



장애학생 지역사회 현장실습 운영 매뉴얼



발 간 등 록 번 호

11-1341119-000055-01

장애학생 지역사회

현장실습

운영 매뉴얼

노선옥(국립특수교육원)

김길태(한국육영학교)

김성수(안양해솔학교)

송소현(국립특수교육원)

신중범(죽산고등학교)

김효선(캘리포니아주립대학교, 칼스테이트)

유애란(나사렛대학교)

이윤우(한국선진학교)

이효자(국립특수교육원)

임수진(유성생명과학고등학교)

정민호(교육과학기술부)



국립특수교육원

Korea National Institute for Special Education

머리말

지역사회 현장실습이란 직업교육을 받고 있는 학생들에게 직무나 직종별 현장 적응력을 향상시키기 위하여 실시하는 교육과정입니다. 장애학생의 경우 교육현장과 산업현장간의 전이에 적응하는 시간이 많이 요구될 뿐만 아니라 학교 교육에 포함되지 않았던 직종에 취업하고자 할 경우 장기간의 별도 훈련을 필요로 하므로 학교 교육과정과 연계된 현장실습을 거쳐 취업하는 일은 학생 자신이나 국가를 위해서 필요한 일이라 할 수 있습니다.

이러한 필요성에도 불구하고 현재 장애학생의 지역사회 현장실습은 많은 어려움을 안고 있습니다. 장애학생의 현장실습 수용 산업체의 부족, 산업체까지 이동 문제, 산업체 내 현장실습의 사제 동행 문제, 사고 예방 및 사고 발생 시 보험 처리의 문제, 교사들의 수업 시수 과중과 출장 처리 문제 등 해결하기 어려운 난관들이 한두 가지가 아닙니다.

많은 어려움 속에서도 선생님들은 지역사회의 산업체를 찾아다니며 현장실습 운영의 협조를 구하며, 학생들을 인솔하여 현장실습을 실시하고자 열성을 다해 노력하고 있습니다. 그러나 이러한 노력은 각 학교나 교사별로 제 각각 이루어지고 있을 뿐만 아니라, 학교와 학교, 교사와 교사 간 정보의 교환도 부족하여 장애학생 지역사회 현장실습과 관련된 동일한 시행착오가 여러 학교에서 한꺼번에 나타나고 있는 실정입니다.

이 매뉴얼은 그와 같은 현장의 어려움을 개선하는데 도움을 드리고자 개발되었습니다. 11명의 공동연구자들은 지난해 7월 요구조사를 실시하여 현장에서 원하는 매뉴얼의 내용을 결정하였습니다. 사실 현장에서 요구하는 내용은 많았으나 여러 가지 한계로 인하여 모든 요구를 다 담을 수는 없었습니다. 다만 직종개발과 관련한 요구는 '정신지체 및 자폐성장애학생 직종



Preface



개발'로 분리하여 연구하였으며, 진로·직업교육 관련 교수·학습 자료는 2011년도부터 우리원에서 개발 보급할 예정입니다.

이 매뉴얼은 현장실습 운영의 법적·교육과정적 근거, 현장실습 운영의 일반적 지침, 현장실습 운영 유형별 구체적인 사례, 효과적인 현장실습 운영 절차, 현장 실습 담당 교사들이 궁금하게 생각하던 사항에 관한 질문과 응답, 학교에서 공통적으로 활용할 수 있는 현장실습 관련 문서와 양식 등 현장실습과 관련하여 가장 요구가 많았던 내용들을 담았습니다.

이 매뉴얼은 11명의 공동연구자 외에도 40여 학교와 교육청, 특수교육지원센터 현장실습 담당자들, 30여 검토위원들의 노력으로 개발된 것입니다. 장애학생 지역사회 현장실습을 위하여 운영 사례를 제공해 주신 학교와 교육청, 특수교육지원센터 관계자 여러분, 현장의 요구를 솔직히 말씀해 주신 여러 검토위원께 감사를 드리며, 여러분들의 노력이 장애학생 현장실습 운영의 개선에 큰 밑거름이 될 것을 믿어 의심치 않습니다.

끝으로 이 매뉴얼을 사용하여 지역사회 현장실습에 임하시려는 모든 기관과 선생님들께 감사를 드립니다.

2011. 3.

국립특수교육원장

이 호 자

목 차

I. 서 론

- 1. 개발의 필요성 3
- 2. 용어의 정의 5
- 3. 개발의 제한점 6

II. 현장실습의 추진 근거

- 1. 법적 근거 10
- 2. 교육과정적 근거 25

III. 현장실습 운영의 일반적 지침

- 1. 현장실습의 목적 29
- 2. 현장실습 운영방침 29
- 3. 현장실습운영위원회 설치 및 운영 30
- 4. 현장실습 교육과정 운영 32
- 5. 현장실습 파견 산업체(기관) 및 직업재활시설 선정 38
- 6. 산업재해로부터의 실습생 보호 42
- 7. 현장실습 복교자 및 미이수자에 대한 조치 43
- 8. 현장실습 평가 및 성적처리 45
- 9. 기타 47

IV. 현장실습 운영 절차

- 1. 준비단계 52
- 2. 실습단계 61
- 3. 평가단계 68

V. 특수학교 현장실습 운영 사례

- 1. 산학협력을 통한 통합고용 형태 75
- 2. 진로·직업체험 행사 활동 연계 형태 83
- 3. 공공기관 및 관공서 연계 형태 87



Contents



4. 전환교육의 날(블록타임제) 운영 형태	92
5. 한국장애인고용공단 및 장애인복지관 연계 지원고용 형태	95
6. 교육-복지 연계형 일자리사업 연계 형태	99
7. 학교기업형 직업훈련실 및 교내실습 형태	105

VI. 특수학급 현장실습 운영사례

1. 고등학교 특수학급 단위별 현장실습 운영 형태	111
2. 통합형 직업교육 거점학교 현장실습 형태	115
3. 교육청과 지역사회 유관기관 간 업무 협약 형태	136

VII. Q & A

1. 질문목록	145
2. 현장실습의 이해 및 계획	147
3. 현장실습의 진행 및 계획	159
4. 현장실습의 평가 및 사후관리	166

VIII. 현장실습 활용 자료

1. 직업상담	176
2. 직업평가	180
3. 직업적응훈련	185
4. 사업체 개발	187
5. 현장실습	198
6. 지원고용	212
7. 사후지도	220

〈부록 1〉 설문지	227
------------------	-----

〈부록 2〉 미국 전환교육의 정의 및 그 관련법의 이해	239
--------------------------------------	-----

표·그림 목차

■ 표 목차

〈표 II-1〉 '10년 고등학교 과정 졸업 장애학생의 취업현황	19
〈표 II-2〉 정책과제별 주요 추진 내용	20
〈표 II-3〉 한국육영학교의 교과통합 운영 사례	22
〈표 II-4〉 '09년 인천교육청의 유관기관 협약 체결 사례	24
〈표 III-1〉 영역별 평가기준(예시)	46
〈표 III-2〉 학교생활기록부 기록(예시)	46
〈표 IV-1〉 단계별 현장실습 운영 절차	51
〈표 IV-2〉 지역사회 노동시장 탐색조건	52
〈표 IV-3〉 산업체 현장실습 유형 및 내용	56
〈표 IV-4〉 직무환경의 요구사항과 대상학생 특성의 연결의 예	58
〈표 IV-5〉 도서관 사서보조(도서정리) 직무의 생태학적 목록 평가(예시)	59
〈표 IV-6〉 지원 대상별 및 지원 내용	62
〈표 IV-7〉 '책 포장하기' 직무 교수를 위한 개별화된 교수방법(예시)	66
〈표 VI-1〉 11월 직업교육 실습 일정	130

■ 그림 목차

[그림 IV-1] 대상자 선정 절차	57
[그림 IV-2] 모의작업 교구 샘플 사진	61
[그림 IV-3] 현장실습 장소별 인력배치의 예	64
[그림 IV-4] 현장실습 평가(예시)	67
[그림 V-1] 대상자 모집 절차	102



I. 서론

1. 개발의 필요성
2. 용어의 정의
3. 개발의 제한점

I. 서론

1. 개발의 필요성

직업은 삶의 질이 보장된 독립생활을 영위하기 위한 기본 조건이다. 따라서 학교교육은 학생의 취업을 위한 준비라는 목적과 내용을 포함하며, 이는 학생의 장애 유무나 배치 형태에 영향을 받지 않는다.

장애는 취업에 관한 욕구를 저하를 저하시키지는 않지만 그 과정을 어렵게 할 수 있다. 한국보건사회연구원(2009)에 따르면 2009년 장애인 실업율은 8.3%로 전체 인구 실업율인 3.3%에 비하여 높게 나타났다. 또한 고등학교 졸업생의 취업률은 특수학교 고등학교 과정 43.9%, 특수학급 62.1%, 일반학급 11.4%, 전공과 42.8%로 매우 저조한 것으로 나타났으며, 취업 현황 중 단기 취업으로 볼 수 있는 복지시설, 보호작업장 등에서 급여를 받는 프로그램 참여자 수가 대부분이어서 안정적인 취업도 부족한 것으로 나타났다.

일반학생에 비하여 현저하게 낮은 장애학생의 취업률을 향상시키기 위해서는 보다 적극적인 고용정책의 추진과 교육적 지원, 장애인 자신의 노력이 필요하다. 특히 장애학생의 취업과 직업 유지를 위해서는 무엇보다 현장 직무 중심의 직업훈련이라고 할 수 있는 현장실습이 우선되어야 한다. 현장실습은 취업에 필요한 실제 직무 능력을 향상시키고, 사업장의 인적, 물리적 환경에 익숙할 수 있는 계기를 제공하기 때문이다.

이러한 현장실습의 필요성에 근거하여 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제2조(정의) 1항에서는 고등기술학교, 전문계 고등학교와 함께 특수학교도 학생들에게 산업교육을 실시하는 산업교육기관으로 정의하고 있다. 또한 「직업교육훈련촉진법」에서는 위의 법에서 정의하고 있는 기관의 학생들에게 취업 또는 직무수행에 필요한 지식·기술 및 태도를 습득·향상시키기 위하여 필요한 직업교육훈련 촉진에 관한 제 규정들과 현장실습에 대한 사항들을 법률로 규정하고 있다.

이 법률에서는 현장실습을 의무사항으로 규정하고 있으며, 현장실습 산업체의 선정, 계약, 장애인을 포함한 우선직업교육훈련대상자, 학생선발, 훈련과정의 편성, 훈련교원의 양성, 직업교육훈련협의회의 설치, 직업교육훈련기관에 대한 평가, 직업교육훈련을 촉진하기 위한 국가 및 지방자치단체의 책무 등을 제시하고 있다. 또한 현장실습에 대한 규정은 교육인적자원부 훈령(1999. 2. 6. 교육부훈령 제 583조 제정, 2001. 6. 23. 교육인적자원부령 제620호로 1차 개정)인 「각급학교 현장실습 운영에 관한 규칙」에 더욱 자세하게 규정하고 있다.

하지만 현재 특수학교(급)에서 진행하고 있는 여러 형태의 현장실습들은 각 시도 교육청 차원의 체계적인 운영지침이 마련되지 않아 교육과정 상의 파행과 함께 책임 소재에 대한 근본적인 문제에 봉착하고 있다. 또한 현장실습 담당 인력 부족, 현장실습 대상 산업체의 부족 및 선정 곤란, 현장실습 기관으로의 낮은 고용현상 만연, 법적·제도적 장치에 대한 이해 부족 등이나 사업체를 선정하였다 하더라도 학생들의 현장 적응력에 도움을 주기보다는 단순한 노무직에 배치함으로써 장애학생의 취업의지를 감소시키고, 현장실습의 가치를 저하시키는 원인이 되는 등 문제로 인하여 학교장이나 담당자들이 현장실습의 중요성을 깊이 깨닫고 있음에도 불구하고 운영에는 소극적인 태도를 견지하고 있는 경우가 많다.

교육과학기술부에서는 이와 같은 문제점을 인식하여 지난 2007년부터 2년간 전국 21개 학교를 대상으로 ‘현장중심 직업교육 시범학교’를 지정하여 운영한 결과 취업과의 연계가 보다 용이해졌다는 결과를 얻었을 뿐만 아니라 특수학교 교육과정(교육인적자원부 고사 제 2008-3호)의 직업교과별 교수-학습 방법으로 산학 연계와 현장실습을 실시할 것을 제시하고 있다(교육과학기술부, 2008a). 또한 제3차 장애인의 자아실현과 사회통합을 위한 ‘특수교육발전 5개년 계획’(08~12)’(교육과학기술부, 2008b)에는 장애유형, 장애정도에 맞는 현장중심 직업교육 실시 및 지역사회 중심의 직종개발 및 취업알선 활동 확대, 일반고 용 환경에서의 취업률 제고를 위한 지원고용 활동 확대 등을 포함시켰으며, ‘장애학생의 진로·직업교육 내실화 방안’(교육과학기술부, 2009)에서도 지역사회 밀착형 현장실습 강화를 위하여 현장실습의 활동유형, 인정절차, 인정범위, 인정기간 등을 학칙으로 정하여 수업으로 인정할 수 있도록 하였다.

우리원에서는 취업을 향상에 큰 도움이 되지만 운영상의 어려움 때문에 활성화 되지 못하고 있는 장애학생의 현장실습 운영에 관한 문제 해결에 도움이 되고자 관련 매뉴얼을 개발하기로 하고 현장 요구 조사를 실시하였다. 그 결과 교사들은 매뉴얼의 내용으로 장애학생 지역사회 현장실습과 관련한 법적 근거, 교육자료, 실습절차, 각종 서식 등의 교사지원자료, 현장실습과 관련한 사례, 직무개발, 부모지원 등이 포함되기를 희망하는 것으로 나타났다.¹⁾

이 매뉴얼은 현장의 요구를 반영하여 장애학생 지역사회 현장실습에 필요한 관련 법규와 사례, 실습운영 절차, 각종 서식 등을 포함하였다. 다만 요구 조사 결과 포함되어야 한다고 조사된 교육자료나 직무개발, 부모지원자료 등은 개발기간과 예산상의 문제로 이 매뉴얼에는 포함하지 못하였으나 추후 우리원의 지속적인 사업으로 추진해 나갈 것이다.

1) 구체적인 내용은 부록 1을 참조 바람

2. 용어의 정의

본 연구에서 사용하는 용어는 다음과 같이 조작적으로 정의한다.

가. 지역사회 현장실습

현장실습은 기대되는 소기의 교육성과를 달성하기 위하여 생산적인 작업환경에서 경험을 습득하도록 계획된 프로그램으로서 특수학교(급)에서는 학교내 현장실습과 학교외 현장실습을 모두 현장실습으로 통칭하고 있으나 이 자료에서는 장애학생이 직업교육을 위해 학교가 아닌 지역사회 내의 다양한 실습기관에서 행하는 현장실습을 ‘지역사회 현장실습’이라고 정의한다.

나. 지원고용

지원고용은 중증 장애학생의 경쟁고용을 목적으로 지역사회에 통합된 작업환경에서 단기 또는 장기간의 지속적인 지원서비스를 제공하는 고용형태로 정의한다.

다. 취업지원

취업지원이란 학령기 장애학생의 현장실습부터 지원고용 과정을 포함하는 지역사회 기관과 노동시장 조사, 사업체 개발, 직무분석, 직업배치, 적응지도를 모두 포괄하는 지원을 말한다.

라. 사후지도

사후지도란 취업한 장애인의 고용유지를 위하여 장애인이 직장의 사회적·물리적·기술적 환경에 적응할 수 있도록 지원하는 과정으로써 고용주나 장애인 근로자, 동료 근로자가 만족된 관계를 형성하여 완전고용이 가능하도록 이끌어내는 전문적인 활동이라고 할 수 있다.

3. 개발의 제한점

이 매뉴얼은 장애학생의 지역사회 현장실습을 담당하는 학교나 관리자, 교사들의 사용을 목적으로 개발된 내용이다. 그러나 일부 내용이 정신지체·자폐성 장애 학생들에게 필요한 현장실습 관련 자료들이므로 다른 장애유형 학생을 위해 일반화하거나 지역사회와의 특별한 환경에 대응하기 위해서는 재검토 또는 수정할 필요가 있음을 밝혀둔다.

참고문헌

교육인적기술부(2008a). 특수학교 교육과정.

교육과학기술부(2008b). 제3차 장애인의 자아실현과 사회통합을 위한 특수교육 발전 5개년 계획.

교육과학기술부(2009). 장애학생 진로·직업교육 내실화 방안.

한국보건사회연구원(2009). 장애인 실태조사.

<http://www.moleg.go.kr/>

Ⅱ. 현장실습의 추진 근거

1. 법적 근거
2. 교육과정적 근거

Ⅱ. 현장실습의 추진 근거

장애학생 지역사회 현장실습은 직업교육을 받고 있는 학생들에게 산업 현장의 적응력을 신장시키고 전문적인 기술을 습득시키고자 실시하는 교육과정의 일부이다. 장애학생은 현장적응력이 부족하고 자기 결정력이 떨어지는 경우가 많아 직업교육에서 특히 현장실습이 중요하다고 할 수 있다.

그러나 현장실습이 학교가 아닌 기업체 및 관련기관에서 주로 이루어진다는 점, 현장실습생이 학생신분과 노동자의 신분을 동시에 가진다는 점에서 현장실습생의 학습권과 노동권, 산업재해로부터의 보호를 위한 별도의 법적·교육과정적 근거를 필요로 한다.

장애학생 지역사회 현장실습은 직업훈련과 교육에 관련된 여러 법규를 모두 포함하며, 기관과 대상의 특성, 이해관계 등에 따라 조금씩 다르게 규정되고 있다. 장애학생을 위한 특수학교(급)에서의 지역사회 현장실습의 운영 근거는 다음과 같다.

현장실습 추진근거

- 장애인 등에 대한 특수교육법(법률 제8852호, 2008. 02. 29)
- 장애인 등에 대한 특수교육법 시행령(법률 제22075호, 2010. 03. 15)
- 장애인고용촉진 및 직업재활법(법률 제10303호, 2010. 11. 18)
- 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령(법률 제10303호, 2010. 11. 18)
- 직업교육훈련촉진법(법률 제6878호, 2003. 05. 27)
- 직업교육훈련촉진법시행령(대통령령 제19459호, 2006. 04. 27)
- 각급학교현장실습운영에관한규칙(교육인적자원부령 제620호, 2001. 06. 23)
- 산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률(법률 제9401호, 2009. 01. 30)
- 장애인복지법(법률 제10220호, 2010. 03. 31)
- 장애인 차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률(법률 제10280호, 2010. 05. 11)
- 2008 개정 특수학교 교육과정(교육인적자원부 고시 제2008-3)
- 장애학생 진로·직업교육 내실화 방안(2009. 12. 28.)

1. 법적 근거

가. 장애인 등에 대한 특수교육법과 동법 시행령

2007년 5월 29일 「장애인 등에 대한 특수교육법」(이하 장특법)에서는 현장실습에 대한 직접적인 규정은 마련되어 있지 않다. 하지만 장특법에서는 기존의 「특수교육진흥법」에서의 직업교육보다 그 범위를 확대하여 진로교육을 강조하면서 장애학생이 학교 졸업 후의 직장 혹은 독립된 사회생활로의 전반적인 전환에 필요한 모든 사항들을 제공할 것을 강조하고 있다. 그 구체적인 내용을 살펴보면 다음과 같다.

먼저 장애인 등에 대한 특수교육법 제 2항 9조를 살펴보면 “진로 및 직업교육이란 특수교육대상자의 학교에서 사회 등으로의 원활한 이동을 위하여 관련 기관의 협력을 통하여 직업재활훈련·자립생활훈련 등을 실시하는 것을 말한다”고 규정하고 있다.

이는 진로 및 직업교육을 법적 용어로 개념을 명확히 하고, 기존의 진로 및 직업교육의 범위를 확대 규정하여, 학교에서 사회로의 이동을 원만히 준비할 수 있도록 전환서비스 지원 체계를 확립할 수 있도록 명시하고 있다. 즉, 종전의 직업교육이 취업교육에 초점이 맞추어져 있어 중증·중복장애 학생들의 진로의 문제를 배제시켜왔던 것과는 달리 진로교육의 개념이 구체화 되면서 직업을 가지지 못하는 학생들의 진로에 대한 문제에 대해서도 학교에서의 책무성을 강조하고 있다. 뿐만 아니라 관련 기관과의 협력과 직업재활훈련, 그리고 자립생활훈련을 명시하여 장애학생의 진로 및 직업교육을 위하여 다양한 교육과정의 운영과 관련기관과의 협력을 통하여 학교 차원에서 적극적으로 진로 및 직업교육을 실시할 것을 요구하고 있다.

이러한 내용을 구체화하기 위하여 동법 제23조 진로 및 직업교육의 지원에서는 “중학교 과정 이상의 각급학교의 장애 학생에게 특수교육 대상자의 특성 및 요구에 따른 진로 및 직업교육을 지원하기 위하여 직업평가, 직업교육, 고용지원, 사후관리 등의 직업재활훈련 및 일상생활적응훈련, 사회적응훈련 등의 자립생활훈련을 실시” 하도록 규정하고 있다.

이는 전문기술교육으로 국한되었던 기존의 직업교육의 영역을 자립생활훈련까지 확대하고, 기존의 전문기술교육은 직업재활훈련이라는 보다 체계적인 개념으로 정리하였으며, 특수교육대상자의 장애정도, 장애유형, 진로 및 직업교육에 대한 요구 등을 종합적으로 고려하여, 보다 다양하고 체계적인 진로지원 및 직업교육 등이 가능하도록 하고 있다. 또한 진로 및 직업교육의 담당인력을 교원뿐만 아니라, 직업재활사, 실기교사 등 다양한 전문인력이 담당할 수 있도록 하여 직업교과 교육과정과 전공과의 교육과정을 좀더 현실적이고 융통적으로 운영할 수 있는 법적 근거를 마련하였다고 볼 수 있다.

그리고, 전공과에 대한 운영·설치 기준에 대한 조항에서도 종전의 특수교육진흥법에 비하

여 전공과의 교육내용이 확대 되었음을 알 수 있다.

제24조 (전공과의 설치·운영) ① 특수교육기관에는 고등학교 과정을 졸업한 특수교육대상자에게 진로 및 직업교육을 제공하기 위하여 수업연한 1년 이상의 전공과를 설치·운영할 수 있다.

② 교육과학기술부장관 및 교육감은 지역별 또는 장애유형별로 전공과를 설치할 교육기관을 지정할 수 있다. <개정 2008.2.29>

③ 전공과를 설치한 각급학교는 「학점인정 등에 관한 법률」 제7조에 따라 학점인정을 받을 수 있다.

④ 제1항 및 제2항에 따른 전공과의 시설·설비 기준, 전공과의 운영 및 담당 인력의 배치 기준 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

이러한 조항에 따라 그 동안 전문기술교육으로 국한되었던 전공과의 교육내용을 진로 및 직업교육으로 확대하여, 발달장애·정신지체·중등도 장애를 가진 특수교육대상자도 이용 가능하게 되었을 뿐만 아니라 전공과의 설치 범위도 확대되었다고 할 수 있다. 즉, 특수학교를 중심으로 설치되어 왔던 전공과를 일반학교에서도 설치가 가능하도록 설치 대상 학교 규정이 완화되었으며, 전공과 설치 교육기관을 별도로 지정할 수 있도록 하는 조항 신설되었다.

끝으로 전공과의 수업에 관한 학점인정을 받을 수 있는 법적 근거가 마련되었다. 규정에 따르면 전공과에 재학 중인 자가, 원하는 경우 학점을 인정받을 수 있게 되어 전문학사 취득에 도움이 될 수 있으며, 필요할 경우 현장실습을 통하여 관련 교과에 대한 수업을 인정받을 수 있는 근거가 마련되었기 때문이다.

한편 동법 시행령 제19조에서는 현장실습 실시에 대한 의무 규정을 마련하였는데 그 내용은 다음과 같다.

시행령 제19조(전공과의 설치·운영)

① 법 제24조제1항에 따른 전공과를 설치·운영하는 특수교육기관의 장은 66제곱미터 이상의 전공과 전용 교실을 1개 이상 설치하여야 하며, 세부적인 시설·설비의 기준은 교육감이 정한다.

② 전공과를 설치한 교육기관의 장은 그 설치 목적을 달성하기 위하여 현장실습이 포함된 직업교육계획을 수립하여야 한다.

③ 전공과의 수업 연한과 학생의 선발 방법은 교육감의 승인을 받아 전공과를 설치한 교육기관의 장이 정한다.

④ 전공과를 전담할 인력은 전공과를 설치한 특수교육기관의 고등학교 과정과 같은 수준으로 배치한다.

이상 살펴본 바와 같이 장특법에서는 현장실습의 중요성과 당위성에 관한 의무규정을 포함하고 있으나 현장실습의 구체적인 실시 방법에 대한 규정은 포함하지 못하고 있어 아쉬움이 남는다 할 수 있을 것이다.

나. 장애인고용촉진 및 직업재활법과 동법 시행령

장애인의 고용촉진 및 직업재활법(이하 장고법)은 1990년 1월 '장애인 고용촉진 등에 관한 법률'로 제정된 뒤 19차례의 개정을 거쳤으며, 그 제정 목적은 장애인이 그 능력에 맞는 직업 생활을 통하여 인간다운 생활을 할 수 있도록 장애인의 고용촉진 및 직업재활을 꾀하는데 있다. 장고법은 수혜 대상을 장애인으로 한다는 점 뿐만 아니라 제9조의 장애인 직업재활 기관으로 「장특법」 제2조 제10호에 따른 특수교육기관을 포함한다는 점에서 장애학생의 진로·직업교육과 현장실습에 밀접한 관련을 가진 규정이라고 할 수 있다. 장애학생 진로·직업교육 및 현장실습과 관련된 장고법의 규정을 살펴보면 다음과 같다.

- 국가와 지방자치단체는 장애인의 고용촉진과 직업재활에 관한 교육·홍보 및 고용촉진 운동을 지속적으로 추진해야 한다.
- 사업주는 정부의 정책에 협조하고, 근로자가 장애인이라는 이유로 채용·승진·전보 및 교육훈련 등 인사관리상의 차별대우를 해서는 안 된다. 노동부에 장애인고용촉진위원회를 둔다.
- 특수교육기관 등 장애인 직업재활 실시기관은 직업재활사업을 다양하게 개발하여 장애인에게 직접 제공해야 한다.
- 장애인이 능력에 맞는 직업에 취업할 수 있도록 직업지도와 직업적응훈련, 직업능력개발훈련, 취업알선을 실시한다.
- 중증장애인에 대해서는 지원고용을 실시하고, 특정한 근로 환경을 제공하고 그 환경에서 일할 수 있도록 보호고용을 실시해야 한다.
- 장애인 고용 우수 사업주를 지정하여 우대할 수 있고, 고용현황에 대한 실태조사를 실시할 수 있다.
- 국가와 지방자치단체장은 장애인을 소속 공무원 정원의 3% 이상 고용해야 한다. 상시 근로자 50인 이상을 고용하는 사업주는 근로자 총수의 5% 범위 안에서 대통령령이 정하는 의무고용률(2008년 기준 2%) 이상의 장애인을 고용해야 한다. 이를 이행하는 사업주에게는 고용장려금을 지급하고, 미달하는 사업주는 매년 장애인고용부담금을 납부해야 한다. 부담기초액은 해당 연도의 최저임금액의 60% 이상으로 정한다.

장애학생이 현장실습을 나가게 될 경우 특수학교는 장고법에 따른 직업재활기관으로서, 장애학생은 장애인 근로자로서의 지위와 이와 관련된 직업지도, 직업적응훈련, 직업능력개발훈련, 지원고용, 보호고용, 취업알선 등 여러 가지 지원을 받을 수 있으므로 장애학생의 현장실습 및 진로 및 직업교육에 있어 매우 중요한 관련법이라고 할 수 있을 것이다.

다. 직업교육훈련촉진법과 그 시행령

「장특법」과 2008년 개정 특수학교 교육과정에서 현장실습의 운영 및 관리에 대한 구체적이고 명확한 규정이 없고 상당 부분이 시·도 교육청과 각급 학교장에게 위임되어 있는 현실을 고려할 때, 특수학교(급)의 학생에 대한 현장실습 역시 전문계 고등학교 현장실습의 규정에 의존할 수 밖에 없다. 따라서 여기서는 전문계 고등학교 현장실습의 법적인 근거가 되는 직업교육훈련 촉진법 및 시행령에 대하여 살펴 보고자 한다.

우리나라 전문계 고등학교 현장실습은 직업교육을 활성화하고 직업에 대한 양질의 인적 자원을 확보하기 위한 목적으로 ‘직업교육훈련촉진법 및 동법 시행령’, ‘산업교육진흥 및 산학협력 촉진에 관한 법률 및 동법시행령’, ‘각급학교현장실습운영에 관한규칙’ 등 법적 근거로 운영되고 있다.

1997년 3월 27일에 법률 제5316호로 제정된 ‘직업교육훈련촉진법’은 4차의 개정을 거쳐 2003년 5월 27일 법률 제6878호로 공포되어 시행되고 있다. 이 법률 및 동법 시행령(대통령령 제18911호, 2005. 6. 30)에 나타난 현장실습 실시와 관련된 내용들을 살펴보면 다음과 같다.

먼저, 직업교육훈련촉진법은 직업훈련기관의 장에게 현장실습의 실시를 의무화하고 있으며, 현장실습산업체의 선정, 그리고 현장실습 계약 등에 대한 내용을 구체적으로 규정하고 있다. 구체적인 내용은 다음과 같다.

제7조(현장실습) 직업교육훈련생은 직업교육훈련과정의 이수중에 산업체에서 현장실습을 받아야 한다. 다만, 당해 직업교육훈련과정과 동일하거나 유사한 분야에 재직중인 자 기타 대통령령이 정하는 자의 경우에는 그러하지 아니하다.

제8조(현장실습산업체의 선정 등)

① 제7조의 규정에 의한 현장실습을 실시할 산업체(이하 "현장실습산업체"라 한다)는 직업교육훈련생 또는 직업교육훈련기관의 장이 산업체의 장과 협의하여 선정한다.

② 제1항의 규정에 의하여 현장실습산업체를 선정함에 있어서는 직업교육훈련생의 전공분야, 현장실습 프로그램의 적절성 등을 고려하여야 한다.

③ 직업교육훈련기관의 장은 제2항의 규정에 따라 현장실습산업체를 선정하기 위하여 필요한 경우에는 제18조의 규정에 의한 당해 지역 직업교육훈련협의회에 대하여 관련 정보의 제공 등의 협조를 요청할 수 있다.

④ 직업교육훈련협의회는 제3항의 규정에 의하여 협조요청을 받은 경우에는 당해 지역산업체의 장에게 직업교육훈련에 관한 정보의 제공을 요청할 수 있다.

제9조(현장실습계약 등)

① 현장실습을 받을 직업교육훈련생과 현장실습산업체의 장은 사전에 현장실습계약을 체결하여야 한다. 다만, 직업교육훈련생의 보호 또는 현장실습의 내실화를 위하여 필요한 경우에는 직업교육훈련기관의 장이 현장실습계약의 체결에 참여할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 현장실습계약의 체결에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

그리고, 직업교육훈련촉진법시행령에는 현장실습의 이수기간, 현장실습산업체의 선정기준, 현장실습계약의 체결, 현장실습산업체의 장의 협조, 직업교육훈련교원의 산업체 현장지도, 현장실습 소요비용의 지원 등에 대한 규정이 제시되고 있으며, 그 내용은 다음과 같다.

제4조(현장실습의 이수기간 등)

① 법 제7조 본문의 규정에 의한 현장실습의 이수기간은 별표에서 정하는 범위 내에서 직업교육훈련과정 및 직업교육훈련기간 등을 고려하여 직업교육훈련기관의 장이 정한다. 다만, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 법 제7조 단서의 규정에 의한 당해 직업교육훈련과정과 동일하거나 유사한 분야에 재직중인 자는 당해 직업교육훈련생의 담당업무가 직업교육훈련과정의 내용과 동일하거나 유사하다고 직업교육훈련기관의 장이 인정하는 자로 한다. 이 경우 직업교육훈련생은 필요한 자료를 직업교육훈련기관의 장에게 제출하여야 한다.

③ 법 제7조 단서에서 “기타 대통령령이 정하는 자”라 함은 다음 각호의 1에 해당하는 자를 말한다. 이 경우 제2호 또는 제3호에 해당하는 자는 관계 중앙행정기관의 장의 승인을 얻어야 한다. <개정 2001.1.29, 2008.2.29>

1. 직업교육훈련기간이 3월 이내인 직업교육훈련과정을 이수중인 자
2. 법 제7조 본문의 규정에 의한 현장실습을 실시할 산업체(이하 “현장실습산업체”라 한다)가 도서벽지 등에 위치하여 현장실습을 받기 어려운 자
3. 산업체에서 현장실습생의 현장실습을 거부하는 등의 사유로 현장실습산업체의 선정이 곤란하여 현장실습을 받기 어려운 자
4. 기타 교육과학기술부장관 또는 노동부장관이 직업교육훈련과정의 내용상 현장실습을 실시할 필요가 없다고 인정하는 직업교육훈련과정을 이수하는 자

④ 직업교육훈련기관의 장은 직업교육훈련생의 동의를 얻어 제3항 각호외의 부분 후단의 규정에 의한 승인을 신청할 수 있다.

제5조(현장실습산업체의 선정기준) 법 제8조의 규정에 의한 현장실습산업체의 선정기준은 다음 각호의 1과 같다.

1. 법령에 의하여 설립된 산업체중 상시근로자의 수가 10인 이상인 산업체
2. 정부투자기관관리기본법 제2조의 규정에 의한 정부투자기관
3. 특정연구기관육성법에 의하여 설립된 정부출연연구기관
4. 법령에 의하여 설립되거나 국가 또는 지방자치단체로부터 계속하여 3년 이상 보조금 등의 지원을 받는 연구소
5. 기타 근로자의 인적 구성과 시설·설비 및 후생복지 등이 현장실습을 실시하기에 적합하다고 직업교육훈련기관의 장이 인정하는 산업체

제6조(현장실습계약의 체결)

① 직업교육훈련생과 산업체의 장은 법 제9조의 규정에 의하여 노동부장관이 교육과학기술부장관 및 지식경제부장관과 협의하여 고시하는 표준협약서에 따라 현장실습을 실시하기 7일전까지 현장실습계약을 체결하여야 한다. <개정 1999.2.5, 2001.1.29, 2008.2.29>

② 제1항의 규정에 의한 표준협약서에는 현장실습산업체의 장 및 직업교육훈련생의 권리·의무, 현장실습의 내용·방법 및 기간, 현장실습결과의 평가, 직업교육훈련생의 복리후생 등에 관한 사항이 포함되어야 한다.

제7조(현장실습산업체의 장의 협조)

① 제6조의 규정에 의하여 현장실습계약을 체결한 현장실습산업체의 장은 현장실습을 실시함에 있어서 다음 각호의 사항을 협조하여야 한다.

1. 현장실습계획의 수립과 시행
2. 현장실습에 필요한 시설·장비 및 자료의 확보
3. 산업재해의 예방 및 보상
4. 직업교육훈련교원의 현장지도
5. 기타 효율적인 현장실습에 필요한 사항

② 현장실습산업체의 장은 부득이한 사유로 인하여 현장실습을 중단하게 될 경우에는 당해 직업교육훈련생이 유사업종의 산업체에서 현장실습을 계속할 수 있도록 노력하여야 한다.

제8조(직업교육훈련교원의 산업체 현장지도) 직업교육훈련기관의 장은 현장실습산업체의 장과 협의하여 직업교육훈련교원으로 하여금 산업체에 현장실습중인 직업교육훈련생에 대하여 필요한 현장지도를 하도록 하여야 한다.

제9조(현장실습 소요비용의 지원) 국가 및 지방자치단체는 현장실습의 실시에 소요되는 비용의 전부 또는 일부를 예산의 범위 안에서 직업교육훈련기관, 직업교육 훈련생, 직업교육훈련교원 또는 현장실습산업체에 지원할 수 있다.

라. 각급학교 현장실습 운영에 관한 규칙

각급학교 현장실습 운영에 관한 규칙은 직업교육훈련촉진법 시행령 제4조에 의거 산업교육기관인 각급학교의 현장실습 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 1999년 3월 1일 교육부훈령 제538호로 공포되었고, 2001년 6월 23일에 개정하여 교육인적자원부훈령 제620호로 시행이 되고 있다. 이 규칙은 전문계 고등학교의 현장실습에 초점이 맞추어져 있어 특수학교 및 장애학생을 대상으로 실시하는 현장실습에 다소 맞지 않는 부분이 있지만, 산업교육기관에 특수학교가 포함되어 있으며(산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률 제2조 1항), 「장애인 등에 대한 특수교육법」과 2008년 개정 특수학교 교육과정에 이와 관련된 구체적인 내용이 포함되어 있지 않기 때문에 특수학교 및 장애학생을 대상으로 현장실습을 실시함에 있어 근거 기준으로서 작용할 수 있다. 구체적인 내용은 다음과 같다.

제1조(목적) 이 규칙은 직업교육훈련촉진법시행령 제4조에 의거 산업교육기관인 각급학교의 현장실습 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(현장실습 운영) ① 현장실습은 각급 학교장의 책임하에 사전 안전교육 등 일정기간 준비교육을 포함하여 운영하되, 고등학교는 교과단위로 운영하는 경우 지역 및 학교 여건을 감안하여 학교장 자율편성

교과 또는 관련 전공교과에 추가된 통합교과로 현장실습을 운영한다.

② 제1항에 의한 현장실습 운영의 경우 고등학교는 초·중등교육법시행령 제35조에 의한 고등학교 교원 배치, 제42조 산학겸임교사 규정과 대학·전문대학은 고등교육법시행령 제7조 겸임교원 등의 규정 범위내에서 현장실습 전담교원을 별도로 지정하여 운영할 수 있다.

제3조(학습인정 기준)

① 제2조에 의거 현장실습을 운영하는 경우 다음 각호가 정하는 기준에 따라 해당 학생에 대해 단위수 또는 학점으로 학습인정을 한다.

1. 10개월이상 12개월이하의 현장실습은 2개학기 학습인정
2. 5개월이상 6개월이하의 현장실습은 1개학기 학습인정
3. 30일이상 40일이하 현장실습은 1개학기 분량의 학점 또는 단위의 1/4이내 학습인정
4. 34시간(전문대학 및 대학의 경우 32시간)이상 40시간이하 현장실습은 2단위 또는 2학점이내 학습인정

② 제1항제1호, 제2호 및 제3호의 기준에 따라 학습인정하는 경우 대학 및 전문대학은 학칙이 정하는 바에 의하여 학점수를 인정하며, 고등학교는 시·도교육감이 정하는 바에 따라 단위수를 정한다.

제4조(학습인정 방법)

① 현장실습을 실시하여 학습으로 인정하는 경우 각급 학교장은 일정방법에 의한 평가를 통하여 인정하여야 한다.

② 제1항에 따라 학습인정을 위한 평가를 하는 경우에 각급 학교장은 다음 각호의 항목을 기준으로 평가하되, 각 항목에 대한 가감 및 항목별 점수비율은 여건에 맞게 조정할 수 있다.

1. 현장학습 과제 수행
2. 현장실습 과제 수행
3. 담당교원 방문 관찰결과
4. 현장실습 산업체 평가결과
5. 기타 학교장이 정하는 자체평가 항목

③ 제2항에 의한 평가를 위해서 각급 학교장은 일정한 서식을 정하여 사용하고 관리한다.

제5조(실습업체 선정방법) 제2조에 의한 현장실습을 운영하기 위해 실습업체를 선정하는 경우, 각급학교장은 직업교육훈련촉진법시행령 제5조의 현장실습 산업체 선정기준에 따라 해당업체를 사전 시찰·방문을 통해 교육적 측면에서 적절한 실습여건 구비 여부를 판단하여 선정한다.

제6조(현장실습 대상자 선발 및 관리 등)

① 산업체별 실습대상자는 현장실습의 실효성을 위하여 해당산업체가 선발권을 가질 수 있다.

② 각급 학교장은 현장실습 대상학생의 선발, 실습산업체 선정 및 실습학생평가 등 현장실습 운영에 대한 업무를 효율적으로 처리하기 위하여 예산이 허용하는 범위에서 각급학교가 부속시설로서 산학협동센터를 운영할 수 있다.

제7조(현장실습운영 평가·지원)

① 교과 및 학기단위로 시행하는 학습인정 현장실습 운영을 촉진키 위하여 교육부장관은 현장실습운영 학교에 대한 평가를 수행하며, 그 결과에 따라 지원할 수 있다.

② 제1항에 따른 평가를 하는 경우에 교육부장관은 고등학교에 대하여서는 시·도교육감에게 평가를 위임하여 실시하고 그 결과에 대해서 차등 지원할 수 있다.

제8조(현장실습운영 평가기준) 제7조에 의한 현장실습 운영평가는 다음 각호 사항을 기준으로 한다.

- ① 현장실습대상자 선발 및 산업체 모집관리
- ② 현장실습 프로그램개발·운영 및 학습인정 과정
- ③ 현장실습 과정 중 관리 운영실태
- ④ 기타 학교장 및 시·도교육감이 필요하다고 요구한 사항

제9조(현장실습운영 평가방법) 제7조에 의하여 평가를 하는 경우 교육부장관은 사전에 평가계획을 수립·공표하며, 서면평가, 현장평가, 관계자 면담 및 설문지조사 등 다양한 방법을 사용한다.

제10조(시범학교 운영)

- ① 교육부장관은 현장실습을 모범적으로 운영한다고 판단되는 학교에 대하여서는 시범학교로 지정하여 육성할 수 있다.
- ② 제1항에 의거 현장실습 시범학교로 지정된 학교에 대해서 교육부장관 또는 시·도교육감은 별도의 행·재정적 조치를 강구할 수 있다.

마. 장애인복지법 및 장애인 차별금지 및 권리규제 등에 관한 법률

장애인복지법(이하 장복법) 및 장애인 차별금지 및 권리규제 등에 관한 법률(이하 장차법)은 장애학생의 진로·직업교육이나 현장실습에 관한 구체적인 내용을 규정하고 있지는 않으나 장애학생도 장애인의 일원으로 볼 때 염두에 두어야 할 조항들을 다수 포함하고 있다. 먼저 장복법의 규정을 살펴보면 다음과 같다.

제20조(교육) ① 국가와 지방자치단체는 사회통합의 이념에 따라 장애인이 연령·능력·장애의 종류 및 정도에 따라 충분히 교육받을 수 있도록 교육내용과 방법을 개선하는 등 필요한 정책을 강구하여야 한다.

② 국가와 지방자치단체는 장애인의 교육에 관한 조사·연구를 촉진하여야 한다.

③ 국가와 지방자치단체는 장애인에게 전문 진로교육을 실시하는 제도를 강구하여야 한다.

④ 각급 학교의 장은 교육을 필요로 하는 장애인이 그 학교에 입학하려는 경우 장애를 이유로 입학 지원을 거부하거나 입학시험 합격자의 입학을 거부하는 등의 불리한 조치를 하여서는 아니 된다.

제21조(직업) ① 국가와 지방자치단체는 장애인이 적성과 능력에 맞는 직업에 종사할 수 있도록 직업지도, 직업능력 평가, 직업 적응훈련, 직업훈련, 취업 알선, 고용 및 취업 후 지도 등 필요한 정책을 강구하여야 한다.

② 국가와 지방자치단체는 장애인 직업재활훈련이 원활히 이루어질 수 있도록 장애인에게 적합한 직종과 재활사업에 관한 조사·연구를 촉진하여야 한다.

한편 장차법의 내용을 살펴보면 다음과 같다.

제13조 (차별금지)

④ 교육책임자는 특정 수업이나 실험·실습, 현장견학, 수학여행 등 학습을 포함한 모든 교내의 활동에서 장애를 이유로 장애인의 참여를 제한, 배제, 거부하여서는 아니 된다.

⑤ 교육책임자는 취업 및 진로교육, 정보제공에 있어서 장애인의 능력과 특성에 맞는 진로교육 및 정보를 제공하여야 한다.

제33조(장애여성에 대한 차별금지)

⑤ 교육기관 및 직업훈련을 주관하는 기관은 장애여성에 대하여 다음 각 호의 차별을 하여서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 행위가 장애여성의 특성을 고려하여 적절한 교육 및 훈련을 제공함을 목적으로 함이 명백한 경우에는 이를 차별로 보지 아니한다.

1. 학습활동의 기회 제한 및 활동의 내용을 구분하는 경우
2. 취업교육 및 진로선택의 범위 등을 제한하는 경우
3. 교육과 관련한 계획 및 정보제공 범위를 제한하는 경우
4. 그 밖에 교육에 있어서 정당한 사유 없이 장애여성을 불리하게 대우하는 경우

⑥ 제3항을 적용함에 있어서 그 적용대상 사업장의 단계적 범위와 제3항제3호에 필요한 사항의 구체적 내용 등은 대통령령으로 정한다.

제35조(장애아동에 대한 차별금지)

① 누구든지 장애를 가진 아동임을 이유로 모든 생활 영역에서 차별을 하여서는 아니 된다

② 누구든지 장애아동에 대하여 교육, 훈련, 건강보호서비스, 재활서비스, 취업준비, 레크리에이션 등을 제공받을 기회를 박탈하여서는 아니 된다.

