

가 나

제4장 세종학당 운영 세부 지침

능 차 바 오



가나

● ● 제4장 세종학당 운영 세부 지침 ● ●

1. 일반 사항

1.1. 설립 목적

- 상호주의 문화 교류를 통한 국가 간의 협력 확대
 - 상대국의 문화에 대한 깊이 있는 이해는 양국 문화의 폭을 넓히고 삶의 질을 제고할 수 있음.
 - 상대국의 언어와 문화를 이해하는 바탕에서 문화 교류가 증대되고 문화 산업의 발달 효과도 낫음.
- 외국 현지인을 대상으로 하는 실용 한국어 교육의 확산
 - 한국의 국가적 위상 강화와 경제력 신장으로 외국과의 문화 교류 증대 및 인적 교류 증대.
 - 특히 아시아 지역은 '한류' 열풍으로 한국인, 한국어 및 한국 문화에 대한 관심 고조.
 - 국제결혼, 국외 진출 한국 기업의 증가 등으로 실용 한국어 교육 수요 급증.
- 한국 문화 교류 확대를 통한 문화다양성의 실현
 - 한국 문화의 일방적 전파가 아닌 쌍방향의 문화 공유와 문화 교차의 접점으로 세종학당이 이바지하게 함.

1.2. 교육 목표

- 표현 이해 중심의 한국어 능력 향상
 - 문법 위주가 아닌 언어 사용 위주의 교육 지향.
 - 시청각교재를 적극 활용, 생생하고 실용적인 교육에 주력.

이 자 자

- 유학 등 제도권 내의 교육, 학문 중심 교육과 차별됨.
- 평생교육, 사회교육 차원의 공익성을 띤 교육 지향.
- **현지 일반 대중을 위한 한국어 교육의 확대**
 - 한국어를 배우려는 열망은 강하되 경제적 형편이 어려운 대중을 중심으로 초급 한국어부터 교육 전개.
 - 외국인 지식인층이나 재외동포 중심의 교육을 실시하는 교육인적 자원부나 외교통상부의 한국어교육과 차별성 유지.
- **양국 문화가 충실히 반영된 교재를 활용한 문화 교류 증진**
 - 한국 문화와 현지 문화를 함께 활용하는 한국어 교육
 - 사례: 몽골의 세종학당 교재에는 세종대왕과 칭기즈칸 같은 위인이 함께 등장하며, 한국의 단오 축제와 몽골의 나담 축제가 함께 반영되며, 양국의 관광 명소, 인명 등이 같이 소개되는 교육자료 개발
 - 중국, 몽골, 러시아, 동남아권 한국어교재 개발 예정
- **한국어 한국문화 통합 교육으로 전 세계에 한국 홍보 효과 증대**
 - 말하기, 듣기, 읽기, 쓰기 등 언어 사용 활동에 관광 명소, 민속, 역사 등의 문화 요소를 통합하여 교육함으로써 학습 효과 배가 및 한국 홍보 효과 증대

1.3. 교육 대상

- **일반 대중:**
 - 교육인적자원부나 외교통상부와 달리 현지인 또는 한국어를 모르는 재외동포를 대상으로 함.
 - 성별 · 학력 · 직업 제한 없음(한류 선호 청소년, 근로자 등)
- **기타:**
 - 현지 한국 기업 취업 희망자
 - 한국 취업 희망 근로자

가나

- 현지 공무원을 비롯한 공공기관 종사자
- 한국인과 국제 결혼한 현지인과 그 자녀
- 현지 한국어 강사 및 한국어 교원 자격 취득 희망자
- 한국 유학 희망자
- 전문 통번역사 지망자 등

1.4. 세종학당의 유형-교육 운영 방식에 따른 구분

- **현지 학교 세종학당**
 - 국어기본법 제19조에 따라 국외에서 한국어를 배우고자 하는 외국인과 재외 동포를 위하여 한국어와 한국 문화를 통합적으로 교육하는 사회교육원 형태의 현지 한국어 교육 문화 시설
 - 현지의 교육 시설과 현지 교원(파견교원 포함)을 활용하여 운영하는 세종학당
- **온라인 디지털 세종학당**
 - 인터넷을 통해 운영되는 디지털 세종학당
 - 전 세계의 세종학당의 교원들 간의 네트워크 기능, 언어권별 교재 및 시청각 콘텐츠 제공, 학습자 수준별 교재 및 시청각 교육 등이 가능하도록 한국어 교육 관련 다양하고 유용한 콘텐츠의 제공
 - 수준별 (정규 과정[=초급 1·2, 중급 1·2], 특화 과정, 특별 과정) 학습, 재택 학습, 한국어 관련 질문과 답변이 가능(문고 답하기 게시판)

이 자 사

2. 교육 환경

- 세종학당의 운영책임자는 현지 교육 환경을 활용하되, 동영상 강의나 온라인 교육을 위한 시설이 미비한 경우 합당한 교육 환경 마련을 위하여 적극 노력하여야 한다.
- 세종학당의 운영책임자는 원활한 교육 환경 운영을 위하여 교원과 학생이 필요로 하는 교육 자료와 교육에 필요한 설비를 제공하여야 한다.

2.1. 시설

- 세종학당의 운영책임자는 원활한 교육 환경 운영을 위하여 교실과 교무실, 시청각실을 갖추어야 한다.

2.1.1. 교실

- 세종학당의 교실은 15명에서 20명 내외의 학생들이 수업을 들을 수 있는 규모여야 하며, 그 수는 해당 교과 과정에 맞게 준비되어야 한다.

2.1.2. 교무실

- 세종학당 운영책임자는 교무회의, 교원들의 교재 개발, 서류 정리, 강의 중간의 휴식 등을 위한 교무실을 교실 1~2개 크기 규모로 준비하여야 한다.

2.1.3. 시청각실

- 세종학당 운영책임자는 음향 시설과 동영상 강의, 온라인 교육을 위한 시설과 환경을 준비하여야 한다.

