

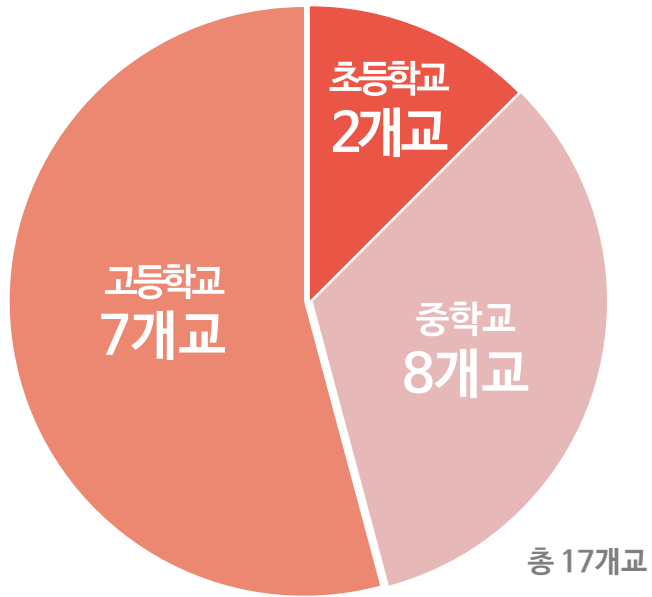


2026학년도

학교현장실습 오리엔테이션

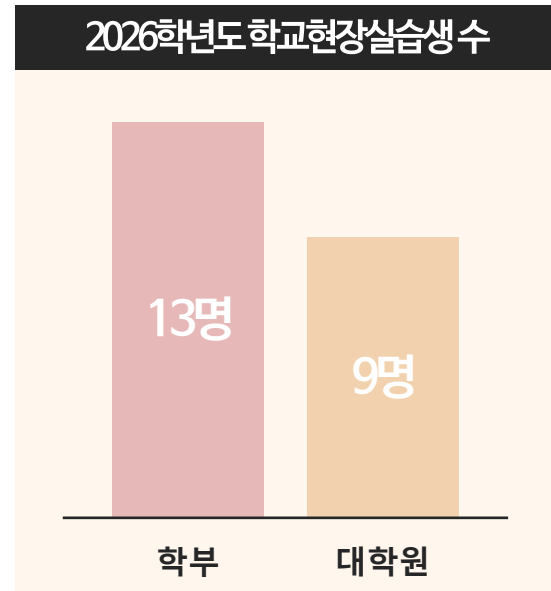
울산대학교 | 교무처 교직원 | 2025. 4. 17.(금) 15:00~ 22호관 501-1

비고: 2026학년도 학교현장실습 현황



[2026학년도 학교현장실습 협력학교 현황]

[2026학년도 학교현장실습 실습생 현황]



★ 2026학년도 학교현장실습 오리엔테이션

순서 01

행정사항 안내 : 교무처 교직원



1-1. 지급품 안내

1-2. 학교현장실습생
유의사항 안내

1-3. 졸업생 질의응답

순서 02

학교현장실습 특강

- 1 실습생 이름표
(목걸이형)
- 2 학교현장실습생
카드
- 3 학교현장실습
일지
- 4 학교현장실습
설문지

02

실습생 이름표 (목걸이형)



02

학교현장실습생 카드

학교 현장실습생 카드

2026학년도 (학교현장실습학교 제출용)

소속	대학	학부(과)	전공	사진 (3 x 4)
성명		학번		
생년월일	년 월 일	성별	남 여	
주소				
전화번호	(자택) (휴대전화)			
특기		취미		
실습학교				
배속학년	제 학년 반			
실습기간	년 월 일 부터 (일간) 년 월 일 까지			
실습과목		특별활동 지망부		

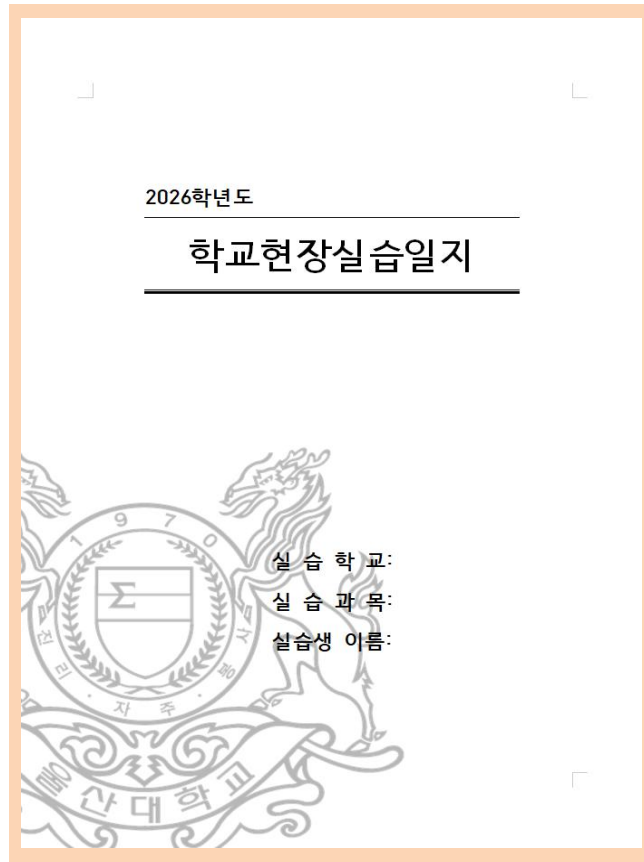
울산대학교

★ 중요 ★

실습학교
제출용

03

학교현장실습일지



실습이 끝난 후 **2주** 이내
실습일지와 설문지
교직원**으로 제출**
(22-201)

