

대 구 대 학 교 일 반 사 회 교 육 과

# 학교 현장실습 사전 교육

한국산림과학고 권유비

# CONTENTS



## Contents 01

소개



## Contents 02

학교현장실습이란?



## Contents 03

학교현장실습 일정



## Contents 04

평가기준



## Contents 05

기타



## Contents 06

Q&A

01

소개

# 2018

# 2

# 2022

# 3

임용시험 (일반구분모집)2022학년도 경상북도 공·사립 중등교사 임용시험(일반)

## > 합격자 확인

권유비 (991214.24180025)  
최종 합격을 진심으로 축하합니다.

1차시험성적	80.33
2차시험성적	96.2
1차취업가산점	0
2차취업가산점	0
총성적	176.53

과목	점수	가산점	합산점	과목점수	과목여부	검시
심층면접	38.67	0	38.67	0		
수업실연	43.93	0	43.93	0		
교수학습지도	13.6	0	13.6	0		

# 눈 떠보니 BYC



네..?



02

**학교현장실습이란?**

# 기능

- 학교 현장 이해 및 수업·평가·학생생활지도등 전문 역량 함양
- 교직에 대한 적성을 점검할 수 있는 기회 제공
- 교육이론과 교육실천이 상호작용하는 경험을 통한 교육이론 탐구
- 교원 양성기관에서 습득한 교육이론을 실천할 수 있는 기회 제공
- 교원 임용 전 자기 평가의 기회가 되고 현장연구에 대한 동기 부여
- 수업실행 후 피드백을 통한 수업기술 습득 및 수업 개선 의지 함양
- 학교, 협력교사, 예비교원 간 상호 작용을 통해 교사가 갖추어 역량 탐색
- 직장 생활, 동료 간 바람직한 인간관계를 형성하는 경험 습득
- 올바른 교육관을 바탕으로 한 교사로서의 사명감 함양



# 그래서 뭘 한다고?

## 참관실습

- 교사의 수업 활동 및 학생의 학습 장면 관찰
- 교육활동 관찰을 통한 교육 실태 파악

## 수업실습

- 수업 설계, 준비, 실행, 평가 경험

## 실무실습

- 학교, 학급, 교과 교육과정 운영 전반 경험

03

# 학교현장실습 일정

# 하루 일과

구 분	시 정	교 육 실 습 내 용
학급조회	08:30 ~ 08:50	• 학급조회 참관.실습(교실)
1교시	09:00 ~ 9:45	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 교재연구(5층 교무실)</li> <li>• 수업참관(지정된 교실)</li> <li>• 수업실습(각반 교실)</li> <li>• 교육행정업무실습(해당업무부서 교무실)</li> </ul>
2교시	09:55 ~ 10:40	
3교시	10:50 ~ 11:30	
4교시	11:40 ~ 12:20	
점심시간	12:20 ~ 13:30	• 학생생활지도(교내 생활지도 취약 구역)
5교시	13:30 ~ 14:15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 교재연구(5층 교무실)</li> <li>• 수업참관(지정된 교실)</li> <li>• 수업실습(각반 교실)</li> <li>• 교육행정업무실습(해당업무부서 교무실)</li> </ul>
6교시	14:25 ~ 15:10	
7교시	15:20 ~ 16:05	
학급종례	16:05	• 학급종례 참관.실습(교실)

# 1주차

주	요일	월 일	학교 행사	교육행정업무실습	담당	교과실습	학급경영실습	
1 주	월	5/2		교육실습 오리엔테이션	연구부	지도교사 배정	학급배정 및 인사	
	화	5/3		공무원 복무규정 연수	교무부	교육계획서 안내		
	수	5/4		공무원 복무규정 연수	교무부	교육계획서 안내	학급 현황 파악	
	목	5/5	어린이날					
	금	5/6	재량휴업일					

