

2024학년도 제2학기 학교현장실습 신청 안내

2024학년도 제2학기 학교현장실습을 희망하는 학생은 신청기간에 학교현장실습표를 작성하여 발송해주시기 바랍니다.

1 학교현장실습 대상자, 실습기간 및 이수절차

○ 학교현장실습 대상자

- 사범대학생 및 일반대학 교직과정 이수자: 2024학년도 제2학기에 7학기(4학년) 이상인 자
- 교육대학원: 2024학년도 제2학기에 5학기 이상인 자

- * 자격종별에 상관없이 **주전공** 과목으로 **한 번만 실시**하며, 복수전공 과목은 학교현장실습을 실시하지 않음
- ** 부득이하게 복수전공으로 학교현장실습을 실시하고자 하는 경우에는 실습표 작성기간 내 별도 **사유서(불입서식)**를 작성하여 **주전공 학과장의 날인**을 받아 기한 내 사범대학 행정실(1호관 1105호)로 제출하여야 함

○ 학교현장실습기간: 2024. 9. 23.(월) ~ 10. 18.(금) [4주간]

- 실습학교의 학사일정에 따라 변경할 수 있음(행정실로 사전 통지)
- 10월 중 실습 시, 중간시험기간 고려할 것

* [참고] 2024-2학기 중간 시험기간: 2024. 10. 21.(월) ~ 10. 26.(토)

○ 학교현장실습 이수절차

- 학교현장실습표 작성 및 발송 → 승인서 제출(실습학교장 직인 받은 후 사범대학 행정실로 제출/3. 유의사항 필독) → 수강신청 → 사전교육 이수 및 실습일지/명찰 수령(추후 재안내) → 실습 실시 → 실습 종료 후 실습일지 소속학과 사무실로 제출 (사후지도 후 개별 반환)

2 학교현장실습 신청: 실습표 작성(입력)

- 학교현장실습표 작성(입력)기간: 2024. 7. 8.(월) 10:00 ~ 8. 14.(수) 17:00
 - 작성(입력)방법
 - * 학부: 종합정보시스템 → 수업업무 → 교직업무 → [학교현장실습표 작성(저장)] → 발송
 - * 대학원: 종합정보시스템 → 대학원 → 수업업무 → [학교현장실습표 작성(저장)] → 발송

3 유의사항

- 제2학기 학교현장실습은 학생이 학교를 직접 섭외한 경우(개별승인)에 한하여 진행함
- 실습대상자는 작성기간 내 학교현장실습표를 작성하여 반드시 발송처리 하여야 함
- 2024학년도 제2학기 수강신청시 ‘학교현장실습(OO)’ 교과목(2학점)을 반드시 신청 하여야 함(수강신청 가능학점에 포함됨)
 - * [참고] 수강신청기간: 2024. 8. 9.(금) ~ 8. 14.(수) 수강미신청시 이수처리 불가
- 실습학교가 정해지면 행정실로 ‘학교현장실습 지도승인서(붙임서식)’ 를 제출해야 함

- 지도승인서 Fax 제출 가능: 053-850-4109
 - 실습학교에서 공문발송 요청 시, 행정실 이메일(edu4100@daegu.ac.kr)로 처리 요청 (이메일 작성요령) [제목] 2024-2 학교현장실습 지도승인 공문발송 요청(실습학교명 기재)
[내용] 이름, 학번 기재 후 지도승인서 기본사항 작성 후 첨부하여 oo학교로 지도승인 공문발송을 요청합니다.
- 현재 휴학 중이나 2023학년도 제2학기 복학예정인 학생도 실습표 작성이 가능함
- 지정된 실습기간 외 희망자는 담당자와 사전 협의
- 학교현장실습 신청 후 휴학/개인사정으로 취소하게 되는 경우 반드시 사전에 해당 학교에 취소함을 통보하고, 학교현장실습 취소원(붙임서식)을 사범대학 행정실(1호관 1105호)로 제출하여야 함
- 학교현장실습비는 대학에서 실습학교로 지급처리함(실습생 개별이체 불필요)

[기타문의] 상기 내용 외 문의는 Email: edu4100@daegu.ac.kr 발송 시 순차 회신

2024. 7. 1.
사범대학장