③ 누구든지 장애아동을 의무교육으로부터 배제하여서는 아니 된다.

④ 누구든지 장애를 이유로 장애아동에 대한 유기, 학대, 착취, 감금, 폭행 등의 부당한 대우를 하여서는 아니 되며, 장애아동의 인권을 무시하고 강제로 시설 수용 및 무리한 재활 치료 또는 훈련을 시켜서는 아니 된다.

바. 장애학생 진로·직업교육 내실화 방안

장애학생 진로·직업교육 내실화 방안은 교 특수교육대상자의 진로·직업교육의 문제점이
라 할 수 있는 안정적 취업률의 저조(표 II-1 참조), 일반학교 배치 장애학생의 진로·직업
교육 미흡, 전공과 교육기회 부족 및 맞춤형 운영 미흡, 직업교육과정 운영의 유연성 미흡,
유관기관과 협력 부족 및 지원체제 미흡, 현장실습 및 지역사회 연계 부족 등을 해결하고
내실있는 진로·직업교육을 추진하기 위하여 교육과학기술부 특수교육지원과에서 2009년
12월 발표한 정책문서이다.

〈표 II-1〉 '10년 고등학교 과정 졸업 장애학생의 취업현황

(단위 : 명)

구 분			졸업 생수	진학 생수	취업자수												취업률
					공 예	포장 조립 운반	농업 임업 어업	제과 제빵	IT및 정보 서비스	상 업	이 료	서비 스업	사 무 직	노 무 직	복지관 등*	기 타	
고등 학교 과정	특수학교		2,258	1,147	5	57	5	11	9	4	122	5	1	19	179	71	488 (43.9%)
	일반 학교	특수 학급	2,195	750	4	108	27	34	4	5	2	79	6	34	506	89	898 (62.1%)
		일반 학급	1,456	456	1	29	8	5	0	1	-	22	2	2	31	13	114 (11.4%)
전공과			1,028	6	2	81	12	0	0	2	15	23	3	30	217	52	437 (42.8%)

※ 취업률 = {취업자수/(졸업생수-진학자수)} × 100

※ 복지관 등* : 복지시설, 보호작업장 등에서 급여를 받는 직업재활 프로그램

이 같은 문제점을 해결하고자 동문서는 장애학생 맞춤형 진로·직업교육 실시, 기존 시설 및 인력의 최대한 활용, 현장실습 중심의 진로·직업교육 내실화, 취업률 확대를 통한 장애 학생의 복지 증진, 유관기관 협력을 통한 진로·직업교육 시너지 효과 제고를 추진 방향으로 하여 다섯 가지의 정책과제를 수립하였으며 그 내용을 요약해서 살펴보면 〈표 II-2〉와 같다.

〈표 II-2〉를 보면 통합형 직업교육 거점학교 지정운영 및 특수학교 「학교기업」의 설치 확대, 유연한 교육과정 운영을 통한 진로·직업교육 활성화, 유관기관 협력 및 지원체제 구축 등의 과제들에서 장애학생 현장실습 문제가 중요하게 다루어지고 있음을 알 수 있다.

1) 통합형 직업교육 거점학교 설치·운영

일반학교에서의 장애학생 진로·직업교육은 특수학교에 비해 상대적으로 미흡한 실정이다. 통합형 직업교육 거점학교는 이같은 문제의 해결을 위하여 새롭게 설치·운영되는 일반 학교 특수교육대상자의 진로·직업교육 형태이다. 이것은 일반학교에 설치되어 있는 특수 학급의 대부분이 학교별로 1개씩만 설치되어 있어, 특수교사 1명의 노력만으로는 사업체 현장실습을 실시하는 데 한계가 있기 때문이었다. 따라서 일반학교의 경우, 학교별 적정규모의 특수학급을 설치하는 전략이 필요하였으며, 이를 기초로 이 정책 과제가 수립되었다고 할 수 있다.

〈표 II-2〉 정책과제별 주요 추진 내용

정책 과제	주요 추진 내용	성과 지표 10년→11년→12년
1. 장애학생을 위한 「통합형 직업교육 거점학교」 지정·운영	- 특수학급 3학급 이상 설치 전문계고를 「통합형 직업교육 거점학교」로 공모지정 - 직업전담 부장교사 등 전담인력 배치 - 시·도 연구학교로 지정, 예산 지원	거점학교 지정 10교→20교→30교
2. 전공과 확충 및 운영 내실화	- 특수학교 및 특수학급 설치 전문계고 등에 전공과 설치 확대 - 장애유형·정도별 맞춤형 전공과 프로그램 운영 - 자립과 직업으로 특성화하여 성과관리	전공과 증설 30학급→60학급 →90학급 ※ '09년 : 214학급
3. 특수학교 「학교기업」 설치 확대	- 일반사업장과 유사한 직업환경에서 '현장실습' 활성화 - 특수학교 중 운영실적, 구비 여건 등 공모기준에 따라 학교 선정 - 시설·설비비, 컨설팅비 등 예산 지원	학교기업 설치 5교('09년)→ 12교('10년)→ 20개교('11년)→ 시·도 자체추진
4. 유연한 교육과정 운영을 통한 진로·직업교육 활성화	- 직업교육과정 운영의 유연성 확대 - 학교장(CEO) 연수 강화(국립특수교육원) - 교원의 진로·직업교육 전문성 강화 - 지역별 「진로·직업교육 연구회」 육성 운영	연구회 운영 16개→32개→ 48개
5. 유관기관 협력 및 지원체제 구축	- 시·도 협약체결 등 중앙 및 지역차원의 유관기관 연계 협력체제 구축 - 국립특수교육원 '진로·직업교육지원팀' 설치·운영 - IT 등 첨단 과학기술을 활용한 진로·직업교육 강화	시·도협약 체결 6청→11청→ 16청

「통합형 직업교육 거점학교」는 전문계 고등학교를 중심으로 장애학생의 진로·직업교육 내실화를 통한 취업률 향상을 위해 특수학급이 3학급 이상 설치된 전문계 고등학교를 대상으로 운영하고 있다. 「통합형 직업교육 거점학교」로 지정된 학교는 장애학생에게 현장실습 위주의 직업교육 제공, 인근 특수학급 학생에 대한 직업훈련 및 컨설팅 제공 등 당해 지역 장애학생에 대한 직업교육 거점학교로서의 기능을 수행하고 있다.

책임운영 및 추진력 있는 사업 경영을 위해 직업교육 전담 부장교사를 배치하도록 하고 있으며, 당해 학교 및 당해 지역 특수교육대상학생의 직업교육 내실화를 위한 전문적인 지원 및 기획·관리·조정 기능도 담당하도록 하였다. 또한 다수 특수교사들이 전문계 고등학교의 역량 및 전문성을 갖춘 직업교사와 연계하여 당해 직종의 최근 동향, 취업 정보, 직업교육 훈련기법 등에 대한 정보 공유, 팀티칭, 교수·학습활동 지원, 동료장학 등을 실시함으로써 장애학생에게 적합한 직업교육 서비스를 제공하도록 하였다. 특히, 직업교육 담당교원이 정기전보 등으로 업무 추진에 어려움이 예상되는 경우에는 학교장이 해당 교원의 동의하에 시·도교육청과 협의하여 전보유에 조치를 할 수 있도록 하였다. 또한 교사들이 담당하기 어려운 사업체 발굴, 취업알선 및 제반 관련업무 수행을 위해, 필요할 경우에는 ‘스페셜 코디네이터’도 채용할 수 있다.

2) 특수학교 학교기업 설치·운영

일반학교에서의 학교기업은 1990년대 중반부터 일부 전문대학을 중심으로 운영되기 시작하였으며, 전문계 고등학교에서의 학교기업은 「산업교육진흥 및 산학협력 촉진에 관한 법률(1997. 4. 1. 시행)」의 공포와 학교회계 제도의 도입 이후인 1997년부터 시작되었지만, 특수학교에서의 학교기업은 2008년 말까지 한 곳도 없었다. 이것은 「학교기업의 설치·운영에 관한 규정」제2조에서 산업교육기관으로 분류되는 학교가 학교기업을 설치·운영할 수 있도록 규정하고 있어, 산업교육기관에 속하지 않는 특수학교는 법적으로 학교기업을 운영하는 것이 불가능하였기 때문이었다.

그러던 것이 2007년 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」이 개정되면서, 제2조의 ‘산업교육기관’에 특수학교가 추가로 포함됨으로써 법적으로 특수학교도 학교기업을 설치·운영할 수 있게 되었다. 장애학생은 학습특성상 지역사회 사업체에서의 현장실습을 통해 취업률을 향상시킬 수 있으나, 사업체의 부족과 비협조로 현장실습을 실시하는데 어려움이 있었으며, 이러한 한계를 극복하고자 몇몇 특수학교에서는 자체적으로 학교기업을 운영하고자 하는 노력도 있었다. 따라서 교육과학기술부는 2009년 특수학교 현장방문을 통해 장애학생의 진로·직업교육의 현황을 파악하고, 학교기업 운영에 대한 의견을 수렴하여 특수학교에서의 학교기업 설치 사업을 추진하였다.

특수학교가 관할세무서에 학교기업을 등록하고 운영하기 위해서는 적절한 시설 및 장비의 확충, 적정업종의 선정, 프로그램의 개발 등 많은 준비가 필요하기 때문에, 3년 동안의 준비기간을 설정하였으며 학교기업을 등록·운영하기 전까지는 「학교기업형 직업훈련실」로 명칭하여 운영하도록 하였다.

특수학교의 「학교기업형 직업훈련실」은 2009년 전국에서 5개 특수학교를 선정하더니, 2010년에는 7개 특수학교를 선정하였다. 선정된 특수학교는 학교기업 전담 부장교사를 배치하도록 하였으며, 학교의 실정에 따라 담당 수업시수를 탄력적으로 조정하는 등 학교기업 운영의 효율성을 향상시킬 수 있도록 하였다. 학교기업 전담교원이 정기전보 등으로 업무추진에 어려움이 예상되는 경우에는 학교장이 본인의 동의를 얻어 시·도교육청과 협의한 후, 전보유예 조치를 할 수도 있다. 또한 학교기업에도 「통합형 직업교육 거점학교」와 마찬가지로 교사들이 담당하기 어려운 학교기업의 회계, 영업, 홍보, 취업알선, 사업체 발굴 등 지원·보조 업무를 수행하도록 스페셜 코디네이터를 채용할 수 있도록 하였으며, 퇴직 교원 및 지역사회 내 자원봉사자 등도 적극 권장하도록 하였다.

특수학교의 학교기업 운영을 통해 실제 취업과 관련된 현장실습이 강화되고 장애학생의 직업적응능력 및 취업률이 향상될 것으로 기대되며, 장애인 또는 특수학교 졸업생에게 학교기업에의 취업기회를 제공하여 장애성인의 고용기회 확대에도 기여할 것으로 보인다.

3) 유연한 직업과 교육과정 운영

고등학교 과정 이상 장애학생의 현장실습, 지원고용 등 직업교육 활성화를 위해 직업교육과정의 유연성 있는 운영이 필요하다. 「2008년 개정 특수학교 교육과정」의 기본교육과정에서는 직업교육 시간을 중학교 과정에서 6시간, 고등학교 과정에서 8시간 할애하고 있으나, 교과를 통합하여 운영할 경우에는 보다 융통성 있게 운영하는 것이 가능하다.

〈표 II-3〉 한국육영학교의 교과통합 운영 사례

당초 시간표	교과통합 운영 사례
▶ 1교시 국어 ▶ 2교시 수학 ▶ 3교시 직업 ▶ 4교시 직업	▶ 1~4교시 통합 운영 - 직장에서의 언어예절(국어) - 부품 종류별 숫자 계산(수학) - 부품 조립하기(직업)

※ 2008년 개정 「특수학교 교육과정」 기본지침(16쪽) : 교과는 필요에 따라 통합 교육과정으로 편성·운영할 수 있음

직업교육과정은 지역사회 사업체의 분포, 취업가능 직종 및 직무 분석, 학생 분석 등을 토대로 취업과 연계되는 내용으로 구성·운영되어야 하며, 직업교육 및 훈련의 효과적인 제공을 위해 블록타임제의 운영 등 유연한 교육과정의 운영이 필요하다.

또한 지역사회 밀착형 현장실습이 강화되어야 한다. 지역사회 현장실습은 활동유형, 인정 절차, 인정범위, 인정기간 등을 학칙에 규정하여 수업으로 인정할 수 있다.

예시 서울△△학교 학칙 제○○조(현장실습)

특수교육대상학생의 직무수행 능력 및 직장 내 대인관계 등의 향상을 위해 지역사회 사업체 현장실습은 3개월의 범위 내에서 실시하되, 성과평가를 통해 추가 실시 할 수 있다.

※ 법적 근거 : 「초·중등교육법 시행령」 제48조 제5항(수업운영방법 등) 및 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 제14조

※ 특수학교 교육과정 해설 414쪽(교육과학기술부)

- ▶ 기본교육과정을 이수하는 대부분의 학생들은 현장실습이 중요
- ▶ 고등학교 2~3학년, 및 전공과 단계에서 현장실습이 보다 집중적으로 이루어져야 함
- ▶ 교내 실습, 지역사회 실습을 위한 장소 및 인력과 재원의 확보가 필요

지역사회의 직업교육 인프라(사업체, 직업훈련 기관 등)에 대한 정보 공유 및 진로·직업교육 자료 개발·보급 등을 위해 직업교육 담당교사 동아리를 지원하고 있다. 「진로·직업교육 연구회(동아리)」는 직업교육 능력개발 연수 추진, 우수사례 발굴·공유, 현장실습·지원고용 등의 자료·지침 개발 등의 역할을 수행하고 있으며, 우수「진로·직업교육 연구회」의 사례발표 대회, 우수활동 UCC 대회 등도 개최할 예정이다.

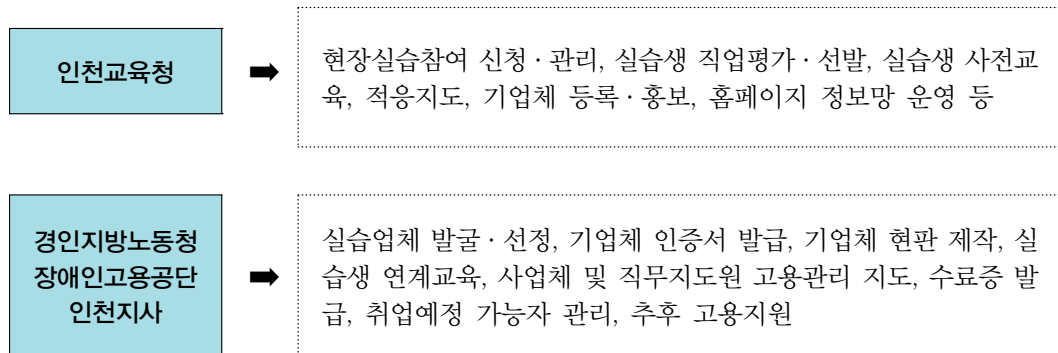
4) 유관기관 협력 및 지원체제 구축

장애학생의 직업훈련 및 취업과 관련된 유관기관 간의 협력체제가 구축되어 중앙 및 지역차원에서의 협력²⁾을 구체화할 계획이다. 이와 관련하여 국립특수교육원은 교육과학기술부, 보건복지부, 노동부 및 각 부처 소속기관 등 중앙차원의 협력 체제를 구축하고, 정기적 협의회를 개최하며, 장애학생의 진로·직업교육에 대한 정책개발, 직업교육·훈련에 대한 지원, 고용·취업지원 등에 관한 행·재정적 지원 방안 마련, 사업공동수행 등의 업무를 수행하게 된다.

2) 교육과학기술부와 보건가족부의 협력으로 '10년 특수교육-복지연계형 복지일자리 200개 개발

아울러 시·도청, 시·도교육청, 지방노동청, 한국장애인고용공단 지사 및 지역 경제단체 등 지역차원의 협력체제도 구축하도록 하고 있다. '10년에 대구, 인천, 광주, 충북, 충남, 제주 등 6개 교육청은 지방노동청, 장애인고용공단 등과 장애학생 진로·직업교육 지원을 위한 업무협약을 체결하고 구체적인 협력을 추진하고 있다.

〈표 II-4〉 '09년 인천교육청의 유관기관 협약 체결 사례



특수학교 및 특수학급이 설치된 일반학교도 단위학교 차원에서 장애인복지관, 직업능력개발센터 및 대학 등과의 업무협약을 체결하는 것이 필요하다. 이것은 유관기관의 역할분담·협력으로 업무의 효율성 향상 및 기관 간 다양한 직업교육·훈련 프로그램의 공유를 가능하게 할 것이다.

이와 관련하여 장애학생 진로·직업교육의 체계적 및 전문적 지원, 중앙부처, 산하기관, 교육청, 학교 및 지역사회 사업체 간의 수직적·수평적 네트워크를 위한 허브 기능을 담당하는 '진로·직업교육지원팀'을 국립특수교육원에 설치하였다. 이 팀은 팀장 1명(교육연구사)과 연구원 6명(파견교사)으로 구성되어 있으며, 장애학생의 진로·직업교육 발전을 위한 정책 개발, 장애학생의 현장실습, 지원고용, 취업지원, 사후관리 등 매뉴얼 개발 및 직업교육 관련 연구 업무 등을 수행하고 있다.

아울러 장애학생이 학교에서 받은 직업교육·훈련, 현장실습의 내용 및 장애학생의 직업능력, 장점, 진로희망 등을 등록하여 구직자로서의 장애학생의 정보를 관리하는 「장애학생 진로·직업교육 정보시스템」을 구축하게 되며, 장애유형·수준을 고려한 첨단공학기술 기반의 「가상현실 직업훈련 프로그램」도 개발하고 있다. 이 프로그램은 직업훈련 전 과정을 직접 체험할 수 있는 체험형 프로그램을 적용하여 장애학생의 직업교육 성과를 향상시키고자 하는 것으로, 다수의 장애학생이 다양한 직업장면에서 활용할 수 있는 필수 기초직업기술, 상황대처기술, 의사소통기술 등을 선정하여 개발을 추진 중이다.

이상 현장실습에 관련된 법적 근거를 살펴보았다. 현장실습은 직업교육을 받고 있는 학생들에게 산업현장의 적응력을 신장시키고 현장에 필요한 전문적인 기술을 직접 체험하고 익힐 수 있다는 장점 때문에 장애학생의 진로 및 직업교육에 있어 그 중요성을 인정받고 있으며, 전체 교육과정의 일부로서 인식되고 있는 것이 현실이다. 그러나 현장실습이 주로 교내가 아닌 교외에서 이루어지게 되며, 현장실습 대상 학생들이 학생신분과 근로자로서의 신분을 동시에 가지게 되는 점들 때문에 여러 관련 법규들에 의해서 보호되고 있음을 알 수 있다. 특히 「장애인등에 대한 특수교육법」과 2008년 개정 특수학교 교육과정에 현장실습의 운영에 대한 명확한 지침이 없는 현 실정과 장애학생들의 특성을 고려할 때 관련 법규에 대한 이해와 적용은 반드시 필요로 하며, 이를 근거로 하여 시·도 교육청 및 각급 학교에서는 현장실습의 운영에 대한 명확한 규정을 마련하고 이를 준수하려는 노력이 필요하다.

2. 교육과정적 근거

장애학생 지역사회 현장실습과 관련하여 2008년 개정 특수학교 교육과정은 「장특법」에 비하여 더 구체적으로 현장실습과 관련된 내용을 포함하고 있다.

먼저 특수학교 기본 교육과정의 직업교과를 살펴보면, 현장실습 내용을 강화하고 지역사회 관련 기관 간의 협력 활동을 강조하고 있다. 즉, 기본 교육과정의 직업교과를 배우는 많은 학생이 졸업 후 취업이 다양하게 이루어질 수 있도록 하기 위해서 지역사회 내 사업체나 직업재활관련 기관 및 시설을 선정하여 실습이 이루어질 수 있도록 강조하고 있다. 그리고, 직업 평가를 통하여 학생의 능력과 적성을 파악하고, 부모와 협의를 통하여 졸업 후 도달하고자 하는 성과에 따라 다양한 실습이 가능할 수 있도록 직업 교육의 현장실습에 관한 사항을 교육과정에 명시하고 있다.

기본 교육과정을 이수하는 대부분의 학생들은 이 교육과정이 최종적인 교육의 단계에 해당하므로 전문계 고등학교와 유사한 현장실습을 강조하고 있다. 따라서 고등학교 2~3학년, 그리고 전공과에 현장실습이 보다 집중적으로 이루어질 수 있도록 현장실습에 대한 내용을 학교교육과정에 반영하고, 교내 실습과 지역사회 실습을 위한 장소 및 인력과 재원의 확보 등이 가능하도록 권장하고 있다.

뿐만 아니라, 기본 교육과정에서는 지역사회 관련 기관 간의 협력 활동을 강조하고 있다. 직업교육을 실시하는 궁극적인 목적을 졸업 후 지역사회에서 지원고용, 보호고용, 작업활동, 기타 일상 활동 등을 실제로 가능하는 것으로 보고, 기본 교육과정을 운영하는 학교에서 학교 교육과정에 지역사회 기관과의 연계를 위한 네트워크 체제 구축, 인적·물적 교류 방안 마련, 실습실 공동 사용 등의 협력을 강조하고 있다. 또한 학교에서 별도로 현장훈련과 사업

체와의 연계 프로그램을 운영하며, 사업체 개발과 지역사회 내 사업체에서의 취업이 가능할 수 있도록 하며, 학교와 직업재활시설과의 연계 프로그램을 운영하거나 보호고용을 가능하게 하고 있다. 이러한 현장실습과 지역사회 관련 기관과의 협력은 기본 교육과정 뿐만 아니라, 고등학교 선택중심 교육과정의 전문·직업 교과, 전공과 교육과정의 편성 및 운영에서도 중점적인 내용으로 강조되고 있다.

이상에서 알아 본 바와 같이 2008년 개정 특수학교 교육과정에서는 현장실습의 중요성이 강조되고 또한 이에 대한 내용을 구체적으로 명시하고 있다. 그러나 앞선 「장애인 등에 대한 특수교육법」에서와 같이 현장실습의 중요성과 당위성에 대한 내용이 주를 이루고 있으며, 현장실습에 대한 구체적 내용과 운영 방안에 대한 내용은 각급 시·도교육청의 지침이나 각급학교의 교육과정에 위임되어 있다. 그렇다 보니 각급학교 현장에서 현장실습에 대한 중요성에 대한 인식에도 불구하고 이를 구체적으로 실행해 나가는데 필요로 하는 운영방법 및 지침에 있어 혼선과 혼란을 겪고 있는 것이 사실이다. 따라서 관련 법규를 살펴봄으로써 「장애인 등에 대한 특수교육법」과 2008년 개정 특수학교 교육과정에서 부족한 현장실습에 대한 내용을 보충하여 각급학교의 교육과정에 적용해야 할 필요성이 있다.

Ⅲ. 현장실습 운영의 일반적 지침

1. 현장실습의 목적
2. 현장실습 운영방침
3. 현장실습운영위원회 설치 및 운영
4. 현장실습 교육과정 운영
5. 현장실습 파견 산업체(기관) 및 직업재활시설 선정
6. 산업재해로부터의 실습생 보호
7. 현장실습 복교자 및 미이수자에 대한 조치
8. 현장실습 평가 및 성적처리
9. 기타

Ⅲ. 현장실습 운영의 일반적 지침

1. 현장실습의 목적

일반화 및 전이능력이 제한된 장애학생들의 산업체 현장 및 지역사회와 연계한 다양한 현장실습은 직업교육의 성과를 이끌어 내는 데 가장 효과적인 방법이라 할 수 있다. 따라서 학교에서 실시하는 현장실습은 다음과 같은 뚜렷한 목적을 포함하여 운영할 수 있도록 해야 한다.

현장실습의 목적

- ❑ 직업교육 과정을 통하여 습득한 지식과 기술을 산업현장 및 지역사회 기관에서 적용함으로써 전공분야와 관련된 이론과 기술을 정확히 이해하도록 한다.
- ❑ 현장 실무능력을 신장시켜 산업현장에 적응할 수 있는 능력과 태도를 기른다.
- ❑ 전공분야와 관련된 직종에 관한 사전경험을 통하여 자신의 적성에 알맞은 직업을 선택할 기회를 제공한다.
- ❑ 직업의 존엄성과 자신의 행동에 대한 책임감을 갖게 하고 원만한 인간관계를 유지하는 방법을 배우게 한다.
- ❑ 직업생활에 대한 이해와 작업 환경에 대한 심리적·기능적 적응력을 높여 독립적으로 직무를 수행할 수 있도록 한다.
- ❑ 학교에서 사회 등으로의 원활한 이동을 위하여 관련 기관의 협력을 통한 직업재활훈련·자립생활훈련 등이 효과적으로 실시될 수 있도록 한다.

2. 현장실습 운영방침

현장실습은 학교 뿐만 아니라 지역사회 여러 기관들과 산업체 현장에서 이루어지게 된다. 이에 반해 장애학생들은 낮은 인지 기능, 안전의식에 대한 낮은 인식 수준, 낯선 환경에 대한 부적응 및 문제행동 등의 사전에 통제하기 어려운 다양한 변인들이 존재하기 때문에 현장실습 담당교사가 현장실습에 대한 여러 상황들을 기획하고 의사 결정하는데 한계가 있을 수 밖에 없다. 이러한 이유로 단순한 열정만으로 성공적인 현장실습과 직업교육의 성과를 이끌어 내기에는 어려움이 있으며, 현장실습을 성공적으로 진행하기 위해서는 그와 관련한 각 시·도 교육청 차원의 세밀하고 실질적인 운영방침의 마련이 매우 중요하다.

현장실습 운영방침

- ❑ 직업교육훈련법 제7조에 의거 산업교육기관 및 직업교육훈련기관의 학생은 학교장의 책임 하에 현장실습을 이수한다.
- ❑ 학교는 매 학년 초에 학생, 학부모, 지역사회, 산업체(기관) 등의 여건을 고려한 ‘현장실습세부운영계획서’를 수립하여 운영한다.
- ❑ 현장실습은 학교장의 책임 아래 지역과 학교의 여건을 감안하여 자율편성교과나 전문 직업교과에 통합한 교과로 운영한다.
- ❑ 학교장은 학생들의 직업생활, 자립생활, 진학을 고려한 다양한 현장실습 유형을 제공하여 학생 및 학부모들의 의견이 최대한 수렴되고 반영 될 수 있도록 한다.
- ❑ 현장실습은 연중(방학기간 포함) 시행이 가능하며 현장실습의 시기 및 이수단위는 학교장이 정한다.
- ❑ 산업체(기관) 및 직업재활시설에 파견하는 현장실습은 학교교육의 연장으로서 현장적응력 있는 기능·직업인 양성을 위하여 책임과 의무를 다하도록 일관성 있게 지도한다.
- ❑ 산업체(기관) 및 지역사회, 직업재활시설들과 상호협력을 강화하여 산학협동, 지역사회 연계체제가 구축되도록 추진한다.
- ❑ 학교 직업교육과정과 학생의 특성 및 기능 등과 밀접한 관계가 있는 산업체(기관), 지역사회 및 직업재활시설을 선정하여 파견함으로써 교육적 내실을 기한다.
- ❑ 현장실습 전에 해당 실습기관의 현장 확인과 안전교육을 철저히 실시하여 산업 재해와 안전사고를 사전에 예방한다.
- ❑ 현장실습에 따른 수업결손 예방에 힘쓰며, 교육과정의 파행 운영이 되지 않도록 한다.

3. 현장실습운영위원회 설치 및 운영

학교장은 효율적인 직업교육 훈련 및 운영계획의 수립·시행, 산학협동의 추진 등을 위하여 산업체(기관) 및 직업교육 훈련을 대표하는 자, 학부모, 현장실습 담당교사, 지역사회를 대표하는 자 등으로 구성되는 현장실습운영위원회를 설치·운영할 수 있다(직업교육훈련촉진법 제20조). 현장실습운영위원회는 학교 실정에 따라 구성·운영하되, 현장실습 업무 담당부장, 교무부장 등이 포함되도록 한다. 주 담당 업무는 학교현장실습계획 심의 및 추진사항 확인·점검활동을 실시하며, 파견 현장실습 업체 및 기관, 시설 등을 선정하고 파견 실습생을 선정한다. 다만 긴급하게 현장실습 대상자나 현장실습 기관을 선정하고자 할 때, 현장실습 운영위원회의 장은 담당부서 및 관련 협의회(전환교육협의회, 전공과협의회) 등에 관련 사항을 위임하여 운영할 수 있다.

현장실습운영위원회

관련근거 : 직업교육훈련촉진법 제20조

- 학교 실정에 따라 구성·운영하되, 지역사회 관련 산업체(기관) 및 직업재활시설, 유관 기관 전문가들이 참여할 수 있도록 구성
- 학교현장실습운영계획의 심의 및 추진사항 점검, 파견 현장실습기관 선정 및 현장실습생 선발

【운영위원회 조직 및 운영내용(예시)】

1. 구성

- 위원장 : 교장
- 부위원장 : 교감
- 간사 : 현장실습 전담교사
- 운영위원 : 교무부장, 생활지도부장, 직업교육부장, 담임교사, 행정실장, 지역 상공회의소 관련자, 장애인복지팀장, 장애인복지관 직업재활 담당부서장, 장애인고용공단 관계자 등

2. 운영

- 가. 운영위원회 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우나 재적위원 1/3이상이 소집요구가 있는 경우에 이를 소집한다.
- 나. 위원장은 회무를 총괄하고 회의의 의장이 된다.
- 다. 운영위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

3. 운영 내용

- 가. 현장실습 시행계획을 수립하고 시행한다.
- 나. 전년도 계획의 추진실적을 분석·평가한 후 반영한다.
- 다. 사전답사, 순회지도, 추수지도 등의 세부계획을 수립한다.
- 라. 현장실습 전담교사와 산학점임교사를 임명한다.
- 마. 우수한 현장실습 산업체(기관) 및 자매결연업체를 선정한다.
- 바. 현장실습 실시에 소요되는 비용은 예산범위 안에서 책정하여 지원한다.
- 사. 기타 학교장이 인정하는 사항
- 아. 파견 현장실습생 선발

4. 현장실습 교육과정 운영

지금까지 현장실습에 관해 전문 직업교과를 운영하는 학교에서는 이수하는 기간에 전문 교과와 보통교과가 함께 편성되어 있어 교과 단위 이수의 문제가 끊임없이 지적되어 왔다. 그러나 2009 개정 교육과정의 내용의 주요 특징들을 살펴보면 이러한 문제들을 단위학교에서 효과적으로 해결할 수 있다.

2009 개정 교육과정의 주요 내용들을 살펴보면, 교과(군)별 수업시수의 20%의 증감 허용과 학년군, 교과군 도입을 통한 집중이수제를 시행할 수 있다. 교과별 수업시수의 증감 운영과 관련하여서는 집중이수제, 블록타임제, 교과교실제 등을 실시할 수 있게 되어 고등학교 1, 2학년 때 보통교과를 집중이수하고, 고등학교 3학년이 되었을 때 직업·전문교과를 중심으로 블록타임제나 집중이수제 등을 통하여 현장실습중심의 직업교육과정을 운영할 수 있다. 또한 창의적 체험활동 중 진로활동 등을 통하여 부족한 현장실습 시수를 확보할 수 있다.

2009 개정 교육과정에서 현장실습 운영에 관한 사항을 살펴보면 다음과 같다.

- 가. 전문계고등학교에서의 전문 교과 학습은 현장실습으로 대체할 수 있다. 이 경우 현장실습은 전문·직업교과의 교육과정 내용과 직접 관련이 있어야 하며, 교사의 지도 아래 가급적 최종 학년에서 실시하도록 한다.
- 나. 현장실습은 하나의 독립 교과로 편성하거나, 전문 교과 일부에 포함하여 편성·운영할 수 있다.
- 다. 현장실습은 학교장의 책임 하에 사전 안전 교육 등 일정 기간 준비 교육을 포함하여 운영한다.
- 라. 현장실습은 학생의 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 내에서 3학년 1학기 교육과정 이수 후 또는 3학년 2학기에 실시한다. 단, 3학년 1학기부터 실시하고자 하는 경우에는 사전에 교육감의 승인을 받아야 한다.
- 마. 현장실습 산업체(기관) 선정이 곤란하여 현장실습을 받지 못하는 불가피한 사정이 있는 경우에는 학교장이 전문 응용 실습 계획을 수립하여 운영하는 것으로 현장실습을 대체할 수 있다.
- 바. 현장실습은 교육과정 이수 단위에 포함되며 현장실습의 학습 인정 기준은 다음과 같다.
 - ① 1단위는 50분을 기준으로 하며, 17회 이수하는 수업량
 - ② 30일 이상 40일 이하 현장실습은 9단위 이하 학습 인정
 - ③ 5개월 이상 6개월 이하의 현장실습은 1개 학기 학습 인정
- 사. 현장실습생이 학교에서 배정한 이수 단위를 초과하였을 경우에도 학교에서 배정한 이수 단위까지 인정한다.

- **집중이수제** : 주당 수업시간이 1~2시간인 과목을 매 학기에 나누어 가르치지 않고 특정학기에 몰아서 수업하는 방식
- **블록타임제** : 수업을 한 과목당 2~3시간씩 연속적으로 진행하여 실습, 실기 과목에 대한 학습효과를 높일 수 있도록 하는 방식

가. 현장실습 이수단위

직업교육훈련촉진법에서는 현장실습 이수기간의 범위를 직업교육훈련기간이 2년 이상의 과정인 경우 1~6개월, 전문계 고등학교의 경우 최소 2단위 이상을 이수해야 하는 것으로 규정하고 있다. 운영형태로는 교과단위로 운영하는 경우 지역 및 학교 여건을 감안하여 학교장 자율 편성 교과 또는 관련 전공교과에 추가된 공통교과로 현장실습을 운영할 수 있도록 하고 있으며, 2단위의 현장실습을 운영하는 경우 현장실습 교과를 시간표에 배당하지 않고 현장견학(방학 중, 방과 후)형태로 계열별(학년별), 학급별 운영이 가능하도록 하였다.

현장실습 이수기간의 범위

관련근거 : 직업교육훈련촉진법시행령

- 직업교육훈련기간이 2년 이상인 과정 : 1~6월
- 직업교육훈련기간이 1년 이상 2년 미만인 과정 : 1주~3월
- 직업교육훈련기간이 6월 이상 1년 미만인 과정 : 1주~2월
- 직업교육훈련기간이 6월 미만인 과정 : 1주~3월

현장실습 학습인정 기준

관련근거 : 각급학교현장실습운영에관한규칙

- 10개월 이상 12개월 이하의 현장실습은 2개 학기 학습인정
- 5개월 이상 6개월 이하의 현장실습은 1개 학기 학습인정
- 30일 이상 40일 이하의 현장실습은 1개 학기 분량의 학점 또는 1/40이내 학습인정
- 34시간(전문대학 및 대학의 경우 32시간) 이상 40시간 이하 현장실습은 2단위 또는 2학점 이내 학습인정

나. 현장실습 이수 인정 범위

전문·직업 교과 학습은 현장실습으로 대체할 수 있으며, 이 경우 현장실습은 교과의 교육과정 내용과 직접 관련이 있어야 한다. 파견 현장실습의 경우 취업을 전제로 한 산업체(기관) 및 지역사회, 직업재활시설들을 중심으로 실시할 수 있도록 하며, 산업체(기관) 파견이 불가능하거나 시행여건이 어려운 경우, 학교 내에서의 교육활동을 현장실습 이수로 인정할 수 있다. 방학 중, 방과 후의 계획된 교육 프로그램에 의한 진로·직업체험활동 실시의 경우 학교 내에서의 현장실습 이수 시, 교육 프로그램의 사전계획, 지도교사 임명, 활동실적 누가기록, 평가의 적절성 등이 확보 되어야 한다.

이밖에도 산업체(기관) 파견 외의 학교 밖 교육활동들, 예를 들어 교육·복지 연계형 복지 일자리 참여, 파트타임 고용 등도 해당 전공에 대한 구체적 탐색활동으로 판단 시 현장실습 이수로 인정할 수 있다.

현장실습 이수 인정 범위

- 교내활동 : 창의적 체험활동을 통한 교내에서 수행하는 다양한 교육활동, 학교기업 및 전공과 연계 직업체험 및 실습 참여 활동
- 현장체험학습 : 산업체(기관) 견학, 특정직무체험활동, 직업평가참여, 직업탐색활동 등
- 직업재활시설 파견 현장실습 : 취업을 전제로 한 보호작업장, 근로작업장 파견 현장실습
- 산업체(기관) 파견 현장실습 : 취업을 전제로 한 지원고용 형태의 산업체(기관) 현장실습, 국가나 지방자치단체 일자리 창출 프로그램에 유급 현장실습 참여(장애인복지 일자리사업 등)

다. 현장실습 이수 시기 및 운영 유형

현장실습 이수 시기는 고등학교 1~3학년 전문·직업교육과정으로 운영할 수 있으며, 3학년 2학기에 교육과정 2/3이상 이수 후 산업체(기관) 파견 현장실습을 실시할 수 있다. 단, 고등학교 3년 동안 이수해야 할 보통교과의 이수 단위를 교과 집중이수제를 통하여 1~2학년과 3학년 1학기 동안 이수하였다면, 현장실습 이수 시기를 학교장의 재량에 따라 3학년 1학기나 2학기 때부터 운영할 수 있다(2009 개정 교육과정의 가장 큰 특징 : 학년군, 교과군 집중이수제, 블록타임제, 학교장 재량 20% 증감 허용). 또한 방학 중, 방과 후 계획된 프로그램에 의해 진로체험활동 등으로 학교 실정에 따라 이수시기를 다양하게 할 수 있다.

현장실습 운영 유형은 학생의 직업재활훈련 및 자립생활훈련을 효과적으로 달성하기 위하여 학교 및 지역의 여건에 따라 다양하게 운영할 수 있다.

현장실습 유형

- 산학협력을 통한 통합고용 형태(한국선진학교)
- 진로·직업체험 행사 활동 연계 형태(순천선혜학교)
- 공공기관 및 관공서 연계 형태(한국육영학교)
- 전환의 날(블록타임제) 운영 형태(밀알학교)
- 한국장애인고용공단 및 장애인복지관 연계 지원고용 형태(인천인혜학교)
- 교육-복지 연계형 일자리사업 연계 형태(안양해솔학교)
- 학교기업형 직업훈련실 및 교재실습 형태(공주정명학교)
- 고등학교 특수학급 단위별 현장실습 운영 형태(수원농생명과학고등학교)
- 통합형 직업교육 거점학교 현장실습 형태
 - 통합형 직업교육 거점학교와 지역사회 유관기관 간 연계 교외 현장실습 형태
 - 통합형 직업교육 거점학교 중심 교내 현장실습 형태
- 교육청과 지역사회 유관기관간 업무 협약 형태
(인천광역시교육청 현장 중심 위드-JOB 운영)

라. 현장실습 전담교사제 운영

현장실습 전담교사는 학교 실정에 따라 지정·운영하되 관련 교과 담당교사, 진로지도 담당교사, 현장실습 지도 유경험자 등을 우선적으로 고려한다. 또한 관련 업무에 충실할 수 있도록 타 업무 경감 조치, 산업체(기관) 방문에 따른 출장·지도비 지급, 관련 연수 등에 우선 배정하는 것이 바람직하다.

현장실습 전담교사제

- 학교 실정에 따라 지정·운영
- 단위 학교 현장실습 계획수립, 사업체 개발 및 선정, 파견, 방문 사후관리 및 현장실습 지도 담당
- 관련 교과지도, 안전지도, 취업 및 진로지도, 학교기업 활동 등 현장실습 관련 업무를 우선 담당
- 현장실습의 효율적인 운영을 위하여 필요한 경우 산업체(기관) 및 직업재활시설로 파견 근무를 수행할 수 있음

마. 파견 현장실습생 선발

산업체(기관) 및 직업재활시설 파견 현장실습생의 선발은 졸업 후 취업을 원하는 학생들 중에서 현장실습 파견 우선순위와 학생 및 학부모의 희망을 반영하여 '학교현장실습운영위원회'에서 선정하는 것이 바람직하다. 단 긴급한 요구사항이 있을 경우 관련 협의회 등에서 위임하여 선정할 수 있다. 현장실습 파견 우선순위를 결정할 때는 직무수행가능성, 담임교사 추천서, 직업평가 결과 등을 반영하고, 학생의 전인적 특성을 이해할 수 있는 각종 자료를 이용하여야 하며, 자료의 반영 방법, 비율 등 세부 사항은 학교의 내규로 정한다. 단, 산업체(기관) 및 직업재활시설의 요구가 있을 경우 현장실습의 효율성을 높이기 위하여 해당 기관의 의견을 반영할 수 있다.

파견 현장실습생 선발

- '현장실습운영위원회'에서 선발
- 직무수행가능성, 담임교사추천서, 직업평가 결과, 전인적 특성을 이해할 수 있는 각종 자료 활용
- 자료의 반영 방법, 비율 등의 세부 사항은 학교 내규로 규정
- 현장실습의 효율성을 기하기 위하여 파견 실습 산업체(기관), 직업재활시설의 요구가 있을 경우 이를 반영할 수 있음

바. 현장실습 안전지도 및 사전교육

장애학생들은 위험환경이나 요소에 대해 인지력이나 적응력이 낮기 때문에 현장실습 파견 전 학교에서는 다음 사항들을 철저히 지도해야 한다.

- ① 직업윤리, 산업재해 보상 및 노동 관련 법, 세법, 성교육, 대인관계 및 예절
- ② 현장실습표준협약 내용, 산업체(기관) 및 실습생의 권리와 의무, 실습내용 및 방법, 기간, 실습결과의 평가, 학생의 복리 후생에 관한 사항

또한 현장실습 시 다음과 같은 사항을 숙지하고 실천하도록 철저히 지도해야 한다.

- ① 현장실습은 수업의 연장이므로 배운다는 자세로 임하여 예의를 준수하며 현장 관리자의 지도에 따르도록 한다.
- ② 교칙에 어긋나는 행동을 하지 않고 사규를 준수함은 물론 용의, 복장, 언행 등에 유의하

여 실습에 임하도록 한다.

- ③ 현장을 무단이탈하거나 학교장의 동의 없이 산업체(기관)를 옮기는 사례가 없도록 한다.
- ④ 안전수칙을 준수하여 안전사고 예방에 최선을 다한다.
- ⑤ 실습생에게 문제가 발생할 경우에는 비상연락망을 활용하여 필요한 조치를 강구 하도록 한다.

안전에 대한 보다 철저한 지도를 위해서 학생들의 장애특성과 지도방법에 대해 산업체(기관)와 사전에 협력하는 것이 중요하며, 학생들에 대한 정보들을 제공할 필요가 있다. 현장실습 중 발생하는 안전사고에 대해서는 산업체(기관)와의 협약 및 ‘산업재해보상보험법’에 따라 처리될 수 있도록 조치하고, 현장실습에 따른 개인별, 학교별 보험 가입을 들 수 있다.

현장실습 안전지도 및 사전교육

- 현장실습 파견 전 사전 안전교육을 강화하고, 실습 중 안전 및 위험요소 방지를 위해 해당 산업체(기관)와 협력하여 지도
- 현장실습 전 산업체(기관) 및 실습생의 권리와 의무, 학생의 복리후생에 관한 사항, 실습내용 및 방법, 평가에 대한 사전교육 철저
- 현장실습 중 안전사고에 대해서는 산업체(기관)와의 협약 및 ‘산업재해보상보험법’에 따라 처리될 수 있도록 조치
- 현장실습에 따른 개인별, 학교별 보험 가입 권장

사. 현장실습 현장지도(순회지도 및 사후지도) 요령

직업교육훈련촉진법 시행령 제8조에 의하여 실습담당교사는 현장실습생에 대한 순회지도 및 사후지도를 실시한다. 현장실습생의 현장지도의 목적은 현장실습 프로그램 운영 상황을 점검하여 개개 학생의 현장실습 목표 부합여부, 실습 일정의 조정, 직무의 조정, 성취도, 교육 방법의 적절성 여부 등을 검토하여 현장실습교육에 대한 개선을 하기 위함이다. 이를 통해 산업체(기관) 관리자들이 현장실습에 더욱 관심을 가지고 참여할 수 있도록 유도할 수 있다. 현장실습 지도 시 일일작업수행일지 등을 기록하여 학생들의 직무수행 정도, 상황 등을 포트폴리오화 하는 것은 중요하다. 이를 통해 장애가 있음에도 불구하고 주어진 직무를 얼마나 잘 수행하고 있는지에 대한 기준을 제시해 줄 수 있다.

기타 현장실습 지도를 통하여 폭넓은 산학협동 유대를 강화하고 인력수요 및 학생 취업정보를 얻으며, 산업체(기관)의 경기 현황 및 장래 전망 등을 파악하여 학생들의 취업지도에

적절히 대비할 수 있다.

현장실습 지도 시 점검해야 할 내용은 다음과 같다.

