

2026학년도 2학기

학교현장실습 오리엔테이션

일시: 8월 21일 (금) 19:00

장소: 광주전남지역대학 209호



한국방송통신대학교 유아교육과

차 례

1. 지도교수 인사말씀
2. 2026-2학기 학교현장실습 안내
3. 자주 묻는 질문
4. 폐회



CHAPTER 1

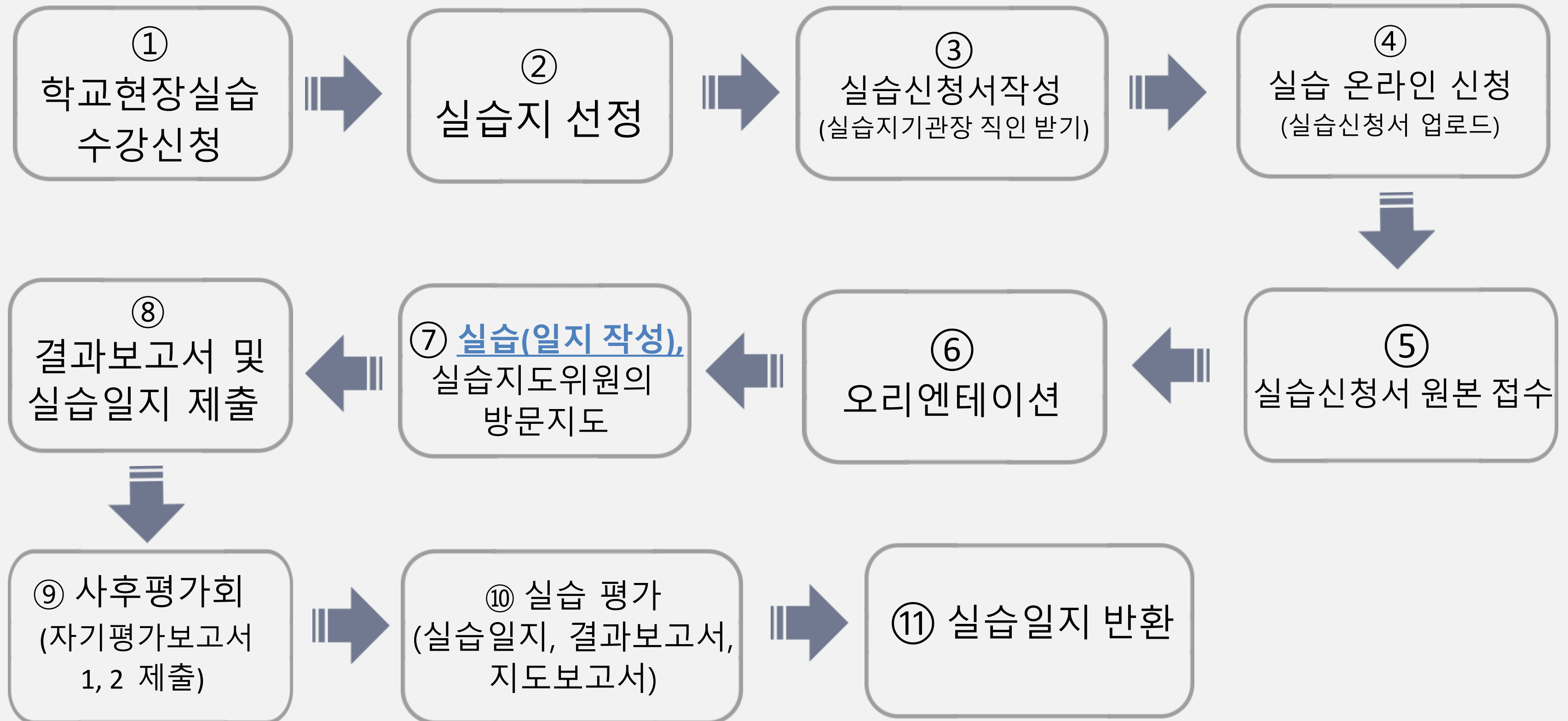
교수님 인사말씀

(홍진옥 실습지도교수님)

CHAPTER 2

학교현장실습 안내

1. 운영 절차



2026학년도 유아교육과 학교현장실습 안내

2. 학교현장실습 기간(총 4주, 20일, 160시간)

1) 정규실습

※ 학교현장실습은 반드시 정해진 기간 내에 진행한다.

