

D A E G U U N I V E R S I T Y

학교현장실습 사전교육





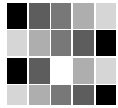
목 차

- **【학교현장실습의 내용과 실제】** 1
- **【성폭력· 성희롱 예방교육】** 21
- **【현장 교육실습: 원격수업】** 26
(이상만 / 하양여자중학교 연구평가부장)



학교현장실습의 내용과 실제

1. 학급 경영의 실제
2. 교과 지도의 실제
3. 생활 지도의 실제
4. 특별 활동
5. 수업 연구
6. 실습활동 자기평가 목록표



학교현장실습의 내용과 실제

1. 학급 경영의 실제

가. 학급경영의 의의

학급은 학교라는 조직체를 구성하고 있는 기본 단위로서 학교의 축소판이라 할 수 있으며, 학생의 집단 학습과 경험의 장 또는 학습 생활의 실천장이라고도 표현한다. 따라서 학급에는 학생과 담당교사와의 직접적인 인격적·교육적 활동이 전개된다.

나. 학급경영의 구체적 방침

- 1) 학교생활 전반에 관하여 충분한 이해를 주어 매일매일의 생활을 즐겁게 한다.
- 2) 교사와 학생 상호간의 인간관계는 사랑과 실천, 신뢰, 이해, 관용 등으로 원만히 발휘되어야 한다.
- 3) 일상생활의 행위에 책임을 지며 선악을 분별, 비판시켜 도의생활의 향상을 꾀한다.
- 4) 학생의 창의성을 기르기 위하여 자주적이고 자발적인 연구와 활동력을 자극시킨다.
- 5) 학생 개개인에 대한 이해와 적절한 개별지도를 통하여 각 개인이 능력과 특수성을 발현, 신장할 수 있게끔 도와주며, 협동생활 속에서 자기 자신의 필요와 욕구 및 흥미를 충족케 한다.
- 6) 규율있는 생활 습관과 공중 생활에 대한 올바른 태도를 기른다.
- 7) 학교·학급의 모든 규칙을 준수하는 습관과 협동심을 기르며, 타인의 의견·인격의 존경심 및 문화적 생활태도를 기른다.
- 8) 학급의 청소, 비품 정리, 일지 기록, 교실의 미화 등을 점검하여 항상 깨끗하고 정돈된 학급 경영을 꾀한다.
- 9) 여가 선용 지도를 통해 정서생활의 태도와 특히 독서, 운동, 기타의 취미있는 게임이나 활동에 참가케 한다.
- 10) 가정과 교사와의 긴밀한 연락과 협조를 얻어 항상 학생의 동태를 파악하여 전체적 성장·발달을 돕는다.

다. 학급 분위기 조성

교실 환경은 학생 위주로 항상 새롭고 명량하며 흥미를 북돋움으로써 학습의욕과 학급 생활에 대한 즐거움을 가지게 한다. 이것은 교실 환경 정비의 변화와 기술에 좌우되므로 학급 담당교사는 세밀한 주의를 기울여야 한다.



- 1) 교실 환경은 항상 명랑성을 유지해야 한다.
- 2) 교실 환경의 구비물은 항시적인 것이 아니며, 각 교과 내용별 안배와 계절성을 고려하여 바꾸어져야 한다.
- 3) 학습 내용과 연관성을 유지하여 학습의욕을 북돋아 줄 수 있어야 한다.
- 4) 환경정리는 교사가 학생과 협동하여 행하며 학급 학생들의 자율적인 활동이 조장되어야 한다.
- 5) 교실 환경은 흔히 담임교사의 주관·취미·소질 등에 치우치는 경향이 있으나 이것은 학급의 전체성을 살리지 못하는 원인이 되므로 객관적 견지에서 검토 연구되어야 한다.
- 6) 형식이나 전시 효과를 위한 환경정리는 금물이다.

라. 학급의 사무

학급 경영에는 교수 활동이나 경영 활동의 계획·진행·결과 등을 기록이나 문서로 처리해야 하는 잡다한 사무처리가 따르게 된다. 그러므로 교사는 누구나 이러한 여러 종류의 사무 처리에 능숙해야 하며 평소에 훈련을 쌓아 두어야 한다. 학급 사무의 종류를 열거하면 다음과 같다.

1) 일간 사무처리

- ① 출석부 정리(출·결사항, 지각, 사고 등) ② 학급 주변 일지(주훈 지시사항, 직원 조회, 학생 조회, 출결조사, 훈화, 청소, 종례, 환경정리, 과외 활동 지도 등) ③ 학급 경영록 작성 ④ 일정표 기록(직원 조회, 행사, 학생 조회, 홈·룸 활동, 방송청취, 특활 학급회, 청소 작업 등) ⑤ 학습 지도안 작성 ⑥ 금전 출납부 기록(도서비, 교과서 대금, 학급비 등) ⑦ 관찰기록

2) 주간 사무처리

- ① 학습 지도안 작성 ② 연구발표 및 교재 토의내용 기록 ③ 주간 성적평가 및 가정통지 ④ 결석자 및 사고자 통계 보고, 주간계획표 작성·기록

3) 월간 사무처리

- ① 월말통계 작성(휴학, 퇴학, 비품, 청소도구 등의 생활기록) ② 각종 성적통계 평가 ③ 장부 정리·제출 ④ 학급 표창(성적 출석·미화 등 우수 학생) ⑤ 월말반성 및 다음달의 계획 및 행사(월중 행사표 작성)

4) 학기말·학년말 사무처리

- ① 학기말 성적고사 처리 ② 성적의 통지 ③ 장부정리·제출 ④ 부서별 분장 사무에 대한 반성·평가 ⑤ 가정방문 및 특별지도 기록 ⑥ 휴가 중의 활동사항 지도 ⑦ 학년말



성적정리, 진급·유급 판정 및 졸업 사정 ⑧ 학급의 모든 장부 총정 리·제출 ⑨ 각종 표창자 선발 ⑩ 성적의 통지 ⑪ 학년말 총반성, 평가회 등

5) 학급 경영안 작성상의 유의점

- ① 학교의 교육목표에 일관된 학급경영의 목표 및 그의 구현방침을 수립
- ② 학급의 의의나 연혁 및 현황과 전망, 특성 등의 이해와 참고
- ③ 학생의 일반적 성장, 발달의 경향을 확인 및 참고
- ④ 생활양식, 언어생활, 습관 및 전통, 지역성을 고려
- ⑤ 경영안 기입내용에는 학급환경의 구성, 학급의 조직, 분담, 학습 지도상의 중요 사항, 과외활동상의 중요사항, 학급행사, 건강지도, 도덕교육, 가정과의 연락사항 등을 고려.
- ⑥ 다른 학급 학생과의 상이점을 조사
- ⑦ 특수학생과 문제학생을 개별적으로 조사
- ⑧ 학부형의 희망과 요구를 존중하며, 교육적 가치가 있는 것은 학급 경영안 계획 수립에 고려
- ⑨ 실시와 평가가 용이하도록 작성

2. 교과 지도의 실제

가. 실제수업에 임하는 교육실습생의 태도

- 1) 표준화된 사업 계획이란 있지 않는 것으로 교사는 학생을 대상으로 실제의 학습에 알맞는 구체적이고도 특수한 계획을 수립해야 한다.
- 2) 수업 계획이 너무 번잡하거나 단조로우면 형식적이 되거나 실제로 혼란을 초래하기 쉬우므로 그 중간을 택하여 수업 전개에 필요한 내용을 누락하지 않도록 주의해야 한다.
- 3) 수업의 단조로움을 피하기 위해 다양한 학습 재료와 시청각적 교수기기 방법을 사용토록 노력하여 학습 경험을 풍부히 하며 학급의 모든 학습자에게 기대와 만족을 주도록 배려해야 한다.
- 4) 교사가 교과서에만 너무 의존한다는 것은 하나의 약점이지만, 새로운 수업계획에 있어서는 교과서 재료 중 적당한 것을 선택하면서 보충자료를 풍부히 이용하여 수업 운영에 적합하도록 교사는 창의적으로 교재를 재조직 하는데 노력해야 한다.
- 5) 교사가 생각하는 것보다 학습자의 진도는 완만하기 때문에 과중한 수업 계획으로 일시적 효과를 거두려 함으로써 “서두르게 되면 낭비가 되기 쉽다”는 과오를 범하지 않도록 유의해야 한다.



나. 수업안(학습지도안) 작성

학습에 임하기 전에 교사는 이번 시간에 학생에게 무엇을 가르쳐야 할 것인가 하는 것을 미리 생각하여야 한다. 물론 교사는 누구나 학습에 임하기 전에 가르칠 내용을 구체적으로 계획하지 않는 데서 가르침의 목적을 달성하지 못하는 경우가 있다. 이러한 모순점을 시정하고 보다 효율적인 학습을 시도하려는 방법이 학습 목표의 구체적 진술이다.

1) 학습의 목표 진술

학습의 목표를 세우는데 있어서 두 가지의 방법이 있다. 하나는 내용 목표이고 또 하나는 결과 목표이다. 내용 목표를 기술된 목표라고도 하는데 이는 단원의 내용과 과정을 말하기 때문이고 결과 목표는 행동적 목표라고도 하는데 이는 가르치려는 단원의 종국적 결과에 초점을 두는 것이기 때문이다. 종래에는 내용 목표와 결과 목표가 별 차이 없이 학습 목표에 반영되어 왔으나 보다 효율적인 수업의 달성을 위해서는 결과 목표, 즉 행동적 용어로 표시된 목표가 바람직하다. 왜냐하면 결과 목표는 학생이 학습을 하고 난 후에 나타낼 성취의 결과까지를 책임지고 있기 때문이다.

2) 목표 진술에 필요한 세 가지 조건

- (1) 수업에 의해 나타나기를 기대하는 종착 행동의 확인
- (2) 행동이 발생하는 것을 전제로 할 때의 중요한 조건의 제시
- (3) 종착 행동의 성취가 어느 정도로 정확할 때 목표가 달성되었다고 판정할 수 있는가의 준거(criterion)의 제시

· 이에 따른 목표 진술에 대한 두 가지 예를 들어보면 다음과 같다.