- ① 직무내용이 학교교육 및 직업교과와 잘 연계되어 있는가?
 - ② 현장실습생의 안전에 적절한 환경이며, 안전수칙에 따라 직무를 수행하고 있는가?
 - ③ 근무시간, 휴식시간, 휴일, 훈련수당 및 임금 지급일은 계약대로 지켜지고 있는가?
 - ④ 산재보험이 반드시 가입되어 있는가?
 - ⑤ 현장실습생이 장애를 이유로 부당한 대우를 받고 있지는 않은가?
 - ⑥ 작업환경, 위생관리, 후생복지, 시설 등이 만족할 만한가?
 - ⑦ 직무에 충실하며, 다른 직원들과 원만한 관계를 유지하고 있는가?
- 끝으로, 산업체(기관) 담당자들에게 감사의 표현을 하는 것 등이 포함된다.

산업체(기관) 현장지도(순회지도 및 사후지도)

관련근거 : 직업교육훈련촉진법 시행령 제8조

- 현장순회지도는 현장실습담당교사, 담임 등이 실시
- 현장순회지도 계획은 학교와 산업체(기관)간의 협의를 통해 수립하고, 사전에 방문 일정을 통보하여 업무에 지장을 주지 않도록 주의
- 학교장은 순회지도 교사에게 출장비를 지급하고, 수업 결손이 나지 않도록 적절한 방안 강구

아. 일일작업수행일지 및 현장체험학습일지 작성

일일작업수행일지는 매일의 직무수행 상황과 직장생활 상황 등을 실습담당교사, 직무지도원, 산업체(기관) 담당자 등을 통해 작성할 수 있도록 한다.

5. 현장실습 파견 산업체(기관) 및 직업재활시설 선정

가. 현장실습 산업체(기관) 사전협의

현장실습의 각 유형별 목표를 효과적으로 달성하기 위해서는 현장실습 산업체(기관)와의 연계 협력이 매우 중요하다. 실습대상 업체나 기관을 선택한 이후에도 그 관계를 더욱 돈독

히 하기 위해 여러 가능한 분야에서 상호협력 관계를 꾸준히 유지할 수 있는 다양한 방안을 강구하는 것이 필요하다.

또한 현장실습 전 협의과정에서는 다음에 유의하여 진행해야 한다.

- 1) 실무자와의 사전 협의도 중요하지만 가급적 최고 결정권자를 만나서 결정하도록 한다.
이를 위해 방문 전에 전화 등으로 사전 약속이나 소재를 확인해 둔다.
- 2) 학생의 실습 뿐만 아니라 산업체(기관)의 이익도 염두에 두고 있다는 사실을 보여 준다.
- 3) 막연한 계획으로 이야기하지 말고 확실한 인원수의 실습 예정자를 대상으로 상담한다.
- 4) 현장실습의 세부적이고 구체적인 사항을 하나하나 항목별로 상담해 나간다.
- 5) 직업정보를 얻을 수 있는 모든 가능한 상대와 접촉하여 관련 정보를 얻어 종합하는 것이 중요하다(산업체(기관) 경영자들, 교사, 친분 있는 사람 등).
- 6) 실습생에 관한 어떤 문제에 대해서도 협조할 것을 설명한다.
- 7) 실습생에 대한 부담을 주지 않도록 한다.
- 8) 간정보다 설득을 한다.
- 9) 정해진 실습 유형에 끌어들이기보다 업체의 사정과 특수성을 파악한다.
- 10) 업체의 종업원 수, 종업원 구성, 조직 구성, 시설의 종류 등에 대해서도 가능한 파악한다.
- 11) 현장실습 사전협의 조사표, 직무분석표 등을 활용한다.

나. 현장실습 산업체(기관) 선정

현장실습 산업체(기관) 선정은 ‘현장실습운영위원회’의 심의를 통하여 선정하며, 학교의 직업교과, 학생의 직업적 특성, 흥미, 향후 진로전망, 취업 가능성 등을 고려하여 적절한 산업체(기관) 및 기관을 선정한다.

직업교육훈련촉진법 시행령 제5조에서는 다음과 같이 현장실습 산업체(기관) 선정기준을 제시하고 있다.

1) 현장실습 산업체(기관) 선정기준

- ① 법령에 의하여 설립된 산업체(기관) 중 상시근로자의 수가 10인 이상인 산업체(기관)
- ② 정부투자기관관리기본법 제2조의 규정에 의한 정부투자기관
- ③ 특정연구기관육성법에 의하여 설립된 정부출연연구기관
- ④ 법령에 의하여 설립되거나 국가 또는 지방자치단체로부터 계속하여 3년 이상 보조금 등의 지원을 받는 연구소
- ⑤ 기타 근로자의 인적 구성과 시설·설비 및 후생복지 등이 현장실습을 실시하기에

적합하다고 직업교육훈련기관의 장이 인정하는 산업체(기관)
 이밖에도 중증장애 학생들의 직업생활 및 자립생활을 위한 장애인복지관, 직업재활시설
 (보호작업장, 근로작업장) 등도 포함되어야 한다.

2) 현장실습 산업체(기관) 선정 시 고려할 점

- ① 직무 및 직장체험을 통한 직업교과의 심화된 기술 습득 등 현장실습의 본래 취지를 달성할 수 있는 현장실습을 실시 할 수 있도록 한다.
- ② 현장실습 대상 업체의 업종, 직무별 관리 체제를 마련한다.
- ③ 산업체(기관)의 실습 여건, 교육과정과의 연계성 여부, 임금 등 복지 실태 등을 충분히 검토한다.
- ④ 보수 보다는 기술 습득 여부 등에 중점을 둔 산업체(기관) 및 기관을 선정한다.
- ③ 현장실습의 의무적인 이수를 이유로 전공이나 학생의 진로 및 적성, 흥미, 기능 등과 거리가 먼 산업체(기관) 및 기관에 대한 강제적인 파견을 금지한다.
- ④ 학생의 적성, 흥미, 기능, 출·퇴근 등의 교통 편리성 등을 최대로 고려하여 선정한다.
- ⑤ 실습환경, 보험 가입 등 복지 실태 등을 충분히 검토하여 선정한다.
- ⑥ 지방상공회의소, 지방중소기업청, 한국장애인고용공단, 한국장애인개발원, 장애인복지관 등의 유관기관들과의 협조체제를 구축한다.

현장실습 파견 산업체(기관) 선정 기준

관련근거 : 직업교육훈련촉진법 시행령 제5조

- 학교의 직업교과와의 연계성, 학생의 직업적 특성, 흥미, 향후 진로전망, 취업 가능성 등을 고려하여 적절한 산업체(기관) 및 기관을 선정
- 법령에 의하여 설립된 산업체(기관) 및 기관, 직업재활시설 중 상시 근로자 수가 10인 이상인 곳. 단, 상시근로자의 수가 10인 이하인 산업체(기관), 직업재활시설인 경우에도, 학생의 특성 및 향후 취업가능성에 따라 학교장이 판단하여 선정할 수 있음
- 정부투자기관관리기본법 제2조의 규정에 의한 정부투자기관
- 법령에 의하여 설립되거나 국가 또는 지방자치단체로부터 계속하여 3년 이상 보조금 등의 지원을 받는 연구소
- 근로자의 인적 구성과 시설·설비 및 후생복지 등이 현장실습을 실시하기에 적합하다고 학교장이 인정하는 산업체(기관) 및 기관, 직업재활시설

다. 현장실습 계약 체결

직업교육훈련촉진법 제9조, 동법 시행령 제6조에 따라 현장실습을 할 학생과 현장실습 산업체(기관)의 장은 사전에 현장실습 계약을 체결해야 한다. 또한, 실습생의 보호 또는 현장실습의 내실화를 위하여 필요할 경우 학교장도 현장실습 계약의 체결에 참여 할 수 있다.

현장실습 계약은 현장실습을 실시하기 7일 전까지 실습생과 산업체(기관)의 체결하여야 하며, 체결 내용은 노동부장관과 교육인적자원부장관 및 산업자원부장관과 협의하여 고시한 표준협약서(노동부고시 제1997-62호)에 따른다.

표준협약서에는 현장실습 산업체(기관)의 장 및 실습생의 권리, 의무, 현장실습의 내용, 방법 및 기간, 현장실습 결과의 평가, 직업교육훈련생의 복리후생 등에 관한 사항이 포함되어야 한다. 계약 체결 시 필요한 서류로는 '현장실습표준협약서', '현장실습 동의 및 서약서'이며, 계약 체결 시 유의할 점으로는 다음과 같다.

- 1) 현장실습 전담교사의 산업체(기관) 방문지도에 관한 사항을 명시한다.
- 2) 1일 현장실습시간은 연장시간 1시간을 포함하여 8시간 이하로 하고, 야간 및 휴일 실습을 금지한다.
- 3) 휴가 및 복지가 보장되도록 한다.

현장실습 계약 체결

관련근거 : 직업교육훈련촉진법 제9조

- 현장실습을 받을 학생과 현장실습산업체 및 기관, 직업재활시설의 장은 현장실습 실시 7일 전까지 노동부장관이 고시한 표준협약서(노동부고시 제1997-62호)에 의거 현장실습 계약을 체결
- 계약체결 서류
 - 현장실습표준협약서
 - 현장실습 동의서 및 서약서
- 계약체결 시 유의점
 - 현장실습 전담교사의 방문지도에 관한 사항을 명시
 - 1일 현장실습시간은 7시간 이하로 하고(만 18세 미만자), 야간 및 휴일실습을 금지. 단, 현장실습생의 동의에 의해 1일 1시간, 1주 6시간 연장 근무 할 수 있음
 - 파견업체장과 실습생의 권리·의무, 현장실습내용·방법, 기간 및 복리 후생 등이 보장 되도록 체결

6. 산업재해로부터의 실습생 보호

산업재해보상보험법 제123조 현장실습생에 대한 특례 조항을 살펴보면, ‘동법이 적용되는 산업체(기관)에서 현장실습을 하고 있는 학생 및 직업훈련생 중 노동부장관이 정하는 현장실습생은 제5조 제2호에도 불구하고 이 법을 적용할 때는 그 사업에 사용되는 근로자로 본다.’ 라고 규정하고 있다. 따라서 산업재해로부터 실습생을 안전하게 보호하기 위해서는 다음과 같은 사항들을 고려해야 한다.

- 1) 학생을 산업체(기관)에 파견하기 전 안전교육을 철저히 실시하고, 현장실습기간 중에도 순회 지도교사 및 현장 책임자가 안전에 특별히 중점을 주어 지도할 수 있도록 하며, 장애의 특성 및 기능, 지도 방법 등을 서로 공유하여 지도할 수 있도록 한다.
- 2) 산업재해보상보험에 가입되어 있는 업체에 우선적으로 산업체(기관) 현장실습을 실시할 수 있도록 하며, 그렇지 않은 경우 학생의 진로 및 작업환경에 대한 세심한 주의를 통해 안전상 문제가 없다고 판단될 경우 학교장의 재량에 따라 실시할 수 있다.
- 3) 현장실습을 하고 있는 학생은 당해 산업체(기관)의 고용자로 본다.
- 4) 현장실습생과 실습과 관련하여 입은 재해는 재해보상 사유가 발생한 것으로 본다.
- 5) 현장실습생의 보험료 산정 및 보험급여 지급의 기준이 되는 임금액은 현장실습생이 지급 받은 훈련수당 등 모든 금품으로 하되, 이를 적용하는 것이 현장실습생의 재해보상에 적절하지 아니하거나 보험료의 산정에 어려움이 있는 경우에는 노동부장관이 정하는 금액(최저 임금법에 의하여 매년 노동부장관이 고시하는 최저금액)으로 한다.
- 6) 현장실습을 받고 있는 사업장의 보험가입자는 실습에 대한 다음의 서류를 작성 비치하여야 한다.
 - ① 현장실습생의 성명, 훈련(실습)수당
 - ② 직업교육훈련기관명(학교명)
- 7) 현장실습생에게 산재보험 적용 대상 산업체(기관)라는 사실을 반드시 인지시킨다.

하지만, 장애학생들의 경우 당해 사업장의 근로자로 인정받으면서 실습 할 수 있는 기회가 많지 않기 때문에 산재보상법에 따라 보상을 받는 대상이 되지 못하는 경우가 많다. 따라서 산재보험에서 보상 받을 수 있는 대상인지, 학교안전공제회를 통해 보상 받을 수 있는 대상인지 등을 꼼꼼하게 살펴보고 현장실습을 시작해야 한다. 만약 산재보상과 학교안전공제회를 통해 보상 받을 수 있는 기준이나 대상이 되지 못할 경우 학교, 교육청, 특수교육지원센터 단위에서 상해보험을 별도로 가입하는 것을 권장하고 있다(자세한 사항은 Q & A 2-문 6 참조).

실습생 보호

관련근거 : 산업재해보상보험법 제123조

- 산업재해보상보험에 가입한 산업체(기관) 및 직업재활시설에 우선적으로 현장실습을 실시할 수 있도록 권장
- 현장실습을 하고 있는 학생은 당해 산업체(기관)의 고용자로 봄
- 현장실습생이 실습과 관련하여 입은 재해는 재해보상 사유가 발생한 것으로 봄
- 현장실습생의 보험료 산정 및 보험급여 지급의 기초가 되는 임금액은 현장실습생이 지급 받는 훈련수당 등 모든 금품으로 하되, 이를 적용하는 것이 현장실습생의 재해 보상에 적절하지 아니하거나 또는 보험료 산정에 어려움이 있는 경우 노동부장관이 정하는 금액(최저 임금법에 의하여 매년 노동부장관이 고시하는 최저금액)으로 함
- 현장실습을 받고 있는 사업장의 보험가입자는 실습생에 대한 다음의 서류를 작성·비치하여야 함
 - 현장실습생의 성명, 훈련(실습)수당
 - 직업교육훈련기관명(학교명)
- 산업재해보상보험법이나 학교안전공제회 등의 보상 기준에 해당되지 않을 경우 학교, 교육청, 특수교육지원센터에서 별도의 상해보험을 가입하는 것이 좋음

7. 현장실습 복교자 및 미이수자에 대한 조치

가. 현장실습 중 복교자에 대한 조치

현장실습 중 부적응 발생, 산업체(기관) 현장에서의 요구가 있을 경우, 협약서에 제시된 조건과 다른 경우에는 학생과 학부모의 의견을 존중하여 복교를 결정하고, 복교 후에는 별도의 지도 프로그램을 마련하여 실시한다.

현장실습 복교조치

- 파견 현장실습이 '현장실습표준협약서'에 제시된 조건과 다르게 진행될 경우 학생을 즉시 복교 조치
- 파견업체의 복교 요구가 있거나 현장실습 담당교사가 현장실습 진행이 불가능하다고 판단 될 경우 현장실습 담당교사 및 산업체(기관) 현장실습 담당자와의 협의를 실시하고, 그 결과에 근거하여 학교장이 복교 여부를 결정
- 파견 현장실습생의 개인적 사유나 부적응 문제로 복교를 희망할 경우, 학교장은 파견 실습업체와의 협의한 후 학생, 학부모의 의견을 충분히 반영하여 복교 여부를 결정

나. 산업체(기관) 현장실습 미이수자 또는 불가능자 조치

학생이 직업교육훈련기관의 현장실습 교육과정을 이수하여야 하지만 본인이나 학교, 실습 기관 등의 사정으로 이수가 어려운 학생의 경우에는 학교장이 실습 시간과 실습 내용을 결정하여 실시할 수 있다. 이 때 학교의 시설 등을 활용한 다양한 계획을 별도로 수립하여 이를 현장실습으로 대체 할 수 있다. 직업교육훈련촉진법 시행령 제4조에서 제시하고 있는 산업체(기관) 현장실습 불가능자 유형은 다음과 같다.

- 1) 심각한 질병 및 신체 허약자
- 2) 정도가 심한 부적응자
- 3) 산업체(기관)의 도산 및 산업체(기관)의 협약사항 불이행으로 복귀한 자
- 4) 현장실습을 실시할 산업체(기관)가 도서벽지에 위치하여 현장실습을 받기 어려운 자
- 5) 산업체(기관)에서 현장실습생의 현장실습을 거부하는 등의 사유로 현장실습 산업체(기관)의 선정이 곤란하여 현장실습을 받기 어려운 자
- 6) 현장실습 대상 업체 부족으로 인한 현장실습 미파견자
- 7) 표준협약서에 의한 협약 불이행자로 임의로 현장을 이탈하였거나 귀교 조치된 자
- 8) 기타 학교장이 인정하는 경우

현장실습 기간 중 복교자는 학생의 특성과 기능, 적성 등을 고려하여 타 산업체(기관)에 재 파견하는 것을 원칙으로 하되, 현장실습이 도저히 이루어 질 수 없는 경우에는 복교 후의 지도프로그램을 별도로 마련하여 이수토록 한다.

파견 현장실습 미이수자 조치

관련근거 : 직업교육훈련촉진법 시행령 제4조

□ 파견 현장실습 불가능 예상 유형

- 심각한 질병
- 돌발적인 사고
- 산업체(기관)의 도산
- 정도가 심한 부적응자
- 산업체(기관)의 협약사항 불이행
- 현장실습 대상 산업체(기관) 및 기관, 직업재활시설의 부족으로 인한 잔류자
- 기타(학교장이 인정한 경우)

□ 조치사항

- 타의에 의한 현장실습 귀교자 : 학생의 특성과 기능을 고려하여 타 산업체(기관) 및 기관 직업재활시설로 재 실습하는 것을 원칙으로 한다.
- 재실습이 불가능하거나 잔류자 : 학교 내에서 현장실습에 상응하는 실습과정을 운영한다.

□ 파견 현장실습 불가능자의 평가는 학교학생생활기록부 처리 규정에 따라 처리하며, 당해 학생이 불이익을 받지 않도록 한다.

8. 현장실습 평가 및 성적처리

가. 현장실습의 평가

현장실습에 대한 학습인정을 위한 평가를 하는 경우 학교장은 다음과 같은 항목을 기준으로 평가한다(각급학교현장실습운영에관한규칙 제4조 2항).

- 1) 일일작업수행일지
- 2) 현장실습 과제수행
- 3) 담당교사 관찰 평가 결과
- 4) 현장실습 산업체(기관)의 평가 결과
- 5) 기타 학교장이 정하는 자체평가 항목

이 밖에도 산업체(기관)에서도 평가기준을 만들어서 평가의 객관성과 신뢰성이 확보되도록 하며, 학교에서 실시하는 현장견학, 안전교육, 사전준비교육 등의 평가는 평가 문항에 포함시키거나 수행 및 관찰 등을 통하여 평가한다.

평가가 불가능한 경우 직무수행정도나 현장실습 상황 등을 동사와 명사를 사용하여 구체적으로 기술하되 수행정도에 대한 객관적 기준이나 자료화 등은 필요하다. 이는 추후 산업체(기관) 담당자들과의 직무수행 정도에 대한 의사소통의 설득력과 객관적 자료를 제공해 줄 수 있다.

〈표 Ⅲ-1〉 영역별 평가기준(예시)

구분	평가영역	배점	비고
산업체(기관) 및 기관 평가	직무과제 수행	30	세부 평가내역은 현 장실습 평가서 참조
	안전관리	10	
	태도	10	
	출결	10	
	소 계	60	
학교 평가	일일작업수행일지 점검	20	현장지도 시 수행 및 관찰 평가를 통하여 평가
	실습기관 적응정도	8	
	협동심	6	
	현장실습 만족도	6	
	소 계	40	
	총 계	100	

나. 현장실습생의 성적처리 및 학교생활기록부 기록 방법

1) 현장실습을 전문교과에 포함하여 운영할 경우

당해 학교의 학업성적관리규정에 구체적인 평가 방법 등이 포함되도록 하고, 원점수/과목 평균(표준편차), 석차등급(이수자 수)을 산출하여 기록하되, 교과학습발달상황의 ‘세부능력 및 특기사항’란에 현장실습유형, 실습대상기관, 기간, 내용을 다음 예시와 같이 기록한다.

〈표 Ⅲ-2〉 학교생활기록부 기록(예시)

과 목	세부능력 및 특기사항
- 산업체(기관) 현장체험학습	○○자동차 부품공장, 2010. 7. 15(6시간) 자동차 생산라인 견학
- 공공기관 현장실습	○○우체국, 2010. 8. 2 ~ 2010. 12. 30 우편물 구분 및 분류 작업 수행

2) 단일 과목(예 : 현장실습)으로 개설하였을 경우

이수단위와 함께 원점수(필요 시 과목평균, 과목 표준편차)등을 기록하거나 이수여부 만을 기록하고, ‘세부능력 및 특기사항’란에 현장실습유형, 실습대상기관, 기간, 내용 등을 위의 〈예시〉와 같이 기록한다.

3) 현장실습을 교과목에 포함하지 않고 창의적 체험활동 등의 정규 교육과정 이외의 프로그램으로 운영하는 경우

해당 활동의 평가·기록방법에 따르고, 정규 교육과정 이외의 프로그램으로 운영하는 경우에는 해당학년 ‘교과학습발달상황’의 ‘세부능력 및 특기사항’란에 현장실습유형, 실습대상 기관, 기간, 내용 등을 위의 〈예시〉와 같이 기록한다.

9. 기타

- 가. 각 학교에서는 학교의 특수성과 실정에 맞게 학교의 현장실습운영 내규를 제정하여 시행한다.
- 나. 학과 교육목표 달성에 적합한 산업체(기관)와 지속적인 산학협동 체제를 구축한다.
- 다. 현장실습누가기록부, 실습생 출근부, 현장실습 파견자명부 등 관련 서류는 학교 실정에 알맞게 작성하여 활용한다.
- 라. 각 학교에서는 현장실습과 관련한 민원이 발생하지 않도록 운영한다.
- 마. 위의 운영방침 내용에 포함되지 않는 사항은 학교 자체 계획 수립 후 자율적으로 편성·운영한다.

IV. 현장실습 운영 절차

1. 준비단계
2. 실습단계
3. 평가단계

Ⅳ. 현장실습 운영 절차

현장실습의 운영절차는 <표 IV-1>과 같다.

<표 IV-1> 단계별 현장실습 운영 절차

단계	내용		주요활동
준비	A 유형	○ 현장실습 장소 개발	지역사회 노동시장 조사 및 잠재적인 고용주 탐색
		○ 현장실습 의뢰 및 장소 선정	현장실습 의뢰 공문(학교 안내서 첨부) 발송
	B 유형	○ 학생 직업능력평가	학생의 직업능력평가를 통한 직업적 강점 파악
		○ 적합 직종 분석	학생의 능력에 따른 적합직종 분석
	○ 실습장소 직무개발 및 직무분석		실습생의 직업적 특성(강점·약점), 작업 환경 및 직무분석 실시
	○ 실습장소 현황 조사표 작성		실습장소에 대한 일반정보, 복리후생, 고용계획, 근무환경, 교통정보 조사
	○ 대상자 적합성 분석		개인적 요건, 작업인내력, 작업수행기술, 학습 능력, 다른 관련 요인 파악
	○ 대상자별 생태학적 목록 평가		개별화된 직무훈련 계획 수립
	○ 직업적응훈련		교내 현장실습, 직업준비교육, 직무 관련 모의 작업 수행
실습	○ 현장실습운영위원회 개최		희망학생선발, 선발, 학생의 실습 적합여부 심의
	○ 동의서 작성		학생 및 학부모의 동의서 작성
	○ 현장실습 계약 체결		현장실습 기관과 교류협약 또는 업무지원협약 체결
	○ 현장실습 계획 수립 및 지도인력 배치		교사의 사전 현장방문 이후 학생 및 학부모 요구파악 및 지도인력 배치
	○ 학생신상카드 제출		인적사항, 학력, 직업적 특성의 강점과 약점, 현장실습 경력 기록
	○ 학적처리, 안전사고 예방		실습 전 학생의 수업결손에 따른 학적처리, 안전 사고 예방을 위한 대책 수립
	○ 개별화 훈련일지 작성		과제분석에 따른 개별화된 교수방법 수립 및 직무 지도
	○ 실습생 수행 관찰 기록		직업적응능력 및 직업수행능력 평가
	○ 필요 시 실습계획 및 직무 관련 내용 조정		상황에 따른 직무지도 담당 인력 조정 또는 작업환경에 따른 직무배치변경 및 직무지도의 점진적 소거
평가			
	○ 최종 평가회 개최		기관 연계를 통한 지원고용, 취업 여부 결정
	○ 사후지도		문제의 지속적 평가 및 사후관리

1. 준비단계

가. 현장실습 장소 개발

현장실습 기관 연계를 하기 위해서는 먼저 지역사회 내 직업적 잠재능력을 개발할 수 있는 직종을 조사하고 직업정보를 수집해야 한다. 또한 수집한 정보를 분석하여 기관 내에서 이루어지고 있는 직무의 흐름을 파악하고 학생들의 능력에 적합한 직무의 분석을 통하여 적재적소에 배치될 수 있도록 새로운 직무를 개발해야 한다.

1) 지역사회 노동시장 탐색

현장실습이 가능한 기관 및 산업체(기관)를 발굴하기 위해서 친척, 가족구성원, 친구, 기타 주변 사람들과의 개인적인 접촉을 포함하여 가능한 한 많은 자원을 활용해야 한다. 구체적으로 지역사회 내 노동시장에서의 직업기회를 확인하기 위해 고민해야 할 사항은 다음과 같다(박희찬 외, 1996).

- ① 지역사회 내에 사업을 새로이 시작하는 곳이 있는가?
- ② 새로운 생산품이나 서비스 라인으로 산업체(기관)가 확장되는 것이 있는가?
- ③ 노동집약적인 작업이 이루어지는 산업체(기관)가 있는가?
- ④ 직원의 이직이나 결근이 잦은 산업체(기관)가 있는가?
- ⑤ 장애인이나 직원의 가족, 친구, 기타 아는 사람들이 소유하거나 운영하는 산업체(기관)가 있는가?
- ⑥ 이제까지 접촉한 산업체(기관)들 중 장애인 고용에 대해 긍정적인 입장을 표명한 곳은 어디인가?

2) 지역사회 노동시장 분석

지역사회 노동시장의 탐색한 이후에는 <표 IV-2>와 같은 지역사회 노동시장에 대한 분석을 실시하여야 한다(박희찬 외, 2001).

<표 IV-2> 지역사회 노동시장 탐색조건

탐색조건	내용
직무기술	○ 작업내용, 신체적·정신적 활동, 담당할 직무, 책임수준, 장비, 도구, 재료, 근무시간, 작업명칭 등
보수	○ 시간급, 일당, 주급, 월급, 연봉 등
자격요건	○ 경력, 교육정도, 자격증, 면허, 신체조건, 흥미와 적성, 취업경험 등
고용경향	○ 미래의 발전 가능성, 고용추세 및 산업동향 등
노동시장 자원	○ 직업사전, 산업 및 취업 정보지, 진로가이드북, 직업전망 책자, 직업소개지 등

나. 현장실습 의뢰 및 장소 선정

1) 현장실습 장소 연계 방법

- ① 인터넷, 정보지를 활용한 실습장소 확보
 - ㉠ 관련 정보 탐색 : 지역사회 정보지(벼룩시장, 교차로, 가로수 등), 인터넷 사이트(파인드잡, 인크루트, 스카우트, 잡코리아 등), 장애인 전문 구인구직 사이트(워크투게더, 서울특별시 장애인 일자리 정보, 장애인 관련 카페 등)
 - ㉡ 전화 방문 계획 수립 : 학생의 요구와 적성에 알맞은 직종 탐색 후 방문 계획을 수립한다.
 - ㉢ 현장실습 장소 방문 : 담당자와의 면담(작업장 환경 둘러보기, 작업내용 파악, 장애인 고용에 대한 인식 파악, 장애인 고용 관련 제도에 대한 정보 제공, 특수학교(급) 또는 센터의 소개자료 제시)
 - ㉣ 필요 시 현장실습 장소와 '직업실습기관'으로 협약을 체결하고 지역사회에 홍보한다.
- ② 기관과 연계한 실습장소 확보
 - ㉠ 장애인고용공단, 장애인복지관, 고용지원센터 등과 네트워크를 구축하여 업무 연계를 위한 협약을 체결한다.
 - ㉡ 장애인고용공단, 장애인복지관에 산업체(기관) 방문에 대해 동의를 구한 후 방문한다.
 - ㉢ 직무분석 및 산업체(기관) 현황 조사표를 작성한다.
 - ㉣ 대상 학생의 적합성 분석 실시 후 기관에 대상 학생을 추천한다.

2) 현장실습 산업체(기관)의 선정 및 유의사항

- ① 현장실습 산업체(기관)의 선정
 - ㉠ 현장실습 산업체(기관) 선정기준에 따라 해당 업체를 산업체(기관) 조사나 방문을 통해 교육적 측면에서 적절한 실습여건 구비 여부를 판단하여 선정한다.
 - ㉡ 현장실습 산업체(기관)는 교육과정, 실습환경, 제반 실습장의 견실도, 현장담당 실무자(자격교사) 위생시설 및 보험재해 혜택보장 등을 고려하여 선정한다.
 - ㉢ 현장실습을 위해 현장실습운영위원회(실습 담당교사, 담임, 교감, 기타 실습을 지원할 수 있는 학교 자원 등으로 구성)를 두며, 현장실습 산업체(기관) 선정은 현장실습운영위원회에서 심의하여 학교장이 확정한다.
- ② 현장실습 산업체(기관) 선정에 따른 유의사항
 - ㉠ 현장실습 내용이 학생의 적성이나 능력과 부합되는 산업체(기관)로, 학교에서 실습을 통해 배운 지식과 기술을 산업현장에서 체험할 수 있는 산업체(기관)를 선정한다.

- ㉠ 실습파견에 앞서 해당기업체의 실습 여건, 교육과정과의 연계성 여부, 임금 등 복지 실태 등을 충분히 검토한다.
- ㉡ 현장실습 시 산업체(기관)와 협약을 체결한다.
- ㉢ 현장실습 대상 산업체(기관)와 상호 협조체제를 유지한다.

3) 산업체(기관) 방문 시 유의사항

- ① 산업체(기관) 방문 전 유의사항
 - ㉠ 방문목적 및 취지를 정확히 전달할 수 있도록 면담자료를 준비한다.
 - ㉡ 정보수집에 필요한 부분을 정리한다.
 - ㉢ 언제, 누구와 만날 것인가를 정한다.
 - ㉣ 방문할 담당 상담원과 동행할 가족이 필요한지 검토한다.
- ② 산업체(기관) 방문 중 유의사항
 - ㉠ 밝은 표정과 청결한 옷차림, 정확한 언어사용 등 기본적 예의를 갖추어 좋은 인상을 준다.
 - ㉡ 사업주(기관장)의 생각을 존중하고 기관장의 사생활에 대한 정보는 보호한다.
 - ㉢ 전문가로서의 자신감을 가져 상대방에게 신뢰감을 준다.
 - ㉣ 상황에 따른 정확한 판단을 해야 하며, 즉석에서 판단하기 어려운 경우에는 학교에 복귀 후 검토하는 등 판단에 신중을 기한다.
- ③ 산업체(기관) 방문 후 유의사항
 - ㉠ 방문의 경과를 간결하게 상사에게 보고하고 점검사항을 지시받는다.
 - ㉡ 기관 관련 사항과 취업알선 관련 사항에 대하여 육하원칙에 의하여 기록해 둔다.
 - ㉢ 필요에 따라 가족이나 학생과 관련된 기관 등에 결과를 통보한다.

다. 실습장소 직무개발 및 직무분석

1) 직무개발

직무개발은 지역사회 노동시장에서 현장실습에 가능한 직무를 판별해가는 과정이다. 직무개발의 초기단계에서 현장실습 담당 교사는 지역사회 노동시장을 선별함으로써 다양한 고용환경의 직업에서 일반적으로 요구하는 사항들에 대해 정보를 수합하여 익숙해지는 것이 기대된다. 초기 선별과정 후에는 현장실습 담당 교사는 현재 담당하고 있는 대상 학생에게 적합한 직무를 가지고 있는 고용주를 접촉하게 된다. 고용주가 현장 실습을 통해 졸업 후 고용할 의사를 보이면, 구체적인 직무 요구사항들이 판별된다. 이러한 직무개발 과정을 통하여 현장실습 대상 학생이 잠재적으로 고용될 가능성이 있는 직무들의 목록이 산출될 수 있다(박승희 외, 2008, 재인용).

직무개발에는 주요활동들이 포함되는데 그 중 필수적인 요소가 직무분석이다. 직무분석은 어떤 직업의 특정 요구사항을 알아내는 체계적인 방법이다. 현장실습 담당 교사는 특정 직무에 대해 가능한 한 가장 많은 정보를 수집한다. 즉 직무 요구사항, 직무환경에 대한 정보 및 직무환경의 사회적 분위기에 대한 정보들이 수집된다. 이러한 정보는 같은 직무나 유사한 직무를 수행하는 근로자를 직접 면접함으로써 가장 잘 수집될 수 있다. 각 직무를 분석하기 위해 현장실습 담당 교사가 직무환경을 방문할 경우에는 그 직무가 어떠한 것들로 구성되는가에 대한 정확한 판단을 할 수 있도록 그 직무가 수행되는 '전형적인 날'과 시간에 방문하는 것이 중요하다(Moon et al, 1990; Wehman, Sale, & Parent, 1992).

2) 직무분석의 요건

직무분석의 필요 요건은 근로자의 능력, 과업의 완수 과정, 그리고 작업장의 요건을 파악하는 것이다. 직무 계획 과정에서 파악된 취업요소들에 대해 특정 직업에 대한 분석을 제공함으로써 장애 학생에게 적합한 직업인지를 결정하고 서비스를 계획하는데 활용할 수 있다. 직무분석은 향후의 조정을 위하여 장애인이 일을 처음 시작하기 위한 청사진을 제공해 주며 취업담당자가 사업주와 직무의 특정 요소에 있어 합의를 할 수 있게 해준다. 특히, 그 기술이 어느 정도 수정되고 재구조화 되어야 하는가, 장애 학생이 할 수 없는 부분은 어느 정도 인가를 파악하는데 활용될 수 있다. 직무분석을 직업적응에 관련된 모든 사람들에게 쉽게 이해될 수 있는 의사소통 수단이 될 수 있다.

3) 직무분석의 요소

- | | |
|--------------|-------------------|
| · 구체적인 작업시간대 | · 작업시 필요한 근력, 지속력 |
| · 활동반경의 범위 | · 물리적 이동능력 요구 여부 |
| · 작업의 속도 | · 의사소통능력, 상호작용능력 |
| · 주의집중력 | · 위험요소 여부 |

4) 직무분석 방법 6단계

- ① 1단계 : 작업장을 방문하여 다양한 과제를 수행하고 있는 사원들의 태도를 관찰한다.
- ② 2단계 : 현장관리자 및 사원들을 만나서 작업장의 제반 상황을 파악한다.
- ③ 3단계 : 구체적인 작업과정을 현장 관리자로부터 배운다.
- ④ 4단계 : 능숙하게 수행할 수 있을 때까지 작업을 수행해 본다.
- ⑤ 5단계 : 수행한 직무분석을 검토하기 위하여 고용주와 만난다.
- ⑥ 6단계 : 직무 조사 양식을 작성한다.

5) 과제분석

과제분석은 현장실습 대상 학생에게 직무를 교육할 수 있는 작은 단위로 나누는 과정을 의미한다. 과제분석은 이후 현장실습 대상 학생을 지원하기 위한 전략을 구성하기 위한 구체적인 방법을 선택할 수 있도록 돕는 전 단계이다.

라. 실습장소 현황 조사표 작성

현황 조사표에는 산업체(기관) 주소, 연락처, 전화번호, 대표자, 담당자, 연혁, 장애인근로자수, 생산품, 생산과정, 직무분석, 근로조건 및 급여내용, 사업주 장애인 인식도, 방문자, 방문자 의견 등을 기입한다. 그리고 일반현황으로 사업자등록번호, 교통편, 편의시설을 기록하고, 구인조건으로 상여금, 4대 보험 가입 유무, 자격증, 수습기간, 퇴직금, 기타 복리후생 등을 기록한다.

그리고 산업체 현장실습 유형 및 내용에 따라 대상학생별로 적합한 유형을 선택하여 현장실습을 실시할 수 있다.

〈표 IV-3〉 산업체 현장실습 유형 및 내용

현장실습 유형	현장실습 내용
이동작업형실습	○ 3~5명 정도의 팀을 구성하여 지역 이동작업 실시 ○ 아파트 계단 청소, 농장 실습, 청소 용역 관련 실습
맞춤형 직업훈련프로그램	○ 지적장애인 직업영역 확대를 위한 ‘요양보호사직무훈련교육’ 참여 - 전북 완주군장애인복지관(지적장애인 맞춤형 요양보호사 1급 자격증 발급, 유관기관 연계 취업)
시간제 현장실습과 전일제 현장실습	○ 시간제(2~4시간), 전일제(1일 현장실습) ○ 직업전환실습으로 개인별, 팀별, 학급별 실시
위탁직업교육	○ 지역사회 학원 및 직업훈련 기관 연계한 위탁직업교육
산업체 현장교실/ 산업체 파견학급	○ 산업체와의 협약을 통한 정기적인 현장실습 실시 ○ 산업체 직원으로 현장교사 지정 운영(현장교사 지원비) ○ 실습 담당교사와 현장교사의 협력 지원
단기/장기현장실습	○ 단기 실습 결과 취업 가능성이 있는 경우 장기실습으로 전환하여 사후지도 실시 ○ 현장실습 협약서(학교-산업체-학부모) 작성

마. 대상자 적합성 분석

1) 대상자 선정 및 평가

현장실습 대상자의 평가는 고용을 잠재적으로 촉진하거나 방해할 수 있는 대상자의 속성과 흥미를 판별하는 것이다. 대상자 평가는 일반적으로 직무개발과 동시에 이루어진다. 대상자 평가에 사용되는 과정은 대상자와 그 보호자 면담, 다양한 환경에서 대상자를 관찰하는 것, 공식적인 교육적, 심리학적, 직업적, 및 의료적 평가에서 중요한 정보를 추출하는 것, 실제 직업과 유사한 상황에서 대상자가 직무를 수행하는 것을 단시간 관찰하는 것 등이 포함된다.

대상자 평가는 궁극적으로 대상자가 수행할 수 있는 직무가 어떤 것인가를 결정하는데 사용할 수 있는 대상자 특성에 대한 평가가 된다. 현장실습 대상자 평가에서 중요한 것은 실제 직무를 중심으로 대상자를 평가하는 것이다(박승희 외, 2008, 재인용).



[그림 IV-1] 대상자 선정 절차

2) 직무배치

직무배치는 특정 대상자와 특정 직무를 연결하는 과정으로 그 특정 직무에 그 대상자의 현장실습 여부를 확실히 하는 과정이다. 실제로, 한 직무와 한 대상자의 연결이 일어나면, 고용주의 접촉이 이루어지고 직무 면접을 하게 된다. 아래의 내용은 직무배치 동안에 고려하여야 할 결정적 요소이다.

- | | |
|-----------------|------------|
| · 의료적 고려 | · 흥미/ 동기유발 |
| · 경험, 훈련, 교육 정도 | · 인지적 능력 |
| · 신체적 능력 | · 감각 능력 |
| · 사회성 기술 | · 재정적 상태 |
| · 교통문제 | · 지원체계 |
| · 직무환경 | |

3) 대상학생 특성별 적합 직무배치

직무배치는 현장실습을 위한 전 과정 중에서 가장 신중하게 이루어져야 하는 과정이라고 볼 수 있다. 각 기관별 직무 환경의 특성과 각 환경에서 요구하는 사항 및 실습 학생의 직업 평가를 통한 초기적합성 분석자료, 그리고 모의작업을 통해 수집된 모든 자료에 대한 교사의 충분한 검토 후에 특정 직무와 그에 대한 대상 학생을 가장 적합하게 연결함으로써 적합성 평가를 통해 최종 직무배치가 결정된다. 따라서 개별 학생의 직업적 잠재능력에 따라 적성에 맞는 적합 직종의 직무를 수행하도록 지원하여 지속적인 현장교육을 통해 추후 일자리 창출을 통한 지원고용이 가능하고 유지되게 하는데 의의가 있다.

〈표 IV-4〉는 현장교육 장소별 직무 환경의 특성과 요구사항, 직무기술수행에 필요한 실습 대상 학생의 직업적 강점을 서로 연결하여 배치한 과정을 나타낸 예이다.

〈표 IV-4〉 직무환경의 요구사항과 대상학생 특성의 연결의 예

실습기관	직무환경의 요구사항	대상학생	직업적 강점
○○산업	납품해야 할 물품이 상시 넘치고 업무가 바쁜 편임. 박스레이핑 및 적재, 운반, 라인작업 등이 주 업무이며 협동적으로 작업이 이루어짐.	오○○	체력이 건강하며 5kg이상의 물품을 운반할 수 있음. 융통성이 있어서 신속하게 작업을 수행할 수 있으며 대인관계도 원만함.
굿모닝 ○○○	홈쇼핑 유통업체이며 주로 포장작업이 이루어짐. 많은 상호작용이 필요하지는 않으나 주문 물품의 수량, 배송지 등을 파악할 수 있는 인지능력이 필요함.	노○○	물품의 종류, 크기, 용도 구별 및 주소 구별까지 수행할 수 있을 정도로 인지능력이 높은 편임.
○○ 우체국	우체국 내에 있는 외주 업체이며 주로 상자 포장 작업이 이루어짐. 분위기가 화기애애한 편이며 사람들에게 대한 기본적인 예의 및 대인관계 기술이 필요함.	↔ 전○○	착하고 온순한 성격이며 자발성은 부족하나 주어진 작업은 완벽하게 잘 수행함.
서○○ 우체국	서비스 부분도 중요하게 여기는 장소이므로 기본적인 예의를 갖추는 것이 필요하며 필요에 따라 세부주소(아파트 동분류, 라인분류)분류 및 소인작업을 하게 됨.	김○○	평소 주소와 버스노선 등 지리적인 분야에 관심이 많고 온순하며 예의가 바른 편임.
○○의 집	외주 하청 물품 포장을 주로하며 쇼핑백 접기, 물품 분류, 단순 조립을 하게 됨.	김○○	평소 특수학급에서 외주하청작업을 많이 경험해 보았으며 단순 조립 및 포장작업을 꼼꼼하게 수행할 수 있음.

바. 대상자별 생태학적 목록 평가

생태학적 목록은 각 직무 환경에서 일반근로자가 수행할 수 있는 작업목록과 장애학생들이 수행할 수 있는 작업목록간의 차이를 비교 분석하여 학생들에게 지도할 과제들을 선정하고 개별적인 요구에 부합하는 개별화된 직무훈련계획을 수립하는 데에 목적이 있다. <표 VI-5>는 도서관 사서보조 직무에서의 생태학적 목록 평가를 나타낸 것이다.

<표 IV-5> 도서관 사서보조(도서정리) 직무의 생태학적 목록 평가(예시)

일반근로자 작업목록	실습 학생 작업목록	차이분석	요구사항
1) 반납된 책을 도서관 별로 구분한다	1) 도서관 별 분류는 실습생이 직접 하지 않음	—	반납된 책 구별
2) 분류된 책을 북트럭에 정리한다(책등라벨을 기준으로 하여 정리).	2) 반납된 책을 북트럭에 갖다 놓을 수 있으나 책등라벨을 기준으로 정리하지 않으려 함	M	지정된 장소에 색과 글자를 구별하여 분류
3) 북트럭에 있는 책을 정해진 서가에 정리한다(책등라벨을 보고 정리).	3) 북트럭에 있는 책을 알맞은 곳에 청구기호 순으로 배열할 수 있음	+	①시각적인 숫자/문자 변별 능력 ②숫자 및 문자의 순서 인지 ③숫자와 문자의 순에 맞게 서가 위치 확인
4) 서가에 정리한 책 주위에 있는 책의 위치가 정확한지 확인한다.	4) 각 책분류마다 라벨지 색깔이 다르므로 단서로 삼을 수 있으며 책 주위에 있는 책의 위치를 파악할 수 있음	+	숫자와 문자의 순에 맞게 서가 위치 확인
5) 책의 위치가 정확하지 않으면 정확한 위치에 넣고 책을 바르게 정리한다.	5) 서가에 꽂힌 책의 배열순대로 정리할 수 있으며 오류도서를 찾아낼 수 있으나 한글 자모음 순서를 가끔 혼동함	V	①숫자 및 문자의 순서 인지 ②숫자와 문자의 순에 맞게 서가 위치 확인
6) 서가에 책을 가지런하게 정리한다(책이 바르게 되어 있는지 확인한다).	6) 책을 앞쪽으로 가지런히 꺼내놓거나 책 크기를 맞추출 때 보는 관점이 달라 융통성이 부족하여 교사의 언어적 촉진이 필요함	V	공간 지각 능력

사. 직업적응훈련

지역사회에서 요구하는 직종을 선택하여 교내외 훈련을 실시함으로써 현장실습 기관의 적응에 필요한 직업기능, 태도, 지식, 사회성 등을 길러 직업생활을 원활하게 하기 위함이다.

1) 직업적응훈련 계획 수립

- ① 직업상담 및 직업평가에 의해 제출된 평가보고서를 바탕으로 면담, 관찰평가 등을 통하여 목표 설정
- ② 개인별 직업적응훈련 계획은 IEP나 ITP를 참고하여 직업목표설정에 따른 프로그램 접근 내용 등을 확대하여 적용하는 것이 효율적임

2) 직업적응훈련 내용

- ① 개인·사회생활 적응훈련 과제 : 치료서비스, 일상생활훈련, 대인관계기술, 출·퇴근, 여가, 의사소통 등
- ② 직업준비·직업수행 적응훈련 과제 : 직업적성 인식과 계획, 구직, 직업습관형성, 작업환경적응
- ③ 직업능력향상·직업유지 적응훈련 과제 : 신체적인 능력, 작업수행, 직업유지

3) 직업적응훈련 방법

- ① 훈련 실시 이전에 학교 특성, 장애 특성, 지역사회 특성에 대한 고려를 통해 현실적 차원으로 적합한 실시방법을 구체화해야 한다.
- ② 직업적응훈련은 일반적으로 인식-적용-실천의 단계를 거쳐 실시해야 한다.
- ③ 다양한 매체를 활용한 역할학습 및 지역사회 내에서의 지도가 필요하다.