	실습 기간
광주전남지역대학	2026년 10월 1일(목) ~ 10월 30일(금)
	협력/비협력기관 실습기간 동일

- 2026학년도 정규실습은 10월 1일 ~ 10월 30일, 총 평일 기준 20일 진행됩니다.

2) 분할실습(2주 + 1주 이상 간격 + 2주 '10월 19일 ~ 10월 30일' 포함)

※협력/비협력 기관 구분 없이 분할실습이 가능함

광주전남지역대학

2026년 9월 1일(수) ~ 10월 30일(금)

※ 분할실습은 반드시 정해진 기간 내에 진행하여야 한다.

4주 연속 실습이 원칙이나 불가피할 경우 분할실습을 통해 2주씩 2회로 나누어 해야하며(2주+2주), 반드시 뒤의 2주는 정규실습 기간 **3~4주차 기간 안에(10월 19일 ~ 10월 30일) 포함**되어야 함. 단, 앞의 2주와 뒤의 2주 실습 기간 사이에 **일주일 이상 간격**이 있어야 함 (4주 연속될 수 없음).

2026학년도 유아교육과 학교현장실습 안내

2-1) 분할실습 주의사항

9월 2026							8월							10월						
							S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
								2	3	4	5	6	7	1	4	5	6	7	8	9
								9	10	11	12	13	14	15	11	12	13	14	15	16
								16	17	18	19	20	21	22	18	19	20	21	22	23
								23	24	25	26	27	28	29	25	26	27	28	29	30
								30	31						25	26	27	28	29	30
일	월	화	수	목	금	토														
30	31	1	2	3	4	5														
		7.20																		
6	7	8	9	10	11	12														
7.25	백로			7.29	8.1															
13	14	15	16	17	18	19														
20	21	22	23	24	25	26														
8.10			추분		추석/8.15															
27	28	29	30	1	2	3														
4	5	6	7	8	9	10														

10월 2026							9월							11월						
							S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
								6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7
								13	14	15	16	17	18	8	9	10	11	12	13	14
								20	21	22	23	24	25	15	16	17	18	19	20	21
								27	28	29	30			22	23	24	25	26	27	28
일	월	화	수	목	금	토														
27	28	29	30	1	2	3														
4	5	6	7	8	9	10														
11	12	13	14	15	16	17														
9.1																				
18	19	20	21	22	23	24														
		9.10			상강															
25	26	27	28	29	30	31														
9.15					9.20															
1	2	3	4	5	6	7														

24, 25일 추석연휴가 있기 때문에 평일 10일 충족 X

Q. 9월 21일부터 30일까지 실습 후 10월 3, 4주에 실습을 하게 되면 분할실습 인정이 가능할까요?

24, 25 휴일이 있기 때문에 앞 실습에서 평일 이들의 실습기간이 더 필요합니다.

이 부분 반드시 확인하시고 실습 후에 불이익이 없도록 주의하세요.

3) 실습 시간

- 4주(20일) 총 160시간 / 1일 8시간
- 주말 및 공휴일 제외, **평일 실습만 인정**이 원칙임
- 수업시간 외의 시간(점심시간, 아침활동시간, 방과 후 시간)을 실습 시간에 포함하기 위해서는 해당 시간에 교육활동(아침 자율 활동 및 놀이지도, 급식지도, 교재연구 등)에 참여해야 함 (지도교사와 협의)

3. 학교현장실습 기관 선정

1) 실습기관의 종류

- 병설, 단설, 사립 유치원 등 시도교육청의 인가를 받은 관인유치원

2) 학교현장실습기관의 소재지

- 학교현장실습기관은 반드시 소속지역대학의 관할 내에서 선정하여야 함

3. 학교현장실습 기관 선정

3) 학교현장실습 지도교사 자격

- 학교현장실습을 평가하고 지도하는 교사는 반드시 ‘유치원 정교사 2급’ 이상을 소지한 자여야 함
- 실습지로 배치된 학급의 담임교사만 가능하며, 원장 및 원감은 지도교사로 인정되지 않음
 - 단, 학급의 담임교사이면서 원감직 수행인 경우 인정

