

<붙임>

2014년 상반기 신규 원어민 영어보조교사를 위한 **EPIK 2월 사전연수 운영진 선발 계획**

■ 기본 방침

- 영어로 의사소통이 가능한 교사자격 소지자 및 대학 2학년 이상 학력을 가진 자를 선발하여 신규 원어민 영어보조교사 사전연수를 위한 담임 및 조교로 활용
 - Co-teaching 경험이 있는 현직교사 및 원어민 연수관련 업무 경험이 있는 자 우선 선발
- 신규 원어민 영어보조교사 입국 및 연수활동 업무 지원
- 원어민의 한국생활 적응을 위한 다양한 정보 제공 및 한국어지도

■ 2014 EPIK 2월 신규 원어민 사전연수 개요

1. 연수 기간, 장소 및 대상

구분	1단	2단	비고
기 간	2.18(화)~2.26(수)	2.20(수)~2.28(금)	8박 9일
장 소	전주대학교	대전KT인재개발원	
대 상(예정)	212명	301명	총 513명
원어민 입국	2.18(화)	2.20(목)	인천국제공항
연수 종료	2.26(수)	2.28(금)	각 시·도교육청으로 인솔

※ 상기 연수단별 연수인원은 상황에 따라 변동될 수 있음

2. 주요 연수 내용 : 영어교수법, 수업발표, 한국생활이해·적응 및 한국문화체험, 한국어강좌 등

운영진 업무 내용

1. 업무수행 기간 및 장소

구분		1 단 (전주대)	2 단 (대전KT인재개발원)	비고
전체 사전교육 및 협의회		※2.7(금) 오후 2시 : 국립국제교육원 (1,2단 전체) · EPIK 사전연수 장소 및 프로그램 안내 · 담임 및 조교 역할 분담 및 준비해야할 사항 점검 · 한국어수업 지도 방법 협의		※ 사전통보 없이 불참시 합격취소 (원거리 참가자 교통비 지급)
사전 준비	본부	2.15(토)~2.17(월)	2.17(월)~2.19(수)	현 지 기 관 입소
	반	2.16(일)~2.17(월)		
연수 운영		2.18(화)~2.26(수)	2.20(목)~2.28(금)	8박 9일
근무 장소	입국	인천공항 (2.18)	인천공항 (2.20)	
	연수	전주대학교	대전 KT인재개발원	

※운영진 역할에 따라 연수기간 전·후로 업무수행기간이 추가 될 수 있음

2. 운영진 담당 업무

구분		주요 내용
본부 교사 및 조교	사전 준비	- 연수장소 EPIK 사무실 환경 구성 (인터넷 등) - 연수 관련 사전 준비(연수책자, 강사 연락, 제반 사항) - 연수 장소 안내문 게시, 한국어수업 준비
	연수 기간	- 원어민 기숙사 방배정, 책자 및 기념품 배포 - 지체 입국자 관리 및 연수진행 상황 안내 - 강사 안내 및 관리 (숙소배정 포함) - 물품 관리 및 운반, 간식 점검, 강사휴게실 점검 - 제반 안내문 작성 등 행정업무보조 - 각종 행사 준비 및 진행 지원 - 사진·동영상 촬영 : 운영진 소개 및 수료식 영상으로 활용 - 간호사 업무 지원, 장기 환자 관리 - 한국어수업 준비 및 지도 (3회), 수업장면 촬영
간호 교사	준비	보건실 환경 구성 (약품 및 기본 준비물 준비)
	연수 기간	입국당일 원어민 건강 점검 및 환자 관리
		- 연수 중 환자 관리 및 일지 작성 - 건강검진 업무 관리 및 지원

구분	업무	주요 내용
담임 및 조교	사전 준비	- 이름표 확인, 출석부 작성 - 한국어 수업 협의 및 자료 준비 - 문화체험 장소 답사, 동선 확인, 안내멘트 준비
	공통	- 공항 출영 업무지원 (공항 대기장소 및 승차 관리, 안내 등) - 야간 당직 (Curfew 점검), EPIK 사무실 정리 정돈 - 한국어 수업 준비 및 지도 (3회) - 원어민 수업 발표시 개별 Class 담당 및 지원 - 개강식/수료식/건강검진 업무 지원 - 문화체험 인솔 및 가이드 - 설문통계 분석
	담임	- 출석점검/원어민 근태관리 : 결석생 및 이상행동 보고 - Class meeting 주도, 지역 및 학교 정보 제공 - 강사 소개 및 강의에 대한 feedback, 원어민 청강태도관찰 - 각종 제출물 수거 및 관리, 서류(양식) 작성 - 수업발표팀 배정, 수업지도안 및 통계 자료 수합, 송부 등
	조교	- 강의실 기자재 점검, 강사 PPT 자료 준비 - 강의 지원 및 통역 - 간식 배부 및 쓰레기 분리수거, 교실 정리정돈 (반대표 활용) - 사진 촬영 및 facebook 탑재 · 관리 - 해당 반 환자 병원 수송 지원 - 물품 운반 및 기타 연수 진행 지원 및 담당자 지시 업무

