보육실습 지침서

[2016년]
서울 사이버 대학 교
보육 실습 안내


이처럼 절 높은 보육에 대한 사회적 요구가 높은 현실에서 최근 국가가 나서서 공보육의 입장을 밝히면서 체계적인 관리를 통해 보육의 질적 향상을 도모하겠다는 의지를 천명한 것은 다행스러운 일이 아닐 수 없습니다. 한편, 보육의 질에 대한 사회적 요구가 커짐에 따라 보육 현장에서는 자질을 갖춘 훌륭한 보육교사 양성의 필요성이 부각되고 있고 이를 위해 보육교사 양성을 위한 교육체계가 강화되어야 함을 강조하고 있습니다. 보육의 질은 교사가 좌우한다는 말이 있듯이 절 높은 보육은 영유아보육을 담당하는 보육교사에게 달려 있기 때문입니다.

보육교사 양성을 위한 교육과정에서 교사로서 갖추어야 할 전문적인 지식과 기술을 배우는 것도 중요한 과정임에도 불구하고, 실천적 관점에서 학교에서 배운 보육 관련 지식과 기술을 보육현장에서 실제 적용해보고 체험해 보는 과정 또한 그에 못지않게 매우 중요한 과정입니다. 즉, 보육실습은 대학교육에서 점차 보지 못한 다양한 생생한 현장 경험을 통하여 교사로서 갖추어야 할 지식, 기술, 태도 등을 실제 현장에서 직접 배우는 과정으로서, 앞으로 보육교사가 되고
자 하는 예비교사들에게 필수적인 과정이라고 할 수 있습니다.
그럼에도 아직까지 많은 학생들이 보육실습의 필요성을 제대로 인식하지 못하고 준비되지 않은 상태에서 실습에 임하다 보니 보육실습의 가치와 효용성이 제대로 발현되지 못하고 있는 것이 사실입니다. 이에 실습을 앞둔 학생들이 보다 철저한 사전준비를 통해 실습을 성공적으로 수행하는데 도움을 주고자 보육실습 과정 전반에 대한 이해를 도울 수 있는 지침서를 준비하게 되었습니다.
이 책은 총 8장으로 구성되어 있습니다. 제1장 보육실습 개요 부분에서는 보육실습 전반에 대한 이해를 돕기 위해 보육실습의 의의와 목적, 보육시설의 종류, 보육실습의 유형에 대해 살펴보았으며, 제2장부터 제7장까지는 보육실습을 수행하기 위한 행정적 절차 및 보육교사 자격증 신청 방법에 대해 자세히 설명하였고, 8장에서는 각종양식과 예시를 안내하였습니다.
이 지침서가 보육교사를 꿈꾸는 예비보육교사들이 교사로서의 소명의식을 갖고 실습에 임할 수 있도록 하는데 적으나마 도움이 되기를 바라는 마음입니다.

2015년 10월
차 례

제1장 보육실습 개요

I. 보육실습의 개념 ................................................................. 5
II. 보육실습의 의의와 목적 ..................................................... 5
III. 보육시설의 종류 ............................................................. 6
IV. 보육실습의 유형 ............................................................. 7

제2장 보육실습 규정

I. 보육실습규정 ................................................................. 13
II. 보육실습기관의 조건 ......................................................... 14
III. 보육지도교사의 자격 ........................................................ 15
IV. 실습기간 ................................................................. 18
V. 실습시간 ................................................................. 20
VI. 성실실습 이행조건 ........................................................... 20
VII. 보육실습 체크리스트 ......................................................... 22
VIII. 보육실습 부정행위에 대한 처벌기준 .................................. 23

제3장 보육실습 교과

I. 보육실습 주체별 역할 ....................................................... 27
II. 보육실습 교과안내 ........................................................... 30
III. 보육실습평가 ............................................................... 32
제4장 보육실습 진행절차

I. 보육실습 수강 및 기관신청 흐름도 ........................................................................ 37
II. 실습생 준비단계 ...................................................................................................... 38
III. 실습시작단계 ......................................................................................................... 44
IV. 실습중간단계 ........................................................................................................... 48
V. 실습종결단계 ............................................................................................................. 53

제5장 질문과 답변

I. 보육교사 자격기준 변경 ......................................................................................... 57
II. 보육실습 관련 ......................................................................................................... 58

제6장 보육실습 관련문서

I. 과제 ............................................................................................................................. 63
II. 기타서류 ..................................................................................................................... 75

제7장 보육교사 자격증 신청

I. 자격증 신청절차 ....................................................................................................... 85
II. 자격증발급기관 ...................................................................................................... 94

제8장 각종 양식과 예시

I. 보육실습발송공문양식 ......................................................................................... 97
II. 보육실습일지 작성예시 ......................................................................................... 106
III. 부분수업 작성예시 .............................................................................................. 109
IV. 종일수업 작성예시 .............................................................................................. 111
제 1장 보육실습개요

I. 보육실습의 개념
II. 보육실습의 의의와 목적
III. 보육실습의 종류
IV. 보육실습의 유형
제 1장  보육실습 개요

I. 보육실습의 개념

○ 보육실습은 영유아보육법에 근거하여 보육교사가 되고자 하는 학생이 영유아보육법에 규정한 보육교사 교육과정의 일환으로 어린이집(정원 15인 이상) 또는 교육과정과 방과 후 과정을 운영하는 유치원에서 경험하는 보육 활동을 의미한다.

○ 보육실습은 교육위주가 아니라 영양, 발달, 안전, 건강, 교육, 부모에 대한 서비스, 지역사회와의 교류 등의 다양한 영역에서 보육아동과 그 가정의 복지를 위한 다양한 내용이 포함한다.

II. 보육실습의 의의와 목적

1) 보육실습의 의의

○ 보육현장에 참여하여 직접 보육과정을 경험함으로써 보육교사직에 대한 인식을 새롭게 한다.

○ 보육교사로서 필요한 지식과 기술을 획득하는 과정을 알게 된다.

○ 영유아들과 직접 접촉하고 경험을 통해서 영유아에 대한 이해를 높이는 기회를 갖게 된다.
보육시설내의 종사자들과 역동적인 인간관계를 체험함으로써 인간관계의 중요성을 인식한다.

보육시설의 전반적인 운영과정을 파악할 수 있다.

예비교사로서의 자신을 평가해 보는 기회를 갖는다.

2) 보육실습의 목적

보육실습의 형식적 목적은 법규적으로 보육교사 자격을 취득하기 위해 법령이 규정하는 바를 이수하는 것이다.

보육실습의 실질적 목적은 교사의 자질 향상으로 풍부한 교직 경험의 습득, 교수학습 능력 향상, 교직자가 갖추어야 할 정신의 확립, 교직에 대한 자기이해와 자기평가이다.

III. 보육시설의 종류

영유아보육법 제10조에서는 우리나라 보육시설의 종류를 국공립보육시설, 법인보육시설, 직장보육시설, 가정보육시설, 부모협동보육시설, 민간보육시설의 여섯 가지로 구분한다.
### <표 1-1> 보육시설의 종류

<table>
<thead>
<tr>
<th>구분</th>
<th>영칭</th>
<th>설립 주체</th>
<th>설치방법</th>
<th>규모</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>국공립보육시설</td>
<td>어린이집</td>
<td>국가 및 지방자치단체</td>
<td>위탁</td>
<td>영유아 11인 이상</td>
</tr>
<tr>
<td>직장보육시설</td>
<td>어린이집</td>
<td>사업장의 사업주</td>
<td>인가</td>
<td>영유아 5인 이상</td>
</tr>
<tr>
<td>법인보육시설</td>
<td>어린이집</td>
<td>사회복지법인</td>
<td>인가</td>
<td>영유아 21인 이상</td>
</tr>
<tr>
<td>민간보육시설</td>
<td>어린이집</td>
<td>개인</td>
<td>인가</td>
<td>영유아 21인 이상</td>
</tr>
<tr>
<td>가정보육시설</td>
<td>어린이집</td>
<td>개인</td>
<td>인가</td>
<td>영유아 5~20인 이하</td>
</tr>
<tr>
<td>부모협동보육시설</td>
<td>어린이집</td>
<td>보호자 15인 이상</td>
<td>인가</td>
<td>영유아 11인 이상</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### IV. 보육실습의 유형

1) 사전실습

- 사전실습은 예비보육교사가 보육현장을 이해하고 정규실습에 대한 두려움을 줄여 정규실습의 효과를 높일 수 있도록 정규실습 이전에 이루어지는 사전 준비 과정이다.

- 사전실습 시기는 정규 보육실습 1~2개월 전 또는 1~2학기 전부터 시작하며, 실습시간은 매일 참여하거나 또는 수시로 참여하는 등 다양한 형태로 이루어질 수 있다.

- 정해진 요일과 시간에 규칙적으로 참여하며 주로 관찰실습으로 이루어지지만, 부분적으로 참여 실습이 이루어질 수 있다.
2) 정규실습

○ 보육교사 자격 취득을 위한 필수과정으로서 정해진 기간 동안 보육현장에서 교사로의 직무 수행을 전체적으로 경험해 보는 과정이다.

○ 실습기관에 따라 차이는 있지만 일반적으로 이 기간 동안 보육교사로서의 역할을 모두 수행해 보도록 관찰에서부터 실제수업 지도에 이르기까지 교사로서의 경험을 점진적으로 증가시켜 마지막 주에는 실습생 자신이 하루 나 이틀 동안 혼자 협로 교사의 모든 임무를 수행해 보는 과정이다.

<표 1-2> 정규실습 과정의 예

<table>
<thead>
<tr>
<th>기간</th>
<th>내용</th>
</tr>
</thead>
</table>
| 1주  | 관찰(일과 관찰, 영유아 관찰, 교사 관찰)  
• 교실업무 파악하기, 관찰내용 알기  
• 2주의 수업계획 및 검토  
  - 부분수업(대집단 및 소집단 활동)에 대한 활동계획안 작성  
  - 수업에 필요한 어린이집 자료 파악 및 교재교구 준비 |
| 2주  | 부분수업  
  - 대집단활동, 소집단활동 진행: 이야기 나누기, 동극, 게임 등  
  - 수업에 대한 평가: 지도교사, 실습생  
  • 3주의 수업계획 및 검토  
  - 부분수업(2회)에 대한 활동계획안 작성: 지도교사 검토  
  - 연계수업(예: 이야기나누기+게임)에 대한 일일계획안 작성: 지도교사 검토 |
| 3주  | 부분수업, 연계수업  
  - 부분수업과 연계수업 진행  
  - 수업에 대한 평가: 지도교사, 실습생  
  • 4주의 수업계획 및 검토  
  - 반일수업 및 종일수업 활동에 대한 활동계획안 작성: 지도교사 및 원장 검토 |
기간 | 내 용
--- | ---
4주 | • 반일수업  
- 일과시작부터 정심시간 전까지의 활동 진행  
- 수업에 대한 평가 : 지도교사, 실습생  
• 종일수업  
- 일과시작부터 하원 전까지의 활동 진행  
- 수업에 대한 평가 및 실습 최종 평가 : 원장, 지도교사, 실습생

3) 사후실습

- 정규실습 이후에 갖게 되는 현장경험으로 좀 더 다양한 경험을 통해 보육 교사로서의 자리매김을 위한 심화과정이다.

- 정규실습은 학교에서 배운 지식의 활용에 초점을 둔다면 사후실습은 실습생에게 보육 철학 및 보육교사로서의 정체성을 확립하는 과정이다.

- 사후실습은 사전실습과 마찬가지로 아직은 의무적인 과정이 아니므로 양성 교육기관, 보육현장이나 실습생의 필요에 따라 사후실습의 참여여부, 시기 또는 시간 등을 선택할 수 있다.

- 사후실습 기간은 정규실습 기관과 동일한 현장을 선택할 수도 있지만, 정규실습과 다른 보육현장을 선택하는 것도 가능하며, 실습의 대상을 달리할 수도 있다.
제 2 장 보육실습 규정

I. 보육실습규정
II. 보육실습기관의 조건
III. 보육지도교사의 자격
IV. 실습기간
V. 실습시간
VI. 성실실습이행 요건
VII. 보육실습 체크리스트
VIII. 보육실습 부정행위에 대한 처벌기준
제 2 장 보육실습 규정

I. 보육실습규정

보육실습 기준 (개정 2012.8.17, 시행 2013.3.1)
(관련법령: 「영유아보육법」시행규칙 제12조제1항 [별표 4])

<table>
<thead>
<tr>
<th>구분</th>
<th>내용 (시행 2013.3.1)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>실습기관</td>
<td>- 법적으로 인가받은 정원 15명 이상의 어린이집 또는 교육과정과 방과 후 과정을 운영하는 유치원</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- 보육교사 1급 또는 유치원정교사 1급 자격을 가진 사람</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- 실습지도교사 1명당 보육실습생 3명 이내 지도</td>
</tr>
<tr>
<td>실습기간</td>
<td>- 4주, 160시간을 원칙으로 하되, 야간대학 등의 경우에는 실습을 2회에 나누어 실시 가능</td>
</tr>
<tr>
<td>실습정시시간</td>
<td>- 평일 오전 9시부터 오후 7시 사이에 한 경우에만 인정하며, 그 외의 시간에 한 실습은 인정하지 아니함</td>
</tr>
<tr>
<td>실습의 평가</td>
<td>- 보건복지부장관이 정하는 보육실습일지와 실습평가서에 근거하여 하되, 평가점수가 80점 이상인 경우에만 실습을 이수한 것으로 인정</td>
</tr>
</tbody>
</table>
II. 보육실습기관의 조건

법적으로 인가받은 정원 15명 이상의 어린이집 또는 교육과정과 방과 후 과정을 운영하는 유치원이어야 합니다.

질문 1 15인 이상 인가된 시설이지만 현재 원아는 10명 뿐이라면 실습이 가능합니까?

Louis, 15인 이상으로 인가된 시설이라면 규정상으로는 실습이 가능합니다. 그러나 원아수가 적을 경우, 원활한 실습이 불가할 수 있으므로 추천하지 않습니다.

질문 2 보육실습 이수당시 실습기관의 인가된 보육정원은 14인이었으나, 보육 실습 종료 이후에 보육정원이 15인 이상으로 변경된 경우 인정되나요?

Louis, 보육실습 이수당시 실습기관의 보육정원이 15인 이상이어야 하므로, 실습당시 실습기관의 보육정원이 14인인 경우 인정되지 않습니다.

질문 3 아동복지시설에서 실습했는데 보육실습으로 인정되나요?

Louis, 보육실습은 정원 15인 이상인 보육시설 및 교육과정과 방과 후 과정을 운영하는 유치원에서 이수해야 하므로 아동복지시설에서 실습한 경우 인정되지 않습니다.

질문 4 보육실습기관에서 재직 중인 경우, 자신의 근무지에서 실습 받는 것이 가능합니까?

Louis, 불가합니다. 재직기관에서의 실습이 가능하려면, 실습기간 동안 본인의 업무를 대체할 인력을 기관에서 고용하고, 본인은 실습기간 동안 보육 실습만 해야 하는데 현실적으로 기관에서 이렇게 배려하는 것이 불가능하기 때문입니다.
질문 5 유치원에서 실습해도 되나요?
— 실습이 가능한 유치원은 반드시 교육과정과 방과 후 과정을 운영하는 유치원이어야 합니다. 유치원인증, 지도교사 자격증 사본과 함께 교육과정과 방과 후 과정을 운영하는 유치원이라는 증빙서류를 제출하셔야합니다.

질문 6 한 기관에서 여러 명의 실습생이 실습해도 상관없나요?
— 한 기관에 1급 자격을 소지한 교사가 여러분 계시다면 우리 학교 학생 여러 명이 실습할 수도 있습니다. 그러나 동일 기관에서 여러 명이 실습할 경우 같은 학급에서 2명 이상이 함께 실습하는 것은 불가함입니다.
예) SCU에 재학 중인 홍길동과 성춘향 학생이 서울사이버어린이집에서 2015년 3월 2일~2015년 3월 27일(총4주)까지 동시에 보육실습을 진행한다면, 홍길동 학생은 별님반, 성춘향 학생은 달님반에서 실습하는 것은 허용하지만, 홍길동, 성춘향 학생 2명 모두가 별님반에서 실습하는 것은 허용하지 않는다는.

III. 보육지도교사의 자격

: 실습지도교사는 보육교사 1급 또는 유치원정교사 1급 자격을 가진 사람이어야 합니다. 또한, 같은 기간에 실습 지도교사 1명당 보육실습생 3명까지만 지도할 수 있습니다.

질문 1 보육실습 지도교사가 유치원 2급 정교사 자격증을 취득하였으나, 보육교사 1급 자격을 취득하지 않은 경우 인정되나요?
— 보육실습 지도교사는 보육교사 1급 또는 유치원정교사 1급 자격을 가진 사람이어야하므로, 유치원 2급 정교사 자격증만 취득한 경우 인정되지 않습니다.
질문 2  보육실습 지도교사가 보육실습 지도 중간에 보육교사 1급 자격을 취득한 경우 인정되나요?