- ① 한 개의 미지수로 된 일차 방정식이 주어졌을 때, 학생은 참고서나 수표 또는 계산책 없이 그 미지수를 풀 수 있다.
- ② 중요한 역사적 사건의 원인이 되었던 요인의 목록이 주어졌을 때, 학생은 1929년의 경제 공황에 영향을 준 5개의 요인은 적어도 선택할 수 있다.

3) 명시적 행동적 목표 진술의 용어

행동 목표는 직접 관련할 수 있으며 의사소통이 분명하도록 명시적 용어로 진술되어야 한다. 명시적 용어와 묵시적 용어의 예를 들면 다음과 같다.



<여러 가지로 해석할 수 있는 말들(묵시적 용어)>

• 안다	• 이해한다	• 진실로 이해한다
• 인식한다	• 충분히 인정한다	• ~의 의미를 파악한다
• 즐긴다	• 믿는다	• ~을 신뢰한다

<해석의 범위가 좁은 말들(명시적 용어)>

• 쓴다	• 읽는다	• 구별한다
• 확인한다	• 푼다, 해결한다	• 작성한다
• 열거한다	• 비교한다	• 대조한다

4) 종착 행동을 기술한 목표의 예

· 다음의 예는 관찰할 수 있는 종착 행동을 기술한 목표이다.

- ① 학생은 태양계 주위의 떠돌이 별의 성명을 댈 수 있다.
- ② 학생은 문예부흥과 종교 개혁간의 차이를 구별할 수 있다.
- ③ 학생은 신체의 주요 조직을 열거할 수 있다.

· 이와 대조적으로 다음의 진술은 관찰 가능한 종착 행동이라고 할 수 없다.

- ① 학생은 괴테(Goethe)의 시를 이해할 수 있다.
- ② 학생은 고딕 건축의미를 감상할 수 있다.
- ③ 학생은 당시의 구라파의 정치적 발달이 프랑스 혁명에 미친 영향을 파악할 수 있다.

5) 수업 시간에 가르치는 목표의 수

배당된 시간에 가르치려는 목표는 한 가지만 있는 것이 아니라 여러개가 있을 수 있다. 이때에는 다소 번잡스럽더라도 목표를 무엇보다 꼭 적어야 한다. 그러므로 한 시간에 가르칠 내용으로는 대략 3~4개의 목표가 제시되는 것이 상례이다.

6) 목표 설정에 있어서 유의할 점

학습 한다고 하는 것은 학생이 배우고 나서 행동에 변화를 일으켰을 때를 말한다. 그런데 이 변화는 3가지 측면에서 주로 논의된다.

- ① 전에 몰랐던 것을 알게 된다.
- ② 전에 못하였던 것을 할 수 있다.
- ③ 전에 느끼지 못하였던 것을 느낄 수 있다.



교사는 수업을 통해서 위에 제시한 3가지 중 어느 것들을 꼬집어 내어 변화시키려고 한다. 그러므로 수업 목표를 세울 때는 이 중 어느 것의 변화를 목적 삼았는가를 잘 생각하여 그에 적절한 용어를 찾아서 목표 속에 진술되도록 하여야 하며 또한 그것을 가르치도록 노력하여야 한다.

예컨대 단어를 이해시키려 하였으면 이해하도록 노력하여야지 회화하는데 힘쓰면 안된다는 것이다. 물론 회화도 동시에 학습시켜야 할 때도 있다. 이때는 따로 목표를 하나 더 만들면 된다.

다. 평가도구의 작성

1) 개설

행동적 수업목표가 종래의 것과 다른 점은 배웠다는 결과를 행동으로 어떻게 나타낼 것인가에 초점에 둔다고 하였다. 그러므로 이 방법을 사용할 때는 목표에 준한 평가 문항이 수업 목표 설정 다음 단계에 바로 작성되어야 한다.

학습의 성취를 평가하는 데는 대략 세 가지 것으로 구분할 수 있는 바, 하나는 총괄적 평가이고 또 하나는 형성적 평가이며 그리고 수행평가이다. 총괄적 평가는 성적표를 내기 위해서라든지 석차를 내기 위한 평가이므로 중간시험 또는 기말시험에서 쓰이는 것들을 말하고, 형성적 평가는 세워진 수업 목표에 준해 얼마나 수업이 잘 진행되어 소기의 목적이 달성되었으며 누가 더 노력하여야 하고 또 어느 것이 잘 소통되지 못하였는가 하는 것을 알아보기 위한 방법이다.

그러므로 행동적 수업 목표에 준한 평가 문항은 형성적 평가에 따라서 작성된다. 보통 이 형성적 평가는 매 시간마다 시행하는 것이 통례이며 약 5분, 7분 정도를 할당하면 된다.

2) 형성적 평가 문항의 작성

수업 목표에 준한 형성된 평가 문항은 꼭 목표가 나타내고 있는 그대로를 옮겨보도록 유의하여야 한다.

다시 말하면 만일 수업 목표가 “라디오의 고장을 수리할 수 있다”였다면 고장 난 라디오를 고칠 수 있는지를 평가해야지 고장 난 부분을 종이에 적으라든지 회로도 그리라 등이 평가 문항이 되어서는 안된다는 것이다.

3) 수행평가

수행(performance)이란 지식이나 기능 및 이론을 실제 동작이나 행동으로 실행할 수 있는가 라는 의미로서 절차적 지식의 소유를 의미하며 새로운 상황이 주어졌을 때 해결하는 응용능력을 의미하기도 한다. 따라서 수행평가란 동작평가이고 실기능력평가로 볼 수 있다.



라. 교수 요령

1) 동기 유발(Motivation)

■ 동기 유발의 방법

- ① 현재의 동기를 과거의 동기와 결부시켜야 한다.
- ② 암시는 학습자가 가지는 최대의 흥미와 일치시켜야 한다.
- ③ 활동에 참가하는 것을 장려하여야 한다.
- ④ 학습자가 성실하기를 바란다면 교사 자신이 성실하여야 한다.
- ⑤ 강한 감정의 표현을 서슴지 말아야 한다.
- ⑥ 학습자의 영웅 숭배심을 이용하여야 한다.
- ⑦ 사회적 압력의 힘을 이용하여야 한다.
- ⑧ 모든 동기는 학습자의 필요와 일치해야 한다. 이 필요는 학습자가 느끼는 것도 있고 느끼지 않거나 못하는 것도 있다. 이런 것은 그 필요성을 느낄 수 있도록 유도해야 한다.
- ⑨ 지위에 대한 욕구를 이용하여야 한다.
- ⑩ 상(Rewards)은 별보다 유효하다. 그러나 상은 학생의 바람직한 수행에 대해 기뻐하고 대견해 하는 상징적이고 사회적인 칭찬과 강화와 함께 주어져야 하며 심리적인 만족감을 넘어서는 만큼 압도적으로 큰 것이어서는 안 된다.
- ⑪ 벌(Punishment)은 별 이외의 다른 방법으로 교육적인 의도를 달성할 수 없을 때 최종적으로만 사용되어야 한다. 학생 당사자를 위해서 주었음을 학생 자신이 알도록 해야 하며 어떤 행동에 벌이 주어지는지 사전에 구체적인 안내가 있어야 하며 t하전 주의나 경고가 한번 주어지는 것이 더욱 효과적이다. 벌하는 사람의 만족을 위하여 벌하거나 개인적 감정을 실어서 주어서도 안된다. 벌 받는 학생에게 감정적 상처를 주지 않도록, 즉 놀라움이나 창피를 주거나 배척을 하지 않도록 주의해야 한다.
- ⑫ 적절할 실 예를 들어야 한다. 예는 말보다 나은 웅변이다.
- ⑬ 동기 유발에서는 학습자의 성장과 성숙에 따른 고려를 잊지 말아야 한다.
- ⑭ 동기에는 목표가 있다. 목표가 명백할수록 행동은 한층 더 강하게 동기화 된다. 목표를 힘있고 생생하게 하기 위한 모든 노력은 효과적인 동기유발의 제 일보이다.
- ⑮ 진보의 정도를 알려주는 일은 학습을 촉진시킨다.
- ⑯ 가급적 여러 가지 방안으로 자기 표현의 기회를 만들어 주어야 한다.

2) 질문과 응답

■ 교사의 질문에서 유의할 점



- ① 학습 계획에서 이탈된 질문을 하지 않도록 해야 한다.
- ② 질문을 몇 사람에게만 한정하지 말고, 가급적 많은 학생들이 질문에 참가할 수 있도록 해야 한다.
- ③ 질문에 대한 답이 오답인 경우, 감정적 반응을 하여서는 안된다.
- ④ 질문은 학생이 지닌 경험이나 지식의 범위 내에서 해야 한다.
- ⑤ 학습 내용의 이해 여부를 확인하기 위하여 “질문이 있느냐?”는 식으로 물어서는 안된다. 흔히 학생들은 이해하지 못한 경우에는 반응을 나타내지 않기 때문이다.
- ⑥ 학생들끼리 서로 질문하고 대답하는 것을 억제해서는 안된다.
- ⑦ 교사가 어떤 방법의 해답을 원하는가를 분명히 지시해야 한다.(비교하라, 분류하라, 요약하라, 정의하라 등)
- ⑧ 질문에 주의집중할 수 있도록 하여 질문해야 한다.
- ⑨ 교사는 학생의 질문에 대답이 막혔을 때에 “지금은 모르겠으니 공부해 보고 다시 이야기하자”는 말을 주저하지 말아야 한다.

■ 학생의 대답에 대한 교사의 태도

- ① 기억을 요구하는 질문의 해답에 대해서는 곧 승인·불승인을 명백히 하며, 반성적 사고에 의한 해답의 경우에는 다른 학생에게 다시 지명하거나 토의하여 해결하는 것이 좋다.
- ② 시인된 해답에 대해서는 칭찬이나 격려를 하는 것이 좋다.
- ③ 학생의 해답에 대해서 동정적 태도를 갖는 것이 좋다.
- ④ 해답을 들으면서 학생의 흥미와 사고 과정을 발견하도록 하는 것이 좋다.
- ⑤ 해답에서 많은 학생이 범하는 일반적 오류를 알아내야 한다.
- ⑥ 불완전한 해답에 대해서는 학급 전체에서 평가를 하며 시정하는 것이 좋다.
- ⑦ 학생이 해답하는 도중에는 조언하지 않는 것이 좋다.