## 2주차

주	요일	월 일	학교 행사	교육행정업무실습	담당	교과실습	학급경영실습
2 주	월	5/9		업무관리시스템 연수	정보부	수업참관	급식 지도
	화	5/10		업무관리시스템 연수	정보부	수업참관	자율학습 참관 조.종례 참관
	수	5/11		진로 체험	진로부	수업참관	
	목	5/12		학생 상담	학생부	수업참관	학생 상담
	금	5/13		학업성적평가.관리 연수	교과 담당	수행평가 작성	

# 3주차

주	요일	월 일	학교 행사	교육행정업무실습	담당	교과실습	학급경영실습	
3 주	월	5/16		교내 자율장학 연수	연구부	교수·학습과정안작성	학급 조·종례 지도	
	화	5/17		교내 자율장학 연수	연구부	교수·학습과정안작성	학급 조·종례 지도	
	수	5/18	체육대회					
	목	5/19		자유학기제 연수	1학년부	자유학기제 수업 참관		
	금	5/20		교내 자율장학 운영 계획 연수	연구부	교수·학습과정안 제출	급식지도 실습	

# 4주차

주	요일	월 일	학교 행사	교육행정업무실습	담당	교과실습	학급경영실습
4 주	월	5/23		교육학습기기 활용 연수	연구부	수업공개 준비	청소지도
	화	5/24		교내 자율장학 운영 계획 연수	연구부	수업공개	진로지도 참관
	수	5/25			연구부	수업 평가회	학급 조·종례 지도
	목	5/26		교육실습활동 종합평가회	연구부	수업동영상 모니터링	학급 조·종례 지도
	금	5/27		실습 마무리 및 인사		교육실습 마무리	학급 조·종례 지도

## 요약

교육과정 이해 및 문서기안과 발송(교무부)

학습자중심 수업 및 수업장학의 이해(교육연구부)

학생생활지도의 실제(생활안전부)

NEIS 사용(교육정보부)

학교진로지도의 방향 및 담당교사의 역할 이해 (진로진학부)

+ 교과, 학급



04

# 평가 기준

구 분	평점	평가내용	평가자
근무태도	10점	◦ 출근(결근, 조퇴, 지각) 및 실습에 임하는 태도	연구부장
일반자질	15점	◦ 언행, 복장, 예절, 대인관계, 통솔력 등	연구부장
학습능력지도	50점	◦ 관찰활동, 사례연구, 기타 연구 활동	교과지도교사
연구조사활동	15점	◦ 수업 진행, 수업 준비, 학생의 반응, 지도안 작성 등	연구부장
학급경영 및 사무처리 능력	10점	◦ 학급 관리의 태도 및 능력, 학급 학생의 이해도와 열성, 기타 사무 처리 능력	학급담임
합 계	100점		

## 교육실습생 평가표

평가대상                    이름: \_\_\_\_\_                    학과: \_\_\_\_\_  
 평 가 자                    교사: \_\_\_\_\_ (인)

구분	구체적 평가 내용	배점	평점	평가자
근무태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 출결 및 근태상황</li> <li>출근 총(        )회,    결근 총(        )회,</li> <li>지각 총(        )회,    조퇴 총(        )회</li> </ul>	10	총 10점 중 (    )점	교육 연구 부장
자질	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직무에 대한 책임과 열의</li> <li>○ 용모, 품행 및 교양</li> <li>○ 교육에 대한 신념</li> </ul>	5 5 5	총 15점 중 (    )점	교육 연구 부장
연구조사 활동	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구능력</li> <li>○ 연구적 태도</li> <li>○ 교육이론의 적용</li> </ul>	5 5 5	총 15점 중 (    )점	교육 연구 부장

