

# 한국어교육 실습 교과목 운영 지침

## 1. 개요

### 1.1. 목적

한국어교육 실습 교과목의 운영 지침은 한국어교원 자격 취득과 관련된 한국어교육 실습 교과목을 체계적이고 효율적으로 운영할 수 있도록 안내함으로써 한국어교원 양성의 질적 역량을 높이는 데 목적이 있다. 한국어교육 현장 실습을 통해 한국어 교수 능력뿐만 아니라 교실 운영 및 교육 행정 등 한국어교육 현장에 대한 이해를 높일 것으로 기대한다.

### 1.2. 적용 범위

한국어교원의 자격 취득을 위한 교육과정 및 교과목을 운영하는 기관은 이 세부 지침의 적용을 받는다.

- 대학은 학칙에 따라 운영하되, 교육 실습 인정 범위, 교과목(선수과목 이수) 및 현장 실습 이수요건, 실습 과목 담당교수 및 현장 실습 지도자 자격요건, 실습 과목 담당교수 현장 방문 점검에 관한 사항은 본 지침의 적용을 받는다.

### 1.3. 용어 정리

- 실습 교과목  
국어기본법 시행령 제13조의2 별표1 및 같은 법 시행규칙 제2조 별표에 따른 한국어교육을 실제로 하거나 실제 한국어교육 현장을 참관하는 등 한국어교육 실습을 하는 내용으로 이루어지는 교과목을 말한다.
- 한국어교육경력 인정 기관  
국어기본법 시행령 제13조제2항의 규정에 의한 한국어교육경력이 인정되는 기관 또는 단체를 말한다.
- 수강생  
대학 등에서 한국어교육 실습 교과목을 수강하며 한국어교육 실습 기관 등에서 실습을 신청·수행하는 학생을 말한다.
- 대학 등  
국어기본법 시행령 제13조의2에 따른 한국어교육 분야를 학위과정으로 운영하거나 운영하려는 대학(원), 학점은행제 기관과 한국어교원 양성과정을 운영하거나 운영하려는 기관을 말한다.

- 한국어 학습자  
모어를 한국어로 사용하지 않는 사람으로 한국어를 배우고 있거나, 배우려는 사람을 말한다.
- 한국어교육 실습 과목 담당교수  
한국어교육 실습 과목 담당교수란 대학 등에서 한국어교육 실습 교과목을 담당하고 수강생을 관리하는 교·강사를 말한다.
- 현장 실습 지도자  
한국어교육경력 인정 기관 등에서 한국어 학습자들을 대상으로 한국어 강의를 하고 있는 교·강사 중 한국어교육 실습 수강생의 현장 실습을 지도하는 교·강사를 말한다.
- 현장실습협약  
현장실습협약(이하 “협약”이라 한다)이란 대학 등과 실습기관이 현장 실습(강의참관, 강의실습) 운영에 관하여 약정하는 행위를 말한다.

## 2. 공통 운영 기준

### 2.1. 교과목 개설 기준

#### 1) 정규 교과목 운영

- 실습 교과목은 정규 교과목으로 운영하여야 한다.

학부/대학원	3학점/2~3학점
학점은행제	3학점(75시간)
비학위과정	20시간

#### 2) 교과목 담당 교·강사 자격 요건

- 한국어교육 전공 석사학위 이상의 소지자로서 한국어교육 경력 5년 이상이며, 강의 경력이 2,000시간 이상인 자
- 관련 분야(국어국문학과, 국어교육학, 언어학, 외국어교육 등) 박사학위 소지자로서 한국어교육 경력 5년 이상이고, 강의 경력이 2,000시간 이상이며 한국어교원 자격증을 소지한 자(박사과정 수료자의 경우도 동일함)
  - \* 한국어교육 경력은 한국어 교육기관에서 한국어 학습자를 대상으로 가르친 한국어 강의 경력과 학부/대학원에서 한국어 학습자를 대상으로 한국어를 강의한 경력을 말한다.
  - \* 한국어교육 전공 석사학위 취득 후 또는 관련 분야 박사과정 수료 후 강의한 한국어교육경력만 인정됨.

### 3) 수업과정 편성

- 실습 교과목의 교과과정은 각 기관의 운영 규정에 따라 운영할 수 있으나 실습 수업 시 강의실습 또는 현장 강의참관을 필수적으로 포함하여 운영해야 하며, 실습 세미나, 실습 최종평가회 등도 실시할 수 있다.