1. 보육실습 지도교사가 보육교사 1급 자격을 갖춘 시점이 보육실습 중 이거나 그 이후인 경우 인정되지 않습니다. 실습 시작 이전에 지도교사의 자격을 확인하신 후에 보육실습을 이수하시기 바랍니다.

질문 3  보육실습 지도교사 1급 자격을 가지고 있는 교사의 반에 실습생으로 들어갈 수 없다면, 그 분을 지도교사로 등록하고 다른 반에서 실습을 해도 되나요?

1. 반드시 보육교사 1급 또는 유치원정교사 1급을 소지한 선생님께, 그 선생님이 담당하는 반에서 지도를 받아야합니다. 또한 1급 자격을 소지한 교사의 반에 등록하고 1급 자격이 없는 교사들의 반을 순회하며 실습하는 것도 불가합니다.

질문 4  한 반에서 여러 명의 실습생이 실습해도 상관없나요?

1. 한 반에서 서로 다른 학교 실습생이 동시에 실습 가능한 인원수는 3명 이내입니다만 원활한 실습이 불가할 수 있으므로 추천하지 않습니다. SCU에 재학 중인 실습생들은 2명이상이 같은 기간에 같은 교사에게 실습 받을 수 없습니다.

※ 보육교사 자격을 심사 및 발급하는 보육인력개발국에서 제시하는 보육실습 지도교사의 자격요건은 보육교사 1급 또는 유치원정교사 1급 자격증 소지자입니다. 간혹 학생들이 이를 잘못 이해하고 실습지도교사 지정에 오류를 범하는 경우가 있어 해당 사례를 정리해 드리오니 반드시 확인하시어 실습불인정 사태를 미연에 방지하시기 바랍니다.
<table>
<thead>
<tr>
<th>보육실습 지도교사 자격 조건에 대한 오해</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1. 실습기관 원장님은 모두 보육교사1급 또는 유치원정교사1급일 것이다.</td>
</tr>
<tr>
<td>→ 아닙니다!</td>
</tr>
<tr>
<td>실습기관 원장님의 경우 보육교사2급 자격으로도 원장이 될 수 있으며,</td>
</tr>
<tr>
<td>유치원장 또는 유치원정교사1급 자격증 소지자가 아니면 vac인 경우가 있습니다.</td>
</tr>
<tr>
<td>예를 들어 가정보육시설의 경우 보육교사2급 자격으로도 원장이 될 수 있으며,</td>
</tr>
<tr>
<td>유치원장 또한 1급 자격소지자가 아닌 경우가 있습니다. 따라서 직위에 상관없이</td>
</tr>
<tr>
<td>실습지도교사의 [보육교사1급 또는 유치원정교사1급] 자격증 소지여부를 확인하십시오.</td>
</tr>
<tr>
<td>2. 보육현장에서 재직한 지 오래된 분이기에 당연히 보육교사1급 또는 유치원</td>
</tr>
<tr>
<td>정교사1급 자격요건을 갖춘 분이다.</td>
</tr>
<tr>
<td>→ 아닙니다!</td>
</tr>
<tr>
<td>재직 기간이 길다 하더라도 1급 자격취득을 위한 승급교육을 받지 않으면 1급 자</td>
</tr>
<tr>
<td>귡을 취득할 수 없습니다. 따라서 경력이 많은 교사일지라도 [보육교사1급 또는 유</td>
</tr>
<tr>
<td>치원정교사1급] 자격증 소지여부를 반드시 확인하십시오!</td>
</tr>
<tr>
<td>3. 1급 자격증 발급을 위한 &quot;승급교육&quot;을 받은 교사는 무조건 보육교사1급 또는</td>
</tr>
<tr>
<td>유치원정교사1급이다.</td>
</tr>
<tr>
<td>→ 아닙니다!</td>
</tr>
<tr>
<td>1급 자격증 발급을 위한 &quot;승급교육&quot;을 이수한 실습지도교사라 할지라도 자격증을</td>
</tr>
<tr>
<td>취득하려는 경우 보육교사1급 또는 유치원정교사1급일 뿐입니다.</td>
</tr>
<tr>
<td>즉 [1급 승급교육 수료증]은 [보육교사1급 또는 유치원정교사1급] 자격증과 동일한</td>
</tr>
<tr>
<td>것으로 취급할 수 없으니 이 점 숙지바랍니다.</td>
</tr>
<tr>
<td>4. 실습기관 원장님이나 실습지도교사 둘 중 한 명이 보육교사1급 또는 유치원정교</td>
</tr>
<tr>
<td>사1급 자격증 소지자이며 된다.</td>
</tr>
<tr>
<td>→ 아닙니다!</td>
</tr>
<tr>
<td>실습지도교사가 실습기관원을 직접 지도하며 실습일지에 수퍼비전을 작성해</td>
</tr>
<tr>
<td>주실 분입니다. 이 점 [보육교사1급 또는 유치원정교사1급] 자격증을 주실지 않으니</td>
</tr>
<tr>
<td>이 점 숙지바랍니다.</td>
</tr>
<tr>
<td>나의 보육교사 자격증 발급 신청 시, 보육인력개발국에 제출하는 서류로 이 지도교</td>
</tr>
<tr>
<td>사의 [보육교사1급 또는 유치원정교사1급] 자격증 사본임을 명심해야 합니다.</td>
</tr>
<tr>
<td>5. 원장선생님만 보육교사1급 자격증 소유자라면 원장선생님께 지도를 받으면 된다.</td>
</tr>
<tr>
<td>→ 아닙니다!</td>
</tr>
</tbody>
</table>
정원 20인 이하 시설의 원장은 보육교사를 겸임할 수 있으나 21인 이상의 시설의 원장은 보육교사를 겸임할 수 없습니다. 따라서 21인 이상 시설에서 원장이 보육교사를 1급 자격증을 가지고 있다 하더라도 실습지도교사가 될 수 없습니다.

* 도서, 벽지, 농어촌지역의 21~39인 이하 시설은 시군구청장의 승인이 있는 경우 어린이집 원장이 보육교사를 겸임할 수 있습니다. 그러나 이때에도 원장이 담임교사를 겸하는 경우, 그 반에서만 실습지도를 받아야 합니다. 원장이 보육교사 1급 자격을 소지했다더라도 명목상의 지도교사로만 존재하고, 실제로 실습은 보육교사 1급 자격이 없는 교사의 반에서 실습 받는 것은 실습지도자 자격 기준을 위배하는 것입니다.

6. 대표자가 원장인가요?
→ 아닙니다!
어린이집의 경우 어린이집의 대표와 보육시설의 장인 원장은 다른 인물일 수 있습니다. 보육실습확인서, 보육실습평가서, 일지에 원장날인은 반드시 시설의 장인 원장의 도장 또는 서한을 받아야 합니다.

IV. 실습기간

: 실습기간은 4주, 160시간을 원칙으로 하되, 야간대학 등의 경우에는 실습을 2회에 나누어 실시 가능합니다.

 질문 1 주말에만 시간이 있는데 매주말에 실습하여 한 학기 동안 160시간을 채우면 안되나요?
→ 한 학기 동안 특정일이나 특정요일에 실습하여 160시간을 모으는 방식은 불가합니다. 반드시 1회 연속 4주, 혹은 한 학기 내 2회 연속 2주씩 진행해야야 인정됩니다.

 질문 2 주 3회씩 7주 동안 보육실습을 이수해도 되나요?
→ 보육실습은 4주 동안 연속하여 필요일에서 급요일까지 실시해야 인정됩니다.
질문 3  보육실습 기간 중에 추석연휴 3일이 있어 보육실습 시간이 4주, 160 시간이 되지 않습니다. 이러한 경우는 어떻게 해야 하나요?
보육실습은 연휴, 기관의 사정에 관계없이 연속 4주, 160시간의 조건을 만족해야 합니다. 보육실습 기간 중 연휴가 있는 경우, 보육실습을 이수하는 4주 기간 이후에 연휴 기간만큼 이어서 연속으로 이수하시면 됩니다.

질문 4  1일 4시간씩 8주에 걸쳐 총 160시간 이상 보육실습을 이수한 경우 인정되나요?
1일 실습시간은 8시간이 원칙이므로 1일 4시간씩 보육실습을 이수한 경우 인정되지 않습니다.

질문 5  보육실습기간 총 4주 중에서 1주는 주5회(월요일~금요일) 1일 12시간 썸, 2주부터 4주까지는 주3회(월요일~수요일) 1일 12시간씩 실습을 이수하여 총 4주, 160시간 이상 실습을 이수했습니다. 이러한 경우도 인정되나요?
보육실습은 연속하여 4주, 160시간 이상 실시하여야 하며, 1일 실습시간은 8 시간이 원칙입니다. 실습기간이 4주, 160시간 이상이 되더라도, 주3회 보육실습을 이수하는 경우 연속하여(월요일~금요일) 실습을 이수하지 않았으므로 보육실습으로 인정되지 않습니다.

질문 6  사전실습도 실습시간에 포함시킬 수 있나요?
사전실습 시간이 실습 전산처리가 끝난 이후로부터 수강기간 이내에 이루어진 것만 실습으로 인정됩니다. 전산처리 후 승인처리가 되기 전에 이행한 실습은 보육실습시간으로 인정되지 않습니다.
V. 실습시간

실습시간은 평일 오전 9시부터 오후 7시 사이에 한 경우에만 인정하며 그 외의 시간에 한 실습은 인정하지 않습니다. 

 질문 1 매일의 실습시간이 정해져 있나요?
답 1일 실습시간은 8시간이 원칙입니다. 아침 9시부터 18시까지 하셔야 합니다.

 질문 2 24시간 어린이집에서 야간에 보육실습이 가능할까요?
답 개정법에 실습시간은 평일 오전 9시부터 오후 7시 사이에 한 경우에만 인정하며 그 외의 시간에 한 실습은 인정하지 아니한다고 명시되어 있기 때문에 불가능합니다.

VI. 성실실습 이행요건

모든 실습생은 실습기간 내 실습시간 동안 보육실습 기관 내에서 이탈하지 않는 것을 원칙으로 합니다.
- 본교는 국가자격으로 운영되고 있는 보육교사자격 교육의 질을 높이고 신뢰받는 보육교사 양성을 위하여 실습기간 중 성실실습이행 모니터링을 실시하고 있습니다.
- 실습기간 중 무작위 교수방문 및 전화방문을 통하여 학생의 실습을 점검하고 있으며 부정실습으로 확인될 경우, 실습을 취소합니다.
질문 1 실습지도교사 또는 원장의 허락을 받는다면 출근시간을 변경하거나 조퇴할 수 있나요?
- 실습 중 결석, 조퇴, 지각은 원칙상 불가합니다. 불가피한 경우에만 기관장과 지도교사의 허락을 받고, 학교에도 연락을 하셔야합니다. 뿐만 아니라 부득한 경우, 실습 마지막 날 다음날부터 연하여 체우셔야합니다. 학교에 사전연락 없이 결석, 조퇴, 지각할 경우 부정실습입니다.

질문 2 학교에서 기관으로 전화를 할 경우, 화장실에 있어서 전화를 못 받는 경우에도 부정실습이 되나요?
- 학교에서 전화 연결을 시도할 경우 불가피한 사정으로 전화를 받지 못하는 상황을 고려하여 3번까지 시도합니다. 3번 모두 전화연결이 되지 않으면 부정실습입니다. 하지만 1번의 전화라도 실습생의 부재이유가 기관의 설명과 학생의 설명이 상이 할 경우에는 부정실습입니다.

예) 2013년 1학기에 보육실습했던 성춘향 학생의 성실실습 확인을 위하여 성춘향 학생의 실습기관에 전화를 하자, 실습지도교사는 심부름을 내어보냈다고 하였다. 이후 곧바로 성춘향 학생에게 전화를 하자 성춘향 학생은 아파서 병가를 내고 병원에 와 있다고 하였다. 본 사례는 기관의 실습지도교사와 실습생이 실습시간을 임의로 조정한 사례로 판정되어 성춘향 학생의 실습은 취소되었다.

질문 3 교수님께서 기관방문을 하실 때 미리연락을 하고 오시나요?
- 교수의 기관방문은 학생의 성실실습 확인을 목적으로 하기 때문에 사전 연락 없이, 무작위로 이루어집니다. 기관에 사전에 양해를 구해주시기 바랍니다. 교수 방문시 실습모습 뿐만 아니라 전날까지 작성된 일지도 확인하시므로 반드시 메일메일 일지를 작성하고 지도교사에게 피드백 받으시기 바랍니다. 교수 방문 시 일지가 없거나 일지정리가 미흡한 경우에도 부정실습입니다.
Ⅶ. 보육실습 체크리스트

보육실습을 이행하실 때에 아래의 사항에 모두 "예(Yes)"로 답변 가능하도록 실습 진행하시기 바랍니다. 각자 자신의 보육실습을 체크해보시기 바랍니다.

1. 실습기관은 보육정원이 15인 이상으로 인가된 보육시설 또는 교육과정과 방과 후 과정을 운영하는 유치원으로 등록된 유치원입니까?

2. 실습지도교사는 보육교사1급 혹은 유치원정교사1급 자격증을 소지하였습니까?

3. 보육실습은 4주 평일 연속(월~금), 160시간 이상 이수하셨습니까?

4. 보육실습은 아침 9시 ~ 저녁 7시 사이에 1일 8시간 이상 이수하셨습니까?
   - 점심시간 1시간 제외하고 1일 8시간 실습 (9시~18시)

5. “원격대학에 한해, 한 학기 내 2회 분할실습 가능” 규정에 의거 2회 분할실습을 수행하셨다면,
   1) 2회 분할실습을 한 학기 내에 완료하였습니까?
   2) 2회 분할실습의 합계가 총 4주, 160시간 이상입니까?
   3) 2회 분할실습은 2주씩 연속으로 하셨습니까?
   4) 보육실습확인서는 각 분할실습기간으로 작성하여 2장 받으셨습니까?

6. 실습종결 시 실습기관에서 학교로 동의서, 보육실습확인서, 평가서를 보냈는지 확인하셨습니까?
   1) 어린이집에서 실습할 경우 : [어린이집지원시스템을 통해 입학 후 출석한] 보육실습확인서와 보육실습평가서를 제출하여야하고,
   2) 교육과정과 방과후 과정을 운영하는 유치원에서 실습할 경우 : 학교로 실습생의 보육실습확인서, 보육실습평가서, 실습기관 시설인가증 사본, 실습지도교사 자격증 사본, 교육과정과 방과후 과정을 운영하는 유치원증빙서류, 실습 지도 교사 1인당 3명 이내의 보육실습생 지도 확인서류를 발송해주어야 함.

   → 개인이 보관하는 경우, 졸업 후 자격증 신청할 때까지의 기간 중 분실하는 경우가 있어 학교에서 모두 보관함.
   → 보육실습 동의서는 실습 전 팩스로 발송하고, 보육실습확인서와 평가서는 실습 종결 후 원본을 "등기우편" 발송해 주어야 함.
제5조의2(실습심의위원회) ① 실습부정행위의 심의 및 구제를 위해 사회복지학부 산하에 실습심의위원회(이하 ‘위원회’라 한다)를 둔다.
② 위원회는 아동복지전공주임교수를 포함하여 학부장이 위촉하는 5인 이내의 교원으로 구성한다.
③ 위원장은 위원 중 호선으로 정한다. 다만, 호선으로 정할 수 없을 때에는 실습총괄교수가 위원장이 된다.
④ 위원회는 심의와 관련하여 진술이 필요하다고 인정될 때에는 진술서를 받아들일 권한이 있다.
⑤ 위원회에 간사 1인을 둘 수 있고 아동복지전공주임의 추천을 받아 위원장이 위촉한다.

제5조의3(실습부정행위) 실습부정행위는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.
1. 학교로부터 사전승인 받은 실습기관과 실습지도자를 실습생이 무단 변경한 경우
2. 제3자가 대리 실습을 실시한 경우
3. “영유아보육법시행규칙” 제12조에 의한 보육실습기간 및 실습시간을 이행하지 않은 경우
4. 실습기관방문교수가 실습지를 방문했을 때 실습생이 학교에 사전 연락 없이 부재중인 경우
5. 실습기관방문교수가 실습일지 제출을 요구할 때, 특별한 사유 없이 즉시 제출하지 않거나 작성내용이 미비한 경우
6. 제출된 과제물 및 실습일지가 위조, 변조 혹은 복제되었다고 판단된 경우
7. 기타 이에 준하는 행위
제5조의4(실습부정행위의 징계) ① 실습부정행위가 적발될 경우 '학칙' 제71조에 의하여 다음 각 호의 징계처분을 할 수 있다.

