조퇴, 결근) 도장은 한가지로만 마지막 날까지 날인, 대리 날인 절대 불가	70

※ 모든 내용을 기재할 수 있도록 교육실습 활동 참여 권장. 페이지 부족 시 별도 첨부 가능. 유아/상담의 경우, 별도 일지 서식 출력물 부착 가능. 성적산출 증빙 자료 5년 보관(이후 폐기/필요 시 복사)

VI. 교육실습 결과보고서

- 실습학교에서는 실습 종료 후 10일 이내에 대학에 교육실습 결과보고서를 공문으로 발송.
- 결과보고서의 '총평' 성적이 100% 평점에 반영됨(단, 교육대학원의 경우 '선수강필수' 지정 수강신청 시 제외)

대학등급	A+	A	B+	B	C+	C	D+	D	F
점수분포	95 이상	94-90 이상	89-85 이상	84-80 이상	79-75 이상	74-70 이상	69-65 이상	64-60 이상	59 이하

- 이에 해당 학교에서는 평가항목 기준을 정하고 각 개인의 항목별 성적 산출 근거 자료를 보관해야 함.
(성적 이의 신청 시 필요)

교육실습 결과보고서

1. 실습학교 : _____

2. 실습기간 : _____년 _____월 _____일 ~ _____년 _____월 _____일 (4주간)

3. 지도교수 및 지도교사 _____

직명	성명	담당내용	비고

4. 실습내용

제 1 주	제 2 주	제 3 주	제 4 주

5. 실습상황

학과명	실습생 성명	근무태도 (10%)	자질 (15%)	학습지도 능력 (50%)	연구조사 활동 (15%)	학급경영 및 사무처리능력 (10%)	총평 (100%)	비고

위의 사실을 증명함.

_____년 _____월 _____일

학 교 장 (직인)

(평가항목 기준 예시)

■ 근무태도(10%)

- 실습일, 출석, 결근, 지각, 조퇴
일수 등을 고려하여 학교 규정을
준수하여 실습에 임하였는지 파악

■ 자질(15%)

- 교직에 흥미를 느끼고 바람직한
교육관을 갖고 직무수행에 열의를
보이는지 매사에 성실히 임하고
협력관계에 있는지 파악

■ 학습지도 능력(50%)

- 교육과정: 학교교육과정 편성·운영
및 창의적체험활동 이해정도,
교과교육과정의 이해정도

- 수업: 수업계획, 수업진행, 수업자료
제작 및 활용 정도

■ 연구조사활동(15%)

- 교육과정연구 및 교재연구,
수업참관, 실습일지 기록

■ 학급경영 및 사무 처리 능력(10%)

- 학급운영을 위한 계획서 작성 및
학급운영 실무 실습

- 학생상담기록 등

(자료발체 '2023 실습학기제 시범운영 자료실')

Ⅶ. 교육실습 동의서

- 교육실습 동의서는 ‘개별학교’ 진행 시 해당 학교의 승인을 요청할 때 필요한 서식임.
- 실습 학교 결정 후 상단의 개인정보와 학교명을 기재하고 교원양성지원센터 제출 시 공문 발송.
(공문 발송 전 학교 날인을 미리 받아도 해당 학교에서 공문을 요청할 시 발송함)
- 교육실습비는 150,000 원(1인 기준)으로 해당 학교의 규정에 준하여 집행함.

개인선택 교육실습 동의서			
소 속			
학 번		학 년	
성 명		연 락 처	
실습과목			
실습기간	20 년 월 일 () - 20 년 월 일 () (4주)		
개인정보 수집이용 및 제3자 제공 동의 사항	1) 교육실습의 원활한 운영을 위해 개인정보를 수집하고 있습니다. 2) 또한 제공된 개인정보를 제3자(실습학교)에게 제공할 수 있습니다.		
	귀하는 개인정보 수집이용 및 제3자 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있으나, 거부 시 교육실습 이수에 제한될 수 있습니다. 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>		
교육실습에 관한 서약서	교육실습 기간 중 실습하고 있는 학교의 재학생을 대상으로 하여 학원, 개인과외, 교습 등 기타 사교육 형식으로 지도하지 않겠습니다.		
	위 내용을 숙지하였으며, 위반사항에 대해서는 교육실습 과목에 대한 불이익이 있더라도 감수할 것을 서약합니다.		
날인 (인)			
위 학생의 본교 교육실습을 동의합니다. 년 월 일			
학교장 (직인)			
한양대학교 총장 귀하			
학교 정보	학교명		
	사업자등록번호		
	우편번호		
	주소		
	전화		
	팩스		
교육실습비 송금계좌번호 (학교명의로 개설된 통장)	실습 담당교사		
	은행명		
	계좌번호		
	예금주		
※ 교육실습비 송금은 학교 명의로 개설된 통장인 경우만 송금 가능하며, 교육실습 개시일 전후에 송금합니다. (금액: 150,000원/ 용도: 현장실습 보험 등)			

(세부 내용)

- 학년 : 실제 실습 학년
- 실습기간
- 실습학교 사전 동의 시 기간 결정
- 예금주
- 해당 학교 명의로 개설된 통장만 가능

교원양성지원센터
담당자(이경희 02-2220-1097)