

# 사회복지현장실습 운영계획서

## □ 사회복지현장실습의 목적

교육훈련기관에서 학습한 사회복지 실천의 가치 및 윤리, 지식 그리고 사회복지 실천과정 및 기술을 사회복지실천현장에 실제로 적용하는 현장실습을 통해 전문직의 사명감과 실천능력을 겸비한 사회복지사로 양성

## □ 모집 대상 및 자격

1. 사회복지사 자격 취득 과정 예정자 중, 실습 이수 요건 충족자.
2. 선수과목(전필 4과목, 전선 2과목 이상) 이수 완료자.

구분	과목명
<b>전공필수</b> (4과목 이상 이수)	사회복지개론, 인간행동과 사회환경, 사회복지정책론, 사회복지법제, 사회복지실천론, 사회복지실천기술론, 사회복지조사론, 사회복지행정론, 지역사회복지론
<b>전공선택</b> (2과목 이상 이수)	가족복지론, 가족상담및치료, 교정복지론, 국제사회복지론, 노인복지론, 복지국가론, 빈곤론, 사례관리론, 사회문제론, 사회보장론, 사회복지역사, 사회복지의문화다양성, 사회복지의인권, 사회복지윤리와철학, 사회복지자료분석론, 사회복지지도감독론, 산업복지론, 아동복지론, 여성복지론, 의료사회복지론, 자원봉사론, 장애인복지론, 정신건강론, 정신건강사회복지론, 청소년복지론, 프로그램개발과평가, 학교사회복지론

가. 실습기관의 성격에 부합하는 과목 이수 권장(예: 노인복지론, 장애인복지론, 여성복지론, 아동복지론 등)

나. 교과목의 명칭이 위 표의 교과목 명칭과 같지 않더라도, 보건복지부장관이 위 표의 교과목과 내용이 같다고 인정하는 경우에는 그 교과목을 위 표의 교과목으로 본다.

**※ 2020년 추가된 교과목을 2020년 이전 이수 시 종전법 대상자로 적용 받을 수 없음**

2020년 이후 신규 개설된 교과목 - 가족상담 및 가족치료, 국제사회복지론, 복지국가론, 빈곤론, 사례관리론, 사회복지와 문화다양성, 사회복지와 인권 (한국사회복지협회 - 자격관리센터 - 공지사항 ‘2025년 사회복지사 자격관리지침’ 참조)

## □ 사회복지현장실습 기준 요건 사항

구분	과목명
실습운영	실습세미나(온라인 + 오프라인)와 기관 실습으로 운영
실습생	선수과목: 전필 4과목, 전선 2과목 이수 ※ 필수 6과목 이수 권장
실습기관	1. 보건복지부 장관의 선정을 받은 기관 가. 한국사회복지사협회 현장실습센터 홈페이지 ▶ 현장실습기관찾기 ▶ 실습기관 선정 현황 직접 검색 나. 한국사회복지사협회 현장실습센터 홈페이지 ▶ 현장실습기관찾기 ▶ 실습기관 선정 현황 다운로드 2. 실습 지도자 요건을 갖춘 지도자 2명 이상 상근 3. 동일 직장(동일 기관)이 아닐 것
실습 지도자	1. 1급 사회복지사 자격증을 취득한 이후 3년 이상의 사회복지사업 실무경험이 있거나 2급 사회복지사 자격증을 취득한 이후 5년 이상의 사회복지사업 실무경험이 있을 것 2. 기관실습이 실시되는 연도의 <b>전년도에 8시간 이상의 보수교육</b> 을 받았을 것 3. 기관실습 지도자 1명이 동시에 지도할 수 있는 학생 수는 5명 이내일 것 4. 실습 지도자는 실습 기간 중 실습기관에 상근으로 재직하는 자
실습시간	공통: 하루 이수 가능 시간은 4시간 ~ 8시간 이하 / 주 40시간 이하 ※이수 가능 시간을 벗어난 실습시간 미 인정 1. 종전법: 120시간 가. 20년 이전 사회복지사 교과목 이수 (2019. 12. 31. 이전 이수한 자) 나. <b>2020년 추가된 교과목을 2020년 이전 이수 시 종전법 대상자로 적용 받을 수 없음</b> 2. 개정법: 160시간
학점기준	1. 3학점 기준 이수 2. 평가점수 80점(B등급) 이상 및 출석 점수 80% 이상인 경우 사회복지현장실습을 이수한 것으로 인정

