

2020년도 2-9차 [11월 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 2-9차시 학습반
- 개강일 : 2020년 11월 12일(목)
 - 종강일 : 2021년 02월 24일(수)
 - 성적보고 예정일 : 2021년 03월 02일(화)
- 실습인정기간
- 2020년 11월 20일(금) ~ 2021년 02월 07일(일) [약 11주간]
 - ※ 구법 적용 대상자 총 120시간 이상, 1일 8시간 초과 불가
 - ※ 신법 적용 대상자 총 160시간 이상, 1일 8시간 초과 불가
 - ※ 본인의 구법 및 신법 적용여부 확인 필수
- 출석수업일정

구분	일자	시간	장소	교육시간	비고
오리엔테이션	20.11.14(토)	※ 추후공지	서울시 종로구 소재 ※ 세부장소 추후 공지	2시간	
	20.11.15(일)				
실습세미나	21.02.13(토)				
최종보고회	21.02.20(토)				
	21.02.21(일)				

※ 해당 일정은 개강 이후에는 변경 불가

※ OT시 출석한 분반으로, 최종보고회에도 적용 됨(변경 불가)

※ 160시간 신법 대상자는 출석수업 외 **세미나 1회 참석 필수 ▶추후공지**

Ⅲ. 실습 관련 서류제출 일정

[기존실습 대상자]

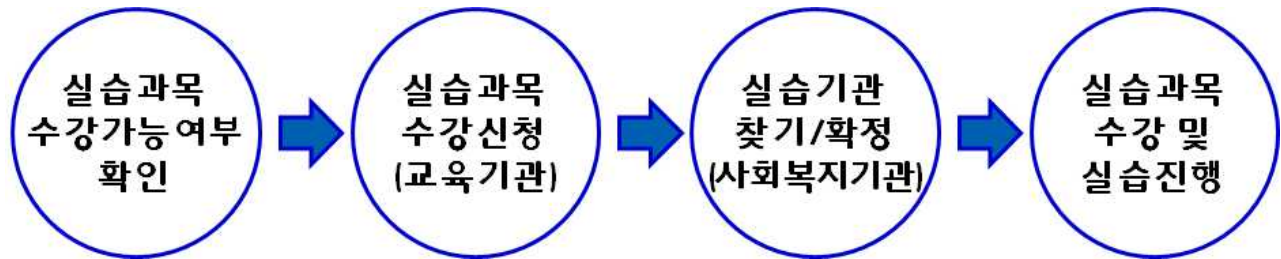
No.	제출시기	제출일자	제출서류	제출방법	비고
1	학습자모집 및 1차서류제출	~11/6	· 실습생프로파일 · 성적증명서 · 실습신청서 · 실습기관 현황카드	등기	본 교육원 이수과목은 성적증명서 예외
2	실습진행	11/20 ~21/2/7	· 실습진행&온라인수업 병행 · 지도교수 방문지도		
3	과제제출	21/1/7 ~21/2/3	· 기관분석보고서(1차과제)	온라인	
4	실습보고서 제출 및 평가서류	~21/2/12	· 실습결과보고서 제본 · 실습평가서 1부(기관작성) · 실습확인서 2부(기관작성)	등기	모든 제출서류 원본

[간접실습 대상자]

No.	제출시기	제출일자	제출서류	제출방법	비고
1	학습자모집 및 1차서류제출	~11/6	· 실습생프로파일 · 성적증명서 · 실습신청서 · 실습기관 현황카드	등기	본 교육원 이수과목은 성적증명서 예외
2	실습진행	11/20 ~21/1/24	· 실습진행&온라인수업 병행 · 지도교수 방문지도		
3	과제제출	21/1/7 ~21/2/3	· 기관분석보고서(1차과제)	온라인	
4	실습보고서 제출 및 평가서류	~21/1/29	· 실습결과보고서 제본 · 실습평가서 1부(기관작성) · 실습확인서 2부(기관작성)	등기	모든 제출서류 원본
5	특강 및 과제	21/1/25 ~21/2/7	· 특강 40차시 이수 · 과제 5개 제출	온라인	

IV. 사회복지현장실습 진행절차

□ 전체진행절차



□ 실습과목 수강가능 여부확인

- 학습설계 담당자를 통하여 실습대상이 맞는지 확인 필요
- 타 교육원의 이론과목 이수기록이 있는 경우 성적증명서 제출 필수

□ 실습과목 수강신청

- 2020년 2-9차 「사회복지현장실습」 수강신청 및 등록금 납부
- 실습가능지역
 - 서울/경기/인천/강원 지역(그 외 타 지역 실습은 불가함)