가나

2.2. 장비

- 교실에 갖추어야 할 장비는 다음과 같다.
 - 가. 수업용 칠판
 - 나. 학생용 책상 및 의자
 - 다. 교원용 책상 및 의자
- 시청각실에 갖추어야 할 장비는 다음과 같다.
 - 가. 시청각 교육을 위한 음향 및 영상 관련 장비 일체
 - 나. 온라인 교육을 위한 컴퓨터 및 인터넷 관련 장비 일체

2.3. 교재

2.3.1. 발간 원칙

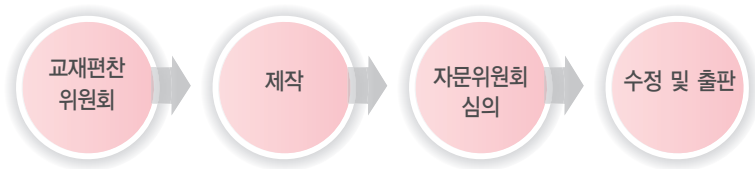
- 세종학당 교재의 발행기관은 대한민국 국립국어원으로 하되, 필요시 현지에서 개발한 교재를 사용할 수 있다.
- 세종학당 교재의 발행인은 국립국어원장으로 한다.
- 세종학당 교재의 저작권은 국립국어원이 소유한다.

2.3.2. 개발 원칙

- 국립국어원은 국외의 한국어 학습자들에게 교육 과정과 단계에 따른 정규 과정의 교재와 연습 교재(워크북)를 제공하여 학습 수요를 충족시킨다. 단, 특화 과정과 특별 과정의 교재는 국립국어원과 협의하여 해당 세종학당에서 개발하는 것을 원칙으로 한다.
- 국립국어원은 현지 전문가를 포함하여 교재편찬위원회를 구성할 수 있으며 교육 과정별로 교재를 개발하여 보급한다.
- 세종학당의 교재는 세종학당이 설립되는 국가의 언어권별로 제작하는 것을 원칙으로 한다.

이 차 서

- 세종학당의 교재는 세종학당 개설국의 문화를 학습 소재로 활용하도록 한다.
- 세종학당의 교재는 한국어를 통하여 해당 국가의 문화에 대한 표현과 이해가 가능하도록 개발한다.



[교재 편찬 과정]

- 교재 편찬 과정은 아래 순서와 같이 한다.

2.3.3. 발간 및 배부 원칙

- 모든 교재는 각 과정의 교육 목표에 따라 발간한다.
- 모든 교재는 각 세종학당의 교육 과정별 교육 시기에 맞추어 발간한다.
- 국립국어원은 매년 10월경 세종학당 파견교원들의 의견을 수렴하여 모든 교육 과정의 교재의 수정을 시작하고 다음 해 연초까지 수정 편집을 완료한다.
- 국립국어원은 매년 수정 편집된 교재를 각 기관의 해당 학기 개강일 전까지 배부한다.
- 교재발간 부수는 각 과정별 '교육생 수' + '강사 수' + '각 기관 운영 및 보관용(15부) 부수' 를 기본으로 한다.
- 국립국어원에서 자체 제작한 동영상 강의 자료는 현지 세종학당에 배부하여야 한다.

가나

2.3.4. 교재의 유형

1) 책자형 교재

- 교재 구분: 교재의 권수는 세종학당의 학사 운영 기준에 맞추어, 초급1, 초급2, 중급1, 중급2 각 단계별로 1권씩, 총 4권으로 이루어지도록 한다.
- 교재별 학습 목표와 대상

과정	단계	학 습 목 표	학 습 대 상
정 규 과 정	초급1	<ul style="list-style-type: none"> · 한국어와 한글을 알고, 한글의 자모와 발음에 대해 알고 사용할 수 있다. · 간단한 인사 표현과 자기 소개하기 등의 기초적인 언어 기능을 수행할 수 있다. 	한국어를 처음 배우는 자
	초급2	<ul style="list-style-type: none"> · ‘자기 자신, 가족, 취미, 날씨’ 등 사적이고 친숙한 화제에 관련된 내용을 이해하고 표현할 수 있다. · 약 800개의 기초 어휘와 기본 문법에 대한 이해를 바탕으로 간단한 문장을 생성할 수 있다. 	세종학당에서 입문의 과정을 마친 자 또는 세종학당 초급1 수준의 한국어 능력을 갖춘 자
	중급1	<ul style="list-style-type: none"> · 간단한 생활문과 실용문을 이해하고, 구성할 수 있다. · 일상생활에 필요한 기능과 한국어를 통해 자국의 생활과 문화를 표현할 수 있다. · 약 1,500 2,000개의 어휘를 이용하여 사적이고 친숙한 화제에 관해 문단 단위로 이해하고 사용할 수 있다. · 공식적 상황과 비공식적 상황에서의 한국어 표현을 이해하고 구분해 사용할 수 있다. 	세종학당에서 기초 과정을 마친 자 또는 세종학당 초급2 수준의 한국어 능력을 갖춘 자
	중급2	<ul style="list-style-type: none"> · 일상생활과 관련된 한국어 표현에 대해서는 별 어려움을 느끼지 않으며, 사회적 관계 유지에 필요한 언어 기능을 수행할 수 있다. · 친숙하고 구체적인 소재는 물론, 자신에게 친숙한 사회적 소재를 문단 단위로 표현하거나 이해할 수 있다. · 문어와 구어의 기본적인 특성을 구분해서 이해하고 사용할 수 있다. 	세종학당에서 중급1의 과정을 마친 자 또는 세종학당 중급1 수준의 한국어 능력을 갖춘 자

이 자 사

2) 동영상 교재

- 세종학당에서는 정규 교재 이외에 다양한 동영상 강의 교재를 활용할 수 있다.
- 동영상 강의는 정규 강의에 대한 보조 강의의 형태로 이루어진다.

3) 온라인 교재

- 국립국어원은 세종학당의 강의 교재 중 하나로, 온라인 강의 체계 가치 '디지털 세종학당'을 구축하여 제공한다.
- 국립국어원은 온라인 교재를 통하여 현지 맞춤형 강의 콘텐츠를 지속적으로 개발·제공한다.

3. 교육 인력

3.1. 운영책임자

- 세종학당의 운영책임자는 세종학당의 운영 전반에 대한 총괄적인 책임을 지며 이에는 현지 한국어 교육 시설의 최고 책임자인 재외 한국문화원의 원장급, 대학의 학장급, 대학부설 연구소 소장급, 한국학교·한글학교의 교장급 등으로 한다.
- 세종학당의 운영책임자는 해당 기관의 장의 추천으로 국립국어원장이 임명한다.