1. 실습수강자가 제5조의3에 의한 실습부정행위를 하였을 때는 실습지도교수가 당해 과목 이수를 취소한다.
2. 제5조의3에 규정된 어느 하나의 행위로 인하여 징계를 받은 자가 2회 이상 실습부정행위를 하였을 때에는 위원회의 심의를 거쳐 해당 과목의 재수강을 불허한다.
② 제1항제1호에 해당하는 경우, 징계는 다음 각 호의 절차를 거쳐 시행한다.
1. 실습부정행위를 적발한 실습지도교수가 실습을 취소한다.
2. 실습지도교수는 교무처 실습담당자에게 실습 취소 사실을 통보한다.
3. 교무처 실습담당자는 교무처장의 승인을 받아 실습 취소를 확정하고 이를 해당 학과장(전공주임)에게 통보한다.
③ 제1항제2호에 해당하는 경우, 징계는 다음 각 호의 절차를 거쳐 시행한다.
1. 실습부정행위를 적발한 실습지도교수는 위원장에게 통보하여 위원회 소집을 요구한다.
2. 위원장은 위원회의 심의를 거쳐 해당 과목의 재수강을 불허하고 교무처장 및 해당 학과장(전공주임)에게 통보한다.
3. 간사는 위원회의 회의 내용과 결의사항을 기록하여야 한다.
④ 실습 취소 혹은 재수강 불허를 받은 학생이 이의를 제기한 경우 위원회의 심의를 거쳐 구제할 수 있다.

이 내규는 2012년 11월 1일부터 시행한다.
제 3 장 보육실습 교과

Ⅰ. 보육실습 주체별 역할
Ⅱ. 보육실습 교과안내
Ⅲ. 보육실습 평가
제 3 장 보육실습 교과

I. 보육실습 주체별 역할

1. 학생 ⇒ 보육시설
   1) 주요역할 : 실습신청, 보육실습, 실습기관평가.
   2) 제출서류 : 서약서, 신상카드, 보건증 제출 및 실습비 납부.

2. 보육시설 ⇒ 학생
   1) 주요역할 : 실습기회제공, 전산입력을 위한 정보 제공, 실습지도, 실습평가.
   2) 제출서류 : 없음.

3. 보육시설 ⇒ 학교
   1) 주요역할 : 실습지도협력.
   2) 제출서류 : 실습 전 (공통) - 보육실습동의서 (팩스제출)
실습 후
- 어린이집 ① 보육실습 확인서(어린이집지원시스템에서 입력 후 출력하여 직접 또는 도장 날인)
  : 분할실습 할 경우, 1회, 2회 각각 출력 후 2장 제출
② 보육실습 평가서
- 유치원 ① 보육실습 확인서
  ② 보육시설 인가증사본
  ③ 지도교사1급자격증사본
  ④ 교육과정과 방과후 과정을 운영하는 유치원이라는 증빙서류
  ⑤ 실습 지도교사 1인당 3명 이내의 보육실습생 지도 확인서류

4. 학교 ⇒ 보육시설
   1) 주요역할 : 학생의 위탁, 실습지도 협력, 실습감사선물발송.
   2) 제출서류 : 보육실습의뢰공문 발송

5. 학교 ⇒ 학생
   1) 주요역할 : 실습지도, 동영상강의, 과제평가, 실습평가, 최종점수부여.
   2) 제출서류 : 보육실습지침서, 보육실습O.T.자료, 이름표(공문과 함께 발송)

6. 학생 ⇒ 학교
   1) 주요역할 : 실습신청전산입력, 수강신청, 등록금납부, 보육실습수강, 과제제출.
   2) 제출서류 : 실습 전 - 실습신청서, 서약서(온라인 제출)
      실습 중 - 부분수업계획안(온라인 제출)
      실습 후 - 실습소감문(온라인 제출)
      실습일지제출(①~⑧까지 한권으로 제본하여 우편제출)
① 실습생 출근부
② 보육실습 일정표
③ 실습기관 및 학급현황
④ 보육실습비 납입 영수증부분
⑤ 부분수업 계획안 및 수업진행 사진
⑥ 메일 작성하고 피드백 받은 실습일지
⑦ 보육실습과정평가서
⑧ 보육실습 이행 확인서
## II. 보육실습 교과안내

### ■ 보육교사 2급 교과과정

2005년 입학생부터 2013년 입학생까지, 2014년 편(재) 입학생 및 2015년 3학년 편(재) 입학생 적용

<table>
<thead>
<tr>
<th>영역</th>
<th>과목개설학과</th>
<th>교과목 명</th>
<th>이수과목</th>
<th>학점</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>보육기초</td>
<td>사회복지</td>
<td>아동복지론</td>
<td>필수4과목</td>
<td>12학점 필수</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>상담심리</td>
<td>아동발달</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>아동복지</td>
<td>보육과정</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>보육학개론</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>발달 및 지도</td>
<td>전공공통</td>
<td>인간행동과 사회환경</td>
<td>선택1과목이상</td>
<td>3학점 이상</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>아동복지</td>
<td>아동생활지도</td>
<td>선택1과목이상</td>
<td>3학점 이상</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>교양</td>
<td>특수아동지도</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>영유아교육</td>
<td>교양</td>
<td>영유아프로그램개발과 평가</td>
<td>선택3과목이상</td>
<td>9학점 이상</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>아동복지</td>
<td>영유아교육방법론</td>
<td>선택3과목이상</td>
<td>9학점 이상</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>언어지도</td>
<td>선택3과목이상</td>
<td>9학점 이상</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>놀이지도</td>
<td>선택3과목이상</td>
<td>9학점 이상</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>아동복지</td>
<td>아동미술</td>
<td>선택2과목이상</td>
<td>6학점 이상</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>아동음악</td>
<td>선택2과목이상</td>
<td>6학점 이상</td>
</tr>
<tr>
<td>건강, 영양 및 안전</td>
<td>교양</td>
<td>아동건강교육</td>
<td>선택2과목이상</td>
<td>6학점 이상</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>아동안전관리(현재개설x)</td>
<td>선택2과목이상</td>
<td>6학점 이상</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>정신건강</td>
<td>선택2과목이상</td>
<td>6학점 이상</td>
</tr>
<tr>
<td>가족 및 지역 사회 협력 등</td>
<td>사회복지</td>
<td>지역사회복지론</td>
<td>선택1과목이상</td>
<td>3학점 이상</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>아동복지</td>
<td>자원봉사론</td>
<td>선택1과목이상</td>
<td>3학점 이상</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>가족복지론</td>
<td>선택1과목이상</td>
<td>3학점 이상</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>교양</td>
<td>보육교사론</td>
<td>선택1과목이상</td>
<td>3학점 이상</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>부모교육</td>
<td>선택1과목이상</td>
<td>3학점 이상</td>
</tr>
<tr>
<td>보육실습</td>
<td>아동복지</td>
<td>보육실습</td>
<td>필수1과목</td>
<td>3학점 필수</td>
</tr>
</tbody>
</table>

| 전체 | | | 12과목, 36학점이상 |
보육교사 2급 교과과정

2014년도 신입학생 및 2015년 2학년 편(재)임학생, 2016년 신입학생 및 편(재)임학생 적용

<table>
<thead>
<tr>
<th>영역</th>
<th>과목개설학과</th>
<th>교과목 명</th>
<th>이수과목</th>
<th>학점</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>보육기초</td>
<td>아동복지</td>
<td>영아발달, 유아발달, 보육학개론, 보육과정, 보육교사론, 아동복지론</td>
<td>필수6과목</td>
<td>18학점 필수</td>
</tr>
<tr>
<td>발달 및 지도</td>
<td>전공공통</td>
<td>인간행동과 사회환경</td>
<td>선택1과목이상</td>
<td>3학점 이상</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>아동복지</td>
<td>아동생활지도</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>영유아교육</td>
<td>교양</td>
<td>영유아프로그램개발과 평가, 영유아교육법론, 언어지도, 놀이지도</td>
<td>선택6과목이상</td>
<td>18학점 이상</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>아동복지</td>
<td>아동음악, 아동미술</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>건강, 영양 및 안전</td>
<td>교양</td>
<td>아동건강교육, 정신건강</td>
<td>선택2과목이상</td>
<td>6학점 이상</td>
</tr>
<tr>
<td>가족 및 지역 사회 협력 등</td>
<td>사회복지</td>
<td>지역사회복지론</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>아동복지</td>
<td>가족복지론</td>
<td>선택1과목이상</td>
<td>3학점 이상</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>교양</td>
<td>부모교육</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>보육실습</td>
<td>아동복지</td>
<td>보육실습</td>
<td>필수과목</td>
<td>3학점 필수</td>
</tr>
<tr>
<td>전체</td>
<td></td>
<td></td>
<td>17과목, 51학점이상</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
Ⅲ. 보육실습평가

1) 개념 및 목적

○ 보육실습 평가는 보육실습의 목표, 내용, 방법, 과정을 객관적이고 과학적으로 점검하는 과정이다.

○ 보육실습 평가는 현장실습의 제반 과정을 개선하고, 실습생으로 하여금 항상 노력하는 자세를 갖도록 하는데 목적이 있다.

○ 구체적으로 보육실습 평가는
  (1) 현장실습의 목표를 달성하기 위해
  (2) 실습생들 간의 개인차를 발견하기 위해
  (3) 실습생의 자기발전 정도를 확인하기 위해
  (4) 실습활동에 대한 지도 원리의 타당성을 검토하기 위해
  (5) 실습의 효과와 능력을 확인하고, 개선에 필요한 시사점을 얻기 위해 실시한다.

2) 평가방법

보육실습생에 대한 평가는 일반적으로 보육실습기관의 평가, 실습생의 자기평가, 대학평가로 이루어진다.

(1) 보육실습기관 평가

보육실습기관에서는 기관장 및 지도교사가 보육실습생의 실습과정을 철저히 지도감독한 후, <표 3-1>과 같은 양식에 따라 실습결과보고서를 작성한 후 대학에 직접 송부한다.
## 표 3-1 실습기관 평가서 양식

<table>
<thead>
<tr>
<th>항 목</th>
<th>내용</th>
<th>1</th>
<th>2</th>
<th>3</th>
<th>4</th>
<th>5</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>근무 태도</td>
<td>1. 실습생은 출결석 및 지각, 조퇴 등 근무상태가 성실히</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>2. 적극적인 및 긍정적인 자세로 실습지도에 참여한다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>일반 자질</td>
<td>3. 직무에 대해 책임감과 열정이 있어.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>4. 보육교사로서 인성 및 품위를 가지고 있다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>5. 보육교사로서 가치와 신념을 가지고 있다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>학습 지식</td>
<td>6. 보육지식의 실습내용에 적응한다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>7. 보육에 활용할 교재에 대한 연구를 한다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>8. 활동계획을 계획안을 작성 후 수행한다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>9. 교육목표를 위한 준비를 철저히 한다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>10. 영유아에 대한 지도기술이 뛰어나다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>11. 아동과 친밀하고 상호교류한다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>12. 영유아에 대한 신체적, 정서적 특성을 이해한다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>13. 영유아들이 따를 수 있는 행동, 언어, 태도를 지니고 있다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>14. 영유아 평가에 대한 기본정보 및 기술을 지니고 있다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>15. 전체적 관점에서 성장을 파악하고 실습활동에 임한다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>연구조사 활동</td>
<td>16. 일지, 보고서 등을 정해진 일시에 제출한다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>17. 실습내용을 체계적이고 구체적으로 기록한다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>18. 영유아 관찰을 세밀하게 한다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>학급 경영 및 사무 처리능력</td>
<td>19. 학급경영에 협조적이고 일을 본담해서 알아 교직능력을 향상한다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>20. 영유아의 생활지도 능력이 있다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

(2) 보육실습생의 자기 평가

보육실습생들이 4주간의 실습을 수행한 후에, 자신의 실습과정과 결과를 <표 3-2>와 같은 양식에 따라 객관적으로 평가하여 대학에 실습일지와 함께 제출한다.
<표 3-2> 실습생의 자기평가서

<table>
<thead>
<tr>
<th>항 목</th>
<th>내용</th>
<th>1</th>
<th>2</th>
<th>3</th>
<th>4</th>
<th>5</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>보</td>
<td>1.실습기관의 설습준비와 계획은 적절하였다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>유</td>
<td>2.실습의 목표가 적절하고 구체적이었다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>실</td>
<td>3.실습의 내용이 적절하게 교사양성 교육의 내용을 담고 있었다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>습</td>
<td>4.실습내용이 효율적이었다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>과</td>
<td>5.실습기관은 실습하기에 적절한 시설과 여건이었다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>정</td>
<td>6.실습평가가 객관성과 타당도가 있었다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7.실습평가가 이후의 실습을 보완하고 보충하는데 활용되었다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8.실습에서 사용한 실습도구와 교재가 활용도가 있었다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>설</td>
<td>9. 영유아의 발달과 행동에 대한 이해를 충분히 하였다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>습</td>
<td>10.보육활동의 기술이 향상되었다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>생</td>
<td>11.영유아의 개인차를 발견하고 발달의 원리를 정확히 알았다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>의</td>
<td>12.실습생 자신의 감정조절 및 배움의 자세가 잘 되었다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>자</td>
<td>13.학급조직에 대하여 충분히 이해하였다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>가</td>
<td>14.영유아의 조화로운 성장발달을 도왔다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>15.보육시설의 다른 직원과 실습생과 원활한 유대관계를 맺었다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>16.실습을 통하여 보육교사직에 대한 신념을 확고히 하게 되었다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

(3) 대학의 평가

대학에서는 보육실습기관의 설습생평가서와, 실습생들이 제출한 과제물(실습생 자기평가서 포함), 지도교사가 평가한 설습생의 성실성(강의출석 및 참여도)에 근거하여 최종적인 평가를 실시한다.
제 4장 보육실습 수강 절차안내

I. 보육실습 수강 및 기관신청 흐름도
II. 실습생 준비단계
III. 실습시작단계
IV. 실습중간단계
V. 실습종결단계
## 보육실습 수강 및 기관신청 혼란도

<table>
<thead>
<tr>
<th>단계</th>
<th>내용</th>
</tr>
</thead>
</table>
| **1단계** | 실습시키기 및 방법의 결정 및 실습모니터링원 참석  
- 포털 login→학사정보→자격실습 공지 확인  
- 공지사항 확인 후 실습에 대한 본인의 마음 결정(실습생 자격기준에 합당해야함)  
- 보육실습 모니터링원 : 1) 2009년 이후 입학생부터는 OFF-LINE O.T. 참석필수  
2) 2009학년도 입학생부터 불가피한 사유로 오프라인 O.T. 불참시, 추후 O.T.대체제 제출  
① OFF-LINE O.T. : 실습을 진행하기 전에 O.T. 참석  
② ON-LINE O.T. : 서울사이버대학교 대학홈페이지→자격증안내센터→국가자격증→보육실습→보육실습 O.T. 동영상 클릭 |
| **2단계** | 실습할 보육시설선정  
- 실습기관 탐색 및 정보수집  
- 중앙육아종합지원센터 포털사이트 참조  
- 해당보육시설에 사전의뢰 (전화통화 후 본인이 직접 방문)  
- 기관과 협의 후 실습일정 및 실습기간 확정 |
| **3단계** | 서류작성 및 발송 / 실습준비  
1) 실습에 필요한 서류 준비  
- 포털 login→학사정보→자격실습→자격이수현황에 보육실습신청서 입력  
2) 학교에서 실습기간으로 공문 발송 (실습의뢰공문, 실습동의서, 실습생명가서)  
* 공문에 의거하여, 실습 시작 전까지 실습동의서를 실습기관에서 학교로 발송함  
3) 실습생이 기관에 제출 (실습신청서, 실습생서약서, 실습생신상카드, 보건증, 실습비) |
| **4단계** | 수강신청  
- 반드시 수강신청기간 안에 보육실습(3학점)을 수강신청 해야 함.  
(※ 단, 1~3단계를 거치야만 수강신청이 가능함) |
| **5단계** | 보육실습시간  
- 각 학기별 기간 안에 실습이 시작되고 종결되어야 함.  
- 동영상강의동시간제(OFF-LINE 제출 과제 부여)  
- 담당지도교수의 유효성을 실습지를 방문 또는 전화하게 됨→학교에서 사전에 통보없이 기관에 없거나 기관에서 실습생 부재에 대한 설명이 미흡한 경우 부정실습으로 판단.  
- 반드시 1일8시간(9시~18시), 연속4주, 총160시간 실습 진행.(정상시간이하금지)  
- 2회 분할실습의 경우, 1학기 내 2회로 나누어 실시함 |
| **6단계** | 과제물 제출  
- ON-LINE제출과제 : 부분수업계획안작성, 실습소감레포트  
- 우편제출과제 : 실습일지(① 실습생 출근부 ② 보육실습 일정표 ③ 실습기관 및 학급현황 ④ 보육실습비 납입 영수증 ⑤ 부분수업 계획 안 및 수업진행 시전 ⑥ 메일 작성하고 피드백 받은 실습일지 ⑦ 보육실습과정평가서 ⑧ 보육실습 이행 확인서)
II. 실습생 준비단계

1. 실습생 자격요건 확인

1) 보육실습생 자격기준
※ 재입학생은 재입학년도의 신, 편입생과 동일한 실습규정을 적용함.
(예 - `04년도 입학생이지만 제적 후 `09년에 재입학 → `09년도 신, 편입
학생의 실습규정 적용)

