4. 절차 안내

실습 학교 섭외 가능여부 확인

(유선 혹은 방문)

[필요 서류]

① 학교현장실습 의뢰 공문 (첨부파일 참조)

② **협력 승인서** 양식

※ 학교배정 학교는 섭외 절대 불가
(해당 학교 섭외 시 실습 취소)

※실습 학교 별 섭외 방식이 상이 함으로 섭외 방법에 대한 문의는 고려대학교 에서 안내 불가

※ 학교현장실습신청서는 학생 본인이 기재하여 교직팀으로 제출

실습 세부사항 논의

실습 희망학교 담당선생님과

학교현장실습 세부사항 논의

(ex. 실습기간, 협력 승인서 발송 방법 등)

협력 승인서 제출 방법

방법1. 실습 학생 본인이 직접 제출

[제출서류]
① 학교현장실습신청서(개인 섭외용)
② 협력 승인서 원본 **(학교장 직인 반드시 날인**)

방법2. 실습 교에서 전자 공문 혹은 팩스 발송

(실습 학교 → 고려대학교)

[실습 교 → 고려대학교 제출서류]
① 협력 승인서

[실습생 → 고려대학교 제출서류]
① 학교현장실습신청서(개인 섭외용)

※ 실습 교에서 **" 협력 승인서 요청 공문"** 발송을 요청하는 경우 **신청서 제출 시 반드시 작성하여 제출** 요망