가나

3.2. 교원

3.2.1. 구성

- 세종학당의 교원은 현지 대학교의 한국어 관련 학과의 교수·강사, 현지 대학교나 대학원의 한국어 관련 학과의 졸업생, 현지의 한국 문화원·한국교육원·한국학교·한글학교의 한국어 강사, 한국어교원 자격증 소지자 또는 유관 분야 자격증 소지자로 구성할 수 있다.

○ 교원의 비율

- 세종학당의 교원 비율은 문화관광부에서 발급하는 한국어 교원 자격증 소지자가 설립연도부터 3년째까지는 정원의 30% 이상, 6년째까지는 정원의 50% 이상, 9년째까지는 80% 이상이 되게 비율 요건을 충족하여야 한다.

3.2.2. 교원 선발

- 세종학당 운영책임자는 국립국어원과 협의를 거쳐 현지에서 세종학당 교원을 채용할 수 있다.
- 한국어 교원은 현지 수요에 맞춰 선발한다.
- 선발 인원은 연도별 소요 인원과 예비 소요 및 이직자 수를 고려하여 산출한다.

3.2.3. 강의 평가

- 교원의 근무 태도와 교원의 강의 내용에 대한 평가는 학생들에 의한 설문지와 세종학당 운영책임자, 관할 재외 한국문화원장에 의해 1년에 2회 시행한다.
- 학생, 세종학당 운영책임자, 관할 재외 한국문화원장의 평가지 양식은 체크리스트와 서술형으로 구성된다.

이 차 서

- 관찰 재의 한국문화원장과 세종학당 운영책임자의 평가 자료는 주로 수업 참관 자료(수업 계획안, 활동 자료 등), 수업 참관 내용, 평소 수업 관찰 내용 등으로 구성된다.
- 한국어 교원 평가는 한국어교육학 및 일반 교육학적 지식, 교수활동, 학생 성취도(일부)를 기준으로 한다.

학생 설문지(예시)

1. 교원은 관련 지식이 풍부하다.
① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
2. 교육내용을 적절하게 전달하였다.
① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
3. 교육내용 등 전반적으로 만족스러운 강의였다.
① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
4. 교원은 결강이나 지각을 많이 하지 않고 성실하게 강의하였다.
① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
5. 교원은 현지 문화를 잘 이해하고 있다.
① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
6. 교원은 수업자료와 기자재를 적절하게 활용하였다.
① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
7. 교원은 수업 준비를 철저히 하였다.
① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
8. 교원의 평가 기준은 객관적이었다.
① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
9. 이번 학기에 어떤 성적을 받을 것으로 예상하고 있는가?
① A ② B ③ C ④ D ⑤ E ⑥ F
10. 바라는 점을 간단하게 쓰세요.

가나

세종학당 책임자와 관할 재외 한국문화원장 평가지(예시)

1. 수업 참관 자료(수업 계획안, 활동 자료)

- (1) 교원은 본시 목표를 적절하게 제시하고 있는가?
① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (2) 수업 진행과 관련된 학습 자료와 기자재가 적절히 사용되었는가?
① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (3) 수업 소개 및 준비 활동이 명확히 소개되었는가?
① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (4) 각 활동을 고려하여 시간 배정은 적절히 이루어졌는가?
① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (5) 각 활동은 학습 목표 달성에 적합하여, 학습활동을 단계적으로 조직하여 활동 목표를 제시하고 있는가?
① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (6) 학생들이 목표 학습 과정을 성공적으로 성취하였는지 측정하기 위한 평가는 적절하게 이루어졌는가?
① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (7) 수업의 연장으로 적절한 과업이 주어졌는가?
① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (8) 기타 사항에 대한 평가

2. 수업 참관 내용 및 수업 관찰 내용

- (1) 학습 목표가 명시적으로 진술되었으며, 학습자에게 명료하게 제시하였는가?
① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (2) 선수 학습과 연관된 학습 내용의 흐름을 학생들에게 제시하였는가?
① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (3) 학습 단계별 시간 배분이 적절하였으며, 논리적 일관성이 유지되었는가?
① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.

이 차 서

- (4) 학생들의 창의력, 사고력을 자극하는 확산적 발문과 정확하고, 설득력 있는 교수 용어로 수업을 진행하였다.
 ① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (5) 교수-학습 과정에서 학생들의 언어 능력 수준을 고려한 학습활동이 전개 되었는가?
 ① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (6) 학습 결과의 요약, 정리, 형성 평가가 적절하게 이루어졌으며 다음 수업 시간의 학습 과제가 적절히 예고되었는가?
 ① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (7) 학습 동기를 부여하여 능동적인 학습 분위기가 조성되었는가?
 ① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (8) 교수-학습 자료의 활용이 적절하였는가?
 ① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (9) 한국어 교원으로서 적절한 발음을 구사하여, 지식 전달, 교수 방법의 표현 능력을 보유하고 있는가?
 ① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (10) 한국어 교원으로서 수업을 운용하는 데 필요한 바람직한 융통성, 개방성, 가치관, 자신감을 가지고 있는가?
 ① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (11) 기타 사항에 대한 평가

3.2.4. 현지 교원의 재교육

- 현지 교원의 초청 및 연수는 한국어교육학 부문의 전문 소양이 부족한 국외 외국인 교원 및 재외 동포 한국어 교원들에게 한국어 교육에 관한 지식과 체계적인 교수 방법 습득 기회를 제공함으로써 한국어 교육 전문가로서의 자질 향상과 역량 강화를 목적으로 한다.

가나

- 한국 문물의 체험과 문화시설 및 유적지 등의 탐방 기회를 통해 한국 문화에 대한 이해의 폭을 넓힘으로써 한국 문화의 현지 전파 확대에 기여하도록 한다.

1) 초청 연수

- 연 1회 이상 현지 한국어 교원 초청 교육 연수를 시행한다.
 - 초청 대상
 - 초청 대상은 세종학당 교원 중 활동 실적이 우수한 현지 출신자를 우선 초청하고, 향후 세종학당 설립 예정 지역의 한국어 교원, 세종학당 운영책임자 및 운영 요원 등의 순으로 초청한다.
 - 초청 대상자 선정
 - 재외 한국문화원의 복수 추천을 받아 선정한다.
 - 초청 지역
 - 초청 지역은 세종학당 개설(예정) 기관을 중심으로 한다.