(1) 2008년도 입학생까지

| 학년기준 | □ 학과에 상관없이(보육교사 2급에 한함)
          | 신,편입생 모두 - 96학점 이상부터 수강 |
|----------|----------------------------------|
| 과목기준 | □ 보육교사 자격 관련 교과목 3과목 이상 수강 |

(2) 2009년도부터 2013년도 입학생까지, 2014년 편(재)입학생 및 2015년 3학년 편
(재)입학생 적용

| 학년기준 | □ 학과에 상관없이(보육교사 2급에 한함)
          | 신,편입생 모두 - 96학점 이상부터 수강 |
|----------|----------------------------------|
| 과목기준 | □ 보육교사 자격 관련 지정교과목 5과목 이상 수강
          | 보육기초영역 3과목 - 보육과정, 보육학개론, 아동발달
          | 영유아교육영역 중 2과목 - 놀이지도, 아동미술, 아동음악,
          | 언어지도, 영유아교수방법론,
          | 영유아프로그램 개발과 평가 |

- 38 -
(3) 2014년도 입학생부터, 2015년 2학년 편(재) 입학생 및 2016년 편(재) 입학생 적용

<table>
<thead>
<tr>
<th>학년기준</th>
<th>□ 학과에 상관없이(보육교사 2급에 한함) 신·편입생 모두 - 96학점 이상부터 수강</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>□ 보육교사 자격 관련 지정교과목 8과목 이상 수강 보육기초영역 6과목 - 보육교사론, 보육과정, 보육학개론, 아동복지론, 영아발달, 유아발달, 영유아교육영역 중 2과목 - 놀이지도, 아동미술, 아동음악, 언어지도, 영유아교수방법론, 영유아프로그램개발과정과</td>
</tr>
</tbody>
</table>

2. 실습기관 및 실습지도자 자격기준

| 실습기관 자격 | 법적으로 인가받은 15인 이상 어린이집 또는 교육과정과 방과 후 과정을 운영하는 유치원 ※ 사회복지시설은 인정 안 됨 |
| 실습지도교사 자격기준 | 보육교사 1급 또는 유치원정교사 1급 자격 소지자에 한함 |

3. 실습지 선정

| 보육실습 기관탐색 | □ 중앙육아종합지원센터 http://central.childcare.go.kr/ccef/main.jsp |
| 실습기관 선정 | □ 실습에 적합한 기관(기관 및 지도교사 유지자격)을 선정 □ 해당 보육시설에 전화로 실습가능여부 확인 후 직접 방문 □ 기관 실습수락 확정 |
| 실습기간 확정 | □ 기관과 협의 후 실습일정 확정 |
4. 보육실습비

<table>
<thead>
<tr>
<th>보육실습비 책정</th>
<th>□ 보육실습 기관에 따라 다르게 책정됨</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>보육실습비 납부</td>
<td>□ 개별적으로 실습기관에 납부해야 함</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>(학교에서 지급하지 않음)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

※ 실습생은 기관의 업무를 돕는 것이 아니라 배우는 것이고, 실습비는 배움에 대한 정당한 대가입니다. 실습비를 납부하시는 것은 보조교사가 아닌 실습생으로 대우받기 위함이니, 실습비 납부하시고 제대로 실습 받으시기 바랍니다.

5. 실습규정

① 실습기간은 연속 4주(월~금), 160시간(1일 8시간) 이상을 원칙으로 한다. 다만, 법령에 의하여 한 학기 내 2회 분할 실습이 가능하다.
② 실습인정시간은 오전 9시부터 오후 7시 사이로 한다.
③ 실습 이수자는 실습종료 후 실습일지를 정하여진 기한 내에 제출하여야 한다.
④ SCU 학우들이 동일기관(機關)에서 동일기간(期間)에 보육실습을 진행하는 경우, 한 학급(學級)에서 두 명 이상이 함께 실습하는 것을 금함.
⑤ 재직하고 있는 기관이나 직계가족이 운영하는 기관에서의 실습 금지.
⑥ 실습신청서 전산입력을 하지 않은 자는 실습을 이행하여도 인정하지 않음.
⑦ 실습 중에 변경사항이 생긴 경우, 즉시 학교에 전화하여 이를 알려야 함.
예) 실습지도교사, 실습기간, 실습기관 등의 변경
6. 실습수강신청

1) 실습신청과정

실습자격확인 → 실습기관 선정 → 실습신청 → 수강신청

실습자격확인
- 자격기준참조
실습기관 선정
- 개별적으로 실습기관 선택
실습신청
- 전산입력
- 공문발송
수강신청
- 수업료납부

2) 실습신청서 전산입력 절차 [1단계 ~ 7단계]

학생포털시스템
http://portal.iscu.ac.kr/

학생포털시스템(http://portal.iscu.ac.kr/)

학생포털시스템

학생포털시스템
http://portal.iscu.ac.kr/

학생포털시스템(http://portal.iscu.ac.kr/)
□ 실습신청서 전산입력 화면
(1) 보육실습 서약서 동의

<table>
<thead>
<tr>
<th>보육실습 서약서</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>실습기간 입력</td>
</tr>
</tbody>
</table>

(2) 실습기간 입력
(3) 실습기관정보 입력

※ 교수님 기관 방문 시 사용되니 기관 주소지 정확하게 입력해 주시기 바랍니다.

(4) 학생정보 입력
(5) 실습 승인을 받은 후 [실습수강] 신청

※ 보육실습신청서 전산입력한 사람만 보육실습 수강신청이 가능함.

III. 실습시작단계

1. 보육실습기간

<table>
<thead>
<tr>
<th>동계집중학기 실습</th>
<th>□ 2015년 12월 1일 ~ 2016년 1월 8일</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1학기 실습</td>
<td>□ 2016년 3월 2일 ~ 2016년 5월 29일</td>
</tr>
</tbody>
</table>

실습시간

□ 연속4주, 총 160시간 이상  
□ 주 5일(월~금)  
□ 1일 8시간 : 9시~18시(점심시간 이탈 금지)  
□ 2회 분할실습의 경우 학기 내 2회로 나누어 실시함
2. 보육실습생의 준비자세

1) 보육실습 준비

(1) 실습 기관 사전 방문
   ① 보육시설의 위치와 교통편, 출근 시간, 소요 시간을 확인한다.
   ② 원장과 실습 지도교사의 성명과 개인적인 사항을 알아 둔다.
   ③ 보육시설의 보육목표, 원훈, 교직원의 구성과 역할 등을 알아둔다.
   ④ 보육시설의 현황(시설 현황, 학급 구성, 교직원 현황, 보육시간 등)을 확인한다.
   ⑤ 정규 실습 기간의 생활 주제와 보육계획안에 따른 소주제, 행사 등을 알고 본다.
   ⑥ 보육시설의 보육실습 지침(근무시간, 복장 및 용모 등)을 확인한다.

(2) 자기소개
   ① 실습 첫날에 실습생 신상카드와 보건증, 서약서를 제출한다.

(3) 보육활동 준비
   ① 정규 실습 기간 전에 이루어진 생활 주제 및 활동을 점검하고 실습 기간에 진행될 생활 주제에 대해 알아 둔다.
   ② 실습 기간에 진행될 활동을 준비하는 데 자료 제작 시간이 많이 소요되는 동화나 노래 자료, 교재 교구 등은 미리 준비한다.
   ③ 실습 시에는 미리 준비한 자료를 점검하고 수정 보완하고 활동의 동기 유발과 교수 방법 및 영유아의 반응에 어떻게 효과적으로 적용할 것인지에 주력한다.
(4) 건강관리
   ① 보육실습 기간은 많은 영유아와 상호작용하면서 신체적 활동이 많아지고 정신적으로 긴장하는 시간의 연속으로, 사전에 건강에 유의하고 실습에서 건강을 준비해야 한다.
   ② 환경 변화에 따른 무리를 감안하여 자신의 건강관리에 항상 유의한다.

2) 보육실습생의 기본자세
   ① 명랑하고 즐겁게 사람을 대하여야 한다.
   ② 지적·정서적으로 안정되고 균형이 있어야 한다.
   ③ 성실함과 책임감을 지녀야 한다.
   ④ 진취적이고 능동적인 자세를 지녀야 한다.
   ⑤ 원만한 대인관계를 유지할 수 있어야 한다.
   ⑥ 지도교사를 인격적으로 존중하며 지도교사의 교육방법이나 태도를 이해하고 공정적으로 받아들일 수 있어야 한다.
   ⑦ 영유아는 항상 최대한의 친절과 사랑으로 대할 수 있어야 한다.
   ⑧ 영유아들이 본받을 수 있는 행동, 언어, 태도를 갖도록 해야 한다.
실습생의 근무지침

① 실습기간 중 대학의 학칙은 물론 실습기관의 규정과 지시에 따른다.
② 실습생은 일반적으로 결근, 지각, 사적인 외출, 조퇴는 원칙적으로 금하나 부득이한 경우에 지도교사의 양해를 얻고 원장의 승인을 얻는다.
③ 출근은 지도교사의 출근 시간 20~30분 전에 하며, 출근 즉시 출근부에 날인하고 보육시설 내의 환경정비, 교수-학습활동 준비에 임한다. 퇴근은 지도교사의 지도에 따른다.
④ 복장 및 용모는 어떻게 준비해야 하는 지를 확인한다. 일반적으로 앞치마와 이름표, 티셔츠를 반드시 착용하고 아동과 활동하기에 편하고 단정한 옷차림을 한다. 두발 또한 활동에 방해되지 않게 단정하게 한다.
⑤ 실습기관 교직원에게는 누구에게나 빠짐없이 다정한 인사를 나누며, 영유아 부모, 교직원 그리고 보육시설 방문객에게 먼저 인사를 한다.
⑥ 보육시설의 영유아들이 지켜야 할 규칙은 솔선하여 준수한다.
⑦ 실습일지는 매일 기록하여 지도교사에게 제출한다.
⑧ 당직 근무를 해야 할 때는 당직자 근무 수칙에 따른다.
⑨ 보육시설의 보육방침을 따르고 이에 적극적으로 협력해야 한다.
⑩ 중요한 문제는 지도교사와 합동 상의한다. 특히 아동 간의 갈등으로 인한 문제 발생 시 잠시적으로 대응하지 말고 담임교사와 상의하여 대처한다.
⑪ 실수나 잘못을 했을 때는 깨달은 즉시 사과를 하도록 한다. 사과는 시기로 놓치면 나중에 사과하고 싶어도 어려워진다.
⑫ 일과 시간 중에 개인적으로 책을 읽거나 핸드폰을 사용하지 않는다. 낮잠 시간에 약간의 휴식은 허용하나 숙면을 취하지 않도록 한다.
⑬ 실습기관의 기밀사항, 지도교사 및 원장의 사적인 내용, 원아와 가정에 대한 사항을 결코 타인에게 공개해서는 안 된다.
⑭ 버스 등하원 지도는 지도교사와 함께 실시하며 혼자서 지도에 임하지 않도록 한다.
⑮ 기관의 시설 및 비품을 사용할 때는 반드시 지도교사와 협의하도록 하며 담당자의 허가를 받은 다음 사용하며, 사용 후에는 제 자리에 반환한다.
실습중의 복장과 준비물

[복장]
• 활동하기 쉬운 옷차림
• 청결한 것
• 화장, 긴머리, 손톱 등 정제하게 할 것
• 어린이집의 사전지시를 따를 것

[준비물]
• 기본준비물 : 앞치마, 이름표
• 간단한 필기도구 : 수첩, 볼펜
• 순간순간 상황 저장에 용이한 도구 : 카메라, 녹음기 (시설 방침에 따른다)

IV. 실습중간단계

1. 정규 보육실습 과정

정규 보육실습은 실습의 내용에 따라 관찰실습, 참여실습, 수업실습의 3단계로 구분할 수 있다.

1) 관찰실습

(1) 목적

○ 관찰실습은 실습생이 보육교사의 보육활동을 참관하면서 보육실습기관의 제반사항을 객관적인 관점에서 파악하는 것이다.

○ 관찰실습이 목적은 실무에 대한 이해를 높이고, 영유아를 이해하며, 다음 단계의 실습에 대비하는데 있다.
(2) 내용

- 보육실습 기관에 대한 관찰 : 기관의 위치, 기관의 건물형태, 기관의 설 설 및 설비, 기관의 교직원 구조, 기관의 운영실태

- 영유아에 대한 관찰 : 영유아의 개인적 특성, 영유아의 신체·인지·언어·사회적 및 정서발달 수준, 학급 내 영유아들 간의 역학관계, 영유아의 학습태도 등

- 보육과정에 대한 관찰 : 보육과정의 계획, 보육과정의 내용, 보육과정의 실시, 보육과정의 평가

- 교사의 학급운영에 대한 관찰 : 교사의 보육활동지도, 교사의 생활지도, 교사의 학급관리, 교사의 보육신념 등

관찰실습의 포인트

① 영유아들의 이름을 빠리 외운다.
② 학급에서의 지도교사의 행동을 주시한다.
③ 지도교사와 영유아들의 관계를 배운다.
④ 학급의 일일 및 주간 보육계획을 충분히 숙지한다.
⑤ 의지에 앉아서 관찰할 때에는 자세를 바르게 한다.
⑥ 낮잠시간에 영유아들과 함께 자지 않는다.
⑦ 카메라를 가지고 마음대로 기관과 영유아들의 모습을 찍지 않도록 한다.
⑧ 자리를 이탈할 때는 먼저 지도교사에게 말한다.
2) 참여실습

(1) 목적

❍ 참여실습은 실습생이 지도교사의 보조교사로서 지도교사가 계획하고 진행하는 학급의 보육활동에 참여하는 것을 말한다.

❍ 참여실습의 목적은 적극적인 조력자로서 수업활동에 참여하여 활동의 진행에서부터 환경구성에 이르기까지 다양한 역할을 경험하는데 있다.

(2) 내용

❍ 보육활동계획에의 참여 : 보육활동 계획, 활동자료 및 교재교구의 준비

❍ 보육활동운영에의 참여 : 자유선택활동에의 참여, 지도교사의 수업보조

❍ 보육활동평가에의 참여 : 영유아의 작품에 대한 평가, 각 활동의 계획과 진행에 대한 평가

❍ 학급운영과정에의 참여 : 교실환경 구성, 학급의 사무처리

3) 수업실습

(1) 부분수업

❍ 부분수업은 교사가 계획한 하루 일과 중에서 실습생이 부분적인 한 가지 활동을 계획하고 준비하여 수행해 보는 과정이다.

❍ 실습생이 동화·노래·조형·동시·게임·이야기나누기·동극·신체활동 등 여러 가지 활동을 차례로 경험해 보는 과정이다.

❍ 부분수업 활동계획안에는 각 활동의 목표와 활동방법의 도입·전개·마무리 과정을 구체적으로 기술해야 하며, 이를 바탕으로 수업에 필요한 자료를 준비·제작하는 것이 필요하다.
## 부분수업의 포인트

1. 학급에서 진행되고 있는 주제와 연관하여 준비한다.
2. 영유아의 연령과 경험, 계절 등에 적합하며, 아동의 흥미에 맞는 활동을 준비한다.
3. 활동을 실시할 때 필요한 자료를 선택하고 활동을 제시하는 방법을 구체적으로 계획한다.
4. 정해진 활동의 목표와 특성에 따라 집단의 크기를 결정하고 교실 내에서 집단 구성이 가능한 공간, 즉 적합한 영역을 선택한다.
5. 아동의 연령과 행동 특성에 따라 적절하게 대형과 좌석을 고려해야 한다.
6. 활동을 진행할 때는 일반적으로 전달하는 주임식 방법으로 진행하지 않도록 한다.
7. 영유아의 경험과 생각, 느낌을 말할 때는 학급의 규칙에 따라 발표할 수 있도록 한다.
8. 영유아의 반응에 따라 계획을 변화시켜 활동을 길게도 짧게도 할 수 있다는 열린 마음을 가져야 한다.
9. 활동을 진행하는 과정에서 영유아의 적절한 행동은 인정하고 칭찬해 주며, 주의를 집중하지 못하거나 친구들을 웃기려는 특이한 행동에 대해서는 짧게 반응하거나 무시해야 한다.
10. 아동의 산만한 태도 때문에 아동의 이름을 자주 부르거나 좌석을 자주 바꾸면 오히려 활동의 진행이 원활하지 못할 수 있음을 주의한다.

※ 부분수업에는 103p~104p에 수록

(2) 연계수업

○ 연계수업은 부분수업을 골고루 경험한 실습생이 반일수업 및 종일수업을 실습하기 전에 교사가 계획한 하루일과 중에서 연계되는 두 가지 이상의 활동을 계속해서 진행하는 수업이다.

## 연계수업의 포인트

- 다음 활동으로 전이될 때는 간단명료하게 다음 활동에 대해 알려주어 영유아가 다음 활동을 미리 예측하고 자연스럽게 활동을 연결할 수 있도록 한다.
(3) 종일수업

○ 종일수업은 실습생이 주교사가 되어 하루일과의 전 과정을 계획하고 수행하는 과정이다.