3) 칠판 사용과 판서

■ 판서에서 유의할 점

- ① 판서사항은 미리 학습 지도안에 기록하였다가 어떤 항목을 칠판의 어느 위치에 쓸 것인가를 예정하여 둔다.
- ② 판서의 글씨는 되도록 정자로 한글을 사용하되 불가피한 경우는 괄호 안에 한자를 써 넣는 것이 좋다. 교사의 일거일동이 학습자에게 영향을 주기 때문이다.
- ③ 글씨의 크기는 저학년일수록 크고 고학년일수록 작게 쓰는 것이 좋으며, 맨 뒤의 사람도 보이도록 똑똑히 써야 한다.
- ④ 판서는 지도 내용의 설명을 길게 많이 쓰는 것이 아니라, 내용의 요점을 짚막하게 요약하여 쓴다.



- ⑤ 판서할 때는 그 내용이 교사에 가려지지 않도록 그 위치에 주의해야 한다.
- ⑥ 판서사항을 학생들이 필기할 때 필기할 시간적 여유를 따로 주는 것보다는 되도록 들으면서 쓰는 훈련을 쌓도록 하는 것이 좋다.
- ⑦ 교사도 판서와 설명을 구별하지 않고 설명하면서 요점을 정리·판서하는 것이 좋다.

4) 시청각 교재 교구 활용

■ 교재 교구 이용의 유의점

- ① 시청각 교재의 이용은 학습을 능률적으로 이끌어 가는데 목적이 있음을 잊지 말아야 한다.
- ② 시청각 교재의 이용은 학습 경험을 풍부히 하여 자기개발의 동기를 삼기 위한 것이므로 각 교과에 따라서 그 비중이나 비율이 고려되어야 한다.
- ③ 교재가 지니고 있는 문제의 내용과 학생의 학습활동의 상황을 감안하여 필요한 시기와 시간을 선택해야 한다. 즉, (가) 학습의 도입, (나) 전개 때 있어서의 문제의 해명, (다) 결론의 개괄, (라) 발전의 단계, 이들의 소요시간을 고려하여 교재 교구를 적절히 사용해야 한다.
- ④ 사용되는 자료는 학습 주제를 충분히 살릴 수 있도록 정확하고 신뢰할 수 있는 것이어야 한다. 즉 표현상의 기술이 잘못되어 엉뚱한 내용이 되거나, 구성이 조잡하여 이해하기 힘들거나, 자료 선택이 임의로 되어 권위가 없는 교재가 택해지면 안된다.
- ⑤ 교재이용 과정에서 예정 계획을 충실히 이용하고 학습 내용에서 이탈하지 말아야 한다.
- ⑥ 교재에 따라서는 광범위한 대상을 포괄할 수 있도록 내용을 보편화시키고, 경험을 균등화 할 수 있는 고려가 따라야 한다.
- ⑦ 교재 사용에 있어 사전·사후 지도를 실행해야 한다.

5) 칭찬과 질책

■ 학습 장면에서 교사가 삼가야 할 말들

- ① “이런 나쁜 학급은 내가 보지 못했다.”
- ② “이렇게 많은 문제아가 있는 학급은 처음 보았어……”
- ③ “우리가 학교 다닐 때는 너희들 같지 않았는데……”
- ④ “요즈음 대부분의 학생들은 학교 일에 도무지 관심이 없어……”

■ 칭찬과 질책

- ① 칭찬은 가급적 학생들 앞에서 하는 것이 좋다. 그러면 본인은 물론 다른 학생에



제도 장려하는 일이 되기 때문이다.

- ② 한 학생에게만 편중적인 칭찬을 하는 일은 삼가는 것이 좋다.
- ③ 칭찬은 그 일이 끝난 즉시 하는 것이 좋다.
- ④ 질책은 학생들 보는 앞에서 하지 말고 일대일로 조용히 얘기하는 것이 좋다.
- ⑤ 질책은 교사의 감정에 치우치지 말고 학생의 편에 서서 잘못을 이해시키는 것이 좋다.

6) 학생 반응 통찰

■ 교사가 수업 중에 유의할 점

- ① 교실의 분위기나 학습자들의 활동이 명랑한가.
- ② 학습자와 교사간에는 자유로운 분위기로 활발한 학습이 이루어지고 있는가.
- ③ 학습자는 학습 목표를 의식하고 충실하게 학습하고 있는가.
- ④ 학습자 상호간에 협력·관용·협조의 태도가 보이는가.
- ⑤ 학습자는 학습 의욕을 갖고 자발적으로 학습하고 있는가.
- ⑥ 이해의 순서나 방법이 합리적이고 능률적인가.
- ⑦ 학습자의 발표 태도나 그 방법은 적절한가.
- ⑧ 학습자의 학습 내용의 초점을 파악하고 있는가.

마. 학습 지도의 평가 요령

다음은 효과적인 학습 활동의 적부를 반성하는데 좋은 시사가 될 것이다.

1) 준비

<지도안>

- ① 실천안이 자세히 짜여 졌는가.
- ② 교재 연구는 어느 정도로 되어 있는가.
- ③ 계획된 분량과 시간 배당은 알맞게 되어 있는가.
- ④ 지도안의 내용은 학생의 흥미, 욕구, 능력에 맞게 짜여 졌는가.
- ⑤ 대소 단원, 다른 교과, 다른 학년과의 관련은 어떻게 짜여 졌으며 학습 활동의 진행에는 일관성이 있는가.

<환경>

- ① 교실의 정리정돈, 채광, 환기, 분위기는 학습 활동을 돕게끔 관심을 두고 있는가.
- ② 평면적 환경과 입체적 환경은 어느 정도 구성되어 있는가.
- ③ 교재 교구는 어느 정도 준비되어 있으며 그 위치는 적당한가.



- ④ 구성된 환경과 실지 수업과의 관계는 어느 정도인가.
- ⑤ 분단조직은 그 수업과 어느 정도로 관계를 가지고 짜여졌는가.
- ⑥ 교재 교구를 준비하는데 있어서 교사·학생이 어느 정도로 창의성을 발휘했는가.

2) 실제 수업

- ① 휴식 시간에서 공부 시간으로의 전이는 자연스럽게 되었는가.
- ② 도입의 방법은 적당하였는가.
- ③ 도입에서 학생의 욕구는 어느 정도 고려되었으며, 학생의 학습의욕이 잘 유발되었는가.
- ④ 도입에서 주활동·발전·평가로의 진행은 자연스럽게 서로 관련 깊게 진행되었는가.
- ⑤ 첫 시간과 끝 마감의 시간은 잘 지켰는가.
- ⑥ 지도안과 실지 수업과는 어느 정도 합치되었는가.
- ⑦ 한 시간 끝에 그 시간에 학습한 내용이 요령있게 끝맺어졌는가.
- ⑧ 교사는 열성있고 적극적으로 활동하며 책임을 완수하였는가.
- ⑨ 지도 방법이 학생의 연령 정도에 적합하며 책임을 완수하였는가.
- ⑩ 교수 용어는 정확하며 조리있게 계획적으로 잘 되었는가.
- ⑪ 판서는 정확하며 조리있게 계획적으로 잘 되었는가.
- ⑫ 지도방법은 어느 정도 흥미를 북돋았는가.
- ⑬ 학생의 경험을 어느 정도 활용시켰으며 또 어느 정도 관계 깊게 지도하였는가.
- ⑭ 교사의 언동은 학생이 바라는 사랑의 욕구를 충족시키고 있는가.
- ⑮ 교사의 음성은 그 분위기가 학생의 피로를 적게 함에 적당하였는가.
- ⑯ 교사는 학생의 의견을 어느 정도 존중하였는가.
- ⑰ 교사의 위치는 적당하였는가.
- ⑱ 교사는 위생에 어느 정도 주의하였는가.
- ⑲ 교사의 학습에 있어서 안정성은 어느 정도 유지하였는가.(실험 및 답사 등)
- ⑳ 학생의 활동을 효과적으로 유발시켰는가.
- ㉑ 개별지도와 개성의 발휘는 어느 정도 이루어졌는가.
- ㉒ 학생의 활동비율은 적절하였는가.
- ㉓ 한 시간 내에 어느 정도 학생을 활동시켰는가.
- ㉔ 분단 활동에서 활동에 불참한 학생 중 실망자는 없었는가.
- ㉕ 학생의 자발적인 활동을 돕기 위하여 유의하였는가.
- ㉖ 학생의 답을 처리함에 있어서 그 인격을 존중하려 노력하였는가.
- ㉗ 학생의 답을 정확하게 잘 처리하였는가.
- ㉘ 학생에 대한 질문의 방법은 적당하였는가.
- ㉙ 학생 상호간의 협조는 어느 정도 이루어졌는가.
- ㉚ 구성해 놓은 환경을 어느 정도로 이용하였는가.



㉓ 분단조직은 그 수업에서 어느 정도 이용되었는가.

3) 학습의 효과

- ① 학습은 교사가 바라는 바와 같은 결과를 맺었는가.
- ② 학생은 어느 정도 잘 이해하였는가.
- ③ 교사가 계획한 목적이 달성되었는가.
- ④ 교사가 택한 평가의 방법은 적당하였는가.
- ⑤ 학습한 내용이 어느 정도로 실생활에 활용되도록 지도되었는가.

3. 생활 지도의 실제

가. 교육실습생으로서의 생활지도의 한계

교육실습생은 한정된 실습기일 때문에 학교 전체의 생활지도 활동에는 참여하기가 힘들며 주로 흠·름이나 학급을 중심으로 한 생활지도를 담당하게 된다.

1) 학생의 이해

생활지도에서 제일 중요한 직업은 먼저 학생은 이해하는 일이다. 교생은 학생 개인 생활 카드나 생활기록부의 자료에 따라 개개인의 학생을 알고 그들과 가까이 접촉하면서 성격이나 특징을 포착하도록 해야 한다. 그리고 학급 지도계획에 따른 자료 수집을 돕는 것도 학생을 이해하는 좋은 방법 중의 하나이다.

