

한국어교육 실습 교과목 운영에 필요한 각종 서식 안내자료

현장 실습 지도자의 업무 부담을 줄이고, 문서 관리가 쉽도록 실습 교과목 운영에 필요한 서식을 간소화*하였음을 알려드립니다. (적용 시점: 2022년 8월부터)

* 변경 사항: 기존 10개의 양식에서 현장 실습 지도자가 작성해야 하는 서식 4건을 2건으로 축소

서식 종류 및 활용 방법

서식	작성자	활용 방안	보관 방법
[양식1] 현장 실습 협약서	양성기관, 실습 기관의 장	현장 실습 진행 전, 양성기관과 실습 기관이	양성기관과 실습기관에 각 1부씩 보관
[양식2] 실습 의뢰서		[양식1] 현장 실습 협약서를 작성하거나,	
[양식7] 실습 의뢰 결과 회보서		[양식2] 실습 의뢰서와 [양식7] 실습 의뢰 결과 회보서를 공문으로 남긴 후 현장 실습 진행	
[양식3] 현장 실습 지도 관리부	한국어교육 실습 교과목 담당 교수	실습 교과목 담당 교수가 실습 교과목 수강생들의 현장 실습 관리를 위해 작성	
[양식4] 한국어교육 현장 경험 확인서	현장 실습 지도자	실습생들이 실습 확인을 위해 발급 요청을 할 경우 실습 기관에서 발급	실습 교과목을 개설한 양성기관에서 보관
[양식5] 강의참관 일지	실습생	실습생들이 강의참관, 강의실습 진행 후 작성하여	
[양식6] 강의실습 일지		현장실습 지도자의 확인을 받고 교육기관에 제출	
[양식8] 실습생 평가서	현장 실습 지도자	실습기관에서 실습생들의 실습 태도 및 전반적인 사항을 평가하여 작성 후 실습 교과목 담당 교수에게 제출	

실습 교과목 관련 자료 보관

양성기관은 다음의 자료를 실습생의 현장 실습이 종료된 날로부터 3년간 보관함.

단, 현장 실습 수행 증빙자료는 5년간 보관함.

- 실습 과목 운영 관련 증빙 자료: 오리엔테이션·실습 세미나·실습 평가회 수업 운영 자료(운영 규정, 출석부 등), 현장 실습 지도 관리부
- 실습 의뢰 관련 증빙 자료: 협약서(또는 공문, 실습 의뢰서 등 협약 관련 서류)
- 현장 실습 수행 증빙 자료: 실습 관련 보고서, 실습 평가서, 실습 확인서

실습 교과목 운영 지침 및 서식 내려받기

국립국어원 한국어교원 자격심사 누리집(<https://kteacher.korean.go.kr>) » 알립니다 » 자료실 »
'한국어교육 실습 교과목 운영 지침 및 운영에 필요한 각종 서식' 게시물 확인