4) 모의작업을 통한 훈련 방법

현장실습 관련 직무에 따른 활동지를 제작하고 직무와 유사하게 교내에서도 사전교육으로 수행할 수 있도록 교구를 제작하여 직업전 교육으로 활용할 수 있다. 모의작업 교구 샘플 사진은 [그림 VI-2]와 같다.



[그림 IV-2] 모의작업 교구 샘플 사진

아. 협약서 체결

학교 및 특수(전환)교육지원센터가 현장실습 기관과 서로 연계할 것에 대한 협약서를 체결할 수 있다. 협약의 성격에는 교류협약과 업무지원협약이 있으며, 교류협약, 업무지원협약 모두 협약의 목적은 장애학생의 진로·직업교육을 내실화하기 위하여 전문 업무를 분담하고 인력 확보, 정보 교류를 실시하기 위함이다. 또한 업무를 지원하기 위한 협약을 통해 현장실습 비용 등을 지원할 수 있는 근거를 마련할 수 있으며 협약을 통해 현장실습 기관과 더욱 유기적인 관계를 맺고 업무를 분담하여 효율성 있게 업무를 처리할 수 있다(경기도광주하남교육청, 2010, 재인용).

2. 실습단계

가. 현장실습운영위원회 개최

학교장은 효율적인 직업교육 훈련 및 운영계획의 수립·시행, 산학협동의 추진 등을 위하여 산업체(기관) 및 직업교육 훈련을 대표하는 자, 학부모, 현장실습 담당교사, 지역사회를 대표하는 자 등으로 구성되는 운영위원회를 설치·운영할 수 있다(직업교육훈련촉진법 제20조) 현장실습운영위원회는 학교 실정에 따라 구성·운영하되, 현장실습 업무 담당부장, 교무부장 등이 포함되도록 한다. 주 담당 업무는 학교현장실습계획 심의 및 추진사항 확인·점검활동을 실시하며, 파견 현장실습 업체 및 기관, 시설 등을 선정하고 파견 실습생을

선정한다. 다만 긴급하게 현장실습 대상자나 현장실습 기관을 선정하고자 할 때, 현장실습 운영위원회의 장은 담당부서 및 관련 협의회(전환교육협의회, 전공과협의회) 등에 관련 사항을 위임하여 운영할 수 있다.

나. 동의서 작성 및 계약 체결

실습 대상학생과 학부모에게 동의서를 받아 실습에 동의할 것을 확인하는 절차이다. 실습은 학교로 출석하는 것이 아니라 현장실습 장소로 출근해야 하기 때문에 학교가 아닌 상황으로 학생과 부모의 동의가 필요하다. 동의서의 내용에는 학생명, 학년, 실습 장소 기관명, 실습기간, 실습 동안 지켜야 할 규칙준수, 학생 주소, 학생과 학부모 연락처, 서명, 학교장 귀하의 내용으로 구성된다(경기도광주하남교육청, 2010, 재인용).

현장실습의 문제점으로는, 첫째, 학교에 남아있거나 복교하는 학생에 대한 교수학습지도 및 생활지도 상 문제 등 학생·학교 특성에 맞는 현장실습 운영계획이 없이 파행적으로 교육과정이 운영될 수 있다는 점이다. 둘째, 현장실습이 교사·학생·산업체 모두 향후 취업의 일환으로만 인식하고 있으며 교육과정의 일부라는 인식이 부족하다는 점이다. 그리고 극히 소수의 산업체(기관)에서 실습 학생을 저임금 단순대체 인력의 용도로 활용하는 경우가 발생함에 따라 다양한 문제들이 발생하게 되므로 동의서 작성 시 이와 같은 문제들을 신중히 고려하여 학생의 권익 및 인권침해 문제로부터 불이익을 당하지 않도록 해야 한다.

1) 동의서 작성 시 대상별 지원내용

〈표 IV-6〉 지원 대상별 및 지원 내용

지원 대상	지원 내용
실습생의 실습 태도	○ 실습에 적극적으로 참여하는 자세 ○ 건강관리 및 문제행동의 예방 ○ 직장 내 규칙과 예의 지키기 ○ 직장상사와 동료에 대한 친근감 유지
교사의 지원	○ 실습 업체 탐색·개발 및 관계 유지 ○ 지속적인 실습생 평가 및 상담 지원 ○ 산업체, 가정의 의견 수렴 및 중재 역할
학교의 지원	○ 산업체(기관) 조사 및 실습 관련 행·재정적 지원 ○ 실습생 관련 행정적 내규(사고처리 등) 마련 ○ 교직원들의 실습에 대한 중요성 인식 및 협조

가정의 지원	○ 실습 참여에 대한 적극적 태도 및 관심 ○ 교사와의 지속적인 상담을 통한 학생의 직업능력 및 직장 적응 정도 파악 ○ 출퇴근 관련 지원
산업체의 지원	○ 장애에 대한 긍정적 인식 및 실습생을 근로자로 대하는 태도 ○ 실습생에 대한 처우 개선 방법 모색 ○ 실습생 직무 및 근무 환경 조정 ○ 동료 직원들의 협력 및 긍정적인 태도

2) 동의서 작성 시 고려할 점

① 현장실습 사항 협의

- ㉠ 실습 기간, 임금, 실습 환경, 직무내용 및 직무조정, 유의사항, 출퇴근, 중식, 사후지도, 직무지도, 현장평가 등의 제반적인 사항에 대해 협의한다.
- ㉡ 현장실습 상담은 학생을 현장에 배치하는 과정이므로 학생과 관련된 자료를 준비하여 상담을 실시한다.

② 현장실습의 내용

- ㉠ 실습 내용과 관련하여 실습 과정에서의 주의사항이나 중점 사항을 숙지하도록 한다.
- ㉡ 실습생들이 사전에 직무 내용을 확인함으로써 실습에 필요한 마음가짐이나 태도를 갖추도록 한다.
- ㉢ 실습 내용(직무내용)을 세부적으로 나누어 확인한 후 필요 시 실습생들에게 사전 훈련을 실시할 수 있도록 한다.

③ 현장실습 지도

- ㉠ 실습지도 인력 배치 : 현장실습 기관 담당자, 실습 담당교사, 기타 지도 인력을 배치한다.
- ㉡ 실습의 지도 : 환경 통합 여부, 지도 인력의 개입 정도, 실습생의 직무 이해 및 적응 능력에 따라 효과적인 훈련 방법을 결정한다.
- ④ 현장실습 평가 : 현장실습에 대한 학습인정을 위한 평가를 하는 경우 학교장은 다음과 같은 항목을 기준으로 평가할 수 있다(각급학교현장실습운영에관한규칙 제4조 2항).
 - ㉠ 일일작업수행일지
 - ㉡ 현장실습 과제수행
 - ㉢ 담당교사 관찰평가 결과
 - ㉣ 현장실습 산업체 및 기관의 평가 결과
 - ㉤ 기타 학교장이 정하는 자체평가 항목

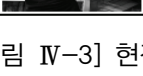
이 밖에도 산업체나 실습기관에서도 평가기준을 만들어서 평가의 객관성과 신뢰성이 확보되도록 하며, 학교에서 실시하는 현장견학, 안전교육, 사전준비교육 등의 평가는 평가 문항에 포함시키거나 수행 및 관찰 등을 통하여 평가한다.

⑤ 산업체 현장실습 안전사고 예방과 대책

- ㉠ 학교 실정에 맞는 안전교육 여건을 조성하여 안전사고 예방교육을 정기적으로 실시한다.
- ㉡ 안전교육 학습자료를 개발하여 다양한 교육활동을 전개한다.
- ㉢ 안전사고 예방과 관련한 자료를 수집하여 학생들에게 제공한다.
- ㉣ '가정-학교-산업체' 간의 안전교육 체계를 마련하고 안전사고에 대비한 보험을 가입한다.

다. 현장실습 계획 수립 및 지도인력 배치

교사는 현장방문을 통해 현장실습 장소별 대상 학생을 선정하고 선정과정에서 동료교사와의 협의 및 학생과 학부모의 요구를 수렴하여 결정한다. 학생과 학부모의 의사가 일치할 경우 현장실습을 실시할 수 있다. 필요 시 학생과 학부모의 이해를 돕기 위해 사전에 현장실습 장소를 동행하여 방문할 수 있다. [그림 VI-3]은 현장실습 장소별 대상학생과 지도교사의 배치에 대한 예시이다.

단원	관련 직무 사진	내 용	담당 교사	
			주	부
1. 제조 작업		장소 : 굿모닝 ○○○ 대상 : 유성○○고 2학년 내용 : 보리건빵 2포대 포장	교○○ 구○○	정○○
2. 외식도우미		장소 : ○○복지관 대상 : ○○여고 3학년 내용 : 설거지	임○○	고○○
3. 손 세차		장소 : 유성구 ○○동 셀프세차장 대상 : ○○고 특수학급 학생들 내용 : 거품세차	유○○	채○○
4. 병원 내 도우미		장소 : ○○대병원 약제부 대상 : 맞춤형 직업전환교실 대상 학생(○○고 3학년) 내용 : 액체시럽 따르기	송○○	채○○
5. 세탁업		장소 : ○○대병원 세탁실 대상 : ○○여고 학생 내용 : 환자복 걸기	채○○	유○○
6. 우체국 내 도우미		장소 : 대전○○우체국 대상 : 맞춤형 직업전환교실 대상 학생(○○고 3학년, ○○고 3학년) 내용 : 세부주소 분류	송○○	최○○
7. 사서도우미		장소 : 대전학생교육문화원 대상 : 맞춤형 직업전환교실 대상 학생(○○고 2학년) 내용 : 책등라벨 기호에 따른 도서 정리	최○○	강○○ 고○○
8. 공원관리		장소 : 한밭수목원 대상 : 맞춤형 직업전환교실 대상 학생(송촌고, 충남고, 과경고) 내용 : 제조작업, 돌고르기	임○○	구○○
9. 물품 진열		장소 : 우리○○마트 대상 : 입터체험교실 대상 학생 내용 : 식품류 진열	정○○	

[그림 IV-3] 현장실습 장소별 인력배치의 예

라. 학생신상카드 제출

장애인복지관이나 장애인고용공단 등의 기관 연계를 통해 현장실습이 이루어질 때 실습생의 기본적인 사항에 대해 자료를 공유하는 것이 바람직하다.

1) 기본사항

- ① 인적사항 : 성명, 성별, 주민번호, 연령, 주소, 전화번호, 보호자 성명, 보호자 연락처, 사진 등
- ② 학력 및 경력 : 학교명, 직업훈련 등
- ③ 신체특성 : 장애등급, 신장, 체중, 시력, 청력 등

2) 개인적 특성

- ① 행동특성 : 학습면, 사회성, 대인관계, 언어생활 등
- ② 작업특성 : 강점, 약점

3) 직업적 특성

희망 작업 환경, 현장실습 및 직장경력 등

4) 기타사항

- ① 의견 : 학생 본인, 보호자, 담임교사 의견 등
- ② 특기사항 : 기타 작업 시 요구사항 등

마. 학적처리, 안전사고 예방

1) 학적처리 방법

- ① 현장실습을 전문교과에 포함하여 운영하는 방법
- ② 단일 과목(예 : 현장실습)으로 개설하여 운영하는 방법
- ③ 과목에 포함하지 않고 창의적 체험활동이나 정규 교육과정 이외의 프로그램 등으로 운영하는 방법

2) 안전지도 및 사전교육

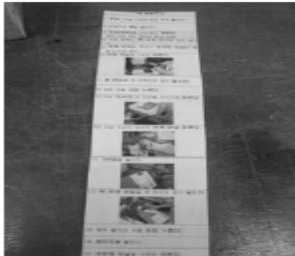
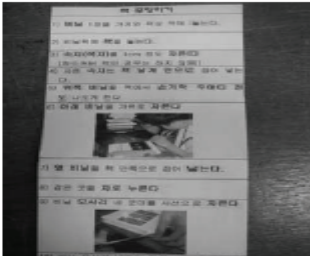
- ① 현장실습 사전 안전교육을 강화하고 실습 중 안전 및 위험요소 방지를 위해 해당 산업체 및 기관과 협력하여 지도한다.
- ② 현장실습 전 산업체 및 기관, 실습생의 권리와 의무, 학생의 복리후생에 관한 사항,

- 실습내용 및 방법, 평가에 대한 사전교육을 철저하게 한다.
- ③ 현장실습 중 안전사고에 대해서는 산업체와의 협약 및 '산업재해보상보험법'에 따라 처리될 수 있도록 조치한다.
 - ④ 현장실습에 따른 개인별, 학교별 보험 가입을 권장한다.

바. 개별화 훈련일지 작성

개별화 훈련일지는 개인별 생태학적 목록 평가를 기초로 이루어진다. 각 직무환경에서 일반근로자 직무기술목록과 장애인근로자 직무기술목록을 작성하고 일반근로자 직무기술목록과 개별 장애인근로자 직무기술목록 간의 차이를 비교 분석하여 개별 장애인근로자에게 교수할 직무기술들과 다른 요구사항들을 판별한다. 이러한 생태학적 목록 평가 결과에 근거하여 각 장애인 근로자의 개별적인 요구에 부합하는 개별화된 직무훈련계획을 수립한다(박승희 외, 2008). <표 VI-7>은 '책 포장하기' 직무 교수를 위한 개별화된 교수방법의 예시이다.

<표 IV-7> '책 포장하기' 직무 교수를 위한 개별화된 교수방법(예시)

교수방법	구체적인 예
언어촉진	○ 1단계 : 해야 할 일을 직접적인 언어로 표현해 준다. 예 인사하세요. ○ 2단계 : 지금 현 상황에서 무슨 일을 해야 하는지 실습생이 기억하여 수행하도록 한다. 예 지금 뭐 해야 하죠?
물리적 촉진	실습 초기에 실습생이 책 크기와 두께에 따라 스스로 포장을 하는 것이 어려울 때 담당교사가 직접 실습생 옆에서 신체적으로 단서를 주어 교육함
도구 수정	훈련생은 시지각과 손의 움직임의 제한으로 칼을 사용하는 것에 어려움이 있고 부상의 위험이 있다고 평가됨 → 칼을 사용하는 대신 가위를 사용하기로 결정함
시각적 단서 (매뉴얼) 및 자기 점검	전반적으로 포장하기 순서를 알지 못하므로 사진과 글로 된 매뉴얼을 주어 순서를 스스로 점검하면서 독립적으로 단계를 수행하도록 한다. 매뉴얼에 따라 작업 수행을 한 후 글 그대로 되었는지 점검하도록 한다.  

사. 실습생 수행 관찰 기록

1) 평가대상에 따른 평가방법

① 훈련생 평가

- ㉠ 각 영역별 체크리스트를 통한 향상정도 및 적합성을 평가한다.
- ㉡ 상황평가를 통해 직무능력 및 직업적응력(직업잠재력, 대인관계, 환경과의 상호작용, 동료와의 관계, 작업 스트레스 등의 문제 대처 능력) 등을 평가한다.

② 훈련프로그램 평가

- ㉠ 계획·의도된 대로의 진행여부, 훈련성과에 대한 측정, 비용의 효과성 평가
- ㉡ 긍정적 결과와 의도하지 않은 결과에 대한 피드백 및 프로그램의 개선·보완 실시

2) 현장실습 일지 기록 사항

- ① 직업생활 : 출근상황, 출퇴근 시간, 교통편, 출퇴근 방법, 인사 및 예절, 단정한 옷차림, 대인관계, 휴식시간 이용, 안전관리, 지시 따르기, 정리정돈 등
- ② 작업수행상황 : 수행속도, 정확성, 지속성, 생산성, 책임감 등
- ③ 작업내용 : 과제분석별 체크리스트 평가, 서술 평가, 평가 소견 작성

기 간	2009. 4. 13(월)~6. 29(월) 매주 월요일		실습지	대전둔산우체국		
직 무	우편종류(소포, 집지류, 반송)	실습학생	양현진	지도교사	송소현	

① 작업행동평가

관찰행동	평가
1. 수행하고 있는 작업에 주의를 집중한다.	① ② ③
2. 정해진 작업시간 동안 한자리에서 작업을 수행한다.	① ② ③
3. 다른 사람이 사용하는 도구나 물건을 허락받고 가져다 쓴다.	① ② ③
4. ".....을 부탁합니다." ".....하도 될까요" 등의 말을 사용한다.	① ② ③
5. 도움을 받으면 감사할 줄 안다.	① ② ③
6. 할당된 작업을 완수한다.	① ② ③
7. 작업의 양과 질을 일정하게 수행한다.	① ② ③ ④
8. 감독자의 지시대로 정확하게 작업을 수행한다.	① ② ③
9. 도구를 위생하게 다루지 않는다.	① ② ③
10. 정해진 안전수칙을 지킨다.	① ② ③
11. 스스로 재료나 도구를 찾아서 사용한다.	① ② ③
12. 작업을 시작하기 전에 미리 재료나 도구를 준비한다.	① ② ③
13. 작업을 마친 후 사용한 도구와 작업을 정리한다.	① ② ③
14. 작업시간에 지각을 하지 않는다.	① ② ③

작업행동평가

현장교육	작업능력평가
------	--------

근무기관	신평산업	지도교사	김경희	훈련생	오진호(송기고)
근무일	2009. 10. 20일 (첫 근무)	근무시간	오전 9:00 ~ 오후 3:30분		
교육목표	1. 버스 환승을 해서 업체로 스스로 찾아오기 2. 현장에 계신 분들에게 기본적인 업무 취득하기				

NO	작업 내용	평 가				평가 소견
		P	M	V	+	
1	정해진 위치에 스티커 붙이기					● 한번 설명해 본곳에 정확히 붙임
2	박스 피리매도 붙기					● 그림을 보고 그대로 붙임
3	박스 테이핑					● 연습(OT때)과 실전이 동일하게 붙임
4	첫솔 박스 교환 및 뚜껑닫기					기게에서 떨어지는 첫솔담긴 박스 - 일 정시간(약3분후) 교체하고, 그 박스위 에 뚜껑집어 닫기를 충분히 수행함
교육평가	1. 버스환승 무난히 수행 2. 기본업무익힘 -매출				평가점수	10점 / 10점
작업수행능력	- 박스 붙기도 한번의 오착없이 진행, 박스 테이핑 역시 지도교사의 기우를 보 관듯이 튜브교(테이핑 기계가 다루기 살짝 힘든 초기)에 실수 없이 정확한 자리 에 붙였음, 첫솔이 기계에서 나와 떨어진 박스를 옮기고, 뚜껑을 집어 덮어 다시					

작업능력평가

[그림 IV-4] 현장실습 평가(예시)

3) 지도내용

- ① 작업명, 방법, 순서, 도구사용, 작업량 등
- ② 용모(복장, 위생), 지구력(주의집중력, 육체적 집중력, 정서적 지구력)
- ③ 작업습관(출결사항, 근면성, 적응성, 정리정돈)
- ④ 작업태도(흥미, 자신감, 판단력, 동기부여, 협조성, 문제해결능력)
- ⑤ 지시이해력, 대인관계(동료, 감독에 대한 관계, 융통성)

아. 직무조정

1) 직무조정 관련 개념

직무조정(job adjustment)이란 장애인들이 수행할 수 있는 직무의 가능성을 확대시키기 위하여 직무를 재구성하거나 작업환경을 수정하는 것을 말한다. 직무 재구성은 어떤 직무를 수행하는데 요구되는 과제들을 여러 요소로 나누어 그것을 재결합시키거나 어떤 요소를 제거하거나 추가시키는 과정을 말한다. 환경의 수정은 작업자에게 직무를 수행하는 데 필요한 보조적 수단을 제공하거나 물리적 또는 환경을 변화시키는 것이다. 특히, 중증의 장애학생들에게는 이러한 과정을 통하여 이전에는 불가능했던 직무의 수행이나 생산성의 증진을 기대할 수 있다.

2) 직무지도 교사 조정

필요 시 직무지도 교사를 조정해야 할 경우에는 현장실습 산업체(기관) 및 기관의 의견을 반영한 후 조정 인원 수, 개입정도, 기간 등을 충분히 고려하여 학생이 독립적으로 작업을 수행할 수 있을 때까지 구체적으로 지원계획을 수립한다. 또한 직무지도 교사는 산업체(기관) 및 기관에서 요구하는 데로 무조건 지원하는 것보다 학생의 작업능력 정도, 동료 근로자와의 관계형성 정도, 인식개선 정도 등의 요소를 고려하여 신중히 판단하여 결정하는 것이 효과적이다.

3. 평가단계

가. 최종 평가회 개최

- 1) 현장실습이 종료되면 고용을 위한 의사를 결정한다. 사업주와 동료의 의사를 존중하며, 학생의 훈련 상황을 듣는다. 훈련 과정 조정했던 내용들을 빠짐없이 검토한다. 고용 의사가 있을 때에는 학생의 의사와 조율하여 결정한다. 양쪽이 동일하게 고용 의사가

있을 때에는 부모에게 알리는 등의 다음 절차를 진행하고 고용 의사가 없을 때에는 원인을 듣고 대상학생이 학교로 복귀하여 지도 받을 수 있도록 한다.

- 2) 실습 결과 대상학생의 의견을 수렴한다. 고용에 대한 의사가 있을 경우 산업체(기관) 고용 의견을 파악하고, 고용 의사가 없을 경우 학교로 복귀 조치를 한다. 학생은 실습을 통해 자신의 직업적성을 탐색할 수 있을 기회를 가짐으로써 직업 적합성을 분석하고 고용 의사를 밝힐 수 있다.
- 3) 고용 여부에서 탈락한 경우에는 원인을 파악하여 학교와 가정에서 지도할 점을 찾는다. 다른 학생에게도 적용하도록 직업교육과정에 삽입하여 지도한다. 재훈련을 시켜야 할 경우 학생에 맞는 훈련 계획을 수립하고, 자신감을 잃지 않고 훈련하도록 격려한다.
- 4) 고용 여부 결정 과정에서 산업체(기관)의 결정을 존중하도록 한다. 교사의 입장과 산업체(기관)의 입장이 다르고 산업체(기관)에서 파악하는 학생의 능력 기준이 다를 경우 인정해야 한다(경기도광주하남교육청, 2010).

나. 사후지도

1) 사후지도의 정의

사후지도는 직업재활과정의 가장 마지막 단계로 장애인이 취업된 이후 고용이 유지되기 위한 직장의 사회적·물리적·기술적 환경에 적응할 수 있도록 지원하는 과정이다. 사후지도의 목적은 내담자의 직장생활적응에서 불편한 문제를 찾아내고, 그것을 원만히 개선하도록 조정함으로써 만족스러운 직장생활을 유지하도록 하는데 있다. 이를 위해 직무를 바르게 이해하도록 하고 새로운 환경에 적절히 적응하도록 하며, 스스로 자신의 문제를 해결하도록 지도하고 신체적·정신적·심리적인 면에서 조화로운 삶을 누리도록 하며, 자신과 주위 환경의 바탕으로 자신의 생애를 설계하도록 지원해야 한다.

사후지도의 대상은 다른 장애인으로 한정해서는 안되며 고용주, 관리자, 장애인 가족, 친구, 동료작업자, 그리고 사업장의 다른 구성은 등을 포함하여 장애인이 통합적인 고용안정을 이룰 수 있도록 해야 한다. 그리고 사후지도를 실시할 때는 재활상담사가 모든 역할을 수행하기보다 내담자의 정보는 고용주, 관리자, 동료, 가족 구성원을 통해 수집할 수 있어야 한다. 이런 측면에서 본다면 사후지도는 전문가, 주변 사람들이 공동으로 진행하는 과정으로 이해하는 것이 효과적이다(강위영, 2001).

2) 사후지도의 방법(국립특수교육원, 2002)

① 취업 장애인과 그 가족

㉠ 문서 및 전화 : 취업한 것을 확인한 시점에서 장애인 본인 또는 가족 등에게 문서와

전화를 이용하여 다음과 같은 사항에 대하여 파악하도록 한다.

- 계속 근무 의사
- 직업생활상담원 유무
- 직장 적응 상태(직무·임금 만족, 직장동료와의 관계, 근로시간·작업환경 만족 등)
- 생활상의 태도 변화(신체상의 피로정도, 출근태도, 근무의욕, 생활태도, 기타 심리적 변화 및 행동상의 변화)

㉠ 내방요청이나 직접 방문 : 문서나 전화를 통해서 직장 적응상 제 문제를 파악할 수 없는 경우에는 장애인 본인 또는 가족 등에게 내방을 요청하고 내방이 여의치 않을 경우 직접 방문하여 문제를 보다 적절하게 파악하도록 한다.

② 사업주

㉡ 문서 및 전화 : 장애인을 고용한 사업주는 취업장애인에 대해서 다음의 항목에 대하여 파악하고 적절한 조치를 취하여야 한다.

- 직업능력 : 작업태도, 작업지시의 이해력, 수행력, 책임감, 흥미도 등
- 노동습관 : 출근상황, 작업과 휴식의 구별 등
- 사회성 : 인사성, 질의 및 답변, 인간관계 등

㉢ 방문 : 문서 또는 전화로 문제점이 충분히 파악되지 않는 경우에 있어서는 산업체(기관)를 방문하여 다음에 대한 사항을 파악·분석하도록 한다.

- 작업배치에 대한 사항
- 교육훈련 사항
- 후생복지시설 사항
- 통근상의 배려사항
- 취직전반 사항 : 작업, 노동습관, 사회성, 이해 등
- 직장 적응상의 문제점
- 직업안정도모를 위한 향후 과제

참고문헌

- 경기도광주하남교육지원센터(2010). **직업재활과정 매뉴얼**. 경기도광주하남교육청.
- 경기도교육청지정 특수교육동아리(2008). **특수교육대상자를 위한 진로 및 직업교육 길잡이**. 경기도교육청.
- 국립특수교육원(2010). **스페셜 코디네이터 업무 매뉴얼**. 안산 : 국립특수교육원.
1. 박승희, 홍정아, 최재완, 김은하, 최선실, 박선희. **대학교 내에서 지적장애인 지원 고용 프로그램의 실행과 성과**. 위탁연구. 한국장애인고용촉진공단 고용개발원.
 2. 박희찬, 이종남, 양숙미, 허경아, 이원형(1996). **장애인 재활**. 도서출판 특수교육.
 3. 한국장애인단체총연맹. **직업재활사업운영매뉴얼 제2권**.
서울장애인종합복지관. **지원고용전문가를 위한 직무분석과 사례관리**. 서울장애인종합복지관.
 4. 송소현, 임수진, 고영빈, 구선정, 유대근, 최민호, 채창숙, 정민영 외. **복지일자리 직무분석 매뉴얼**. 대전전환교육지원센터.
- Moon, M, S., Inge, K. J., Wehman, P., Brookes, V., & Barcus, J.(1990). *Helping persons with severe mental retardation get and keep employment : supported employment issues and strategies*. Baltimore : Paul H. Brookes.
- Wehman, P., Sale, P., & Parent, W.(1992). *Supported employment : Strategies for integration of workers with disabilities*. Boston : Andover Medical Publisher.

V. 특수학교 현장실습 운영 사례

1. 산학협력을 통한 통합고용 형태
2. 진로·직업체험 행사 활동 연계 형태
3. 공공기관 및 관공서 연계 형태
4. 전환교육의 날(블록타임제) 운영 형태
5. 한국장애인고용공단 및 장애인복지관 연계 지원고용 형태
6. 교육-복지 연계형 일자리사업 연계 형태
7. 학교기업형 직업훈련실 및 교내실습 형태

V. 특수학교 현장실습 운영 사례

1. 산학협력을 통한 통합고용 형태

-한국선진학교-



한국선진학교에서 2005년부터 실시하고 있는 현장실습 운영사례는 산업체와 학교가 직업 훈련에 대한 상호 협약을 체결한 후 산업체 내 학교의 「직업훈련실(더불어 살터)」을 설치하여 현장에서 직접 훈련한 후 해당 산업체와 지역사회에 고용이 되는 형태이다. 이는 ‘선배치 - 후훈련 모델’의 운영 형태로서 일반화 및 전이 능력이 제한되어 있거나 높은 직업기능에 반해 다소간의 문제행동이 있는 발달장애학생들에게 효과적이며, 고용으로의 전이가능성이 높다.

가. 추진 배경

전공과 교육과정인 직업준비(학교생활, 지역사회 생활), 직업기능(경제생활, 여가생활), 직업생활(개인생활, 가정생활), 진로지도를 통한 직업교육훈련을 강화하고 학생들의 진로교육에 대한 총체적인 서비스 활동인 전환교육을 완성할 목적으로 추진함

나. 추진 과정

1) 상호 훈련기관 지정

- ① 2005년 7월 15일 (주) C. P. L에 「한국선진학교 전공과 훈련기관 지정 협약」 체결 협조 의뢰
- ② 7월 16일 상호 승인함으로써 기관 간의 협력체제로 전환
- ③ 진로·직업 협의체 구성 및 운영

2) 「더불어 살터」 개소

- ① (주) C. P. L과 상호훈련 기관 지정에 따라 해당업체의 서설에 직업훈련실(더불어 살터)을 운영
- ② 전공과, 고등학교 2~3학년 학생들을 중심으로 현장실습생 파견

다. 운영 내용

1) 실습생 선발

- ① 전공과 학생은 필수적으로 선발
- ② 고등학교 2~3학년은 희망하는 학생(학부모)들 중 실습생 선발원칙에 따라 진로지도 위원회에서 최종적으로 선발
- ③ 전체 실습생은 20명 내외를 원칙으로 함
- ④ 추가모집은 기존 실습생 중 취업이나 실습중단으로 인하여 결원이 생기는 경우에 충원
- ⑤ 실습생의 평가항목은 실습환경평가, 학생평가를 각각 5개 문항으로 평가하며, 항목 별로는 학부모평가 5개, 담임교사 2개, 직업전환교육부 3개 문항으로 설정하여 평가

2) 실습 방침

- ① 자율 출 · 퇴근
- ② 관련인 자원봉사활동 권장
- ③ 중식비(학교급식비외 추가분) 각자 부담(2007년 이후 회사에서 중식 제공)
- ④ 해당업체에게 취업에 대한 부담을 가중시키는 행위 자제

3) 실습 형태

- ① 전공과는 직장체험 훈련
- ② 고 3학년은 직업준비 훈련
- ③ 고 2학년은 직무체험 및 현장평가 형태로 실시

4) 일과표

시 간	영역	내용
08:00~08:30	이동기술	가정에서 「더불어 살터」로 자율 출근
08:30~09:00	실습준비	작업장 청소, 작업복 착용, 작업준비, 작업내용 설명, 출근카드 찍기, 휴대폰 일괄보관, 스트레칭 등
09:00~11:00	직업훈련 1	직능별 반 편성(경쟁고용, 실링작업, 포리백 작업 등)
11:00~11:20	휴식	개인 신변처리, 스트레칭 등
11:20~13:00	직업훈련 2	직능별 반 편성(경쟁고용, 실링작업, 포리백 작업 등)
13:00~14:00	중식	회사식당 이용, 매식, 자율배식

14:00~16:00	직업훈련 3	통합실습(일반작업장, 공동작업장, 보호작업장 등)
16:00~16:20	휴식	여가활동, 개인신변 처리, 간식섭취 등
16:20~17:00	직업훈련 4	통합실습(일반작업장, 공동작업장, 보호작업장 등)
17:00~17:30	실습정리	작업장 청소, 작업내용 정리 및 평가, 퇴근 준비
17:30~	퇴근	자율 퇴근

라. 2010 더불어 살터·한울타리를 활용한 전공과 운영

1) 방 침

- ① 전공과 교육과정에 의하여 효율적으로 운영
- ② 전공과는 지원고용반과 보호고용반으로 학급편성을 하고, 기능중심의 교과운영과 기본교육과정을 중심으로 훈련하며, 내용은 교내사업(세차, 제과·제빵, 공예, 원예, 식품제조, 카드제작 및 포장)과 외부 현장실습을 중심으로 운영
- ③ 산학협력 전환교육 프로그램은 (주)씨피엘 내 [더불어 살터] 및 학부모 주도형 작업장 인 [한울타리]에서 이루어지며, 교내사업은 지역사회 유관단체 및 학교 내 직업교과와 연계하여 현장실습 중심으로 프로그램을 운영

2) 운영 계획

① 세부추진 계획

추진내용	목표	시기	대상	담당교사
전공과 운영계획 수립	연1회	3월	전공과	전공과 교사
개별화전환 교육계획 수립	연2회	3월, 9월	전공과	"
이동기술 훈련	연1회	4월	지원, 보호고용반	"
산학협력 현장실습 (더불어살터, 한울타리 외)	주4회	3~12월	지원고용반	"
지역사회 현장실습 (공공기관, 유관단체 외)	주1회	3~12월	지원, 보호고용반	"
교내 실습 (판매보조, 수업보조 외)	주1회	3~12월	지원, 보호고용반	"

개인별 취업활동 (지원고용, 보호고용)	연1회 이상	연중	전공과	"
학부모 간담회 (전공과)	월1회	매월	전공과	"
취업박람회 참석 (장애인고용촉진공단, 복지관 외)	연2회	5, 10월	전공과	"
유관단체 및 사업체 견학 (지역사회 내)	연1회	6월	전공과	"
교내사업(직장적응훈련) (세차 외 5개 종목)	주4회	3~12월	전공과	"
하청업체 관리 및 유지 (외주물품)	2중 이상	연중	전공과	"
선진자연학습원 체험학습	연2회	4, 10월 (1박 2일)	전공과	"
전환교육 홍보(학교홈피) (학급/자료실)	.	수시	학부모	"
전공과 운영모델 개발	연1회	12월	전공과	"
전공과 운영 평가	연2회	7월, 12월	학부모	"
전공과 교육과정 수정	연1회	익년1월	-	"
신입생 관찰 및 적응훈련	연1회	3월 1~2주	전공과	"
진로상담	연4회	3, 6, 9, 12월	전공과	"
전공과 입학전형	연1회	익년 1월	입학 대상자	"

3) 전공과 교육과정 구성

- ① 교육과정은 매년 1월에 구안 및 수정하며, '10학년도 전공과 교육과정은 본교의 중학교·고등학교의 직업교과 교육과정과 연계하여 구안한다. 또한 교육과정에 의거 개별화전환 교육계획을 수립·운영한다.
- ② 전공과·직업교과 교육과정 구성은 기본교육과정, 학교선택교육과정, 현장실습 중심 교육과정으로 되어 있으며, 기본교육과정은 국가수준의 교육과정을 중학교 및 고등학교의 6개 직업교과의 특성에 맞게 구성한 것이고, 학교선택교육 과정은 본교의 특성사업인 공예, 카드제작, 원예, 식품제조, 제과제빵, 세차에서 실시하는 교내사업 과정과 직장적응능력향상을 위한 교내실습, 그리고, [더불어살터]에서 실시하는 산학협

력 직업훈련 프로그램 과정을 말하며, 현장실습 중심 교육과정은 2008년 교육인적자원부 정책연구에서 제시한 발달단계별 직업훈련 과제를 과정별로 구성

- ③ 전공과 교육과정으로 지원고용반은 본교 고등학교에서 이루어진 직업교과 내용과 학교선택 교육과정의 교내사업과 [더불어살터] 훈련 내용을 포함하며, 현장실습중심의 교육과정에서는 고등학교의 단계와 전공과 단계의 교육과정을 포함하여 심화과정으로 구성
- ④ 보호고용반은 중학교에서 이루어진 직업 교과 내용과 학교선택교육과정의 교내사업 훈련내용을 포함하며, 현장실습 중심의 교육과정에서는 중학교 단계를 포함하여 심화과정으로 구성
- ⑤ 취업활동은 1학년 2학기부터 하는 것을 원칙으로 하나 본인의 희망과 학부모의 요청이 있을 때에는 학기와 구분 없이 취업을 할 수 있음

4) 전공과 직업훈련 활동

- ① 직능별 편성으로 지원고용반과 보호고용반의 1년제 2학급으로 편성
- ② 지원고용반의 장기목표는 지원고용이며, 보호고용반의 장기목표는 보호고용 및 자립생활
- ㉠ 지원고용반
 - 지원고용반의 학교교육과정

영역	단 원 내 용
기본 교육과정	전화예절 익히기, 음식 조리하기, 컴퓨터와 정보통신 활용하기, 감각기관의 정보활용하기, 직업탐색하기, 직무관련 기초신체기능 강화하기, 작업도구 활용하기, 사무보조하기, 금전관리하기, 지역사회 이동하기, 물품판매와 배달하기, 지역사회에서 실습하기
학교선택 교육과정	교내실습 및 산학 협력 현장실습
현장실습중심 교육과정	개인 및 사회생활, 이동하기, 계획 및 평가하기, 경제생활, 직업태도 기르기, 작업기초기능 향상하기, 탐색하기, 실습하기, 고용, 지원고용하기

· 교과활동 내용

교과활동	지도내용	선택교과 내용영역	수업장소	담당 교사
직업생활	전화예절 익히기, 금전관리하기, 지역사회 이동하기,		전공과, 교내사업장,	전공과 교사

직업준비	컴퓨터와 정보통신 활용하기, 감각기관의 정보 활용하기, 직업탐색하기, 직무관련기초신체기능 강화하기, 작업도구 활용하기	조립 · 포장 · 운반	더불어살터 · 유관단체	
직업기능	직업태도 기르기, 작업기초기능 향상하기, 직장 적응능력 향상하기			
진로지도	산학협력 현장실습, 개인 및 사회생활, 이동하기, 계획 및 평가하기, 경제생활, 실습하기, 고용, 지원고용하기			
작업활동	공예, 카드제작, 제과·제빵, 스팀세차, 원예, 가사			

㉠ 보호고용반

· 보호고용반의 학교교육과정

영역	단 원 내 용
기본 교육과정	청소하기, 단정한 옷차림하기, 적절한 대인관계 유지하기, 화초 및 채소 가꾸기, 직무관련 기초학습기능 강화하기, 직업생활의 규율과 태도 익히기, 조립작업하기, 여가생활 하기, 교내에서 실습하기
학교선택 교육과정	교내사업(공예, 카드제작 및 포장, 제과·제빵, 스팀세차, 원예, 식품제조)
현장실습중심 교육과정	개인 및 사회생활, 이동하기, 계획 및 평가하기, 경제생활, 직업태도 기르기, 작업기초기능 향상하기, 탐색하기, 실습하기, 고용

· 교과활동 내용

교과활동	지도내용	선택교과 내용영역	수업장소	담당교사
직업생활	청소하기, 단정한 옷차림하기, 적절한 대인관계 유지하기, 여가생활 하기	교내 사업	전공과, 교내사업장, 유관단체	전공과 교사
직업준비	직무관련 기초학습기능 강화하기, 직업생활의 규율과 태도 익히기,			
직업기능	화초 및 채소 가꾸기, 조립작업하기, 교내에서 실습하기			
진로지도	개인 및 사회생활, 이동하기, 계획 및 평가하기, 경제생활, 실습하기, 고용			
작업활동	직업태도 기르기, 작업기초기능 향상하기, 탐색하기		교내 작업사업장	

5) 현장실습 중심 직업훈련

① 산학협력 연계 전환교육 프로그램

- ㉠ 실습시간은 고등학교 시정에 준하여 실시하며, 버스운영 계획에 따라 융통성 있게 운영. 단 지원고용반의 전일제 실습을 포함한 직업훈련 계획은 별도의 계획에 의함
- ㉡ 실습은 학교에서 제공하는 실습 장소를 중심으로 실시하며, 지원고용반은 주 4회를 기업체(더불어살터 외) 및 유관단체에서, 보호고용반은 주로 교내에서 교내사업을 중심으로 하며 필요에 따라서 선진자연학습원을 이용
- ㉢ 실습은 학교버스를 이용하여 현장실습을 하는 것으로 하고, 중식은 버스 운용에 따른 별도의 시간에 학교에서 식사를 하는 것을 원칙으로 함
- ㉣ 실습은 현장에 적합한 인력양성, 장애학생의 수준에 적합한 직종개발 및 수준별 직업교육, 취업률 향상을 목적으로 함

② 실습 일정표

구 분		월	화	수	목	금	토
전 공 과 (20명)	지원 고용반	교외실습 (1~4교시) 교내사업 (5~7교시)	교외실습 (1~4교시) 교내사업 (5~7교시)	교내실습 (1~5교시)	교외실습 (1~4교시) 교내사업 (5~7교시)	교외실습 (1~4교시) 교내사업 (5~7교시)	교내실습 (3~4교시)
	보호 고용반	교내사업 (1~7교시)	교내사업 (1~7교시)		교내사업 (1~7교시)	교외실습 (1~4교시) 교내사업 (5~7교시)	교내실습 (3~4교시)
지도 교사	지원 고용반	2명	2명	1명	2명	2명	1명
	보호 고용반	2명	2명		2명	2명	
대학생 자원봉사		1명	-	-	-	1명	-

* 전일제 훈련은 별도의 계획에 의함

③ 실습일과 운영표

시 간	프로그램	내 용
08:30~08:50	출근(등교)	자율 출근(등교)
08:50~09:10	준비	조회, 체조 참여 및 실습 준비
09:10~09:40	이동	실습지 이동(학교 버스)
09:40~12:00	현장실습	현장실습(산업체, 유관단체, 자연학습원 외)
12:00~12:25	이동	학교버스로 이동
12:25~13:10	중식	중식(학교 식당)
13:10~15:20	교내사업	6개 교내사업 종목에 참여
15:30~	퇴근(하교)	자율 퇴근(하교)

④ 활동 모습



더불어 살터



공동작업 모습

마. 운영 성과

- 1) 교내사업 및 산학협력 훈련 프로그램 구안과 실시에 따라 학생들의 직업적응력을 향상시킬 수 있음
- 2) 프로그램 진행 과정에서 지역사회 유관단체 및 사업체와 진로정보 공유
- 3) 성공적인 취업사례를 통하여 재학생 및 학부모들에게 진로지도에 대한 관심 고취
- 4) 장애인관련 기관 및 단체 산학협력 프로그램의 보급에 따른 일반화에 기여
- 5) 재학생의 실질적인 진로지도 강화 및 졸업생의 사후지도를 철저히 할 수 있음

2. 진로·직업체험 행사 활동 연계 형태

-순천선혜학교-



순천선혜학교의 '진로의 달'은 진로·직업체험 행사 형식의 현장실습이다. 이러한 형태의 현장실습은 전공과나 고등학교 3학년 시기에만 현장실습이 이루어지는 것이 아니라 전교생을 대상으로 하는 것이기 때문에 진로·직업교육에 대한 관심과 참여를 유도할 수 있으며, 저학년 시기부터 직업교육에 대한 인식을 심어줄 수 있다는 것이 큰 장점이다.