연수 프로그램

- 연수 기간 : 2주~3주
- 연수 내용
 - 한국어 교수 방법
 - 한국의 역사·문화의 이해
 - 한글 맞춤법과 표준어 규정 등 어문규범, 언어 예절 등
 - 한국어 교육기관 현장 견학 및 실습
 - 산업시설, 역사·문화시설 및 유적지 탐방 등
- ▶ '08년도부터 세종학당 수료자 중 성적우수자를 선발하여 연수 프로그램을 운영
 - ↳ 현지 출신의 한국어 교육전문가로 양성

이 자 비

3.3. 운영 요원

3.3.1. 구성

- 운영 요원은 교육시설 관리와 학사 관리(신입생 모집 → 선발 → 개강식 → 중간 평가 → 기말평가 → 수료식 등)를 담당한다.
- 운영 요원은 현지어와 한국어가 능통하여야 한다.

1) 시설 및 설비 관리

- 세종학당은 현지 교원 중에 시설과 설비에 관한 관리 담당자를 두어 교육 과정이 원활하게 운영되도록 관리하여야 한다.

2) 시청각 및 교육 자료

- 세종학당은 자체 구입 자료나 수령 자료를 체계적으로 관리하여야 할 의무가 있다.
- 운영 요원 중 시청각 및 교육 자료 담당자는 보유 자료를 분류하여 정리하고 전산 입력하고, 정리된 자료가 교육 과정의 운영에 원활하게 쓰일 수 있도록 관리하여야 한다.

3.3.2. 대우

○ 급여

- 현지인의 경우 세종학당 책임자가 결정한 후 국립국어원에 보고한다.
- 국가별 국민소득 수준과 현지 물가 기준에 따라 차등 지원하기로 한다.

3.3.3. 임무

- 세종학당의 운영 요원 중 시설 관리 담당자는 수강생들의 입교 전날 까지 각 교육 과정에 참여하는 학생들의 교실을 준비한다.

가나

- 운영 요원은 교육 과정별 교육매체와 장비 활용 여부를 확인한 후 교육이 원활하게 운영될 수 있도록 하여야 한다.

○ 정기 보고

- 운영 요원은 세종학당의 운영 결과에 대해 소정의 서식과 절차에 따라 학기별과 전체의 운영 결과 보고(‘별지 서식 제5호, 제6호’ 참조)를 국립국어원에서 파견한 한국어 교원에게 해야 한다.
- 국립국어원에서 파견한 한국어 교원은 운영 요원에게 보고받은 내용을 국립국어원에 보고하여야 한다.

3.3.4. 근무 평가

- 운영 요원의 근무 평가는 학기별로 ‘별지 제10호 서식’에 따라 세종학당 운영책임자와 국립국어원에서 파견한 교원이 시행하고, 관할 재외 한국문화원장(관할 재외 한국문화원장이 없는 지역은 해당 보고를 생략함)과 국립국어원장에게 그 결과를 보고한다.

4. 교육 과정

- 세종학당의 교육 과정은 정규 과정, 특화 과정 그리고 특별 과정으로 구성된다.
- 세종학당은 정규 과정을 반드시 운영하여야 하며, 현지 수강자의 수요가 있으면 국립국어원의 승인을 받아서 특화 과정과 특별 과정을 개설하여 운영할 수 있다.
- 세종학당 운영 책임자는 한국 문화 교육을 위해 학기 중 각종 경연대회, 문화 관련 행사를 실시할 수 있다. 특히 현지 문화 행사와 접목하여 추진함으로써 현지 국가와 문화 교류 증진을 도모한다.

이 자 사

4.1. 정규 과정

4.1.1. 교육 목표

- 정규 과정은 한국어 표현·이해 중심의 한국어 구사 능력 습득과 한국 문화 이해를 교육 목표로 한다.
- 문화상호주의 정신과 대조·비교언어학의 방법론에 기초하여 상대 국가의 언어와 문화, 역사를 활용하여 가르침으로써, 양국의 문화 이해와 교류를 증진하도록 한다.

4.1.2. 교육 대상

- 정규 과정의 교육대상은 한국어를 배우고자 하는 현지 일반 대중으로 수강 자격에 성별·학력·직업의 제한을 두지 않는다. 단, 만 12세 이상의 신청자를 교육 대상으로 한다.

4.1.3. 교과 과정

- 정규 과정에는 초급1, 초급2, 중급1, 중급2의 4개 교과 과정(강좌)을 둔다.
- 정규 과정의 각 과정은 12주로 운영되며, 전체 1년 단위의 4학기제로 이루어진다.
- 필요할 경우 초급과 중급 과정을 1, 2 단계로 나누지 않고 24주 또는 6개월 단위로 운영할 수 있다.
- 다만 학사 일정상 필요한 경우 해당 학기 종료 시점과 다음 학기 개시 시점 사이에 1주일간의 방학 기간을 둘 수 있다.

가나

4.1.4. 교육비

- 정규 과정의 교육비는 무료를 원칙으로 하나, 학습 효과를 높이기 위하여 교육비를 받아 보관한 후 수료 시 장학금의 형태로 지급할 수 있다. 미수료자의 교육비는 국립국어원과 협의하여 결정한다.

4.2. 특화 과정

4.2.1. 교육 목표

- 특화 과정은 현지의 한국어 교육 수요에 따라 수강자 요구에 부합하는 한국어 교육을 목표로 한다.

4.2.2. 교육 대상

- 특화 과정은 현지 공공기관 종사자, 세종학당 한국어 교원, 재외동포, 국제결혼 가정 부모 및 자녀 등을 교육 대상으로 한다.

4.2.3. 교과 과정

- 특화 과정에는 현지 공무원 등 공공기관 종사자 과정, 세종학당 한국어 교원 재교육 과정, 재외동포 모국어능력향상 과정 등을 들 수 있다.

4.2.4. 교육비

- 특화 과정의 교육비는 무료를 원칙으로 하나, 학습 효과를 높이기 위하여 교육비를 받아 보관한 후 수료 시 장학금의 형태로 지급할 수 있다. 미수료자의 교육비는 국립국어원과 협의한 후 현재 사정에 맞게 교육 환경 개선에 사용할 수 있다.

이 자 비

4.3. 특별 과정

4.3.1. 교육 목표

- 정규 과정 또는 특화 과정을 수료한 자 등을 대상으로 한국어 구사 능력과 한국 문화에 대한 이해도를 더욱 높이는 것을 목표로 한다.

