

2020년도 1-3차 (1월 개강반) 사회복지현장실습 운영계획서

I. 사회복지현장실습이란

- 교육기관에서 배운 사회복지실천의 가치 및 윤리, 지식 그리고 실천과정 및 기술을 사회복지 실천현장에 실제로 적용하여 사회복지사로서 교육·훈련하는 것으로 전공필수 과목입니다.

II. 개요

- 2020년 1-3차시 사회복지현장실습 학습반
- 개강일 : 2020년 01월 09일(목)
 - 종강일 : 2020년 04월 18일(수)
- 실습인정기간
- 2020년 01월 24일(금) ~ 2020년 04월 05일(일) [약 10주간]
 - ※ 총 120시간 이상, 1일 8시간 초과 불가
- 출석수업일정

| 구분 | 일자 | 시간 | 장소 | 교육시간 | 비고 |
|--------|-------------|--------------|-----------------------------------|------|----|
| 오리엔테이션 | 20.01.11(토) | [1반] 10시~12시 | 서울과학기술 대학교 內 서울테크노파 크 6층 | 2시간 | |
| | 20.01.12(일) | [3반] 10시~12시 | | | |
| 최종보고회 | 20.04.18(토) | [1반] 10시~12시 | | | |
| | 20.04.19(일) | [3반] 10시~12시 | | | |

※ 해당 일정은 개강 이후에는 변경이 불가.

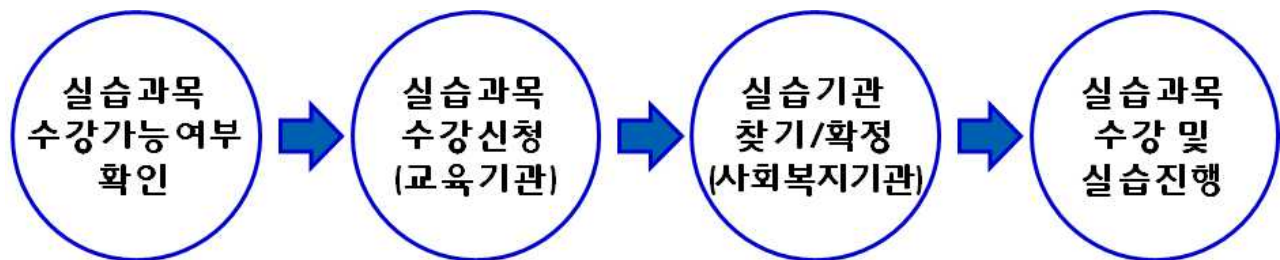
※ OT시 출석 한 분반으로, 최종보고회에도 적용 됨(변경 불가)

Ⅲ. 실습 관련 서류제출 일정

| No. | 제출시기 | 제출일자 | 제출서류 | 제출방법 | 비고 |
|-----|-----------------------|---------------|---|------|----------------------------|
| 1 | 학습자모집 및 1차서류제출 | ~1/3 | ·실습생프로파일 ·성적증명서 ·실습신청서 ·실습기관 현황카드 | 등기 | 본 교육원 이수과목은 성적증명서 예외 |
| 2 | 실습진행 | 1/24 ~ 4/5 | ·실습진행&온라인수업 병행 ·지도교수 방문지도 | | |
| 3 | 과제제출 | 3/5 ~ 4/1 | ·기관분석보고서(1차과제) | 온라인 | |
| 4 | 실습보고서 제출 및 평가서류 | ~4/10 | ·실습결과보고서 제본 ·실습평가서 1부(기관작성) ·실습확인서 2부(기관작성) | 등기 | 모든 제출서류 원본 |

Ⅳ. 사회복지현장실습 진행절차

□ 전체진행절차



□ 실습과목 수강가능 여부확인(실습과목 수강대상자 기준)

○ 실습과목 대상자

- 개강일 기준 필수 4과목 이상, 선택 2과목 이수 이수완료자

(총 6과목 이상, **성적증명서 제출 필수**. ※본 교육원에서 이수한 과목 제외)

| 이수기준 | 교과목 |
|----------------|---|
| 필수 (4과목 이상) | 사회복지개론, 인간행동과사회환경, 사회복지정책론, 사회복지법제, 사회복지실천론, 사회복지실천기술론, 사회복지조사론, 사회복지행정론, 지역사회복지론 |
| 선택 (2과목 이상) | 가족복지론, 노인복지론, 아동복지론, 여성복지론, 정신건강론, 청소년복지론, 장애인복지론, 산업복지론, 의료사회사업론, 학교사회사업론, 교정복지론, 사회보장론, 사회문제론, 자원봉사론, 정신보건사회복지론, 사회복지지도감독론, 사회복지자료분석론, 프로그램개발과평가, 사회복지발달사, 사회복지윤리와 철학 |

□ 실습과목 수강신청

- 2020년 1-3차 「사회복지현장실습」 수강신청 및 등록금 납부
- 실습가능지역
 - 서울/경기/인천 지역(그 외 타 지역 실습은 불가함)