03

학교현장실습일지

3. 실습생 유의사항

1. 실습학교의 교육 방침과 제반 규정을 준수한다.
2. 실습학교의 교육 목적과 방침을 이해하고, 이를 달성하기 위해서 적극 협력하고 노력한다.
3. 실습활동이 실습 학교의 정상적인 교육활동에 방해되는 일이 없도록 한다.
4. 지도교사에게는 겸허하게 배우는 학생의 자세로, 학생들에게는 사명감이 있는 교사의 자세로 대한다.
5. 근무 수칙을 철저히 준수하고, 부득이 결근이나 조퇴를 할 때는 사전에 지도교사 및 학교장의 승인을 받아야 한다.
6. 실습생의 언행과 태도, 복장·두발 상태 등은 교사로서의 모범이 되도록 한다.
7. 학생의 성적·신상 비밀·가정사는 물론, 실습학교 내부의 기밀 등 실습 과정을 통해 알게 된 일체의 비밀을 외부에 절대 누설하지 않는다.
8. 특정 종파나 정파에 대한 찬양이나 비판을 삼가고, 자신의 이념이나 사상을 학생들에게 의도적으로 주입시키지 않는다.
9. 지도교사와 학교장의 사전 승인 없이 학생들에 대한 처벌이나 포상을 결대 하지 않는다.
10. 출근과 동시에 반드시 출근부에 날인을 한다.
11. 실습생은 실습학교 교사보다 항상 먼저 출근하여 하루의 일과를 준비하고, 일과가 끝나면 모든 것을 정리·정돈한 뒤에 퇴근한다.
12. 실습일지는 매일 매일 충실하게 기재하고, 반드시 지도교사의 조인을 받는다.
13. 교과 지도를 할 때 학습지도안 작성이나 기타 수업 설계는 사전에 반드시 지도교사와 협의하여 지도 조인을 받는다.
14. 연구 수업을 할 때는 사전에 소속 학교의 교수에게 연락하여 지도 조인을 받는다.
15. 교외에서 학생과 사사로운 만나거나, 임의로 가정 방문을 하는 일이 절대 없어야 한다.
16. 실습학교 교직원들과 인화 관계에 특히 유념하고, 사무 실습·교구 제작·환경 미화 등 교직과 관련된 각종 업무에 적극적으로 참여하여 배운다.
17. 다른 학교의 수업을 참관할 때는 지도교사 및 참관하려는 수업의 담당 교사에게 사전 승인을 받는다.
18. 실습이 끝나면 학교현장실습일지 등 모든 기록물을 교무처 교직원에게 제출한다. (실습일지는 성적 산출 후 본인 회수 가능하다.)

3. 실습 전 준비 및 유의사항

● 영양교사 학교현장실습생 준비물 및 유의사항 ●

준비사항	<p>보건증(준비기간: 보건소1주일, 의료원등 3일) 위생복(학교에서 준비해줘도 됨), 실내화, 전공서적(조리, 식품, 단체급식관련 책) 정장(인사소개 시), 디지털카메라(있을 경우), CD 또는 USB(자료복사용) 급식비(1달분)</p>
유의사항	<p>가. 실습 기간 중 실습생은 본교의 근무 규정에 따라 복무한다. 나. 8시까지 출근하여 출근부에 서명 또는 날인하고 아침체조 후 당일의 준비를 한다. 다. 결근, 지참, 조퇴, 외출 등은 사전에 지도교사의 결재를 받아야 한다. (부득이한 경우에는 전화로 사전에 보고하고, 사후에 결재를 함) 라. 퇴근은 5시이며, 퇴근 전 실습일지를 작성하여 다음날 아침 결재를 받는다. 마. 실내에서는 반드시 실내화를 착용한다. 바. 실습생은 급식비를 부담한다. 사. 조리실에서는 위생복, 위생화를 착용하며 위생관리지침을 준수한다. 아. 조리실 등에서 안전사고에 유의하며, 사고 시 학교에서는 책임을 지지 아니한다. 자. 학교 내에서는 반드시 명찰을 착용하여야 한다. 차. 타 학년 수업 참관 시에는 지도 영양교사의 안내를 받아 참관한다. 카. 상호 간에도 반드시 경어를 사용한다. 타. 귀중품 관리에 유의하여 분실하거나 도난당하는 일이 없도록 조심해야 한다. 파. 본교 교육 기자재 및 학습 자료를 이용하고자 할 경우에는 지도 영양교사의 안내를 받아 이용한다. 하. 컴퓨터를 이용하고자 할 경우에는 지도 영양교사의 안내를 받아 이용하며 컴퓨터 내의 학교 정보를 무단 복사하거나 변경할 수 없다. 거. 매사에 긍정적인 태도로 학교현장실습에 임해야 한다. 너. 기타 모든 사항은 지도 영양교사의 지도를 받아 처리하도록 한다.</p>

실습 시작 전
P. 10 필독

03

학교현장실습일지

4. 교직 지도교수 상담지

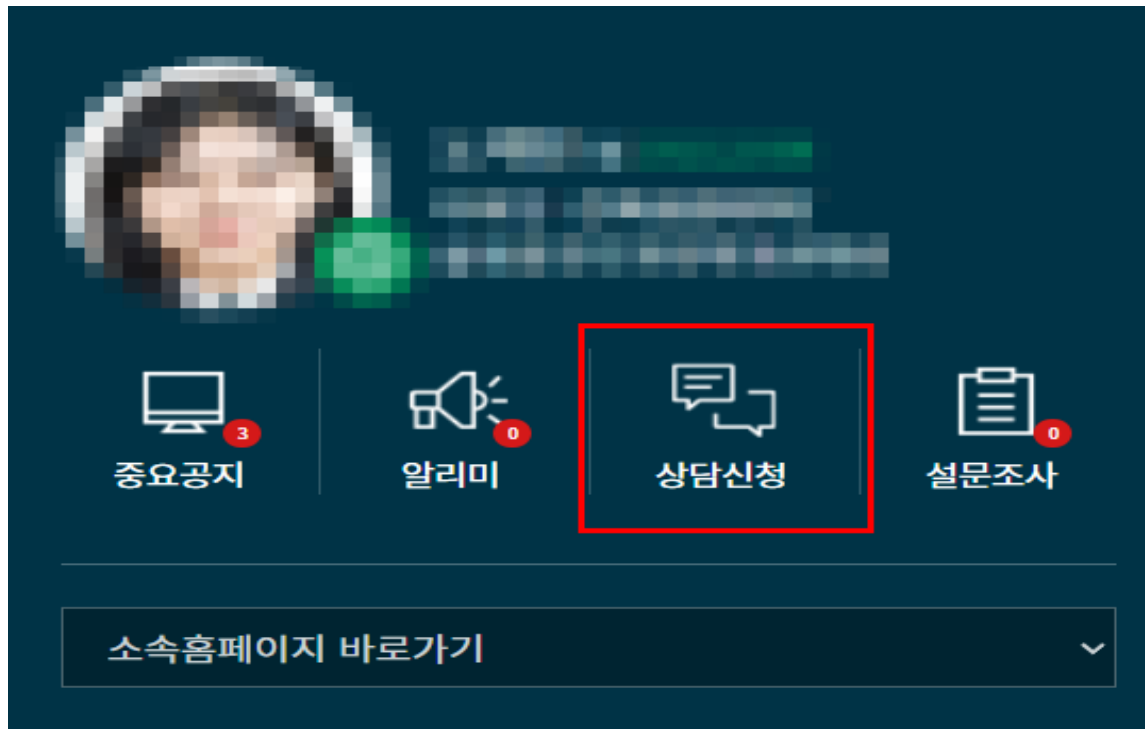
2026년 월 일 요일			
학부(전공)		성명	
지도교수		실습학교	
상담 내용			
소 감			