4. 실습생 주의 사항

1) 실습평가 내용: 근무태도(10%), 일반자질(15%), 학습지도능력(50%),
연구조사능력(15%), 학급경영 및 사무처리능력(10%)

- **학교현장실습 오리엔테이션** : 오리엔테이션 참석은 필수이며 불참시 최종점수에서 5점 감점됨
단, 불참자의 경우 오리엔테이션 다음날까지 과제물링크를 통해 다음날까지 제출 시 최대 3점까지 반영됨

* 과제물 링크: <https://forms.gle/mhXY9snHf7uqCyoc6>

* 과제물 제출 기한: 2026. 8. 21.(금) 19:00 ~ 8. 21.(토) 23:59 (이외기한은 불인정)

- **학교현장실습 사후평가회** : 사후평가회 참석은 필수이며 자기평가보고서1,2를 제출 해야 함. 미제출시
최종점수에서 5점 감점됨. 사후평가회 발표자는 최대 3점 가산할 수 있음.

단, 불참자의 중 자기평가보고서1,2 제출자의 경우 최대 3점까지 반영됨

4. 실습생 주의 사항

- 2) 실습생으로서 실습태도와 마음가짐
- 3) 복장, 외모, 헤어 스타일, 매니큐어 등에서 조심
- 4) 가져야 할 태도: 부지런함, 성실함, 열심, 융통성, 민첩성, 솔선수범, 근면함, 협동과 협력 등을 보이는 연습
- 5) 출근과 퇴근: 남들 보다 먼저 출근, 남들보다 나중 퇴근
- 6) 실습 중 질문: 예의를 갖추어 지도교사에게 질문(어투 조심)

CHAPTER 3

학교현장실습을 위한 준비

1. 학교현장실습 멀티미디어 강의 듣기

U-KNOU 캠퍼스

강의검색

조건검색

패키지강의 | 자주묻는질문 | 문의하기

로그아웃

캠퍼스소개

이용안내

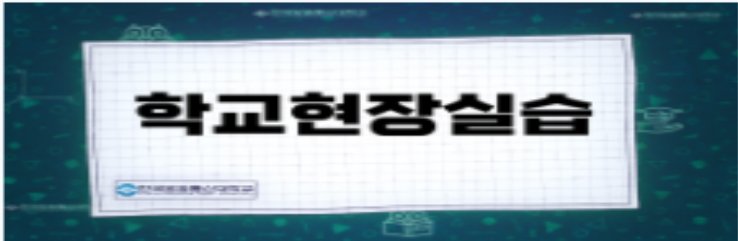
공지사항

마이페이지

ON AIR
방송대학TV

학교현장실습

무료



유아교육과 | 2024년 4학년 2학기 | 전공 | 2학점
주차 : 11강

▶ 1강보기

수강하기

♡ 찜하기

강의소개

강의목차

수업/과제/시험

강의자료실

강의공지

강의목차

펼쳐보기

인쇄하기

1강. 학교현장실습의 이해

2강. 유아교육실습 준비

3강. 학교현장실습 이후 자격 검증

4강. 실습일지 작성 방법

5강. 교육활동계획안 작성

6강. 실습 수업 계획

7강. 하루 일과에 따른 교육실습생의 역할

 강의보기

 강의보기

 강의보기

 강의보기

 강의보기

 강의보기

 강의보기

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

2. 학교현장실습 사전 방문

- ➔ 실습시작 2~3일 전, 반드시 기관에 방문하여 인사하도록 안내
- ➔ 실습기관 방문 시 알아야 하는 정보들
 - 실습 교실 및 원아 정보 ➔ 원아를 사전에 숙지함
 - 실습 기간 동안 행동 요령 및 주의사항
 - 실습 준비물
 - 실습 관련 서류: 예)실습비, 건강검진서류(보건증) 등

성범죄 경력 조회 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회 동의서: 반드시 실습 전 날짜로 조회되어야 함(예를들어 10월 1일이 실습이라면 9월 30일에 조회가 완료되어야 함)