□ 실습기관 찾기

| 구 분 | 내 용 |
|------------------|---|
| 실습기관 | <p>보건복지부에서 선정된 실습기관에서 실습가능 [사회복지사협회 확인 결과 19년도 12월 중순 발표 예정]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사회복지사협회 자격관리센터에 공지예정 - 추후 발표가 될 경우 공지사항을 통하여 별도 안내 |
| 실습지도자 (슈퍼바이저) | <p>[실습지도자의 경우]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기관 별 2명이상 상근 - 1급자격증 소지자 3년이상의 경력, 2급자격증 소지자 5년 이상의 경력 - 2019년도에 8시간 이상의 보수교육을 이수한 자 |
| 실습시간 | <ul style="list-style-type: none"> · 현장실습시간은 <u>120시간 이상</u>으로 함 · 1일 이수시간은 <u>최소 4시간 이상 최대 8시간</u> 이하로 제한함 · 「근로기준법」 및 근로계약에 따른 실습지도자의 법정근로시간 내에 이수 · 실습이수시간 중 실습지도자 및 실습생의 식사시간은 제외(단, 실습계획에 식사지도가 포함되는 경우는 실습시간으로 인정) |
| 주의사항 | <ul style="list-style-type: none"> · 실습지도자 1인당 실습지도 인원 : 1회기(1학기, 여름방학, 2학기, 겨울방학) 기준 5인 이내로 하며, 연간 20명을 초과할 수 없음 ▶ <u>상기사항 위반 시 실습 인정불가 및 실습취소</u> · 동일 직장 내에서의 실습은 인정하지 않음 · 해외 사회복지시설에서의 현장실습은 인정하지 않음 · 자원봉사활동이나 단순 기관방문, 마을축제 방문 등은 현장실습에 포함되지 않음 |

V. 메가원격평생교육원 사회복지현장실습

□ 세부일정

| 일 정 | 진행내용 | 참고사항 및 제출서류 | 비고 |
|---------------|------------------------|--|----------------------|
| ~ 1/3 | 수강신청 및 서류발송 (등기) | ① 실습생 프로파일(자필서명 및 사진필수) ② 성적증명서(본 교육원 이수자는 제외) ③ 실습신청서 ④ 실습기관 현황카드 | 1/3 도착분까지 취급 |
| 1/3~1/11 | 학습자선정 | · 제출 서류 검토 후 학습자 선정 · 선정 후 OT참석 문자 발송 · 1월 11일(토) / 1월 12(일) | |
| 1/11, 1/12 | OT참석 | · 1반/3반 - 10시 · 장소 : 서울과학기술대학교 내 서울테크노파크 ※ 미출석 시 미이수 ※ 개강이후 분반변경 불가능 | |
| 1/24~4/5 | 실습진행 | · 교육원에서 실습기관과 소통 후 학습자에게 실습 가능여부 통보(SMS 활용) · 주어진 실습기간 및 실습기관에서만 실습가능 ※ 실습신청 및 공문발송처리 없이 임의로 진행한 실습은 인정되지 않음 · 실습진행 시 실습지도교수가 실습현장방문 · 실습기간동안 정해진 양식을 활용하여 온라인을 통한 1차 과제 제출 | |
| ~4/10 | 서류발송(등기) | ① 사회복지현장실습보고서(1권) ② 실습평가서(1부) ③ 사회복지현장실습확인서(2부) ※ 모든 서류는 원본이어야 함 | 4/10일 도착분까지 취급 |
| 4/18, 4/19 | 최종보고회 참석 | · 4월 18일(토) / 4월 19일(일) · 1반/3반 - 10시 · 장소 : 서울과학기술대학교 내 서울테크노파크 ※ 미출석 시 미이수 ※ OT분반과 동일해야하며 분반변경 불가능 · 사회복지현장실습보고서 평가(2차 과제점수) | |

☐ 사회복지현장실습보고서

- 보고서는 교육원에서 제공하는 양식을 활용하여 작성
- 사회복지현장실습보고서는 워드타이핑 및 자필 가능
- 모든 양식은 필수적으로 작성이 되어야 하며, 보고서 양식 외의 추가로 양식을 첨부하여도 무방함
- 제공된 양식의 순서대로 작성 후 완성된 보고서는 본드제본 후 등기발송

☐ 실습일지작성

- 「사회복지현장실습보고서」 양식 내의 ‘실습일지’는 실습을 진행한 일자에 따라 복사하여 사용하며, 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 날인(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.
- ☐ 사회복지현장실습 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 강

의실의 공지사항을 자주 체크하며, 질의응답 게시판을 통해 지도교수님 및 실습을 수강하는 학습자들과 다양한 정보와 아이디어 교환 등 학습 참여의 기회를 가지도록 노력합니다.

- ☐ 실습에 임하면서 사회복지현장실습 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 사회복지현장실습확인서 1부는 학습자가 보관하여 자격증 발급 신청 시에 한국사회복지사협회로 제출합니다.
[서류보관에 유의]