4.3.2. 교육 대상

- 특별 과정은 정규 과정 또는 특화 과정을 수료한 자 등을 교육 대상으로 한다. 이에에는 한국어 고급 수준의 수강자, 한국어 교원 희망자, 국내외 한국 기업 취업 희망자, 한국 유학 희망자, 전문 통번역사 지망자 등이 포함된다.
- 특별 과정 중 한국어 고급 과정은 세종학당에서 중급2를 수료한 자나 배치 평가에서 고급 수준으로 평가받은 수강자를 대상으로 한다.

4.3.3. 교과 과정

- 특별 과정에는 고급 과정, 한국어 교원 양성 과정, 한국 유학 희망자 과정, 전문 통번역사 과정 등을 둘 수 있다.

4.3.4. 교육비

- 특별 과정은 정규 과정과 특화 과정과 달리 유료로 운영하는 것을 원칙으로 하되, 금액은 국립국어원과 사전에 협의하여 정하여야 한다.
- ※ ‘국내외 한국 기업 취업 희망자를 위한 과정’은 현지 여건을 종합적으로 고려하여 무료 과정인 특화 과정과 유료 과정인 특별 과정 중에서 선택하여 운영할 수 있다.
- ※ 다음은 정규 과정, 특화 과정, 특별 과정, 행사 등에 대한 개관이다.

가나

[교과 과정 개관]

구분	과정명	교육기간	교육일정	교육횟수	교육인원	교육비
정규 과정	초급1	12주	1학기	주 2회~3회 1수업시수: 80~120분 주 240분 이상	소규모 학급	교재비
	초급2	12주	1학기			
	중급1	12주	1학기			
	중급2	12주	1학기			
특화 과정	공무원 등 공공기관 종사자 과정	현지 수강자 수요와 현지 실정에 따라 조정 가능			소규모 학급	교재비
	세종학당 한국어 교원 재교육 과정					
	재외동포 모국어능력 향상 과정					
	국제결혼 가정 부모 및 자녀 과정					
특별 과정	고급과정	현지 수강자 수요와 현지 실정에 따라 조정 가능			소규모 학급	현지 상황 에 따라 상 호 협의 후 결정
	한국어 교원 양성 과정					
	한국 유학 희망자 과정					
	전문 통번역사 양성 과정					
기타 권장 사항	각종 경연대회 문화 관련 행사	현지 문화 행사와 접목 ⇨ 문화 교류 증진				

이 차 서

5. 학사 관리

- 세종학당의 학사 운영은 아래와 같은 순서로 이루어지며, 현지 사정에 맞게 운영할 수 있다.
- 세종학당의 운영 경비를 지원받고자 하는 운영책임자는 매 회계 연도 개시 후 1개월 이내(최초 설립 시에는 설립 승인 또는 인가일로부터 1개월 이내)에 해당 연도 보조금 교부 신청서를 운영 계획서와 함께 국립국어원장에게 제출하여야 한다. 운영 계획서에는 ‘별지 제1호 서식의 운영 계획표’, ‘별지 제2호 서식의 연도별 운영 일정표’, ‘별지 제3호 서식의 학기별 운영 일정표’를 첨부하여야 한다.
- 세종학당의 운영 결과는 ‘별지 제4호 서식(월말), 제5호 서식(학기말), 제6호 서식(연말)’에 따라 국립국어원에 보고하여야 한다.
- 세종학당 운영에 대한 전반적인 성과 평가서는 ‘별지 서식 제11호’에 따라 연 1회 연말에 보고하여야 한다. 이 성과 평가서는 세종학당 운영에 대한 보조금의 지원 규모를 증감 조정하는 데 반영한다.

5.1. 모집

5.1.1. 홍보 방법

- 관할 한국문화원과 세종학당은 학기별 교육 운영 일정과 내용을 홍보하여 수강자를 모집하도록 한다. 홍보는 안내 책자, 온라인 디지털 세종학당 등을 통해 할 수 있다.

5.1.2. 수강자 모집

- 성별·학력·직업에 제한을 두지 않는다. 단, 만 12세 이상으로서, 성인 학습자와 함께 학습이 가능한 자여야 한다.

가나

- 개강 1주일 전에 수강 지원을 마감하는 것이 원칙이며, 세종학당은 지원서 심사 후 지원자에게 입학 허가를 알려 준다.

5.2. 등록

5.2.1. 준비 사항

- 운영 요원은 학기 시작 3일 전까지 해당 과목을 안내하는 자료, 수강자별 이력 카드, 출석부를 준비하여야 한다.

5.2.2. 수강료 및 교재비

- 정규 과정과 특화 과정의 교육비는 무료를 원칙으로 하나, 학습 효과를 높이기 위하여 교육비를 받아 보관한 후 수료 시 장학금의 형태로 지급할 수 있다. 미수료자의 교육비는 국립국어원과 협의하여 결정한다.
- 특별 과정은 유료로 운영하되 재외 한국문화원 또는 세종학당을 개설한 대학과 국립국어원이 협의하여 개설을 결정한다.
- 교재비의 상한선 결정은 국립국어원과 재외 한국문화원 또는 현지 교육기관의 사전 협의를 통한 승인이 있어야 한다.

5.2.3. 수강 연기

- 등록한 후 수업 시작일 1주일 이내에는 다음 학기로 연기 신청을 할 수 있다.(연기 신청을 할 경우 특별 과정의 수강료는 반납한다.) 단, 재연기는 할 수 없으며, 2번 이상 연기 시 향후 세종학당 학기 등록에 제한을 받을 수 있다.

이 차 서

5.2.4. 중간 등록

- 개강 후 1주일 이내에 수강자가 수강 지원하는 경우, 지원서 심사와 반 편성 시험을 통해 입학할 수 있다. 단, 세종학당의 교원이 학습 진도 진행 상황과 학업 분위기에 미칠 영향을 고려하여 중간등록 여부를 결정할 수 있다.

5.2.5. 재등록

- 수강생은 동일 과정을 3회 이상 등록할 수 있다.

5.3. 분반

5.3.1. 배치 평가

- 입학 허가를 받은 지원자 중 세종학당의 교육 과정에 처음 등록하는 수강자는 개강 5일 전까지 배치 평가를 받아야 한다. 처음 한국어를 배우는 수강자는 배치 평가를 받지 않아도 되며, 초급1반에 배정된다.
- 배치 평가를 본 후 연기를 한 경우, 배치 평가의 유효 기간은 90일이다. 그 기간이 지나면 다시 반 편성 평가를 받아야 한다.