## 2.2. 실습 교과목 구성 및 운영기준

### 1) 구성

- 실습 교과목을 구성하는 운영 방식은 이론 수업, 강의참관, 모의수업, 강의실습으로 한다.
- 실습 교과목의 구성 중 **실제 한국어교육 현장 경험(강의실습이나 현장 강의참관)은 필수로 운영**해야 한다.
  - \* 교육적 효과를 높이기 위하여 현장 경험은 하루에 최대 4시간만 진행할 수 있음.
- 실제 한국어교육 현장 경험(강의실습 또는 현장 강의참관)은 전체 실습 교과목 운영 시간 중 대학, 대학원, 학점은행제는 5분의 1 이상, 비학위과정은 4시간 이상으로 실시하도록 한다.
  - \* 장애 수강생이 있는 경우, 관련법에 따라 해당 수강생의 장애 유형과 특성을 고려하여 수업을 구성·운영할 수 있음.

#### (1) 강의참관

- 강의참관은 실습 교과목 수강생이 한국어교육경력 인정 기관 등에서 운영하고 있는 한국어 학습자를 대상으로 하는 한국어 수업을 관찰·분석하는 교과 내용을 말한다.
- 수강생은 실습 교과목 담당 교수에게 강의참관 일지 또는 참관 결과보고서 중 하나를 반드시 제출해야 한다.
  - 강의참관 일지에는 참관 장소, 참관 일자, 참관 내용, 참관을 지도하는 교수(교사)명 등이 반드시 기재되어야 한다.
  - 참관 결과보고서에는 참관 장소, 참관 기간, 참관 횟수, 총 참관 시수, 참관 개요 등이 기재되어야 한다.
- 강의참관 인원은 참관 대상 학습자들에게 피해가 되지 않도록 참관 교실 크기와 학습자 수를 고려하여 결정하되, 5명을 넘지 않도록 한다. 강의참관 시 한국어 학습자 수준은 초급, 중급, 고급을 골고루 참관할 수 있게 한다.

#### (2) 모의수업

- 모의수업은 수강생 모두가 담당 교수의 참관 하에 한국어 학습자 또는 동료 수강생을 대상으로 직접 수업을 진행하는 것을 말한다.

- 모의수업 시간은 30분 내외로 이루어지도록 하며 반드시 담당 교수의 지도와 평가가 있어야 한다.
  - 전체 모의수업 시수의 3분의 1 이상은 반드시 모의수업에 대한 담당 교수의 피드백을 포함해야 한다.
- 수강생 전원이 최소 1회 이상 직접 모의수업을 실시하도록 한다.

### (3) 강의실습

- 강의실습은 실습생 모두가 한국어교육경력 인정 기관 등에서 수강하고 있는 한국어 학습자를 대상으로 직접 강의를 시행하는 것을 말한다.
- 강의실습에서 담당 교수 또는 현장 실습 지도자의 지도와 평가가 반드시 있어야 하고 수강생은 필요한 경우 실습한 기관에서 실습 확인서를 발급받아 교과목 담당 교수에게 제출한다.
- 실습생은 실습기관의 실습 지도 사항에 따라 성실하게 실습을 수행하고 실습 교과목 담당 교수에게 실습일지 또는 강의실습 보고서 중 하나를 반드시 제출해야 한다.
  - 실습일지에는 실습 장소, 실습 횟수, 실습 내용 및 자기평가 등이 기재되어야 한다.
  - 강의실습 보고서에는 실습 장소, 실습 기간, 실습 횟수, 총 실습 시수, 실습 개요 등이 기재되어야 한다.
- 실습일지 또는 강의실습 보고서를 작성한 후 현장 실습 지도자의 확인을 반드시 받아야 한다.
- 강의실습 시간은 실습 기관에서 운영하는 한 차시 수업 시간 동안 이루어지도록 한다.

## 2) 수강 자격

- 실습 교과목 운영기관은 교육 실습 취지를 고려하여 실습 교과목을 수강하려는 학생들이 필수이수영역의 일정 부분을 이수한 후에 수강하도록 지도하여야 한다.

### (1) 학부

한국어학 영역, 외국어로서의 한국어교육론 영역을 합하여 아래 제시된 학점 이상을 이수한 학생

가. 주전공자나 복수전공자: 24학점 이상 이수한 학생

나. 부전공 이수자: 12학점 이상 이수한 학생

### (2) 대학원

한국어학 영역, 일반언어학 및 응용언어학 영역, 외국어로서의 한국어교육론 영역 중 합하여 8학점 이상 이수한 학생

(3) 학점은행제

한국어학 영역, 외국어로서의 한국어교육론 영역을 합하여 24학점 이상을 이수한 학생

(4) 비학위과정

한국어학 영역, 외국어로서의 한국어교육론 영역을 합하여 60시간 이상 이수한 학생

3) 구성원별 역할

(1) 한국어교원 양성 기관

○ 국어기본법 시행령 제13조의2에 따른 한국어교육 분야를 학위과정으로 운영하거나 운영하려는 기관(대학/대학원, 학점은행제) 또는 비학위과정으로 한국어교원 양성과정을 운영하거나 운영하려는 기관은 아래에 제시된 역할을 수행해야 한다. 주요 역할은 다음과 같다.