학습지도 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교수학습과정안 작성</li> <li>· 학습목표 진술의 타당성</li> <li>· 필수적 학습요소 추출</li> </ul>	10	총 50점 중 ( )점	교과지도 교사
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교과지도 내용에 대한 준비 및 계획</li> <li>○ 교수·학습지도 방법의 우수성</li> <li>· 시선의 유연도</li> <li>· 음성의 강약, 높낮이 조절 정도</li> <li>· 칠판의 효율적 이용</li> <li>· 학습자료 적절성과 투입 시기</li> <li>· 발문 기술</li> <li>· 시범 및 예화를 드는 기술</li> <li>· 학습자의 준비도 또는 학습능력 고려 수준</li> </ul>	10 25		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수업 준비 자세 및 성실성</li> </ul>	5		
학급경영 및 사무처리 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학급 학생의 파악과 장악 정도</li> <li>○ 학급 분위기 조성 및 학급경영 능력</li> <li>○ 상담활동 능력 및 학생에 대한 관심도</li> <li>○ 학급관련 행정 업무 관리의 숙지도</li> <li>○ 특별활동지도 능력</li> </ul>	2 2 2 2 2	총 10점 중 ( )점	학급담임
총점		100		

05

기타

# 준비물



# 옷차림



단정 OF 단정

첫 주엔 최대한 단정하게

학바학

# 마음가짐



인사

출근시간 지키기

정중한 호칭 사용



일생에 한 번 있는 기회

나의 교직원

나는 교사가 되고싶은가?



# 수업

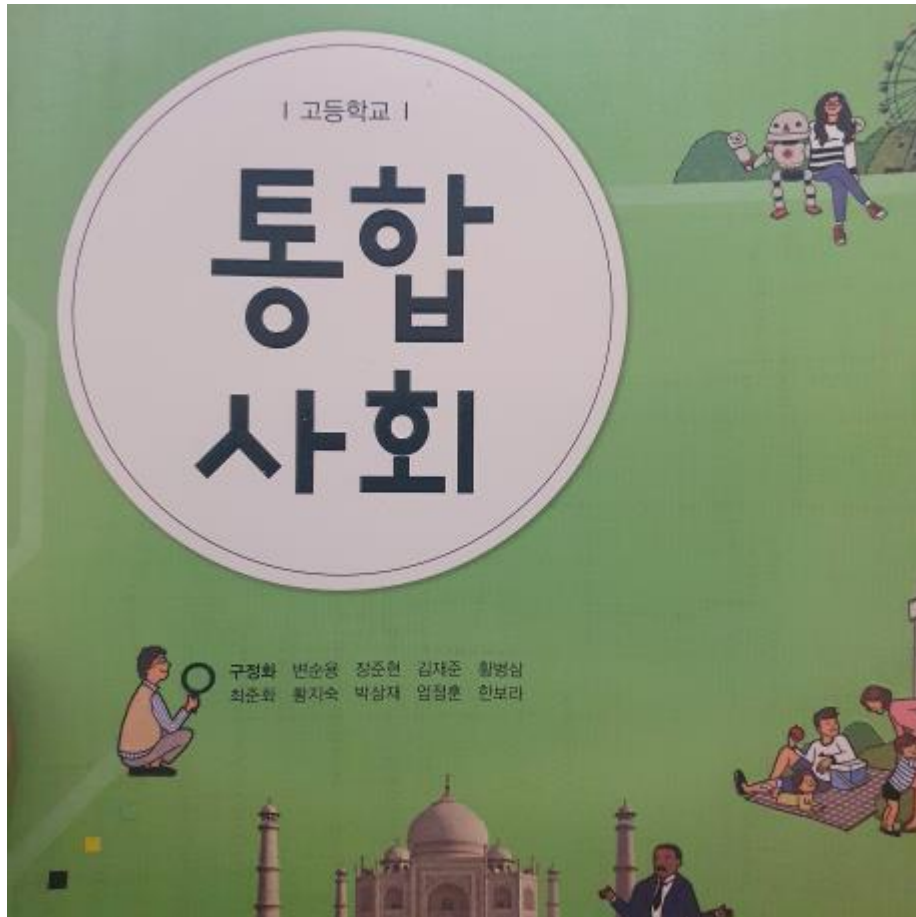


수업실연?