5.3.2. 반 편성

- 각 교육 과정은 신청자 수에 따라 개설 과정 종류와 수를 정하되, 수강 신청자가 과정마다 10명 이상일 경우 해당 과정을 개설한다.
- 세종학당의 한 교실 수강생 수는 최대 20명을 넘지 않는다. 각 과정에서 수강생 수가 정원 20명을 초과하면 분반한다.

가나



[학기별 교육 운영 절차]

이 차 서

5.4. 개강

- 세종학당 현지 상황에 따라 입교식 행사를 실시할 수 있다.

5.5. 수업

- 각 과정은 주 2~3회 수업을 실시한다.
- 주 3회 과정은 1강좌 당 최소 80분 수업으로 운영하며, 주 2회 과정은 1강좌 당 최소 120분 수업으로 운영한다.
- 초급, 중급과정의 교육 시간은 각각 최소 48시간 이상이어야 한다.

5.6. 평가

5.6.1. 평가 유형

- 세종학당의 교원(현지 교원, 파견 교원 모두 포함. 이하 같음.)은 수강자의 실력 향상과 평가를 위해 수시평가와 1회~2회 정도의 정기평가를 실시한다.
- 세종학당의 교원은 각 과정이 끝나기 전 최종평가를 실시하여야 하며, 수강자의 승급 여부를 결정하여야 한다.
- 세종학당의 교원은 학습자에게 적절한 과제물을 제시하도록 하고, 제시한 과제물에 대해 적절한 평가를 하도록 한다.
- 1회 결석마다 전체 출석 점수에서 10%씩 감점하며, 3회 지각은 1회 결석과 동일하게 간주된다.

가나

5.6.2. 평가 기준

- 각 평가 요소의 최종 성적 반영 비율은 다음과 같다.

[각 평가 요소의 최종 성적 반영 비율]

구 분	정기 평가		수시 평가	과제물 평가	수업 참여도 및 태도	출 석	총 계
	중간고사	기말고사					
초급	25%	25%	20%	10%	10%	10%	100%
중급(고급)	25%	25%	20%	10%	10%	10%	100%

- 각 반영 비율은 필요에 따라 약간의 변동은 있을 수 있으나, 수시 평가, 과제물 평가, 수업 참여도 및 태도, 출석률 평가는 위의 반영 비율이 최대치이므로 각 반영 비율을 넘어서 반영할 수 없다.

5.6.3. 승급 판정

- 최종 평가 성적 산출 후, 70점 이상의 학생은 1단계 승급한다. 단, 교원이 판단해서 점수는 승급 가능하나 승급 후 다음 단계에서의 학업 수행 능력이 부족하다고 판단되는 경우 또는 학생이 승급 보류를 요청할 때에는 각 과정에서 1회에 한하여 보류할 수 있다. 즉, 학생은 같은 과정을 3회 이상 들을 수 없다.
- 최종 평가 성적 산출 후, 70점 미만의 학생은 승급을 보류한다.

이 자 사

5.7. 수료

- '초급 2 과정', '중급 2 과정', '특화 과정', '특별 과정' 이 끝났을 때에는 수료식을 개최하여 수료증을 수여하며 성적 우수자를 표창한다.
- 세종학당은 한 과정을 수료한 수강자에게 수료증을 발급한다. 수료증을 받은 후 6개월 이내에 상위 과정을 등록할 경우, 별도의 반 편성 시험을 보지 않아도 된다.
- 한 과정을 수료하고, 승급 결과를 받은 수강자는 다음 과정에 우선적으로 등록할 수 있다.
- 성적이 우수한 수강자에 대해서는 국립국어원 초청 교육 등에 우선적 기회를 부여하는 등 표창할 수 있다.

5.8. 수료 후 관리

- 수료자의 학사 정보(성명, 성적, 분반, 주소, 전화번호, 전자우편 등의 연락처)에 대한 데이터베이스 파일('별지 제8호, 제9호 서식' 참조)은 세종학당에 1부 보관하고 동일 자료를 국립국어원에도 1부 보고하여, 추수 지도 등에 활용할 수 있도록 하여야 한다.

가나

〈별지〉 관련 서식

〈별지 제호 서식〉

_____ 년도 세종학당 운영 일정표

국가:

지역:

구분	과정명	과정수 〈 〉	교육횟수 〈 〉	교육기간(일) 〈 〉	교원 인원	수강자 총인원		
						수강자 〈 〉	수료자 〈 〉	연인원
총 계								
정규 과정	소개							
	초급1							
	초급2							
	중급1							
	중급2							
특화 과정	소개							
	공무원 등 공공기관 종사자 과정							
	세종학당 한국어 교원 재교육 과정							
	재외동포 모국어능력 향상 과정							
	국제결혼 가정 부모 및 자녀 과정							
특별 과정	소개							
	고급과정							
	한국어 교원 양성 과정							
	한국 유학 희망자 과정							
	전문 통번역사 양성 과정							
기타 행사 개최	소개							

* 〈 〉란에는 디지털 세종학당을 통해 과정 계획 기재

* 특화 과정, 특별 과정은 현지 수요와 실정에 따라 상호 협의 후 개설이 가능함.

* 기타 행사는 '한국어 말하기 대회', '한국 문화의 날' 등 한국어와 문화 관련 행사를 말함.

이 치 비

〈별지 제2호 서식〉

_____ 년도 세종학당 운영 일정표

국가:

지역:

구분	과정명	교육 대상·기관	교육 일정	교육 기간	교육 횟수	연인원	교과내용	교육비
총 계								
정규 과정	소계							
	초급1							
	초급2							
	중급1							
	중급2							
특화 과정	소계							
	공무원 등 공공기관 종사자 과정							
	세종학당 한국어 교원 재교육 과정							
	재외동포 모국어능력 향상 과정							
	국제결혼 가정 부모 및 자녀 과정							
특별 과정	소계							
	고급과정							
	한국어 교원 양성 과정							
	한국 유학 희망자 과정							
	전문 통번역사 양성 과정							
기타 행사	소계							

* 특화 과정, 특별 과정은 현지 수요와 실정에 따라 상호 협의 후 개설이 가능함.