- 실습 기관 및 학생의 참여 신청·접수 관리 및 선정
- 실습 교과목 사전 교육(실습 오리엔테이션 등 실습의 목적, 실습 진행 절차, 실습 관련 보고서 작성법 등 실제 실습에 필요한 내용으로 구성)
- 실습 기관과의 협약 체결
- 학생 평가 및 학점 인정 처리
- 실습 기관 및 학생에 대한 실습 운영 실태 점검 및 지도

내 용	서 식
협 약	【양식 1】 현장 실습 협약서(기관용)
현장 실습 의뢰	【양식 2】 실습 의뢰서
실습 교과목 평가	【양식 3】 현장 실습 지도 관리부 【양식 8】 실습생 평가서

- \* 현장 실습 협약서(기관용)는 대학 등과 실습 기관(한국어교육경력 인정 기관 등)이 현장 실습 운영에 관하여 기관 대 기관이 약정하는 문서를 말한다.
- \* 대학 부설 기관 등 외국인 대상 한국어 교육과정이 개설되어 있는 양성 기관에서 자체 기관에서 현장실습을 진행할 경우, 협약서 대신 기관장의 직인이 찍혀 있는 실습 운영 계획 문서로 대체가 가능하다.
- \* 같은 대학의 부설기관(한국어학당, 국제어학원 등)이라도 학과와 대학 부설기관 간의 협약을 맺어 현장 실습을 진행하여야 한다. 다만 부득이할 경우, 실습 의뢰 공문 및 실습 의뢰 결과 회보서 등으로 대체가 가능하다.
- \* 각 실습 교과목 담당 교수자는 현장 실습 지도 관리부를 작성하여 실습생들의 현장 실습을 관리하여야 한다.
- \* 실습 교과목 평가에 해당되는 실습생 평가서 또는 한국어교육 현장 실습 평가서를 참조하여 수강생의 한국어교육 실습 교과목 최종 평가에 반영한다.

(2) 실습생

○ 실습생의 주요 역할은 다음과 같다.

- 현장 실습 절차에 따른 참여 신청 및 관련 서류 제출
- 성실한 실습 수행과 관련된 수행 결과 제출
- 강의참관 후 강의참관 일지 또는 강의참관 보고서 중 하나는 반드시 작성하여 제출한다.
- 강의실습 후 강의실습 일지 또는 강의실습 보고서 중 하나는 반드시 작성하여 제출한다.

내 용	서 식
실습 수행	【양식 5】 강의참관 일지 또는 강의참관 보고서 【양식 6】 강의실습 일지 또는 강의실습 보고서

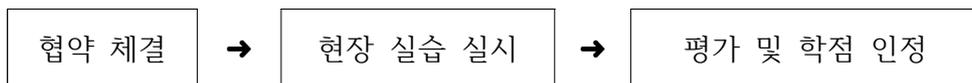
(3) 실습 기관

○ 실습 기관의 주요 역할은 다음과 같다.

- 한국어교육 현장 실무 능력 배양을 위한 실습 계획(실습생 지원 계획) 수립
- 실습생의 지도, 출결 관리, 교육, 평가 실시
- 실습생에 대한 【양식 4】 한국어교육 현장 경험(실습/참관) 확인서를 교육 기관에 제출하여야 한다.
- 실습 기관에서는 실습 교과목 평가 양식(【양식 8】)을 작성하여 교육 기관에 제출하여야 한다.