3. 학교현장실습 사전 방문 시 지참 서류

방문시 지참할 서류들	(1) 실습생 자기소개서(필요 시) (2) 실습생 서약서(필요 시) (3) 건강진단 결과서(구, 보건증) (4) 성범죄 경력 조회 및 아동학대 관련 범죄 전력조회 동의서 (5) 학교현장실습비 및 영수증(필요 시)
-------------------	--

4. 부정실습

부정실습에 대한 조치

아래와 같은 경우 실습지도위원의 권한으로 실습생의 실습을 중단함

- (1) 실습지도위원의 지도방문 시 실습생이 실습신청기관에서 실습을 진행하고 있지 않은 경우
- (2) 지도 방문 시 실습기관에서 실습생의 실습상황을 모르고 있는 경우
- (3) 실습생이 실습일수를 임의로 조정하여 실습기간 4주 중 1주 이상 실습을 이행하지 않을 경우
- (4) 실습생이 임의대로 실습기간을 변경한 경우

※ 단, 분할실습 또는 기관 사정으로 기관장과 협의한 경우 제외(사유서, 증빙서류 제출 필요)

- (5) 기타 부정실습 상황에 대해서는 유아교육과 사무실과 상의하여 실습지도위원이 조정할 수 있음

※ 실습기간 동안 4일 이상 무단결근을 할 경우, 실습성적을 부여하지 않아도 됨

CHAPTER 4

일지 작성

1. 실습일지 작성 안내

1) 주별 과정

- 전체: 활동계획 구상과 실행, 교사 역할 수행 계획, 놀이지도 계획과 실행 등
- 1 주: 상호 인사, 교실 참관, 유아 관찰, 보조교사 역할 계획
- 2 주: 수업 및 생활 지도, 유아 관찰, 교재교구 제작 및 환경 정리, 활동계획 구상
- 3 주: 부분수업, 연계수업, 일과지도, 유아 관찰, 교재교구 제작 및 정리, 활동계획
- 4 주: 전일 수업, 활동계획, 실습교사 총평가회

1. 실습일지 작성 안내

2) 실습 세부내용

- 유아 관련 내용: 유아 정서상태 파악하기, 유아와 눈맞추기, 유아 마음읽기, 유아 또래 상호작용 과정 파악하기, 유아 흥미와 관심 파악하기, 유아 놀이상태 관찰하고 이해하기, 유아 친구관계 파악하기, 유아 활동 및 놀이 집중 정도 파악하기, 유아 사전경험과 흥미를 바탕으로 유아와 상호작용하기(언어, 인지, 정서, 사회에 초점) 등
- 수업 운영 및 교사 기술 관련 내용: 일과 운영 방법 관찰, 계획과 실행 과정 관찰, 교사 수업운영 과정 관찰, 주제 관련 환경 구성, 전이활동 운영과 방법, 놀이 활동 시 교사 역할과 위치, 언어 표현, 활동자료 사용 및 제시 방법, 놀이 지도 방법 등

1. 실습 오리엔테이션 : 실습일지 작성 안내

3) 일반적인 작성방법

- (1) 학과 공지사항에서 일지 서식 다운받아 컴퓨터 기록 작성
- (2) 일지는 반드시 본인이 작성, 맞춤법에 맞춰 기록
- (3) 매일 기록하여 지도교사에게 제출 및 검토 받음
- (4) 일지는 성실하게 기록
- (5) 칸이 부족할 경우 칸을 넓히거나 장을 늘려 기록
- (6) 실습 기간 중 공휴일: 일지에 공휴일이라고 표기하거나 휴일은 건너뛰고 기록
- (7) 기관 자체 휴무일: 해당 날짜에 기관 자체 휴무일이라고 기록

1. 실습 오리엔테이션 : 실습일지 작성 안내

4) 구체적인 작성방법

- (1) 실습기관현황(3p): 실습지 및 실습 학급의 정보는 추후 필요할 수 있음, 정보 알리미 참고
- (2) 실습일정표(4p): 주별 실습내용을 기재(실습기관에 따라 다름)
- (3) 실습기간 중 행사예정표(5p): 실습기관에서 진행된 행사를 기재
- (4) 환경구성(6p): 실습교실의 영역 배치도 등을 간략한 그림 또는 사진 첨부
- (5) 연간계획안(7p): 실습기관의 연간계획안을 첨부
- (6) 월간계획안(8p): 실습기관의 월간계획안을 첨부
- (7) 주간계획안(9p): 실습기관의 주간계획안을 첨부
- (8) 학교현장실습일지(10p): 일과, 주요 놀이 상황, 특이사항, 유아 관찰 등 기록