○ 종일수업을 진행할 때는 실습생이 수업과 관련된 모든 수업자료와 환경 구성 및 교재교구를 직접 준비하여 하루일과를 진행해야 한다.

<table>
<thead>
<tr>
<th>종일수업의 포인트</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>● 일일계획을 작성할 때는 돌발적인 상황을 고려한다.</td>
</tr>
<tr>
<td>● 계획안이 무리하게 진행되지 않도록 한다.</td>
</tr>
<tr>
<td>● 평소 영유아들의 모습을 토대로 실제 실습날의 하루 일과를 그려본다.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

※ 종일수업에는 111p~112p에 수록
## IV. 실습종결단계

### 1. 보육실습 과제 안내

<table>
<thead>
<tr>
<th>구분</th>
<th>내용</th>
<th>비고</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>보육실습동의서</td>
<td>□ 실습기관에서 학생의 보육실습을 성실히 지도하겠다는 동의서 제출</td>
<td>실습시작 전 기관에서 학교로 펫스 제출</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>※ 사본제출</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>보육실습서약서</td>
<td>□ 보육실습을 충실히 이행하겠다는 내용의 서약서 작성</td>
<td>포털에서 실습신청서 전자문서로 제출</td>
</tr>
<tr>
<td>실습일지</td>
<td>□ 매일 작성, 매일 지도교사에게 확인받기</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>실습생 출근부</td>
<td>□ 매일 출근여부 체크하기</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>보육실습 일정표</td>
<td>□ 실습일정별 주요행사 및 주요 실습활동 기록하기</td>
<td>본인이 직접 작성하여 실습종료 후 한권으로 제본하여 제출</td>
</tr>
<tr>
<td>실습기관 및 학급현황</td>
<td>□ 실습기관 및 학급 아동 현황 기록하기</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>보육실습비 납입명수증</td>
<td>□ 기관에 실습비 제출하고 받은 영수증 원본</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>부분수업 계획안</td>
<td>□ 부분수업계획안과 수업을 위해 제작한 교구와 수업 내용 사진 첨부하기</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>보육실습과정 평가서</td>
<td>□ 보육실습 과정에 대해 실습생 스스로 평가하기</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>보육실습 이행확인서</td>
<td>□ 보육실습을 충실히 이행했다는 내용의 이행확인서 작성</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>실습소감 레포트</td>
<td>□ 실습 이후 소감 제출 - 필수내용 빠짐없이 작성하여 A4-3매 분량</td>
<td>강의동 과제 제출</td>
</tr>
<tr>
<td>보육실습평가서</td>
<td>□ 보육실습생의 실습 수행에 대해 기관에서 평가하기</td>
<td>실습종료 후 기관에서 학교로 제출</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>※ 기관에서 직접 작성하기</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>보육실습확인서</td>
<td>□ 실습완료 후 원장 확인받기</td>
<td>※ 졸업 후 자격증 발급에 필요함</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>※ 졸업 후 자격증 발급에 필요함</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

※ 모든 양식은 학생포털시스템→학사정보→자격실습→자격실습자료실→보육실습양식 참고
2. 평가방법

<table>
<thead>
<tr>
<th>구분</th>
<th>실습OT</th>
<th>동영상수업</th>
<th>과제</th>
<th>중간고사</th>
<th>기말고사</th>
<th>총점수</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>배점</td>
<td>10점</td>
<td>10점</td>
<td>30점</td>
<td>20점</td>
<td>30점</td>
<td>100점</td>
</tr>
<tr>
<td>평가기준</td>
<td>참석여부</td>
<td>출석/참여도</td>
<td>실습일지</td>
<td>레포트</td>
<td>기관평가</td>
<td>-</td>
</tr>
</tbody>
</table>

※ 2009학년도 신편입생부터 적용함
※ 실습계획서에 근거하여 평가점수가 80점 이상인 경우만 실습을 이수한 것으로 인정 [영유아 보육법시행규칙 제12조제1항]

3. 과제물 제출안내

제출가한

- 동계집중학기 실습생
  - 2016년 1월 15일까지 학교 도착
- 1학기
  - 2016년 6월 10일까지 학교 도착

※ 기한 내 제출하지 못할 경우 감점 처리됨.
(집중학기는 학사일정이 짧아 기한 내 제출이 지켜지지 못할 경우 점수를 받지 못할 수도 있으니 반드시 기간 내 제출해 주시기 바랍니다.)

제출할 곳

서울시 강북구 솔매로 49길 60
서울사이버대학교 보육실습담당자
[우. 01133 또는 142-700]
※ 분실 우려가 있으니 반드시 등기우편으로 제출
제 5 장  질문과 답변

Ⅰ. 보육교사 자격기준 변경사항
Ⅱ. 보육실습 관련
제 5 장  질문과 답변

I. 보육교사 자격기준 변경사항

Q1. 2013년 3월 2일에 '고등교육법' 제 2조에 의한 대학을 입학하였습니다. 보육교사 2급 자격 취득을 위해 이수해야 하는 교과목과 학점기준은 무엇인가요?


Q2. 2015년도 3학년으로 고등교육법 제2조에 따른 대학의 아동학과에 편입하였습니다. 보육교사 2급 자격 취득을 위해 이수해야 하는 교과목과 학점기준은 무엇인가요?


※ 관련근거 : 2014년 제2차 보육시설종사자 자격검정위원회 심의, 의결 결과 상세 내용 보육인력 국가자격증 홈페이지 공지사항 참고
Ⅱ. 보육실습 관련

1. 보육실습 교과목 및 실습

Q1. 변경 전 법 기준에 의해 A대학에서 보육실습을 제외한 11과목 33학점을 이수하고 졸업을 했습니다. 졸업이후 시간제로 보육실습 교과목 및 실습을 이수해도 되나요?

A1. 졸업 후 시간제로만 이수한 보육실습 교과목 및 실습은 인정되지 않습니다. 다만, 시간제로 보육실습 교과목 및 실습을 이수하고 학위를 취득한 경우에 는 인정됩니다.

2. 보육실습 기간 및 시간

Q1. 주3회씩 7주 동안 보육실습을 이수해도 되나요?

A1. 보육실습은 연속하여(월요일~금요일) 4주, 160시간 이상 이수해야 하므로 주3회 보육실습을 이수한 경우 인정되지 않습니다.

Q2. 1일 4시간씩 8주에 걸쳐 총 160시간 이상 보육실습을 이수한 경우 인정되나요?

A2. 1일 실습시간은 8시간이 원칙이므로 1일 4시간씩 보육실습을 이수한 경우 인정되지 않습니다.
Q3. 보육실습기간 총 4주 중에서 1주는 주5회(월~금) 1일 12시간(오전 8시~오후 8시)씩, 2주부터 4주까지는 주3회(월~수) 1일 12시간씩 실습을 이수하여야 총 4주, 160시간 이상 실습을 이수했습니다. 이러한 경우도 인정되나요?

A3. 보육실습은 연속하여 4주, 160시간 이상 평일 오전 9시부터 오후 7시 사이에 한 경우에만 인정되며, 1일 실습시간은 8시간이 원칙입니다. 실습기간이 4주, 160시간 이상이 되더라도, 실습 인정기간(평일 오전 9시부터 오후 7시)을 준수하지 않았고 연속하여 (월~금) 실습을 이수하지 않았으므로 보육 실습으로 인정되지 않습니다.

Q4. 보육실습 기간 중에 추석연휴 3일이 있어 보육실습 시간이 4주, 160시간이 되지 않습니다. 이러한 경우는 어떻게 해야 하나요?

A4. 보육실습은 연속하여 4주, 160시간 이상 이수하여야 합니다. 보육실습 기간 중 추석연휴가 있는 경우 연휴 기간만큼 보육실습을 연속으로 이어서 이수하시면 됩니다.

3. 보육실습 기관

Q1. 아동복지시설에서 실습했는데 보육실습으로 인정되나요?

A1. 보육실습은 정원 15인 이상인 어린이집 및 교육과정과 방과 후 과정을 운영하는 유치원에서 이수해야 하므로 아동복지시설에서 실습한 경우 인정되지 않습니다.

Q2. 보육실습 이수 당시 실습기관의 인가된 보육정원은 14인이었으나, 보육실습 종료 이후에 보육정원이 15인 이상으로 변경된 경우 인정되나요?

A2. 보육실습 이수당시 실습기관의 보육정원이 15인 이상이어야 하므로, 실습당시 실습기관의 보육정원이 14인의 경우 인정되지 않습니다.
4. 보육실습 지도교사 자격

Q1. 보육실습 지도교사가 유치원 2급 정교사 자격증을 취득하였으나, 보육교사 1급 자격을 취득하지 않은 경우 인정되나요?

A1. 보육실습 지도교사는 보육교사 1급 또는 유치원정교사 1급 자격을 가진 사 람이어야 하므로, 유치원 2급 정교사 자격증만 취득한 경우 인정되지 않습니다.

Q2. 보육실습 지도교사가 보육실습 지도 중간에 보육교사 1급 자격을 취득한 경우 인정되나요?

A2. 보육실습 지도교사가 보육교사 1급 자격을 갖춘 시점이 보육실습 중이거나 그 이후인 경우 인정되지 않습니다. 실습 시작 이전에 지도교사의 자격을 확인하신 후에 보육실습을 이수하시기 바랍니다.

5. 보육실습 평가점수

Q1. 보육실습 교과목 성적을 75점 받은 경우 인정되나요?

A1. 보육실습 평가점수가 80점(B학점) 이상이 되어야 하므로 평가점수를 75점 받은 경우 인정되지 않습니다.
제 6 장 보육실습 관련문서

Ⅰ. 과제
Ⅱ. 기타 서류
제 6 장 보육실습 관련문서

I. 과제 - 실습일지

1) 실습일지의 정의

실습일지는 실습생이 실제 실습을 수행하면서 하루일과를 관찰한 것과 자신
의 수업활동 속에서 보고 느끼고 생각한 것과 지도를 받은 것을 토대로 기록
하고 평가하기 위해 기록하는 것이다.

2) 실습일지 기록의 중요성

- 보육실습은 보육교사 교육과정의 일환으로 이루어지는 교육의 연장이기 때
문에 준비하는 단계에서부터 마지막 단계까지 철저히 기록함으로써 실습을
보다 의미 있고 전문적인 시간으로 만들 수 있다.

- 실습의 준비과정부터 성실하고 충실하게 기록하면서 자료를 수집하게 되면
예비교사로서 훈련되어야 하는 반성적 사고의 안내역할을 할 뿐 아니라 이
후에 현장에서 유용한 자료로 활용 할 수 있게 된다.

- 기록을 하는 동안 실습생들은 실습의 단계 단계에서 유념하여 관찰하거나
비판적으로 생각해야 할 부분에 대하여 좀 더 집중하여 과정에 임할 수 있
게 되므로, 교사들은 객관적이고 타당한 평가를 하는데 필요한 자료가 되
며 대학에서는 이후의 실습을 위한 반성의 자료로 삼을 수 있다.
○ 실습일지에 기록되는 일과운영이나 보육계획 이외에도 시설에서 활용한 자료나 사진들을 충실히 보관해야 할 것이다.

3) 실습일지 기록 방법

(1) 간단한 기록용 준비물을 준비한다.
○ 활동을 관찰하거나 참여하면서 기록하기 편한 수첩(앞치마 주머니에 넣을 수 있는 크기가 적당)과 필기도구를 준비한다.
○ 카메라와 녹음기는 보다 생생한 자료를 얻기에 편리하나 사용 전 기관의 원장과 지도교사에게 반드시 허락을 받고 사용한다.

(2) 하루일과를 구분하여 기록한다.
○ 하루일과를 크게 등원, 자유선택활동, 오전간식, 실내외활동, 대소집단활동, 점심, 납침, 오후간식, 실내외활동, 하원 등으로 구분한 후, 각 일과 시간 동안에 이루어진 내용을 자세히 기록한다.

(3) 기록 시 상호작용을 상세하게 기록한다.
○ 교사 및 영유아의 활동에 방해되지 않도록 활동영역 밖에서 기록한다.
○ 기록하는 동안에도 필요시 교사 및 영유아와 적극적으로 상호작용함으로써 기록에만 열중하는 모습으로 비춰지지 않도록 주의한다.
○ 의미 있는 상호작용의 생생한 기록을 위해 가능하면 영유아가 하는 말 그대로를 적는다.
(4) 관학 시에도 기록한다.

- 관학지에 도착해서 교사나 그곳 전문가가 안내하는 장소와 설명내용, 이에 대한 유아의 반응과 질문 등을 상세히 기록한다.

(5) 다양한 표현매체를 활용하여 기록한다.

- 영유아의 활동 모습이나 제작한 교구 등에 대한 설명은 글뿐만 아니라 간단한 그림이나 사진자료도 보충하여 기록한다.

(6) 매일 같은 활동도 특정적인 부분을 기록한다.

- 매일 같은 일과 활동이 반복되더라도 그 속에서 관찰할 수 있는 특정적인 부분을 놓치지 않고 기록한다.

(7) 실습생 평가 및 지도교사의 평가를 반드시 매일 기록한다.

- 하루일과에 대한 기록을 마무리한 후, “실습생평가”란을 반드시 기록한다. 실습 평가란에는 지도교사의 학급운영, 교육방법, 아동지도 방향 등에 대한 소감과 자신의 실습생으로서의 근무 자세에 대한 반성 및 결심 등을 기록한다.

- 매일 전일 기록한 실습일지를 지도교사에게 검토 받은 후, 이에 대한 지도교사의 평가를 “지도교사의 평가”란에 기록한다. 단, 이는 지도교사가 직접 자필로 기록하도록 한다.

※ 보육실습 일지 예시는 106p~108p에 수록

- 65 -
보육실습일지

실습기간  2000년 0월 0일부터 2000년 0월 0일까지

<table>
<thead>
<tr>
<th>서울사이버대학교 사회복지학과 4학년</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>학 번</td>
</tr>
<tr>
<td>성 명</td>
</tr>
</tbody>
</table>

실습기관

<table>
<thead>
<tr>
<th>기관명</th>
<th>서울사이버어린이집</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>원장명</td>
<td>홍길동</td>
</tr>
<tr>
<td>실습지도교사</td>
<td>김향단</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>주 소</th>
<th>서울시 강북구 미아동 193-15</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>전화번호</td>
<td>전화 : 02-944-5000</td>
</tr>
<tr>
<td>팩스</td>
<td>02-980-1600</td>
</tr>
</tbody>
</table>

서울사이버대학교
목 차

실습생 준수사항 2
실습일지 기록의 유의사항 3
1. 실습생 출근부 4
2. 보육실습 일정표 (본인작성이 원칙)
   단, 실습기관 실습생 오리엔테이션 일정표로도 대체가능 5
3. 실습기관 및 학급현황 6-7
4. 실습비 영수증 원본 10
5. 부분수업계획안(사진첨부) 11
6. 보육실습일지(매일매일 작성하여 지도교사 평가 받은 것) 12
7. 보육실습과정평가서 13
8. 보육실습 이행확인서 14
9. 실습계획서 15
10. 주간지도계획 16
11. 아동행동관찰체크리스트 17
12. 아동행동관찰일지 18
13. 아동사례연구 19
14. 반일(일일)수업계획안 20

i ) 1번~8번은 필수과제물이므로 실습종결 후 반드시 제본을 하여 학교에 제출하여야 합니다.
ii ) 일지양식은 1부이므로 매일 일지 작성 시 복사해서 사용하시면 됩니다. 일지는 웨드로 작성하시고, 지도교사 조언은 자필로 받아 제출하시면 됩니다.
   일지양식은 보육진흥원의 새로운 양식을 따왔기에 지침서의 잘된 일지 예시와 양식과는 다른 부분이 있습니다.
iii ) 페이지는 목차에서 찾아 쉽게 표시 할 것이므로 제출할 때 페이지수가 맞지 않는다고 걱정하실 필요는 없습니다. 부분수업계획안이나 일지는 한 페이지 이상 작성되는 것이 당연합니다.
```
계시실습생 출근부

소속: [여보설명]
학번: [여보설명]
이름: ○○○

보육실습기관: ○○○어린이집
세: ○○반
보육실습지도교사: ○○○

보육실습기간: 20..~20.. (총 주간)

<table>
<thead>
<tr>
<th>구분</th>
<th>월</th>
<th>화</th>
<th>수</th>
<th>목</th>
<th>금</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>날짜</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>보육실습생</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>보육실습지도교사</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>날짜</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>보육실습생</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>보육실습지도교사</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>날짜</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>보육실습생</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>보육실습지도교사</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>날짜</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>보육실습생</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>보육실습지도교사</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>날짜</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>보육실습생</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>보육실습지도교사</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

* 결석·지각·조퇴는 불가하며, 불가피할 경우 위의 기재된 보육실습 기간 중 법적 이수 시간(160시간)을 채운다.
```
## 보육실습 일정표