내 용	서 식
협 약	【양식 1】 현장 실습 협약서(기관용)
현장 실습 의뢰	【양식 7】 실습 의뢰 결과 회보서
실습 교과목 평가	【양식 8】 실습생 평가서
실습 결과 확인	【양식 4】 한국어교육 현장 경험(실습/참관) 확인서(기관용)

2.3. 운영 절차



1) 협약 체결

## (1) 협약 내용

- 현장 실습 협약은 다음의 내용을 포함한 협약으로 체결한다.
  - 실습 실시 기간 및 장소
  - 수강생에 대한 평가 관련 사항
  - 실습 기간 중 학생의 보건·위생과 산업재해 예방 관련 사항
  - 기타 실습 교과목 교육에 필요한 사항

## (2) 협약 체결 방법

- 실습 기관 섭외 후 실습 참여에 관한 업무 협의가 완료되면 협약 체결을 실시한다.
  - \* 기관의 사정에 따라 여러 기관과 협약을 맺어 현장 실습을 진행하는 것이 가능함. 사이버대학 등 온라인 과정 운영 기관의 경우 거주 지역이 다양한 학습자 특성(지방 및 국외 거주 수강생)을 고려하여 여러 지역 및 국가의 한국어교육 기관과 협약을 맺는 것을 권장함.
- 협약 체결은 현장 실습 운영에 관한 사항이 포함된 협약서, 공문 등을 통하여 실시한다.
  - 현장 실습 협약은 【양식 1】 현장 실습 협약서를 참고하여 체결할 수 있다.
  - 협약 체결이 용이하지 않을 경우 【양식 2】 실습 의뢰서, 【양식 4】 한국어교육 현장 경험(실습/참관) 확인서 및 【양식 7】 실습 의뢰 결과 회보서를 참고하여 공문 등을 통해 현장 실습을 운영할 수 있다.
- 현장 실습 협약은 협약서 외 업무 상황에 따라 현장 실습 협약 내용이 포함된 공문 등 공식적인 문서로 대체할 수 있다.
  - 협약 또는 문서는 현장 실습 이전에 체결 또는 시행하여야 함.
  - 문서를 근거로 할 경우 쌍방 간 의사 합의를 증빙할 수 있는 경우에 한함.

## 2) 현장 실습 실시

### (1) 실습생

- 실습생은 실습 기관의 실습 지도 사항에 따라 성실하게 실습을 수행하고, 실습 내용 및 수행 과정을 강의참관 일지 또는 강의참관 보고서, 강의실습 일지 또는 강의실습 보고서에 작성해야 한다.

### (2) 실습 기관

- 실습 기관은 수강생을 대상으로 수립하였던 실습 계획에 따라 실습을 운영한다.
- 실습 기관은 다음과 같은 현장 실습의 목적과 목표에 기반을 두어 현장 실습 내용을 구성한다.

**[현장 실습의 목적]**

- 실천적 경험을 통해 교과에서 습득한 한국어교육 지식, 기술, 태도를 통합적으로 체화함으로써 한국어교육 현장 전문성 향상

**[현장 실습의 목표]**

- 양성기관에서 배운 한국어교육 관련 이론을 실습 현장에 적용 및 실천
- 한국어교원에게 요구되는 전문적인 지식, 기술 및 올바른 태도와 자질 함양
- 실습 현장의 조직 내 인간관계가 갖는 역동성 이해
- 다양한 이해관계자의 요구를 이해할 수 있는 능력 함양
- 한국어교육 현장에 따른 구체적인 직무를 이해하고, 수행 방법 습득
- 실습생 자신의 직업적 적성을 확인하고 구체적인 경력 개발 계획 수립의 기회 제공

- 실습 기관은 실습생을 지도·관리하는 현장 실습 지도자를 다음 중 하나에 해당하는 자로 선정하여 실습생 관리 및 실습 지도 등을 실시한다.

가. 한국어교원 1급 자격증 소지자

나. 한국어교원 2급 자격증을 보유하고 한국어교육경력 3년 이상인 자

다. 한국어교원 3급 자격증을 보유하고 한국어교육경력 5년 이상인 자

\* 한국어교원 자격증 취득 후 강의한 한국어교육경력만 인정됨.

\* 실습 기관에 현장 실습 지도자의 자격 요건을 충족하는 자가 없을 경우 실습 담당 교강사가 현장 실습 지도자의 역할을 대신할 수 있음.

\* 현장 실습 지도자는 실습생의 강의참관 전반에 관한 지도 및 강의실습의 분반 및 일정을 관리하며, 현장 경험 기간 동안의 실습생에 대한 평가를 담당함. 또한 강의참관 진행 시 수강생이 참관할 수업을 배정함.

- 동일 시간대를 기준으로 하여 현장 실습 지도자는 1인당 실습생을 5명 내에서 지도·관리한다.
- 현장 실습 지도자는 실습생이 제출한 강의실습 일지 또는 강의실습 보고서를 검토하고 실습생의 실습 수행에 대해 의견과 평가를 **【양식 8】** 실습생 평가서에 기록한다.
- 실습 기관은 실습생의 요청이 있는 경우, **【양식 4】** 한국어교육 현장 경험(실습/참관) 확인서(실습 시수 등이 기재된 것)를 발급하여 교육기관에 제출해야 한다.