## □ 실습 진행 절차

구분	과목명
실습기관 탐색	실습생 스스로 실습기관에 대한 욕구 파악 및 해당 분야의 실습기관을 탐색
실습기관 선정	실습기관 요건에 부합하는 기관에 연락하여 실습 의사를 밝힌 후 선정
교육원으로 신청서(계약서) 제출	선정된 실습기관과 관련된 자료가 기입된 신청서를 교육원에 제출
교육원 승인	제출된 신청서 확인 후, 교육원 승인 완료 시 실습 가능
공문발송 및 실습진행	공문 발송: 교육원 → 실습기관 (실습 협조 의뢰 공문을 메일 또는 팩스로 발송) 실습 진행: 실습 신청한 기간에 학습자는 실습 지도교사의 지도하에 실습 진행
실습종료	실습 종료 후 실습 일지를 완성하고 실습 평가서 및 실습 확인서를 기관에 요청
최종 서류제출	1. 실습일지: 무선 제본된 원본을 교육원으로 등기/방문 제출 2. 실습생 평가서: 실습 지도자는 실습생 평가서를 작성 3. 실습 PPT: 교육원 양식을 사용하여 메일 제출

## □ 실습 운영

### 1. 실습 세미나 구성

#### 가. 오프라인 세미나

- 1) **평가인정 학습과정 운영지침 상의 사회복지현장실습의 운영지침은 사회복지사 자격관리 지침(한국사회복지사협회)에 따른 사회복지사 자격관리 지침 의거, 대면 방식의 세미나 총 3회 필수** ※종전법 대상자 중간평가회 자율 참석
- 2) 세미나 방식: 오프라인 대면 세미나(1분반/30명)
- 3) 오프라인 대면 세미나 수업 3회(오리엔테이션, 중간평가회, 최종평가회)

구분	주차	반 (30명)	요일	시간
오리엔테이션 (오프라인 대면 세미나)	1주	A	토	09:00 ~ 11:00
		B	토	12:00 ~ 14:00
		C	토	15:00 ~ 17:00
중간평가회 (오프라인 대면 세미나)	8주	A	토	09:00 ~ 11:00
		B	토	12:00 ~ 14:00
		C	토	15:00 ~ 17:00
최종평가회 (오프라인 대면 세미나)	15주	A	토	09:00 ~ 11:00
		B	토	12:00 ~ 14:00
		C	토	15:00 ~ 17:00

※ 반 배정은 실습지역별로 진행되며, 지정 불가 / 직접실습지 기준 강원 지역은 A반으로 배정

#### 나. 온라인 세미나

- 1) 효과적인 실습을 위해 온라인 콘텐츠 수업 동영상 시청
- 2) 종전법: 실습 세미나(오프라인 + 온라인 세미나)를 출석률 100%으로 환산하였을 때, 80% 이상 충족
- 3) 개정법: 종전법 기준을 포함한 실습 세미나 시간 **총 30시간 이상** 必

수강 방법	에듀업원격평생교육원 홈페이지 접속 ▶ 공동인증서 로그인 ▶ 우측 상단 내 강의실 ▶ ‘사회복지현장실습’ 강의실 입장 ▶ 각 주차별 차시 학습하기
구성	2주 ~7주, 9주 ~14주 분량으로 각 1주차당 2차시, 총 24차시
출석인정방법	자동출석 체크방식(학습시간과 페이지 열람 모두 충족해야 출석인정)
출석과락	종전법: 실습 세미나(오프라인 + 온라인 세미나)를 출석률 100%으로 환산하였을 때, 80% 미만 시 과락 개정법: 종전법 기준을 포함한 <b>온라인 세미나 한 차시라도 미 출석 시 과락</b> (실습 세미나 30시간 충족 必)

#### 다. 유의사항

- 1) 수강 신청 시, 오프라인 대면 세미나 출석 가능 시간 확인 후 수강 신청
  - 가) 종전법: 오프라인 대면 세미나 3회 중 오리엔테이션, 최종평가회 미 출석 시 과목 이수 불가
  - 나) 개정법: 오프라인 대면 세미나 3회 중 1회 이상 미 출석 시 과목 이수 불가
- 2) 오프라인 대면 세미나 공결 기준
  - 가) 오리엔테이션: 공결 없음
  - 나) 중간평가회: 공결 없음
  - 다) 최종평가회: 공결 없음