2) 흠·름 또는 학급에서의 생활지도

흠·름이나 학급을 단위로 실시되는 학업지도·직업지도·여가 선용지도·건강지도·성격지도·사회성 지도·도덕 및 종교지도·가정관계 지도 등에 대해서 교생이 지도 계획을 세워 교사의 지도하에 실시하거나, 교사를 도와서 지도내용을 설명하기도 하며 특수한 학생의 지도를 분담하기도 한다.

나. 사례 연구(Case study)

개별 연구라고도 하여 특별히 선정된 한두 사람의 학생에 대해서 모든 면으로 관찰·조사·연구하여 학생의 이해를 위한 방법이나 기술을 터득함과 동시에 그 성과는 개별지도에 이용하려는 것이다. 따라서 학습 부진아 부적응아의 교정지도와 병행하여 실시하는 것도 하나의 방법이다. 그 방법은 대체로 다음과 같은 순서를 따르게 된다.

- 1) 지도 교사에게서 연구대상 학생을 선정받는다.
- 2) 학교의 기존자료(생활기록부, 교사의 관찰기록 등)를 조사하여 그 중에서 요점을 기록한다.



- 3) 매일 그 학생의 행동을 행동목록·일화기록·행동묘사 등의 방법으로 관찰·기록한다. 이때 지도교사의 허가를 얻어 실험적 관찰을 실시하며 주어진 조건하에서 그 행동이 어떻게 변화하는가를 살피는 것이 좋다.
- 4) 그 학생의 지능검사·학력검사·성격·흥미·태도 검사의 결과나 성적·작문·일기 등의 분석에서 주목할 만한 경향을 발견하여 기록하거나 자서전 등을 쓰게 하여 분석하는 것이 좋다.
- 5) 문제의 소재는 알았으나 원인이 확실하지 않을 때는 본인과 직접 면담하여 찾아내는 것도 한 방법이다.
- 6) 가정 환경을 조사하기 위하여 가정 방문을 하여 보호자와 면담하거나 이웃 사람들에게 묻거나 할 필요가 있는 경우도 있다.

■ 사례 연구의 일반적 형식

- ① 신상 사항 - 성명, 주소, 생년월일, 연령, 출생지, 성별
- ② 문제의 개요 - 연구하게 된 이유, 부모·교사의 견해, 연구자의 문제, 성격문제의 경력
- ③ 본인에 관한 종합적 자료 - 출생 성장력, 신체적·정서적·지적·사회적 발달 상황, 성격, 행동, 흥미, 취미, 학업 성적 및 각종 검사 결과, 가정 상황·배경 및 유전관계
- ④ 진단
- ⑤ 조치(교정방법)
- ⑥ 효과의 판정과 반성

다. 교우도(Sociogram) 작성

생활지도나 학급 경영의 한 자료로서 학생의 교우관계를 조사하여 그 집단내에 대인 관계를 도표화한 것을 말하는데 이는 집단 구성원의 사회적 구조를 알기 위한 것이다.

■ 교우도 작성을 위한 질문지 문항의 예

- ① 당신의 생일 잔치에 학급친구를 초대할 경우, 먼저 어느 두 사람을 초청하고 싶은가?
- ② 당신의 생일 잔치에 학급 친구들 중에서 두 사람만을 초대하지 못하게 될 경우, 어느 두 사람을 빼놓겠는가?
- ③ 당신의 진로(직업)선택의 문제를 학급 친구들과 의논해야 할 경우, 어느 두 사람을 선택하고 싶은가?
- ④ 당신의 진로(직업) 선택의 문제를 의논하는 자리에 두 사람만을 청하지 못하게 될 경우, 어느 두 사람을 빼놓겠는가?
- ⑤ 당신의 힘든 학교 과제를 의논할 학급 친구를 선택하라고 했을 경우, 어느 두 사람을 정하겠는가?
- ⑥ 당신의 학교 과제를 의논하는 자리에 두 사람만을 청하지 못하게 됐을 경우, 어느 두 사람을 빼놓겠는가?



나. 특별활동의 목적 달성을 위한 방안

- 1) 특활을 학교 시간 내에 배정하여 전체학생이 참가할 수 있도록 한다.
- 2) 학생을 학교 성적이나 가정 환경에 구애 없이 참여시킨다.
- 3) 누구나 참여토록 하지만 경제적이어서는 안 된다.
- 4) 조직적인 규제는 최저로 유지하고, 최대의 융통성을 갖는다.
- 5) 교사가 책임지도 한다.
- 6) 대부분의 교사가 특활에 참여한다.
- 7) 모든 활동의 기능과 목적을 교사가 알고 있어야 한다.
- 8) 후원자의 선택도 가능하다.

다. 특별 활동에서의 교생의 임무

- 1) 자치회의 진행을 참관한다.
- 2) 클럽의 지도자가 되어 일한다.
- 3) 연극, 합창 등 가능한 활동에 참여하여 학생을 돕는다.
- 4) 오락시간에 참가하여 참신한 프로그램으로 인도한다.
- 5) 도서관 사용의 일을 돕는다.
- 6) 학생 체육을 돕는다.

5. 수업 연구

가. 수업 연구의 의의와 목적

- 1) 수업 연구란 수업 자체에 대한 연구, 검토 평가를 받는 좋은 기회이다.
- 2) 모범적이고 공개적인 실연수업(Demonstration)이다.
- 3) 교육 방법의 구체적 지도를 받기 위한 수업이다.
- 4) 지도교사, 교생 상호간에 참관 및 수업의 실체를 통하여 상호비판, 평가를 받는 기회이다.
- 5) 문제 해결을 중심으로 하는 수업이다.
- 6) 수업 연구는 실험적으로 연구하는 수업이다.

나. 수업 연구의 계획

- 1) 수업 전 계획
 - (1) 연구문제의 결정
 - ① 학급 담임교사가 가장 관심을 많이 가지고 있는 문제
 - ② 해당 학급에서 크게 성과가 기대되는 문제
 - ③ 전체 학급의 문제로서 해결해야 할 문제



- ④ 교내 교사 대다수가 필요로 하는 문제
- ⑤ 학교 전체에서 해결해야 할 문제
- ⑥ 학습자의 성장 발달에 적합한 문제
- ⑦ 그 지역 사회의 교사들에게 계몽이 될 만한 문제

(2) 문제 선정의 검토

- ① 학습자의 경험, 생활, 요구 및 목적에 적합한 것인가.
- ② 학습자의 능력에 알맞은 것인가.
- ③ 교재의 논리적 계몽이나 사회적 요구에도 적합한 것인가.

(3) 사전 실태 조사

- ① 학습문제, 자료에 대해서 학습자의 흥미나 관심은 어느 정도인가.
- ② 학습 내용에 대해서 어느 정도의 지식, 경험, 기능을 가지고 있는가.
- ③ 어떤 학습 활동을 좋아하는가.
- ④ 학습 내용을 습득하는데 무엇이 방해가 되는가.
- ⑤ 어떠한 문제 의문을 가지고 있는가.
- ⑥ 학습자의 인격적 요구와 어떤 학습 진단을 요구하는가.
- ⑦ 학습의 자료, 재료를 학습자 자신이 마련(준비)할 수 있는가?

2) 수업 실시 계획

(1) 구체적인 학습계획

- ① 학습지도안 작성에 있어서 교재의 전체지도에 대한 용의 주도한 시간 계획을 짜야 한다.
- ② 수업시간의 지도목표, 예상되는 학습활동 고려
- ③ 학습자의 질문의 예상과 그 처리에 대한 구상
- ④ 학습자의 흥미지속, 긴장감과 문란해지는 분위기 조성
- ⑤ 학습 활동이나 작업의 변화, 곤란도
- ⑥ 학습자의 창의성과 자유
- ⑦ 교사의 조언과 판서사항
- ⑧ 교사의 연시 행동, 순서 등에 대한 세밀한 검토 및 계획이 구상되어야 한다.

(2) 수업 중 계획의 변경

- ① 학습자의 흥미, 요구, 능력, 창의 활동 등에 비추어 적합치 않거나 효과가 예상 되지 않을 때는 수업 도중 계획을 변경한다.
- ② 이때는 교육적 가치를 충분히 고려하고 교육 목적과도 부합되는 범위내에서 이루어져야 한다.



3) 수업 연구를 위한 여러 준비

(1) 교실 환경의 정리

- ① 교실내의 모든 비치물의 정리정돈(게시판, 칠판, 청소함, 책상, 창문, 액자, 화분 등)
- ② 수업에 필요한 자료 교구 등의 정리
- ③ 수업 연구 과정의 기록을 위하여 녹음기, 사진기 및 연구수업 기록부 등을 준비한다.

(2) 각종 유인물의 준비

- ① 수업연구 안내서
- ② 수업연구 Program
- ③ 연구론
- ④ 학교 수업안
- ⑤ 학교
- ⑥ 수업연구 반성회 요령
- ⑦ 연구 발표회 안내서

(3) 수업연구 참관자의 주의사항

- ① 수업이 시작되기 직전에 교실에 들어와야 한다.
- ② 수업 도중 상담을 금하고 출입을 되도록 금해야 한다.
- ③ 교사의 수업 방법의 줄렬이나 실수에 대해서 비웃거나 경멸의 태도를 보여서는 안된다.
- ④ 학습자의 노-트나 교과서를 들추어 보는 일도 삼가야 한다.
- ⑤ 학습자에게 가르쳐 주거나 조언 또는 도와주어도 수업에 방해가 된다.
- ⑥ 참관 중에는 공동 연구의 입장에 서서 시중 참관에 임해야 한다.

(4) 참관 검토 요령

<학습 지도안 검토>

- ① 학습 지도안 전체가 실제수업에 적합한가.
- ② 학습의 장기 계획에서 발전된 단시(분절)계획이 잘 되어 있는가.
- ③ 전시(前時)와 본시(本時), 본시와 차시(次時)의 관련이 잘 되어 있는가.
- ④ 단원 선정의 이유는 타당한가.
- ⑤ 학습 지도의 목표는 타당한가.
- ⑥ 목표 달성을 위한 학습 활동은 적당하며 어떠한 구체적 경험이 중요시 되고 있는가 (즉 자발성, 협동성, 시청각적 활동, 언어적 활동, 제작, 지적 활동, 쓰기, 읽기 등의 조화……)
- ⑦ 특별 활동과 관련이 있는가.
- ⑧ 지식, 이해, 기능, 태도, 감상, 능력 등의 발전을 도모할 수 있는가.
- ⑨ 토의의 자료나 형식 또는 연구문제 등이 그때 그때 유용하게 이용될 수 있도록 준비되어 있는가.