* 기타 행사는 '한국어 말하기 대회', '한국 문화의 날' 등 한국어와 한국 문화 관련 행사를 말함.

가나

〈별지 제3호 서식〉

_____ 년도 ____ 학기 세종학당 운영 일정표

국가:

지역:

구분	과정명	교육 대상·기관	교육 일정	교육 기간	교육 횟수	연인원	교과내용	교육비
총 계								
정규 과정	소계							
	초급1							
	초급2							
	중급1							
	중급2							
특화 과정	소계							
	공무원 등 공공기관 종사자 과정							
	세종학당 한국어 교원 재교육 과정							
	재외동포 모국어능력 향상 과정							
	국제결혼 가정 부모 및 자녀 과정							
특별 과정	소계							
	고급과정							
	한국어 교원 양성 과정							
	한국 유학 희망자 과정							
	전문 통번역사 양성 과정							
기타 행사	소계							

* 특화과정은 현지 수강자 수요와 실정에 따라 상호 협의 후 개설이 가능함.

* 기타 행사는 '한국어 말하기 대회', '한국 문화의 날' 등 한국어와 한국문화 관련 행사를 말함.

이 치 사

〈별지 제4호 서식〉

_____ 년도 _____ 월 운영 결과보고서(월말 보고)

국가:

지역:

구분	과정명	과정수 〈 〉	학기간 개설 과정			학기간 교육 인원			
			계획 〈 〉	실적 〈 〉	비율(%) 〈 〉	계획 〈 〉	지원자 〈 〉	수료자 〈 〉	비율(%) 〈 〉
총 계									
정규 과정	소계								
	초급1								
	초급2								
	중급1								
	중급2								
특화 과정	소계								
	공무원 등 공공기관 종사자 과정								
	세종학당 한국어 교원 재교육 과정								
	재외동포 모국어능력 향상 과정								
	국제결혼 가정 부모 및 자녀 과정								
특별 과정	소계								
	고급과정								
	한국어 교원 양성 과정								
	한국 유학 희망자 과정								
	전문 통번역사 양성 과정								
기타 행사 개최	소계								

* 〈 〉란에는 디지털 세종학당을 통한 과정 수료 기재

* 기타 행사는 '한국어 말하기 대회', '한국 문화의 날' 등 한국어와 한국문화 관련 행사를 말함

가나

〈별지 제5호 서식〉

_____년도 ____ 학기 운영 결과보고서〈학기말 보고〉

국가:

지역:

구분	과정명	과정수 〈 〉	학기간 개설 과정			학기간 교육 인원			
			계획 〈 〉	실적 〈 〉	비율(%) 〈 〉	계획 〈 〉	지원자 〈 〉	수료자 〈 〉	비율(%) 〈 〉
총 계									
정규 과정	소개								
	초급1								
	초급2								
	중급1								
	중급2								
특화 과정	소개								
	공무원 등 공공기관 종사자 과정								
	세종학당 한국어 교원 재교육 과정								
	재외동포 모국어능력 향상 과정								
	국제결혼 가정 부모 및 자녀 과정								
특별 과정	소개								
	고급과정								
	한국어 교원 양성 과정								
	한국 유학 희망자 과정								
	전문 통번역사 양성 과정								
기타 행사 개최	소개								

* 〈 〉란에는 디지털 세종학당을 통한 과정 수료 기재

* 기타 행사는 '한국어 말하기 대회', '한국 문화의 날' 등 한국어와 한국문화 관련 행사를 말함

이 치 사

〈별지 제6호 서식〉

_____년도 운영 결과보고서〈연말 보고〉

국가:

지역:

구분	과정명	과정수 〈 〉	연간 개설 과정			학기간 교육 인원			
			계획 〈 〉	실적 〈 〉	비율(%) 〈 〉	계획 〈 〉	지원자 〈 〉	수료자 〈 〉	비율(%) 〈 〉
총 계									
정규 과정	소계								
	초급1								
	초급2								
	중급1								
	중급2								
특화 과정	소계								
	공무원 등 공공기관 종사자 과정								
	세종학당 한국어 교원 재교육 과정								
	재외동포 모국어능력 향상 과정								
	국제결혼 가정 부모 및 자녀 과정								
특별 과정	소계								
	고급과정								
	한국어 교원 양성 과정								
	한국 유학 희망자 과정								
	전문 통번역사 양성 과정								
기타 행사 개최	소계								

* 〈 〉란에는 디지털 세종학당을 통한 과정 수료 기재

* 기타 행사는 '한국어 말하기 대회', '한국 문화의 날' 등 한국어와 한국문화 관련 행사를 말함

가나

〈별지 제7호 서식〉

강의 실태 보고서

국가:

지역:

• 조사일시: • 조사자:		매우 양호 (5)	양호 (4)	보통 (3)	부적절 (2)	매우 부적절(1)
운영과 관련된 사항	강의 실태 세부 사항					
	1. 강의실 수의 적절성					
	2. 한 반에 배정된 학생 수의 적절성					
	3. 현지 교원 수의 적절성					
	4. 교육시설 환경					
	5. 운영시스템의 만족도					
	6. 교육 시간의 적절성					
	7. 잘 되고 있는 점					
	8. 개선이 필요한 점					
	9. 현지 세종학당에 바라는 점					
교육 과정과 관련된 사항	10. 알아야 할 현지 특수 상황					
	1. 강의 내용의 충실도					
	2. 개설과목의 현지 특성반영 정도					
	3. 수업 교재의 적절성					
	4. 교수매체 및 기자재 활용도					
	5. 잘 되고 있는 점					
	6. 개선이 필요한 점					
	7. 현지 세종학당에 바라는 점					
교원· 수강생 관리에 관한 사항	8. 기타 현지 특수 상황					
	1. 교원의 교수 능력					
	2. 교원의 업무 성실도					
	3. 평가 기준의 공정성					
	4. 학생의 수강태도					
	5. 수강생의 강의에 대한 만족도					
	6. 잘 되고 있는 점					
	7. 개선이 필요한 점					
	8. 현지 세종학당에 바라는 점					
9. 기타 현지 특수 상황						

이 치 비

〈별지 제10호 서식〉

근무 평가서

○ 평가 대상 기간: 200 . . . ~ 200 . . .