### 3) 평가 및 학점 인정

#### (1) 실습 기관 평가

- 현장 실습 지도자는 실습생의 현장 실습이 종료되면 **【양식 8】** 실습생 평가서를 참조하여 항목에 맞게 평가를 실시한다.
- 실습 기관은 실습생의 평가서와 **【양식 4】** 한국어교육 현장 경험(실습/참관) 확인서를 함께 교육기관으로 제출한다.

(2) 교육기관 평가 및 학점 인정

- 성적은 다음의 사항을 고려하여 각 교육기관의 운영 규정에 따라 산출 및 부여한다.
  - 실습 교과목 수업 참여도, 실습 교과목 실시 내용, 수강생이 제출한 현장 경험 일지 및 보고서 등
- 학점은 각 기관의 학점 인정 기준에 따라 부여한다.

4) 자료 보관

- 양성기관은 다음의 자료를 전자 문서화하여 실습생의 현장 실습이 종료된 날로부터 3년간 보관한다. 단, 현장 실습 수행 증빙 자료\*는 원본으로 5년간 보관한다.
  - 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

## 2.4. 기관별 주요 운영 기준

1) 학위과정\_학부·대학원

(1) 이론수업

- 이론수업은 실습 교과목의 목적과 직접적으로 관련된 내용으로 한국어교육 현장에서 한국어 수업을 설계하고 교수하는 데 기본이 되는 교육 이론 및 원리를 말한다.
- 이론수업의 내용은 ‘한국어교육 실습의 의의 및 목표’, ‘한국어교사로서의 자질과 역할’, ‘교수 설계 및 한국어 수업 교실 운영’, ‘강의참관 및 강의실습에 대한 사전 준비 안내 및 사후 평가 보고’ 등을 주 내용으로 포함하도록 한다.
- 이론수업은 기관의 특성에 따라 온라인, 온오프라인 병행으로 운영할 수 있다.
- 이론수업은 전체 실습 교과목 강의 시간의 5분의 1 이하로 운영해야 한다.

(2) 강의참관

- 강의참관은 현장 강의참관을 원칙으로 한다.
- 현장 강의참관을 하지 않을 경우, 강의실습을 5분의 1 이상 구성하여 수강생이 실제 한국어교육 현장 경험을 할 수 있도록 해야 한다.
- 본인이 근무하는 한국어교육 기관에서 강의참관을 할 경우에 본인 수업은 제외한다.

(3) 모의수업

- 모의수업은 담당 교수의 지도하에 오프라인으로 실시함을 원칙으로 하며, 반드시 담당 교수의 지도와 평가가 있어야 한다. 또한 동료 수강생의 모의수업도 볼 수 있는 기회를 제공해야 한다.
  - 사이버 대학(원)에서는 각 지역별로 학생들을 모아 별도로 모의수업을 진행할 수 있다.
- 단, 학위과정(사이버 대학(원))에서는 국외 거주 온라인 수강생에 한해 담당 교수가 현장에 부재할 경우 (가), (나) 중에서 대체하여 운영할 수 있다.
  - (가) 담당 교수와 실시간 화상 온라인으로 모의수업을 진행한다.
  - (나) 외국인 한국어 학습자를 대상으로 모의수업을 진행하고 모의수업 현장을 촬영하여 담당 교수에게 제출한다. 이때 영상 화면에는 교사의 교수 활동과 학습자의 학습 활동이 모두 포함되어 있어야 한다.

#### (4) 강의실습

- 강의실습은 담당 교수(실습 기관의 현장 실습 지도자 인정)의 지도하에 오프라인으로 실시해야 하며, 반드시 담당 교수의 지도와 평가가 있어야 한다.
- 현장 교육기관의 강의실습을 하지 않을 경우, 현장 강의참관을 5분의 1 이상 구성하여 수강생이 실제 한국어교육 현장 경험을 할 수 있도록 해야 한다.
- 본인이 근무하는 한국어교육 기관에서 강의참관을 할 경우에 본인 수업은 제외한다.

#### (5) 수강 자격 및 정원

- 수강 정원은 30명 이하로 한다. 30명을 초과하면 분반으로 운영한다.