<table>
<thead>
<tr>
<th>구분</th>
<th>주</th>
<th>월</th>
<th>요일</th>
<th>주요행사</th>
<th>주요실습활동</th>
<th>비고</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>제1주</td>
<td>1주</td>
<td>0월 0일</td>
<td>월</td>
<td>오리엔테이션</td>
<td>선생님들과 반 성원과 인사</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>0월 0일</td>
<td>화</td>
<td>선생님의 지도방법 보조</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>0월 0일</td>
<td>수</td>
<td>생일잔치</td>
<td>생일카드 만들기</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>0월 0일</td>
<td>목</td>
<td>공원산책</td>
<td>아동지도 및 활동보조</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>0월 0일</td>
<td>금</td>
<td>교구 및 교재만들기</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>제2주</td>
<td>1월</td>
<td>0월 0일</td>
<td>월</td>
<td>산책 및 생활지도</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>0월 0일</td>
<td>화</td>
<td>부분수업</td>
<td>부분수업 및 수업평가</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>0월 0일</td>
<td>수</td>
<td></td>
<td>설습 중간평가 및 반성</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>0월 0일</td>
<td>목</td>
<td></td>
<td>교재·교구 제작 및 환경정리</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>0월 0일</td>
<td>금</td>
<td>공원산책</td>
<td>박물관 건학 보조</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>제3주</td>
<td>1월</td>
<td>0월 0일</td>
<td>월</td>
<td>산책 및 생활지도</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>0월 0일</td>
<td>화</td>
<td>연계수업</td>
<td>연계수업 및 수업평가</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>0월 0일</td>
<td>수</td>
<td></td>
<td>영유아 관찰</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>0월 0일</td>
<td>목</td>
<td></td>
<td>교재·교구 제작 및 환경정리</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>0월 0일</td>
<td>금</td>
<td>즐거운 소풍</td>
<td>선생님의 지도방법보조</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>제4주</td>
<td>1월</td>
<td>0월 0일</td>
<td>월</td>
<td>선생님의 지도방법보조</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>0월 0일</td>
<td>화</td>
<td>종일수업</td>
<td>종일수업 및 수업평가</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>0월 0일</td>
<td>수</td>
<td></td>
<td>영유아관찰</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>0월 0일</td>
<td>목</td>
<td></td>
<td>교재·교구 제작</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>0월 0일</td>
<td>금</td>
<td></td>
<td>실습종결평가 및 평가</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

비고
실습기관 및 학급현황

<table>
<thead>
<tr>
<th>실습기관 소재지</th>
<th>서울시 강북구 미아동 193-15</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>실습기관의 원훈</td>
<td>자연과 생명을 사랑하는 자유로운 어린이</td>
</tr>
<tr>
<td>실습기관의 교육목표</td>
<td>영유아보육으로 전인교육에 앞장서며 다양한 특기교육을 통해 유아들의 창의성을 개발시키며 환경교육과 안전교육을 통하여 상황에 대한 대처능력을 키운다.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

◇ 실습기관 학급편성현황 ◇

<table>
<thead>
<tr>
<th>학급 명</th>
<th>교사명</th>
<th>연령(세)</th>
<th>원아수</th>
<th>비 고</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>믿음반</td>
<td>김향단</td>
<td>5</td>
<td>15명</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
학급현황

반 명 | 믿음반 (만 5 세)
---|---
지도교사명 | 김향단

유아 일람표

<table>
<thead>
<tr>
<th>번호</th>
<th>유아명</th>
<th>성별</th>
<th>비 고</th>
<th>번호</th>
<th>유아명</th>
<th>성별</th>
<th>비 고</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>이훤</td>
<td>남</td>
<td></td>
<td>2</td>
<td>허염</td>
<td>남</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>000</td>
<td>남</td>
<td></td>
<td>4</td>
<td>000</td>
<td>남</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>000</td>
<td>남</td>
<td></td>
<td>6</td>
<td>000</td>
<td>남</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>000</td>
<td>남</td>
<td></td>
<td>8</td>
<td>허연우</td>
<td>여</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>000</td>
<td>여</td>
<td></td>
<td>10</td>
<td>000</td>
<td>여</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>11</td>
<td>000</td>
<td>여</td>
<td></td>
<td>12</td>
<td>000</td>
<td>여</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>13</td>
<td>000</td>
<td>여</td>
<td></td>
<td>14</td>
<td>000</td>
<td>여</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>15</td>
<td>000</td>
<td>여</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
수업계획안(부분수업)

<table>
<thead>
<tr>
<th>보육실습일지</th>
<th>결재</th>
<th>실습생</th>
<th>지도교사</th>
<th>원장</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>결재</td>
<td>일시</td>
<td>년</td>
<td>월</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>결재</td>
<td>날씨</td>
<td>요일</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>결재</td>
<td>주 제</td>
<td>요일</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>시간 및 일과</th>
<th>활동계획 및 실행</th>
<th>평가 및 유의점</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>09:00 ~</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>등원 및 맞이하기</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>18:00 ~</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>귀가 및 가정과의 연계</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>실습생 평가</th>
<th>지도교사</th>
<th>조언 및 평가</th>
</tr>
</thead>
</table>

반 명

영유아 주 제

요일 결석

시간 및 일과

활동계획 및 실행

평가 및 유의점
보육실습과정평가서(학생제출용)

<table>
<thead>
<tr>
<th>실습기관</th>
<th>사이비어린이집</th>
<th>원 장</th>
<th>홍길동</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>실습지도자명</td>
<td>김향단</td>
<td>담당업무</td>
<td>주임교사</td>
</tr>
<tr>
<td>실습기간</td>
<td>2000년 0월 0일 ~ 2000년 0월 0일</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>실습생</td>
<td>홍길순</td>
<td>평가일시</td>
<td>2000년 0월 0일</td>
</tr>
</tbody>
</table>

다음은 실습생 스스로 작성하는 실습지도에 대해 평가합니다. 실습지도자의 태도와 행동을 기준으로 아래 항목에 솔직하게 평가해주시기 바랍니다. (1점: 매우 그렇지 못하다 ~ 5점: 매우 그렇다)

<table>
<thead>
<tr>
<th>항목</th>
<th>내용</th>
<th>1</th>
<th>2</th>
<th>3</th>
<th>4</th>
<th>5</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>부</td>
<td>1.실습기관의 실습준비와 계획은 적절하였다.</td>
<td>0</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>2.실습의 목표가 적절하고 구체적이었다.</td>
<td>0</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>3.실습의 내용이 적절하게 교사양성 교육의 내용을 담고 있었다.</td>
<td>0</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>4.실습내용이 효율적이었다.</td>
<td>0</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>5.실습기관은 실습하기에 적합한 시설과 여건이었다.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>6.실습평가가 객관성과 타당도가 있었다.</td>
<td>0</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>7.실습평가가 이후의 실습를 보완하고 보충하는데 활용되었다.</td>
<td>0</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>8.실습에서 사용한 실습도구와 교재가 활용도가 있었다.</td>
<td>0</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>실습생의 자기평가</td>
<td>9. 영유아의 발달과 행동에 대한 이해를 충분히 하였다.</td>
<td>0</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>10. 보육활동의 기술이 향상되었다.</td>
<td>0</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>11. 영유아의 개인차를 발견하고 발달의 원리를 정확히 알았다.</td>
<td>0</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>12. 실습생 자신의 감정조절 및 배움의 자세가 잘 되었다.</td>
<td>0</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>13. 학급집단에 대하여 충분히 이해하였다.</td>
<td>0</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>14. 영유아의 조화로운 성장발달을 도왔다.</td>
<td>0</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>15. 보육시설의 다른 직원과 실습생과 원활한 유대관계를 맺었다.</td>
<td>0</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>16. 실습을 통하여 보육교사직에 대한 신념을 확고히 하게 되었다.</td>
<td>0</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

총 점 | 66점 |
보육실습 이행 확인서

실습생명:
학과:
학번:
실습기간:

상기 본인은 아동의 보호와 교육을 담당하는 보육교사가 되기 위하여 아래와 같이 보육실습에 충실히 임한 것을 확인합니다.

- 아래 -

1. 본교의 보육실습 규정에 따라 성실히 실습하였습니다.

2. 실습기관과 지도교사의 권위를 인정하고 실습기관의 제반규정과 실습지도교사의 지도를 적극 수렴하였습니다.

3. 실습과 관련된 제출자료 일체는 사실에 입각하여 정직하게 작성하였습니다.

위 사실을 위반한 경우, 본교의 처벌규정에 따라 보육실습취소 또는 재수강 불가에 대한 책임을 감당하겠습니다.

실습생: (서명)

서울사이버대학교 아동복지학과 전공주임 귀하
보육실습 소감문

1. 실습을 통한 자기성장
   1) 보육관련 지식적·기술적 측면
   2) 보육관련 관리·행정적 측면
   3) 관계적 측면(아동, 부모, 동료와의 관계)

2. 실습 목표 달성 정도(초기 목표 또는 기대와 비교하여)

3. 실습기관 평가
   1) 보육실습 지도기관으로서
   2) 아동 보호·교육기관으로서

4. 대학·학과에 대한 요망사항

5. 실습에 대한 소감 또는 총평

제출방법 : 보육실습 강의동에 과제제출
서 약 서

실습생명 :
학 과 :
학 번 :
실습기간 :

상기 본인은 아동의 보호와 교육을 담당하는 보육교사가 되기 위하여 실습에 입하는 학생으로서 아래의 사항을 준수할 것을 서약합니다.

- 아 래 -

1. 본교의 보육실습관련 규정을 숙지하고 이에 따라 성실히 실습하겠습니다.

2. 본교의 보육실습지침과 보육실습 동영상 강의 내용을 숙지하여 충실히 실습이 되도록 하겠습니다.

3. 실습기관과 지도교사의 권위를 인정하고 실습기관의 제반규정과 실습지도교사의 지도를 적극 수렴하겠습니다.

위 서약 사항을 위반한 경우, 본교의 처벌규정에 따라 보육실습 취소 또는 재수강 불가에 대한 책임을 감당하겠습니다.

년 월 일

실습생 : (서명)

서울사이버대학교 아동복지학과 전공주임 귀하
2. 기관제출용
1) 보육실습 서약서(기관제출용)

보육실습생 서약서

대학 학과(학부) 학번

상기 본인은 귀 어린이집의 보육실습생으로서 보육실습의 목적과 중요성을 충분히 이해하고 어린이집의 제반 규정을 성실히 준수하여 보육능력 향상에 최선을 다할 것을 서약합니다.

년 월 일

보육실습생: (인)

○ ○ ○ 어린이집 원장 귀하
2) 실습생신상카드

<table>
<thead>
<tr>
<th>성명</th>
<th>한글 (여, 남)</th>
<th>한자 (사진)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>주민등록번호</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>소속</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>학력</td>
<td>. . ~ . .</td>
<td>고등학교 입학 및 졸업</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>. . ~ . .</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>. . ~ . .</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>보육관련 이수 교과목 (이수교과목을 모두 적으세요.)</td>
<td>총 ( )개 교과목</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>비상연락처</td>
<td>집전화:</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>본인휴대폰:</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>비상시 연락휴대폰:</td>
<td>(관계: )</td>
</tr>
<tr>
<td>e-mail 주소</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

위의 사항이 틀림없음을 확인합니다.

년 월 일
본인 서명 (인)
원장 귀하

개인정보 수집·이용 동의

보육실습생 관리를 위하여 '개인정보보호법'에 따라 개인정보 수집·이용에 대한 내용을 알려드리고 동의하여 주시기 바랍니다.

[법률근거] 개인정보보호법 제15조 '개인정보의 수집·이용'에 관한 법률
[수집·이용 항목] 이름, 주민등록번호, 연락처(전화번호, 휴대폰번호), 이메일, 주소
[수집·이용 목적] 보육실습생 관리를 위한 목적으로 이용되며, 수집한 개인정보는 다른 목적으로 사용되지 않습니다.
[이용 및 보유기간] 보육실습이 종료되는 시점에 수집한 개인정보는 폐기합니다.
[동의거부 및 불이익] 위의 개인정보 수집·이용에 관한 내용에 동의하지 않는 경우에는 보육실습이 불가합니다.

□ 동의함 □ 동의하지 않음

실습생: (인)
## 보육실습 동의서

<table>
<thead>
<tr>
<th>학생 정보</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>성 명</td>
<td>학과</td>
</tr>
<tr>
<td>보육실습 기간</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>주 소</td>
<td>우편번호</td>
</tr>
<tr>
<td>개인 연락처</td>
<td>이메일</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>보육실습 기관정보</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>보육실습 기관 명</td>
<td>(정원: ) 명</td>
</tr>
<tr>
<td>기관주소</td>
<td>우편번호</td>
</tr>
<tr>
<td>전화번호</td>
<td>팩스</td>
</tr>
<tr>
<td>보육실습 지도교사</td>
<td>1 급 자격번호</td>
</tr>
</tbody>
</table>

위 학생이 본 기관에서 보육실습 하는 것에 동의합니다.

20 년 월 일

어린이집

원장 (서명 또는 인)
보육 실습 확인서

1. 실습 이수자 기본사항

<table>
<thead>
<tr>
<th>이 름</th>
<th>주민등록번호</th>
<th>양성교육기관명</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>서울사이비대학</td>
</tr>
</tbody>
</table>

2. 실습기관

<table>
<thead>
<tr>
<th>실습기관명</th>
<th>실습기관 보육정원</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>기관종류</td>
<td>최초인가일</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>주 소</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>연락처</td>
</tr>
</tbody>
</table>

3. 실습 지도교사

<table>
<thead>
<tr>
<th>이 름</th>
<th>자격 종류</th>
<th>자격번호</th>
</tr>
</thead>
</table>

4. 실습기간

<table>
<thead>
<tr>
<th>실습기간</th>
<th>년 월 일 ~ 년 월 일 ( 주간 )</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>실습시간</td>
<td>총 시간 ( 매주 월요일 ~ 금요일까지, 오전 09시 ~ 오후 18시 )</td>
</tr>
</tbody>
</table>

위 사람은 영유아보육법 시행규칙 제12조 1항에 의한 보육실습을 충실히 이수하였음을 확인합니다.

년 월 일

어린이집원장

학과장 (서명 또는 인)

※ 첨부서류
  1. 실습기관 시설인가증 사본1부 2. 실습 지도교사 자격증 사본1부

※ 보육통합정보시스템을 통하여 보육실습확인서를 출력한 경우 첨부서류를 제출하지 않아도 됨.
※ 기관종류 : 어린이집, 교육과정과 방과후 과정을 운영하는 유치원 중 선택
자격종류 : 보육교사1급, 유치원경조사1급 중 선택
보육 실습 평가서

<table>
<thead>
<tr>
<th>실습기관</th>
<th>기관장명</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>실습지도자명</td>
<td>담당업무</td>
</tr>
<tr>
<td>실습기간</td>
<td>년 월 일부터 ~ 년 월 일까지</td>
</tr>
<tr>
<td>실습생</td>
<td>평가일시</td>
</tr>
</tbody>
</table>

* 다음은 실습생에 관한 평가입니다. 실습지도 기간 동안 실습생이 보여주었던 태도와 행동을 기준으로 아래 항목에 솔직하게 평가해주시기 바랍니다.