학생들의 시선에서

반 분위기

# 수업



영역2. 인간과 공동체

Ⅳ인권보장과 헌법

03.국내외 인권문제와 해결방안

# 지도안 작성

## 교수 · 학습 과정안

교수·학습지도안							
대상	1학년 2반 (23명)	일시	2021년 5월 24일	장소	1-2	지도 교사	권유비
단 원		국내외 인권 문제와 해결방안					
성취 기준	[10통사04-03]사회적 소수자 차별, 청소년의 노동권 등 국내 인권 문제와 인권지수를 통해 확인할 수 있는 세계 인권 문제의 양상을 조사하고 이에 대한 해결 방안을 제시한다.						
학습 목표	1. 사회적 소수자에 대해 이해하고, 그들이 경험하는 인권문제를 파악할 수 있다. 2. 청소년 노동 관련 인권 문제를 인식하고, 연소근로자 표준 근로계약을 작성할 수 있다.						
인성 교육	사회적 소수자에 대한 차별 문제를 해결하기 위한 여러 실천 방안을 수행하려는 태도를 기를 수 있으며, 청소년 노동 관련 인권 문제와 더불어 자신의 노동권을 소중히 하는 태도를 기를 수 있다.						
학습 자료	교 사			학 생			
	교과서, ppt			교과서, 학습지			

# 활동 구상

## 활동 순서

1. 근로자와 사용자 역할 정하기
2. 상호 협상하여 근로계약서를 작성한다.
3. 발표!



### 연소근로자(18세 미만인 자) 표준근로계약서

\_\_\_\_\_(이하 "사업주"라 함)과(와) \_\_\_\_\_(이하 "근로자"라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로계약일 : \_\_\_\_\_년 \_\_\_\_\_월 \_\_\_\_\_일부터  
\* 근로계약기간을 정하는 경우에는 " \_\_\_\_\_년 \_\_\_\_\_월 \_\_\_\_\_일부터 \_\_\_\_\_년 \_\_\_\_\_월 \_\_\_\_\_일까지" 등으로 기재
2. 근로장소 :
3. 업무의 내용 :
4. 소정근로시간 : \_\_\_\_\_시 \_\_\_\_\_분부터 \_\_\_\_\_시 \_\_\_\_\_분까지 (휴게시간 : 시 \_\_\_\_\_분 - 시 \_\_\_\_\_분)
5. 근무일/휴일 : 매주 \_\_\_\_\_일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 \_\_\_\_\_요일
6. 임금  
- 월(일, 시간)급 : \_\_\_\_\_원  
- 상여금 : 있음 ( ) \_\_\_\_\_원, 없음 ( ) \_\_\_\_\_원  
- 기타급여(계수당 등) : 있음 ( ), 없음 ( ) \_\_\_\_\_원  
- 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) \_\_\_\_\_일(휴일의 경우는 전일 지급)  
- 지급방법 : 근로자에게 직접지급( ), 근로자 명의 예금통장에 입금( )
7. 연차유급휴가  
- 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 가족관계증명서 및 동의서  
- 가족관계기록사항에 관한 증명서 제출 여부 : \_\_\_\_\_  
- 친권자 또는 후견인의 동의서 구비 여부 : \_\_\_\_\_
9. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)  
 고용보험  산재보험  국민연금  건강보험
10. 근로계약서 교부  
- 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조, 제67조 이행)
11. 기타  
- 13세 이상 15세 미만인 자에 대해서는 고용노동부장관으로부터 취직인허증을 교부받아야 하며, 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

\_\_\_\_\_년 \_\_\_\_\_월 \_\_\_\_\_일

(사업주) 사업제명 : \_\_\_\_\_ (전화 : \_\_\_\_\_ )

주 소 : \_\_\_\_\_  
대 표 자 : \_\_\_\_\_ (서명)

(근로자) 주 소 : \_\_\_\_\_  
연 락 처 : \_\_\_\_\_  
성 명 : \_\_\_\_\_ (서명)

# PPT 제작



사회  
상대



사회적 소수자를 규정짓는 기준은 시대나  
사회에 따라 상대적이다.



# 피드백 및 수정



사회적 소수자를 규정짓는 기준은 상대적이다.



사회적 소수자를 규정짓는 기준은 시대나 사회에 따라 상대적이다.



06

**Q&A**

**감사합니다**