

사회복지현장실습 제출 서류 안내

1. 2023학년도 3월 사회복지현장실습 수강생은 반드시 **현 게시물에 첨부된 양식만을 사용하시기 바랍니다.**

2. 실습 출석 수업 일정

구분	일자	시간	비고
1회(1주차)	2023.03.04.(토)	10:00 ~ 17:00	오리엔테이션
2회(2주차)	2023.03.11.(토)	10:00 ~ 17:00	실습세미나
3회(3주차)	2023.03.18.(토)	10:00 ~ 17:00	실습세미나
4회(14주차)	2023.06.03.(토)	10:00 ~ 17:00	관련서류점검
5회(15주차)	2023.06.10.(토)	10:00 ~ 17:00	최종보고회

3. 제출서류

구분	제출 서류	부 수	제출 기한
실습 전 제출 서류	1. 입학원서(원본) 2. 선수과목 이수 성적증명서(원본)	각 1부	1회 출석일 (3월 4일)
	3. 실습 신청서(원본) 4. 실습생 프로파일(원본) 5. 개인정보 수집 이용 제3자동의서(원본) 6. 실습기관 선정 현황 7. 실습기관 시설인가증(사본) 8. 실습지도자 사회복지사자격증(사본)	각 1부	2회 출석일까지 (~3월 11일)
실습 후 제출 서류	1. 사회복지현장실습일지(제본) 2. 실습평가서(실습지도자 직접 작성)	각 1부	5회 출석일까지 (~6월 10일)
	3. 사회복지현장실습 확인서(원본) 6월 3일까지 지도교수님 서명 완료하여 제출	2부	

- 실습확인서는 본인의 실습시간(120시간, 160시간)에 맞는 양식을 확인하여 작성하시기 바랍니다.
- 확인서는 제출 후 교육원 직인을 받아 자격증 신청 시 자격관리센터에 수강생이 직접 제출하는 서류(반드시 원본 제출해야 함)이오니 가능한 4회 출석일(6월 3일)까지 제출 바랍니다.
- (1) 실습지도자가 작성하는 평가서, (2) 사회복지현장실습 확인서는 **제본하지 않으며** 평가서는 실습기관에서 우편 제출 또는 실습생이 수령하여 제출합니다. (밀봉한 채로)