4) 구체적인 작성방법

- (9) 학교현장실습일지의 날인은 도장, 싸인 무관
 - ➔ 매일 날인 또는 며칠 간의 일지를 한번에 날인 받아도 됨
- (10) 수업계획안(부분, 연계수업, 11p): 미리 계획, 작성하여 지도교사에 문의
- (11) 수업계획안(반일수업, 12p): 미리 계획, 작성하여 지도교사에 문의
- (12) 수업계획안(전일수업, 13p): 미리 계획, 작성하여 지도교사에 문의
- * 부분, 연계, 반일, 전일 수업 중 반드시 하나는 진행
- (13) 유아관찰기록지 양식(일화기록, ABC 사건표집법, 14~15p):기관과 협의하여 기록
- (14) 교재교구계획안 양식(16p): 기관과 협의하여 기록 및 제작

4) 구체적인 작성방법

• (15) 부록

- **학교현장실습 지도비 영수증:** 성명, 소속, 날짜 등 작성 후 기관에 제출
- **실습생 서약서:** 소속(한국방송통신대학교), 본인성명, 유치원명, 도장 혹은 싸인 후 기관에 제출(학생 보관용은 서명 후 본인이 보관)
- **자기소개서:** 실습생으로서 훈련된 상황, 예비교사로서의 각오
- **성범죄 경력 조회 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회 동의서:** 반드시 실습 전 날짜로 조회
➔ 기관이 이력을 조회, 혹은 본인이 경찰서에 조회 후 기관에 제출
- **학교현장실습 결과보고서(지역대학 송부용):** 인비 처리하여 학교(지역대학)에 제출

(실습일지 작성 세부 예시)

[부록 1] 일지 양식의 예

<학 교 현 장 실 습 일 지>

2025년 월 일 요일 날짜			실습생	(인)	지도교사	(인)	원장	(인)
주 제		소 주 제						
기 대 되 는 목 표								
하 루 일 과 시 간 표								
활동명/시간	활 동 목 표	활 동 내 용			자료 및 유의점			
실습생 총평								
지도교사의 조언								

연 구 수 업 계 획 안 (반일수업)

2025년 월 일 요일 날짜			실습생	(인)	지도교사	(인)	원장	(인)
주 제					연 령	만 세		
기 대 되 는 목 표								
하루일과 시간표								
시간 및 일과	내 용					평가 및 유의점		

- 수업계획안은 최소 1주전에 미리 작성하여 지도교사에게 충분히검토 및 수정
- **부분수업**: 이야기나누기, 동화, 새 노래 등 단위 수업 실시
- **연계수업(부분+부분)**: 2개 이상의 부분수업을 이어 진행, 앞 수업의 확장, 전이
- **전일 수업(All-day수업)** : 하루 일과의 시작부터 끝까지 진행

(실습일지 작성 세부 예시)

[부록 2] 연구수업계획안(부분수업) 작성방법의 예

연구수업계획안(부분수업)