가. 개요

- 1) 주 제 : 나를 찾아 떠나요!
- 2) 기 간 : 2010. 6. 7.~6. 30.
- 3) 장 소 : 교내 및 지역사회 사업체 등
- 4) 대 상 : 전교생

나. 운영 내용

1) 체험 1 직업체험주간

- ① 목적 : 교육과정과 연계한 다양한 직업교육을 통해 자신의 소질과 적성에 맞는 진로 설계 능력 배양
- ② 일시 : 2010. 6. 7.~6. 16.
- ③ 장소 : 교내 직업교육실 및 작업 훈련실
- ④ 대상 : 중·고등학교, 전공과 학생
- ⑤ 운영 방침
 - ㉠ 중·고등학교 및 전공과 교육과정 내 직업교과 중 다양한 교과 활동에 참여
 - ㉡ 동 학년·반별로 교과 활동에 참여함을 원칙으로 하되 학생의 흥미, 소질 등을 적극 고려하여 융통성 있게 운영
 - ㉢ 특히 고등학교 3학년의 경우 고등학교 졸업 후 진로를 고려하여 전공과의 직업교과 활동에 참여
 - ㉣ 단순한 기능 전달 위주의 직업체험이 아닌 다양한 직업체험을 통해 자신의 소질과 적성을 찾을 수 있도록 지도

- ⑥ 담당교사 : 직업교육부 교사, 전공과 직업교과 교사 등
- ⑦ 시간 운영계획 : 직업교과 활동에 따라 반별 1~2시간 정도 소요
- ⑧ 활동 모습



제과 제빵



제봉수직



원예활동

2) 체험 2 산업체 현장실습

- ① 목적 : 다양한 직업의 종류를 이해하고 자신에게 맞는 직무를 탐색할 수 있는 기회를 마련하여 사회적응 및 직업재활의 의지와 자신감을 기르고 더 나아가 취업률 향상 도모
- ② 일시 : 2010. 6. 7.~6. 18.
- ③ 장소 : 순천 평화병원, 순천 Keyart 세차장, 광양 포스워드 등 3곳
- ④ 대상 : 본교 전공과 학생
- ⑤ 운영 방침
 - ㉠ 본교 전공과 학생 중 희망 및 적성 등을 고려하여 해당 실습업체에서 실습에 참여
 - ㉡ 2주 간 집중적으로 실습을 진행
 - ㉢ 직무 기능뿐만 아니라 출·퇴근 방법, 직장예절, 대인관계 등 실제 직업 환경에서 요구되는 다양한 능력을 기를 수 있도록 지도
- ⑥ 담당교사 : 전공과 교사
- ⑦ 시간 운영계획 : 월~금, 09:00~15:00
- ⑧ 활동 모습



세차장 실습



세탁실 실습



병원 실습

3) 체험 3 직업현장 견학 프로그램

- ① 목적 : 다양한 직업 체험을 통해 진로 설계능력 향상 및 건전한 직업의식 함양
- ② 일시 : 2010. 6. 16. / 6. 30.(2일)
- ③ 장소 : 광양 포스워드 외 지역사회 사업체
- ④ 대상 : 본교 중·고등학교 학생
- ⑤ 운영 방침
 - ㉠ 가능한 본교 학생이 취업되었거나 실습 중인 업체로 선정하여 학생들이 실질적인 직업 및 취업 정보를 얻을 수 있도록 함
 - ㉡ 업체 담당자 및 현장체험 담당교사와 충분히 협의하여 교육적으로 보다 효과적인 견학이 이루어질 수 있도록 함
 - ㉢ 직업현장을 그대로 보여줌으로써 업체에서 하고 있는 일에 대해 현실적인 감각을 가질 수 있도록 설명하고 보여줌
- ⑥ 담당교사 : 중·고등학교 담당 교사
- ⑦ 시간 운영계획 : 별도 현장학습 계획에 의함
- ⑧ 활동 모습



포스워드 견학



제과제빵 공장 견학

4) 체험 4 진로·직업 페스티벌

- ① 목적 : 학생의 자기이해를 바탕으로 한 체계적인 진로 경험 및 자신의 진로와 다양한 직업세계에 대한 이해
- ② 일시 : 2010. 6. 23.
- ③ 장소 : 선혜관 및 교내
- ④ 대상 : 전교생
- ⑤ 운영 내용 : 이력서 작성, 이력서 사진 촬영, 모의 면접, 직업평가, 이미지 메이킹, 명함 만들기, 요리, 제품조립, 서비스업 체험, 제조업 체험 등
- ⑥ 운영 방침
 - ㉠ 자신을 이해하고 탐색하는 활동부터 직업을 갖기 위한 준비과정 및 직업체험활동,

직업평가까지 다양한 활동에 참여할 수 있도록 함

- ㉠ 전교생이 참여하여 다양한 진로 경험을 할 수 있도록 함
- ㉡ 교직원 뿐만 아니라 학부모, 유관기관, 지역사회 사업체 관계자 등이 모두 참여하여 진행할 수 있는 프로그램 운영
- ⑦ 지도교사 : 전체 교사 및 교직원, 학부모, 유관기관, 지역사회 사업체 관계자 등
- ⑧ 시간 운영계획 : 별도 진로·직업 페스티벌 운영 계획에 의함
- ⑨ 활동 모습



모의 면접



요리



제품 조립



서비스업 체험



이미지 메이킹



제조업 체험

5) 체험 5 다양한 자료를 활용한 진로·직업교육 프로그램

- ① 목적 : 동영상, 사진, 문서, 조작자료 등 다양한 자료를 활용하여 학급별 또는 개인별 수준에 맞는 진로교육 실시로 진로개발 능력 향상
- ② 일시 : 연중 수시
- ③ 장소 : 교내
- ④ 대상 : 전교생
- ⑤ 운영방안
 - ㉠ '내일을 JOB아라' 등 진로교육 관련 동영상 제공
 - ㉡ 진로 및 직업교육 정보 제공 사이트 안내 및 활용방안 안내
 - ㉢ 사진, 문서, 조작자료 등 교육과정에 적용 가능한 다양한 자료 수집 및 개발

- ㉔ 진로·직업 관련 소식지 발행
- ⑥ 지도교사 : 전체 교사
- ⑦ 운영 성과
 - ㉑ 다양한 직업교육을 통해 자신의 소질과 적성에 맞는 진로 설계 능력 배양
 - ㉒ 사회적응 및 직업재활의 의지와 자신감 고취
 - ㉓ 진로 설계능력 향상 및 건전한 직업의식 함양
 - ㉔ 체계적인 진로 경험 및 다양한 직업세계에 대한 이해
 - ㉕ 진로개발 능력 향상

3. 공공기관 및 관공서 연계 형태

—안양해솔학교—



성격

공공기관과 연계한 현장실습은 국가의 장애인고용에 대한 책임성이 증가되는 현재의 고용흐름들을 고려할 때 현장실습 후 고용으로의 전이가능성이 높다. 특히 보건복지부의 교육-복지 연계형 일자리 사업과 연계하여 현장실습을 운영했을 때 더욱 효과적인 현장실습을 운영할 수 있다.

공공기관 및 관공서의 정의

❖ 공공기관의 개념

- 대한민국의 공공기관은 대한민국 정부의 투자·출자 또는 정부의 재정 지원 등으로 설립·운영되는 기관으로서 공공기관의 운영에 관한 법률 제4조 1항 각호의 요건에 해당하여 기획재정부 장관이 지정한 기관을 말함

❖ 관공서의 개념

- 국가 또는 지방자치단체의 기관으로 관서(官署) 또는 관청(官廳)이라고도 함. 중앙행정기관인 원(院)·부(部)·처(處)·청(廳) 및 외국(外局)과 특별지방행정기관, 그리고 특별시·광역시·시·읍·면이 모두 관공서에 포함됨. 그 밖에 보조기관·시험시설·연구시설·문화시설·공공시설·자문기관과 같은 행정기관의 부속기관도 여기에 포함됨

출처 : 인터넷 위키 백과사전

가. 추진 배경

- 1) 자폐성장애 학생들을 위한 좋은 일자리 개발 필요성 증대
- 2) 가정과 밀접한 거리에 있는 지역사회 내에서의 일자리 요구 및 필요성 인식
- 3) 학부모들의 공공부문 취업에 대한 관심과 요구 증대
- 4) 중증장애인 취업과 관련하여 공공부문의 책임과 역할에 대한 설득력 확보
- 5) 공공부문을 중심으로 한 지역사회 타 기관으로의 장애인 고용에 대한 파급력 기대

나. 목표

- 1) 공공부문에서 안정된 현장실습 실시
- 2) 공공부문에서 현장실습 후 취업으로 전이
- 3) 장애인고용인식도 개선

다. 추진 과정

- 1) 지역사회 자원조사를 통한 참여 의사 타진
- 2) 공공기관들의 장애학생을 위한 교육 프로그램 참여에 대한 긍정적 의사 확인
- 3) 학교·공공기관 원-원 정책에 대한 합의 도출
- 4) 협력 협약식 및 '장애학생체험학습기관' 협력 간판 부착
- 5) 현장실습 프로그램 계획
- 6) 사전직무수행기능평가표에 따라 담임교사 추천
- 7) 전환교육협의회 및 대상자 선발
- 8) 학부모에게 안내 및 실습 참여 동의서, 서약서 작성
- 9) 실습기관에 협조 공문 의뢰
- 10) 실습 승인 및 직무보조원 배치
- 11) 현장실습 실시
- 12) 현장실습평가 실시

라. 운영 방침

- 1) 장애인복지일자사업과 연계하여 운영(월 48시간 직무수행, 20만원 급여)
- 2) 각 기관에 직무보조원을 배치하여 현장실습의 실효성을 높임
- 3) 학교의 담당교사는 순회지도를 철저히 하여 안전하고 내실 있는 현장실습이 되도록 함
- 4) 안전사고에 대한 교육을 철저히 하여 안전의식이 생활화 될 수 있도록 함

- 5) 현장실습 기간 동안 학교교육과정 운영계획에 따라 교육연장으로 보고 실습지 출석은 학교 출석으로 인정
- 6) 기타의 이유로 실습을 연장할 수 없을 경우 현장 담당자와의 협의에 따라 복교 조치
- 7) 오후에 시작하는 실습은 직무보조원이 학교로 와서 학생들을 인솔하여 현장실습지로 이동
- 8) 오전에 실습하는 학생들은 가정에서 개별 출근
- 9) 오전에 실습을 종료하는 학생은 직무보조원과 학교로 복귀하여 오후 수업에 참여하여 실습으로 인한 교육과정 운영에 차질이 없도록 조치

마. 운영 내용(2008~2009년 내용임)

1) 참여 기관 및 수행직무

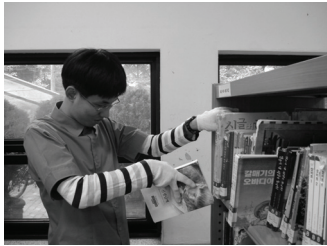
공공 기관	직무	과제	비고
송파우체국 강동우체국 강남우체국 분당우체국 성남우체국	우편물 분류	- 반송우편물 구분 - 동별 우편물 구분 - 도착우편물 구분 - 집배원별 구분	2008~2009
송파도서관	도서관 사서보조	- 반납도서 정리 - 서가도서 정리	2008~2009
송파시립 노인요양원	세탁실 보조	- 주차장 및 계단 청소 - 세탁물 정리	2008~2009
특수학교	학교 급식도우미	- 식당청소 - 식기세척	2009
	학교 도서실	- 서가도서 정리 및 청소	2009

2) 참여 학생 및 직무보조원

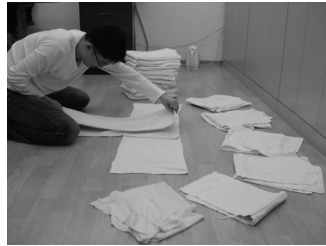
공공 기관	참여 학생	학년/반	직무보조원	훈련시간
송파우체국	강○현 외 3명	전공 1	김○○ 외 1명	월, 화, 목, 금 09:30~12:30
강남우체국	이○태 외 1명	고 3	김○○	월~금 09:30~14:30
성남우체국	이○근	고 3	김○○	월~금 09:00~13:00

분당우체국	황○호 외 1명	전공 2	박○○	월~금 10:00~14:00
송파도서관	조○성	전공 2	최○○	월~금 13:00~17:00
송파시립 노인요양원	김○영 외 1명	전공 1	범○○	월, 금 13:00~17:00
특수학교(식당)	김○서 외 3명	고 3	교사 직접지도	월, 화, 목 11:00~14:30
특수학교 (도서관)	주○순 외 1명	전공 2	동행 자원봉사자	월, 수, 목 09:00~12:00

3) 활동 모습



송파도서관



송파시립노인요양원



고덕평생학습관



분당우체국



학교 식당



강동우체국



송파우체국



성남우체국



강남우체국

바. 학생 안전사고 관리 운영 계획

- 1) 학생 안전사고 관리를 철저히 기하기 위하여 직무지도 시 학교의 담당교사는 학생 및 직무보조원을 대상으로 안전지도에 대한 교육과 주의를 실시
 - ① 인식표 패용 여부 확인
 - ② 안전사고와 관련한 주의사항 교육
 - ③ 매일 직무수행 시작 전 학생 신상 파악 및 보고(건강상태 및 안상착의 점검)
- 2) 현장실습 각 기관들에 반드시 직무보조원 1인을 배치하여 학생들의 직무를 보조하고 안전사고에 대한 관리를 철저히 실시 할 수 있도록 하며, 학교의 담당교사는 순회지를 통하여 취업 및 실습 전반에 대한 현장지도를 실시
- 3) 현장실습 장소에서 안전사고가 발생할 경우 다음과 같은 순서로 조치
 - ① 직무보조원 즉시 응급처치 실시(응급의료센터 연락)
 - ② 각 기관 관리 및 학교의 담당교사에게 연락
 - ③ 학교의 담당교사는 학교에 즉시 보고
 - ④ 보고 후 학교의 담당교사는 즉시 현장으로 이동하여 이후 안전사고에 대한 조치를 신속하게 처리
- 4) 현장실습 장소에서 학생이 이탈한 경우 다음과 같은 순서로 조치
 - ① 직무보조원은 즉시 학교 담당교사에서 보고
 - ② 학교의 담당교사는 학교에 즉시 보고
 - ③ 학교의 담당교사는 현장으로 이동하여 현장 사항에 맞게 적절하고 신속하게 대처
 - ④ 학교에서는 보고 접수 즉시 학생 실종 대책에 따라 운영

사. 추진 성과

- 1) 안정적인 현장실습 실시
- 2) 공공기관을 중심으로 한 지역사회 장애인고용인식도 개선에 긍정적
- 3) 공공부문에서 안정된 일자리 창출

4. 전환교육의 날(블록타임제) 운영 형태

-밀알학교-



밀알학교의 '전환교육의 날'은 '블록타임제'의 한 형태로 이루어지고 있는 현장실습이다. 매주 금요일을 '전환교육의 날'로 지정하여 고등학교와 전공과 과정의 **모든 교사가 참여**하며, 학생들을 기능과 적성별로 나누어 지역사회 직업재활시설, 공공기관 및 민간 산업체, 교내 실습장 등을 활용하여 현장실습이 이루어지게 된다.

장애인직업재활시설(장애인복지법시행규칙 제41조 별표4)

❖장애인보호작업장

- 직업능력이 낮은 장애인에게 직업적응능력 및 직무기능 향상훈련 등 직업재활훈련 프로그램을 제공하고, 보호가 가능한 조건에서 근로의 기회를 제공하며, 이에 상응하는 노동의 대가로 임금을 지급하며, 장애인 근로사업장이나 그 밖의 경쟁적인 고용시장으로 옮겨 갈 수 있도록 돕는 역할을 하는 시설

❖장애인근로사업장

- 직업능력은 있으나 이동 및 접근성이나 사회적 제약 등으로 취업이 어려운 장애인에게 근로의 기회를 제공하고, 최저임금 이상의 임금을 지급하며, 경쟁적인 고용시장으로 옮겨 갈 수 있도록 돕는 역할을 하는 시설

출처 : 2010 보건복지부 장애인복지사업안내

가. 추진 목적

- 1) '전환교육의 날' 운영을 통해 학생 개인의 능력에 맞는 직업교육을 실시
- 2) 학생들의 직업적 흥미와 능력을 고려한 수준별 교육을 통해 직업준비기술, 사회적응 기술, 직업기능기술을 향상시키고 학생들에게 알맞은 진로를 탐색

나. 추진 방침

- 1) 고등부 전학생을 대상으로 매주 금요일 전일제로 실시
- 2) 상위군 학생은 직업적응 훈련 팀으로 편성하여 지역공공기관(2팀), 복지관(2팀), 재활지원센터 작업장(2팀)의 6개 팀으로 편성하여 운영
- 3) 하위군 학생은 일상생활 훈련으로 독립생활훈련(4팀)으로 편성하여 교내의 각종 작업 및 훈련실을 이용
- 4) 고등부 직업담당교사와 외부기관 직업훈련 담당교사가 협조체제를 이루어 실시하며, 보조교사 및 대학생 직무지도 현장실습생을 활용하여 개별 지도를 실시

다. 운영 내용

- 1) 학생의 기능 및 특성, 적성별로 고등학교와 전공과 학생들을 나누어 현장실습 실시

구분 실습기관	담당 교사	보조교사/ 직무지도원	1-1	1-2	1-3	2-1	2-2	2-3	3-1	3-2	3-3	총 인원	모임 장소
강남직업 장애인 재활센터	이○○	문○○/ 박○○/이○○										10	405호
송파직업 장애인 재활지원센터	박○○	이○○/ 허○○/신○○										10	404호
성모장애인복지관	김○○	장○○/ 김○○/박○○										10	310호
하상장애인복지관	이○○	최○○/ 송○○/이○○										8	401호
공공 기관	개포도서관	이○○										2	208호
	강남우체국	배○○ 원○○/										2	
독립 1	박○○	하○○ 하○○										6	406호
독립 2	유○○	서○○ 장○○										7	412호
독립 3	정○○	윤○○ 정○○										7	411호
독립 4	임○○	오○○ 이○○										6	402호
전공과	우리플러스	김○○	최○○최○○									(6)	208호
반인원			8	8	8	8	8	8	7	7	6	68(6)	
직무지도원 연락처			<순천향대 실습생> 박○○/이○○/김○○/박○○/허○○/신○○/송○○/이○○/ 하○○/서○○/윤○○/오○○ <단국대 및 기타> 하○○/장○○/최○○/최○○/이○○/정○○/총 18명										

라. 활동 유의점

- 1) 다양한 전환교육 프로그램을 운영하기 위해 인적자원개발(직무지도원) 및 관리에 대한 노력이 필요
본교에서는 특수교육과를 운영하는 대학교와 실습에 대한 협력 체제를 마련하여 대학교에서 개설한 현장실습과목을 특수학교에서 시행 할 수 있도록 각종 편의를 제공하고 이에 대하여 대학교와 항상 상호 교류 관계를 유지함
- 2) 직업적응 훈련 시 여러 가지 문제 상황에 대처하기 위하여 학부모의 동의서와 적극적인 협조가 필요
- 3) 학부모 진로지도 교육을 통하여 수준별 전환교육지도에 대한 이해가 필요

마. 활동 모습

1) 복지관 및 직업재활센터



하상장애인복지관 실습



보호작업장 실습



성모자애복지관 실습

2) 지역사회 협력기관



패스트푸드점 실습



개포도서관 실습



강남우체국 실습

바. 추진 성과

1) 전일제 운영

직업준비 7시간을 매주 1회(금요일) 전일제로 운영함으로, 수준별 팀 편성과 학생의 능력에 알맞은 작업을 수행할 수 있는 충분한 시간을 확보하여 일관성 있는 직업교육을 실시할 수 있음

2) 지역사회기관 이용

오전 9시부터 오후 3시까지 지역의 기관을 이용한 위탁직업훈련을 실시함으로 작업장의 분위기를 자연스럽게 몸으로 익히게 됨

3) 졸업 후 진로 분석

재학 시기에 지역사회의 다양한 직업재활기관을 이용해 봄으로 학생은 자신의 자질과 성향에 알맞은 작업장을 선택할 수 있고 작업장에서도 실습학생들의 성향과 작업능력을 사전에 파악하게 됨으로 취업면접에서 좋은 영향력을 미침

4) 내실 있는 신변자립 생활훈련

독립생활팀당 인원을 최소화하고 교내의 특별실을 하루 종일 사용할 수 있어서 개인별 맞춤형 지도를 할 수 있음

5. 한국장애인고용공단 및 장애인복지관 연계 지원고용 형태

-인천인혜학교-



성격

지원고용을 통한 현장실습은 졸업 직전 취업을 전제로 한 현장실습의 성격이 강하기 때문에 취업 성공 가능성이 높은 학생들을 대상으로 하는 경우가 많다. 지원고용 제도를 활용하기 위해서는 반드시 지역의 장애인복지관이나 한국장애인고용공단 지사와 연계하여 운영해야 한다. 지원고용 제도를 활용하게 되면 참여하는 학생들과 사업체에 소정의 훈련비와 지원금이 지급된다.

지원고용 제도

❖개념

- 상대적으로 취업이 힘든 중증장애인의 고용활성화를 도모하기 위하여 중증장애인을 대상으로 3주~7주까지 사업장 현장 훈련중심의 작업내용, 기술습득, 사회생활습득, 직장예절과 원활한 대인관계를 위한 기술의 습득을 지원 하는 프로그램

❖중증장애인 범위

- 장애인복지법상 1~2급, 3급 중 뇌병변, 시각, 지적장애, 자폐성장애, 정신 호흡기 및 간질장애, 심장 및 지체장애인 중 상지장애인

❖지원고용 내용

지원고용대상자	15개 이상의 중증장애인 중 직업능력평가결과 독립적인 직무수행을 위해 심리적, 기능적 적응향상이 필요한 것으로 판단된 자
현장훈련사업체	4대 보험에 가입한 중견대기업을 중심으로 하여 사전 직무분석을 통해 사업체 선정
훈련기간	사전훈련 6일 이내, 현장훈련 3주(최대 7주 가능)
훈련과정	대상자선정 및 평가 → 훈련실시사업체 개발 및 직무분석 → 직무배치 → 사전훈련 → 현장훈련 → 취업 후 적응지도

출처 : 한국장애인고용공단 홈페이지(<https://www.kead.or.kr>)

가. 추진 목표

- 1) 직무수행 및 직업적응능력 습득
- 2) 다양한 직무를 경험할 수 있는 기회 제공
- 3) 취업 및 직업영역 확대를 통한 재활과 자립 도모

나. 운영 방침

- 1) 실습 대상자는 각 업체의 직무와 학생들의 개인차, 적성 및 흥미를 고려하여 적절하게 선별하여 배치
- 2) 실습 시기는 6월 19일부터 각 업체마다 3~7주간 실시
- 3) 각 업체마다 본교 전공과 담당교사 1인이 임장지도 실시

- 4) 직무의 성격과 학생들의 개인차, 적성 및 흥미를 고려하여 담당 교사들 간의 협의를 통한 대상자 선발
- 5) 학부모의 지원과 의욕을 고려하여 선발
- 6) 각 업체의 위치와 학생들의 지역사회에서의 대중교통 이용 수준을 고려하여 선발
- 7) 인천장애인복지관 및 공단과 연계하여 지원고용 형태로 운영

다. 추진 과정

단계	내용	세부 내용	활동모습
1	산업체 및 한국장애인고용공단과 산학 협력 체결	· 지역사회 업체 중 현장실습지 확보 · 지원고용 유관 협력 기관 확보 · 산학협력 체결을 통해 상호 실습 및 취업추진에 대한 책임감을 공유	
2	협력 산업체 견학	· 업체 자료를 통한 전공과 교사 자체 협의 실시 및 학생지도를 위한 직무분석 실시 · 업체 현장실습 시행을 위한 방침 마련	
3	산업체 파견 전 산업체 직무에 대한 사전 교내 실습 실시	· 산업체 현장 배치 전 배치될 산업체 직무를 교내 실습을 통하여 우선 훈련 및 경험	
4	지원고용 실시	· 지원고용계획서 및 기타 서류 작성 · 실습동의서 및 지원고용 동의서 작성 · 운영 방침에 근거하여 학생의 능력 및 특성에 따라 지원고용 대상자 선발 및 현장 배치	
5	취업으로 전이	· 산업체 현장실습 평가 및 지원고용 서비스 현장 훈련 배치 결과 작성 · 사업체 보조금 및 훈련 수당 지급 명세서 작성 · 평가를 통하여 취업으로 전이	

라. 운영 내용

산업체	직무	시간	대상자	담당교사	비고
향기닥터	· 방향제 조립 및 포장	09:00~18:00 (월~금)	최○○ 외 1명	이○○	복지관 연계
K·E·T	· 14가지 공정의 작업 · 핸드폰 본판 단순 조립 · 핸드폰 충전기 단순 조립	09:00~19:00 (월~금)	황○○ 외 2명	이○○	복지관 연계
베니건스 (인천 구월점)	· 주방보조 및 홀 세팅	09:00~17:00 (월~금)	김○우	강○○	복지관 및 공단 연계
우광테크	· 기초 산업제 조립	09:00~17:00 (월~금)	김○진	이○○	공단 연계
(주) PL코스 메틱	· 화장품류 포장 및 운반	09:00~17:00 (월~금)	김○혁	강○○	공단 연계

마. 지원고용 관련 서류

- 1) 지원고용동의서
- 2) 재활계획회의 및 지원고용 계획 : 지원고용서비스현장훈련배치
- 3) 사업체환경 및 직무조사
- 4) 산업체 현장실습 평가
- 5) 훈련생 종합 평가기록부
- 6) 지원고용 종합평가 소견서
- 7) 지원고용 서비스 현장 훈련 배치 결과
- 8) 사업체보조금 지급명세서
- 9) 훈련수당 지급명세서

바. 추진 성과

- 1) 직업 현실과 밀접한 조립 및 분류·운반의 다양한 실습활동이 실습학생들에게 제공됨
- 2) 실습학생들이 산업체 실습을 통해 직업생활의 실재를 경험함으로써, 직업 생활 태도 면에서 개선 및 향상을 보임
- 3) 학생들의 취업 의지가 고양됨
- 4) 복지관 및 공단과 연계하여 실제 취업으로 전이됨
- 5) 복지관과 연계하여 추수지도에 대해 공동으로 협력함

6. 교육 - 복지 연계형 일자리사업 연계 형태

-안양해솔학교-



성격

교육-복지 연계형 일자리사업은 보건복지부에서 2010년부터 학령기 학생들을 대상으로 운영하는 일자리사업이다. 특수학교(급) 학생들 중 고등학교 3학년과 전공과 학생들을 대상으로 학교에서 사전교육을 1~2개월 정도 실시한 후 복지일자리 수행 현장에 배치된다. 지역의 장애인복지일자리수행기관과 연계·협력하여 수행하게 되며, 유급 현장실습이나 경과적 일자리 성격이 강하다.

교육-복지 연계형 일자리 사업

❖ 개념

- 특수교육대상자가 학교교육 기간 동안 복지일자리에 참여함으로써 직업생활과 사회참여 경험을 가지고 졸업 후 일반노동시장으로 취업할 수 있도록 연계할 수 있는 일자리를 말한다. 연계형 일자리의 경우 시군구청장의 위탁을 받은 특수교육기관(특수학교, 전환교육지원센터, 특수교육지원센터 등) 또는 지역사회재활시설(장애인복지관, 장애인단체 등)이 사업수행기관이 될 수 있으며, 고등학교 3학년 및 전공과 학생들이 대상이 됨

❖ 직무 유형

- 도서관 사서보조
 - 배치기관 : 국공립도서관, 지자체 및 공공도서관, 학교 도서관 등
 - 주요직무 : 도서관 도서 분류 및 정리, 대출, 반납처리, 자료의 장비 등 사서보조 업무

- 우체국 우편분류
 - 배치기관 : 지역우체국, 우편집중국
 - 주요직무 : 우편물분류, 배달, 정리 등의 업무
- 관공서 청소도우미
 - 배치기관 : 지방자치단체청사 등 각종 관공서, 공단 및 공사 등
 - 주요직무 : 내·외곽 청소 등의 업무
- 보육도우미
 - 배치기관 : 지역사회 내 국공립·사립 어린이집 등
 - 주요직무 : 놀이보조, 활동보조, 식사보조 등 보육교사보조역할

♣근무 형태

- 기간 : 2010년 기준, 3~11월(9개월)
 - 특수교육기관의 사전교육 : 3~4월(2개월)
 - 배치기관 현장 참여 : 5~11월(7개월)
- 근무시간 : 주 2~4일 근무, 월 48시간 원칙
- 인건비 : 1인당 월 20만원 지급(시급 4,320원)
- 부대경비 : 1인당 연 11만 4천원

출처 : 복지일자리 직무매뉴얼 I (한국장애인개발원)

가. 추진 개요

- 1) 일정 : 2010. 3~11(9개월, 사전교육기간 2개월 포함)
- 2) 참여대상 : 특수학교(급) 고등학교 3학년 및 전공과 재학생 10명
- 3) 수행기관 : 안양시관악장애인종합복지관
- 4) 직무 도서관 사서보조 직무
- 5) 배치기관 : 총 7개 기관 안양시립 도서관 5곳(석수, 만안, 박달, 어린이, 평촌), 독립도서관 1곳, 국립경인교대도서관 1곳
- 6) 협력기관 : 안양해솔학교, 관악정산고, 안양공고, 평촌정산고

나. 추진 목표

- 1) 안정된 현장실습 장소 및 운영
- 2) 교육-복지-노동 연계 기관간 협력체제 구축
- 3) 도서관에서의 일자리 창출

다. 추진 과정 및 내용

1) 일자리 참여기관 선정(도서관)

- ① 지역별로 도서관의 운영주체를 파악하여 지자체의 협조를 받아 도서관으로 공문을 보내고 사업 취지를 설명한다면 도서관 선정은 큰 어려움이 없음
- ② 도서관의 규모를 고려하여 일자리 사업 참여기관으로 선정이 가능한지를 고려

2) 고용 가능성 검토

- ① 도서관은 규모 및 업무의 양에 비하여 사서 수는 적은 편이며, 따라서 많은 지원인력 이(사회적일자리, 인턴, 공익, 자원봉사자 등) 도서관 사서들의 업무를 지원하고 있는 실정

3) 직무분석

분류분 기호에 따른 분류	1	000 총류 분류하기	11	저자에 따른 자음글자 인지하기
	2	100 철학 분류하기	12	분류기호 - 알파벳 인지하기
	3	200 종교 분류하기	13	책이름에 따른 자음글자 인지하기
	4	300 사회과학 분류하기	14	단권 기호 분류하기
	5	400 순수과학 분류하기	15	복본 기호 분류하기
	6	500 기술과학 분류하기	16	저자기호인지하기(동서, 양서)
	7	600 예술 분류하기	17	볼륨기호 인지하기
	8	700 어학 분류하기	18	별치기호 인지하기
	9	800 문학 분류하기	19	서가 순서 인지하기
	10	900 역사, 전기, 위인전 분류하기	20	배열 순서 인지하기

※ 도서관에서 사용하는 분류표는 크게 KDC, DDC 로 구분되어집니다. 일하게 될 도서관이 어떠한 분류 표를 사용하는 지를 파악한 후 그 분류표에 맞게 이해해야 합니다.

4) 도서관에서 할 수 있는 직무 파악

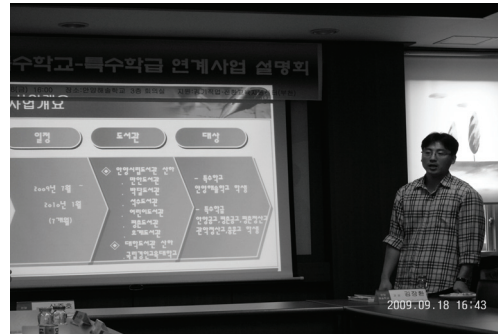
- ① 도서관에서 사서보조 업무로는 도서 서가배열, 도서 장비작업, 반납도서 대출서비스 지원, 청소 등으로 구분할 수 있음
- ② 대상자의 수준에 따라 직무를 구분하여 참여할 수 있으며, 도서 서가배열을 주 직무 라 생각하고 도서분류기호를 보고 제 위치에 꽂을 수 있는 능력을 길러야 함

5) 사업 설명회 개최

- ① 사업 수행기관은 대상자를 선정하기에 앞서 특수학교(급) 교사들을 대상으로 사업설명회 개최
- ② 사업 설명회를 통하여 특수교육-복지연계형 일자리 사업이 무엇이며 학생들이 어떠한 일을 하고 향후 계획은 무엇인지에 관하여 자세히 설명
- ③ 교사들의 적극적인 참여가 필요하므로 일자리 사업을 하는데 있어 어려운 점은 무엇이 있는지 토론을 통해 해결



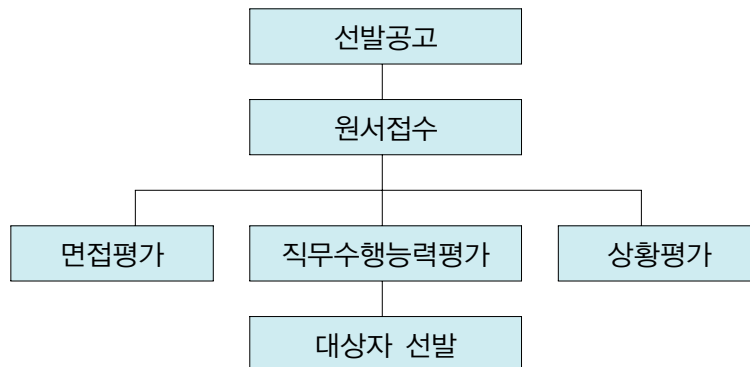
사업개요 설명



세부내용 설명

6) 대상자 선정

- ① 일자리수행기관에서 각 지역의 특수학교(급)에 대상자 선정 모집 관련 공문 발송
- ② 특수학교(급) 교사가 해당직무를 수행할 수 있는 학생들을 추천할 수 있도록 각 학교에 협조를 요청
- ③ 평가는 크게 면접평가, 직무수행능력평가, 상황평가 등을 토대로 일자리참여수행기관과 사전교육기관이 협의하여 평가방식을 정하는 것이 좋음



[그림 V-1] 대상자 모집 절차

7) 사업 담당자들의 역할과 기능

- ④ 멘토 - 수행기관(복지관)
 - ㉠ 멘토 교사의 역할은 도서관 시범사업 전반을 총괄하여 진행
 - ㉡ 직무지도 방법 및 노하우 교육을 제공하고 평가방법을 만들어 학생을 선발해 실습 희망 도서관에 배치
 - ㉢ 장애학생들의 행동특성 및 직업적 능력, 그리고 이들 특성과 직업적 능력에 적합한 직무를 개발하고 적용
 - ㉣ 멘토 교사가 코디네이터 교사들과의 관계를 통해 정보취합 및 안내하는 역할을 담당하며 사업 전반이 잘 진행될 수 있도록 하는 역할을 수행했으며 일자리 참여기관과의 관계 및 사소한 문제 발생 시 신속하고 적절하게 대처하는 역할을 수행
- ⑥ 코디네이터(특수교육기관)
 - ㉤ 각 해당기관에서 학생들의 실질적인 사전 직무교육을 주도하는 역할을 수행
 - ㉥ 학생에 대한 특성 및 정보에 대하여 가장 잘 알고 있으므로 일자리 참여기관을 수시로 방문하여 실습근황을 파악하고 일자리 참여기관의 직원들과 유기적인 관계를 맺는 역할을 담당
- ⑦ 직무지도 교사
 - ㉦ 직무지도 교사는 1개 기관 당 최소한 1명의 직무지도 교사가 배치
 - ㉧ 장애학생들의 이동 및 직무수행 전반에 관한 모델링과 지도, 조언, 평가기록 등을 수행하는 보조교사
 - ㉨ 매회 해당 학생에 대한 직무수행일지를 기록하여 해당학생 교사에게 보고
 - ㉩ 직무지도 교사는 장애인개발원에서 지원한 인력을 포함하여 노동부 디딤돌 사업, 직장체험, 전환교육지원센터의 지원을 통한 인력 확보 등 다방면으로 직무지도교사 확보에 최선을 다하여야 함
- ⑧ 각 도서관 담당자
 - ㉪ 각 도서관의 협조를 받아 담당직원을 도서관 마다 두어 현장에서의 업무 배치 및 사업에 대한 전반적인 협조를 받도록 하는 것이 중요
 - ㉫ 학생들이 도서관에서 일을 하면서 실수로 인하여 발생할 수 있는 민원들을 도서관 담당직원이 신속히 해결할 수 있도록 협조 요청
- ⑨ 학부모
 - ㉬ 학부모들에게 교육 - 복지 연계형 일자리 사업에 대하여 자세한 설명 제공
 - ㉭ 학부모는 학생들이 일자리 사업에 잘 참여할 수 있도록 적극적인 지지와 협력이 필요하고 특히 실습 나가는 날은 개인위생(복장) 및 시간을 철저히 지킬 수 있도록 협조

8) 사전교육

① 목적 : 장애학생들이 일자리 수행 직무에 대한 사전교육을 실시함으로 일자리사업수행기관에서의 직무 적응과 안정적인 일자리사업수행을 위함과 동시에 담당 교사들이 본 사업에 대한 이해와 참여를 돕기 위함

② 일정 : 2010. 3~4월

③ 교사 및 학부모 교육

NO	일정	내용	시간	장소	담당자
1	3/16	담당교사·학부모·직무지도원 교육	2시간	안양해솔학교 (14~16시)	김○○
2	4/27	담당교사 및 직무지도원 교육	2시간	안양시○○장애인 복지관	김○○

④ 대상 학생 교육

NO	일정	내용	시간	장소	담당자
1	3/22 ~26	(직업준비) 직장인으로서 지켜야할 예절 도서관에서 지켜야할 예절, 시간규칙 상황판단능력, 위기상황대처능력	일 2시간 (10시간)	해당 학교	각 학교 담당교사
2	3/29	(직업기능) 도서장비작업 및 서가배열 (라벨붙이기, 서장작업)	5시간	안양해솔학교 경인○○대학교 (10~15시)	김○○
3	3/30 ~31	(직업기능) 도서장비작업 및 서가배열 (라벨붙이기, 서장작업)	일 2시간 (4시간)	해당 학교	각 학교 담당교사
4	4/13	반납도서 꽃기 및 교통훈련	4시간	수행기관 도서관	김○○, 담당교사
5	4/15	〃	〃	〃	〃
6	4/20	〃	〃	〃	〃
7	4/22	〃	〃	〃	〃
8	4/27	〃	〃	〃	〃
9	4/29	직무수행 능력 평가	〃	〃	김○○, 박○○

9) 현장배치

오리엔테이션을 통해 도서관 시설 설명, 업무 수행에 필요한 물품 및 분류표 설명, 직장생활 시 주의사항 및 기본 규칙 설명, 휴식시간에 대한 설명, 근무복장 및 인사예절 교육, 근무스케줄 계획하기 및 설명

10) 사후지도

- ① 사후지도를 실시하여 직무조정, 문제점 해결 등 직장생활을 원만하게 할 수 있도록 지원
- ② 도서관 방문 시 도서관 직원에게 인사를 드린 후 어려움은 없는지 확인
- ③ 도서관 방문 시 음료수 및 학생들이 만든 물건들을 선물하면 라포를 형성하는데 큰 도움이 됨(예 : 그림, 카드, 감사편지 등)

라. 추진 성과

- 1) 특수학교와 특수학급이 연계한 현장실습사례(도서관사서보조업무를중심으로) 제시
- 2) 경기도에 있는 공공도서관(144개)에 지적·자폐성 장애인들을 사서보조원으로 채용한다는 발판이 됨
- 3) 교육-복지-노동 유관기관 간의 정보 공유 및 진로지원체제 구축

7. 학교기업형 직업훈련실 및 교내실습 형태

-공주정명학교-



성격

학교기업형 직업훈련실 및 전공과와 연계한 현장실습 유형은 중증의 장애학생들이나 문제행동 및 적응기능 등에 어려움이 있어 산업체(기관) 및 지역사회 현장실습이 어려운 학생들에게 적합한 실습유형이라 할 수 있다. 교내에 산업체 현장과 유사한 '직업훈련실'을 조성하고 그 안에서 지역사회 현장과 유사한 경험을 하게 함으로써 직업적응능력을 향상시킬 수 있다.

학교기업형 직업훈련실

❖ 개념

- 특수교육 대상학생의 직업훈련을 목적으로 학교 내의 학교기업 또는 일반사업장과 유사한 형태로 직업교육 환경을 조성하여 직업훈련을 실시하는 교실 또는 건물

출처 : 진로·직업내실화 방안(교육과학기술부 특수교육지원과)

가. 추진 목적

실질적인 직업훈련의 효과를 거두기 위해 현장중심 직업교육을 중심으로 산업체 현장과 유사한 환경을 구성하고, 실제 생산-포장-판매의 전 과정을 체험하게 할 수 있는 학교기업형 직업훈련실을 운영함으로써, 직업 기능 증진은 물론 직업적응력을 신장시키고자 함

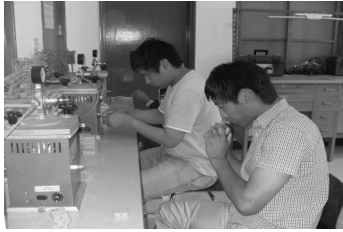
나. 추진 방향

- 1) 각 전공별 주요 생산품을 선정하고, 이를 교육과정에 반영
- 2) 자체 생산 및 '산학협력작업장' 운영 등 다양한 생산과정 적용
- 3) 정기적이고 지속적인 상시생산체제 운영
- 4) 생산품 및 작업결과물에 대한 판매 및 물류처리 계획 수립운영
- 5) 생산품의 다양화 추진 및 상설판매장 운영, 교내 보호작업장 운영 등 발전방안 모색
- 6) 주요 생산 작업장의 경우 학교기업화 추진

다. 세부 내용

1) 생활공예 취업 및 작업장 운영

- ① 취업가능업체 : 귀금속단지(남대문, 경기도, 익산 등), 왁스사출외주업체
- ② 작업장 운영
- ③ 은티스폰 및 은반지에서 악세사리 전반에 걸쳐 제품 영역 확장
- ④ 다른 공예 영역을 접목(칠보, 자개, 압화, 폴리머클레이 등)하여 제품의 다양성 및 활용도, 제품에 대한 선호도를 높임
- ⑤ 대학 및 산학 연계를 통해 아웃소싱 등의 생산체제 도입 가능



왁스 사출



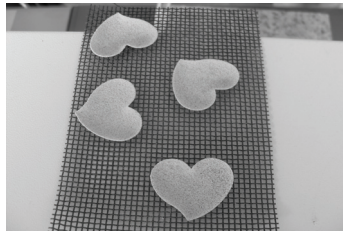
왁스트리 제작



은반지 세공



칠보공예 훈련



칠보머리띠 제작



칠보머리띠 완성품

2) 세차용역 취업 및 작업장 운영

- ① 취업가능업체 : 주유소 세차보조원, 일반세차장
- ② 작업장 운영 : 교내 세차장, 물세차, 자동세차기 활용, 스팀세차기 활용



세차장 준공식



외부 세차



내부 세차

3) 상품포장 취업 및 교육과정 운영

- ① 취업가능 : 면장갑 생산업체, 종이가방 제작 업체, 포장·운반업체
- ② 작업장 운영 : 교내 생산품 포장, 장갑 생산 포장 판매



면장갑 실밥 제거



손목부분 열처리



면장갑 결속

4) 산업도자 취업 및 작업장 운영

- ① 취업가능업체 : 도예 관련 직종 - 도자기공장에서 초벌구이 등 단순직무
- ② 작업장 운영
 - ㉠ 초벌구이 생산품 대량생산하여 관련 기(사)업체에 판매
 - ㉡ 자동성형 기계를 이용한 다양한 상품 생산 및 판매
 - ㉢ 다양한 흙 및 성형기법을 이용한 다양한 작품 생산

5) 웰빙원에 취업 및 작업장 운영

- ① 취업가능업체 : 화훼농가 및 화원, 버섯재배농가, 기타 농업관련직종
- ② 작업장 운영 : 콩나물 재배 판매, 허브보프리·양초판매, 화초재배



콩나물재배기에 콩 앉히기



콩나물 수확하기



콩나물 포장

6) 조립 취업 및 작업장 운영

- ① 취업가능업체 : 조립 업체 및 보호작업장
- ② 연계실습운영 : 주) ○○○○, ○○○보호작업장, 현장체험통합교육



종이가방 접기



뚫은 구멍에 끈 끼우기



종이가방 박스포장

Ⅵ. 특수학급 현장실습 운영사례

1. 고등학교 특수학급 단위 별 현장실습 운영 형태
2. 통합형 직업교육 거점학교 현장실습 형태
3. 교육청과 지역사회 유관기관 간 업무 협약 형태

Ⅵ. 특수학급 현장실습 운영사례

1. 고등학교 특수학급 단위별 현장실습 운영 형태

(장애인 취업 관련기관 구직 등록 및 구직사이트를 이용한 현장실습)

—수원농생명과학고등학교—



이 사례는 특수학급설치 고등학교의 특수학급 단위 별로 사업체를 개발하고, 현장실습을 운영하는 경우이다. 학급 단위별로 현장실습을 실시하는 경우 사업체 개발에 있어 많은 애로사항이 있었다. 수원농생명과학고등학교의 경우 장애인 취업 관련기관 구직 등록 및 장애인 구직 사이트 워크 투게더를 통하여 현장실습 업체를 개발하였다. 실습시기는 3학년 1, 2학기에 걸쳐 실시하며, 1학기 실습에는 학생의 직무능력 점검을 통한 취업의 가능성 확인, 2학기 실습에는 현장실무를 통한 취업에 주안점을 두고 운영하였다.

가. 목적

3학년 학기별로 현장실습을 운영하는 경우 1학기에는 학생의 직무수행능력 점검에 중점을 두어 학생의 직무수행능력을 평가하고 적절한 사업체를 구안하는데 목적을 둔다. 그리고 2학기에는 현장의 실무를 통한 직접적인 취업에 주안점을 두고 취업이 가능하다고 판단하는 학생은 직접적인 취업과 연계시키는데 목적을 둔다.

나. 운영방침

1) 현장실습 운영 시간

① 작업장 현장실습

- ㉠ 주당 현장실습시수(3) : 고 3 1~2학기, 수요일 5~7교시 운영
- ㉡ 실습 운영방식 : 고 3 학부모의 희망을 받아 실시함
- ㉢ 격주로 인근 작업장 두 곳을 교차 인솔 하에 실시함
- ㉣ 여름방학 중 현장실습

⑩ 모든 3학년 학생은 참여하여야 함(전문계고는 의무 실시)

- 수원 ○○스토어 : 6명(보조원 인솔), ○○작업장 : 7명(고3 담임 인솔)

②사업체 현장실습

① 주당 현장실습시수 : 실습이 이뤄지는 기간은 등교하지 않음(내부결재 후 출석인정)

② 현장실습 시간 : 6시간

③ 현장실습 기간 : 업체에 따라 다름. 1주에서 3주까지 운영됨.

