

사회복지현장실습 제출 서류 안내

1. 2024학년도 3월 사회복지현장실습 수강생은 반드시 **현 게시물에 첨부된 양식만을 사용하시고 실습기관에도 제공하여 주시기 바랍니다.**

2. 실습 출석 수업 일정

구분	일자	시간	비고
1회~3회(1주차)	2024.03.02.(토)	10:00 ~ 17:00	오리엔테이션
4회~6회(2주차)	2024.03.09.(토)	10:00 ~ 17:00	실습세미나
7회~9회(3주차)	2024.03.16.(토)	10:00 ~ 17:00	실습세미나
10회~12회(14주차)	2024.06.01.(토)	10:00 ~ 17:00	관련서류점검
13회~15회(15주차)	2024.06.08.(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	1주차 출석 (3월 2일)
	3. 실습 신청서(원본) 4. 실습생 프로파일(원본) 5. 개인정보 수집 이용 제3자동의서(원본) 6. 실습생 기관 선정 현황 7. 실습기관 시설인가증(사본) 8. 실습지도자 사회복지사자격증(사본)	각 1부	3주차 출석까지 (~3월 16일)
실습 후 제출 서류	1. 사회복지현장실습일지(제본) 2. 실습평가서(실습지도자 직접 작성)	각 1부	15주차 출석까지 (~6월 8일)
	3. 사회복지현장실습 확인서(원본) 가능한 6월 1일까지 제출 바람	2부	

- 실습확인서는 본인의 실습시간에 맞는 양식을 확인하여 작성하시기 바랍니다. (확인서 왼쪽 상단에 적힌 120시간 / 160시간 확인)
- 실습확인서는 자격증 신청 시 자격관리센터에 수강생이 직접 제출하는 중요 서류 (반드시 원본 제출)로서 교육원 검토 후 직인 날인을 할 수 있도록 가능한 4주차 출석일(6월 1일)까지 제출 바랍니다.
- (1) 실습지도자가 작성하는 평가서, (2) 사회복지현장실습 확인서는 **제본하지 않으며** 평가서는 실습기관에서 직접 등기 제출 또는 실습생이 수령하여 제출합니다. (수령하여 제출 시 밀봉한 채로 제출해야 함)