2025년 월 일 요일			실 습 생	(연)	지도 교사	(연)	결 정	(연)
주 제	환경과 생활	소 주 제	바람·공기와 생명체의 관계					
활 동 명	새노래) “몰래 들어와서는”	활 동 유 형	대집단 활동	연령	만 5 세			
기 대 되 는 목 표	• 사물을 움직이게 하는 바람의 힘에 관심을 갖는다. • 바람이 나뭇잎을 움직이게 하는 모습과 소리의 노랫말을 즐긴다. • 노래의 리듬에 관심을 갖고 탬버린 연주와 함께 즐겁게 노래를 부른다.							
시간	활 동 방 법					자료 및 유의점		
15분 (예상시간)	<주요전중> - 선생님이 손으로 무엇을 나타내는지 맞춰보자. <도입> 1. 바람을 느낄 수 있는 곳에 대해 이야기 나눈다. - **반, 어제 이야기 나누기 시간에 바람에 대해 배웠지? - 바람이 있다는 것을 어떻게 알 수 있었지? - (해당 그림자료를 용판에 붙인다.) 그래, 비눗방울을 일으켜 후~ 하고 불면, 입에서 나온 바람으로 비눗방울을 만들 수 있었어. - 또 바람이 있다는 것을 어떻게 알 수 있을까? - (해당 그림자료를 용판에 붙인다.) 그렇구나. 꽃은 바람이 불지 않을 때에는 가만히 있다가, 바람이 불면 꺾적 꺾적 움직이지. 또 어떻게 알 수 있을까? - (해당 그림자료를 용판에 붙인다.) 그래, 바람이 불 때 나뭇가지와 나뭇잎을 본 적이 있나? - 그래. 바람은 나뭇가지와 나뭇잎을 움직이는 힘을 가졌지.					용판, 그림 자료 (비눗방울 놀이, 꽃이 날리는 장면, 나뭇잎이 흔들리는 장면의 사진 또는 그림), 그림 자료 바꾸니		
	<전개> 2. 새노래를 소개하며 교사가 부르는 새노래를 감상해본다. - 오늘은 선생님이 나뭇잎을 흔든 바람에 대한 노래를 준비했어. (노랫말판을 보여준다) 이 노래의 제목은 “몰래 들어와서는” 이야. 잘 들어면서 어떤 느낌이 드는지 느껴보자.					노랫말판, 피아노 (키보드), 피아노 의자, 높은 책상, 악보, 테이블보, 탬버린2개, 보자기, 탬버린 바꾸니		

[부록 3] 연구수업계획안(전일수업) 작성방법

예시 1)

연구수업계획안(전일수업)

2025년 월 일 요일 날짜			실 습 생	(연)	지도 교사	(연)	결 정	(연)
교 육 목 표								
교 육 주 제								
하 루 일 과 시 간 표	9 : 00 ~ 9 : 10	등원 및 인사나누기						
	9 : 10 ~ 9 : 20							
	9 : 20 ~ 9 : 30							
	9 : 30 ~ 10 : 30							
	10 : 30 ~ 10 : 45							
	10 : 45 ~ 11 : 45							
	11 : 45 ~ 12 : 00							
	12 : 00 ~ 13 : 00							
	13 : 00 ~ 13 : 30							
	13 : 30 ~ 13 : 50							
	13 : 50 ~ 14 : 00	평가 및 귀가						
시간 및 일과	활동목표	활 동 내 용			자료 및 유의점			
등원 및 인사나누기 (9:00 ~ 9:10)	•바르게인사한다. •개인 소지품을 정리하는 것을 안다.	• 선생님, 친구들과 반갑게 인사 나눈다. • 함께 모여 앉아 ‘안녕’ 인사노래를 부른다. • 오늘 하루 일과를 알아본다.			•유아의 출·결석을 확인한다. •유아의 기본과 건강상태를 확인한다. •개인소지품 정리를 스스로 할 수 있도록 돕는다.			
자유놀이 (9:10 ~ 9:20)	•친구와 함께 즐겁게 놀이한다.	• 자유롭게 놀이에 참여한다. • (필요시) 새로운 교구와 놀이방법에 대해 이야기 나눈다. - 책의 표지에 어떤 그림이 보이니? 우리가 저번에 입어 보았던 한복이 보이지. 색종이로 한복을 접어서 보여주는 활동을 해보자. - 수조작 놀이에 실뜨기를 넣어봤어. 털실을 가지고 실뜨기 판에 있는 순서를 보면서 놀이해볼까? 이 놀이를 혼자 할 수 있을까? 친구와 함께 해보자			•유아들의 자유놀이 모습을 관찰하며 유아들의 흥미를 발견하고 지원한다.			