- ⑩ 평가는 유효하게 활용되도록 계획되어 있는가.

<학습자 및 환경의 관찰>

- ① 학습활동이 잘 정비되어 있는가.
- ② 안정감을 줄 수 있는 교실이 되어 있는가.
- ③ 학습 자극을 일으킬만한 학습 자료가 정비되어 있는가.
- ④ 교실이 학습자에 의해 꾸며지는 동적인 환경으로 되어 있는가.
- ⑤ 교사의 위치, 언어, 동작, 복장, 태도와 학습자의 좌석배치 등이 잘 되어 있는가.
- ⑥ 학습자와 교사간에 자유롭고 명랑한 학습 분위기가 조성되어 있는가.
- ⑦ 학습자가 학습 목표를 의식하고 충실하게 학습하고 있는가.
- ⑧ 학습자 상호간에 협력, 관용, 상조의 태도가 있는가.
- ⑨ 학습 의욕을 가지고 자발적인가.
- ⑩ 학습 내용의 이해 순서나 방법이 합리적이고 능률적인가.
- ⑪ 발표 태도나 반응은 양호한가.
- ⑫ 학습용구, 자료는 충분히 갖추어져 있으며 그 활용 방법은 적절한가.

다. 수업 연구의 평가 반성

「수업 협의회」(또는 연구 수업 반성회, 수업 평가회)는 수업이 끝난 직후 지도 교사와 참관자가 합석하여 수업의 성과에 대한 장·단점, 보충·시정해야 할 점, 태도, 기술 등에 대하여 자세하게 평가 토의 반성을 하게 된다.

그 순서는

- 1) 수업 실시자의 반성 및 소감
- 2) 수업 실시자에 대한 질문
- 3) 토의 및 비평
- 4) 총평 등이다.



6. 실습 활동 자기 평가 목록표

평가영역	평가항목	잘 합	보 통	미 흡
1. 내가 맡은 학생들 학생의 분위기를 파악하기 위해서	1) 맡은 학생들의 성명을 기억하였다. 2) 맡은 학생들의 신상카드와 학교생활기록부를 살펴보았다. 3) 휴식시간 중 학생들의 행동과 태도를 관찰하였다. 4) 학급내의 외톨이를 발견, 그 이유를 찾아보았다. 5) 맡은 학생들의 학습문제 및 신상문제를 교사와 의논하였다.			
2. 내가 대학에서 배운 교육의 심리적 원리를 활용하기 위해서	1) 학생들의 학습 동기를 적절히 유발하였다. 2) 학생들의 개개인의 요구와 관심을 분석하였다. 3) 항상 흥미로운 화제를 중심으로 수업을 진행하였다. 4) 학습 부진아에 대해서 항상 신경을 써왔다. 5) 학생들에게 항상 온정적으로 대하였다.			
3. 내 자신의 수업기술을 개발하기 위해서	1) 수업에 적절하다고 생각한 교수 방법을 나름대로 적용해 보았다. 2) 내가 만든 학습 자료가 유용했고, 학생들도 좋아했다. 3) 수업을 충실히 하기 위해 관련 정보와 자료를 항상 샅샅이 찾았다. 4) 다른 학급의 수업 시간을 자주 참관하였다. 5) 판서는 간결하고 명료하게 하였고, 수업방법을 항상 반성하였다.			
4. 내 자신의 감정과 태도를 조정하기 위해서	1) 음성을 조절해서 흥분하고 격한 말을 하지 않았다. 2) 학생의 잘못이 있어도 감정에 치우치지 않았다. 3) 교직원들에게는 항상 공손했고 예의를 지켰다. 4) 지도 교사의 충고를 고맙게 여기고 실천하고자 했다. 5) 비판이나 평가를 바탕으로 잘못을 시정하고자 했다.			
5. 내 자신이 학습 보조 자료를 개발하여 활용하기 위해서	1) 내가 준비한 학습 보조 자료를 학생들이 좋아했다. 2) 학습 효과를 높이기 위해서 나름대로 자료를 만들어 사용했다. 3) 수업목표에 부합한다고 판단되는 학습 보조 자료를 지도교사에게 의지하지 않았다. 4) 수업 목표와 관련되는 학습보조자료 선택에 신경을 썼다. 5) 학습 보조 자료는 시각화하거나 구체화시켜 제시했다.			
6. 내가 맡은 학생들의 학습활동을 지원하기 위해서	1) 학생들의 수업활동과 목표선정을 지원하였다. 2) 수업목표달성을 위한 활동계획을 지원하였다. 3) 수업활동 결과를 학생들 자신이 평가하도록 권장하였다. 4) 학생들이 의사발표를 원활히 하도록 도와주었다. 5) 학생들의 의사소통 기술과 토의진행 기술이 향상되었다.			
7. 내가 맡은 학생들의 생활지도 및 상담을 위해서	1) 지도교사와 함께 가정방문에 참가하였다. 2) 문제 학생을 찾아 지도교사와 의논하였다. 3) 지도교사의 상담과정을 관찰하였고, 지도교정 방법을 살폈다. 4) 좌석표를 나름대로 만들어 학생 개개인의 특성을 기입하였다. 5) 지도교사와 상담교사를 자주 만나 학생 생활지도와 상담의 실체를 의논하였다.			
8. 교생으로서 올바른 평가를 위해서	1) 맡은 학생들의 반응과 발달 정도를 기록하였다. 2) 교직자로서 성장을 위해 평가받는 것이 중요함을 느꼈다. 3) 자신의 성장을 위해서 비판과 평가를 달게 받았다. 4) 자신에 대한 비판을 항상 시정하려고 노력하였다. 5) 자기평가와 반성은 반드시 필요하다고 느꼈다.			
9. 교생실습학교와 유대를 원만하게	1) 학교의 인사 조직을 이해하였다. 2) 교장, 교감, 교무부장, 연구부장 등 간부 교사의 성명을 알고 있다. 3) 전교직원 서로 인사하며 대화할 수 있는 사이가 되었다. 4) 실습기간 중 서로 항상 웃는 얼굴로 먼저 인사하는 것을 잊지 않았다. 5) 실습기간 중 발생한 일은 지도교사와 지도교수 외에는 이야기하지 않았다.			
10. 내 자신 교직에 적합한지 여부를 위해서	1) 교생실습기간이 매우 즐거웠으며, 맡은 학생들과 정이 많이 들었다. 2) 교생실습기간이 언제 지났는지 모르게 지났으며, 매우 의미 있는 기간이었다. 3) 교생실습은 교직에 뜻을 둔 내게 큰 도움이 되었다. 4) 내가 생각할 때 교직은 바람직한 직업이라고 본다. 5) 나는 교사로서의 소질과 기술 그리고 태도를 지녔다고 생각한다.			



성폭력·성희롱 예방교육



성희롱·성폭력 예방 교육

1. 성희롱·성폭력 예방 교육

가. 목적

- 왜곡된 성 인식 및 문화 개선과 안전한 사회 조성
- 개인의 인격이 존중되고 차별 없이 상호 신뢰 생성
- 인권침해와 고용차별에 영향을 미치는 사회적 문제 해소
- 법정 의무교육

나. 근거

- 양성평등기본법 제31조(성희롱 예방교육 등 방지조치) 및 동법 시행령 제19조(성희롱 예방교육),
- 성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제5조(성매매 예방교육 등),
- 성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제5조(성폭력 예방교육 등),
- 가정폭력방지 및 피해자보호등에 관한 법률 제4조의3(가정폭력 예방교육 등),
- 대구대학교 DU인권위원회규정 제10조(예방교육) 및 제11조(예방교육의 의무화)

다. 교육 대상: 대학구성원(교수, 직원, 재학생)

라. 교육 내용: 성희롱·성폭력·성매매·가정폭력

마. 교육 방법: 사이버교육(온라인강좌: 스마트 LMS)

2. 성희롱·성폭력 정의 및 유형

가. 정의

- 1) 성희롱: 성적 언어나 행동 등으로 성적 굴욕감을 느끼게 하는 행위
- 2) 성폭력: 상대방의 의사에 반하여 가하는 모든 성적 행위. 신체적·언어적·정신적 폭력을 모두 포함(성적자기결정권 침해)

나. 유형

1) 성희롱

- 시각적 성희롱: 음란한 사진, 그림, 낙서 등을 보여주거나, 특정 신체 부위를 음란한 시선으로 쳐다보는 행위.
- 언어적 성희롱: 외모에 대한 성적인 비유, 평가 성적인 내용의 정보를 의도적으로 유포, 회식에서 술따르도록 강요하는 행위
- 신체적 성희롱: 입맞춤, 포옹 등 신체 부위 접촉, 만지는 행위. 안마나 애무를 강요하는 행위



2) 성폭력

- **강간, 유사 강간, 강제추행 등:** 심신상실 또는 항거불능의 상태를 이용하여 간음하는 행위.
- **데이트 성폭력:** 이성 간의 데이트 중에 상대방으로부터 강요나 조종에 의한 성폭력으로서 상대의 동의 없이 행하는 행위.
- **디지털 성폭력:** 사이버공간에서 원하지 않는 문자, 영상유포, 성 문제 관련 개인 신상정보 게시 등 불쾌감 및 위협감을 느끼게 하는 행위

3. 성희롱·성폭력 예방법

- 가. 평소 자기감정과 느낌을 분명히 표현할 줄 아는 자기표현기술을 가진다. 불쾌한 성적 접촉이나 상황에 직면했을 때는 분명한 거부 의사를 표시한다.
- 나. 평소 성에 대한 욕구, 가치관, 행동범위의 한계에 대해 자신의 의사결정수준을 분명하게 한다.
- 다. 침묵은 동의가 아니다. 상대의 의사표현이 불분명하다면 반드시 구두의사를 다시 확인 한다.
- 라. 상대방이 싫다는 표현을 진지하게 받아들인다. 반드시 타인의 의사를 존중해야 한다.
- 마. 술은 자신이 조절할 수 있는 주량 범위 내에서만 마시고 술자리에서 음담패설이나 욕설을 삼가고 술을 강제로 권하지 않는다.
- 바. 고정된 성 역할을 강조하는 말, 성차별적인 말을 하지 않는다.
- 사. 신체나 외모에 대한 성적인 평가나 비유를 하지 않는다.
- 아. 불필요한 신체접촉은 삼가한다. 동의에 의한 신체 접촉이 친밀감의 표현일 수도 있지만, 일방적이면 폭력임을 명심한다.

