

-사회복지사 1급 자격증 소지자로서 다음 각 호 중 어느 하나에 해당하는 자로 권고함

① 석사학위 소지자: 교육과정 중 최소 한 학기 이상 실습을 받은 경험이 있거나, 사회복지기관에서 5년 이상 근무하면서 실습지도의 경험이 있는 자

② 박사학위 소지자: 교육과정 중 최소 한 학기 이상 실습을 받은 경험이 있거나, 사회복지기관에서 1년 이상 근무하면서 실습지도의 경험이 있는 자

※ 현장 실무경험이 풍부한 실습지도 전임교수를 채용하여 가능한 한 전임교수가 실습지도를 담당하도록 권장함

-실습지도교수 1인당 실습지도 인원은 한 학기당 40인 이내, 계절학기를 포함하여 연간 160명을 초과할 수 없음을 권고함

○ 동일 직장 내에서 실습을 하는 경우: 인정하지 않음

○ 1일 이수시간 : 최소 4시간 이상, 최대 8시간 이하

※ 실습이수시간 중 실습생의 아침·점심·저녁 식사시간은 제외. 단, 실습계획에 식사지도가 포함되는 경우는 실습시간으로 인정

○ 실습확인서

-실습을 이수한 당시 또는 현행 양식으로 제출하여야 함

-실습지도자 및 실습기관, 실습지도교수의 서명 또는 직인은 모두 직접 서명 및 날인되어야 함

-실습확인서 재발급 시 확인 날짜는 재발급 받은 날짜로 작성하여야 함

-기관폐쇄로 인한 실습확인서 재발급이 안 될 경우 학교(교육기관)측이 소장한 원본이 있는지 확인하여, 그 사본을 원본대조필 받아 제출(원본대조필은 사본 제출에 대한 사유, 해당사무담당자 성명과 연락처, 학과장 직인이 모두 있어야 인정)

-실습지도자나 실습지도교수의 부재로 인한 서명 확인 불가능 시, 실제 지도받은 이의 이름을 명시하고, 서명만 다음 각 호에 따라 대리 서명

① 실습지도자 부재시, 기관재표자 또는 현행 실습지도자가 대리 서명하고, 대리 서명한 곳 옆에 대리 서명 사유를 자필로 명시한 뒤 서명자 이름과 함께 서명자 개인도장 날인

② 실습지도교수 부재시, 학과장이 대리 서명하고, 대리 서명한 곳 옆에 대리 서명 사유를 자필로 명시한 뒤 학과장 직인(개인도장은 인정 안 됨) 날인

○ 자원봉사 활동이나 단순 기관방문, 마을 축제 방문 등은 사회복지현장실습에 포함되지 않음

○ 실습생이 실습기관에 출석하지 않고 알선업체를 통한 허위 실습을 하거나 인터넷 등을 통한 실습은 인정되지 않음