**학교현장실습 전에
지도교수와 상담 후 작성
(필수)**

*

지도교수 상담 신청 방법

1. UWINS 접속 > 첫 화면 > 상담신청 클릭



*

지도교수 상담 신청 방법

2. 팝업창 > 교수상담 클릭

상담신청 ✕

교수 상담

취업·진로상담

심리상담(검사)

학사상담

닫기

*

지도교수 상담 신청 방법

3. 학과상담 > 교직 지도교수 검색 > 클릭

* **교직 지도교수**: 학과 사무실 문의하여 확인

학과상담
내 상담현황


인문대학

국어국문학부

전공

교수명 검색 :

조회



유필재
(국어교육전공)

2. 클릭

1. 교수명 검색

※ 전공 선택 후 교수님이 검색이 되지 않는 경우, 학부(과) 단위로 설정하면 전체 교수님 조회가 가능합니다.

교수님 정보

유필재
국어교육전공

시간표

메일 발송

*

지도교수 상담 신청 방법

4. 상담일자 선택 > 신청 > 해당 날짜 상담 진행 > 지도교수 상담지 작성

* 상담 가능 시간이 없을 경우 학과사무실 문의하여 진행

2. 상담일자를 선택하세요.

2026년 4월						
일	월	화	수	목	금	토
			1 (0/0)	2 (0/0)	3 (0/0)	4
5	6 (0/3)	7 (0/3)	8 (0/0)	9 (0/0)	10 (0/0)	11
12	13 (0/3)	14 (0/3)	15 (0/0)	16 (0/0)	17 (0/0)	18
19	20 (0/3)	21 (0/3)	22 (0/0)	23 (0/0)	24 (0/0)	25
26	27 (0/3)	28 (0/3)	29 (0/0)	30 (0/0)		

3. 상담시간을 선택하세요.

(상담예약취소는 2일 전까지만 가능합니다.)

2026년 4월 14일		
상담시간	잔여인원	신청
08:00 ~ 09:00	0	불가능
09:00 ~ 10:00	0	불가능
10:00 ~ 11:00	0	불가능
11:00 ~ 12:00	0	불가능
12:00 ~ 13:00	0	불가능
13:00 ~ 14:00	3	신청
14:00 ~ 15:00	0	불가능
15:00 ~ 16:00	0	불가능
16:00 ~ 17:00	0	불가능
17:00 ~ 18:00	0	불가능
18:00 ~ 19:00	0	불가능
19:00 ~ 20:00	0	불가능
20:00 ~ 21:00	0	불가능
21:00 ~ 22:00	0	불가능
22:00 ~ 23:00	0	불가능
23:00 ~ 24:00	0	불가능

*


지도교수 상담 신청 방법

※ 현장실습기간 중 1회 정도 메일로 교수상담 진행하기
➔ 교수상담 > 메일 발송을 통하여 상담

학과상담 **내 상담현황** **메일발송**

인문대학 국어국문학부 전공

교수명 검색: 유필재 **조회**



유필재
(국어교육전공)

※ 전공 선택 후 교수님이 검색이 되지 않는 경우, 학부(과) 단위로 설정하면 전체 교수님 조회가 가능합니다.

교수님 정보

유필재
국어교육전공

시간표
메일 발송

*는 필수 입력입니다.

교수	유필재()
*교수님 이메일	pjyoo@ulsan.ac.kr
*수신 이메일	<input type="text"/> <p style="font-size: small; color: blue;">※ 상담 관련 안내와 답변을 보내드리기 위해 이메일 주소를 꼭 입력해 주세요. 입력하신 이메일로 회신이 발송됩니다.</p>
*제목	<input type="text"/>
*내용	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 150px; width: 100%;"></div>

발송

03

학교현장실습일지

4. 주별 학교현장실습 실시계획

주 별	내 용	주 별	내 용
1주	<ul style="list-style-type: none"> · 실습교의 오리엔테이션 참가 · 주변 지도 · 학습지도 감관 · 생활지도 감관 · 학생 개인 및 학급전단의 경향관찰 · 실습교별 실습생 협의회 	2주	<ul style="list-style-type: none"> · 주변지도 참가 · 학습지도 참가 · 생활지도 참가(특별지도) · 교무행정 연수 참가 · 학습지도 연수 참가 · 생활지도 연수 참가 · 연구수업 참가 · 학습평가 연구 참가 · 교재교구의 연구 및 작성 · 실습생지도 교사 협의회
3주	<ul style="list-style-type: none"> · 주변지도 · 생활지도 실시 (특별지도 실시) · (학급경영 실시) · 학습지도 실시(실제수업) · 학급전단 및 개인행동의 관찰과 지도 	4주	<ul style="list-style-type: none"> · 주변 지도 · 학습지도 실시(실제수업) · 생활지도 실시(개별상담) · 사례연구 · 연구수업 실시 · 실습교별 자계종합 평가회 · 실습종료
<p>* 1주, 2주 : 관찰 참가 3주, 4주 : 실제수업, 연구수업</p>			

* 상기 표는 본교의 계획이며, 실습학교의 사정에 따라서 변경될 수도 있습니다.

1~2주 : 관찰 참가

3~4주 : 실제 수업, 연구 수업

실시 계획은 학교마다상이

03

학교현장실습일지

5. 주별 학교현장실습 실시계획(예시)

■ 1 주 교육 및 실습 계획(관찰실습 단계)

실습을 시작하는 관찰실습 단계로 주로 관찰 및 참관교육이 주를 이루며, 현장을 대략적으로 경험할 수 있는 기회가 제공된다.