1. 실습내용

<table>
<thead>
<tr>
<th>주차</th>
<th>주요 실습내용</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1주차</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2주차</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3주차</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4주차</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
## 실습평가

<table>
<thead>
<tr>
<th>평가영역</th>
<th>평가항목</th>
<th>배점</th>
<th>점수</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>근무태도</td>
<td>근무사항(출석, 결석 사항) 성실성(근연성)</td>
<td>10</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>보육교사로서의 일반 자질</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>책임감</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>열의</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>용모</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>영유아에 대한 연행과 태도</td>
<td></td>
<td>15</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>인성</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>보육에 대한 신념</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>보육활동지도능력</td>
<td>보육활동 계획 및 준비</td>
<td></td>
<td>50</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>보육활동 계획안 작성</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>보육활동 지도 기술</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>교재 연구 및 활용기술</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>상호작용 및 놀이 참여</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>연구조사활동</td>
<td>연구태도 및 자세</td>
<td></td>
<td>15</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>자료수집 및 분석</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>영유아 관찰 태도</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>보육실습일지 작성</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>보육예론의 적용</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>학급경영 및 사무처리능력</td>
<td>환경구성 능력</td>
<td>10</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>영유아관리 및 지도력</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>사무처리능력</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>생활지도</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

| 총점            |                                              | 100  |      |

<table>
<thead>
<tr>
<th>년 월 일</th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>보육실습 지도교사:</td>
<td>(인)</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>보육원장:</td>
<td>(인)</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
제 7장 보육교사 자격증 신청

Ⅰ. 자격증 신청절차

Ⅱ. 자격증 발급기관
제7장 보육교사 자격증 신청

I. 자격증 신청절차

□ 개인 자격증 신청 과정

- 로그인 하기

○ 홈페이지 로그인 (ID 또는 공인인증서 모두 가능/택1)
- 공인인증서로 로그인 한 경우, 자격증 발급 신청서 작성 시 보육통합정보 시스템 내 경력 연동 조회 가능함(연동된 경력은 수정·삭제 불가)
○ 아이디/비밀번호를 입력한 후 로그인 버튼 클릭
- 아이디명 보복포털 회원인 경우에는 기존 아이디/비밀번호로 로그인 가능
○ 회원가입이 필요한 경우, 회원가입 버튼 클릭 후 가입 내역 작성 및 등록
홈페이지 첫화면 상단부 ‘자격증 신청’을 클릭하거나 첫화면 중간 ‘자격증 신청하기 GO’ 클릭하여 자격증 신청 메뉴 선택
Step 1. 응시원서 작성

- 개인 자격증 신청을 불러하여 발급신청서를 작성함
  1. 자격증류: 보육교사, 보육시설장 자격증류 가운데 한 가지를 선택함
     - 중복체크 불가하며, 두 가지 자격증류를 동시에 신청할 경우에는 별도로 신청해야 함
  2. 신청구분: 신규(해당 자격요건을 갖춘 자 중 자격증 신청이 처음인 경우), 승급(소지한 자격보다 상위 자격요건을 갖추고 신청할 경우), 재교부(분실, 훼손, 주민번호변경, 성명변경으로 인해 자격증 재발급을 신청할 경우)
  3. 자격등급: 신청자가 원하는 자격 등급을 선택함
     - 보육교사(1-2-3급), 시설장 (일반, 가정, 장애아전담-장애인전담-40인이만)
  4. 국가자격증 취득 내역이 있는 경우, 확인 가능함
  5. “취득 자격증이 없습니다”는 신규신청자의 경우 확인되는 화면 내용임

- 위 사항을 모두 작성한 사람은 단계로 이동
Step 2. 학력/세부사항 작성

○ 발급 신청서 세부항목 작성
  ① 기본사항 : 발급신청서에 반드시 기재해야 하는 항목임으로 공란 없이 작성
  ② 자격증 수령일과 배송지 주소가 기본사항과 동일한 경우 체크박스에 선택
    - 동일하지 않는 경우는 공란에 새로 작성해야 함
  ③ 학력사항 : 재학기간의 달력형식을 클릭하여 입력함, 학교·전공 선택의
    경우 찾기 버튼을 클릭하여 신청인의 해당 학력사항을 조화·입력함
    - 자격증 신청에 해당하는 학력만 작성함(대학 졸업자의 경우 학위취득 학
     력만 기재, 보육교사교육원 수료자의 경우 최종학력 기재)
    - 학교·전공이 검색되지 않는 학교의 경우, 학교(전공)명칭이 변경된 경우가
      많음으로 재학당시 학교(전공)로 입력
  ④ 교육훈련시설 : 보육교사교육원을 수료한 경우 해당한 작성
    - 현행법 보육교사 3급 대상자(종전법 보육교사 2급 대상자 포함)
  ⑤ 공인인증서로 로그인을 한 사람은 [경력연동 버튼] 버튼을 클릭하여
    보육통합정보시스템 내 자신의 경력사항을 바로 입력 가능함
    - 경력연동된 정보는 입의수정·삭제 불가
      ※ 경력에 관련하여 수정하고자 할 경우에는 해당 시군구청 담당자에게 요청하여
        변경해야 함
  ⑥ 근무경력 : 보육시설 근무경력이 있는 경우만 해당한 작성
  ⑦ 보수교육 : 직무교육(일반,특별)·승급교육을 받은 경우만 해당한 작성
○ 위 사항을 모두 작성한 사람은 [사진 등록] 이동
사진 등록

○ 사진파일(jpg 또는 gif, 200dpi이상)을 등록하기 위해 ‘사진등록’을 선택하면 아래와 같은 창이 나타나면 사진 추가 버튼을 클릭하여 사진 파일을 선택할 수 있으며, 사진 등록화면에서 미리보기와 사진 사이즈 조절을 할 수 있으며, 블러기 버튼을 클릭하면 사진이 등록 됩니다.

○ 사진등록을 마친 후, 버튼을 클릭하여 로 이동
Step 3. 수수료 결제

○ 수수료 결제방법 선택: 신용카드, 가상계좌, 실시간계좌이체
  - 원하는 방식에 체크한 후 결제하기 버튼 클릭
    ※ 이외의 방법(무통장입금, 현금 직접 납부) 불가

○ 수수료: 10,000원

○ 결제방법에 따라 시간이 다소 소요될 수 있으며, 결제를 위해 필요한 프로그램 설치가 요구되는 경우도 있음

○ 수수료 입력과 결제 방법 선택 후 결제하기 버튼 클릭
○ 결제 관련 화면 확인
① 신용카드, 실시간계좌이체 방법으로 결제한 경우, 확인 메시지가 나타남
② 가상계좌 방법으로 결제한 경우, 은행명, 계좌번호, 입금기한 확인
    메시지가 나타남
- 해당 기한 내에 수수료를 납부하지 않으면 가상계좌는 없어짐
- 가상계좌 선택 후 기한 내 납부를 하지 않거나 수수료 결제 방법을 변경
  하고자 하는 경우에는 홈페이지 '마이페이지' (나의 자격증 진행현황)에서
  변경요청이 가능함
자격증 신청 서류 제출

- 인터넷 신청이 완료되며 화면 하단 오른쪽에 버튼을 클릭함
- 홈페이지 내 '마이페이지' 또는 '나의 자격증 진행현황'에서 아래 화면과 같이 [서류수령]을 선택하여 [발급신청서 출력하기]를 클릭하여 발급신청서를 출력함
- 개인에게 해당하는 제출 서류 준비
  - 서류 제출 시 유의사항 : 원본과 사본을 반드시 구분
  - 별도의 사전 제출을 필요하지 않음
- (제)한국보육진흥원 보육인력개발국으로 출력한 발급신청서와 함께 자격증 신청에 필요한 서류 함께 제출

주소 : 140-710 서울시 용산구 서계동 209번지 주연빌딩 5층
한국보육진흥원 보육인력개발국 담당자宛
■ 자격관련 상담 안내
아이사랑헬프데스크 1568-0233
[재]한국보육진흥원 02-6901-0270

■ 자격증 배송지와 시전 변경은 마이페이지나의자격진행현황
"편정완료" 단계까지 가능함

출처 : [재]한국보육진흥원

II. 자격증 발급기관

한국보육진흥원 보육인력개발국 : http://chrd.childcare.go.kr
전화 : 1661-5666
제 8 장 별첨: 각종 양식과 예시

I. 보육실습발송공문양식
II. 보육실습일지 작성예시
III. 보육실습부분수업 작성예시
IV. 보육실습종일수업 작성예시
I. 보육실습발송공문양식

서울사이버대학교

수신자: SCU01(관리)

(경유) 중앙홈

제목: 보육실습 의뢰 건 ( 김서울 )

1. 본 기관의 무관한 발문을 기피합니다.
2. 본 교 학생의 보육실습을 다음과 같이 의뢰하여 주시기 바랍니다.

- 대 응 -

1. 실습기간: 2000년 6월 01일 ~ 2000년 8월 30일
   주5일, 근속 4주 또는 2회 분할 (공휴일 출근한정 별가)
2. 실습시간: 평일 오전 9시 ~ 오후 7시 사이 (10시 30분까지, 총 180시간 이상)
3. 의료비: 학생의 의료비는 교육실습교육 무수
4. 의료설명서: 총 1명

<table>
<thead>
<tr>
<th>성명</th>
<th>학과 / 학년</th>
<th>생년월일</th>
<th>연락처</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>김서울</td>
<td>사회복지학과 4학년</td>
<td>1990.0.0</td>
<td>010-0000-0000</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>000-0000-0000</td>
</tr>
</tbody>
</table>

5. 관련규정
가. 실습기관: 연세대학교보육과 15일 이상 어린이집 또는 교육과정과 방대한 관계를 종합하는 유지원
나. 실습지: 보육교사실 또는 유치원교사실 (권장학습: 8년이상, 12학년 이상)
다. 실습내역: 실습근무 시간 보육실습학습과 학교실습과목별로 변형

6. 제출서류

<table>
<thead>
<tr>
<th>서류유형</th>
<th>내용</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>결제서류</td>
<td>결제내역</td>
</tr>
<tr>
<td>보육실습동의서 1부 (별첨2)</td>
<td>결제내역</td>
</tr>
<tr>
<td>유치원의 경우: 실습기간 동안 보육교사 서류 1부, 지도교사 서류 1부</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>교육과정과 방대한 관계를 종합하는 유지원 기간의 실습 1부</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>보육학과 12일 이상의 보육실습 동향 체계서 1부</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>보육실습동의서 1부 - 어릴 아이는 어린이요양기관/시설 등록서류 제출</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>보육실습동의서 1부 (별첨3)</td>
<td>결제내역</td>
</tr>
</tbody>
</table>

출처: 1. 보육실습 동의서 1부
2. 보육실습 동의서 1부
3. 보육실습 동의서 1부

서울사이버대학교 사회복지학부
보육실습 안내문

안녕하십니까?
서울사이버대학교 학생들의 보육실습을 허락해 주심을 진심으로 감사드립니다. 본교는 보육실습을 허락해 주신 귀기관의 철학과 지도방침을 존중하며 귀 기관과의 협력 하에 학생지도가 효과적으로 운영될 수 있도록 최선을 다하겠습니다.

필독 요망

서울사이버대학교
I. 보육실습 법적 기준
(참조: 영유아보육법 시행규칙 제12조 ①항 별표4)
보육실습지도의 법적 요건 충족을 위하여 다음 사항을 확인하여 주시기 바랍니다.

1. 실습기간 자격조건
: 법적으로 인가받은 정원 15명 이상의 어린이집, 또는 교육과정과 방과 후
   과정을 운영하는 유치원

2. 실습지도교사 자격조건
: 보육교사 1급 또는 유치원 정교사 1급 자격 소지자
  ※ 자격 미소지자, 혹은 취득 예정자는 보육실습지도 불가
  ※ 보육교사 1명당 실습생 3명 이내 지도 가능

3. 실습기간과 시간에 대한 조건
1) 실습기간: 4주 연속, 160시간(원격대학은 2회 분할 가능)
2) 실습인정시간: 오전 9시 ~ 오후 7시 사이에 하는 실습만 인정(하루 8시간)

II. 본교 규정
1. 실습생 반 배정
1) 담당 지도교사가 담당하는 반에서만 실습하도록 해 주십시오.
2) 동기간에 본교생 2명 이상을 지도할 경우, 서로 다른 반에 배치하여 주십시오.
3) 실습생의 수업진행 경험을 위하여 0세 반에서 실습하지 않도록 해 주십시오.

2. 권장 실습 교과과정
: 다음 교과과정이 실습에 포함될 수 있도록 요청 드리며 최소한 부분수업
   활동계획안(본교 과제)을 작성해 볼 수 있도록 지도해 주시기 바랍니다.
<table>
<thead>
<tr>
<th>일정</th>
<th>실습 내용</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>수업관련 실무지도</td>
</tr>
<tr>
<td>1단계</td>
<td>관찰 및 수업참관 (해당 학급 참관)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• 보육일지 작성 지도</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• 영유아 관찰 일지 작성지도</td>
</tr>
<tr>
<td>2단계</td>
<td>부분수업 계획안 작성 및 지도</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• 활동계획안 작성</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• 교과교재 개발</td>
</tr>
<tr>
<td>3단계</td>
<td>부분수업 및 연결수업 지도</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• 연결 수업지도안 작성</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• 교과교재 개발</td>
</tr>
<tr>
<td>4단계</td>
<td>일일수업 수행</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• 일일보육계획안 작성 및 지도</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• 환경구성, 교실정리 및 정돈</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• 영유아의 출석, 생활, 관찰 기록부 기록 및 관리</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• 기관시설·설비, 교구 및 비품 관리, 대장 작성 및 관리</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• 부모교육 참관</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• 가정통신문 작성 및 관리</td>
</tr>
</tbody>
</table>

3. 실습생 근태 지도
1) 실습기간 중 정시출근, 정시퇴근하게 하시고, 무단퇴출, 무단결석을 하지 않도록 엄격하게 지도해 주시기를 부탁드립니다.(점심시간 이탈 금지)
2) 불가피한 결석을 할 경우, 사전에 학교에 반드시 연락을 해주시고 결석일수만큼 이어서 실습하게 해 주십시오.

4. 실습확인 절차에의 양해와 협조 요청
1) 본교에서는 실습상황 확인을 위하여 실습기간 중 기관으로 전화를 드립니다.
2) 기관장에게 인사드리 후 학생과의 전화면담을 요청합니다.
3) 전화확인이 안되거나 기타 사유가 있는 경우, 담당교수가 학생면담을 위해 내방할 수 있습니다.
※ 최근, 허위실습을 인정한 기관과 학생들이 처벌받는 사례가 늘어나면서 국가자격에 대한 감독이 엄격해져가고 있습니다. 본교는 실습기관과 지도교사의 지도방침을 전적으로 존중하고 있으나, 보육교사 자격에 대한 대국민 신뢰와 학교 교육의 책임성 제고를 위하여 널리 양해해 주시기를 부탁드립니다.

5. 실습비 및 차량지도
1) 귀 기관의 실습지도비, 점심 및 간식과 관련된 비용에 대하여 실습생이 숙지할 수 있도록 실습시작 전에 공지해 주시기 바랍니다.
2) 차량지도 시 발생할 수 있는 사고를 방지하기 위하여 실습생이 차량지도 하지 않도록 해 주시고, 부득이한 경우, 철저한 사전교육 후 지도교사 동승 하에 하도록 해 주십시오.

III. 보육실습 관련 행정처리 안내
1. 보육실습 평가서
1) 실습 종료 후, 보육실습평가서에 있는 모든 항목을 체점하여 주십시오.
2) 총평란에 투명테이프를 붙여 수정이 불가능하도록 해주십시오.
3) 성적처리기간을 준수할 수 있도록 보육실습평가서가 공문에 공지한 날짜까지 도착하도록 발송해 주십시오.
4) 평가서와 확인서는 동기로 발송해 주십시오.
※ 부득이하게 학생 편으로 보내실 경우, 봉투를 밀봉, 날인, 투명테이프 부착하여 개봉이 불가하게 해 주시기 바랍니다.
2. 보육실습 확인서

1) 2013년 3월부터 보육실습확인서가 어린이집 지원시스템에 등록 후 출력 방식으로 변경되었습니다. (교육과정과 방과 후 과정을 운영하는 유치원은 제외)

2) 입력하여 출력 후 원장님의 성함을 쓰신 후 씹인 또는 도장이나 기관의 직인을 찍어주십시오.

3) 실습기간 4주(160시간) 기준으로 작성하여 주십시오.

4) 분할 실습의 경우, 1회 실습과 2회 실습 기간을 각각 입력한 후 출력하여 보육실습 확인서를 2부를 보내주시기 바랍니다.

5) 실습 지도교사가 한명 이상인 경우, 같은 기간에 지도했다면 지도한 교사를 추가하여 입력해 주시고, 각각 다른 기간에 지도한 경우라면 분할실습과 마찬가지로 보육실습확인서를 각각 작성한 후 출력하여 보내주시기 바랍니다.
※ 출력 후에는 수정입력이 불가하여 수정하기가 매우 번거로우니 신중한 입력 부탁드립니다.
※ 교육과정과 방과 후 과정을 운영하는 유치원의 경우 실습기관 시설인가 중 사본 1부, 지도교사 자격증 사본1부, 교육과정과 방과 후 과정 운영 여부 확인 기관장 발행 공문 1부, 실습 지도교사 1인당 3명 이내의 보육실습생 지도 확인서류 1부 추가 제출증빙서류도 함께 보내주시면 감사드립니다.

본교 학생들에게 소중한 현장 경험의 기회를 제공해 주신 귀 기관의 협조에 다시 한 번 깊이 감사드립니다.

서울사이버대학교
서울특별시 강북구 솔매로49길 60
[우 01133 또는 142-700]
보육실습담당자 02-944-5258 / Fax 02-980-1600
붙임 2) 보육실습 동의서

보육실습 동의서

<table>
<thead>
<tr>
<th>학생 정보</th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>성 명</td>
<td>학과</td>
<td>학번</td>
</tr>
<tr>
<td>보육실습 기간</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>주 소</td>
<td>우편번호</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>개인 연락처</td>
<td>이메일</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

보육실습 기관정보

<table>
<thead>
<tr>
<th>보육실습 기관 명</th>
<th>(정원:</th>
<th>원장명</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>기관주소</td>
<td>우편번호</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>전화번호</td>
<td>백 스</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>보육실습 지도교사</td>
<td>1 급</td>
<td>자격번호</td>
</tr>
</tbody>
</table>

위 학생이 본 기관에서 보육실습 하는 것에 동의합니다.

20 년 월 일

어린이집

원장 (서명 또는 인)
# 보육실습 평가서

<table>
<thead>
<tr>
<th>실습기관</th>
<th>기관장명</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>실습지도자명</td>
<td>담당업무</td>
</tr>
<tr>
<td>실습기간</td>
<td>년 월 일부터 ~ 년 월 일까지</td>
</tr>
<tr>
<td>실습생</td>
<td>평가일시</td>
</tr>
</tbody>
</table>

다음은 실습생에 관한 평가입니다. 실습지도 기간동안 실습생이 보여주었던 태도와 행동을 기준으로 아래 항목에 솔직하게 평가해주시기 바랍니다.

