

학교현장실습 교과목 이수 안내 (학부 재학생 기준)

1. 학교현장실습 교과목 이수 기준

- 가. 학교현장실습: 교원자격증 취득을 위하여 사범대학 및 비사범계 교직과정에 재학 중인 학생이 약 4주의 기간 동안 중등학교에서 교원으로서의 경험을 쌓는 활동
- 나. 학교현장실습 기간: 학교현장실습의 실습기간은 실습학교의 학사일정에 따라 결정하며, 대학의 실습 일자리는 매해 3월 마지막 주 월요일부터 총 4주로 함
- 다. 학교현장실습 대상자: 사범대학 및 비사범계 교직과정 6학기 이상 재학생
- 라. 학교현장실습 성적 인정: 실습학교의 평가 점수와 대학의 평가 점수(사전교육·사후평가회 출석, 평가물 제출 및 그에 관한 점수)를 합하여 채점함 (* 상대평가 제외)

2. 학교현장실습 이수 절차 및 제출 서류

가. 학교현장실습 전 학기

1) 참여 프로그램: 학교현장실습 차학년도 설명회

2) 제출 서류: 차학년도 학교현장실습 희망조사서

3) 제출 기간 및 방식: 차학년도 설명회 진행 후 google form 등 온라인 설문지로 제출

4) 주의사항

- 가) 학교현장실습 개별교섭 참여생들은 희망조사서 제출 전 반드시 실습을 진행할 학교와 구두 교섭을 완료하여야 함
- 나) 사전에 실습학교와 구두 교섭 없이 제출하는 희망조사서는 행정 처리를 진행할 수 없음
- 다) 단체교섭은 반드시 정해진 인원만 진행하며, 해당 학기 단체교섭 협력학교의 배정 요청에 따라 신청한 인원이 모두 진행할 수 없을 수 있음. 이 경우, **배정 인원**에 맞춰 **품 제출 시간으로 선착순 배정**됨. 배정에 탈락한 인원은 개별교섭을 진행하여야 함
- 라) 차학년도 단체교섭 배정 공지는 배정 조정 후 1월에 공지함

나. 학교현장실습 시행 학기

1) 수강신청: 학교현장실습 교과목 (HATT0100)

2) 참여 프로그램: 학교현장실습 사전교육(교직지원센터, 분반별) / 본 실습 / 사후평가회

3) 제출 서류

가) 실습 학교 제출 서류: 결과보고서 (전자공문 송부)

나) 실습 학생 제출 서류: 교육실습일지, 교수학습과정안 인쇄본 1부

4) 제출 기한: 실습 종료 후 일주일 이내

5) 주의사항

- 가) 실습학교에서 별도의 출근부 양식을 활용할 경우, 결과보고서에 동봉하여 공문으로 송부하여야 함
 - 나) 교육실습일지 및 교수학습과정안 인쇄본 1부는 사범대학에서 영구 소장함
- 다. 성적 인정: 실습학교 결과보고서(90%)+대학 평가(사전교육 및 사후평가회 출석, 교육실습일지, 교수학습과정안 1부 정량·정성평가, 담당 교수 정성평가 / 10%) ⇒ 성적 부여

3. 문의처: 사범대학 3층 A302-1호 교직지원센터 (담당자 전화번호: 02-2287-5089)