시간	월	화	수	목	금
08-09	실습 (이칭조회주간, 검수서 작성)	참관 (이칭조회, 참관)	참관 (이칭조회, 검수서 작성)	참관 (이칭조회, 참관)	참관 (이칭조회, 검수서 작성)
09-10	서류 확인 인사 소개	참관 (조리 과정)	급식서류 영수증관리법	참관 (조리 과정) CCP4.5(소독방법, 용기구소독)	조리 모니터링
10-11	학교소개 및 안내	실습 (조리실 배치도 그리기)	실습 (급식기기 파악하기)	이론 및 실습 (기기안전작동법 확인 및 숙지)	실습 (기기안전작동법)
11-12	학교현장실습 일정소개	참관 (운반, 배분)	참관 (운반, 배분) 당일식당교육 자료제작	참관 (운반, 배분) 당일식당교육 자료제작	참관 (운반, 배분) 당일식당교육 자료제작
12-13	점심식사	점심식사 및 배식지도 참관	점심식사 및 배식지도 참관 (CCP7작성 참관)	점심식사 및 배식지도 참관	점심식사 및 배식지도 참관
13-14	휴식	휴식	휴식	휴식	휴식
14-15	영양교사로서의 마음가짐 세보기 자세 교육	참관 (세척 과정)	교육청 학교급식 기본방향 읽기	월~목까지 조리법 파악 및 분석	세척 모니터링 주간급식개시 자료작성
15-16	이론수업1 (학교급식개요)	이론수업2 (학교급식 위생관리 및 HACCP)	이론수업3 (CCP7복지 작성법)	이론수업4 (학교급식 안전 관리)	이론수업5 (학교급식 위생관리 및 영양관리) -식단작성법
16-17	실습일지 작성	실습일지 작성	실습일지 작성	실습일지 작성	실습일지 작성 일주일간 교육 내용 정리
과제물	위생안전관리 ppt 파일 이용 (내용숙지해오기)	위생관리지침서 읽어오기	HACCP 및 안전관련 자료 만들어오기	안전 교육자료 만들기	1. 식단작성(1주분) 2. 이칭조회 준비 3. NEIS실명서 읽어오기

■ 2 주 교육 및 실습 계획(참여실습 단계)

실습을 본격적으로 하는 단계로 주로 교육이 주를 이루며, 현장을 많이 경험할 수 있는 기회가 제공된다.

시간	월	화	수	목	금
08-09	실습 (이칭조회주간, 검수서 작성)	참관 (이칭 당일 역할) 실습 (이칭조회주간, 검수서 작성)	실습 (이칭조회주간, 검수서 작성)	실습 (이칭조회주간, 검수서 작성)	실습 (이칭조회주간, 검수서 작성)
09-10	1. 우유급식 2. 과제를 확인 3. 연계 교육	실습 (식용 특성 알기)	실습 (식용 특성 알기)	참관 (식용기기 구분 사용 및 활용)	조리 모니터링 (문제점 및 개선방안)
10-11	식단 작성한 내용 평가	실습 (조리과정, CCP작성)	실습 (조리과정, CCP작성)	실습 (조리과정, CCP작성)	참관 (문제점 및 개선방안)
11-12	기본 실습인 차질지시서 검토하기 당일식당교육 자료제작	실습 (운반, 배분과정) 당일식당교육 자료제작	실습 (운반, 배분과정) 당일식당교육 자료제작	실습 (운반, 배분과정) 당일식당교육 자료제작	참관 (문제점 및 개선방안) 모니터링 자료작성
12-13	점심식사 및 배식지도 실습 (CCP7작성)	점심식사 및 배식지도 실습 (CCP7작성)	점심식사 및 배식지도 실습 (CCP7작성)	점심식사 및 배식지도 실습 (CCP7작성)	점심식사 및 배식지도 실습 (CCP7작성)
13-14	휴식	휴식	휴식	휴식	휴식
14-15	실습 (세척과정) (30분정도)	실습 (요리카드 만들기 (1인당, 조리법))	실습 (NEIS)	실습 (NEIS)	모니터링 보고서 작성하기 주간급식 개시자료작성
15-16	이론수업6 (NEIS교육)	이론수업7 (NEIS교육)	이론수업8 (이론수업7 가정통신문 송취이거를 통한 교육)	이론수업9 (이론수업8 가정통신문 송취이거를 통한 교육)	이론수업10 (이론수업9 수업준비 지도안 작성)
16-17	교직원회의 참석, 실습일지 작성	실습일지 작성	실습일지 작성	실습일지 작성	실습일지 작성 일주일간 교육 내용 정리
과제물	NEIS 실명서 읽어오기	57기 요리카드 만들어 오기	홍백이디 교육자료 만들어 오기	'영양과 건강' 과제 읽고 오기	1. 식단작성 (2주분) 2. 이칭조회 준비 3. 학교급식위생 (해상일지) 쓰기

<영양교사>

1주: 관찰 실습
2~4주: 참여실습, 실무실습

■ 3 주 교육 및 실습 계획(참여실습 단계)

실습을 본격적으로 하는 단계로 주로 실습이 주를 이루며, 실무 능력 향상을 위한 데 중점을 둔다.

시간	월	화	수	목	금
08-09	실습 (이칭조회주간, 검수서 실사)	실습 (이칭조회주간, 검수서 실사)	실습 (이칭조회주간, 검수서 실사)	실습 (이칭조회주간, 검수서 실사)	실습 (이칭조회주간, 검수서 실사)
09-10	1. 우유급식 2. 과제를 확인 3. 연계 교육	실습 (식용 특성 알기)	실습 (식용 특성 알기)	실습 (부적정 식재료 반입 시 대처요령)	상당자료 작성
10-11	기본 공문 공문읽기	실습 (조리과정)	실습 (조리과정)	실습 (NEIS)	실습 (NEIS)
11-12	당일식당교육 자료제작	학교급식법 (해상지) 이해하기 당일식당교육 자료제작	교육계획 수립, 수업지도안, 당일식당교육 자료제작	실습 (NEIS) 당일식당교육 자료제작	실습 (NEIS) 당일식당교육 자료제작
12-13	점심식사 및 배식실습	점심식사 및 배식실습	점심식사 및 배식지도	점심식사 및 배식지도	점심식사 및 배식지도
13-14	휴식	휴식	휴식	휴식	휴식
14-15	반별 전반방학인 및 재고조사	반별 전반방학인 및 재고조사	수업 참관	영양상담 참관	자유시간 (부족한 것) 주간급식 개시자료작성
15-16	이론수업11 (공문작성법)	이론수업12 (위생점검)	이론수업13 (학교급식 위생관리)	이론수업14 (영양상담1)	이론수업15 (영양상담2)
16-17	실습일지 작성	실습일지 작성	실습일지 작성	실습일지 작성	실습일지 작성
과제물	학교급식 교육자료 보기	안전교육자료 PT로 만들어오기	수업지도안 및 PT자료 만들어오기	상담교육자료 만들기	1. 작성한 식단 토대로 한 달 식단 작성 2. 월보 작성 3. 영양과건강 과제 읽기