□ 실습기관 찾기

구 분	내 용
실습기관	<p>※ 보건복지부에서 선정한 기관으로 한국사회복지사협회 자격관리센터에서 <u>사회복지현장실습기관 선정 현황이 공고됨에 따라 선정된 기관에서만 실습이 가능</u></p> <p>· 본 교육원 홈페이지 공지사항 2-9차 사회복지현장실습 일정안내 상단에 기관선정 현황 파일첨부</p>
실습지도자 (슈퍼바이저)	<p>· 기관 별 지도자 2명이상 상근</p> <p>· 사회복지사 1급 자격증을 소지한 자로서 3년 이상 또는 사회복지사 2급 자격증을 소지한자로서 5년 이상 사회복지사업의 실무경험이 있는 자</p> <p>· 사회복지사 자격증 취득 이후의 경력만을 인정함</p> <p>· 2019년도에 8시간 이상의 보수교육을 이수한 자</p>
실습시간	<p>· 현장실습시간은 <u>구법 적용 대상자 120시간 이상, 신법 적용 대상자 160시간 이상으로 한다.</u> ※ 본인의 구법 및 신법 적용여부 확인 필수</p>

	<ul style="list-style-type: none"> · 1일 이수시간은 최소 4시간 이상 최대 8시간 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 ▶ 상기사항 위반 시 실습 인정불가 및 실습취소 · 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
~ 11/6	수강신청 및 서류발송 (등기)	① 실습생 프로파일(자필서명 및 사진필수) ② 성적증명서(본 교육원 이수자는 제외) ③ 실습신청서 ④ 실습기관 현황카드	11/6 도착분까지 취급
11/7 ~ 11/13	학습자선정	· 제출 서류 검토 후 학습자 선정 · 선정 후 OT참석 문자 발송	
11/14	OT참석	· 11월 14일(토) / 11월 15일(일) · 장소 : 서울시 종로구 소재 ※ 세부일정 및 장소 추후공지 ※ 미출석 시 미이수 ※ 개강이후 분반변경 불가능	
11/20 ~ 21/2/7	실습진행	· 교육원에서 실습기관과 소통 후 학습자에게 실습가능 여부 통보(SMS 활용) · 주어진 실습기간 및 실습기관에서만 실습가능 ※ 실습신청 및 공문발송처리 없이 임의로 진행한 실습은 인정되지 않음 · 실습진행 시 실습지도교수가 실습현장방문 · 실습기간동안 해당 양식을 활용하여 온라인을 통한 1차 과제 제출	

~ 21/2/12	서류발송(등기)	① 사회복지현장실습보고서(1권) ② 실습평가서(1부) ③ 사회복지현장실습확인서(2부) ※ 모든 서류는 원본이어야 함	21/2/12 도착분까지 취급
21/2/13	세미나 참석	· 21년 2월 13일(토) / 2월 14일(일) · 장소 : 서울시 종로구 소재 ※ 세부일정 및 장소 추후공지 ※ 160시간 신법 대상자 ※ 미출석 시 미이수	
21/2/20	최종보고회 참석	· 21년 2월 20일(토) / 2월 21일(일) · 장소 : 서울시 종로구 소재 ※ 세부일정 및 장소 추후공지 ※ 미출석 시 미이수 ※ OT분반과 동일해야하며 분반변경 불가능 · <u>사회복지현장실습보고서 평가(2차 과제점수)</u>	

□ 사회복지현장실습보고서

- 보고서는 교육원에서 제공하는 양식을 활용하여 작성
- 사회복지현장실습보고서는 워드타이핑 및 자필작성 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

- ☐ 160시간 신법 대상자는 출석수업 외 세미나 1회 참석 필수, 세미나의 대한 상세일정과 장소는 추후 공지 및 문자안내 예정입니다.
- ☐ 실습기관 자격요건을 필히 확인하고 실습가능여부를 검토한 후에 실습을 신청하도록 합니다. 추후 실습기관 자격요건이 되지 않을 시 실습취소 및 자격증이 발급되지 않으니 반드시 보건복지부에서 선정한 기관인지 확인해주시기 바랍니다.
- ☐ 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 됩니다.
- ☐ 실습과목은 실습 뿐만아니라 온라인강의 출석도 병행하여야 하며, 단, 퀴즈/토론/시험(중간,기말)평가는 진행되지 않습니다.
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 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]