4. 성희롱·성폭력 대처 방법

가. 성희롱 대처 방법

- 1) 거부 의사를 명확하게 한다.
- 2) 직접적 거부 의사를 표현하기 어려운 경우는 자리를 떠나거나 불쾌한 표정을 짓는 등 간접적으로라도 의사표시를 한다.
- 3) 증거를 수집하고 상황에 대하여 정리·보관한다.
- 4) 성희롱·성폭력 특별신고센터 DU인권위원회 고충상담원에게 상담 및 신고접수를 요청한다.

나. 성폭력 대처 방법

- 1) 피해 장소는 가능한 한 그대로 보존한다.
- 2) 가해자의 특징, 구체적인 장소, 시간, 날짜, 등을 기록한다.
- 3) 사건을 목격한 사람이나 증인을 확보해 둔다.
- 4) 성희롱·성폭력 특별신고센터 DU인권위원회 고충상담원에게 상담 및 신고접수를 요청한다.

(출처: 양성평등교육진흥원)

다. 대구대학교 DU인권위원회

- 1) 전화: (053)850-4000, e-mail: withyou@daegu.ac.kr
- 2) 홈페이지: <https://hrc.daegu.ac.kr/>



5. 0부터 시작하는 단톡방 십계명

- 0. 음담패설을 사생활로 변명하지 않는다.
- 1. 타인을 따돌리거나 괴롭히지 않는다.
- 2. 소수자의 정체성은 개그 소재가 아니다.
- 3. 성폭력 피해자의 신상정보를 캐지 않는다.
- 4. 성폭력 불법 촬영물을 시청, 공유하지 않는다.
- 5. 차별, 혐오, 폭력에 함께 대응한다.
- 6. 타인의 외모를 폄평하지 않는다
- 7. 파트너와 성생활을 떠벌리지 않는다.
- 8. 성구매 경험과 정보는 자랑거리가 아니다.
- 9. 내가 한 말을 돌아보고 적극적으로 바꿔본다.
- 10. 우리 모두는 단톡방 성차별·성폭력에 반대하는 사람들이다.

(출처: 한국성폭력상담소)

6. 성희롱·성폭력 인지력 테스트

(나의 성희롱·성폭력 인지력 테스트)		
내가 생각하는 YES는 몇 개일까?		√
1	성추행 사건이 발생했을 경우, 노출이 심한 옷을 입은 상대방도 책임이 있다고 생각한다.	<input type="checkbox"/>
2	나의 제안에 상대방이 침묵했다는 것은 나의 제의를 받아들인다는 의미라고 생각한다.	<input type="checkbox"/>
3	나는 스킨십이나 성적인 접촉을 하기 전에 상대방에게 동의를 구하는 것이 짜질하다고 생각한다.	<input type="checkbox"/>
4	나의 성적 제의에 상대방이 '싫다'라고 말할 때, 속으론 좋으면서 튕긴다고 생각한다.	<input type="checkbox"/>
5	혼자 있는 내 자취방에 상대방이 흔쾌히 들어왔다는 것은 성적 관계를 허락한 것이므로 성적행동에 합의가 된 것이라고 생각한다.	<input type="checkbox"/>
6	친밀한 사이에서는 동의를 구하지 않아도 가벼운 스킨십은 가능하다고 생각한다.	<input type="checkbox"/>
7	둘이서 함께 찍은 가벼운 스킨십 사진은 상대방의 동의 없이도 내 블로그에 올려도 된다고 생각한다.	<input type="checkbox"/>
8	나는 동영상의 야한 장면을 실천에 옮기고 싶다는 환상을 갖고 있다.	<input type="checkbox"/>
9	상대방의 외모나 몸매에 대해 친구들과 말하는 것은 나의 자유다.	<input type="checkbox"/>
10	성적 농담으로 화기애애해지면 우리 중에 몇몇 불편한 사람이 있어도 팀워크면에서는 괜찮다고 생각한다.	<input type="checkbox"/>



0개: 멋진 당신이네요	
1개~3개: 분발하세요	
4개~6개: 의식개선이 필요합니다.	
7개 이상: 위험합니다. 성인지 감수성을 높이세요!	
(출처: 한국대학성평등상담소협의회, 2013 추계워크숍자료집)	



학교현장실습 사전교육

이 상 만
하양여자중학교 연구평가부장

1. 온라인 개학
2. 처음 가는 길, 원격수업
3. 현장, 쉬운 길로 가다
4. 현장, 그 길을 보다



1. 온라인 개학

1. 코로나바이러스감염증-19(COVID-19)^{*1)}와 학교

가. 코로나-19의 확산과 개학 연기

코로나-19는 2019년 12월 중국 우한에서 처음 보고된 이후 중국 전역과 전 세계로 확산된, 새로운 유형의 코러스(SARS-CoV-2)에 의한 호흡기 감염질환이다. 감염자의 비말(침방울)이 호흡기나 눈, 코, 입의 점막으로 침투될 때 전염되고, 감염되면 약 2~14일(추정)의 잠복기를 거친 뒤 발열 및 기침이나 호흡곤란 등 호흡기 증상, 폐렴을 주증상으로 동반하고, 최근 무증상 감염 사례, 재감염 사례도 보고되고 있다.

우리나라의 경우는 2020년 2월 하순부터 코로나-19가 급격하게 확산되면서 확진자가 급증하게 된다. 특히 대구, 경산 등 경상북도에 확진자가 급증한 이유는 특정 종교 집단, 일부병원 내에서의 집단감염 때문이기도 하다. 2020년 5월 6일 기준 전체 확진자는 10,806명, 격리해제는 9,333명, 검사진행 8,009명, 사망자는 255명이다.

세계적으로는 중국을 시작으로 미국, 스페인, 이탈리아 등 유럽국가에서 다수의 확진자와 사망자가 발생하고 있다. 2020년 5월 6일 기준 218개국에서 누적 확진자 3,611,538명, 누적 사망자 256,026명이다.

코로나-19와 학교와 관련된 사안으로는 싱가포르 사례를 살펴보면, 싱가포르는 단기 봉쇄가 끝난 뒤 예정대로 3월 23일 2학기 개학을 강행했다, 이후 학교에서 확진자가 개학 전 500명 수준에서 개학 2주 뒤에는 1,000여 명으로 늘었다. 당시 싱가포르는 등교한 학생들을 최대한 멀리 떨어뜨려 앉게 하고 주기적으로 소독제를 이용해 책상과 의자를 닦게 하는 등 예방조치를 했지만, 학교 내 감염자 발생을 결국 막지 못했다.

코로나-19가 확산되고, 중국 유학생들의 귀국 등 학생 안전에 대한 불안감이 고조되어 정부는 2월 23일 2020학년도 개학을 3월 2일에서 9일로 일주일 미뤘다. ‘감염병의 예방 및 관리에 관한 법률’ 상 교육부 장관의 휴업명령권을 발동한 것으로 코로나-19 위기경보단계가 ‘경계’에서 ‘심각’으로 격상된 데 따른 조치이다. 이전에 확진자가 가장 많고 상황이 심각한 대구의 경우에는 이미 개학일은 3월 22로 2주를 추가 연기한 상태였고, 경북지역 역시 개학을 3월 16일로 연기하기로 했지만, 이후 하루하

1) corona virus disease 19, 영어 표현으로는 COVID-19. 이하 코로나-19로 표기함.



루 확진가가 계속해서 늘어나고 갈수록 심각해지는 상황에서 전국 학교 개학일은 2주일 더 연장하여 3월 23일로 결정되었다. 2차 연기까지는 방학을 조정하여 중학교 법정수업일수를 190일 이상을 확보한다. 그러나 상황의 심각성으로 인해 3월 23일 개학은 이루어지지 않고 4월 6일 월요일 3차 연기에 이어, 4월 9일 목요일부터 단계적 온라인개학을 실시한다. 중3, 고3은 4월 9일, 중1, 2 및 중·고1, 2학년은 일주일 뒤인 4월 16일 목요일에 온라인 개학을 한다. 코로나-19로 인해 교육부는 학교 개학 및 입학 시기를 4차례 걸쳐 사실상 연기했다. 5주 개학 연기 및 온라인 개학은 공교육 역사상 최초의 일이 된다.

나. 온라인 개학과 수업

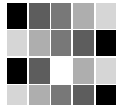
온라인 개학은 코로나-19 확산으로 전국 초·중·고의 개학이 연기를 거듭한 가운데 처음으로 시행된 정책으로, 교사와 학생이 대면하지 않고 원격으로 수업을 진행하는 것이다. 교육부는 2020년 3월 31일 유치원을 제외한 전국 모든 초중고의 첫 온라인 개학을 시행한다고 밝혔으며, 이에 따라 4월 9일 진학을 앞둔 고3, 중3 수험생부터 순차적으로 개학이 이루어진다.

□ 단계적 온라인 개학 개요(중·고등학교)

학 년	4.6~8.	4.9~10.	4.13~15.	4.16~17.	4.20~
고	3	휴업(3일)	적응기간	온라인 개학(4.9.~)	
	1, 2	휴업(7일)		적응기간	온라인 개학(4.16.~)
중	3	휴업(3일)	적응기간	온라인 개학(4.9.~)	
	1, 2	휴업(7일)		적응기간	온라인 개학(4.16.~)

□ 휴업에 따른 수업일수

학년	온라인 개학일	수업일수
중고등학교 3학년	4.9.(목)	177일 이상
중고등학교 1, 2학년	4.16.(목)	173일 이상



2. 처음 가는 길, 원격수업

1. 2020학년도 중·고·특수(중등)원격수업 운영 지침

가. 근거

학교 현장에서 코로나-19 감염병에 대응하는 원격수업에 대한 법적인 근거는 다음과 같다.