■ 4 주 교육 및 실습 계획(실무실습 단계)

실습을 마무리하는 실무실습 단계로 주로 주관하여 실무에 임하게 되고, 학생 상담과 교육 등 부분에 중점을 둔다.

시간	월	화	수	목	금
08-09	실습 (이칭조회주간, 검수서 실사)	실습 (이칭조회주간, 검수서 실사)	실습 (이칭조회주간, 검수서 실사)	실습 (이칭조회주간, 검수서 실사)	실습 (이칭조회주간, 검수서 실사)
09-10	1. 우유급식 2. 과제를 확인 3. 연계 교육	조리참관	수업준비 및 연습	조리 참관	이론수업20 (실문조사)
10-11	이론수업16 (운영점검)	수업 준비	검식 및 조리지도	상당준비	총장리 (영양관리)
11-12	실습 (일일식당교육 자료제작)	검식 및 조리지도	실기 수업실시	검식 및 조리지도	일일식당교육 자료제작 (총장리)
12-13	점심식사 및 배식지도	점심식사 및 배식지도	점심식사 및 배식지도	점심식사 및 배식지도	총장리 (영양관리)
13-14	휴식	수업준비	수업평가회 준비	상당 준비	총장리 (행정사항)
14-15	실습 (할말결산)	실습 (NEIS활용)	수업평가회	상당실시 및 평가	총장리 (교육, 상담)
15-16	이론수업17 (학교급식 이상관리)	이론수업18 (학교급식 인력관리)	이론수업19 (식용특대사항)	실습 (위생 교육 실시)	총장리
16-17	실습일지 작성	실습일지 작성	실습일지 작성	실습일지 작성	실습일지 작성
과제물	시생활 상담 교과서 공부해오기	수업 자료 준비해오기	조리원 위생 교육 자료	실습 후 소감문 작성하기	

실시 계획은 학교마다 상이

03

학교현장실습일지

1. 학교현장실습생 출근부

소속학교	울산대학교		성명		
실습학교			전공		
실습기간	202년 월 일 - 202년 월 일				
출근 확인					
구분	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일
1주	/	/	/	/	/
2주	/	/	/	/	/
3주	/	/	/	/	/
4주	/	/	/	/	/
5주	/	/	/	/	/
결근 ()일 출근 ()일					

위 출근 사항을 확인함

년 월 일 학교현장실습지도교사 (인) 학교현장실습학교장 (직인)

★ 중요 ★

- 출근부에**
1. 지도 교사 서명 또는 직인
 2. 학교장 직인
- 필수!**

03

학교현장실습일지

*4주 실습 예시

1. 학교현장실습생 출근부

실습기간 : 2020년 4월 27일 - 2020년 5월 22일 (4주간)
 실습학교 :
 지도교사 :
 학교현장실습생 이름

4월 27일 월요일	4월 28일 화요일	4월 29일 수요일	4월 30일 목요일	5월 1일 금요일	5월 2일 토요일
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	석가탄신일 개교기념일	휴교	휴교
5월 4일 월요일	5월 5일 화요일	5월 6일 수요일	5월 7일 목요일	5월 8일 금요일	5월 9일 토요일
<input type="text"/>	어린이날	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5월 11일 월요일	5월 12일 화요일	5월 13일 수요일	5월 14일 목요일	5월 15일 금요일	5월 16일 토요일
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5월 18일 월요일	5월 19일 화요일	5월 20일 수요일	5월 21일 목요일	5월 22일 금요일	5월 23일 토요일
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

위 출근사항을 확인함
 년 월 일
 학교현장실습지도교사
 학교현장실습학교장

공휴일 기재

지도교사 & 학교장직인

03

학교현장실습일지

2. 학교현장실습 계획표

구분	월	일	요일	실 습 계 획
1	월	일		
	월	일		
	월	일		
	월	일		
	월	일		
	월	일		
	월	일		
2	월	일		
	월	일		
	월	일		
	월	일		
	월	일		
	월	일		

구분	월	일	요일	실 습 계 획
3	월	일		
	월	일		
	월	일		
	월	일		
	월	일		
	월	일		
4	월	일		
	월	일		
	월	일		
	월	일		
	월	일		
	월	일		

2. 학교현장실습 계획표

구분	월	일	요일	실 습 계 획
1	5월	25일	월	· 생활제반에 관한 연수 및 보고 소회 (교육연구부장) · 학교현황, 교육목표 및 경영 방침.
	5월	26일	화	· 2020년도 주요 학사 일정 및 일과 업무분장. · 학생 성적 관리규정 및 정기고사 운영. (교무기획부) ↳ 교육정보부
	5월	27일	수	· 출결, 교외체험 학습, 생활지도 (학생안전복지부장)
	5월	28일	목	· 진로 교육의 이론 및 방법. (진로교육부장)
	5월	29일	금	· 원격수업 지도안 1차시 → 6시 답자 제출 · 중3 참관수업 실시 (3학년 9반2교시)
	월	일		
2	6월	1일	월	· 온라인 원격수업 EBS 온라인 강의 탑재. · (PPT 크롬바 터빈) · 인형극 (진로양성부)
	6월	2일	화	· 참관수업 (3학년 8반) 5교시 → 거주어, 진로어 관계 · 교수-학습 계획 및 수업 설계 대명사.
	6월	3일	수	· 기술선생님 연수 수업 (울산대 건축과 장재준) · 교수-학습 계획 및 수업설계. 학교 경영실제
	6월	4일	목	· 진단평가 실시 - 2.3학년 대상 (5% - 1학년) · 1교시 - 한어 2교시 - 5학년 3교시 - 영어.
	6월	5일	금	· 교생 실습생 평가회 3:30 4층 멀티실 예정. · 자유허면제의 이해 (한민학) · 교육실습생 이면.
	월	일		

계획표는
각 학교의 일정에
맞춰서 작성하기

03

학교현장실습일지

좌 석 표

교 단

학년 반

번호						
이름						

**좌석표는
학급을 배정 받았을 경우
작성**

좌 석 표

교 단

2학년 8 반

번호	1	19	13	7		25
이름						
	2	20	14	8		26
	3	21	15	9		27
	4	22	16	10		28
	5	23	17	11		29
	6	24	18	12		

03

학교현장실습일지

7. 급식실 배치도

* 급식실 배치와 기기배치를 자유롭게 그려 보세요.