운영진 선발 세부사항

1. 선발 인원

구분	선발 인원		비고
	1단 (전주대학교)	2단 (대전KT인재개발원)	
본부교사	1	1	업무 총괄
본부조교	5~6	7	영상편집기능자 포함
간호교사	1	1	
반 담임	4	6	
반 조교	4	6	
계	15~16	21	

※ 각 단별 상황에 따라 담임 및 조교 선발인원은 변동될 수 있음

2. 지원 자격

공 통

- 영어로 의사소통이 가능한 현직 교사 및 대학 2학년 이상 학력을 가진 **영어로 의사소통이 원활한 자**
- 신체 및 정신적으로 건강하며, 본 사업에 긍정적인 태도를 갖춘 자
- EPIK 업무에 대해 잘 파악하고 있으며, 자신의 역할을 충분히 숙지하고 책임감과 성실성을 갖고 근무할 수 있는 자
- 한국 문화 또는 학교생활에 대해 잘 설명할 수 있는 자
- 한국어 수업이 가능한 자
- 컴퓨터 활용능력 및 촬영/동영상 편집 기능 우수자 (별도)

▣ 우대 및 기타사항

- 담임 : Co-teaching 및 원어민 관리 경험 또는 원어민 연수 경험이 있는 자
- 조교 : 영어 관련 업무 또는 원어민 연수 경험이 있는 자

3. 처우

- 수당 지급

구분	수당 지급 기준
기본수당	교사 및 간호사: 10만원, 조교: 8만원 (1일당)
별도수당	한국어지도(총 3회): 교사 4만원, 조교 3만원 (1회당)
왕복 교통비	거주지에서 연수 장소 까지 공공 버스(기차)요금 지급 (영수증 요점에 준함)
*연수준비 및 실시 이외 추가 근무요청일 1일당 50,000원, 시간당 6,000원	

- 숙식 제공 (기숙사 - 2인 1실)
- 조교 보험 가입 (연수기간 중)
- 담임교사 위촉장 및 조교 활동 확인서 발급
- 우수 활동 담임교사/조교 영문 추천서
(※업무수행을 성실히 이행한 자에 한해 취업, 진학 등 필요시 발급)

4. 제출 서류 : 각 1부

- 담임 : 지원서 및 서약서 (단, 지원서에 공인 영어시험성적 명시)
- 조교 : 지원서, 서약서, 공인 영어시험성적 증빙서류 우선 제출
성적증명서, 재학 또는 졸업증명서, 교수추천서(우대) 면접시 제출

5. 선발 절차

구 분	기간	비고
1. 모집공고	1.3(금) ~ 1.12(일)	국립국제교육원 및 EPIK 홈페이지
2. 서류접수 마감	1.12(일) 17:00 까지	이메일 접수
3. 1차 서류 심사	1.13(월)~1.14(화)	심사 결과 개별 통보
4. 2차 영어 면접 심사	1.15(수) ~ 1.17(금)	▪ 장소: 국립국제교육원 EPIK 사무실 301호 (본관 3층) 또는 화상 면접
5. 최종결과 발표	1.21(화)	개별 통보

※ 유의사항

- 영어면접 : EPIK 홈페이지(www.epik.kr)에서 EPIK 사업 취지/내용파악, 담임교사/조교의 역할 숙지, 영어로 의사소통이 자유로워야함
- 선발 결과 발표 후 제출 서류의 허위사실이 판명될 경우 또는 업무 수행이 불가능하다고 판단될 경우 합격이 취소될 수 있음

6. 서류 이메일 송부처 및 담당자 연락처

구 분	1단 (전주대)	2단 (대전KT인재개발원)
이메일	onetwo@korea.kr	yoons1223@moe.go.kr
전화번호	02-3668-1406	02-3668-1402
담당자	교육연구사 최미경	행정사무관 윤영미

- ※ 송부처 : 연수희망 지역 '1순위' 담당자에게 해당 서류 송부
(서약서 및 지원서는 한글파일, 각종 증명서는 스캔하여 jpg file로 첨부)