### 1. 실습내용

<table>
<thead>
<tr>
<th>주차</th>
<th>주요 실습내용</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1주차</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2주차</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3주차</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4주차</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
### 2. 실습평가

<table>
<thead>
<tr>
<th>평가영역</th>
<th>평가항목</th>
<th>배점</th>
<th>점수</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>근무태도</td>
<td>근무사항(출석, 결석 사항)</td>
<td>10</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>성실성(근연성)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>보육교사로서의</td>
<td>책임감</td>
<td>15</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>일반 자질</td>
<td>열의</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>용모</td>
<td>영유아에 대한 연행과 태도</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>인성</td>
<td>보육에 대한 신념</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>보육 활동지도</td>
<td>보육활동 계획 및 준비</td>
<td>50</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>능력</td>
<td>보육활동 계획안 작성</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>보육활동 지도 기술</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>교재 연구 및 활용기술</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>상호작용 및 놀이 참여</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>연구조사활동</td>
<td>연구태도 및 자세</td>
<td>15</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>자료수집 및 분석</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>영유아 관찰 태도</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>보육실습일지 작성</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>보육이론의 적용</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>학급경영 및</td>
<td>환경구성 능력</td>
<td></td>
<td>10</td>
</tr>
<tr>
<td>사무처리 능력</td>
<td>영유아관리 및 지도력</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>사무처리능력</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>생활지도</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>전체평가</td>
<td>위 각 항목에 배당된 점수의 합산점수</td>
<td>100</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>년 월 일</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>보육실습 지도교사: (인)</td>
</tr>
<tr>
<td>보육시설장: (인)</td>
</tr>
</tbody>
</table>
II. 보육실습일지 작성예시

<table>
<thead>
<tr>
<th>보육실습일지</th>
<th>실습생</th>
<th>지도교사</th>
<th>원장</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>반 명</td>
<td>과량반</td>
<td>일시</td>
<td>년 월 일 요일</td>
</tr>
<tr>
<td>날씨</td>
<td>호림</td>
<td>결석 영유아</td>
<td>0명</td>
</tr>
<tr>
<td>주 제</td>
<td>생활습관</td>
<td>소주제</td>
<td>꼭꼭하게 쓰어요.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>시간 및 일과</th>
<th>활동계획 및 실행</th>
<th>평가 및 유의점</th>
</tr>
</thead>
</table>
| 등원 및 자유선택활동 (7:30~9:30) | ■ 교사는 주말을 보낸 영아들의 개인 물품정리를 한다.  
  - 교사: (영아들에게) ○○야! 가방 좀 가져다 주세요.  
  - 영아: 자신의 가방을 교사에게 가져다 준다.  
  - 교사: 고마워요.  
  - 영아: 나 ○○는 힘이 새로요.  
  - 교사: 그래요. (가방정리를 하면서 영아들이 자신의 물건을 기억하고 또 도와주는 활동을 경험해 보게 한다.)  
  ■ 교사2는 약을 먹인다. 사탕을 보여준다. 매일 쓰는 영아 손에 사탕을 씹어주며 "이건 약을 다 먹고 먹는 거야"라고 말한다. 영아는 약을 다 먹고 사탕을 먹는다. | - 개인물품 확인 |
| 간식 (9:30~10:00) | ■ 교사들은 영아들의 손을 씹기고 기저귀를 밖 주면서 배변훈련도 한다. 노래를 부르면서 손서를 가르친다.  
  - 교사: 오늘 간식은 미숫가루에요. 흘리면 옷이 더러워요. 홀리지 않고 잘 끌어내지 않고 그릇을 잡고 마시는 거에요. 다 먹고 난 뒤 "더 주세요" 하는 거에요.  
  - 교사는 늘 간식을 먹기 전에 영아들에게 간사 노래를 먼저 하고 식사하는 습관을 갖게 한다. | - 간식으로 먹을 먹이기는 적어도 부모님에게 수첩을 통해 원에서 아이가 약을 잘 먹는다는 성향을 전달 |
| 인사하기 (10:00~10:10) | ■ 인사하기  
  교사는 영아들을 주목하게 한다. "안녕하세요." 노래를 부르고 스마트폰 손가락으로 손가락을 내밀고 교사의 손가락과 마주치기를 한 |
교사가 ○○의 이름을 부르면 영아는 "네, 네 선생님"하면서 손가락 마주치기를 하고 출석과 함께 인사를 한다. 영아는 입과시작이 인사하기이다. 

자유선택활동 (10:10~11:00)

- 자유선택활동
  - 쌓기,역할 : 치과 놀이
  - 언어 : 치카치카 꿈돌이(그림책 보기)
  - 미술 : 마음대로 그려요
  - 탐색 : 몸을 씻을 때 필요한 것들(퍼즐 놀이)
  - 대근육 : 입체 매트놀이

영아들이 자유롭게 놀이 영역을 선택해서 놀아간다. 그러나 영아들은 선택한 활동을 짧게 하고 나서 교사가 있는 곳으로 자꾸 온다. 놀이가 오래 지속되는 못한다.

실외놀이 (11:00~12:00)

- 실외놀이
  - 세발자전거 움직여보기 ♣

교사는 선크림을 영아들의 얼굴에 발라주고 실외로 나가준다. 기저귀를 확인한다. 실외로 나간다고 하자 영아들이 좋아하며 소리를 지른다.

- 교사 : 몽봉봉~ 예는 뭐예요? 세발자전거! 자전거 닦아줄께요. 자전거는 어떻게 타요? 따르릉 따르릉!

자전거를 잘 타는 몇 몇 영아는 혼자서 자전거를 타지만 아직 잘 타지 못하는 영아들의 경우 교사의 도움을 받아가면서 자전거를 탄다.

그러나 영아가 화분의 꽃을 걷쳐 교사2는 "꽃이 아파요. 꽃이, 민안해, 내가 다시는 안 걷을게라고 말해 주세요."라고 영아를 지도한다. 영아는 교사의 가르침에 따르다.

점심식사 (12:00~13:00)

- 점심식사
  - 점심 식사

교사들이 점심식사 준비를 한다. 영아들은 밥을 잘 먹는다. 그러나 여전히 편식이나 혼자 먹는 습관 때문에 늦어지는 영아가 한 두 명 있다.

纠缠 (13:00~13:20)

- 졸업식
  - 졸업식

교사는 영아들의 손을 한 명씩 비누를 문혀 씻긴다.

자유놀이 (13:00~13:20)

- 자유놀이
  - 영아들에게 자유놀이를 하게 한다. 그러나 영아들은 줄러서 자꾸만 누우려한다. 교사는 오늘 일찍 낮잠을 자게 한다.

낮잠 자기 (13:00~15:20)

- 낮잠 준비
  - 교사는 영아들이 낮잠을 잘 수 있도록 힐을 치고 조용한 음악을 들어 놓는다.

교사는 영아들의 개별이불과 요를 펼쳐놓고 영아들은
인형을 하나씩 가져와서 잘 준비를 한다.
■ 낮잠
접심식사 때부터 줄려하던 영아 중에는 눕지마자 곱바로 잠이 드는 영아도 있다.
잠을 잘 자지 못해 뒤적이는 영아들도 교사가 영아들을 한 명씩 토닥여 주는 동안 어느 새 잠이 들었다.
■ 낮잠 정리
교사는 영아들을 깨운다.
소리가 들리니 옆에서 자던 영아들도 스스로 잠을 깨는다.

<table>
<thead>
<tr>
<th>간식 (15:40~16:10)</th>
</tr>
</thead>
</table>
| ■ 간식
먼저 일어난 영아부터 우유를 마시게 한다. 몇 명의 우유는 계속해서 일어나지 않는다. 교사는 기다려준다.
다른 영아가 간식을 다 먹어갈 때 쓸 깨운다. 영아들은 음지 않고 일어나 간식을 잘 먹는다. |

<table>
<thead>
<tr>
<th>자유선택활동 /하원준비 (16:10~17:00)</th>
</tr>
</thead>
</table>
| ■ 간식이 끝난 후, 기저귀를 깨어주고, 셀에있고, 로션을 발라준다. 옷을 갈아입히고 영아들의 하원준비를 한다.
오늘은 노래인사를 하고 헤어진다. |

<table>
<thead>
<tr>
<th>하원 및 통합반 운영 (17:00~19:30)</th>
</tr>
</thead>
</table>
| ■ 통합반
교사는 영아들이 기저귀가 끝나면 통합반을 운영하게 하고, 정리정돈 및 청소를 한다.
■ 하원
👜 기저귀
🔍 로션 |

실습생 평가

- 웨요일이라서 그렇지 영아들은 피곤해했다. 그러면서도 실외활동을 좋아했다. 피곤해서인지 낮잠도 잘 쫄았다. 영아들은 이렇게 어린이집에 익숙해지면서 서로 간의 감정상황에서 교사의 가르침에 따라 마주해하고 말할 줄 알게 되고, 기타를 줄 알게 되었다. 또한 교사의 말을 잘 따르는 것을 보면서 단체생활이 주는 장점도 많이 알게 되었다.

- 아직도 교구가 완성되지 않았다. 그래서 마음이 급하다. 이제 실습도 끝나가는 데 잘 마무리했으면 좋겠다. 영아들과 해어지게 되는 것이 아쉽다. 그리고 이 영아들의 미래 모습도 기대된다. 모두 건강하게 잘 자랐으면 좋겠다. 아름다운 사람으로... 영아들이 정말로 건강한 사회인으로 성장했으면 좋겠다.

지도교사 조언 및 평가

- 마지막 주네요. 이번 주간 수고하시면 실습이 끝납니다.
- 남은 한 주도 수고해주세요.
- 교구는 조금만 손보면 마무리 될 것 같아요. 질문이 잘 만들어 주셔서 감사합니다. 수고하셨습니다. (자필작성)
제출일: 년 월 일 요일 결재: 실습생, 지도교사, 원장

실습생: 백서울 지도교사: 한초롱
반 명: 파랑반 일 시 . . . ( )
주 제: 여름 소주제 여름을 시원하게 보내는 방법
활동명: ‘부채’ 노래배우기, 흥미영역/활동유형: 음률영역-새노래 배우기

활동목표
1. 여름철의 날씨의 변화에 대해 알 수 있다.
2. 여름을 시원하게 보내는 방법에 대해 알 수 있다.
3. 부채를 사용하는 방법에 대해 알 수 있다.
4. 노래를 반복하여 부르면서 부채노래의 멜로디를 다룬다.

활동방법
활동자료

<도입>
- 여름의 날씨를 이야기한다.
- 가사판과 부채그림 및 실제 부채를 유아들에게 재서하고 여름을 시원하게 보내는 방법 중에 하나인 부채에 대해 소개한다.

T: 여러분 오늘은 날씨가 어떠세요?
C: 더워요.
T: 맞아요, 더워요. 여름 다음 여름을 어떻게 하면 시원하게 보낼 수 있는지 이야기했지요?
C: 네.
T: (부채와 부채그림 코팅한 자료를 제시한다.) 여러분 그림이 무엇인지 알아요?
C: 부채요.
T: 맞아요. 부채요. 날씨가 더울 때 부채를 어떻게 부치면 어떡하세요?
C: 시원해야.
T: 맞아요. 어여매에 이렇게 친구들이 뛰어 놀거나 자전거를 타면 맛이 나고 더워요.
(교사는 이마의 땀을 닦는 시늉을 한다. <노래>가사판의 날차아이와 여자아이의 그림을 가리키며 여름의 더운 날씨를 유아들이 알 수 있도록 한다.)
T: 그릴 때 이렇게 부채질을 하면 시원해요.
(교사는 부채질을 하는 모습을 유아들에게 보여 준다. <노래>가사판에 부채그림을 코팅한 것 을 붙이고, 날차아이와 여자아이가 웃는 얼굴의 그림카드를 붙인다.)
T: 오늘은 우리를 이렇게 시원하게 해 주는 부채에 대한 노래를 새로 배울꺼예요.

<전개>
- 교사는 유아들 앞에서 피아노 반주에 맞춰 ‘부채’노래를 한번 불러준다.
한 음으로 부르며 멜로디를 익힌다.
유아들에게 가사를 통해 가사를 전달하고, 정확히 읽어 주며 손동작을 알려준다.
손으로 부채질하는 흉내를 내며 유아들이 자신과 친구들에게도 부채하는 흉내를 내볼 수 있도록 한다.
'부채'노래를 처음부터 끝까지 같이 물리 본다.

유아들에게 가사를 통해 가사를 전달하고, 정확히 읽어 주며 손동작을 알려준다.
손으로 부채질하는 흉내를 내며 유아들이 자신과 친구들에게도 부채하는 흉내를 내볼 수 있도록 한다.

C: 네
T: ('부채'노래를 부른 뒤)친구들 모두 잘 따라 했어요. 그럼 선생님과 같이 '부채'노래를 불러봐요.
C: 네
C: 네
T: 부채부채(자기 자신에게 부채질한 뒤 앞사람에게 부채질해 준다)/내 이름은 부채(두손을 x자로 가슴에 끼다가 부채질한다). 한번은 자기에게 부채질해 봤다가 앞 친구한테도 부채질해 해 보세요. 다시 한번 물리봐요.
C:네
T: 다운사람, 맨 뒤 siti 사람(이마의 땀을 닦는 시늉을 한다)/내게로 오세요 (부채질한다.)
T: 그럼, 처음부터 끝까지 다시 한번 같이 물리봐요(여러 번 물리본다).
C: 네

유아들이 3명씩 나와 친구 앞에서 손동작과 함께 노래를 물리 본다.
T: 그림, '부채'노래를 앞에 나와서 물리 붙 친구 있어요?
C: 저요! 저요!
T: 선생님이 이름 부르는 친구 세 명이 먼저 앞에 나와서 '부채'노래 물리 보세요.
유아들이 노래를 부르면서 재미있었거나 기억에 남는 가사는 무엇인지 물어본다.

확장활동
부채 만들기
유의사항
유아들이 즐겁게 새노래를 배울 수 있도록한다.
계획안에 대한 지도교사조언
잘 작성하셨습니다. 처음 계획안 작성시에는 유아들의 대답도 예상해 보는 것이 좋습니다. 수업 진행 잘 부탁드립니다. (자필작성)
실행 후 설啾평가
첫 부분수업이라 많이 헤맸지만 유아들이 즐거워해서 좋았다.
유아들이 멜로디를 충분히 익혀 있도록 여러 번 반복해야한다는 것을 알았 다.(자필작성)
## IV. 보육실습종일수업 작성예시

<table>
<thead>
<tr>
<th>시간 및 일과</th>
<th>활동계획 및 내용</th>
<th>활동자료 및 유의점</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>동원/동합보육 자유선택활동 07:30-09:10</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
| 오전간식 09:10-09:30 | - 유아의 건강, 심리상태를 파악하며 맞이한다.  
- 선생님 친구들과 반갑게 인사를 나눈다.  
- 유아가 옷을 스스로 정리한다.  
- 통합보육실에서 놀이를 한다.  
- 교사는 유아의 눈높이에 맞추어 인사를 한다.  
- 옷을 스스로 정리할 수 있게 돕는다. | 2/3 정도 다 막으면 활동실에 잘 준비를 한다.  
- 정리하고 모일 때 뛰어 오지 않도록 지도한다. |
| 자유선택활동 09:30-11:00 | | |
| 정리정돈 11:00-11:10 | | |
| 대집단 활동 11:10-11:30 | | |
동화의 내용을 듣는다.
동화의 내용을 회상하며, 그림만 감상한다.
동화의 끝 부분을 바꾸어 자여 본다.

<table>
<thead>
<tr>
<th>실외놀이</th>
<th>11:30~12:30</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>실내외자유선택활동</td>
<td>16:00~17:30</td>
</tr>
<tr>
<td>통합보육 및 귀가</td>
<td>17:30~19:30</td>
</tr>
<tr>
<td>유의사항</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>개발안에 대한 지도교사 조언</td>
<td>개발안 작성 잘 하셨습니다. 수업 진행도 잘 부탁드립니다. 유아들과 함께할 때는 무엇보다 안전사고에 신경 써 주세요. (자필작성)</td>
</tr>
<tr>
<td>실행 후 설립생 평가</td>
<td>유아들과 하루종일 수업을 진행하는 일은 생각보다 어렵웠지만 사고 없이 하루를 잘 보낼 수 있어 다양하다. (자필작성)</td>
</tr>
</tbody>
</table>
■ 실습관련 문의사항

1) 보육실습에 관련한 모든 것은

• [자격증안내센터] → [국가자격증] → [보육교사]

• 학생포털 login → [학사정보] → [자격실습] → [자격실습 자료실]과
→ [자격실습 공지] 참조

2) 유선전화 : 02-944-5258
학생포털사이트 : 상담센터나 편지함 : sh107로 문의
※ 실습기관의 변경, 실습 진행 중 발생되는 어려운 점 등 문의바람