4. 보건실 배치도

* 보건실 배치와 기기배치를 자유롭게 그려 보세요.

영양 및 보건교사의 경우
학급 배정 시 좌석표 작성과 더불어
급식실 및 보건실 배치도 작성

03

학교현장실습일지

학교현장실습일지						지도교사
20 년 월 일 요일 날짜()						
중요 사항 및 지시 사항						
연구 및 학습지도						
학급경영 및 생활지도						
기타활동 (실무실습 등)						
반성 및 소감						
내일 예정사항 (계획)						
지도 교사의 조언						

**실습일지는
주말,공휴일 제외하고
매일 작성하기**

학교현장실습일지		지도교사
20 20년 5 월 13일 수요일 날짜()		
중요 사항 및 지시 사항	·코로나 예방을 위한 학생지도방법 - 보건교사	
연구 및 학습지도	· 원격수업 동영상 촬영방법과 유의점 · 원격수업 질관	
학급경영 및 생활지도	· 코로나 예방을 위한 생활수칙 교육 · 원격수업 확인	
기타활동 (실무실습 등)	· 업무포탄 사용방법	
반성 및 소감	· 코로나 예방을 위해 손을 깨끗이 씻기. · 선생님들께서 헌정연말가 많으시다.	
내일 예정사항 (계획)	· 원격수업을 위한 수업지도안 작성	
지도 교사의 조언	· 모든 수업은 집중해서 참여하는 모습이 매우 인상적이었습니다. 수업지도도 열심히 작성해주세요!	

**지도 교사의
서명 or 직인은
필수!**

**지도 교사의
조언
주 1회 작성**

03

학교현장실습일지

연구수업 참관 기록부				지도교사
<small>(직접 연구수업을 하거나 다른 학교현장실습생 연구수업을 참관할 때 작성)</small>				
20 년 월 일 요일		교시		
수업 과 목		발 표 자		
학 년 반	학 년 반	학 생 수	명 지도교사	
연구수업제목				
수 업 진 행	도 입			
	전 개			
	평 가			
	정 리			
	기 타			
지 도 교 사 조 연 (명 가)				
소 감				

직접 연구수업을 하거나
다른 실습생의 연구수업을 참관할 때 작성

03

학교현장실습일지

7. 영양상담 실습 요약 기록지

								지도교사
20 년 월 일 요일 시간: 장소:								
상담 학생현황	성명	학년	반	나이(만)	담임교사	키	몸무게	비만도
부모현황	부직업			모직업				
특이사항 (질병 등)								
상담내역	상담이유	* 식사일기를 작성하게 하여 CAN 등 프로그램으로 분석. (별도의 프로그램이 없을 경우 NEIS를 이용가능.)						
	영양상태 평가	구분	필요량	섭취량	평가			
		열량						
		비율(탄:단:지)						
		단백질						
식습관 부분	* 식습관 평가 설문지와 식품섭취 빈도조사 설문을 이용하여 평가한다.							
	식습관평가							
	식품섭취빈도조사							
활동량 부분	식습관문제점							
상담교육내용								

영양상담을 하게 될 경우에 작성

8. 수업참관록

※ 영양교사가 수업이 없을 경우 다른 동료교사에게 수업참관을 부탁하여 실시할 수 있음.

20 년 월 일 요일				작성자	지도교사
수업현황	수업과목		수업교사		
	학년 반		학생 수		
	수업제목				
영역	활동	참관 내용 및 소감			
수업부분	도입부분				
	전개부분				
	정리 및 평가부분				
과제물					
소감					
지도교사 조언					

영양교사가 수업이 없을 경우,
다른 동료 교사에게 수업참관을
부탁하여 실시할 수 있음

04

설문지

2026학년도 학교현장실습 설문지(학생용)

본 설문지는 우리 대학 교직과정 이수자 중 학교현장실습 수료자를 대상으로 하여 실습학교에 관련된 제반 의견을 수렴하여, 다음 후배들에게 보다 나은 학교현장실습에 관한 지원을 위한 자료로 활용하고자 하오니 성실하게 답변하여 주시기 바랍니다.

1. 학교

설문내용	매우 그렇다	그렇다	보통이다	그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
1 학교현장실습에 대한 업무지침 등에 만족한다.					
2 실습일지 내용에 만족한다.					

