

「2012년 3/4분기 문해교육교원 연수과정」 모집 공고(안)

『2012년 3/4분기 문해교육교원 연수과정』 운영계획을 다음과 같이 공고 하오니 절차에 따라 신청하여 주시기 바랍니다.

2012. 5. 29

국가평생교육진흥원장 최 윤 실

1. 문해교육교원연수 관련 법률

- 「평생교육법 시행령」 제70조에 따라 성인학습자의 초등학력 인정을 위한 문자해득교육 프로그램의 설치 및 지정을 받고자 하는 경우, 평생교육진흥원에서 운영하는 ‘문해교육교원 연수과정’ 이수자를 확보해야 함에 따라 문해교육교원 연수과정을 개설하여 운영함
- 문해교육교원 연수과정은 「평생교육법 시행령」 제70조에 근거한 학력 기준과 문해교육 현장 경력에 따라 기본·심화 과정으로 세분화하여 문해교육교원 연수과정을 운영함

평생교육법 시행령 제70조

제70조 (문자해득교육 프로그램의 설치 및 지정기준) ① 법 제39조에 따른 문자해득 교육프로그램의 설치 및 지정기준은 다음 각 호와 같다.

1. 초등학교과정의 교원은 대학 졸업 또는 이와 같은 수준의 학력을 가진 자, 중학교 과정의 교원은 「초·중등교육법」 제21조제2항의 교사자격을 가진 자로서 각각 진흥원 또는 시도진흥원에서 운영하는 문자해득교육 교원연수과정을 이수한 교원을 확보할 것. 다만, 초등학교과정의 교원은 고졸 이상 학력소지자로서 진흥원 또는 시·도진흥원에서 운영하는 문자해득교육 교원연수과정을 이수하고 제76조제1항에 따른 문자해득교육심의위원회에서 인정하는 자로 확보할 수 있다.

2. 교육 활동에 적합한 시설 및 설비를 갖출 것

3. 초등학교 또는 중학교 수준에 상응하는 문자해득교육과정을 운영할 것

② 제1항에 따른 교원, 시설·설비 및 교육과정 등에 관한 세부기준은 교육과학기술부령으로 정한다. <개정 2008.2.29>

2. 2012년 3/4분기 문해교육교원 연수과정 안내

가. 모집 계획

- 1) 공고기간 : 2012. 5. 29(화) ~ 6. 15(금)
- 2) 연수장소 : 서울특별시 서초구 남부순환로 2557 (국가평생교육진흥원)
- 3) 운영계획
 - 과정명 : 기본과정(6일), 심화과정(3일/4일)
 - 선발인원 및 기간

과정명	연수 일정	인원	비 고
2차 기본	2012. 7. 9(월) ~ 13(토)/ 6일	40	※ 11차 심화과정은 직장인의 편리 도모를 위하여 토요일로 개설 ※ 12차 심화과정은 3일의 축박한 연 수 일정을 다소 여유롭게 운영 하기 위하여 4일간으로 개설
9차 심화	2012. 7. 17(화) ~ 19(목)/ 3일	40	
10차 심화	2012. 8. 21(화) ~ 23(목)/ 3일	40	
11차 심화	2012. 9.8(토), 15(토), 22(토)/3일	40	
12차 심화	2012. 9. 11(화) ~ 14(금)/ 4일	40	

※ 과정별 연수 신청자가 연수일정을 선택하여 연수 신청하고, 연수 운영인원 미달 및 초과 시에는 폐강 및 증설 운영

※ 각 과정별 초과신청자 발생시 4/4분기 연수대상자로 우선 반영할 계획임.

※ 10월 이후 연수운영은 신청자 추이 동향을 고려하여 별도 일정을 수립

나. 과정별 참여자격 및 연수내역

과정별	참여 자격		이수 시간	이수 과목	연수방법 및 기간
기본 과정	· 고졸 이후 140시간 이상 문해교육기관에서 문해교육 관련 자원봉사 경력자 또는 대학(교) 졸업자		50	18	집합교육(6일)+ 현장실습(20시간)
심화 과정	1유형	· 고졸 이후 문해교육기관에서 연간 160시간(3년 합계 480시간) 이상 문해교육 관련 근무경력 있는 현직 종사자	24	11	집합교육(3일)+ 현장실습(20시간)
	2유형	· 평생교육사 또는 초·중등 교원 자격증 소지자			
		· 고졸 이후 타기관 및 지자체에서 주최하는 문해교육관련 연수과정 30시간(연속) 이상 이수한 자			