### 2) 학위과정\_학점은행제

- 학점은행제의 경우, 교육 훈련기관에서 평가 인정받고자 하는 학습 과정은 표준 교육과정에서 정한 학습 과정에 한하며 내용은 표준 교육과정에서 정하는 학습 과정별 교수요목의 내용에 부합하여야 한다. 또한 평가 인정 신청 학습 과정 수업 시간은 학점은행제 표준 교육과정 수업 시간에 부합하여야 한다.
- 단, 한국어교육 실습 교과목 운영 지침은 국립국어원 지침(안)을 따라야 한다.

#### (1) 이론 수업

- 이론수업은 실습 교과목의 목적과 직접적으로 관련된 내용으로 한국어교육 현장에서 한국어 수업을 설계하고 교수하는 데 기본이 되는 교육 이론 및 원리를 말한다.
- 이론수업의 내용은 ‘한국어교육 실습의 의의 및 목표’, ‘한국어교사로서의 자질과 역할’, ‘교수 설계 및 한국어 수업 교실 운영’, ‘강의참관 및 강의실습에 대한 사전

준비 안내 및 사후 평가 보고' 등을 주 내용으로 포함하도록 한다.

- 이론수업은 기관의 특성에 따라 온라인, 온오프라인 병행으로 운영할 수 있다.
- 이론수업은 전체 실습 교과목 강의 시간의 5분의 1 이하로 운영해야 한다.

## (2) 강의참관

- 강의참관은 현장 강의참관을 원칙으로 한다.
- 현장 강의참관을 하지 않을 경우, 강의실습을 5분의 1 이상 구성하여 수강생이 실제 한국어교육 현장 경험을 할 수 있도록 해야 한다.
- 본인이 근무하는 한국어교육 기관에서 강의참관을 할 경우에 본인 수업은 제외한다.

## (3) 모의수업

- 모의수업은 담당 교수의 지도하에 오프라인으로 실시함을 원칙으로 하며, 반드시 담당 교수의 지도와 평가가 있어야 한다. 또한 동료 수강생의 모의수업도 볼 수 있는 기회를 제공해야 한다.
  - 학점은행제에서는 각 지역별로 학생들을 모아 별도로 모의수업을 진행할 수 있다.
- 단, 학위과정(학점은행제)에서는 국외 거주 온라인 수강생에 한해 담당 교수가 현장에 부재할 경우 (가), (나) 중에서 대체하여 운영할 수 있다.
  - (가) 담당 교수와 실시간 화상 온라인으로 모의수업을 진행한다.
  - (나) 외국인 한국어 학습자를 대상으로 모의수업을 진행하고 모의수업 현장을 촬영하여 담당 교수에게 제출한다. 이때 영상 화면에는 교사의 교수 활동과 학습자의 학습 활동이 모두 포함되어 있어야 한다.

## (4) 강의실습

- 강의실습은 담당 교수(실습 기관의 현장 실습 지도자 인정)의 지도하에 오프라인으로 실시해야 하며, 반드시 담당 교수의 지도와 평가가 있어야 한다.
- 현장 교육기관의 강의실습을 하지 않을 경우, 현장 강의참관을 5분의 1 이상 구성하여 수강생이 실제 한국어교육 현장 경험을 할 수 있도록 해야 한다.
- 본인이 근무하는 한국어교육 기관에서 강의참관을 할 경우에 본인 수업은 제외한다.

## (5) 수강 자격 및 정원

- 수강 정원은 30명 이하로 한다. 30명을 초과하면 분반으로 운영한다.

### 3) 비학위과정

#### (1) 강의참관

- 강의참관은 현장 강의참관을 원칙으로 한다.
- 현장 강의참관을 하지 않을 경우, 강의실습을 5분의 1이상 구성하여 수강생이 실제 한국어교육 현장 경험을 할 수 있도록 해야 한다.
- 본인이 근무하는 한국어교육 기관에서 강의참관을 할 경우에 본인 수업은 제외한다.

#### (2) 모의수업

- 모의수업은 담당 교수의 지도하에 오프라인으로 실시함을 원칙으로 하며, 반드시 담당 교수의 지도와 평가가 있어야 한다. 또한 동료 수강생의 모의수업도 볼 수 있는 기회를 제공해야 한다.
- 단, 국외 거주 온라인 수강생에 한해 담당 교수가 현장에 부재할 경우 (가), (나) 중에서 대체하여 운영할 수 있다.
  - (가) 담당 교수와 실시간 화상 온라인으로 모의수업을 진행한다.
  - (나) 외국인 한국어 학습자를 대상으로 모의수업을 진행하고 모의수업 현장을 촬영하여 담당 교수에게 제출한다. 이때 영상 화면에는 교사의 교수 활동과 학습자의 학습 활동이 모두 포함되어 있어야 한다.