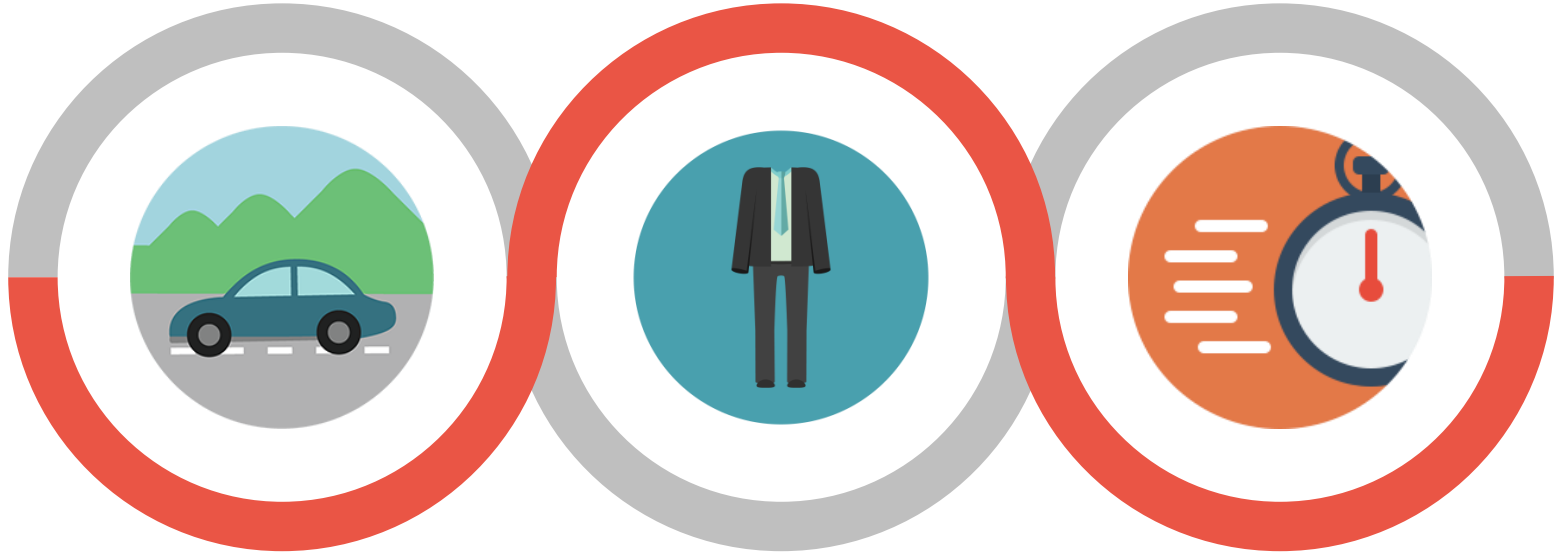
2. 학생

설문내용	매우 그렇다	그렇다	보통이다	그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
1 실습기간 중에 대학에서 배운 이론적 지식을 활용하여 충분한 능력을 발휘하였다.					
2 학교현장실습 전에 실시한 예비교육(교육과정, 오리엔테이션, 특강 등)이 실제 교육실습에 도움이 되었다.					
3 실습일지 작성이 교육활동계획과 평가에 도움이 되었다.					
4 실습학교는 학교현장실습생에게 더 많은 수업시연 기회를 제공해야 한다.					
5 학교현장실습에 대한 실습학교 학생들의 반응은 호의적이었다.					
6 수업 참관 횟수는 충분하였다.					
7 현장실습기간 동안 지도교사가 성의 있게 지도하였다.					
8 학교현장실습 중 지도교수 방문이 필요하다고 생각한다.					
9 학교현장실습을 통하여 나는 교직을 잘 선택했다고 생각한다.					

3. 기타 건의사항 및 의견(자유롭게 기재하여 주시기 바랍니다.)

울산대학교 교무처장 귀하

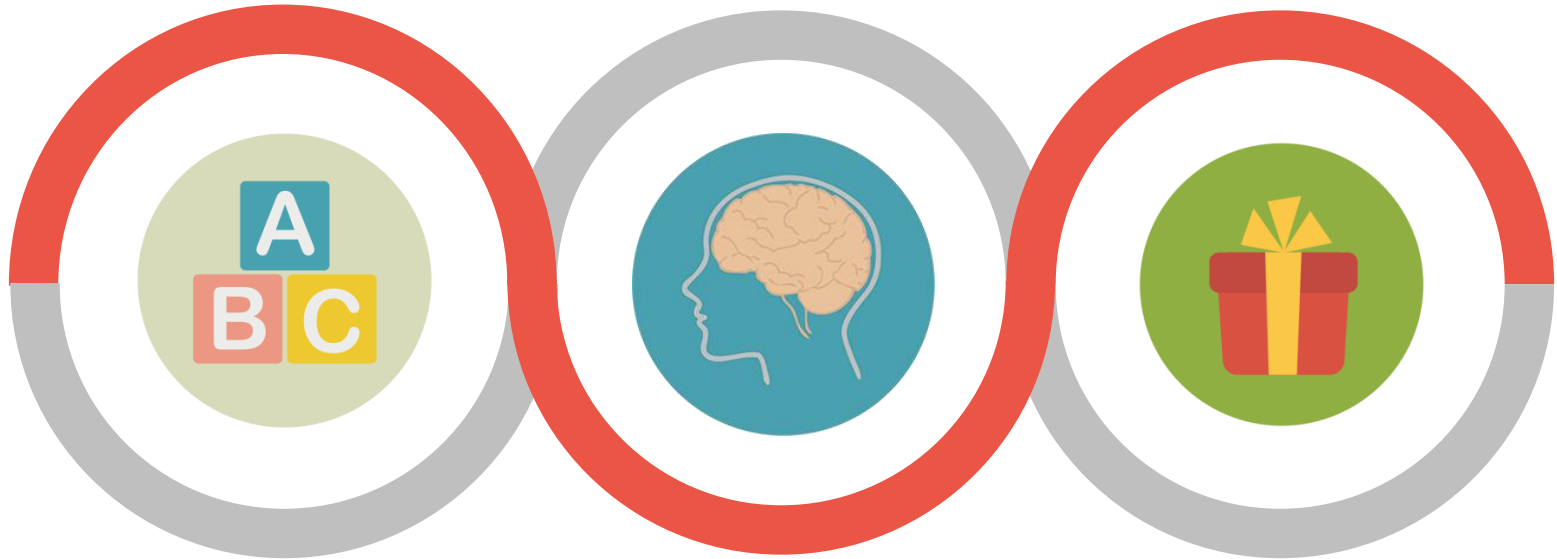
실습 종료 후
2주 이내
실습일지와 설문지
교직팀(22-201) 제출



실습기간 중
출퇴근 시간을 엄수하고
무단이탈, 무단결석을 하지 않습니다.

선생님으로서
용모와 복장은 항상 청결, 단정히!
언어 사용에도 유의하세요.

