

2019년도 2-2차 [6월 개강반]

보육실습 운영계획서

I. 보육실습이란

- ☐ 보육교사로서 갖추어야할 지식, 기술 태도 등을 보육현장에 실제로 적용하여 보육교사로서 교육·훈련하는 것으로 전공필수 과목입니다.

II. 개요

- ☐ 2019년 2-2차시 보육실습 학습반

○ 개강일 : 2019년 06월 27일(목)

○ 종강일 : 2019년 10월 09일(수)

- ☐ 실습인정기간

○ 2019년 7월 15일(월) ~ 2019년 9월 20일(금)[10주간] / 240시간 이상 진행

※ 6주 연속실습 / 240시간 이상/ 평일(월~금) 중에만 가능

※ 1일 8시간 초과 불가(오전 9시~오후 7시 이내만 가능)

- ☐ 출석수업일정

구분	일자	시간	장소	교육시간	비고
오리엔테이션	19.06.29(토)	[오전] 09시~13시	서울과학기술 대학교 內	4시간	
		[오후] 14시~18시			
최종보고회	19.10.05(토)	[오전] 09시~13시	서울테크노파 크 6층		
		[오후] 14시~18시			

※ 해당 일정은 개강 이후에는 변경이 불가.

※ OT시 출석 한 분반으로, 최종보고회에도 적용 됨(변경 불가)

III. 실습 관련 서류제출 일정

No.	제출시기	제출일자	제출서류	제출방법	비고
1	학습자모집 및 1차서류제출	~6/21	·보육실습 신청서 ·보육실습생 서약서 ·보육실습생 신상카드 ·실습기관 현황카드 ·실습기관 및 지도자 증빙서류	등기	
2	실습진행 및 과제제출	7/15~9/20	·실습진행 ·교재·교구계획안(1차과제)	온라인	
3	실습일지 및 평가서류 제출	~9/26	·실습일지 제본 ·실습평가서 1부(기관작성) ·실습확인서 2부(기관작성)	등기	모든 제출서류 원본

IV. 보육실습 진행절차

□ 전체진행절차



□ 절차 별 상세내용

절차	상세 내용
① 수강신청 및 1차서류제출 (~6/21)	<ul style="list-style-type: none"> - 수강신청 및 수강료 입금 완료(분반 설정) - 실습기관 섭외 <ul style="list-style-type: none"> > 실습기관 및 지도자 조건에 대한 자세한 사항은 하단의 [□ 실습기관기준] 내용 참조 - 1차 제출서류 <ul style="list-style-type: none"> > 보육실습 신청서 > 보육실습생 서약서 > 보육실습생 신상카드 > 실습기관 현황카드 > 실습기관 및 지도자 증빙서류 - 제출 기한 내에 서류 등기 발송 <p>※ 기한 내 미제출 시 접수 불가</p>
② OT참석 (6/29)	<ul style="list-style-type: none"> - 학습자가 신청한 분반에 해당하는 일자 및 시간에 맞추어 참석 - 6월 29일(토요일) <ul style="list-style-type: none"> > [오전반] 오전 9시 / [오후반] 오후 2시

	<p>> 4시간 진행</p> <p>※ 개강 이후 분반 변경은 불가</p> <p>※ 공결사항 적용되지 않으며, 미참시 과목 이수 불가</p>
③ 실습진행 (7/15~9/20)	<p>- 상기 1차제출 서류를 기반으로 교육원에서 실습기관으로 실습의뢰 공문 발송 후 회신서 수신 후 학습자는 실습가능</p> <p>- 실습가능여부에 대하여 SMS발송 예정</p> <p>- 실습은 <u>실습인정기간 내에만 가능</u></p> <p>- 실습은 6주 연속으로 진행되어야 하며, 평일(월~금)에만 가능(주말실습 불가)</p> <p>- 최소 240시간 이상 되어야 하며, 1일 8시간을 초과할 수 없으며, 실습은 오전 9시부터 오후 7시 이내에 이루어져야 함(야간실습 불가)</p> <p>- 온라인 수강도 병행해야함</p> <p>- 실습진행 기간에는 지도교수의 기관방문이 이루어짐</p> <p>- 온라인을 통한 1차과제 제출(교재·교구계획안)</p>
④ 최종서류제출 (9/26)	<p>- 최종서류제출[원본이어야만 인정]</p> <p>> 실습일지 제본 1부</p> <p>> 실습평가서 1부(기관작성)</p> <p>> 실습확인서 2부(기관작성)</p> <p>- 제출기한 내에 발송</p> <p>※ 기한 내 미제출 시 접수 불가</p>
⑤ 최종보고회 참석 (10/5)	<p>- 학습자가 신청한 분반에 해당하는 일자 및 시간에 맞추어 참석</p> <p>- 10월 05일(토요일)</p> <p>> [오전반] 오전 9시 / [오후반] 오후 2시</p> <p>> 4시간 진행</p> <p>※ OT시 참여한 분반으로 참석 필수</p> <p>※ 공결사항 적용되지 않으며, 미참시 과목 이수 불가</p>