#### (3) 강의실습

- 강의실습은 담당 교수(실습 기관의 현장 실습 지도자 인정)의 지도하에 오프라인으로 실시해야 하며, 반드시 담당 교수의 지도와 평가가 있어야 한다.
- 현장 교육기관의 강의실습을 하지 않을 경우, 현장 강의참관을 5분의 1 이상 구성하여 수강생이 실제 한국어교육 현장 경험을 할 수 있도록 해야 한다.
- 본인이 근무하는 한국어교육 기관에서 강의참관을 할 경우에 본인 수업은 제외한다.

#### (4) 수강 자격 및 정원

- 수강 정원은 30명 이하로 한다. 30명을 초과하면 분반으로 운영한다.

※모든 양식은 기관의 사정에 맞게 수정·변경하여 사용이 가능함.

**【양식 1】 현장 실습 협약서**

**현장 실습 협약서(예시)**

○○○○(이하 “갑”이라 한다)과 ○○대학교(이하 “을”이라 한다)는 “을”소속 학생들(이하 “실습생”이라 한다)의 진로 선택에 도움을 주고, 한국어교육 현장에서 요구하는 전문 지식과 경험 습득을 목적으로 하는 현장 실습(이하 “현장 실습”이라 한다) 운영과 관련된 지침을 준수하고, 상호간의 운영에 필요한 사항을 이행하기 위하여 다음과 같이 협약을 체결한다.

**제1조 (현장 실습 운영 기준)**

- ① 현장 실습은 최소 0주간, 00일(00시간) 이상 실시하여야 한다.
- ② 현장 실습은 통상 근로시간 내 운영하되, 현장 실습 기관의 특성 및 실습생의 상황(직장인 등)을 고려하여 야간 및 주말 시간을 이용한 현장 실습도 운영할 수 있다.

**제2조 (“갑”의 현장 실습 운영)**

- ① “갑”은 현장 실습이 내실 있게 실시될 수 있도록 하기 위하여 실습생의 희망 진출 분야 및 진로를 고려하여 배치함으로써 다양하고 폭넓은 현장 경험을 쌓을 수 있도록 최선의 기회를 제공한다.
- ② “갑”은 현장 실습을 지도할 담당자를 배치하여 실습생이 성실히 현장 실습을 수행할 수 있도록 지도하고 실습생에 대한 출결 관리 및 평가를 실시한다.

**제3조 (“을”의 현장 실습 운영)**

- ① “을”은 현장 실습 운영 계획 및 일정 수립 후 “갑”과 실습생에 대한 안내 및 홍보를 실시한다.
- ② “을”은 “갑”으로부터 현장 실습 운영에 필요한 모집 인원, 실습 기간 등의 신청서를 접수, 검토 후 실습생 지원 및 모집에 관한 업무를 실시한다.
- ③ “을”은 “갑”의 실습생 선발에 필요한 정보 및 업무 지원을 실시한다.
- ④ “을”은 선발된 실습생을 대상으로 다음 각 호의 사항이 준수될 수 있도록 사전 교육을 실시한다.
  - 1. 실습생은 실습 기간 동안 주어진 과제를 성실하게 수행한다.
  - 2. 실습생은 실습 기간 동안 “갑”의 사규 등 제반 수칙을 준수한다.
  - 3. 실습생은 실습을 위한 기계, 공구, 기타 장비가 파손되거나 분실되지 않도록 주의한다.
  - 4. 실습생은 실습 과정에서 알게 된 “갑”의 기밀 사항을 누설하지 아니한다.
- ⑤ “을”은 현장 실습 중 “갑”의 현장 방문을 통하여 “갑”과 실습생의 건의사항 및 애로사항이 개선될 수 있도록 조치를 취한다.



## 실 습 의 례 서

수 신 :

참 조 :

제 목 :

1. 항상 한국어교육 현장 실습을 위해 애써 주시는 귀 기관에 감사드리며 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.

2. 『한국어교육실습』 과목을 수강하는 아래 학생의 현장 실습을 귀 기관으로 요청하오니 협조하여 주시기 바랍니다.

- 다 음 -

실습생 성명	생년월일	학과/전공	학년/학기

○○ 기관장

담당자 000

학과장 000

시행 000-000(0000(년)00(월)00(일))    접수 0000-0000(0000.00.00.)