「초중등교육법」

제23조(교육과정 등) ① 학교는 교육과정을 운영하여야 한다.

② 교육부 장관은 제1항에 따른 교육과정의 기준과 내용에 관한 기본적인 사항을 정하며, 교육감은 교육부 장관이 정한 교육과정의 범위에서 지역의 실정에 맞는 기준과 내용을 정할 수 있다.

제24조(수업 등) ② 수업은 주간(晝間)·전일제(全日制)를 원칙으로 한다. 다만, 법령이나 학칙으로 정하는 바에 따라 야간수업·계절수업·시간제수업 또는 방송·통신수업 등을 할 수 있다.

「초중등교육법 시행령」

제48조(수업운영방법 등) ④ 학교의 장은 교육상 필요한 경우에는 원격수업 등 정보통신매체를 이용하여 수업을 운영할 수 있다. 이 경우 교육 대상, 수업 운영 방법 등에 관하여 필요한 사항은 교육감이 정한다.

나. 원격수업 개념과 적용 범위

코로나-19 감염병 대응 2020학년도 초·중·고·특수학교 원격수업 운영에 대한 기준은 다음과 같다. (교육부, 2020. 3. 27. 공문)

1) 원격수업의 개념

본 기준에서 사용하는 원격수업이란, 교수-학습 활동이 서로 다른 시간 또는 공간에서 이루어지는 수업 형태를 의미한다.



❖ 원격수업은 수업의 공간적 특성 및 시간적 특성을 기준으로 동시적 원격수업 및 비동시적 원격수업으로 구분 가능
(실시간 화상 교육 등 동시적 원격수업 또한 원격수업으로 정의)

2) 기준의 적용 범위

2020. 4. 6. 수업개시 이후 코로나-19 감염병 상황 등으로 인해 출석(집합)수업이 곤란하여 한시적으로 원격수업을 실시할 경우에 적용되며, 향후 정상적인 교육과정(출석 수업) 운영 시 원격수업 기준은 별도 제시

다. 원격수업의 유형

1) 실시간 쌍방향 수업

실시간 원격교육 플랫폼을 활용하여 교사·학생 간 화상 수업을 실시하며, 실시간 토론 및 소통 등 즉각적 피드백

※ (화상수업도구 예시) 구글 행아웃, MS팀즈, ZOOM, 시스코 Webex 등

2) 콘텐츠 활용 중심 수업

• (강의형) 학생은 지정된 녹화강의 혹은 학습콘텐츠를 시청하고 교사는 학습 내용 확인 및 피드백

• (강의+활동형) 학습콘텐츠 시청 후 댓글 등 원격 토론

※ (예시) EBS 강좌, 교사 자체 제작 자료 등

3) 과제 수행 중심 수업

• 교사가 온라인으로 교과별 성취기준에 따라 학생의 자기주도적 학습내용을 맥락적으로 확인 가능한 과제 제시 및 피드백

※ (예시) 과제 제시 → 독서 감상문, 학습지, 학습자료 등 학생 활동 수행 → 학습결과 제출 → 교사 확인 및 피드백

4) 학교장이 별도로 인정하는 수업

• 학교 여건에 따라 별도로 정할 수 있음

5) 각 학교는 교과별 성취기준 및 학습자의 온라인 학습 환경 등을 고려하여 다양한 원격수업 형태를 자유롭게 활용 가능하나, 실시간 쌍방향 수업 등 학생의 수업 참여가 활성화되도록 노력하여야 함.

라. 원격 수업 운영 기준

1) (수업량) 학생의 학습권 보장을 위해 단위 수업시간에 준하는 적정 수업량을 확보하도록 노력하여야 함



※ [참고] 출석 수업 단위 수업시간은 중학교 45분, 고등학교 50분

- 학교급, 학습내용의 수준, 학생의 학습부담, 학교 여건 등을 종합적으로 고려하여 탄력적으로 운영이 가능함

- (실시간 쌍방향 수업) 학교급별 단위수업시간과 동일하게 운영하되, 준비시간 고려
- (콘텐츠 활용 중심 수업) 동영상 등 콘텐츠 시청, 학습보고서 작성, 원격토론, 피드백 시간 등을 포함하여 단위수업시간에 준하여 운영
- (과제 수행 중심 수업) 정규 수업시간 동안 수행 가능한 분량의 과제 제시, 학생 과제수행 시간 및 피드백 시간을 포함하여 단위수업시간에 준하여 운영

2) (1일 수업량) 2020학년도 학교별 교육과정편성계획에 의거하여 일별 교육과정을 편성하되, 그렇지 않을 경우 원격수업 기간 중 미편성된 수업은 출석(집합) 수업 시 반드시 수업을 실시하여 학기별로 편성된 교과별 수업시수를 확보하여야 함

3) (수업 일수 및 수업 시수 인정) 코로나-19 감염병 상황 등으로 인해 실시하는 원격수업은 수업일수 및 수업시수로 인정되므로, 학교에서는 본 지침을 준수하고 출석(집합)수업에 준하는 원격수업 운영 계획을 수립하고 운영하도록 하여야 함

4) (출결 처리) 원격수업의 출결은 출석 또는 결석으로만 처리하고, 학교 여건에 따라 실시간 또는 사후 확인의 방법을 선택하여 운영함

- (실시간 확인) LMS(학습관리시스템), 문자메시지, 유선 통화 등 활용
- (사후 확인) 학습 결과 보고서, 학부모 확인서 등 학습을 증빙할 수 있는 자료를 비대면으로 제출 받아 확인
- 사후 확인 기한 등 세부 사항은 학교장이 정함
(예: 담당교사의 전자 메일 또는 휴대폰으로 당일 전송 등)

5) (수업 유의사항) 원격수업의 특성을 고려하되, 학습결손이 발생하지 않도록 교과목별 성취기준에 따른 수업 제공

- 단편적 강의 위주의 콘텐츠 학습만으로 진행되지 않도록 유의하며, 학생의 생각 표현과 활동의 결과를 제시할 수 있는 기회 제공
- 학업에 대해 흥미를 가지고 학습을 지속할 수 있도록 학생별 피드백 제공



마. 평가 및 학생부 기재

1) 수업 평가

원격수업으로 학습한 내용에 대한 평가는 출석 수업이 재개된 후 실시하는 것을 원칙으로 함. 다만, 실시간 관찰이 가능한 쌍방향 수업에 한하여 원격수업 중 수행평가 가능. 외부의 개입을 최소화하기 위해 노력하여야 하며, 과제형 수행평가는 실시하지 않음

2) 학생부 기재

출석 수업이 재개된 후 실시하는 것을 원칙이나, 쌍방향 수업 중 교사가 직접 관찰·평가한 내용(수업태도, 참여도 등)에 한하여 기재 가능

2. 중·고·특수(중등)원격수업 단위학교별 운영 지침

가. 원격수업 운영 계획 수립

학교별로 원격수업 계획을 수립하여야 하며, 계획 수립 단계에서 교과별 교원 및 학생·학부모 의견을 반영하기 위해 노력하여야 함.

- 1) 원격수업계획에는 교육과정을 바탕으로 교과 목표·방향·내용을 반영하며, 학생 참여 및 학습권 보장 노력 등이 포함되어야 함.
- 2) 학교장은 원격수업을 운영하면서 학생들에게 균형적인 학습이 이루어질 수 있도록 노력하여야 하며, 주간 단위로 학생이 이수해야 할 교과목 교육과정을 편성하여 제공해야 함.

※ 학습내용, 학습방법, 과제, 수업 이수 시 유의사항 등을 포함한 원격수업계획을 학교홈페이지, SNS 등을 활용하여 학생 및 학부모에게 안내

나. 원격수업 관리위원회 조직·운영

학교는 학교별 원격수업계획을 수립·관리하기 위해 관리위원회를 운영하여야 함

※ 원격수업 관리위원회 구성

- 구성: 위원장(교장) 및 업무별/교과별 대표 교원을 포함하여 구성
- 역할: 학교별 원격수업 계획 수립 및 관리, 학급별 원격수업 운영 지원 (운영 유형 및 플랫폼, 콘텐츠, 출석 처리 등)
- 비고: 학업성적관리위원회, 학교교육과정위원회 등 기존 학교 내 조직 활용을 권장하며, 학교 여건에 따라 필요한 경우 별도의 관리위원회 설치 가능



다. 유의사항

- 1) (공정성·형평성) 교육지원청 및 학교는 원격수업 운영에 있어 공정한 학습 관리, 다문화 학생 및 기초생활수급자 등 취약계층에 대한 배려 등을 위해 노력하여야 함
- 2) (장애학생) 교육지원청 및 학교는 장애 유형 및 정도를 고려한 원격수업 운영을 위해 노력하여야 하며, 필요한 경우 순회교육 등 지원 방안을 강구하여야 함
- 3) (비참여 학생) 학교는 학생의 원격수업 참여를 위해 노력하여야 하며, 불가피하게 참여하지 못한 경우에는 해당 학생을 위한 대체학습 또는 보충학습 계획을 별도로 마련하여 학습결손이 발생하지 않도록 노력하여야 함
- 4) (학교 간 공동교육과정) ‘학교 간 온라인 공동교육과정’은 기존의 온라인 공동교육과정 지침을 따르며, ‘학교 간 오프라인(출석) 공동교육과정’은 이 기준안에 따라 원격수업을 실시함
- 5) (교원역량) 교육지원청 및 학교는 교원의 원격수업 설계 및 콘텐츠 활용 역량 등의 교원연수 및 컨설팅을 적극적으로 지원하여야 함
- 6) (기반 조성) 교육지원청 및 학교는 학생의 원격수업 참여가 가능한지 확인하고, 원격수업콘텐츠, 원격수업 플랫폼, 스마트기기 대여 등 원격수업 인프라 구비 및 원격솔루션 등 지원환경 조성을 위해 노력하여야 함
- 7) (질 관리) 교육지원청 및 학교는 원격수업에 따른 학습결손이 발생하지 않도록 각 교과목의 특성에 맞는 양질의 수업을 위해 노력하여야 함
- 8) (저작권) 학교에서는 원격교육으로 운영되는 홈페이지 등에 ‘수업 및 수업지원 목적임’을 명시하고 학생에게 저작물을 다른 사이트에 공유하지 않도록 교육하여야 함



3. 현장에서 적용, 쉬운 길로 가다

1. 실시간 쌍방향 수업 권장

원격수업의 유형에는 크게 실시간 쌍방향 수업, 콘텐츠 활용 중심 수업, 과제 수행 중심 수업 3가지 종류가 있다. 그럼에도 방송매체를 통해 학부모들이 접한 원격수업은 실시간 쌍방향 수업뿐이다. ‘원격수업 선도학교’에서 이루어진 교사의 수



업 시연과 교육관계자들의 모니터링 장면이 뉴스매체를 통해 전달되었기 때문이다. 수업의 질을 보장하기 위해 쌍방향 수업을 권장하는 것은 당연하지만 대부분의 일선 학교에서는 인프라를 전혀 갖추지 못한 상태이기에 일반인들에게 원격수업에 대해 한 가지 유형만 기억하게 된다. ‘대부분 학교에서 이렇게 수업하는구나!’ 학교 상황에 대한 정확한 사실 확인은 망각하고 수업의 질에 있어 ‘전혀 문제가 없다.’는 낭만적인 홍보만 남게 된다.