예시 2)

연구수업계획안(전일수업)

날짜	2025년	월	일	요일	검 인	실습생	원감	원장
주제	놀이터							
목 표	- 신체활동 시간에 지켜야 하는 약속을 알고 지킨다. - 놀이터와 관련된 나의 경험을 친구들에게 소개한다. - 다른 사람을 배려하는 마음을 갖는다.							
일과구성 (일과시간표)	~ 9:10 등원 9:10 ~ 9:20 인사 9:20 ~ 9:50 오전 간식 9:50 ~ 10:40 신체활동(유희실) 10:40 ~ 11:10 실습교구소개 ‘놀이터에서 놀이해요’ 11:10 ~ 12:10 교실놀이 12:10 ~ 13:00 점심 및 양치 13:00 ~ 13:30 바깥놀이 13:30 ~ 13:40 통화 13:40 ~ 14:00 인사 및 귀가							
시간/ 활동유형	활동내용						유의점	
~9:10 등원	- 선생님, 친구들과 반갑게 인사를 나눈다. - 신발, 겹옷, 가방 등을 제자리에 스스로 정리한다.						- 유아의 소지 품 및 투약 내 용을 확인하기	
9:10~9:20 인사	- 선생님의 피아노 노래 소리를 듣고 놀잇감을 스스로 정리하고 카페트로 모인다. - 인사를 나누며 우리반 친구들이 모두 모였는지 알아본다. - 하루 일과를 함께 이야기나눈다.							
9:20~9:50 오전 간식	- 간식을 먹기 전 차례를 지켜 손을 씻는다. - 자리에 바르게 앉아 간식을 먹는다. - 간식을 먹고 스스로 그릇과 포크를 정리한다.							
9:50~10:40 유희실	활동명	구멍 놀이터에서 놀이해요						
	활동목표	- 유희실에서 신체활동 시 지켜야 할 약속에 대해 나의 생각을 조리 있게 이야기한다. - 실내 놀이터에서 지켜야 하는 안전약속에 대해 알고 지킨다. - 함께 놀이하는 친구들을 배려하며 놀이한다.						
	활동자료	축구 골대, 축구공, 농구 골대, 농구공, 터널, ‘종’이 달린 고무줄, 고깔, 그물망, 의자, 육각형 발판, 원반, 악어길 등						
	활동방법 및 내용							
1. 구멍 놀이터에 대해 알아보기 - 00반의 주제인 ‘구멍’과 00반의 주제인 ‘놀이터’가 합쳐져서 구멍 놀이터가 됐어요.								

(실습일지 작성 세부 예시)

[부록 4]

유아관찰기록지(1)

관찰유이명		생년월일		성별	
관찰일		관찰장소			
관찰시간		관찰장면			
관찰내용					
관찰분석					

- * 관찰내용은 반드시 사실만을 순서대로 기록한다.
- * 관찰내용은 객관적이며 정확하게 기록한다.
- * 유아의 행동이나 말에 대해 주관적인 판단을 하지 않도록 한다.

★관찰일지는
지도교사의
허락 하에 작성

특히 유아의 개인정보가 작성되므로
작성 시 이 부분 또한 주의!

실습일지 목록표

학교현장실습 실습일지 목록표

1. 번호 **순서대로 정리**하여 반드시 **무선제본**(책 제본)하여 제출(**스프링 제본, 바인더 형태 접수불가**)
 - **파란색 표기 서류는 일지제본 및 제출 시 필수 서류**
 - 모든 서류 양식은 '**학교현장실습 일지 문서 파일**' 내에 있음
 - 검은색 표기 목록 중 실습기관에서 작성하지 않는 자료는 생략 가능(예 - 연간계획안, 월간계획안 등)
 - 실습기관에서 추가로 지도받아 작성한 자료는 목록에 없어도 추가 가능

무선제본 예시



2. 지역대학의 제출 일정 기한 내에 일지 및 서류를 제출하고 반환 기간 내에 반환받기

- 소속지역대학의 의무 보관기간은 5년이며, 이후에는 실습일지를 폐기 처리함

※ 제출한 서류에 체크하여 목록표도 일지와 함께 제본

NO	일지 내 목록		체크 ✓	비고
1	필수	표지		
2		학교현장실습 지도비 영수증(학생 보관용)		
3		실습생 서약서(학생 보관용)		
4		실습생 출근부		
5		실습기관현황		
6		실습 일정표		
7	해당 시	실습기간 중 행사일정표, 환경구성		실습기관에 따라 진행 시 첨부
8		연간계획안		
9	필수	월간, 주간계획안 중 기관에서 받은 계획안 (실습 기관에서 제공한 서류 그대로 첨부)		
10		학교현장실습 일지(20일 필수)		
11	해당 시	연구수업 계획안(부분수업, 반일수업, 전일수업) (부분, 연계, 반일, 전일 중 가급적 하나의 수업 진행)		실습기관에 따라 진행 시 첨부
12		유아관찰 기록지, 교재·교구 계획안 양식		
13	필수	학교현장실습 자기평가 보고서 1, 2		