※ 심화과정의 경우 1~2유형중 하나의 자격만 충족하여도 심화과정 신청가능

3. 연수 대상자 선발

- 선발방법 : 선착순

※ 구비서류 미비 시 선발대상에서 제외됨

4. 신청 절차

- 접수부서 : 국가평생교육진흥원 NILE 연수센터 연수총괄팀

- 접수기간

접 수 시 작	접 수 마 감
6. 11(월) 10:00 부터	6. 15(금) 17:00 까지

- 접수방법 : 메일신청

공고문의 붙임1(신청서) 파일을 다운받아 작성 후 메일 발송(신청)

신청서 접수 메일주소 : teacher@nile.or.kr

메일발송시에는 제목을 아래의 양식에 맞추어 발송 요망

: 연수신청서 - (신청자 이름)

예) 연수신청서 - 홍길동

※ 과정별 추가 구비서류에 대해서는 합격자에 한하여 개별 안내함

- 문의 담당자 : 문해교육교원 연수과정 담당자(☎ 02)3780-9947)

5. 선정 결과 발표 및 통지

- 일 자 : 2012. 6. 20(수)

- 방 법 : 국가평생교육진흥원 홈페이지(www.nile.or.kr) '공지사항' 게시와 함께 합격자에 한하여 이메일로 개별 통지

6. 공지사항

- 본 연수과정의 신청서류는 이메일로만 접수함

- 개별 신청을 원칙으로 하며, 타인을 대신하여 신청한 경우(메일당 여러명 신청시) 우선순위에서 제외됨

- 기재사항 착오 또는 누락, 허위 내용 기재 등으로 인한 불이익은 신청자 책임임

- 본 과정은 집합강의 80%이상 출석 및 20시간 현장실습 이수시 이수자격이 부여됨. 단 심화과정 1유형(자격) 신청자는 현장실습을 면제함

- 집합강의 이후 현장실습은 본인이 소속된 기관에서 진행할 수 없음

- 문해교육교원 연수과정 각 과정별로 연수참여비(중식비 미포함)를 납부하여야 하며, 합격자에 한해 연수비 납입방법을 별도안내

○ 연수비(1인당) 산정액

구 분	금 액(원)	비 고
기본과정(6일)	345,000	40명 운영 기준
심화과정(3일/4일)	220,000	40명 운영 기준

※ 40명 미만 신청 시 폐강 계획임

7. 제출 서류

○ 신청시 제출서류

제 출 서 류	비 고
문해교육교원 연수과정 신청서 (소정양식, 붙임1 참조)	- 신청서 1부(붙임1, 한글파일)을 다운 받아 작성 후 신청서 접수메일로 발송함

○ 합격 선정 후 제출서류 (합격자에 한하여 접수함)

구분	공 통	과정별 서류	비 고
기본 과정		고졸 이후 140시간 이상 문해교육기관 자원봉사 경력증명서(붙임2)	대학(교) 졸업증명서 제출자는 (붙임2)를 제출 하지 않아도 됨
심화 과정	최종학력 증명서 (스캔하여 메일발송)	1 유형	경력증명서(붙임3) · 기관장의 직인 날인 후, 스캔하여 메일 발송 · (붙임3) 파일로 작성된 경력증명서 제출 요망
		2 유형	평생교육사 또는 초·중등교원자격증 (사본) 자격증을 스캔하여 메일발송 (두개 중 1개의 자격만 있어도 가능)
			문해교육관련 연수 이수증빙서류(사본) 증빙의 종류:연수이수증, 문해교육사 자격증 등을 스캔하여 메일발송

※ 심화과정 유형별 서류(1 ~ 2유형)의 경우 신청자에 해당하는 하나의 유형
서류를 제출하면 되며, 신청서 작성 시 신청유형 작성란에 체크하여 신청 요망
(유형분류 : 공고문 2페이지 과정별 참여자격 및 교육운영 참조)

8. 문해교육 교원연수 교육과정

○ 기본과정 (집합강의 50시간 <6일> , 현장실습 20시간)

과 목 명	시간	과 목 명	시간
개강식 및 오리엔테이션	1	문해교육방법론1	2
문해교육개론1	2	문해교육 학급운영방법	3
문해교육개론2	2	의사소통과 갈등관리	3
평생교육의 이해	2	문해교육방법론2	3
성인학습자의 이해	2	성인한글교육론	3
문해교육과정 이해1	2	문해교육방법론3	3
문해교육과정 이해2	2	문해교사의 역할과 자세	5
문해교육과정 이해3	2	문해학습자 상담 및 지원	3
프로그램 기획 및 마케팅	3	실습 및 과제	1
문해교육 평가의 실제	2	종 강 식	1
문해교육 평가	3		