현장의 교사들 역시 원격수업에 관한 사항을 언론을 통해 듣게 되고, 배부된 나규정에 대한 지침을 받고 연수를 실시하여 개념을 정립해야 하는 어수선했음이 있었다. 실시간 쌍방향 수업은 말 그대로 권장 사항이 되었다.

상당수 교사들은 EBS 온라인 클래스를 통한 ‘콘텐츠 활용 중심 수업’ 형태로 수업을 하고 있다. 교내에 무선인터넷이 구축되지 않은 상태에서 교사 개인의 데이터를 수업 시간 사용하기에는 요금부담이 크다는 한계와 학생들이 다양한 스마트 기기를 구입하거나 스마트폰에서 여러 앱을 설치해야 하는 문제점이 있기 때문이다.

2. 원격수업 운영 시간표 예시

교육부가 제공한 원격수업운영 지침 참고 자료로 배부한 시간표는 학교 현장에 있는 교사들에게 원격수업에 대한 잘못된 해석을 갖게 했다. 참고 자료는 다음과 같다.

구분		4.6.(월)	4.7.(화)	4.8.(수)	4.9.(목)	4.10.(금)
1 차시 (09:10 ~09:55)	교과	창의적체험활동	과학	도덕	사회	영어
	단원명	자율활동(안전교육)	I. 지권의 변화	I. 도덕적 삶	I. 내가 사는 세계	Lesson 1. New School
	학습내용	안전 관련 동영상 보고 예방법 조사	지권의 구조	존경하는 도덕적 인물 선정 및 조사	다양한 지도 읽기	Reading
	수업유형	콘텐츠	실시간 쌍방향	콘텐츠	콘텐츠	실시간 쌍방향
2 차시 (10:10 ~10:55)	교과	기술기정	정보	영어	국어	수학
	단원명	I. 청소년의 이해	I. 개인정보와 저작권보호	Lesson 1. New School	I. 비유와 상징	I. 수와 연산
	학습내용	청소년의 발달 및 청소년 특징 이해	저작권 관련 쟁점 3가지 조사하기	Talk and Role Play	상징 표현	소인수분해
	수업유형	콘텐츠	콘텐츠	실시간 쌍방향	콘텐츠	실시간 쌍방향
3 차시 (10:10 ~10:55)	교과	수학	역사	미술	도덕	국어
	단원명	I. 수와 연산	I. 문명의 형성과 고조선의 성립	I. 주제와 의도	I. 도덕적 삶	I. 비유와 상징
	학습내용	소인수분해	인류의 기원, 문명, 고조선	자기소개 만화 컷 제작	도덕적 삶과 행동	글속의 비유와 상징
	수업유형	실시간 쌍방향	콘텐츠	실시간 쌍방향	콘텐츠	콘텐츠



4 차시 (11:10 ~11:55)	교과	음악	창의적체험활동	수학	기술가정	정보
	단원명	I. 표현	동아리활동	I. 수와 연산	I. 청소년의 이해	I. 코딩
	학습내용	리코더 연주	동아리 소개 및 부서 조직	소인수분해	청소년의 성과 친구관계	스크래치, 엔트리 등 도구활용하기
	수업유형	실시간 쌍방향	과제 중심	실시간 쌍방향	콘텐츠	콘텐츠
5 차시 (13:10 ~13:55)	교과	국어	음악	과학	체육	역사
	단원명	I. 비유와 상징	I. 표현	I. 지권의 변화	I. 건강과 신체활동	I. 문명의 형성과 고조선의 성립
	학습내용	비유 표현	가창	지구계를 이루는 요소	건강과 생활환경의 관계	선사문화
	수업유형	콘텐츠	실시간 쌍방향	실시간 쌍방향	콘텐츠	콘텐츠
6 차시 (14:10 ~14:55)	교과	사회	영어	체육	진로와직업	한문
	단원명	I. 내가 사는 세계	Lesson 1. New School	I. 건강과 신체활동	I. 자아 이해	I. 한자야 놀자
	학습내용	다양한 지도 읽기	Listen and Talk	줄넘기 100개 조깅 20분	자아 이해와 사회적 역량 개발	부수, 자전 찾기
	수업유형	콘텐츠	실시간 쌍방향	과제 중심	콘텐츠	과제 중심
7 차시 (15:10 ~16:55)	교과	체육		한문		미술
	단원명	I. 건강과 신체활동		I. 한자야 놀자		I. 주제와 의도
	학습내용	스트레칭 20분 줄넘기 100개		한자의 모양, 음, 뜻		감각을 찾아라
	수업유형	과제 중심		콘텐츠		실시간 쌍방향

- * (시간표) 학교 자율로 작성하되, 수업시간, 교과서 단원명, 수업유형은 명확히 안내
- * (단원명) 정규수업이므로 교과 진도계획에 의거한 교과서 단원명을 명기
- * (수업유형) 실시간 쌍방향 수업은 출결, 학습, 평가에서 중요하므로 반드시 명기
콘텐츠 중심 수업 또는 과제 중심 수업일 경우 자료실 반드시 링크

가. 학년별 시간표라는 문제

규정에 의해 학생 및 학부모에게 수업 시간표를 학교홈페이지를 통해 알려야 했다. 시간표 작성을 위해 참고 자료를 해석하면서 여러 문제를 발견하게 된다. 시간표는 학반 시간표가 아니라, 동일 학년이 공통으로 운영하는 시간표라는 점이다. 참고 자료를 그냥 참고용으로만 활용해야 했지만 현장에서 2주간의 시간표를 학반별로 작성하기에는 시간적 여유도 없었다.

나. 수업은 누가 할 것인가

학반 시간표대로 수업을 하면 모든 교사가 수업을 하면 되지만, 학년 시간표-주로 1반 시간표 기준-로 수업을 진행하면 모든 교사가 수업을 할 필요가 없다. 학년별 교사별 한 명의 선생님이 수업을 계획하고 진행할 수 있다는 굉장히 쉬운



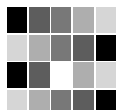
수업 방식을 선생님들은 선호하게 된다. 담당업무자가 이런 주장을 무시하기란 쉽지 않은 일이다. 쉬운 길을 있다는 여지를 두었기에 모두들 어려운 길로 가지 않으려 한다.

다. 학년 단위로 원격수업 가능한 플랫폼

학년 단위로 하는 수업은 학교 현장에서 많은 교사들의 부담을 줄이고, 스마트폰을 다양하게 활용하는 몇몇 교사들에게는 오히려 기회로 찾아온다. 그러나 현실적으로는 100명 이상을 동시에 접속하여 실시간 쌍방향 수업을 진행할 수 있는 플랫폼은 아직 없다. 이론적으로는 가능하다고 하지만 서버 용량의 문제, 학교 와이파이 문제 등으로 실현 가능성은 아주 낮다. 결국 수업은 콘텐츠 활용 중심 수업으로 추진할 수 밖에 없다.

라. 나이스 수업 시간표 오류

참고 자료에서 시작된 문제는 결국 4월말 나이스 시간표 등록에서 큰 오류를 일으킨다. 학반에 배정되지 않는 교사를 수업교사로 지정할 수 없기에 실제로 수업한 교사의 이름을 넣을 수 없다. 나이스 상에서 시간표 작성이 되지 않는 심각한 문제가 발생한다. 지금은 모든 학교에서 학반 시간표대로 원격수업을 진행하고 있다.



4. 현장, 그 길을 보다

학교현장 실습에 관한 사전 교육 자료를 요청 받고, 무엇을 전할까? 하는 생각이 떠나질 않았다. 강의도 부담이지만, ‘글로 무엇을 남긴다’는 것은 그 ‘남음’이 오히려 더 큰 부담이 되었다.

교육 자료를 쓰면서 교육 역사상 처음 있는 원격수업에 대해 정리하는 시간을 갖게 되었다. 지금 학교 현장에 이루어지고 있는 원격수업에 대해 알아야 한다고 생각했기 때문이다. 단축된 2주간 교육 실습으로, 다양한 경험은 하지 못하더라도 원격수업에 관한 다양한 실험을 학교현장에서 함께 공유하기를 기대한다.

처음 가는 길이었지만 혁신에 주저하지 않고 도전하는 많은 교사들과 적극적으로 참여하는 학생들. 교육 환경을 주도적으로 개선하는 교육부 관계자와 학교 수업에 늘 관심을 갖고 협조하시는 학부모님들. 서로가 노력한 결과로 처음 걱정과 달리 원격수업이 한 달째 접어들고 있다.

새로운 길이기 때문에 함께 가는 것도 중요하지만 앞서가는 사람도 필요하다. 여러분들이 바로 그 사람들이라고 생각한다. 환경의 변화를 기회로!