2. 중간평가

가. 지도교수 현장 방문

- 1) 실습기간 동안 지도교수는 실습기관을 1회 이상 방문
- 2) 실습생과 실습 지도자, 지도교수가 함께하는 사진 촬영 및 지도 방문 기록서 작성
- 3) 지도교수가 학습자와 유선 연락하여 협의하에 방문
- 4) 실습이 원만하게 진행되고 있는 지 지도
- 5) 실습생 애로사항 청취 및 정서적 지원
- 6) 부정 실습 방지 및 실습 슈퍼비전의 효과성 향상
- 7) 오프라인을 통한 교수자의 중간 평가

3. 실습일지 작성

- 가. 실습일지 서식은 교육원 양식으로 진행
- 나. 실습 일지 및 출석부는 매일 기록 및 실습 지도자 확인
- 다. 실습 계획서 및 실습기관 분석 보고서 작성
- 라. 실습기관 양식 별첨 가능

4. 실습 브리핑(발표)

- 가. PPT 양식은 교육원 양식으로 진행
- 나. 기관소개, 기관의 주요 사업 및 프로그램 안내, 실습 브리핑, 실습하면서 나누고 싶었던 내용 작성
- 다. 실습평가 및 소감 발표 / 사회복지현장실습생 모두 발표
- 라. 실습생 발표를 통한 지도교수의 평가 진행
- 마. 15주 “최종평가회”에 진행

5. 최종 서류 제출

- 가. 실습일지: 일지를 무선 제본하여 원본을 등기/방문 제출
- 나. 실습생평가서: 실습 지도자가 실습생을 평가한 평가서 원본을 등기/방문 제출
- 다. 실습 PPT: 작성하여 파일을 메일 제출

6. 성적평가 기준

평가기준			세부내용	비고
항목	비율	횟수		
출석	6%	12회	온라인 세미나(온라인 강의)	온라인
	9%	3회	오프라인 세미나	오프라인
순회지도평가	5%	1회 이상	사전 협의하여 실습 태도, 지도교사의 피드백 지도 등 현장점검	-
실습일지	20%	1권	일지 내용의 현장성, 충실성, 창의성, 성실성 등, 실습 브리핑 발표를 통한 평가	-
실습평가표	60%	1부	실습기관 실습지도자 평가 점수를 반영	-
합계	100%			
수료기준	1. 실습시간 가. 종전법: 120시간 나. 개정법: 160시간 2. 출석 80% 이상 가. 종전법: 실습 세미나(오프라인 + 온라인 세미나)를 출석률 100%으로 환산하였을 때, 80% 미만 시 과락 나. 개정법: 종전법 기준을 포함한 <b>온라인 세미나 한 차시라도 미 출석 시 과락</b> (실습 세미나 30시간 충족 必) 3. 최종 성적 60점 이상			

## □ 제출 서류

### 1. 실습 전 제출서류 (1차서류)

구분	항목	비고
실습 전 제출서류 (1차서류)	실습생 프로필	에듀업원격평생교육원 홈페이지 접속 ▶ 로그인 ▶ 우측 상단 [내 강의실] ▶ [1차 서류 접수] ※ 교육원 승인 전 실습 진행 불가
	성적증명서	
	실습 계약서	
	실습생 서약서	
	개인정보 수집·활용 동의서	

### 2. 실습 후 제출서류 (2차서류)

구분	항목	제출 방법	비고
실습 후 제출서류 (2차서류)	사회복지현장실습 일지 1권	원본을 무선 제본하여 등기 발송	※ 모든 서류 미 제출 시 실습 이수 불가
	실습생 평가서 1부	원본을 제본하지 않고 등기 발송	
	사회복지현장실습 PPT	파일을 메일 제출	

## □ 유의사항

1. 보건복지부 장관의 선정을 받은 기관 외 실습 진행 시 인정되지 않음
2. 동일 직장(동일 기관) 내에서 진행되는 실습은 인정되지 않음
3. 실습 인정 기간 외 실습 진행 시, 실습 시간 인정 불가
4. 실습기간 중 실습지도자가 장기간 휴가 및 출장 등으로 부재한 경우, 기관실습 운영계획서의 교육계획으로 기관 내 실습지도자 자격 기준을 충족한 다른 지도자 (실습지도자로 등록된 자)가 대리하여 지도하여야 하며, 그렇지 않은 경우 실습은 인정되지 않음
5. 자원봉사, 단순 기관방문, 해외실습, 허위실습, 인터넷을 통한 현장실습은 실습으로 인정하지 않음

## □ 사회복지현장실습 관련 자료 보관

평가인정 학습과정 운영지침 및 사회복지사 자격관리 지침에 따라 **최대 5년간 보존**