성명	소속	직위(급)	현직급임용일
홍길동	(중국 북경)세종학당	교원()/운영요원()	2007. 3. 1

1. 담당 업무

교육 시설과 학사 관리

2. 근무 실적 평가(60점)

연번	성과목표 또는 단위과제	업무 비중 (%)	주요실적	평가요소												소 계	
				업무반이도(20점)					완성도(20점)					직시성(20점)			합산 점수
				5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4		
1																	
2																	
3																	
4																	
추가 업무																	
추가 업무																	
총 점																	

- 1) 추가 업무는 연초에 성과 계획을 수립한 이후에 새로이 추가된 업무를 말함.
- 2) 각 평가 요소별로 불량(①)—미흡(②)—보통(③)—우수(④)—탁월(⑤)의 5단계로 평가함.
 - 불량(①)은 당초 계획을 현저히 미달한 경우, 미흡(②)은 당초계획을 미달한 경우, 보통(③)은 당초 계획을 달성한 경우, 우수(④)는 당초 계획을 초과한 성과를 달성한 경우, 탁월(⑤)은 획기적인 성과를 달성한 경우에 각각 부여하되, 합산 점수는 배점을

가나

감안한 점수(4점=20점÷5단계)를 곱함.

예) 단위 과제가 평가 요소별(업무난이도, 완성도, 적시성) 모두 탁월(5점×4점)이면
합산 점수는 60점임

3) 합산 점수 = ㉑+㉒+㉓+㉔, 소계 = ㉕×합산점수, 총점은 각 소계 점수를 합산.

3. 직무 수행 능력 평가(40점)

연 번	평가요소	배 점	정 의	평가등급					소계 점수
				⑤	④	③	②	①	
1	성실성, 윤리의식	8	<ul style="list-style-type: none"> • 지각·무단결근 등 조직운영에 장애가 되는 행위를 하는 것으로 별도로 정한 사유에 해당 되는 점수의 합을 배점에서 감하여 평가 • 세종학당 직원이 기본적으로 갖춰야 할 윤리를 준수하고 이를 기준으로 행동하는 능력 및 '도덕적 기질' 						
2	친절도	8	<ul style="list-style-type: none"> • 교원 및 교원, 학생의 만족을 위해 최선을 다한다. 						
3	업무지식	6	<ul style="list-style-type: none"> • 업무수행에 필요한 실무지식, 일반상식이나 기능, 경험 또는 이와 관련한 새로운 정보에 대한 이해, 숙련 및 활용을 한다 						
4	실행력	6	<ul style="list-style-type: none"> • 업무지식이나 추진계획에 따라 책임감을 갖고 수행하여 성과를 나타낸다 						
5	협조성 (팀워크)	6	<ul style="list-style-type: none"> • 타인을 존중하며 팀원들과 협조적인 분위기를 만들거나, 타인의 적절한 요구와 건설적인 비판을 수용한다. 						
6	정보수집 관리	6	<ul style="list-style-type: none"> • 담당 업무 수행에 필요한 정보를 효과적으로 수집하고 적시에 이를 활용할 수 있다. 						

* 평가 요소별로 '전혀 그렇지 않다(①), 거의 그렇지 않다(②), 가끔 그렇다(③), 자주 그렇다(④), 항상 그렇다(⑤)'의 5단계로 평가하되, 총점은 각 소계 점수를 합산

이 차 서

2. 근무 실적 평가(60점)

최종 등급 및 점수	종합 평가 의견		
	실적		
	능력		
평가자	직위(급) :	성명 :	(서명)
확인자	직위(급) :	성명 :	(서명)

가나

〈별지 제11호 서식〉

세종학당 운영 성과 평가서

국가:

지역:

연번	평가요소	배점	정의	평가등급					소계점수
				⑤	④	③	②	①	
1	교육 시설 여건	10	<ul style="list-style-type: none"> • ~과정별 분반의 수강자 수의 적정성(최소 수강자 수 6명 이상, 통상 15명~20명 이내 유지 여부), 강의실 수, 시청각 수업실, 기타 교육 편의 시설 • 전자 학습 서비스 제공 여부 • 교육 기자재(컴퓨터, 빔프로젝트, 비디오, 오디오 등) 확보량, 주교재 및 부교재 확보 종류 및 수량 의 적절성 						
2	교육 운영 요원 확보	20	<ul style="list-style-type: none"> • 교원 수 또는 교원 중 한국 정부에서 한국어 교원 자격증 소지자의 비율(설립연도부터 3년까지 30%, 6년까지 50%, 9년까지 80%) • 운영 책임자의 존재 여부, 운영 요원의 적정 인원 확보 여부 (100명 이내 1명, 100명 초과 200명 이내 2명의 비율) 						
3	교육 운영 실적 (학기별/연도별)	20	<ul style="list-style-type: none"> • 연간 총 수강자 수의 600명 이상 800명 이하 유지 여부로 평가(기준 초과 시·부족 시 모두 감점) • 단, 설립한 연도의 교육 실적은 연인원이 아닌 매월 수강자 수 50명 이상 66명 이하 유지 여부로 평가할 수 있음. (기준 초과 시·부족 시 모두 감점) 						
4	학습자 만족도	15	<ul style="list-style-type: none"> • 이미 수료한 학습자의 만족도 설문 조사: '만족한다'라는 응답자가 59% 이하(매우 불만족), 60%~69%(약간 불만족), 70%~79%(보통), 80%~89%(조금 만족), 90% 이상(매우 만족)으로 5등분하여 평가 • 현재 수강 중인 학습자의 만족도 설문 조사: 평가 방법 위와 같음. 						
5	교육운영 및 집행 실태	6	<ul style="list-style-type: none"> • 보조금 교부 목적에 합당한 집행, 사업 추진 실적 • 특별 과정보다 통한 자체 경비 조달과 집행의 실태 						
6	교육 자질 향상을 위한 자체 노력 실적	6	<ul style="list-style-type: none"> • 교원 연수 과정의 정례화 여부, 강의 참관·시범 수업(동료 교원 또는 운영책임자의 조언 수반)의 실시 여부 • 한국어 교원 취득 희망 교원을 위한 지원책 유무 						
7	각종 한국어 진흥 관련 행사 실적	6	<ul style="list-style-type: none"> • 한국어의 진흥에 도움이 되는 한국어 말하기 대회, 한국어 응변대회, 한국어 글짓기 대회, 한국어 연구 대회, 한국어 교육 현지 교원 연수회 등의 개최 실적 						
총 점									