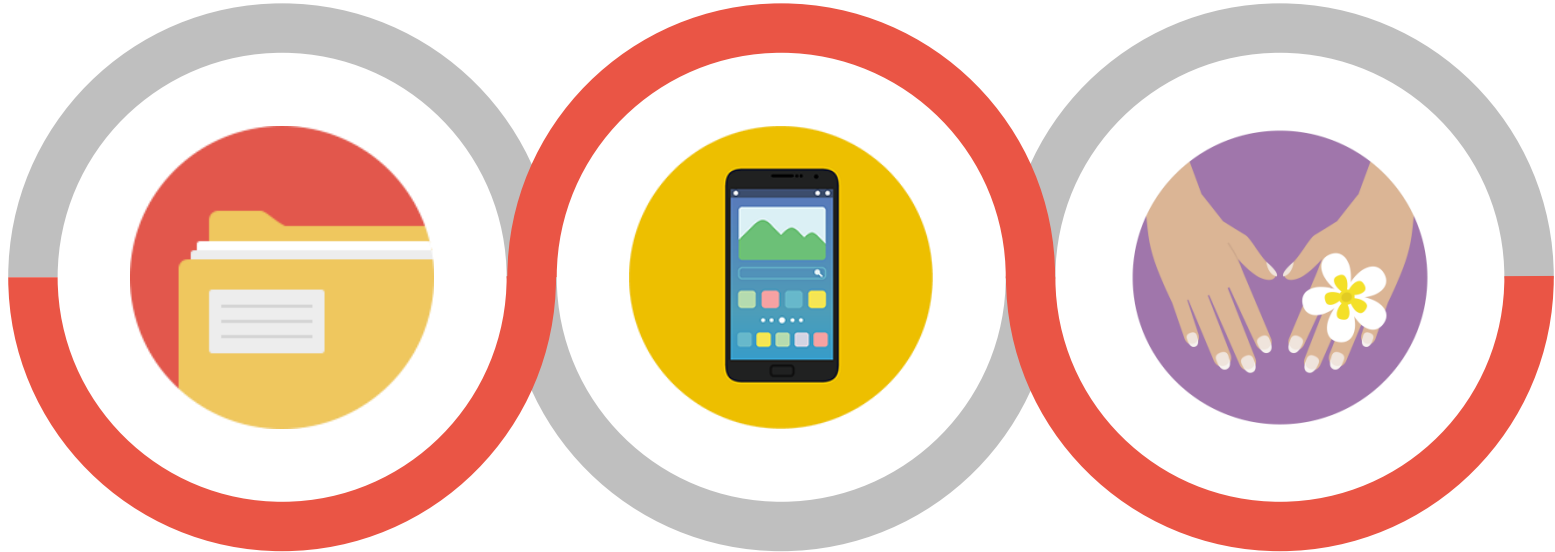
지각은 이미지 깎아먹기 1등 공신!
해당학교의 일과시간을
준수하여 생활하세요.



담당 교과목에 대한
예습, 복습을 철저히 하여
준비성 있는 선생님의 자세를 보여주세요.

지도교사의 지시에 성실히 따르고,
실습 중 발생하는 문제는 우선
지도교사와 상의하여야 합니다.

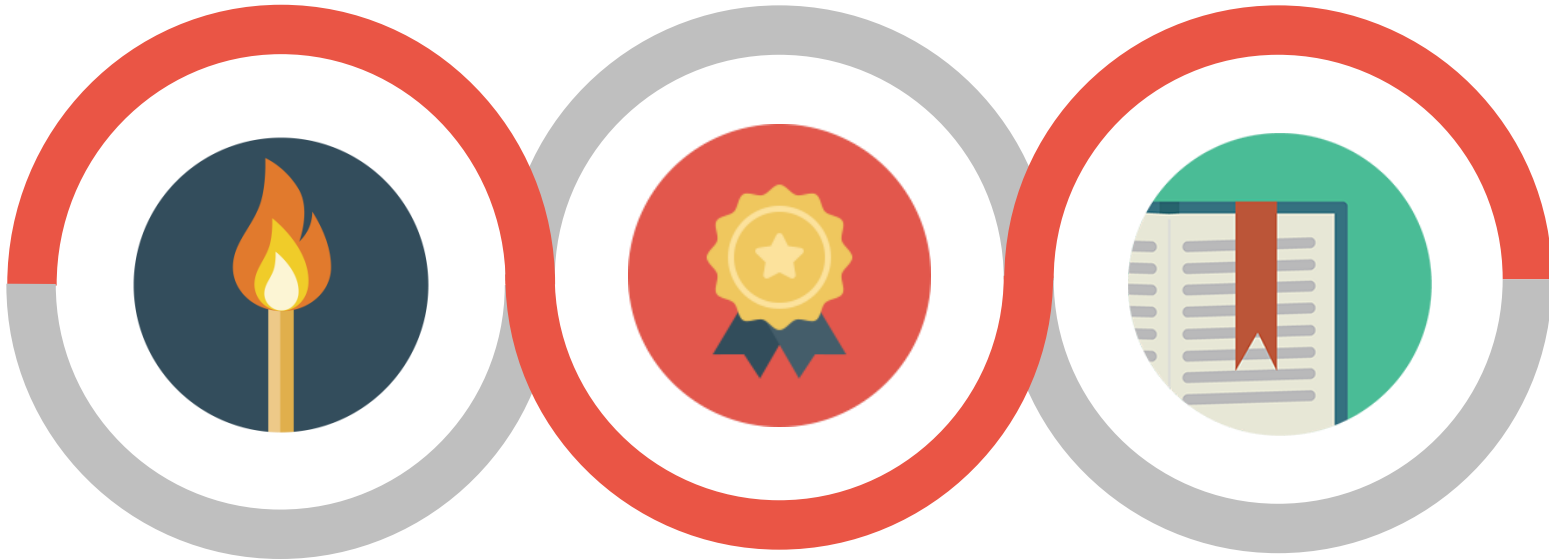
지도교사와 학교장의 사전 승인 없이
학생들에 대한 처벌이나 포상을
하지 않습니다.



공적 서류, 장부를 참고할 때에는
관계교사의 승인을 반드시 받고
참고 후에는 바로 반환/폐기합니다.

소중한 개인정보,
학생의 성적, 신상비밀, 가정사는
외부 누설 금지!

교외에서 학생들을
사사로이 만나거나,
임의로 가정방문을 하지 않습니다.



실습기간 동안
안전사고에 유의하세요!

특정 종교나 종파, 이념, 사상 등을
학생들에게 주입시키거나
강요하지 않아야 합니다.

출근부와 실습일지는
매일매일 기재하고
지도교사의 피드백(조언)을 받습니다.

2025학년도 학교현장실습생(영양교사)

<이수경> 졸업생



2026학년도
학교현장실습생을 위한 특강
< 학교현장실습 특강 >

강연자: 허성관 대표
(前)신정고등학교장
(現)에듀리더스 교육컨설팅 대표

문의처: 052-259-1348