NO	제출 서류(제본하지 않고 일지 제출 시, 함께 제출)	체크 ✓	비고
1	학교현장실습 결과보고서(지역대학 송부용)		인비 처리 필수
2	학교현장실습 기간 변경 사유서 및 증빙서류 사본 (**반드시 원본은 본인 보관**)		해당자만

※인비 처리: 실습기관(지도자/기관장)이 평가서를 작성한 뒤, 봉투에 넣어 봉인하고 도장(직인)한 뒤 다시 봉투 입구를 테이프로 봉하는 방식으로 처리하는 절차를 뜻함
 -실습생이 내용을 열어볼 수 없도록 봉투에 넣어 완전히 밀봉!

CHAPTER 5

실습생 유의 사항

1. 실습 시 유의사항

- 중간에 실습을 지속하지 못하는 불가피한 상황이 벌어졌을 때,
반드시 실습 기관과 학과에 곧바로 사유를 알려야 함
(학과 메일 또는 게시판에 남기기, 소속지역대학으로 알림)
 - 실습하면서 알게 된 실습지 관련 정보나 기록을 외부로 누설해서는 안됨
- ★실습 중에도 학과 공지사항을 꾸준히 확인하기★

2. 학교현장실습 시 실습생의 안전

※ 유치원은 유아들과 함께 생활하는 곳이기에 여러 안전수칙에 유의하고 실습기관의 지도에 따라 안전하게 실습에 임하기

1) 손 씻기 등으로 개인 건강 및 위생에 힘쓰기
(질병 예방)



2) 주위를 살피며 천천히 걸어 다니기
(부딪침 사고 예방)

2. 학교현장실습 시 실습생의 안전

3) 자료 제작 시 커터칼, 글루건 등 도구 사용 안전수칙 지키기
(손 베임 사고 등 예방)



4) 원내에서 뜨거운 음료 마시지 않기, 급식 운반 시 안전
(화상사고 예방)

5) 신체, 실외놀이 시 간단한 준비운동 하기
(부상 예방)



CHAPTER 6

자주 묻는 질문

1. 학교현장실습 지도교사 변경 또는 실습 취소 시

- ➔ 지도교사가 미정인 경우: 신청서에 '미정'으로 기재, 결정되면 소속지역대학에 알림
- ➔ 지도교사 변경 경우: 소속지역대학으로 알리기

2. 학교현장실습 실습 시간

- ➔ 9~18시를 기본(1일 8시간)
- ➔ 유치원 상황에 따라 기관과 협의하여 실습시간을 조정, 진행할 수 있음
 - 예: 8시 30분 ~ 16시 30분
 - 서류 혹은 일지에 8시간이 기재되어야 함
 - 휴게시간 여부 관계 없음(기관과 협의하여 진행함)

3. 실습기간 중 기관 재량휴업일

- ➔ 소속지역대학으로 휴업일, 변경일을 전달
- ➔ 관련 증빙 서류 필수 (3일 이상일 경우에는 더욱 필수)

4. 실습지도비

- ➔ 10만원 기준(기관마다 상이)
- 실습지도비, 급식비는 실습기관이 정할 수 있으므로 기관과 협의
- 학생이 낸 실습지도비 금액으로 기재하여 영수증에 기관 도장(직인) 날인

5. 실습일지 작성

- ➔ 실습일지는 지도교사와의 상의가 원칙.
- ➔ 학교에서는 최소한의 양식만 제공하고, 실습 일지 내용과 양식은 기관에 맞춰 작성
- ➔ 모든 일지에는 반드시 지도교사의 서명이 있어야 하며 가급적 직접 서명(인쇄 지양)

Thank You

감사합니다