④ 현장실습 후 : 취업결정 → 장기간의 현장실습(졸업까지) → 졸업 → 정직원 → 정상근무

2) 현장실습 지도로 인한 학급 수업 시수 공백 운영은 현장실습 담당교사가 수업이 없는 화, 수, 목요일 오후시간으로 하되, 월요일이나 금요일에 부득이하게 현장지도를 나갈 경우 다른 교사와 수업교환을 함

3) 출석은 특수학급운영계획, 외부직업적응훈련계획에 의거 출석을 인정하며 중간고사, 기말고사 기간 등교하며 사업체 사장의 허락 하에 소풍, 축제 등에 참여하기도 함

4) 현장실습 지도규정

① 면접 : 교사, 고용공단 관련인력, 사업체 사장 및 인사관리담당, 부모와 실시

② 현장실습 협약서 작성 : 교사, 사업체 사장, 부모(반드시 참여)

③ 고3 담임교사가 주 1회 업체에 가서 간헐적인 직무태도에 대한 지도 및 사업체 사장 및 동료와의 비공적인 상담을 실시함.

5) 현장실습 내부결재 : 현장실습지원서, 학부모서약서, 학생서약서, 담임추천서, 현장실습 채용확인서, 현장실습 협약서(3부 : 학교, 가정, 사업체 보관)을 작성함

6) 현장실습 평가 : 고등학교 3학년 1학기 초에 인근 장애인종합복지관, 장애인고용공단 등을 통해 직업능력평가를 실시함(구직등록에 직업능력평가서 반드시 필요함)

다. 운영개요

1) 실습 업체 선정 기준

㉠ 학생 집에서의 근거리 지역

㉡ 이직가능성 여부, 학생의 능력과 사업체에서 요구하는 직무능력 일치정도

- ㉔ 학생 및 학부모의 요구
- ㉕ 가급적 맞교대 근무가 없는 산업체
- ㉖ 4대 보험 가입 여부

2) 실습 업체 개발 과정

- ① 실습업체는 한국 장애인고용촉진공단과 장애인 구직사이트 워크투게더를 이용
- ② 워크투게더를 통한 현장실습 업체 개발 과정

워크투게더(장애인 구직사이트) ⇒ 2. 본교 학생에게 적합한 채용정보 선택 ⇒ 3. 장애인고용공단 담당자에게 연락 ⇒ 4. 사업체 인사담당 및 사장과 고용공단에서 면접 실시 ⇒ 5. 부모님과 상담 후 사업체 견학 및 검색을 통해 결정 ⇒ 6. 현장실습 실시

- ③ 기관 구직등록을 통한 현장실습 업체 개발 과정

경기도장애인종합복지관에서 직업능력평가 실시 ⇒ 장애인고용공단 및 경기장애인재활협회 구직등록 ⇒ 고용공단 및 협회 관련인력과 1시간 가량 면접 실시 ⇒ 현장실습 실시

3) 현장실습 담당교사 선정

원칙적으로 특수학급 담임교사가 담당하나 담임교사가 현장실습 지도 경험이 없을 경우 특수학급 부장 혹은 현장실습 경험교사의 협조 하에 실시함

4) 현장실습 파견 시 학교 내 행정적인 절차

직업능력평가 → 평가서 수합 → 특수교사들의 협의 후, 취업가능학생 선정(2010년도의 경우 13명 중 5명) → 학부모개별상담 후 요구파악 → 한국장애인고용공단/경기장애인재활협회 취업알선센터 구직등록 및 관계자와의 면접 → 워크투게더 검색 및 공단 의뢰 → 사업주와의 면접 → 현장실습 확정 → 교감, 교장에게 구두로 계획 알려드림 → 담임추천서 작성 → 학부모, 학생 서약서, 현장실습 지원서 취합 → 현장실습 협약서 및 현장실습 채용확인서 작성(사업주, 부모, 교사) → 현장실습 계획 및 출석인정 관련 내부결재 → 현장실습 실시

5) 출퇴근 지도 실시

학생에 마다 차이가 있지만 3일~1주일 간, 출근 및 퇴근 지도를 2명의 교사가 실시한다.

점차 지원의 강도를 줄여나간다. 버스를 기본적으로 다니한국학생의 경우, 지원강도 적음. 평소 버스이용이 없는 학생의 경우 1주일 정도 출퇴근 지도, 학교를 등교하여 퇴근은 가정으로 하게 함. 주말을 이용해 집에서 사업체까지 가는 훈련을 부모님을 통해 실시한다.

6) 현장실습과 관련된 학부모 사전 교육

- ① 2학기 시작 할 때, 3학년 학부모들을 상대로 의무적으로 개별상담을 실시함
- ② 부모의 요구 파악 : 취업, 작업장 등의 진로계획
- ③ 직업능력이 좋은 편이 아닌 학생의 경우, 부모가 취업을 원할 때 구직등록을 해보지만 취업이 안 될 가능성을 대비해 작업장 현장실습을 해야 한다고 제안함
- ④ 현장실습 기간 부모님의 사업체 방문 참가도록 한다(사업주가 대부분 꺼려함).
- ⑤ 개별 사업체에 필요한 소양을 알림장에 기입 : 가정에서 지도토록 함
- ⑥ 현장실습 완료 후, 취업을 확정할 때 사업주와의 면담시간 갖도록 함

7) 특수교사와 기관 담당자 간 역할 분담

- ① 유관기관 담당자 업무
 - ㉠ 사업체 개발 및 업체와의 면접 실시
 - ㉡ 4대 보험 및 장애인 고용에 관련된 사업체 지원에 대한 전반적인 업무 진행
 - ㉢ 채용정보에 대한 자세한 사항 정보제공
(임금, 휴무, 업무시간, 직무내용을 교사에게 전화 및 면담을 통해 정보 제공)
- ② 교사
 - ㉣ 현장실습 관련 협약서 작성
 - ㉤ 사업주와의 면담 및 학생 정보 제공
 - ㉥ 추수지도 (주 1회 정도 사업체 방문)
 - ㉦ 부모지도
 - ㉧ 교통훈련 지원
 - ㉨ 학생에 대한 직무태도 지도 및 수시연락
 - ㉩ 현장실습이 진행되는 동안 주 1~2회 사업체를 방문하여 학생들에게 직무지도 및 동료 및 상사직원에게 비공식적인 상담을 진행함

2. 통합형 직업교육 거점학교 현장실습 형태



성격

본 사례에서는 교육부가 추진 중인 2010년 장애학생 통합형 거점학교에 선정된 전국 10개교의 지역사회 유관기관과 연계한 교외 현장실습과 거점학교 중심 교내 현장실습에 관련된 운영 형태들을 소개하고자 한다.

통합형 직업교육 거점학교

❖ 개념

- 「통합형 직업교육 거점학교」는 전문계 고등학교에 재학하는 장애학생의 진로·직업교육 내실화를 통한 취업률 향상을 위해 특수학급이 3학급 이상 설치된 전문계 고등학교를 대상으로 공모를 통해 지정하였다. 「통합형 직업교육 거점학교」로 지정된 학교는 장애학생에게 현장실습 위주의 직업교육 제공, 인근 특수학급 학생에 대한 직업훈련 및 컨설팅 제공 등 당해 지역 장애학생에 대한 직업교육 거점학교로서의 기능을 수행하게 된다(정민호, 2010). 따라서 통합형 직업교육거점학교는 지역의 교사 간, 학교 간의 연계와 협력을 통하여 지역 학생들의 요구에 맞는 직업교육을 실시하고, 자립생활훈련과 직업재활훈련을 효과적으로 실시하여 진학과 취업률을 높여 특수교육의 목적에 도달할 수 있는 효율적인 방안이 될 수 있다(황윤의, 2010).

❖ 2010년 통합형 직업교육 거점학교 현황

학교명	지역	학교명	지역
상암고등학교	서울	광주전자고등학교	광주
성남방송고등학교	경기	목포공업고등학교	전남
이천제일고등학교	경기	대구서부공업고등학교	대구
제천제일고등학교	충북	동래원예고등학교	부산
공주생명과학고등학교	충남	제주고등학교	제주

□ 거점학교와 지역사회 유관기관 간 연계 교외 현장실습

가. 목적

- 1) 현장체험중심의 직업교육으로 길러진 능력을 기초로 취업 지원교육을 실시한다.
- 2) 특수교육학생에게 진로 직업교육 환경을 제공하고 산학연계 시스템을 활성화하여 경제적 자립과 자아실현을 도모하고자 한다.
- 3) 산-학-관 연결고리를 마련하여 직업교육·훈련 및 취업지원의 내실화를 기하며, 나아가 장애학생의 고용확대에 기여한다.
- 4) 지역사회 기관 간 협력체제 구축으로 직업재활과정을 활성화한다.

나. 기본방침

- 1) 유관기관과 연계하여 현장실습중심의 직업교육 및 지원고용을 도모한다.
- 2) 현장실습 학생의 관리 및 지원을 위해 스페셜 코디네이터와 복지관 소속의 직무지도원을 활용한다.
- 3) 전환교육지원센터, 고용노동부, 산업인력공단, 한국장애인고용공단, 직업능력개발원, 지역사회 복지관 및 직업재활기관과 지원고용프로그램 및 직업훈련 프로그램을 실시하며 실습 및 취업 가능 업체와의 네트워크를 구축한다.
- 4) 실무자 협의회를 개최하여 구체적인 현장직업교육 계획을 수립한다.
- 5) 산업 현장에서 필요한 실무 능력을 향상하기 위한 학교 교육계획을 수립한다.
- 6) 산업시설 견학을 통하여 흥미와 적성을 파악한다.
- 7) 장애학생의 현장실습 기회 확대를 위한 학교장 인식개선 연수를 실시한다.

다. 현장실습 근거

- 1) 장애인 등에 대한 특수교육법 제5조(국가 및 지방자치단체의 임무)
- 2) 장애인 등에 대한 특수교육법 제23조(진로 및 직업교육의 지원)
- 3) 장애인 등에 대한 특수교육법 시행령 제18조(진로 및 직업교육을 위한 시설 등)
- 4) 2010 교육과학기술부 특수교육 운영계획(P. 3) 중점추진과제 '특수교육 지원 및 진로·직업교육 강화'
- 5) 2010 교육과학기술부 특수교육 운영계획(P. 33) 'Ⅲ-6 특수교육대상학생의 진로·직업교육 내실화'

라. 운영의 실제

1) 성남방송고등학교 : 직업재활체계 중 현장실습의 운영

① 사업체 개발

- ㉠ 학생의 적성에 맞는 다양한 사업체를 개발한다.
- ㉡ 본교가 할 수 있고, 전환센터, 지역사회 재활기관, 공단과 협력한다.
- ㉢ 사업체 개발 후 사업체의 상황을 양식에 기록한다.
- ㉣ 시기는 8월 방학을 이용하고, 이후는 계속 개발한다.
- ㉤ 개발 후 협력 관계를 확인하고 지속적인 연계를 위하여 협약을 체결한다.

② 현장 실습

- ㉦ 학년 초 전환교육계획을 수립하여 현장 실습을 용이하게 한다.
- ㉧ 대상은 3학년으로 하고, 학년 말에는 부모와 학생의 요구를 확인하여 2학년도 대상으로 한다.
- ㉨ 부모의 허락으로 학부모 동의서를 작성하고 실시한다.
- ㉩ 사업체에 학생신상카드를 작성 제출하여 학생의 직업적 능력을 인식하도록 함으로서 실습이 원활하도록 한다.
- ㉪ 직무지도는 코디네이터와 지역학교 담당교사, 전환센터 직무지도 담당자가 공동으로 지도한다.
- ㉫ 지도 기간은 사업체와 협의하여 조정한다.
- ㉬ 실습은 각 지역의 학교와 사업체의 조정으로 연중 실시한다.

③ 지원고용

- ㉭ 사전훈련은 교통훈련으로 학부모가 담당하도록 지원한다.
- ㉮ 현장훈련은 코디네이터, 지역학교 담당교사, 전환센터 직무지도 담당자가 공동으로 지도한다.
- ㉯ 학부모 동의하에 실시하며, 이력서, 자기소개서, 지원고용 동의서, 학생신상카드, 복지카드 사본, 통장사본을 준비한다.
- ㉰ 지원고용은 각 지역의 학교와 사업체의 조정으로 연중 추진한다.

④ 취업

- ㉱ 취업 시 재활기관과 연계하여 고용계약서를 작성한다. 재활기관은 사업체가 노동부로부터 지원을 받는데 어려움이 없도록 한다.
- ㉲ 계약서 작성 시 부모가 근로조건, 근무 환경 등을 확인하며, 근로자 본인이 계약서에 서명한다.
- ㉳ 계약 이후 사업체와 학생 및 가족을 중재하기 위하여 본교 담당자의 역할을 소개한다.

- ㉔ 계약서는 지역학교, 학생, 본교가 공유한다.
- ⑤ 기관 간 연계
 - ㉑ 기관간 연계는 협력 체제의 구축을 통하여 거점학교 운영을 효과적으로 하고, 전문적인 업무를 분담하여 최대의 서비스를 제공하기 위함이다.
 - ㉒ 연계 기관은 연구기관, 공공기관, 직업재활기관, 전환교육지원센터, 사업체 등을 포함한다.
 - ㉓ 연계를 효과적이고 체계적으로 유지하기 위해 각 기관의 대표가 참석하여 협약서를 작성하고 협력한다.
 - ㉔ 각 기관의 담당자는 서로를 존중하고 대등한 입장으로 대하며, 상대기관의 업무를 고려하여 배려함으로서 연계를 원활하게 한다.
 - ㉕ 연계 기관과의 업무는 신속하고 정확하게 우선 처리하며 책임을 다한다.

협약 기관과 협약 내용

시기	기관 명	협약 내용
7월	광주하남교육지원청	사업 공동 주관, 업무 분담, 인력 지원
9월	○○장애인종합복지관	직업평가, 공동 사업체 개발, 사후지도
11월	영농조합법인○○든, 우리○○삼, (주)○팩, (주)영진상사, (주)이엘아이비에스, (주)한국프로에스, 시스포스, 새싹 유치원, 카페moi, 카페용, 샘물카페, 청○○노인요양원, ○○너싱홈, 사○○노인요양원	사업체 개발 지원, 현장실습 장소 제공, 공동 직무조정, 환경개선 협력, 지원고용 및 취업률 제고 연구
12월	광주시청, 하남시청, 용인시청	장애인일자리사업 위탁기관 지정 및 업무 추진 협력

2) 공주생명과학고등학교

① 목적

지역사회 소재 사업체를 방문하여 장애인의 노동 가능성에 대한 인식 개선 홍보 활동을 전개하여 장애인고용인식의 긍정적인 변화를 유도하고, 학생의 능력과 적성에 맞으며 향후 취업 가능성이 있는 사업체를 개발하고, 현장실습을 통해 직업적응력을 높여 성공적인 취업의 기초를 마련한다.

② 운영방법

- ㉠ 장애인고용공단 및 복지관과 연계하여 실시한다.
- ㉡ 장애인이 고용되어 있는 업체를 우선으로 하되 지역사회 여러 사업체를 방문하고 홍보하여 새로운 사업체를 개발한다.
- ㉢ 사업체 현황표를 작성하여 취업을 희망하는 학생과 학부모에게 정보를 제공하고, 직무를 분석하여 그에 맞는 맞춤형 교육 프로그램을 계획한다.
- ㉣ 장애인 구인 의사가 있는 사업체에서 현장실습을 실시한다.
- ㉤ 현장실습의 활동 유형, 인정 절차, 인정 범위, 인정 기간 등을 학칙에 정하여 수업으로 인정한다.

- 법적근거 : 「초·중등교육법 시행령」제48조제5항(수업운영방법 등) 및 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 제14조

특수교육대상학생의 직무수행 능력 및 직장 내 대인관계 등의 향상을 위해 지역사회 사업체 현장실습은 3개월의 범위 내에서 실시하되, 성과 평가를 통해 추가 실시 할 수 있다.

- 특수학교 교육과정 해설 414쪽(교육과학기술부)

※ 특수학교 교육과정 해설 414쪽(교육과학기술부)

- ▷ 기본교육과정을 이수하는 대부분의 학생들은 현장실습이 중요
- ▷ 고등학교 2~3학년 및 전공과 단계에서 현장실습이 보다 집중적으로 이루어져야 함
- ▷ 교내 실습, 지역사회 실습을 위한 장소 및 인력과 재원의 확보가 필요

- ㉥ 학교안전공제회, 보험회사 등과의 협의를 통해 현장실습 전 과정의 안전사고에 대한 대책을 마련한다.

③ 추진내용

- ㉦ 지역사회 사업체를 직종별로 조사한다.
- ㉧ 장애인 고용 사업체 현황을 직종별로 조사한다.
- ㉨ 장애인 취업 가능성이 있는 업체를 발굴한다.
- ㉩ 전화나 방문 등을 통해 장애인 구인 여부를 협상하고 구인 조건을 파악한다.
- ㉪ 취업 가능성이 있는 직종을 대상으로 직무를 분석하여 직업교육프로그램을 개발한다.
- ㉫ 고 2, 3학생들을 대상으로 현장실습을 실시한다.

※ 공주생명과학고등학교 맞춤형 현장실습 프로그램 월별 추진일정

월별	추진내용	방법
4	· 지역사회 사업체 파악	직종별
5	· 장애인이 취업하고 있는 사업체 현황 조사	전화, 방문
6	· 장애인 취업 가능성이 있는 업체 발굴	전화, 방문
7~9	· 직종별 직무분석 및 직업 프로그램 개발	
9	· 장애인 취업박람회 참석 · 현장실습 전 훈련 실시	
10~2	· 현장실습	현장 지도

3) 목포공업고등학교 : 지역사회 유관기관 간 연계 현장실습 운영

① 진로유형별 현장견학과 체계적인 현장실습

㉠ 목적 : 학교 졸업 후 지역사회로의 성공적인 전환을 위해 고등학교 과정에 있는 학생들에게 지역사회 중심의 통합된 환경에서의 직업전환 현장교육을 통한 직업 탐색 및 직업기능 훈련의 기회를 제공하여 진로방향을 결정하는데 도움을 줄 수 있도록 하기 위함

㉡ 직업전환 현장교육 운영체계 수립

- 진로유형별 현장교육 체계화
- 실습 협력 사업체 실습장 연계
- 직종별 진로· 직업교육 매뉴얼 제작
- 산업체 현장교육 운영
- 보호작업장 내 작업환경 재구조화로 기초작업 및 직업능력 향상

② 지역사회 네트워크를 활용한 맞춤형 직업교육

㉠ 목적 : 지역사회 유관기관, 사업체, 직업교육 통합거점학교, 특수학급간의 유기적이고 공식적인 협의를 통해 상호 보완적인 서비스 연계를 위한 지역사회 기반 진로 직업교육 네트워크를 구축함으로써 학령기 장애학생의 성공적인 사회로의 전환을 이룸

㉠ 내용

- 전환교육 지원 네트워크 구축
 - 지역사회 진로·직업 협력기관 협력
 - 지역사회연계 네트워크 협력 체제 구축
 - 진로·직업교육 지역사회 유관기관 실무자 협의회
 - 기관 연계 프로그램 협력 진행
 - 직업·전환실습 연계 사업체 선정
- 교육기관 연계형 복지일자리
 - 공공기관 일자리 배치알선(공공도서관, 우체국, 관공서 등),
 - 교육-복지-노동 기관 간 연계 진로 지원

4) 동래원예고등학교

- ① 부산상공회의소 : 고교 특수학급 학생 정보화 관련 자격증 취득 협력
- ② 부산직업능력개발원 : 고교 특수학급 학생 제과제빵, 바리스타 관련 자격증 취득 협력, 교육프로그램 협력
- ③ 한국장애인고용공단 : 지원고용 및 직무지도원 배치, 부산고교 특수학급 취업희망학생 직무배치
- ④ 기장군 농업기술센터 : 원예·농업분야 공동 작업실 협력 운영 및 고용 연계
- ⑤ OO종합사회복지관 : 제과 분야 현장실습 프로그램 협력

5) 광주전자공업고등학교

- ① 유관기관 연계
 - ㉠ 운영방법
 - 학교-유관기관의 협력체제 구축하여 직업교육 프로그램을 공동으로 개발하여 운영함으로써 맞춤형 진로지도를 강화한다.
 - 유관기관의 역할 분담·협력으로 업무의 효율성 증진 및 기관 간 다양한 직업교육 직업훈련 프로그램을 공유한다.
 - 지역사회 사업체와의 연계를 통한 실습생 연계교육, 사업체 및 직무지도원 고용 관리 지도 등 인적·물적 자원 교류 및 정보교환 등을 통한 산학협력 활성화에 협력한다.

㉔ 연계 현황

협력기관	참여 프로그램 내용	협력내용
장애인 고용공단광주시사	○ 취업전 사업체 직무체험	○ 직업평가, 정보교류 ○ 현장실습 및 직업알선
광주엠마우스 복지관	○ 엠마우스산업 체험학습	○ 복지관시설 이용 및 정보제공 ○ 직업훈련 ○ 사회적응훈련 및 직업능력 평가
	○ 특수교육 - 복지연계형 일자리 사업	
광주 YMCA	○ 자립 동기 증진 맞춤 프로그램 운영 - ‘내일을 JOB하라’	○ 정보제공 ○ 지역사회참여활동 및 여가활동
동신자활후견기관	○ 직업 체험학습	○ 직업별 기능 습득

㉔ 기대효과

- 지역 유관 기관과의 연대를 통한 직업실습 기회, 지원고용 기회 확대
- 지역 유관기관을 중심으로 다양한 직종의 사업체를 개발하며 취업 알선을 통한 취업률 제고
- 정보공유를 통한 사업의 이해 및 유기적 관계 형성을 통한 상호 협조 체제 구축

② 기관 연계 체험 일지

[illegible]

자원봉사 메트릭 프로그램 일지										
국립현대미술관 본 프로그램										
이전시간	도도4.4.12(월)	현재시간	연도/월	현재시간	일					
1950 도도4444	11:40	현재 도도4444	1:46	현재						
본일 - 현재 > 남포대천교 미술소셜공방에서 미술봉사(9700) 참가 > 현재 미술소셜공방 자장										
자장 내용	작업현황	작업주제		주제내용						
	작업 내용 (9700)	- 미술소셜공방 활동 프로그램이 1. 미술관 도자관 전시가(주인, 대외, 동 무, 주, 동) 2. 미술소셜공방 활동 프로그램이 3. 미술관 도자관 전시가(주인, 대외, 동 무, 주, 동) 4. 미술관 도자관 전시가(주인, 대외, 동 무, 주, 동)		- 미술소셜공방 활동 프로그램이 1. 미술관 도자관 전시가(주인, 대외, 동 무, 주, 동) 2. 미술소셜공방 활동 프로그램이 3. 미술관 도자관 전시가(주인, 대외, 동 무, 주, 동) 4. 미술관 도자관 전시가(주인, 대외, 동 무, 주, 동)						
- 현재 미술소셜공방에서 미술봉사(9700) 참가 > 남포대천교 미술소셜공방에서 자장(미술소셜공방) 현재 내용 (현재)										
작업내용(작업주제) : 작업내용 (작업주제)										
										
작업한 주제별 미술소셜공방을 하는 모습			작업한 주제별 미술소셜공방을 하는 모습							
주 제 내 容	미술소셜공방을 하는 모습은 미술소셜공방을 하는 모습은 미술소셜공방을 하는 모습은 미술소셜공방을 하는 모습은 미술소셜공방을 하는 모습은									
주 제 내 容	미술소셜공방을 하는 모습은 미술소셜공방을 하는 모습은 미술소셜공방을 하는 모습은 미술소셜공방을 하는 모습은 미술소셜공방을 하는 모습은									

② 산업체 연계

㉠ 목표 및 필요성

- 실제 직장 상황에서 직접적이고 반복적인 지도를 통한 다양한 상황 극복 훈련 필요
- 산업체 현장에서 요구되는 직접적인 직무능력 함양과 직업적응력 향상을 통한 취업률 제고
- 산학연계 협약 산업체와 유기적 관계 형성을 통한 상호 협조 체제 구축

㉡ 추진현황

협력업체	업종	연계내용
씨튼수녀회 사회복지원	코코아 제품 및 빵, 과자류 제조업	산업체 현장체험학습 프로그램 운영
무지개공동회	화장지, 양초 제조	교사 및 학생의 현장참여를 통한 산학협력 모델 구축 산업체 실습재료 제공
(주)파고다 에프에스	빵류 제조업	교사 및 학생의 현장참여를 통한 산학협력 모델 구축
(주)인아정밀	가정용 전기기기 제조업	보조교재 개발을 위한 공동연구 산업체 실습재료 제공 산업체 현장체험학습 프로그램 운영
평화전자	고무 및 플라스틱 성형기 제조업	교사 및 학생의 현장참여를 통한 산학협력 모델 구축
(주) 에프엔엔	간단 통신부품 조립업체	보조교재 개발을 위한 공동연구 산업체 실습재료 제공 산업체 현장체험학습 프로그램 운영
광주인탑스(주)	가정용 전기기기 제조업	산업체 현장체험학습 프로그램 운영

③ 기대효과

- ㉠ 학교 교육과정에서 다루기 어려운 산업체 현장을 직접 경험함으로써 업체에 대한 이해도 증진
- ㉡ 학생들에게 직업세계에 대한 이해를 높이고, 적성에 맞는 직업 탐색 기회 제공
- ㉢ 체험 학습을 통해서 학교 교육내용을 산업현장의 실제적 상황 경험
- ㉣ 교육성과 우수학생 현장체험 관련기업에 취업 우선기회 부여

④ 산업체 현장실습 일지

직무체험 활동 일지			
각 참가 코 코 본			
실시일자	2018년 1월 10일	실시시간	17:00 ~ 18:00
실시장소	부산광역시 남구	실시인원	1명
실시내용	직무체험 활동 일지 실시장소: 부산광역시 남구 실시인원: 1명 실시내용: 직무체험 활동 일지 실시결과: 직무체험 활동 일지 실시비고: 직무체험 활동 일지		
참가인원	직무체험 활동 일지 실시장소: 부산광역시 남구 실시인원: 1명 실시내용: 직무체험 활동 일지 실시결과: 직무체험 활동 일지 실시비고: 직무체험 활동 일지		
실시결과	직무체험 활동 일지 실시장소: 부산광역시 남구 실시인원: 1명 실시내용: 직무체험 활동 일지 실시결과: 직무체험 활동 일지 실시비고: 직무체험 활동 일지		
실시비고	직무체험 활동 일지 실시장소: 부산광역시 남구 실시인원: 1명 실시내용: 직무체험 활동 일지 실시결과: 직무체험 활동 일지 실시비고: 직무체험 활동 일지		

직무체험 활동 일지			
각 참가 코 코 본			
실시일자	2018년 1월 10일	실시시간	17:00 ~ 18:00
실시장소	부산광역시 남구	실시인원	1명
실시내용	직무체험 활동 일지 실시장소: 부산광역시 남구 실시인원: 1명 실시내용: 직무체험 활동 일지 실시결과: 직무체험 활동 일지 실시비고: 직무체험 활동 일지		
참가인원	직무체험 활동 일지 실시장소: 부산광역시 남구 실시인원: 1명 실시내용: 직무체험 활동 일지 실시결과: 직무체험 활동 일지 실시비고: 직무체험 활동 일지		
실시결과	직무체험 활동 일지 실시장소: 부산광역시 남구 실시인원: 1명 실시내용: 직무체험 활동 일지 실시결과: 직무체험 활동 일지 실시비고: 직무체험 활동 일지		
실시비고	직무체험 활동 일지 실시장소: 부산광역시 남구 실시인원: 1명 실시내용: 직무체험 활동 일지 실시결과: 직무체험 활동 일지 실시비고: 직무체험 활동 일지		

마. 거점학교 현장실습 관련 스페셜 코디네이터 활용

1) 동래원예고등학교

- ① 업체 관리 및 DB 구축
 - ㉠ 부산, 경남지역 내 장애인을 채용한 업체 리스트 작성
 - ㉡ 각 업체별 인사담당자 연락처, 직종, 급여, 업무형태, 복지시설 현황, 향후 채용계획 등에 대한 DB 구축 및 지속적 관리 실시
- ② 직종 조사 및 직업교육 과목 발굴
 - ㉠ 지역 산업체에서 실제로 수행하고 있는 업무 조사
 - ㉡ 업무와 연관된 직업교육 교과목 발굴
- ③ 현장 실습 및 구직활동 지원
 - ㉠ 현장 실습 가능 산업체 섭외
 - ㉡ 지원고용을 희망 산업체 섭외
 - ㉢ 현장실습 및 조기취업
- ④ 기타 활동 지원
 - ㉠ 쇼핑몰 운영 보조
 - ㉡ 직업교육 생산품 홍보

2) 서울 상암고등학교

① 직업교육과 관련된 역할

- ㉠ 직업교육 지도 코디네이터 : 제과제빵·커피 바리스타 교육 실시, 직업체험 관련 직종에 대한 직업체험 프로그램 운영, 현장실습 안내 및 직무지도
- ㉡ 직무지도 코디네이터 : 학생상담, 현장실습 및 지원고용 학생들의 직무지도, 장애 학생 고용주에 대한 상담, 현장취업에 대한 안내, 취업 면접 및 취업생활태도 지도
- ② 스페셜코디네이터의 역할과 업무 연구 : 향후 거점학교와 학교기업에 고용할 스페셜코디네이터의 역할과 임무와 관련된 전반적인 내용 연구(국립특수교육원 2010년 연구 협조)

3) 광주전자공업고등학교

① 직업교육센터 운영 일반 업무 추진

구분	업 무 내 용	방법	시기	비고
직업교육 센터	교구·교재관리	전기 전자, 디자인, 기계별 실습 기자재 분리관리	수시	
	센터 운영 자료 관리(사진, 화일)	누가기록 정리	수시	
	강사 활용(일지, 평가양식)	안내 및 파일자료 관리	수시	
	실습학교 관리	실습 시간 안내, 실습 보조 지원	수시	

② 사업체 직무체험 인솔

실습장명	직 무 내 용	인솔 기간	이동방법	비고
광주인탑스(주)	가전제품부품조립	'10. 06. 07. ~ 07. 23.	대중교통	
태양섬유	유아복제조 보조	'10. 07. 26. ~ 09. 10.	대중교통	
(주)인아	전자렌지 부품 조립	'10. 09. 13. ~ 11. 05.	대중교통	
에프엔엔(주)	통신부품 조립	'10. 11. 06. ~ 12. 18.	대중교통	

③ 전기·전자 분야 실습 지원

분야	내용	요일	시간
전기전자	○ 전기배선 전선 다루기 / 전기부품 다루기 / 전기회로 구성하기 ○ 전자회로 리드선 및 UPT케이블 다루기 / 전자부품 다루기/ 전자회로 구성하기	월	09:00~12:00
			13:00~17:00
		화	09:00~12:00
			13:00~17:00

④ 장애학생 직업기능경진대회 업무 지원

종목	내 용	지도기간	대상학생	비고
전기·전자 분야	관련물품구입, 경기과제 지도, 경기장 인솔	‘10. 06. 07.~07. 23.	전자공고 1학년 2명	

⑤ 사업체 물품 하청 작업 지도

공급업체명	직무내용	지도기간	대상학생	비고
(주)에프엔엔	간단 통신부품 조립	‘10. 06. 07.~07. 23.	전자공고 2학년, 3학년	

□ 통합형 직업교육 거점학교 중심 교내 현장실습

가. 목적

- 1) 교내 실습실을 구성·정비하여 작업 기초기능 향상 및 일상생활 기술을 향상시킨다.
- 2) 전문계 학과 직업교육 시설·설비 및 인력을 장애학생의 진로·직업교육에 최대한 활용하여 장애학생 개개인에게 알맞은 직업교육을 실시한다.
- 3) 전문계 학과 전공교사(전문성을 갖춘 직업교사)와 특수교사와의 협력을 통해 인근 고등학교 특수학급 학생들에게 직업교육 및 현장실습, 취업 지원교육을 실시하고 장애학생의 전문평가를 토대로 적합한 맞춤형 직업교육 서비스를 제공한다.

나. 기본방침

- 1) 통합학급 기술·가정과 교사와 협력하여 인근 고등학교 소규모 특수학급 학생들에게 직업교육 및 현장실습, 취업 지원교육을 실시한다.
- 2) 교내 실습실을 구성·정비하여 작업 기초기능 향상 및 일상생활 기술을 향상시킨다.

다. 운영의 개요

- 1) 동래원예고등학교 : 부산지역 고교 특수학급 공동 직업 실습실 운영(4개 분야)
 - ① 전문계 고등학교의 공동실습소와 유사한 ‘공동 직업 실습실’(원예·농업, 바리스타, 제과, 천연비누) 운영
 - ② 부산지역 고교 특수학급 학생들을 대상으로 일정기간 학급단위 직업 교육 실시

㉠ 원예·농업 분야

- 위치 : 부산 기장군 장안읍 오리 일원
- 시설 : 원예·농업분야 직업교육용 실습온실 2동, 과수(배) 수목 400주, 가축 사육시설 등 약 19,031㎡(약 5,766평)
- 교육내용
 - 시설 원예작물(분화, 절화), 시설 채소작물(엽채류, 과채류), 과수(배)등의 생산, 가공, 포장, 유통 전반의 실습
 - 농장의 작업 공정을 단계별로 나누어 직업 훈련
 - 인근 농장 및 화훼단지에 맞춤형 직업교육 실시
 - 인근농장 및 화훼단지로 지원고용 연계
- 이용대상
 - 현장실습 중심 프로그램 대상 : 고등학교 특수학급 3학년들 중 원예·농업분야 직업교육을 받아 취업하고자 하는 학생
 - 체험형 프로그램 대상 : 그 외 고교 특수학급 학생
- 이용방법
 - 현장실습 중심 프로그램 대상자 : 출·퇴근 방식의 프로그램 실시
 - 체험형 프로그램 대상자 : 학급단위 직업체험 프로그램 실시
- 이용기간
 - 현장실습 대상자 : 학생능력에 따라 평균 1개월(주 2~3회),
 - 체험형 프로그램 대상자 : 학급 단위 일정에 따라 운영

㉡ 바리스타 및 서비스 분야

- 위치 : 동래원예고등학교 바리스타 실습실(기존 학습자료실 리모델링)
- 시설 : 바리스타 직업교육용 기자재가 구비된 카페형태의 교육실, 테이블, 의자 및 기타 서비스 시설 구비
- 교육내용 : 에스프레소 기계 다루기, 에스프레소 추출, 스팀 밀크 만들기, 다양한 커피음료 만들기, 기타서비스 교육 실시, 바리스타 관련 업체로 지원고용 연계

㉢ 제과 분야

- 위치 : 동래원예고등학교 1층 제과·제빵실
- 시설 : 제과직업교육용 기자재가 구비된 교육실(기존)
- 교육내용 : 재료계량, 재료준비하기, 반죽, 성형, 오븐기 다루기 등 다양한 제과직업교육 실시

㉔ 천연비누 분야

- 위치 : 동래원예고등학교 2층 직업교육실
- 시설 : 천연비누직업교육용 기자재가 구비된 교육실(리모델링)
- 교육내용 : 재료계량, 재료준비하기, 천연비누 제조하기, 무늬내기, 굳히기 등 다양한 천연비누 직업교육 실시

2) 광주전자공업고등학교 : 전문계 직업분야별 현장실습

① 목적

특수학급 학생에게 실습 중심의 훈련기회를 제공하여, 고등학교 졸업 후 안정적인 직업생활을 통해 사회의 한 구성원으로 살아가는 밑거름이 되는 기회를 제공함과 동시에 학생들에게 직업교육을 체험하도록 한다.

㉑ 특수학급 학생 대상 실습 중심의 직업교육의 기회를 제공한다.

㉒ 작업 활동의 기본개념과 지식을 이해하고 작업 과정에 따른 기능을 습득하게 하여 이를 효율적으로 활용할 수 있는 능력과 태도를 갖도록 한다.

㉓ 실습과정을 통해 일의 보람과 직업의 중요성을 이해하고 올바른 직업 가치관을 길러 직업 생활에 적응하는 능력을 가지게 한다.

② 직업교육실 운영

㉑ 대상

- 본교 특수교육대상자 1, 2, 3학년 23명
- 인근 중·고등학교 특수교육대상자 다수

㉒ 지도영역

- 전문교과(전기·전자, 기계, 디자인)

㉓ 지도방법

- 팀티칭(전문교과 직업강사, 특수교사)
- 자원봉사자, 특수학습보조 적극활용

㉔ 지도시간

- 특수학급의 직업교육 시간 활용
- 블록타임제 운용

③ 직업교육실 운영 시간표

프로그램명	요일	시간	신청학교			총인원(명)	비고
			학교명	학년	인원(명)		
전기전자	월	09:00 ~ 12:00	광주전자공고	1, 2, 3	10	21	
		13:00 ~ 17:00	운남고	1, 2	11		
	화	09:00 ~ 12:00	상무고	1, 2, 3	13	23	
		13:00 ~ 17:00	광주자연과학고	2, 3	10		
디자인	수	09:00 ~ 12:00	수완고, 광주전자 공고	1, 2, 3	12	37	
		13:00 ~ 17:00	전대사대부고, 상무고, 문정여고	1, 2, 3	13 5 7		
기계	목	09:00 ~ 12:00	광주전자공고	1, 2, 3	12	23	
		13:00 ~ 17:00	광주전산고	2, 3	11		
총 참여인원						93(중복인원 10)	

④ 직업교육 실습일지

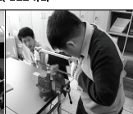
		(디자언분야) 실 습 일 지			
설립일자		2009년 9월 27일		국립번호	2010년
주소, 시군, 학교		00-00	주소, 읍면, 학교		11-00
				훈 영	지도교사

교 과 내 容	주요 학습 내용		교과목
	학원내용	학부내용	교과내용
	1. 교육과정 매체로 소개 하도록 함 - 도형 작도 기교와 - 도형 작도 실용적 관계		
	2. 자연, 생활과 관련된 다양한 문제를 소개 하도록 함		
3. 자연, 생활과 관련된 다양한 문제를 소개 하도록 함			

학 원 내 용 (교과목, 학부, 학원)	
	
경 거	학원 소개 명칭

		(기계분야) 실습 입지	
소속기관	고려대 신촌 교문	국립대학	연세대학교
소속 기관 번호	00-00	소속 기관 번호	11-00
		출 연	

기계 분야 실습 내용	주요	해동 기계 제조 공업사 제품 소개	
	주요 내용	기계부품	기계품 소개
	기계부품 내용	1. 기계부품의 종류 및 기능에 관하여 설명 2. 기계부품의 제조 방법 및 재료에 관하여 설명 3. 기계부품의 검사 방법 및 검사 결과에 관하여 설명 4. 기계부품의 검사 결과에 관하여 설명	

기계 분야 (기계 분야)	
	
학교의 교육 및 연구 실적	기계 분야 교육 실적



(전기전자 분야) 실 습

과목	전자회로 구성 및 측정	국산품	배정시간	과목	교재명
----	--------------	-----	------	----	-----

작업목적	준비사항
1. 회로 구성 및 측정. 2. 부품 측정하기. 3. 회로 구성 및 측정하기. 4. 회로판에 납땀을 부르고 교정하기. 5. 납땀이 잘리고 부품들이 잘 연결되는지 확인하기. 6. 동작 시험	1. 회로 구성 및 측정 방법과 측정 방법 2. 부품 측정 방법 3. 납땀을 부르는 방법 4. 회로판에 납땀을 부르는 방법 5. 회로판에 납땀을 부르는 방법 6. 동작 시험 방법

작업 순서표 구성



나뭇잎 회로판 부품 검사



부품회로 구성으로 회로판 검사

⑤ 월별 직업교육실 실습일정

〈표 VI-1〉 11월 직업교육 실습 일정

월	화	수	목	금	토
1 전기·전자 직업교육 · 1~3교시 : 전자공고 · 5~7교시 : 운남고	2 전기·전자 직업교육 · 1~3교시 : 상무고 · 5~7교시 : 자연과학고 (학교일정으로 불참)	3 디자인 직업교육 · 1~3교시 : 전자공고 & 수완고 · 5~7교시 : 전대사대부고 (학교일정으로 불참)	4 기계 직업교육 · 1~3교시 : 전자공고 · 5~7교시 : 전산고	5 (주) 인아 직무체험	6
	* 광통신부품 하청작업 지도(300개 완성)		* 광통신부품 하청작업 지도(300개 완성)		
8 전기·전자 직업교육 · 1~3교시 : 전자공고 · 5~7교시 : 운남고	9 전기·전자 직업교육 · 1~3교시 : 상무고 · 5~7교시 : 자연과학고 (학교일정으로 불참)	10 디자인 직업교육 · 1~3교시 : 전자공고 & 수완고 · 5~7교시 : 문정여고&상무고	11 기계 직업교육 · 1~3교시 : 전자공고 · 5~7교시 : 전산고	12 (주) 인아 직무체험	13 토요 휴무일
	* 광통신부품 하청작업 지도(300개 완성)		* 광통신부품 하청작업 지도(300개 완성)		
15 전기·전자 직업교육 · 1~3교시 : 전자공고 · 5~7교시 : 운남고	16 전기·전자 직업교육 · 1~3교시 : 상무고 (체험학습으로 불참) · 5~7교시 : 자연과학고	17 디자인 직업교육 · 1~3교시 : 전자공고 & 수완고 · 5~7교시 : 전대사대부고 (대학수학능력시험 으로 인한 오전 수업)	18 대학수학능력시험	19 에프엔엔 직무체험	20
	* 광통신부품 하청작업 지도(300개 완성)		* 광통신부품 하청작업 지도(300개 완성)		
22 전기·전자 직업교육 · 1~3교시 : 전자공고 · 5~7교시 : 운남고	23 전기·전자 직업교육 · 1~3교시 : 상무고 · 5~7교시 : 자연과학고	24 디자인 직업교육 · 1~3교시 : 전자공고 & 수완고 · 5~7교시 : 문정여고&상무고	25 기계 직업교육 · 1~3교시 : 전자공고 · 5~7교시 : 전산고	26 에프엔엔 직무체험	27 토요휴무일
	* 광통신부품 하청작업 지도(300개 완성)		* 광통신부품 하청작업 지도(300개 완성)		
29 전기·전자 직업교육 · 1~3교시 : 전자공고 · 5~7교시 : 운남고	30 전기·전자 직업교육 · 1~3교시 : 상무고 · 5~7교시 : 자연과학고				

* 월 - 전기·전자 직업교육(전자공고, 운남고, 자연과학고, 상무고)

* 수 - 디자인 직업교육(전자공고, 1,3주 : 사대부고, 2,4주 : 문정여고 & 상무고)

* 목 - 기계 직업교육(전자공고, 전산고)

⑥ 직업교육실 실습내용

분 야	작업내용	활동내용	실시시기
전기·전자	전선다루기	· 전선다루기 · 전선으로 모양 만들기 · 통전시험해보기	4, 5월
	전기부품 다루기	· 전기 배선용 부품의 종류 알아보기 · 전기 배선용 부품 사용하기	6, 7월
	전기회로 구성하기	· 콘센트 회로 구성하기 · 전구켜기 회로 구성하기 · 전구와 콘센트 회로 구성하기 · 2개의 병렬 전구회로 구성하기 · 3로 스위치 회로 구성하기	8, 9월
	리드선 및 UTP 케이블 다루기	· 리드선 다루기 · UTP 케이블 다루기	10월
	전자부품 다루기	· LED 다루기 · 저항다루기 · 납땀하기	11월
	전자회로 구성하기	· 전자란? · 저항기와 콘덴서 · 트랜지스터 · CDS를 이용한 회로 이해하기	12, 2월
기계	기능성 테이블 제작하기	· 테이블 다리 조립 · 테이블 윗면 시트지 부착	4, 5월
	나무 공구박스 제작하기	· 기초준비작업 · 조립순서 숙지하기 · 조립할 재료 배열 및 전개 · 바닥면과 측면 고정하기 · 손잡이 지지대 및 손잡이 고정하기 · 전동 드릴을 사용하여 조립하기	6, 7월
	다목적함 제작하기	· 다목적 함 설계하기 · 제도 도면 자르기 및 함석판 붙이기 · 펀치 및 금긋기 작업 · 함석판 자르기 및 구부리기 · 연결부분 결합하기	8, 9월
	물품운반장치 제작 및 조립 ¹⁾	· 쇠파스를 이용한 절단능력 배양 · 줄을 이용한 다듬질능력 배양 · 전동드릴을 이용한 구멍가공능력 배양 · 버어니어캘리퍼스를 이용한 측정능력 배양 · 드라이버를 이용한 조립능력 배양	10, 11월

분 야	작업내용	활동내용	실시시기
기계	물품운반장치 제작 및 조립2	· 쇠파스를 이용한 절단능력 배양 · 줄을 이용한 다듬질능력 배양 · 드릴링 머신을 이용한 구멍가공능력 배양 · 버어니어캘리퍼스를 이용한 측정능력 배양 · 육각렌치를 이용한 조립능력 배양	12, 2월
디자인	MP비누만들기	· MP 비누 종류와 모양, 양 결정하기 · 재료, 도구준비, 작업공간 정리정돈 · 비누 베이스 계량 · 비누만들기 · 비누분리하기	8, 9월
	CP비누만들기	· CP비누의종류와 모양, 양 결정하기 · 재료, 도구준비, 작업공간 정리정돈 · 가성소다 용액 만들기 · 베이스 오일 가열하기 · 트레이스 상태 만들기 · 비누화 하기	8, 9월
	컴퓨터그래픽	· 프로그램 실행하기 · 작업창 만들기 · 라벨 만들기 · 출력하기	6, 7월
	골판지를 이용한 포장디자인	· 포장디자인 하기 · 도면 오리기 · 도면 접기 · 도면 붙이기 · 비누 넣기 · 리본 묶기	5, 6월
	종이백형태의 포장디자인	· 포장디자인 하기 · 도면오리기, 구멍뚫기 · 도면 접기 · 도면 붙이기 · 비누넣기 · 라벨만들기	4, 5월
	박스형태의 포장디자인	· 포장디자인 결정하기 · 도면오리기 · 도면접기 · 도면붙이기 · 비누넣기 · 리본묶기	10, 11월
	손잡이가 달려있는 박스형태의 포장디자인	· 포장디자인 결정하기 · 두겹(겉포장지)붙이기 · 도면오리기 · 도면접기 · 도면붙이기 · 속포장지 만들기 · 비누넣기 · 라벨만들기 · 리본묶기	12, 2월

⑦ 기대효과

- ㉠ 전문계 고등학교 특수학급에 적합한 맞춤형 직업교육 운영을 통한 실습중심의 훈련 기회를 제공함으로써 원활한 현장 실무 능력 배양
- ㉡ 과제 중심 작품완성 실습교육으로 학생들의 적극적·능동적 참여

- ㉔ 작업 활동의 기본개념과 지식을 이해하고 작업 과정에 따른 기능을 습득함으로써 이를 효율적으로 활용할 수 있는 능력과 태도 증진
- ㉕ 소규모 특수학급에 직업실습 기회 제공 및 첨단 기자재 활용기회 확대
- ㉖ 학생의 전공학과에 대한 이해 증진과 자신의 전공에 대한 긍지와 자부심 고취

3) 공주생명과학고등학교 : 거점학급 교내 직업 및 직장 체험학습프로그램

① 직업탐색을 위한 직업체험학습 프로그램 운영

- ㉑ 목적 : 본교 7개 전문과정의 직업 체험학습을 통해 자신의 소질과 적성을 발견하고 다양한 직업분야에 대한 정보를 제공 받아 졸업 후 자신에게 맞는 진로를 선택할 수 있도록 한다.