○ 심화과정 (집합강의 24시간 <3 ~ 4일> , 현장실습 20시간)

과 목 명	시간	과 목 명	시간
개강식 및 오리엔테이션	1	문해교육기관 모집과 홍보전략	2
문해교육과정 안내	1	문해교육기관 후원관리시스템 구축과 운영	2
문해교육 정책과 동향	2	문해교육 경영실무론	2
문해교육 교수활동 지원전략1	2	문해교육 실무자를 위한 네트워크 구축	2
문해교육 교수활동 지원전략2	2	문해교육기관의 자원봉사자 관리	2
문해교육연간수업계획작성과 운영	3	종강식	1
의사소통과 갈등관리	2		

【 붙임 1 】 문해교육교원 연수 신청서

문해교육교원 연수 신청서					
증명사진 (3X4)	과정명 및 일정				
	기본과정		7. 9(월) ~ 7. 13(토) ☐		
	심화과정		7. 17(화) ~ 19(금) / 3일 ☐	8. 21(화) ~ 23(목) / 3일 ☐	
	1유형 ☐	2유형 ☐	9. 8(토), 15(토), 22(토) / 3일 ☐	9. 11(화) ~ 14(금) / 4일 ☐	
소속기관	기관명			대표자명	
	기관주소				
	기관대표전화			기관팩스번호	
인적사항	성명			주민등록번호	
	주소			전화번호	
				휴대폰	
		우편번호 :		e-mail	
최종학력	입학연도	졸업연도	학교명	전공 또는 부전공 학과명	학위등록번호
	<u>0000.00.00</u>	<u>0000.00.00</u>			
문해 관련 근무 경력	경력기간		근무 기관명	역 할	
	부터	까지			
	<u>0000.00.00</u>	<u>0000.00.00</u>			
	<u>연월일 기입</u>				
관련 자격증	자격증명	인정기관	등록번호	자격취득 년월일	
위의 내용은 사실과 다름이 없으며 문해교육교원 연수과정을 다음과 같이 신청하고자 합니다.					
2012년 6월 일					
신청인			(서명 또는 인)		

※ 유의사항

1. 신청서 1부 / 형식hwp (서명하지 않고 한글파일을 작성 후 신청접수 메일주소로 발송)
2. 심화과정의 유형은 공고문 2페이지 ‘과정별 참여자격 및 교육운영’을 참조하여 작성요망
3. 심화과정 1유형 신청 시, 신청일자가 문해관련 근무경력 안에 속해야 함.
4. 연수 과정명란에 연수 유형, 일정 선택(√), 인적사항 및 전화번호, 메일주소 정확히 기재 요망(미기재시, 합격자 발표통보가 전달되지 않을 수 있습니다)

자원봉사 활동 증명서

인적사항	성 명						
	주민등록번호						
	주 소						
경력사항	소 속 기 관						
	소 속 부 서						
	역할 및 주요 업무						
	봉사 기간 (※반드시 연월일, 시간, 일수 기입)	부 터			까 지		
		년	월	일	년	월	일
		하루 평균 봉사시간					
		봉사 총일 수					
증명서 발급자	소 속 부 서						
	성 명						
	연 락 처						

위와 같이 자원 봉사 하였음을 확인합니다.

2012년 6월 일

기관장 : (인)

※ 작성 시 유의사항

1. ‘역할’ 항목은 상세히 작성요망 예) 초등과정 문해교사, 문해기관 행정 실무자 등
2. 하단 “기관장” 항목은 기관 명패 및 기관 직인을 찍으십시오.

문해기관 경력(재직) 증명서

인적사항	성 명						
	주민등록번호						
	주 소						
경력사항	소 속 기 관						
	소 속 부 서						
	역할 및 주요 업무						
	주당 근무시간						
	연간 근무시간						
	총 근무경력 기간 (※반드시 연월일 기입)	부터			까지		
		년	월	일	년	월	일
증명서 발급자	소 속 부 서						
	성 명						
	연 락 처						

위와 같이 근무하였음을 확인합니다.

2012년 6월 일

기관장 : (인)

※ 작성 시 유의사항

1. ‘역할’ 항목은 상세히 작성요망 예) 초등과정 문해교사, 문해 기관행정 실무자 등
2. 연간근무시간은 1년 단위 실제근무 시간을 기재
3. ‘총 근무기관’은 위 기관에서 근무한 시간을 산출하여 작성
단, 년 단위 근무시간이 매년 다를 경우는 최근 3년간 평균시간을 기재
4. 하단 “기관장” 항목은 기관 명패 및 기관 직인을 찍으십시오.