

학교현장실습 일지 작성 방법(필수 항목)

I. 학교현장실습의 개요

: “1. 학교현장실습의 목표” ~ “9. 학급경영계획안“ 꼼꼼하게 작성

II. 학교현장실습 양식

1. 학교현장실습 일지(매일)

- 1) 활동 내용 괄호 안 해당 사항 체크
- 2) 교과지도: 교과관련 업무(참관, 수업간 느낀 점 등)
- 3) 학급 운영: 수업 이외의 학급운영과 관련된 업무들 작성

2. 교수·학습 지도안

- 1) 수업이 있을 시 작성(최소 1개 이상 제출)
- 2) 수기가 아닌 출력으로 첨부 가능(다른 양식 가능, 서명 필수)

3. 수업참관 목록, 수업 참관록, 학생 상담 일지, 특강

: 해당 사항 있을 시 꼼꼼하게 작성

4. 학교에서 제공하는 자료 첨부

III. 학교현장실습 성찰

1. 소감문: 70% 이상 작성
2. 학교현장실습 사진: 2장 이상 첨부

* 서명 필수 사항

1. 학교현장실습 일지 지도교사 서명란: 교과/학급 담당 선생님 중 1명
2. 지도안 서명란: 교과 담당 선생님