㉒ 운영방법

- 학기 중 전환교육 시간과 하계방학 중 계절학교를 통해 전문 과정 직업 체험학습 프로그램을 운영한다.
- 학생의 소질과 적성에 따라 참가 여부를 탄력적으로 조절한다.

- ㉓ 운영기간 : 2010. 5. 1.~12. 31.

㉔ 운영내용

전문과정	교과단원	실험실습명
농업경영	생활원예의 실제	꽃바구니 만들기
	토마토 재배	토마토 수확하기
원예경영	포푸리 만들기	향주머니 만들기
	생활 원예의 실제	압화 부채 만들기
축산경영	애완동물 사육	실내 어항 꾸미기
	애완동물 사육	조류사 급수 체험
농업토목	거리 측량 실험	테이프에 의한 거리 측량 실습
식품가공	쿠키	쿠키 만들기
농업기계	농업 기계의 종류	농업 기계 종류와 용도

② 직업기술 습득을 위한 직업 훈련 프로그램 운영

- ㉑ 목적 : 취업현장에서 요구되는 기본적인 기술을 습득시키고 작업 지속능력을 향상시켜 성공적인 취업의 기틀을 마련한다.

㉠ 운영방법

- 전환교육 시간을 이용하여 직업 훈련 프로그램을 운영한다.
- 특수학급 담당 교사가 지도하되 전문과정교사의 자문을 구하도록 한다.
- 직장체험 훈련 프로그램과 연계하여 지도한다.

㉡ 운영기간 : 2010. 3. 1.~2011. 2. 28

㉢ 운영내용

- 세탁
 - 대상 : 본교 특수학급 재학생, 관내 특수학급 재학생
 - 직종 : 손세탁, 세탁기 사용, 다림질, 운동화 세탁, 수선
 - 장소 : 운동화 빨래방
 - 운영 방침 : 숙련된 학생은 관리생으로 선발하여, 교직원 및 학생들을 대상으로 운동화 빨래방을 운영하며, 관리생은 9시 이전에 운동화를 수거하여 세탁 및 건조작업을 한 후 6교시에 배달함
- 수공예
 - 대상 : 본교 특수학급 재학생, 관내 특수학급 재학생
 - 직종 : 쿨트, 비즈 공예
 - 장소 : 미래경영과 교실
 - 운영 방침 : 소근육 운동 및 집중력 향상 훈련 및 생활 속의 소품들을 다양하게 제작하도록 함
- 농작물 재배
 - 대상 : 본교 특수학급 재학생, 관내 특수학급 재학생
 - 직종 : 작물 재배 계획하기, 시기별 채소 가꾸기, 농작물 포장하기
 - 장소 : 특수학급 텃밭
 - 운영 방침
 - 연간 농작물 재배 계획을 수립하고, 농작물을 재배하고, 포장하여 판매하는 일련의 과정을 연계하여 지도하도록 한다.
 - 각 계절에 적합한 작물을 선정하여, 연중 농작물을 재배하도록 한다.
 - 농작물을 수확하여 전환교육실에서 직접 조리하는 체험을 하도록 한다.
- 포장
 - 대상 : 본교 특수학급 재학생, 관내 특수학급 재학생
 - 직종 : 포장 기초 작업 훈련
 - 장소 : 전환교육 1실

- 운영 방침

- 포장에 위한 기초기능이 부족한 학생들은 별도로 소근육 훈련을 함께 하도록 한다.
- 포장 실습 시 학교 및 특수학급 자체 생산품을 활용한다.

③ 직장체험프로그램 ‘워크 데이’, ‘워크 캠프’ 운영

- ㉠ 목적 : 다양한 사업체가 위치하지 않는 지역사회의 상황을 감안하여 직업교육프로그램의 효율성을 높이고자 직장체험프로그램을 개발하여 운영함으로써 최대한 직장 유사한 환경 속에서 직장체험을 할 수 있도록 한다. 이를 통하여 직업인으로서의 소양을 익히고 작업 기술을 습득하여 성공적인 취업의 기반을 다지도록 한다.

㉡ 운영방법

- 직업 훈련 프로그램과 관련된 직종의 5개 직장체험프로그램을 운영한다.
- 본교 직업교육 시설 및 자원을 최대한 활용한다.
- 본교 학생들과 관내 특수학급 학생들의 신청을 받아 운영한다.
- 5개 직장 체험 프로그램 중 대상 학생의 소질과 적성에 따라 프로그램을 선택하여 참가하도록 한다.
- 전문담당교사, 본교 특수학급 교사가 프로그램을 담당하고 프로그램 참가교 특수학급 교사가 협조한다.

④ 운영기간 : 2010. 6. 1. ~ 12. 31

⑤ 운영내용

직장명	작업 내용
빛뜨란 패키지	조립, 포장
빛뜨란 빨래방	운동화 세탁
빛뜨란 농장	작물 재배, 화초 가꾸기
빛뜨란 베이커리	여러 가지 쿠키 만들기
빛뜨란 뜨개방	생활소품 만들기

- ㉠ 워크 데이 : 매 주 금요일마다 학생들은 5개의 직장 중 정해진 직장에 출근하여 주어진 작업을 한다. 교실은 작업장으로, 선생님은 직장 상사로, 친구들은 동료로, 등하교는 출퇴근으로, 교복은 작업복으로 모든 환경과 명칭을 직장에 맞추며 일과는 학교 수업시간과 별도로 오전 작업과 중식 시간 오후 작업으로 운영한다.
- ㉡ 워크 캠프 : 여름 방학을 이용하여 2주간 계절학교 형식으로 진행되며 학생들은 5개의 직장 중 자신의 소질과 적성에 맞는 직장을 선택하여 2주간 직장체험을 한다. 일과는 워크 데이와 마찬가지로 오전 작업과 오후 작업으로 이루어진다.

3. 교육청과 지역사회 유관기관 간 업무 협약 형태

- 인천교육청 현장중심 위드-JOB 운영 -



성격

본 사례는 각 단위 학급별로 현장실습이 용이하게 이루어 질 수 있도록 상급기관인 교육청 차원에서 유기적인 연계 협력 네트워크 형성을 주도한 유형이다. 고등학교 특수학급 장애학생들의 산업체 현장실습과 졸업 후 취업률 제고를 위해 인천 교육청과 경인지방노동청, 한국장애인고용공단 인천지사, 지역사회 기업체 등의 기관 간 연계 협력 사업을 진행하였다. 현장실습 참여를 희망하는 단위 학급은 교육청 현장실습 시스템 중심교에 희망 학생들을 신청하여 학생들의 수준과 특성에 맞는 사업체에서 현장실습을 받게 하였다. 이와 같은 유형은 여러 여건 상 자체 현장실습 진행이 어려운 단위 학급의 현장실습을 지원하기 위한 교육청 차원의 실습 지원 시스템이라 할 수 있다.

가. 목적 및 필요성

- 1) 학교에서 사회로의 전환기에 있는 장애학생의 진로·직업교육의 성과 제고를 위한 지역사회 내 관련 기관 간의 유기적인 연계 협력을 위한 수평적 네트워크 협력체제를 구축한다.
- 2) 개별 기관 중심의 서비스 제공 체제에서 장애학생 중심의 종합적인 연계 협력 서비스 제공 체제로의 전환을 통한 직업교육 및 고용지원의 시너지 효과를 창출한다.
- 3) 학교, 장애인고용공단, 기업체의 상호 이해와 협력 체제 구축을 통한 장애학생의 능력과 적성에 적합한 현장 중심 산업체 실습 훈련 기회를 확대한다.
- 4) 인증된 기업체에서의 실습 훈련을 통해 장애학생의 직업 및 직업생활에 대한 기능과 현장 적응 능력을 제고한다.
- 5) 실습 결과의 기관 간 상호 공유 및 협력을 통한 효과적인 취업지도 및 고용지원 서비스 제공으로 장애학생의 졸업 후 취업률을 제고한다.
- 6) 취업 후 기관 간 협력을 통한 지속적인 추수지도와 사후관리를 통해 취업 중도 실패를 예방하고 지속적이고 안정적인 고용 유지를 위한 협력과 지원을 실시한다.
- 7) 고용 유지 실패 시 적절한 협력과 지원을 통해 재교육 및 재취업 기회를 제공한다.
- 8) 직업 및 취업지도를 위한 지역사회의 인프라(사업체, 직업훈련 기관, 유관기관)에 대한 정보 공유 및 활용을 통한 진로·직업교육의 활성화 및 직업교육과정 운영의 내실화를 기한다.

나. 기본방침

- 1) 일반학교 특수학급에 배치된 특수교육대상학생에 대한 유연한 교육과정 운영을 통해 현장·체험 중심의 직업교육을 강화하고 지역사회와 유관기관 간 연계 협력을 통해 지역사회 인프라 활용과 학생 중심의 직업교육 지원체제 강화
- 2) 특수교육대상학생의 개인별 장애 정도와 특성, 성별, 적성, 근무여건 등을 고려한 실습 기회의 확보를 위해 지속적으로 실습 가능 기업체 개발
- 3) 인천광역시 관내 장애인고용공단 인천지사, 경인지방노동청, 기업체, 장애인복지관 등과 연계 협력을 위한 협의체 또는 협의 체제 구축
- 4) 현장실습의 대상은 고등학교 특수학급 3학년에 재학하는 특수교육 대상학생으로 희망하는 경우에 실시
- 5) 현장실습의 운영기간은 2010년 8월부터 11월까지로 하고 필요에 따라 협력 기관 및 기업체와 상호 협의하여 조정할 수 있음
- 6) 현장실습의 실습기간은 실습대상자로 선정된 학생이 한 곳의 기업체를 선정하여 1회 2주 10일을 기본으로 하고, 학생의 특성 및 요구에 따라 예산의 범위 내에서 최대 2회 4주 20까지 실시할 수 있음
- 7) 현장실습 기간 중에는 실습기업체에 교사, 특수교육보조원, 인턴교사 중 1명 이상의 직무지도원을 배치하여 기업체의 현장실습 담당자(잡코치)와 협력하여 학생의 현장 지도를 실시
- 8) 현장실습이 종료되면 학생 개인별로 실습훈련의 성과를 확인하여 이후 교육활동에 반영하여 직업교육의 책무성 강화
- 9) 실습결과는 체계적으로 관리하여 학교와 장애인고용공단이 서로 긴밀히 공유할 수 있도록 하고 향후 진로지도 및 고용지원 등의 자료로 활용
- 10) 위드-JOB을 통해 취업에 성공한 전년도 졸업생의 경우 분기 1회 이상 사후관리 활동을 실시하고 지원이 필요하다고 판단되면 장애인고용공단 등과 상호 협력하여 안정적인 고용유지를 위해 적절한 지원 조치 강구

다. 운영개요

1) 운영조직

- ① 운영교(고등학교 특수교육교과연구회장 소속)
 - ㉠ 대상 : 인천○○고등학교
 - ㉡ 역할

- 현장 중심 위드-JOB 총괄 및 운영계획 수립
- 「현장 중심 위드-JOB」 결과보고서 제출
- 예산 집행 및 정산서 제출

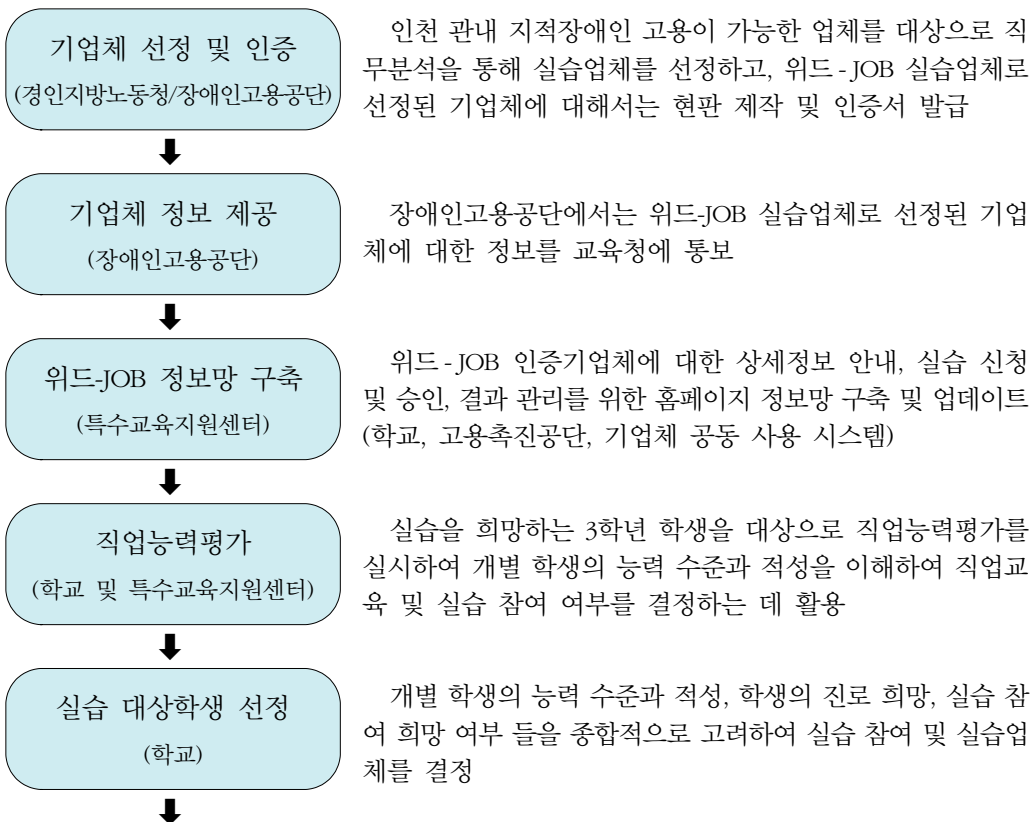
② 중심교

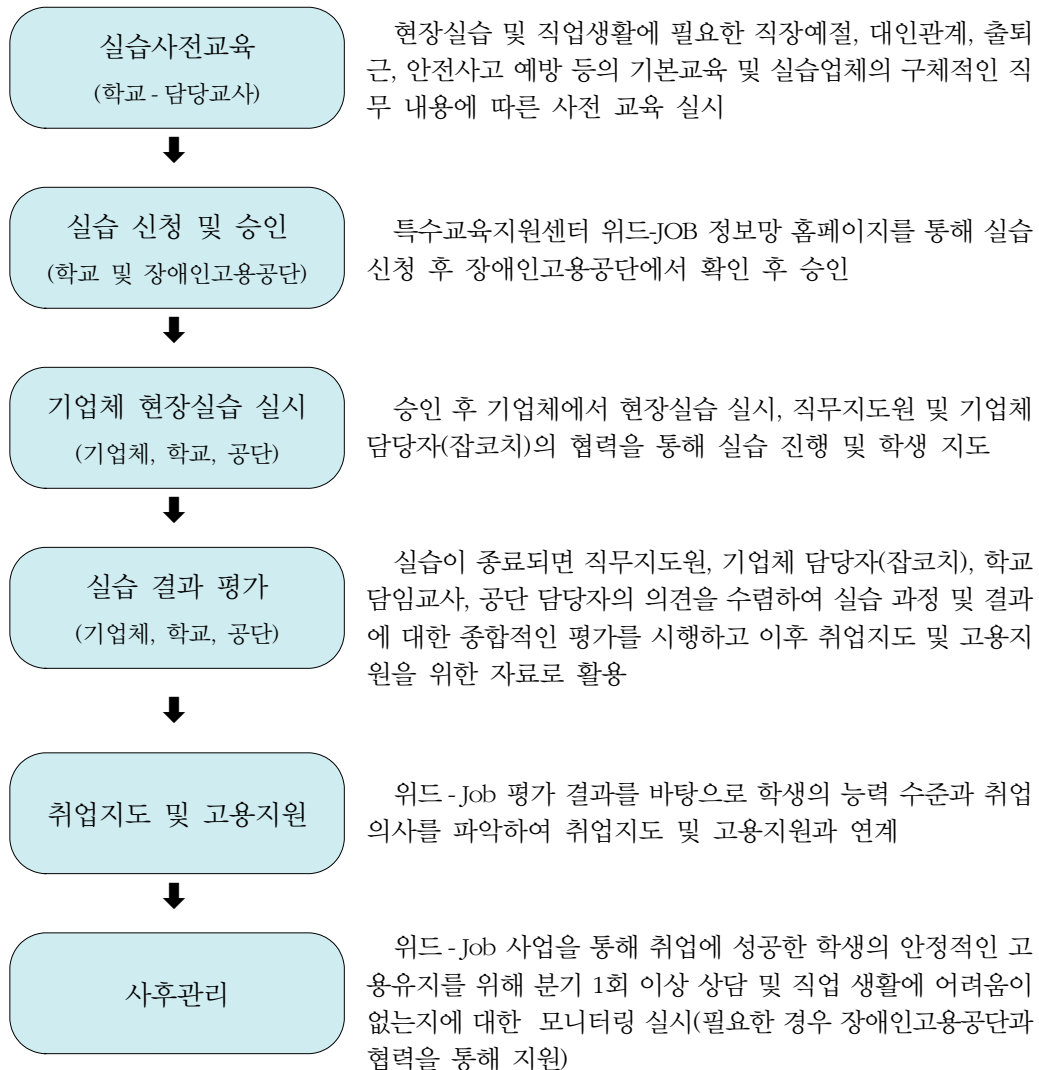
㉠ 대상 : 인천OO고등학교

㉡ 역할

- 「현장 중심 위드-JOB」 실행 계획 수립 및 추진
- 「현장 중심 위드-JOB」 학교별 참가 신청 취합 및 조정
- 예산 사용계획 수립 및 실습 상해보험 가입 등 제반 업무 추진
- 업체 방문 및 실습 진행 관리
- 교사 및 학부모 연수 추진
- 결과보고서 취합 정리 후 운영교로 제출

2) 운영절차





3) 협력 기관별 역할

- ① 인천광역시교육청, 고등학교 특수교육교과연구회, 인천특수교육지원센터
 - ㉠ 교육청 : 기관 간 협력 체제 구축, 예산 지원 및 사업 총괄
 - ㉡ 고등학교 특수교육교과연구회 : 사업 주관
 - ㉢ 고등학교 특수학급 : 현장실습 대상 학생의 선정, 실습 신청 및 관리, 사전교육, 적응지도, 직무지도원 배치, 취업지도, 졸업 후 취업 및 취업희망자에 대한 사후관리
 - ㉣ 인천특수교육지원센터 : 직업능력평가, 위드-JOB 정보망 홈페이지 구축 및 관리, 위드-JOB 운영 지원

- ② 장애인고용공단 인천지사, 경인지방노동청 : 실습업체 발굴 및 선정, 기업체 인증서 및 현판 제작, 실습생 연계교육, 기업체 담당자(잡코치) 지정 협력, 실습 신청 확인 및 승인 관리, 실습생에 대한 고용지원, 취업예정 가능자 관리, 취업생의 안정적인 고용유지를 위한 협력과 지원
- ③ 위드-JOB 참가 기업체 : 현장실습 담당자(잡코치) 지정, 실습생에 대한 지도 및 관리

라. 기대효과

1) 교육청, 학교, 학생

- ① 장애학생 졸업 후 취업률 제고
- ② 현장실습의 결과를 활용하여 직업교육과정의 내실화 제고
- ③ 직업에 대한 장애학생의 자신감 형성 및 현장적응력 제고
- ④ 취업에 대한 보호자 및 학생의 인식 개선
- ⑤ 장애학생의 직업에 대한 가치관의 형성과 직업 적응 기술의 향상
- ⑥ 장애학생의 능력 수준과 적성에 적합한 직종의 확인
- ⑦ 졸업 후 취업 기회 확대 및 안정적인 고용 유지에 기여

2) 한국장애인고용공단 인천지사 및 경인지방노동청

- ① 수요자 중심의 장애인 고용 지원 서비스 제공 확대
- ② 현장실습 결과를 향후 구인·구직 고용지원 자료로 활용 가능
- ③ 현장적응력 제고 및 기관 간 협력을 통해 중증 장애인 고용 지원 확대
- ④ 취업에 성공한 장애학생의 안정적인 고용 유지에 기여

3) 기업체

- ① 사회적 공헌에 따른 기업 이미지 제고
- ② 장애인 고용 경험 기회를 통해 장애인에 대한 인식 개선
- ③ 지적장애인 채용 확대
- ④ 추후 결원이나 신규 채용 시 실습 학생 우선 채용 가능

마. 위드- JOB 실습보고서(예시)

산업체 실습내용	· 실습한 산업체 명 : ○○테크 · 작업내용 및 작업 수준 : TV 셋톱박스 제품 바닥에 미끄럼 방지판 부착, 박스운반, 스크류드라이버 사용하여 조립 작업 등 수행 · 작업수준 - 상, <u>중</u>, <u>하</u>
시설 및 환경	· 작업실 환경 : 작업장 : 3층 / 사무실 : 3층 · 스크류드라이버 작업 라인이 있으나 소음은 심하지 않음 · 작업장은 전반적으로 잘 정돈되어 있고 깔끔한 편임 · 화장실 : 작업 중 3층 이용, 쉬는시간 및 점심시간 남자는 2층 이용 · 식수대 및 편의시설 : 정수기 비치, 2층 매점 및 식당
직무지도원 및 관리자 마인드	· 직무지도내용 : 현장관리자와 중계 역할, 학생들 직무 불량 체크 및 지도 · 사업체 직무지도원 역할 성실도 : 계속해서 학생들 일 체크 및 실습지도 · 관리자 마인드 : 비교적 긍정적인임.
중식지원여부	회사에서 중식지원(○), 개인도시락준비 (), 주변식당이용 ()
실습 후 실습학생의 변화	· 작업태도 : 평소에 복지관이나 학교에서 1~2시간 앉아서 편하게 작업을 하다가 하루종일 서서 일을 하다 보니 처음에는 매우 힘들어하고 태도가 좋지 않았음. 이를 후 부터는 적응을 하여 작업 태도 향상됨. · 작업기술 : 작업기술이 많이 어렵지 않아서 5~6번의 설명 및 행동촉구를 통해 수행함. · 대인관계기술(직장동료와의 관계중심으로) : 같이 간 실습생들과는 원만하게 어울렸고, 산업체의 근로자 분들이 따뜻하게 대해주셔서 편안하게 실습함. · 취업에 대한 태도 : 현장에서 2주 동안 실습하며 취업에 대한 현실적인 부분을 많이 깨달음. 작업장의 분위기를 금방 습득하고 행동함.
실습 후 담당교사로서의 평가	· 실습체에 대한 평가 : 쉬는 공간이 마땅하지 않았고, 후반기에 물량이 없어 학생들이 일을 못하는 시간이 있었음. 전반적으로 만족. · 학생에 대한 평가 : 한 학생은 태도가 불량했음(중간에 집에 와버림) · 취업을 위해서는 더 직업교육이 필요하다고 느꼈음. · 위드잡 사업에 대한 평가 : 실습업체가 학생 취업으로 연계가 되면 좋겠음.
취업으로 연계가능성	회사 사정이 어려워 물량이 많지 않아 후반기로 갈수록 쉬는 시간이 많았음. 학생이 취업을 하기에 시설이나 관리자 마인드 등은 괜찮으나 경제적으로 어려움.



VII. Q & A

1. 질문목록
2. 현장실습의 이해 및 계획
3. 현장실습의 진행 및 계획
4. 현장실습의 평가 및 사후관리

VII. Q & A

1. 질문목록

현장실습의 이해 및 계획

1. 장애학생들의 지역사회 현장실습이란 무엇인가요?
2. 현장실습의 전체적인 과정(순서)은 어떻게 되나요?
3. 현장실습은 몇 학년 때부터 나갈 수 있나요?
4. 현장실습과 지원고용의 차이점은 무엇인가요?
5. 현장실습담당교사의 역할은 무엇인가요?
6. 장애학생 진로지도와 현장실습과 관련된 법령에는 어떠한 것이 있나요?
7. 지역사회기관과 협력할 때 각 기관과 어떤 부분을 협력해야 하나요?
8. 현장실습 대상자 선정 시 고려해야 할 중요 사항에는 무엇이 있나요?
9. 가장 적절한 현장실습 기간은 어느 정도 인가요?
10. 현장실습이 효율적으로 운영되기 위해 주당 실습 시간은 어떻게 계획하는 것이 좋나요?
11. 현장실습계획서를 작성할 때 어떠한 내용이 포함되어야 하나요?
12. 현장실습을 계획할 때 학부모 동의를 받아야 하나요?
13. 취업을 생각했을 때 학교에서 우선적으로 교육되어야 할 내용은 무엇인가요?
14. 학생의 능력은 뛰어나지만 학부모 반응이 소극적일 때 어떤 식으로 접근해야 하나요?
15. 현장실습을 시작할 때 학부모와는 어떤 내용으로 상담을 해야 하나요?
16. 일반학교의 교장, 교감선생님은 현장실습에 대한 필요성을 잘 모르시고 안전사고의 위험성 등을 이유로 허락하지 않을 때 어떻게 설득해야 하나요? (법적근거)
17. 현장실습 산업체(기관) 개발은 어떻게 하나요?
18. 실습장소를 개발할 때 중점적으로 살펴보아야 할 요소들은 무엇인가요?
19. 현장실습업체(기관)를 선정할 때 기준이 있나요?
20. 지역사회의 현장실습 처를 개발하는 특별한 노하우가 있나요?
21. 현장실습 시 준비해야 하는 서류에는 어떤 것들이 있나요?
22. 산업체(기관) 방문 시 음료수나 간식을 사갈 때 예산에서 품의 할 수 있나요?
23. 현장실습 시작 전 사전교육은 어떤 내용이 포함되어야 하나요?
24. 현장실습 전담교사가 필요한가요? 담당 업무는 무엇인가요?

현장실습의 진행 및 계획

1. 현장실습기회를 제공하는 산업체(기관)에게 제공되는 지원은 어떤 것이 있나요?
2. 현장실습을 할 때 초반, 중반, 후반 지도를 어떻게 해야 하나요?
3. 직무지도를 지원할 수 있는 인력은 어떤 것이 있나요?
4. 현장실습 학생들의 직무지도는 얼마동안 하는 것이 좋을까요?
5. 학생의 현장실습이 고용으로 이어지기 위하여 교사가 가장 중점적으로 지도, 관리해야 할 부분은 무엇인가요?
6. 현장실습을 하다가 학생이 다쳤을 경우 어떻게 해야 하며, 보상을 받을 수 있나요?
7. 현장실습을 할 때 보험을 따로 들어야 하나요?
8. 업무제휴협약에 들어가야 할 내용은 어떤 것이 있나요?
9. 현장실습 관련해서 지원되는 기관과 지원내용, 신청절차는 어떻게 되나요?
10. 현장실습 시 학부모와 가족이 해야 할 일에는 무엇이 있나요?
11. 현장실습 시 교사와 사업주와의 관계에서 중요한 점과 주의해야 할 점은 무엇인가요?
12. 현장실습 처에서 학생을 지도해주는 직원이 있는 경우가 있나요?
13. 학부모께서 현장실습 처에 방문하여 산업체(기관) 환경 파악 및 사업주와 이야기를 나누고 싶어할 때 교사는 어떻게 해야 하나요?

현장실습의 평가 및 사후관리

1. 현장실습 대상자의 평가는 어떻게 해야 하나요?
2. 현장실습 대상자의 교육은 누가 담당해야 하나요?
3. 현장실습 시 학적은 어떻게 처리하나요?
4. 현장실습에 참여한 학생의 학습인정 기준이 따로 있나요?
5. 특수학급 학생의 경우 학교에서 수행평가 및 중간, 기말고사 시험을 보는 시점에 현장실습을 나가게 된다면 평가는 어떻게 해야 하나요?
6. 현장실습 중도 포기자의 경우 어떻게 처리하면 되나요?
7. 현장실습 지도 시 교사의 수업시수는 어떻게 해야 하나요?
8. 현장실습 지도 시 출장처리는 어떻게 해야 하나요?
9. 전공과 학생의 경우 현장실습을 통해 취업이 되었을 때, 학생을 자퇴처리 해야 하나요?(고용으로 자퇴 처리된 학생이 직장에서 해고된 경우는 복교가 가능한가요?)
10. 현장실습이 끝난 후 산업체(기관)와의 관계 유지는 어떻게 해야 하나요?
11. 졸업 후 특수교사의 사후관리는 언제까지 이루어져야 하나요?

2. 현장실습의 이해 및 계획

문 1

장애학생들의 지역사회 현장실습이란 무엇인가요?

현장실습은 특수학교(급)에서 직업교육을 받고 있는 장애학생들에게 산업현장의 적응력을 신장시키고자 지역사회의 산업체(기관)등에서 실시하는 전체 교육과정의 일부라 할 수 있습니다.(2006 현장실습운영매뉴얼, 교육인적자원부 과학실업교육정책과)

현장실습은 학교에서 배운 지식과 기술을 실제 현장에서 적용하고 경험함으로써 다양한 직업적 체험과 현장적응력 제고를 목적으로 하는 교육과정의 일환임 (실업계고등학교 현장실습운영 정상화 방안. 현장실습의 의의)

* 출처 및 근거 : 2006 현장실습운영매뉴얼 (교육인적자원부 과학실업교육정책과)

실업계고등학교 현장실습운영 정상화 방안 (현장실습의 의의) 교육인적자원부(과학실업교육정책과, 2006. 5. 15)

문 2

현장실습의 전체적인 과정(순서)은 어떻게 되나요?

A 유형	현장실습 장소 개발	B 유형	학생직업능력평가
	현장실습 의뢰 및 장소선정		적합 직종분석

(A 또는 B 유형의 과정을 거친 후)→ 실습장소 직무개발 및 직무분석→ 실습장소 현황 조사표 작성→ 대상자 적합성 분석→ 대상자별 생태학적 목록 평가→ 직업적응훈련→ 현장실습운영위원회 개최→ 동의서 작성→ 현장실습 계약 체결→ 현장실습 계획 수립 및 지도인력 배치→ 학생신상카드 제출→ 학적처리, 안전사고 예방→ 개별화 훈련일지 작성→ 실습생 수행 관찰 기록→ 필요 시 실습계획 및 직무 관련 내용 조정→ 최종 평가회 개최→ 사후관리

* 출처 및 근거 : 「직무분석과 사례관리」 - 서울장애인종합복지관 -

문 3

현장실습은 몇 학년 때부터 나갈 수 있나요?

고등학교 2~3학년부터 실시하도록 특수학교 교육과정 해설서에 나와 있습니다. 학생 특성 및 장애 정도에 따라 교사가 판단하여 학교장의 승인을 얻은 후 실시하면 됩니다. 그렇다

고 너무 이른 시기에 지역사회 현장실습을 시키는 것 보다 직업인식, 태도 등 직업전 교육과 교내에서의 직업훈련을 실시한 후 지역사회 실습을 시작하는 것이 좋습니다. 졸업 후 해당 업체로 취업이 보장된 경우 실업계고등학교 현장실습 운영 정상화 방안에 따르면 3학년 2학기 교육과정(수업일수) 2/3 이상을 이수한 경우에만 가능하다고 나와 있습니다.

* 출처 및 근거 : 특수학교 교육과정 해설서 기본교육과정 414page
실업계고등학교 현장실습운영정상화방안(현장실습운영방법)

문 4

현장실습과 지원고용의 차이점은 무엇인가요?

현장실습은 학생들이 실습을 통해 직장적응력 및 직무능력 향상을 통해 취업을 모색하는 과정이라 한다면 지원고용은 일반산업체(기관)에 경쟁고용이 어려운 발달장애학생을 대상으로 일반인과 통합된 작업장에서 지속적인 지원서비스를 제공하여 안정적인 고용이 유지되도록 지원하는 것이라 할 수 있습니다.

참고로 지원고용은 상대적으로 취업이 힘든 중증장애인의 고용활성화를 도모하기 위하여 중증장애인을 대상으로 3~7주까지 사업장 현장 훈련중심의 작업내용, 기술습득, 사회생활 습득, 직장예절과 원활한 대인관계를 위한 기술의 습득을 지원하는 프로그램입니다.

* 출처 및 근거 : 한국장애인고용공단 홈페이지(www.kead.or.kr)—지원고용 안내

문 5

현장실습담당교사의 역할은 무엇인가요?

현장실습 담당교사는 산업체(기관)에서 학생들의 직무수행을 지도하며 장애학생들의 이동 및 작업 전반에 관한 모델링과 지도, 조언, 평가 등을 수행하는 역할을 합니다. 현장실습 담당교사를 학교 교사가 아닌 지원 인력을 활용할 경우 해당 장애학생에 대한 작업수행일지를 기록하며, 현장실습 담당교사, 담임교사 등과 기관의 담당자와 함께 평가에 참여하여 장애학생들의 효율적인 직무수행을 돕는 역할을 수행합니다.

- ① 교통수단 등의 이용에 관한 지도
- ② 직장 내 기본 규칙에 관한 지도
- ③ 직장생활을 위한 일상생활관리에 관한 지도
- ④ 대인관계 및 직장적응에 관한 지도
- ⑤ 작업도구 및 보조구 사용방법에 관한 지도
- ⑥ 훈련 직종에서의 직무수행에 대한 지도
- ⑦ 작업태도에 관한 지도

- ⑧ 훈련사업장 담당자 및 보호자와의 협력관계 유지
- ⑨ 훈련일지 및 훈련생 종합평가기록부 작성
- ⑩ 적응지도

현장실습담당교사는 학생들 곁에서 부족한 작업량을 지원하며 학생들이 적응할 수 있도록 돕는 역할과 함께 돌발행동이 나타날 경우 신속히 조치를 하고 쉬는 시간 등을 활용하여 동료나 사장님께 장애인에 대한 특성을 설명해주는 역할을 해야 합니다.

* 출처 및 근거 : 「2010년 중증장애인 지원고용확대사업안내서」 - 한국장애인고용공단 -

문 6 장애학생 진로지도와 현장실습과 관련된 법령에는 어떠한 것이 있나요?

장애학생 진로지도와 관련된 법령들을 모아둔 자료집이 국립특수교육원 진로·직업교육팀 자료실에 탑재되어 있습니다.

* 진로·직업교육 관련 법령

- ① 장애인등에 대한 특수교육법
- ② 장애인복지법
- ③ 장애인고용촉진 및 직업재활법

* 현장실습 관련 법령

- ① 초·중등교육법
- ② 직업교육훈련촉진법 및 동법 시행령
- ③ 산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률
- ④ 산업재해보상보험법
- ⑤ 학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률
- ⑥ 학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙
- ⑦ 각급학교현장실습운영에관한규칙(교육인적자원부훈령)
- ⑧ 각 급 학교의 현장실습 학점인정 기준 및 방법 등 규정

* 출처 및 근거 : 진로·직업교육 관련 법령집 - 국립특수교육원 진로·직업교육팀 자료실

문 7 지역사회기관과 협력할 때 각 기관과 어떤 부분을 협력해야 하나요?

장애학생들의 현장실습을 위해서는 무엇보다도 지역사회의 기관들과 얼마만큼 유기적인 관계를 맺고 있느냐가 매우 중요합니다.

지역사회기관은 크게 세 가지로 구분할 수 있습니다.

- ① 장애인 관련 유관기관(복지관 및 직업재활시설 등)
- ② 기관 및 산업체(현장실습을 할 수 있는 기관 및 업체 등)
- ③ 행정지원 기관(지자체 및 장애인고용공단, 노동부 고용지원센터 등)

[각 기관과 협력해야 할 부분]

- ① 복지관 : 현장실습 처 정보공유 및 직무지도, 사후지도, 학교연계사업 등
- ② 직업재활시설 : 현장실습 처 제공 및 학교연계사업 등
- ③ 산업체(기관) : 현장실습 처 제공
- ④ 지자체 : 공공기관 현장실습 처 확보를 위한 지원, 일자리사업관련정보 등
- ⑤ 한국장애인고용공단 : 업체정보, 지역네트워크 참여, 지원고용 시 지원 등
- ⑥ 노동부고용지원센터 : 직장체험프로그램, 디딤돌일자리사업 지원 등
- ⑦ 특수교육지원센터(전환교육지원센터) : 현장실습비용 지원 (학생실습비, 직무 지도수당 등)

문 8

현장실습 대상자 선정 시 고려해야 할 중요 사항에는 무엇이 있나요?

현장실습 대상자 선정은 매우 중요합니다. 대상자를 잘못 선발할 경우 현장실습을 지속하지 못할 수도 있습니다. 대상자를 선정할 때에는 직무분석을 실시한 후 대상자의 인지적·신체적·기능적·사회적 부분을 종합적으로 평가하여 현장실습운영위원회를 거쳐 직무에 가장 적합한 학생을 선정하는 것이 필요합니다.

만약 현장실습담당교사나 담임교사의 주관적 판단이나 학생 및 학부모의 일방적 요구에 따라 대상자를 선정할 경우 실패의 요인이 될 수 있습니다.

또한 대상자를 선정할 경우 학생이 좋아하고 싫어하는 것에 관심을 갖고 직업적 장점과 단점을 잘 파악하는 것이 중요합니다.

* 출처 및 근거 : 「지원고용 전문가를 위한 직무분석과 사례관리」- 서울장애인종합복지관
「지원고용의 실천적 이론 장애인재활」- 도서출판 특수교육

문 9

가장 적절한 현장실습 기간은 어느 정도인가요?

직업교육훈련촉진법시행령 제4조에는 “현장실습 기간은 직업교육훈련기관의 장이 정한다.” 라고 명시되어 있습니다. 현장실습을 계획할 때 현장실습담당교사가 업체사정을 종합적으로 검토하여 인원과 실습 기간을 정하는 것이 좋습니다.

참고로 한국장애인고용공단에서 지원고용의 훈련기간은 3주(최대 7주)입니다.

아래의 경우 중 현장실습의 목적을 고려하여 ①, ② 경우 3주 이내에서 하는 것이 좋으며
③ 경우 그 이상도 실시해 보는 것도 고려해볼 필요가 있습니다.

- ① 현장실습 인원이 많고 비정기적일 경우
- ② 현장실습이 해당 업체(기관)로의 취업보다는 현장실습이 목적일 경우
- ③ 현장실습을 통하여 취업으로의 모색이 목적일 경우

* 출처 및 근거 : 「현장실습 가이드북」-경기직업·전환교육지원센터 2009 장학자료
한국장애인고용공단 지원고용 훈련 프로그램 안내 - 공단 홈페이지
직업교육훈련촉진법시행령 제4조(현장실습의 이수기간-별표)
직업교육훈련기관의 직업교육훈련생 초·중등교육법 제23조·제24조 또는 고등교육법
제20조·제21조의 규정에 의한 교육과정 또는 학기의 범위 안에서 교육과학기술부
장관이 정하는 교과 또는 실습기간

문 10

현장실습이 효율적으로 운영되기 위해 주당 실습 시간은 어떻게 계획하는 것이 좋나요?

현장실습시간을 정하는 것은 현장실습 기간을 계획하는 것과 비슷합니다. 현장실습 처의 사정과 해당 직무 정도에 따라 현장실습 담당교사가 계획하는 것이 좋습니다. 현장실습시간을 정할 때도 직무분석을 실시한 후 직무의 난이도 및 소요되는 체력정도(서서하는 직무, 앉아서하는 직무) 등 종합적으로 판단하는 것이 좋습니다. 참고로 공단에서 시행하는 지원고용 훈련 프로그램은 일일 최소 4시간 이상으로 잡고 있습니다. 더불어 실습 시간을 정할 때 현장에서 현장실습 담당교사가 함께 지도 할 수 있는 시간도 고려하여 계획하는 것이 좋습니다.

- ① 도서관(사서보조업무) - 일일 4시간 (오전에 학교에서 수업을 받고 도서관으로 출근하여 실습한 후 도서관에서 하교 13시~17시 까지, 오전에 도서관으로 출근하여 실습하고 오후에 학교로 들어와서 수업을 받은 후 하교 9시~13시)
- ② ○○테크(휴대폰부품조립업무) - 일일 6시간 (8시 40분까지 학교로 등교한 후 담당교사와 함께 회사에 출근하여 16시까지 실습 후 회사에서 하교)

* 출처 및 근거 : 한국장애인고용공단 지원고용 훈련 프로그램 안내 -한국장애인고용공단 홈페이지-
2010학년도 안양해솔학교 전공과 운영계획 (현장실습 운영)

특수학교(급)에서는 각 학교별로 현장실습운영계획서를 작성해야 하며, 운영계획서 안에는 다음과 같은 내용들이 포함되어야 합니다.

- ① 현장실습 목적 및 방침
- ② 현장실습 운영(이수단위, 이수방법 및 시기, 학적관련, 현장실습 지도계획, 현장실습절차)
- ③ 현장실습관련운영위원회 조직
- ④ 현장실습생의 복교계획
- ⑤ 사전교육 계획
- ⑥ 사후지도 계획 및 관련 서식 등

현장실습운영계획서와 별도로 현장실습을 나갈 경우 현장실습계획서를 작성하여 결재를 받습니다. 그 때 계획서에는 다음과 같은 내용들이 포함되어야 합니다.

- ① 현장실습의 내용 및 평가
- ② 산업체의 현장실습 실시능력의 향상방안
- ③ 현장실습에 필요한 교육 자료의 개발·공급
- ④ 산업재해의 예방 및 보상
- ⑤ 학생의 후생복지
- ⑥ 기타 현장실습에 필요한 사항

* 출처 및 근거 : 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률 시행령 제3조 2항」
경기기계공업고등학교 현장실습 계획서

현장실습을 계획하고 결정할 때 학부모의 의견은 무척 중요합니다. 현장실습을 실시하기 전 학부모와 상담을 충분히 하는 것이 좋습니다. 학부모가 동의하지 않을 경우에는 현장실습의 실시 여부를 고려해 보아야 합니다. 따라서 현장실습 계획 및 일정에 대해 학부모에게 설명한 후 문서상 동의서를 받아두는 것이 좋습니다. 예를 들어 지원고용을 실시할 경우에도 지원고용실시동의서를 받는 것처럼 학부모가 동의하에 실습이 진행되었다는 관련서류는 필요합니다.

* 출처 및 근거 : 한국장애인고용공단 지원고용 프로그램 서식(지원고용실시동의서)

학교에서 교육해야 할 내용은 많지만 서울장애인복지관 직업적응훈련 매뉴얼을 참고하여 가장 우선적으로 교육되어야 할 내용을 요약하면 다음과 같습니다.

- ① 직업탐색 : 직업의 필요성을 알고 흥미와 적성을 파악하여 자신에게 맞는 직업을 탐색하고 구직활동을 하는 영역(신상에 대한 기본사항, 자기소개하기, 대중교통이용, 직업 욕구형성, 직업적성·흥미파악 등)
- ② 직장예절 : 개인행동이나 생각보다 직장공동체를 먼저 생각하는 기본적인 예절을 배우는 영역(청결한 위생관리, 적절한 복장, 인사, 바른 언어, 상사에 대한 예절, 적절한 동료 관계, 공공예절 등)
- ③ 작업습관 : 작업을 쉽고 즐겁게 하기 위해 몸에 익혀야 할 기본적인 행동을 배우는 영역(지시수행, 도움요청, 안전사항 준수, 바른 자세, 시간준수, 정리정돈 등)
- ④ 작업방법 : 작업을 정확하고 빠르게 하기 위해 작업순서, 정리, 운반 등을 배우는 기초 훈련 영역(형태변별, 색깔변별, 방향변별, 수세기, 공구사용)
- ⑤ 기타 : 현장실습(1~3차 직종), 성교육 등

* 출처 및 근거 : 「직업적응훈련 매뉴얼」 - 서울장애인종합복지관 -

현장실습 관련하여 학부모의 반응이 소극적일 때에는 교사의 의지로 현장실습에 배치할 수는 없습니다. 따라서 부모의 인식이 부족할 경우에는 자세한 설명과 인식 개선을 하도록 의견을 제시해야 합니다.

