

2021년 1-6차 [3월 개강반]

평생교육실습 운영계획서

I 평생교육실습 개요

◎ 학사일정

구분명	개강일	종강일	실습인정기간	성적보고	비고
일자	21.03.18.(목)	21.06.30.(수)	21.03.22(월) ~ 06.13(일) [약 11주]	21.07.07.(수)	

◎ 오리엔테이션 출석수업 일자 안내

구분	오리엔테이션	비고
일자	출석수업 없음	코로나 19로 인한 온라인 오리엔테이션(온라인 강의)로 대체

▶ 개강이후 정해진 기간 내 오리엔테이션 미수강 시 과목이수 불가[필수사항]

II 평생교육실습 서류제출 일정

제출항목	제출일	제출내용	제출방법	비고
1차서류 [개강 전]	~03/12(금)	<ul style="list-style-type: none"> · 실습신청서 · 실습생 프로파일 · 실습기관 현황카드 · 실습생 서약서 · 성적증명서 · [실습기관] 시설신고증 등 · [실습기관] 실습지도자 자격증 	등기 제출	메가원격에서 이론을 이수한 경우 성적증명서 제외
과제제출 (온라인)	05/13(목) ~06/09(수)	<ul style="list-style-type: none"> · 실습기관에 대한 이해 	과제방 제출	등기제출 불가
2차서류 [실습 완료 후]	~06/18(금)	<ul style="list-style-type: none"> · 현장실습보고서[책제본](학습자작성) · 실습생평가서(실습기관 작성) · 평생교육현장실습 평가서(실습기관 작성) · 평생교육현장실습 확인서(실습기관 작성) 	등기 제출	

※ 1차서류 및 2차서류 중 실습기관 증빙서류를 제외하고 그 외 모든 서류는 원본제출이며, 제출일까지 도착한 등기까지만 서류 접수 가능

※ 온라인 과제제출은 【강의실-과제방】에 제출하며, 기간 외 제출 불가

※ 등기발송 시 별도의 도착확인인 진행되지 않으며, 제출서류 상 오류가 있을 경우 교육원에서 별도 연락 진행

Ⅲ 평생교육실습 진행절차(현장실습 기준)

<p>선수과목 이수확인 【학습자】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 평생교육론, 평생교육방법론, 평생교육경영론, 평생교육프로그램개발론 ▶ 상기 4과목 이수 후 실습 진행 가능 ▶ 타 교육원에서 선수과목 이수한 경우 성적증명서 제출 필수 				
<p>실습기관 수강신청 【학습자】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 메가원격평생교육원에 평생교육실습 수강신청 및 등록금 납부 ▶ 실습가능지역 : 서울/경기/인천(도서산간 지역 불가) 				
<p>실습기관 찾기/확정 및 1차서류 제출 【학습자】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 현장실습 가능기관 찾기 및 가능유무 확인 ▶ 실습기간 조건 <table border="1" data-bbox="430 716 1412 873"> <thead> <tr> <th>평생교육법 상의 평생교육기관</th> <th>다른 법령 상의 교육기관</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>평생교육시설 신고서 또는 지정서 확인</td> <td>기관 설립 법령근거 및 기관설치 운영 조례 등 평생교육 관련 사업을 수행하고 있는지 확인</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ 기관 유형 및 예시는 평생교육사 자격관리 홈페이지 및 첨부파일 참조 ※ 조건에 부합하는 기관 중 평생교육사업 및 프로그램을 운영하는 기관이어야 함 ▶ 실습지도자 조건 <ul style="list-style-type: none"> · 평생교육사 1급 자격증 소지자 · 평생교육사 2급 자격증 소지자 + 관련 업무 2년 이상 종사자 · 평생교육사 3급 자격증 소지자 + 관련 업무 3년 이상 종사자 ※ 관련업무 경력은 자격증 취득 이전 경력도 인정 가능 ※ 실습지도자 1인당 실습생 5명 지도(동일 시간대 기준) ▶ 선정한 실습기관의 실습기관/지도자 증빙서류를 포함한 1차서류를 교육원으로 송부 【학습자→교육원】 	평생교육법 상의 평생교육기관	다른 법령 상의 교육기관	평생교육시설 신고서 또는 지정서 확인	기관 설립 법령근거 및 기관설치 운영 조례 등 평생교육 관련 사업을 수행하고 있는지 확인
평생교육법 상의 평생교육기관	다른 법령 상의 교육기관				
평생교육시설 신고서 또는 지정서 확인	기관 설립 법령근거 및 기관설치 운영 조례 등 평생교육 관련 사업을 수행하고 있는지 확인				
<p>실습가능여부 검토 및 공문발송 【교육원/실습기관】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 학습자가 제출한 1차서류 검토 후 실습가능여부 확인 ▶ 실습기관으로 실습의뢰공문 발송 【교육원→실습기관】 ▶ 실습의뢰공문 검토 후 실습의뢰결과 회보서 회신 【실습기관→교육원】 				
<p>실습진행 【학습자】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 실습인정기간 내 실습 진행 [실습인정기간 : 03/22(월) ~ 06/13(일)] ▶ 총 160시간 실습 진행(4주 이상, 최소 20일 이상) <ul style="list-style-type: none"> · 식사시간은 실습시간에서 제외 · 야간 및 주말시간의 현장실습도 가능(실습지도자 상주) ▶ 실습기간 내 지도교수의 지도점검 진행 <ul style="list-style-type: none"> · 방문지도가 기준이나 코로나 19로 인한 비대면 지도 진행(전화 및 원격 등) 				
<p>2차서류 제출 【학습자】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 현장실습보고서(본드제본) 원본 1부 ▶ 실습생 평가서 원본 1부 → 실습기관 작성 ▶ 평생교육현장실습 평가서 원본 2부 → 실습기관 작성 ▶ 평생교육현장실습 확인서 원본 2부 → 실습기관 작성 				