□ 실습기관 기준

구 분	내 용
실습기관	<p>· 정원 15명 이상으로 실습을 진행하는 기간에 평가인증을 유지하는 어린이집</p> <p>▶ 증빙서류 : 평가인증서 사본 혹은 시설 인·허가증 사본</p> <p>※ 교육원 운영 방침 상 유치원 실습은 불가</p> <p>· 확인방법</p> <p>▶ 어린이집정보공개포털(http://info.childcare.go.kr/info/main.jsp)</p> <p>▶ 통합정보공시→어린이집·유치원 찾기→어린이집 검색</p>
실습지도자	<p>· 보육교사 1급 자격증 취득 담임교사</p>

	<p>▶ 증빙서류 : 1급지도교사 자격증 사본 1부</p> <ul style="list-style-type: none"> · 지도자 별 실습정원은 1인당 최대 3명 이내만 가능 · 보육교사 1급 자격 소지 원장은 보육실습 지도교사에 해당되지 않음 · 단, 가정어린이집(20인 이하)에서 원장이 보육교사를 겸임하고 있는 경우는 교사 겸직 원장이 실습지도 가능함
실습시간	<ul style="list-style-type: none"> · 현장실습시간은 <u>240시간 이상</u>으로 함 · 1일 이수시간은 <u>최소 4시간 이상 최대 8시간</u> 이하로 제한함. 단, 오전 9시부터 오후 7시 이내에 진행된 실습만 가능 · 실습은 시작일로부터 <u>6주 연속</u>으로만 가능
주의사항	<ul style="list-style-type: none"> · <u>교육원 실습운영 방침 상 6주 연속의 실습을 하지 않을 경우, 실습은 인정되지 않을 수 있음</u> · 단, 부득이한 상황의 경우 교육원과 사전 협의 하에 가능하나 실습인정 기간 내에 진행되어야 함

V. 보육실습일지 작성

☐ 보육실습일지

- 실습일지는 교육원에서 제공하는 양식을 활용하여 작성
- 보육실습일지는 워드타이핑 및 자필 기능이 가능하나 실습생 평가와 지도교사 평가는 자필로 작성
- 모든 양식은 필수적으로 작성이 되어야 하나 단, 반일보육활동계획안 과 일일 보육활동 계획안은 택 1 가능
- 보고서 양식 외의 추가로 양식을 첨부하여도 무방함
- 제공된 양식의 순서대로 작성 후 완성된 보고서는 본드제본 후 등기발송

☐ 실습일지작성

- 「보육실습일지」 양식 내의 ‘실습일지’는 실습을 진행한 일자에 따라

작성하며, 매 시간별로 구체적으로 기재함.

- 실습일지는 실습을 진행한 일자에 따라 매일 작성해야 하며, 구체적으로 자신이 실습받은 내용을 기입하며, 당일 일과 후 또는 익일 실습지도자에게 제출하여 슈퍼비전을 받도록 함.
- 실습일지에는 실습지도자(슈퍼바이저)의 의견 및 도장(또는 서명)이 반드시 포함되어야 함.

VI. 현장실습 주의사항

- ☐ 실습기관 및 실습지도자의 자격요건을 필히 확인하고 실습가능여부를 검토한 후에 실습을 신청하도록 합니다. 추후 실습기관 및 실습지도자 자격요건이 충족되지 않을 시 실습취소 및 자격증이 발급되지 않으니 반드시 현장실습기준을 숙지하여야 합니다.
- ☐ 보육실습 과목 신청자는 사전에 실습장소를 섭외할 것을 권장합니다.
- ☐ 실습과목은 사전 공지된 실습기간 내에 실습완료 및 일지제출 등을 완료해야 이수가능합니다.
- ☐ 실습신청 및 공문발송처리 없이 임의로 진행한 실습은 인정되지 않습니다.
- ☐ 개강 이후 분반 변경은 불가하며, OT 참석 때의 요일 및 시간은 최종보고회 때 동일하게 적용 됨.
- ☐ 실습과목은 실습 뿐만아니라 온라인강의 출석도 병행하여야 하며, 온라인 강의실의 공지사항을 자주 체크하며, 질의응답 게시판을 통해 지도교수님 및 실습을 수강하는 학습자들과 다양한 정보와 아이디어 교환 등 학습 참여의 기회를 가지도록 노력합니다.
- ☐ 실습에 임하면서 보육실습 온라인강의를 수강(실습시간 내의 강의수강은 인정되지 않음)하여야 하며, 출석수업 2회(OT, 최종보고회)에 모두 필수 참석해야 합니다. 온라인 강의 및 출석 수업을 포함하여 출성률이 80% 미만일 경우 실습과목이 이수되지 않습니다. [출석 수업 1회라도 불참 시에는 이수불가]
- ☐ 최종평가회 출석 시 학습자에게 교부되는 보육실습확인서 1부는 학습자가 보관하여 자격증 발급 신청 시에 한국사회복지사협회로 제출합니다.[서류보관

에 유의]