주소:

전화:                                    / 전자 우편(E-mail):



【양식 4】 한국어교육 현장 실습 확인서

<b>한국어교육 현장 경험(실습/참관) 확인서</b>							
<b>실습생 정보</b>	성 명		생년월일				
	학교/학과명		실습 담당 교수명				
	실습 기간	년 월 일부터 ~ 년 월 일까지(총 일)					
	실습 시간	총 시간 (매주 요일부터 ~ 요일까지)					
<b>실습기관 정보</b>	실 습 기 관	기 관 명		기관 유형			
	전화번호		실습 운영 부서				
	주 소						
	현 장 실 습 지 도 자	성명		한국어교원 자격증	급수		
		직위			취득일		
						자격증 번호	
		한국어교육 경력					
		기관명		기간			
				년 월~ 년 월(총 개월)			
			년 월~ 년 월(총 개월)				
합계		총 개월					
<p>위와 같이 실습 내용을 확인합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>현장 실습 지도자: (서명 또는 인)</p> <p style="margin-top: 20px;">실습 기관의 장 <span style="border: 2px solid red; padding: 2px 10px;">직인</span></p>							

【양식 5】 강의참관 일지

**강의참관 일지**

성 명				생년월일	
참관일	년 월 일(요일)			현장 실습 지도자 확인	(서명 또는 인)
	일시	참관 시간	참관 급수	참관 수업 강의자	참관 장소
참관 내용	※ 참관 일정에 따른 시간 순으로, 주요 활동 내용을 기술 ※ 프로그램 참관(보조진행) 시, 단순히 '000프로그램 참관'이 아닌, 프로그램의 목적, 주요 내용, 강의자의 수업 자료 및 진행 방법 등을 수업 절차에 따라 자세히 기록				
참관 소감					

【양식 6】 강의실습 일지

### 강의실습 일지

<b>성 명</b>			<b>생년월일</b>	
<b>실습일</b>	년    월    일(    요일)	<b>현장 실습 지도자 확인</b>		(서명 또는 인)
<b>실습 시간</b>	일시	시간	급수	장소
<b>실습 일정</b>	<b>실습 활동 내용</b>			<b>비고</b>
	09:00 ~ 09:50			
<b>실습 내용</b>	※ 실습 일정에 따른 업무명 순으로, 주요 활동 내용을 기술 ※ 실습 지도가 가능하도록 구체적, 객관적으로 기술(실습 일지는 개인 일기가 아니므로, 실습 일과에 대한 개인의 감정, 의견, 느낌 등은 가능한 한 피해야 함.)			
<b>실습 소감 및 자기평가 (협의 사항 포함)</b>				
<b>현장 실습 지도자 의견</b>				

【양식 7】 실습 의뢰 결과 회보서

## 실습 의뢰 결과 회보서

1. 실습 의뢰 결과

수락합니다(수락시 하단의 내용 기재)

거절합니다

2. 실습 기본사항

① 실습 기관 정보

<b>기관명</b>		<b>기관 유형</b>	
<b>전화번호</b>		<b>실습 운영 부서</b>	
<b>주소</b>			

② 현장 실습 지도자 정보

<b>성명</b>		<b>한국어교원 자격증</b>	<b>급수</b>	
<b>생년월일</b>			<b>취득일</b>	
<b>직위</b>			<b>자격증 번호</b>	

**한국어교육 경력**

기관명	소속 부서	경력 기간(년 월)	담당 업무
		년 월~ 년 월(총 개월)	
		년 월~ 년 월(총 개월)	
<b>합계</b>		총 개월	

③ 요청사항

<b>필요 서류</b>	
<b>실습비</b>	원(실습 개시일 납부 요망)
<b>참고 사항</b>	

상기 내용으로 귀 기관에서 의뢰한 현장 실습 의뢰 결과를 회보합니다.

실습 기관의 장 직인

※ [붙임] 한국어 교육기관 증빙서류 1부.

## 실습생 평가서

<b>실습생 성명</b>		<b>생년월일</b>	
<b>양성기관명</b>		<b>현장 실습 지도자</b>	(서명 또는 인)

평가 영역(배점)	평가 항목		배점	점수
<b>근무 태도</b>	근무 사항	· 출석, 결석, 지각, 조퇴 등		
	태도	· 성실성, 근면성, 친절성, 적극성, 예절 등		
<b>자질</b>	목표 설정 및 계획 수립	· 실습 목표 설정 · 실습 세부 계획 수립 등		
	가치관	· 한국어교육에 대한 가치관 및 신념 · 실습생으로서의 자세와 역할 등		
	관계 형성	· 기관 내 직원들과의 협조적인 대인관계 · 동료 실습생과의 관계		
<b>학습 지도 능력</b>				
<b>총 점</b>			100	

<b>총평</b>	
-----------	--