IV 평생교육실습 진행절차(현장실습 기준)

◎ 평가방식

- ▶ 절대평가
- ▶ 평가기준

구분	온라인출석	OT참석여부	온라인과제	실습보고서	실습평가서	계
배점	15	5	10	20	50	100

▶ 이수기준

- 온라인 수업 진도율 80% 이상
- 오리엔테이션(OT) 필수 수강[OT기간 별도 안내]
- 현장실습 160시간 이상 실시

V 평생교육실습 유의사항

○ 모든 제출서류는 원본으로 제출[자필서명란이 있는 경우 서명 필수]

- ⇒ 사본 제출 및 자필서명이 없는 경우 서류 접수 불가
- ⇒ 단, 실습기관 및 지도자 증빙서류는 사본 가능
- ⇒ 서류도착여부에 대한 확인은 불가, 제출 서류에 대하여 오류가 있는 경우 교육원에서 개별연락 진행

○ 실습기관 및 실습지도자의 조건을 필히 확인 후 실습가능여부를 검토한 후에 실습신청

- ⇒ 추후 실습기관 및 지도자의 조건이 충족되지 않을 경우 실습최소 및 자격증 발급이 불가

○ 지정된 실습인정기간 내에만 실습 가능

- ⇒ 실습신청 및 실습가능 회신이 수신되기 전, 임의로 진행된 실습은 인정불가

○ 현장실습 과목은 실습만 진행하는 것이 아니라, 온라인 강의도(1~15주차) 병행 필수

- ⇒ 기관에서 진행하는 실습시간 내 온라인 강의 시청 불가(추후 출석인정 불가)
- ⇒ 9주차에 진행되는 온라인 과제 제출 유의[Ⅱ.서류제출 일정 확인]
- ⇒ 온라인 강의 출석률 80% 미만 시 과목 이수 불가

○ 평생교육실습보고서 작성 유의사항

- ⇒ 보고서는 교육원에서 제공하는 양식을 활용하여 워드타이핑 및 자필로 작성
- ⇒ 모든 양식은 필수적으로 작성이 되어야 하며, 보고서 양식 외의 추가로 양식을 첨부하여도 무방함
- ⇒ 제공된 양식의 순서대로 작성 후 완성된 보고서는 본드제본(책제본) 후 등기발송
- ⇒ 보고서 양식 내의 '실습일지'는 실습을 진행한 일자에 따라 복사하여 사용하며, 매 시간별로 구체적으로 기재
- ⇒ 실습일지는 실습을 진행한 일자에 따라 매일 작성해야 하고 구체적으로 자신이 실습한 내용을 기입하며, 당일 일과 후 또는 익일 실습지도자에게 제출하여 슈퍼비전을 받도록 함
- ⇒ 실습일지에는 실습지도자(슈퍼바이저)의 의견 및 날인(또는 서명)이 반드시 포함

V

실습기관 선정 및 실습 진행에 따른 기타사항

○ 실습으로 인정되지 않는 경우

- ⇒ 직장(현장)체험/사회봉사 등 단기체험활동 및 인턴(단기근로자형태)를 수행하는 경우
- ⇒ 외국 소재 기관에서 실습하는 경우
- ⇒ 평생교육사 자격증 외의 다른 자격취득을 위한 현장실습과 중복하는 경우
- ⇒ 2개 이상의 기관에서 실습하는 경우

※ 단, 다음 어느 사항에 해당하는 경우에는 실습기관 재선정 가능하며 최초 선정한 기관에서 일부 실시한 실습기간은 지도교수 인정 하에 인정가능(교육원 사전협의 필수)

- 기관 폐쇄 또는 운영이 정지된 경우
- 실습지도자의 퇴직, 부서이동 등으로 실습지도자의 자격을 갖춘 자가 부재한 경우
- 개인의 질병 및 사고 등으로 실습이 지속될 수 없는 경우

○ 재직 중인 기관에서 실습 가능 여부

- ⇒ 자신의 업무수행은 실습 인정 불가
- ⇒ 반드시 실습지도자의 관리감독 하에 실습생으로서의 역할 수행 필요

○ 실습 인정시간

- ⇒ 근로환경과 동일 여건을 전제로 1일 8시간(9:00~18:00), 주5회(월~금)
- ⇒ 단, 직장인 등을 고려하여 야간 및 주말실습도 가능
- ⇒ 점심 및 저녁 등의 식사시간은 실습시간에서 제외
- ⇒ 1일 최소 4시간 ~ 최대 8시간 인정

○ 코로나19 관련 실습진행 방식 변경 가능[선택사항]

- ⇒ 실습지도자의 판단 및 기관 운영상황에 따라 현장실습(4주 이상, 최소 20일, 총 160시간)을 50% 이내의 범위에서 원격 지도를 통한 비대면 실습으로 운영 가능
- ⇒ 비대면 실습 운영시 실습계획서, 실습일지, 실습지도기록서, 평생교육 현장실습 평가서에 해당 내용을 기록
- ⇒ 비대면 실습 운영시 실습지도자 1명당 실습생 10명 지도 가능(대면실습은 5명 이내로 지도)