학생과 부모의 의사가 일치하지 않을 때는 교사가 중재역할을 하여 의견을 일치시키도록 합니다. 학생의 의사가 가장 존중되어야 하며, 부모의 기준이 높거나 낮아 학생과 불일치할 경우 부모의 기준에 따라가지 않도록 인식 개선에 노력해야 합니다.

학부모와 자녀에 대한 진로계획에 대하여 상담을 실시해서 어떠한 계획을 갖고 있는지 파악하는 것이 필요합니다. 진로계획이 정해져 있어서 그럴 수도 있고 학부모가 생각하기에 자녀 수준에 비해 현장실습업체가 열악하다고 생각할 수도 있고 또 다른 이유가 있을 수도 있기에 충분한 상담을 통하여 학부모의 의견을 듣는 것이 중요합니다. 학부모가 생각하기에 자녀의 직업적 능력을 지나치게 높게 생각하고 있어 진로지도를 하는데 어려움이 있다면 부모교육을 통하여 자녀의 장애수준을 인식하고 졸업 후 선배들이 가는 곳이 어디인지를 안내하는 것도 필요합니다.

학부모와의 상담은 매우 중요합니다. 현장실습이 처음이라면 자녀의 장애 정도에 따라서 학부모는 많은 생각(기대, 기쁨, 걱정, 망설임, 좌절)들을 하게 될 것입니다. 교사는 학부모가 편안한 마음으로 상담이 이루어질 수 있도록 분위기를 조성합니다.

- ① 현장실습 계획 및 일정 안내 : 현장실습 계획 및 일정에 대해 세부적으로 안내를 해야 합니다. 현장실습 처에 대한 정보, 직무내용 뿐만 아니라 실습을 통해 받게 되는 지원과 관련해서도 안내를 해야 합니다.
- ② 현장실습 시 가족지원 : 가정에서의 위생 및 복장지도, 출퇴근지원, 가족의 관심 및 격려와 관련해서 상담을 해야 합니다.
- ③ 학생에 대한 정보 요구 : 학생의 병력, 질병, 약물복용 및 직업생활에 어려움을 줄 수 있는 문제행동 등을 숨기지 않고 이야기 할 수 있도록 상담을 해야 합니다.

* 출처 및 근거 : 「직업재활과정매뉴얼」- 경기도광주하남교육청

현장실습의 실시 여부는 학교장의 승인이 있을 경우에 실시가 가능하기 때문에 Q&A 6번의 현장실습 관련규정안내 및 아래의 법적 근거를 참조하여 장애학생의 현장실습의 필요성을 관리자에게 안내해야 합니다.

- 「장애인 등에 대한 특수교육법 제23조」(진로 및 직업교육의 지원) ① 중학교 과정 이상의 각 급 학교의 장은 특수교육대상자의 특성 및 요구에 따른 진로 및 직업교육을 지원하기 위하여 직업평가·직업교육·고용지원·사후관리 등의 직업재활훈련 및 일상생활적응훈련·사회적응훈련 등의 자립생활훈련을 실시하고, 대통령령으로 정하는 자격이 있는 진로 및 직업교육을 담당하는 전문 인력을 두어야 한다.
- 「장애인 등에 대한 특수교육법 시행령 제 19조」(전공과의 설치·운영) ② 전공과를 설치한 교육기관의 장은 그 설치 목적을 달성하기 위하여 현장실습이 포함된 직업교육계획을 수립하여야 한다.
- 2008 개정 특수학교 교육과정 기본교육과정 : 직업부문에서는 교내실습과 지역사회 현장실습이 새로운 교육과정으로 내용 추가
- 선택중심 교육과정(직업)부문 : 각 전문교과들의 내용 중에서도 직업교육의 성과를 위한 방법으로 지역사회 연계교육 및 현장실습 부분 강조

* 출처 및 근거 : 장애인 등에 대한 특수교육법 제23조(진로 및 직업교육의 지원)
 장애인 등에 대한 특수교육법 시행령 제19조(전공과의 설치·운영)
 장애학생 진로·직업교육 내실화 방안(교육과학기술부 2010.1.6)
 2008 개정 특수학교 교육과정 기본교육과정
 선택중심 교육과정(직업)부문

문 17

현장실습 산업체(기관) 개발은 어떻게 하나요?

교사가 산업체(기관) 개발하는 일은 결코 쉽지 않습니다. 교사가 직접 산업체(기관) 개발을 하는 것도 중요하지만 장애관련 유관기관과의 긴밀한 연계를 통하여 산업체(기관)를 개발하는 것이 특수학교(급)에서 실질적인 방안이 될 것입니다. 현장실습 산업체(기관)을 개발하는 방법으로는 다음과 같은 것들이 있습니다.

- ① 먼저 지역사회 노동시장 조사를 실시한다(장애관련 유관기관 현황).
- ② 지자체 및 지역상공회의소의 협조를 받아 산업체 정보를 파악한다. 또는 한국장애인고용공단을 통해 장애인고용업체를 소개받는다.
- ③ 지역정보신문의 구인난과 부업정보란을 보고 학생들이 할 수 있는 직무를 선택해 업체를 방문해 본다.
- ④ 학생의 요구와 적성에 알맞은 업종을 알아보고 업종에 알맞은 산업체를 인터넷에서 찾는다.
- ⑤ 인터넷에서 산업체 홈페이지를 찾은 후 주소를 알아 위치를 확인한다. 또한 전화번호를 확인하여 전화로 방문할 계획을 세운다.
- ⑥ 담당자에게 현장실습 의사를 타진한다. 장애학생들의 특징에 대해 소개하고 식사 및 실습비 문제들을 이야기 한다.

또한 학교의 다양한 자원을 활용하여 현장실습 처를 개발하는 것도 필요합니다.

- ① 학교가 가지고 있는 강점들을 찾는다.
 예) 교직원이 전체 회식하는 식당, 특수학교의 경우 학교버스 주유를 하는 주유소, 기타 학교와 거래하는 업체 등
- ② 직접 방문하여 현장실습의 성격을 말하고 현장실습 의사를 타진한다.

* 출처 및 근거 : 「직업재활과정매뉴얼」 - 경기도광주하남교육청

문 18**실습장소를 개발할 때 중점적으로 살펴봐야 될 요소들은 무엇인가요?**

우선 살펴봐야 할 요소를 정리하면 다음과 같습니다.

- ① 사업주 및 직원들의 장애인식 : 사업주 및 직원들의 장애인식 정도가 어떠한가?
- ② 직무적합성 : 학생의 직업적 요구와 적성에 알맞은지 직무 적합도를 고려하는 것이 중요하다.
- ③ 산업체(기관)환경 : 접근하기 좋은 위치에 있는가?(교통) 환경은 안전한가? 위험한 기계나 위험물이 많은가? 산업체(기관) 규모는 어떠한가?
- ④ 체력 : 체력을 많이 요구하는 직무인가? 서서하는 직무인가, 앉아서 하는 직무인가? 등

문 19**현장실습업체(기관)를 선정할 때 기준이 있나요?**

직업교육훈련촉진법시행령 제5조에 현장실습산업체의 선정기준이 명시되어 있습니다. 그러나 아래 기준을 따르기에는 현장실습업체를 개발하기가 어려울 수 있기 때문에 현장실습 담당 교사가 아래 기준에 포함하지 않더라도 학생들이 실습하기에 적합하다고 판단할 경우 학교장의 승인을 얻어 현장실습업체를 선정하면 됩니다.

- ① 법령에 의하여 설립된 산업체 중 상시근로자의 수가 10인 이상인 산업체
- ② 정부투자기관관리기본법 제2조의 규정에 의한 정부투자기관
- ③ 특정연구기관육성법에 의하여 설립된 정부출연연구기관
- ④ 법령에 의하여 설립되거나 국가 또는 지방자치단체로부터 계속하여 3년 이상 보조금 등의 지원을 받는 연구소
- ⑤ 기타 근로자의 인적 구성과 시설·설비 및 후생복지 등이 현장실습을 실시하기에 적합하다고 직업교육 훈련기관의 장이 인정하는 산업체

* 출처 및 근거 : 직업교육훈련촉진법시행령 제5조(현장실습산업체의 선정기준)

문 20**지역사회의 현장실습 처를 개발하는 특별한 노하우가 있나요?**

- ① 지역사회의 장애인 관련 유관기관에 취업담당 선생님들과의 밀접한 유대관계를 형성하는 것이 매우 중요합니다. 더불어 상호 기관 간 윈-윈할 수 있는 전략을 세우는 것이 필요합니다.
- ② 현장실습 처를 개발하는 것도 중요하지만 개발된 현장실습 처를 유지하고 관리하는 것도 중요합니다. 현장실습 처를 개발하게 되면 반드시 학교와 협약을 맺는 전략을

사용하는 것도 필요합니다. 양쪽의 기관장을 만나게 하여 현장실습에 관심을 갖게 하고 문서화 하면 지속적으로 관계를 유지할 수도 있습니다.

- ③ 강점화 전략을 사용합니다. 학교가 가지고 있는 강점 및 자원이 무엇인가를 살펴본 후 업체를 결정합니다.
- ④ 산업체가 비록 열악하더라도 장애학생들이 일하는 것을 많이 보여주어 학생들의 직업적 장점을 부각해 사장님이 갖고 있는 인적자원을 통하여 고용으로까지 연계할 수 있는 전략도 사용합니다.
- ⑤ 현장실습 및 취업담당교사는 유연한 사고방식과 담당 업무에 대해 몰입하는 자세가 필요합니다.

문 21

현장실습 시 준비해야 하는 서류에는 어떤 것들이 있나요?

꼭 필요한 서류를 중심으로 정리하면 다음과 같습니다. 이 외에도 학교사정에 따라 서류를 추가합니다.

- ① 현장실습기안
- ② 현장실습운영계획서
- ③ 직무분석지
- ④ 대상자선정회의자료
- ⑤ 학부모동의서
- ⑥ 학생신상카드 / 이력서
- ⑦ 현장실습일지
- ⑧ 평가서(과정평가, 체크리스트)
- ⑨ 장애인복지카드, 통장사본
- ⑩ 종결사유서
- ⑪ 사후관리일지
- ⑫ 출퇴근기록카드

* 경기직업전환교육지원센터 지원 시 : 신청공문, 학교장승인신청서, 현장실습계획서, 실습동의서, 복지카드사본, 통장사본

* 한국장애인고용공단 지원고용 시 : 지원고용동의서, 이력서, 통장사본, 복지카드사본, 통장사본

산업체(기관)를 방문할 경우 빈손으로 가는 것보다 음료 및 인사할 것을 준비하는 것이 좋습니다. 학교예산을 수립할 때 계획되어 있다면 가능합니다.

산업체(기관) 방문 시 음료수 등의 예산을 품의하여 집행할 수 있는 예산 지출의 명확한 근거는 나와 있지 않지만, 운영비 중 학생들의 교수학습을 지원할 때 소요되는 비용은 집행할 수 있게 되어있습니다. 이를 근거로 2008년 개정 특수학교 교육과정 편성·운영지침과 특수학교 기본교육과정의 직업교과 개정중점인 ‘현장실습 내용강화’ 등을 근거로 현장실습을 교육과정으로 인정하고 이에 소요되는 비용을 연초 예산계획서에 반영해야 합니다.

지 원 사 항	세 부 내 용
교통수단 등의 이용	·차표 구입, 갈아타기 등 교통수단 이용방법 ·출퇴근방법, 위험에 대한 대처방법 등
직장 내 기본규칙	·출퇴근 시간 준수 ·결석, 지각, 긴급 시 연락 등 ·신상보고 및 작업 중의 보고 ·언어예절 ·직장규칙 준수 ·직장 내 안전수칙 엄수 ·기타 직장생활의 기본규칙 지도
직장생활을 위한 일상생활관리	·규칙적인 기상·취침·식사·위생관리 등의 일상생활 관리 등 ·주변정리 및 생활습관 등 ·건강관리, 금전관리, 휴식시간의 활용 등
대인관계 및 직장적응	·출퇴근 시 인사예절, 상사 및 동료와의 협조관계
작업태도	·실습 중의 작업집중, 자발적인 작업수행, 새로운 작업에 대한 학습태도 및 동기유발
현장실습 오리엔테이션	·실습업체 및 실습 직무 전체 개요 설명

* 출처 및 근거 : 한국장애인고용공단 지원고용프로그램 안내

「각급학교현장실습운영에관한규칙 제2조 1항」(현장실습 운영)

특수학교(급)에 따라 다르겠지만 현장실습 전담교사를 두는 것은 필요합니다. 또한 현장실습 시·도 지침에 의하면 현장실습 전담교사제 운영에 관해 언급하고 있습니다.

① 지정 및 운영방법

- 학교 실정에 따라 지정·운영하되, 관련 교과 담당교사, 진로지도 담당교사, 현장실습 지도 유경험자 등을 우선적으로 고려한다.
- 관련 업무에 충실할 수 있도록 타 업무 경감 조치, 산업체 방문에 따른 출장·지도비 지급, 관련 연수 등에 우선 배정한다.

② 담당 업무

- 단위 학교에서 현장실습 계획수립, 사업체 선정, 파견, 방문, 사후관리 등을 주로 담당한다.
- 관련 교과지도, 안전지도, 취업 및 진로지도, 학교기업활동 등 현장실습 관련 업무를 우선 담당한다.

* 출처 및 근거 : 현장실습 시·도 지침(현장실습 전담교사제 운영)

3. 현장실습의 진행 및 계획

현장실습의 기회를 제공한다고 해서 산업체(기관)에 지원되는 것은 없습니다. 다만 고용을 전제로 하는 지원고용프로그램을 실시했을 경우 한국장애인고용공단으로부터 지원받는 것이 있습니다.

훈련사업체에 훈련생 1인당 17,650원이 지원됩니다. 지원고용기간은 최대 7주까지 할 수 있으며, 지급기준은 1일 4시간 이상 8시간 이하, 훈련인원은 8명 이하입니다.

경기도 직업전환교육지원센터에서는 현장실습을 장려하기 위해서 취업을 전제로 하지 않더라도 한국장애인고용공단에서 지원하는 것과 같은 기준으로 사업체에 지원을 해주고 있어 보다 용이하게 실습을 진행할 수 있습니다.

* 출처 및 근거 : 한국장애인고용공단 홈페이지 및 경기직업전환교육지원센터 운영계획서

문 2

현장실습을 할 때 초반, 중반, 후반 지도를 어떻게 해야 하나요?

구 분	목 표	중점지원내용
훈련 초기	직장의 기본적 규칙 습득 규칙적인 생활리듬 형성	· 출근시간 엄수 · 결근 또는 지각시의 연락 등 신상보고 · 상사, 동료에 대한 출근인사 · 위생관리 및 복장 · 개인 사물 정리정돈 · 약물복용 등 의료적 관리 · 휴식시간의 적절한 활용 · 작업종료 후의 뒷정리, 청소 등
훈련 중기	직장에서의 원만한 대인관계 형성	· 상황에 적절한 언어사용 · 지시에 따른 지시이행 · 동료에 대한 협조적인 태도 등 · 훈련초기과정의 지원 계속
훈련 후기	산업체(기관) 요구조건에 따른 직장적응지원	· 산업체(기관)의 고용 요구수준을 파악 · 업체 요구조건 및 훈련생에 대한 관찰내용에 따라 훈련생의 직장적응을 위하여 집중적으로 지원

* 출처 및 근거 : 한국장애인개발원 중증장애인지원고용 확대사업 안내

문 3

직무지도를 지원할 수 있는 인력은 어떤 것이 있나요?

직무지도는 학생을 가장 잘 아는 교사가 실시하는 것이 바람직하지만 그렇지 못할 경우에는 지원인력을 활용할 수도 있습니다.

지원인력으로는 스페셜 코디네이터, 인턴교사, 직장체험연수생, 활동보조인, 실습생, 자원봉사자, 산업체 직원, 특수교육지원센터(전환교육지원센터) 직무지도원, 복지관 취업업무담당자 등이 있습니다.

- ① 스페셜 코디네이터 : 「통합형 직업교육 거점학교」 및 「학교기업」에 배치된 전담인력으로 월 보수 150~200만원 내외 지급(교사들이 담당하기 어려운 사업체 발굴, 취업알선 및 제반 관련 업무 수행)
- ② 인턴교사 : 학습보조 인턴교사는 특수교육지원센터(전환교육지원센터)를 중심으로 시도교육청에서 인원을 배정하여 학생들의 취업을 제고를 위한 산학협력 등 맞춤형 교육활동 지원 및 특수교육지원센터의 운영 프로그램 관리 등의 역할이 있어 지원 인력으로 활용할 수 있다.

- ③ 직장체험연수생 : 특수학교(급)에서 직장체험연수생을 선발해 활용한다. 고용지원센터에 신청하여 직무지도 및 교사의 지원업무를 수행하게 한다. 월 40만원이 지원되며 2개월을 활용할 수 있다.
- ④ 활동보조인 : 활동보조인수행기관과 연계하여 활동보조인이 업체에서 학생이 실습을 하는데 도우미 역할을 수행한다. 단, 활동보조인은 1급 장애인들만 활용할 수 있다.
- ⑤ 실습생 : 특수교육관련학과에서 2~3학년 학생을 대상으로 현장관찰실습생이 오면 직무지도원으로 활용할 수 있다.
- ⑥ 자원봉사 : 특수교육관련학과 대학생들을 대상으로 자원봉사자를 모집하여 활용할 수 있다. 단, 센터의 지원을 받아 교통비, 식대 등을 지급할 수 있다.
- ⑦ 산업체(기관)직원 : 지원고용프로그램을 통하여 지원고용을 실시하는 산업체에 근무하고 있을 경우 지원고용 기간 중 한국장애인고용공단으로부터 일일 25,000원을 지원받을 수 있다.
- ⑧ 특수교육지원센터(전환교육지원센터) : 센터에 지원을 요청하면 센터 사정에 따라 인력을 파견해 줄 수도 있다.
- ⑨ 복지관취업 업무담당자 : 복지관과 대상자 및 업체정보, 직무지도, 사후지도 등과 관련하여 업무협약을 맺는 것이 필요하다. 복지관은 단순 현장실습을 위한 직무지도에는 지원이 어렵지만 취업을 전제로 한 지원고용이나 실습은 지원도 가능하다.

직무지도를 지원인력을 활용할 경우 반드시 직무지도 교육을 실시해 학생에 대한 정보 및 어떻게 지도해야 하며 직무지도원의 역할은 무엇인가 등을 숙지하고 임해야 합니다. 직무지도는 지원인력을 활용할지라도 산업체(기관) 전체 관리는 현장실습담당교사가 해야 합니다.

문 4

현장실습 학생들의 직무지도는 얼마 동안 하는 것이 좋을까요?

현장실습 기간 및 실습생의 직무수행능력에(적응정도) 따라 달라지겠지만 한 달 이상의 장기 현장실습일 경우 2주 정도는 실습생 곁에서 직무지도를 한 후 횟수를 줄여나가는 방법이 좋습니다. 실습생의 적응속도가 빠를지라도 현장실습담당교사가 옆에서 지도를 하는 모습을 통해 산업체(기관)에서는 마음을 놓을 수 있기 때문에 초반에는 실습생과 끝까지 함께 있는 것이 필요합니다.

학생이 실습 처에서 적응을 잘 하고 있다면 사업주와 협의 후 직무지도 횟수를 간헐적으로 조절하고 사후관리를 통해 학생을 관리합니다.

문 5**현장실습이 고용으로 이어지기 위하여 교사가 가장 중점적으로 지도, 관리해야 할 부분은 무엇인가요?**

작업능력 및 작업태도가 가장 중요합니다. 산업체(기관)에서는 우선적으로 기본적인 생산능력(직무수행능력)이 있어야지만 고용할 의사를 갖습니다. 그렇지 못한다면 고용을 하기에는 어려움이 따릅니다. 더불어 작업에 임하는 태도가 중요합니다. 성실한 모습과 지시수행을 잘 따르는 태도는 고용을 결정짓는 중요한 사항입니다. 이와 함께 대중교통능력과 직장에서 지켜야할 예절 등이 중점으로 지도해야 할 부분이라 할 수 있습니다.

현장실습이 고용으로 이어지기 위해서는 학생지도 뿐만 아니라 사업주와의 관계를 교사가 어떻게 맺느냐가 중요한 관건입니다.

문 6**현장실습 중 학생이 다쳤을 경우 어떻게 해야 하며, 보상을 받을 수 있나요?**

상해 발생 시 선조치 후처리에 입각하여 먼저 병원치료를 실시합니다. 공단과 연계하여 실시하는 지원고용 및 현장평가, 또는 장애인개발원에서 실시하는 장애인복지일자리아업감은 경우에는 공단 및 각 지자체에서 상해보험, 산재보험을 가입하기 때문에 상해 발생 시 보험처리를 하면 됩니다. 그러나 그렇지 않을 경우에는 안전공제회 및 산재보험을 통하여 보상을 받을 수 있는지 잘 따져봐야 합니다.

사고 경위서를 작성해야 하므로 사고가 어떻게 난 것인지 경위를 정확히 파악하는 것이 중요합니다. 사고가 학생의 과실에 의한 사고인지 타인에 의한 사고인지 6하 원칙에 의하여 사고 경위를 파악한 후 기록해 두는 것이 필요합니다.

※ 산재보험급여를 받을 수 있는 경우 : 산재보험급여를 받을 수 있는 경우는 취업을 전제로 업체에서 인턴과정으로 일정부분 임금을 받으며 실습을 하는 경우이며 그렇지 않고 현장실습의 목적으로 임금을 받지 않고 하는 실습은 산업재해보상보험법 제123조에서 보는 근로자로 보지 않기 때문에 보상을 받을 수 없습니다.

문 7**현장실습을 할 때 보험을 따로 들어야 하나요?**

동일한 질문에 교육과학기술부의 답변은 ‘개정된 특수학교 직업교육과정에서 현장실습을 실시하도록 규정하고 있으므로 학교교육과정으로 편성하고, 학교장과 협의하여 추진하는 것이 좋습니다.’라고 말하고 있습니다. 또한 현장실습 실시 전 실습 중 안전 및 위험요소 방지를 위하여 사전 안전교육을 강화하고 현장실습에 따른 개인/학교별 보험 가입 권장하고 있습니다.

- 한국장애인고용공단과 연계한 지원고용 및 현장평가 프로그램에 참여한 실습생은 상해보험을 공단에서 일괄적으로 가입하고 있습니다.
- 한국장애인개발원에서 시행하는 장애인복지일자리사업에 참여하는 자는 지자체에서 산재보험을 일괄적으로 가입하고 있습니다.

* 출처 및 근거 : 교육과학기술부 교육복지국 특수교육지원과 답변

문 8

업무제휴협약에 들어가야 할 내용은 어떤 것이 있나요?

현장실습업체와 현장실습계약 및 업무제휴협약을 체결하는 것은 중요합니다. 업무제휴협약에 들어가야 할 내용으로는 실습생의 권리·의무, 현장실습의 내용·방법 및 기간, 현장실습결과의 평가, 실습생의 복리후생 등에 관한 사항이 포함되어야 합니다. 또한 협약을 맺고자 하는 기관별 목적이 명확히 담겨 있어야 합니다.

협약내용을 작성할 때에는 협약 내용을 구체적으로 기록하는 것이 좋으며 구체적으로 기록하기 어려운 것은 별도 규정을 정하여 세부내용을 기록하고 협약서 내용에는 큰 틀을 집어넣습니다. 마지막으로 협약의 효력 및 기간을 명시한 후 양 기관 로고 및 기관장이 사인할 수 있는 칸을 만들어 둡니다.

* 출처 및 근거 : 직업교육훈련 촉진법 제9조, 직업교육훈련촉진법시행령 제6조(현장실습계약의 체결)

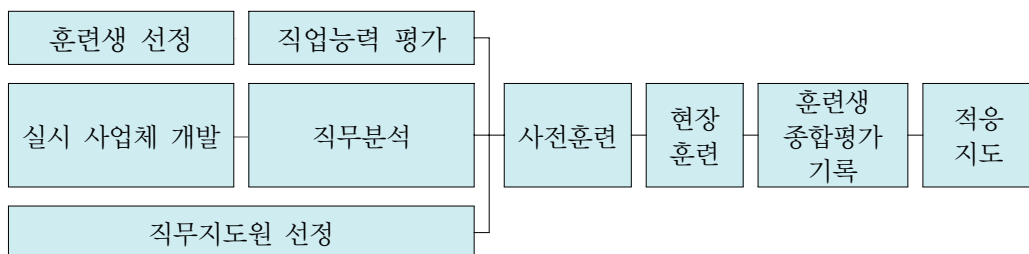
문 9

현장실습 관련해서 지원되는 기관과 지원내용, 신청절차는 어떻게 되나요?

① 한국장애인고용공단 지원고용프로그램 연계 시

공단지사와 연계하여 지원고용을 하기로 결정이 되면 공단지사에 이력서 및 지원고용 실시동의서, 통장사본, 복지카드 사본을 보냅니다. 지원되는 사항은 업체에 학생 1인당 17,650원이 지원되며 학생에게는 실습비 일일 8,000원이 최대 7주간 지원됩니다.

* 지원고용과정



② 한국장애인고용공단 현장평가프로그램 연계 시

지원고용프로그램과 큰 차이가 없으며 지원되는 사항은 동일하며 최대 3주간 지원됩니다. 차이점은 지원고용프로그램은 업체가 4대 보험이 가입되어 있어야 하나 현장평가프로그램은 그렇지 않아도 지원이 가능합니다.

③ 고용노동부 고용지원센터 청년직장체험연수프로그램 연계 시

실습하기를 원하는 업체(기관)에서 고용지원센터에 청년직장체험프로그램 신청서를 작성하여 신청해야 합니다. 학생 또한 신청서를 작성하여 고용지원센터에 제출을 해야 합니다. 주의할 점은 실습을 하고자 하는 업체(기관)와 충분한 논의를 한 후 진행해야 합니다. 자세한 내용은 지역 고용지원센터 청년직장체험연수프로그램 담당자에게 문의를 하면 됩니다.

④ 학교예산 사용 시

학교예산을 계획할 때 실습계획을 세워 실습에 필요한 예산을 세워 놓은 후 사용할 수 있으나 이때의 현장실습은 체험형태로 실습이 진행될 때 주로 사용됩니다.

⑤ 장애인복지관 연계 시

지역사회 장애인복지관과 연계하여 한국장애인고용공단 및 장애인개발원에서 시행하는 지원고용프로그램을 할 수 있습니다. 복지관 취업업무담당자에게 문의하면 됩니다.

사례 경기직업전환교육지원센터 연계 시 : 센터에 현장실습에 필요한 경비를 공문을 통해 요청합니다. 지원되는 사항은 업체에 학생 1인당 17,650원이 지원되며 학생에게는 실습비 일일 8,000원이 최대 3주간 지원됩니다.

· 필요한 서류 : 신청공문, 학교장승인신청서, 현장실습계획서, 실습동의서, 통장사본, 복지카드 사본

문 10

현장실습 시 학부모와 가족이 해야 할 일에는 무엇이 있나요?

현장실습을 하는 데 있어 학부모님과 가족의 협조는 매우 중요합니다.

대중교통 이용 훈련 지원, 출근시간에 맞춰 출근할 수 있도록 지원, 개인위생관리를 잘 지킬 수 있도록 가정에서 협조하는 것 등이 중요합니다. 이와 함께 학생이 현장실습 처에서 잘 적응할 수 있도록 격려와 지원이 필요합니다.

① 교통지도 : 출퇴근 교통지도는 가족이 참여할 수 있도록 산업체(기관)의 위치를 알려주어 부모가 담당하도록 하는 것이 바람직합니다. 부모가 참여하도록 지원했을 때 부모는 자녀의 진로에 책임감과 관심을 갖게 된다고 보면 됩니다.

② 청결지도 : 가정에서 지도하며 교복이 아닌 사복이기 때문에 겉옷과 속옷 모두 자주

갈아입고 청결(손톱상태)을 유지해야 합니다. 몸은 자주 씻도록 하여 주변 동료들에게 불쾌감을 주지 않도록 합니다.

- ③ 문제 상황 발생 : 지각, 결근 시 연락은 담당교사에게 하도록 지도합니다. 가정에서 산업체(기관)로의 직접 연락은 될 수 있는 대로 피하고 교사에게 연락했을 때 교사가 지각, 결근한 상황을 알고 이를 산업체(기관)에게 즉시 연락하여 상황에 대처하도록 합니다.

문 11

현장실습 시 교사와 사업주와의 관계 형성에서 중요하거나 주의해야 할 점은 무엇인가요?

사업주와의 관계에서 가장 중요한 것은 신뢰형성으로서 약속한 사항은 최선을 다해 지키려는 모습을 보이는 것이 중요합니다. 또한 사업주가 장애인 고용과 관련하여 알고 싶은 정보가 있다면 신속하게 안내하는 모습 등 사업주에게 신뢰와 믿음을 주는 모습이 학생들에게 좋은 영향을 미칠 수 있습니다.

문 12

현장실습 처에서 학생을 지도해주는 직원이 있는 경우가 있나요?

현장실습 처에서 학생들을 지도해주는 직원은 따로 없습니다. 그러나 현장실습 처에서 현장실습을 담당하고 의사소통을 할 수 있는 창구역할을 할 수 있는 분을 만들어야 합니다. 학생관리 및 학생들을 일차적으로 대변해 줄 수 있는 직원(Key Man)이 필요합니다.

문 13

학부모께서 현장실습 처에 방문하여 산업체(기관) 환경 파악 및 사업주와 이야기를 나누고 싶어할 때 교사는 어떻게 해야 하나요?

학부모가 현장실습 전에 현장실습 처를 방문하고 싶다고 하시면 담당교사와 함께 현장실습 처를 방문하여 담당직원에게 인사를 할 수 있도록 하는 것도 괜찮습니다. 또한 현장실습의 기간 및 성격에 따라서 담당교사가 판단하여 학부모와 함께 산업체(기관)을 방문하여 자녀가 일하는 모습과 업체환경, 등을 보여줌으로써 실습에 대한 관심을 높이고 진로계획을 세우는 데 도움이 될 수 있습니다.

학부모가 산업체(기관)을 방문하거나 사업주와 이야기를 나누고자 할 때는 담임교사나 현장실습담당교사와 먼저 의논하는 것이 좋습니다.

4. 현장실습의 평가 및 사후관리

문 1

현장실습 대상자의 평가는 어떻게 해야 하나요?

현장실습 대상자의 평가는 각 학교에서 현장실습운영계획서 및 학칙에 정한 내용에 따라 자체적으로 실시하면 됩니다.

해당직무를 분석한 후 체크리스트를 통해 평가하는 것이 좋으며 평가회수는 직무에 따라 일, 주, 월 단위로 나누어 하는 것이 좋습니다. 또한 활동일지를 통해 교사가 서술형으로 기록하는 방법도 있습니다. 평가한 자료는 분석을 통해 지도방향을 세우는데도 도움이 되며 자료를 모았다가 실습종료 시 근거자료 및 IEP(ITP) 평가에도 활용할 수 있습니다.

* 출처 및 근거 : 「각급학교현장실습운영에관한규칙」

문 2

현장실습 대상자의 사전교육은 누가 담당해야 하나요?

현장실습을 실시할 경우 특수학교와 특수학급에 따라 다르겠지만 특수학교는 취업 및 현장실습의 업무를 담당하고 있는 교사가 있어 담당교사와 담임교사가 의논을 하여 역할을 나누는 것이 좋습니다. 특수학급의 경우에는 현장실습을 복지관과 특수교육지원센터(전환교육지원센터), 한국장애인고용공단 등과 연계해 실시할 경우 해당 담당자와 논의해야 합니다. 기본적인 현장실습의 사전교육은 별도로 실시하는 것도 좋지만 고등학교 때부터 수업 내용을 관련내용으로 구성하여 지도하는 것이 바람직합니다.

* 출처 및 근거 : 2008년 개정 특수학교 교육과정 편성·운영지침(고등학교, 전공과)

문 3

현장실습 시 학적은 어떻게 처리하나요?

장애학생 진로·직업교육 내실화에 따르면 현장실습의 활동유형, 인정절차, 인정범위, 인정기간 등을 학칙에 정하여 수업으로 인정하는 방식을 유도하고 있습니다.

예시 서울△△학교 학칙 제○○조(현장실습)

특수교육대상학생의 직무수행 능력 및 직장 내 대인관계 등의 향상을 위해 지역사회 사업체 현장실습은 3개월의 범위 내에서 실시하되, 성과평가를 통해 추가 실시 할 수 있다.

현장실습 운영과 관련하여 규정을 만드는 것이 필요합니다.

사례 1 안양해솔학교 현장실습 및 취업 시 학적 관련 기준

- ① 현장실습의 경우 실습할 동안 학교교육과정 운영계획에 따라 교육연장으로 보고 출석으로 인정한다.
- ② 학교에 오지 않고 현장실습기관(업체)으로 바로 현장실습을 나갈 경우 현장실습기관(업체)의 출근은 출석으로 인정하고 결근은 결석으로 처리한다.
- ③ 성적처리에 관해서는 교과는 현장실습(취업) 직무를 바탕으로 작성하고 종합의견에 현장실습(취업)관련 내용을 구체적으로 작성한다. 더불어 현장실습계획서, 근로계약서, 사후관리 일지 및 상담일지, 출근카드, 현장실습 사진 등 개별 파일을 만들어 보관한다.
- ③-1 현장실습에 관한 학습인정기준은 다음과 같다.

「관련근거 : 각 급 학교 현장실습 운영에 관한 규칙 제3조」

현장실습기간	단위 수 인정	비고
1개월 이하(전일제)	주당 수업 시수 인정	
1개월 이하(시간제)	참여 시간 인정	
1개월 이상(전일제)	주당 수업 시수 인정	
1개월 이상(시간제)	참여 시간 인정	

- ③-2 현장실습생은 월 1회 평가를 실시하며 평가서는 IEP(ITP)에 첨부한다.
- ④ 전일제로 현장실습을 하고 있는 경우나 전공과 학생이 재학 중 취업이 된 경우 해당 담임교사는 전화상담 등을 통하여 학생의 근황을 지속적으로 관리하고 현장실습담당교사는 사후관리를 통해 학생의 근황을 파악 보고한다.

사례 2 광주선광학교 현장실습 시 성적관련 기준

(취업체 현장평가서 및 현장실습 출근부) 취업지도 교사는 산업체의 직무지도원을 통하여 취업체 현장평가서와 현장실습 출근부를 받아 학생의 근무평정 및 현장실습 직무 정도를 확인하고 이를 출결 및 성적에 반영한다.

(성적처리) 담당교사는 직무지도원, 회사 관계자와의 상호 연락을 통해 학생의 실습 태도 및 복무, 이수 내용 등의 평가를 취업체 현장 평가서 및 현장실습 출근부로 제출 받아 이를 서술식 평가로 기술한다.

(생활기록부 반영) 현장실습을 이수한 학생의 경우에는 ‘직업준비’의 학습발달상황의 ‘세부능력 및 특기사항’란에 “현장실습 참여 학생임”으로 기술하고 실습대상기관명과 실습기간을 기록한다.

- ※ ① 실업계 고등학교 특수학급에서 일반학생 현장실습에 장애학생이 참여하는 경우 일반학생 학적 처리기준이 적용될 수도 있다.
- ② 특수학급의 경우 학년 초 IEP 작성 시 현장실습 시수를 정해놓고 필요시 집중이수형태로 교육할 수 있다.

*출처 및 근거 : 「초·중등교육법 시행령」 제48조 제5항(수업운영방법 등)

「학교생활기록 작성 및 관리지침」 제14조.

「학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙」 제2조

「장애학생 진로·직업교육 내실화 방안(교육과학기술부 2010.1.6)

「2010학년도 안양해솔학교 전공과 운영계획

「2010학년도 광주선광학교 현장실습 규정

문 4

현장실습에 참여한 학생의 학습인정 기준이 따로 있나요?

「각급학교현장실습운영에관한규칙 제3조」에 현장실습에 참여한 학생의 학습인정 기준이 명시되어 있습니다.

- ① 10개월 이상 12개월 이하의 현장실습은 2개 학기 학습인정
- ② 5개월 이상 6개월 이하의 현장실습은 2개 학기 학습인정
- ③ 30일 이상 40일 이하 현장실습은 1개 학기 분량의 학점 또는 단위의 1/4 이내 학습인정
- ④ 34시간(전문대학 및 대학의 경우 32시간) 이상 40시간 이하 현장실습은 2단위 또는 2학점 이내 학습인정

「각급학교현장실습운영에관한규칙 제4조」에는 학습인정 방법이 명시되어 있는데 내용은 다음과 같습니다.

- ① 현장실습을 실시하여 학습으로 인정하는 경우 각급 학교장은 일정방법에 의한 평가를 통하여 인정하여야 한다.
- ② 제1항에 따라 학습인정을 위한 평가를 하는 경우에 각급 학교장은 다음 각 호의 항목을 기준으로 평가하되, 각 항목에 대한 가감 및 항목별 점수비율은 여건에 맞게 조정할 수 있다.
 - 1. 현장학습 과제 수행
 - 2. 현장실습 과제 수행
 - 3. 담당교원 방문 관찰결과
 - 4. 현장실습 산업체 평가결과
 - 5. 기타 학교장이 정하는 자체평가 항목

* 출처 및 근거 : 「각급학교현장실습운영에관한규칙 제3조」(학습인정 기준), 「각급학교현장실습운영에
관한규칙 제4조」(학습인정 방법)
실업계 고등학교 현장실습 성적처리는 학교생활기록부작성지침 교육인적자원부 훈령
제616호(2001. 3. 29), 제676호(2005. 9. 25) 참고

문 5

**특수학급 학생의 경우 학교에서 수행평가 및 중간, 기말고사 시험을 보는 시
점에 현장실습을 나가게 된다면 평가는 어떻게 해야 하나요?**

특수학급의 경우에는 교과별 시험에 참여해야 하므로 현장실습 처와 시험에 참여할 수 있도록 협의하는 것이 좋습니다. 현장실습 또는 취업으로 인한 시험응시가 어려울 경우 기말고사는 중간고사 성적으로 대체할 수도 있습니다.

문 6

현장실습 중도 포기자의 경우 어떻게 처리하면 되나요?

현장실습의 중도 포기가 생길 경우에는 현장실습 종결 사유서를 작성하여 결재를 받아 두는 것이 필요합니다. 또한 학생의 잘못으로 중도 포기할 경우에는 학교별 내규를 정하여 필요한 조치를 취해야 합니다.

문 7

현장실습 지도 시 교사의 수업시수는 어떻게 해야 하나요?

많은 학교들이 교사별 평균 수업시수를 다 하고 수업이 없는 시간을 활용하거나 수업을 바꾸어서 현장실습 지도를 하고 있는 것이 실정입니다. 따라서 담당교사들의 애로점이 많이 있습니다. 그러나 학교별로 현장실습 담당교사의 교내 수업시수를 줄여가며 지역사회현장에서 현장실습을 장려하는 학교도 있으며, 외부 현장실습 지도만 전담으로 하는 학교도 있습니다. 특히 특수학급의 경우에는 시간표 작성 시 현장실습 계획을 세워 교사 간 협의하여 수업시수를 정해야 합니다.

문 8

현장실습 지도 시 출장처리는 어떻게 해야 하나요?

현장실습지도 시 현장학습 갈 때와 동일하게 출장을 신청하며, 현장실습을 계획할 때 직무지도 계획도 포함하여 관리자께 보고한 후 출장처리하는 것이 좋습니다.

현장실습을 통해 취업이 된 경우, 학생을 자퇴처리 해야 하나요 [고용으로 자퇴 처리된 학생이 직장에서 해고된 경우 다시 복교할 수 있나요?]

고등학교는 의무교육과정이므로 고등학교 3학년 2학기 때까지 현장실습으로 지속하다가 고용으로 연계하는 것이 좋습니다.

전공과 학생의 경우 의무교육과정이 아니므로 취업을 해도 무방하며 자퇴처리여부는 고용된 업체환경, 보호자 의견, 고용지속여부 등을 종합적으로 검토하여 결정합니다. 고용으로 자퇴 처리된 학생이 직장에서 해고된 경우에는 전공과 편입학이 가능합니다.

※ 모든 사항들은 학교의 학칙에 따라서 현장실습의 내규 나 운영위원회를 통해서 결정하는 것이 좋습니다. 「초·중등교육법 시행령」 제48조 제5항(수업운영방법 등) 및 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 제14조(교외체험학습상황)에 의거 특수교육대상학생이 교외체험학습(현장실습, 지원고용 등)을 실시할 수 있음을 알려 드립니다. 이 경우 학칙에 교외체험학습(현장실습, 지원고용 등)에 관한 사항을 정하고 학칙의 범위 내에서 실시할 수 있습니다.

[관련 법령]

- ※ 「초·중등교육법 시행령」 제48조 제5항(수업운영방법 등) ⑤ 학교의 장은 교육상 필요한 경우 보호자의 동의를 얻어 교외체험학습을 허가할 수 있다. 이 경우 학교의 장은 교외체험학습을 학칙이 정하는 범위 안에서 수업으로 인정할 수 있다.
- ※ 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 제14조(교외체험학습상황) ① 각 급 학교에서는 시·도교육청의 교외체험학습(체험활동) 관련 지침을 참고하여 교외체험학습의 활동유형, 인정절차, 인정범위, 인정기간 등을 학칙으로 정하여 시행한다. ② 교외체험학습상황은 학칙이 정하는 범위 안에서 학교장이 수업으로 인정한 교외체험학습(근거 : 초·중등교육법 시행령 제48조 제5항)을 입력한다. ③ 학교 이외의 기관(단체)에서 주최·주관한 체험학습에 참여한 실적은 ‘교외체험학습상황’란에 실시일자 또는 기간, 장소 또는 주관기관명, 내용(수준) 및 평가, 시간 또는 일수를 실시일자 순으로 입력하며, 개별학교 교육과정 운영 계획에 의한 행사활동, 수련활동 및 학년·학급단위로 이루어지는 체험활동은 ‘특별활동상황’란에 입력한다. 다만, 개인 교외체험학습의 경우 교육적으로 유의미하고 바람직한 것으로 판단되는 경우에 입력할 수 있다.

문 10**현장실습이 끝난 후 산업체(기관)와의 관계 유지는 어떻게 해야 하나요?**

산업체(기관)와 지속적으로 연계하기 위해서는 학교와 업무제휴협약을 맺는 것이 필요합니다. 실습을 하지 않더라도 향후 학생들이 실습을 하기 위해서 수시로 전화 및 방문을 통해 연계를 유지하는 일이 필요합니다.

문 11**졸업 후 특수교사의 사후지도는 언제까지 이루어져야 하나요?**

사후지도는 고용을 유지하고 만족스러운 직장생활을 하는 데 있어 가장 중요한 부분을 차지합니다. 졸업 한 학생의 경우 장기간 사후지도를 하는 일이 어렵기 때문에 복지관 및 재활기관과의 연계를 통해 지속적인 사후지도가 될 수 있도록 합니다.

* 출처 및 근거 : 「직업재활과정 매뉴얼」 - 경기도광주하남교육청 -

Q & A 작성에 도움을 주신 선생님

안양해솔학교 교사 김희정

안양해솔학교 교사 김동선

안양해솔학교 교사 김은경

안양해솔학교 교사 박민정

안양해솔학교 교사 김정미

안양해솔학교 교사 권지혜

안양해솔학교 교사 원종훈

안양해솔학교 교사 한나래

안양해솔학교 교사 배세진

(도움을 주신 분들께 다시 한 번 감사를 드립니다.)

VIII. 현장실습 활용 자료

1. 직업상담
2. 직업평가
3. 직업적응훈련
4. 사업체 개발
5. 현장실습
6. 지원고용
7. 사후지도

VIII. 현장실습 활용 자료

활용 자료 색인표

순	양식명	페이지
1	전환교육 기초자료 조사(예시)	176
2	개별화 전환교육계획 수립 학부모 상담(예시)	178
3	진로·직업교육 학부모 의견 조사(예시)	179
4	교육과정 기반 직업교육평가(예시)	180
5	개별화 전환교육 계획(예시)	181
6	수업지도안 예시(사서보조)	185
7	과제분석 예시(사서보조)	186
8	지역사회 현장실습 기관정보 분석 예시(○○우체국)	187
9	지역사회 관련기관 조사표(예시)	189
10	사업체 현황 조사서(예시)	190
11	직무분석표(예시)	191
12	직업적합성 분석표	197
13	현장실습 계획서(예시)	198
14	현장실습표준협약서 예시	199
15	담임 의견서	203
16	실습동의서(예시1)	204
17	현장실습 동의 및 서약서(예시2)	205
18	교통훈련 동의서(예시)	206
19	학생신상카드(예시)	207
20	현장실습 행동평가(예시)	208
21	현장실습 직무능력평가(예시)	209
22	현장실습 출근부(예시)	210
23	산업체 파견 현장실습 인정서(예시)	211
24	지원고용 동의서(예시)	212
25	근로계약서(예시)	213
26	업무제휴 협약서(예시)	215
27	이력서 양식(예시)	217
28	현장실습 평가서(예시)	218
29	사업주 대상 설문지(예시)	219
30	사후지도 일지(예시)	220
31	사후지도 결과 분석표(예시)	221
32	순회지도결과 복명서(예시)	222
33	현장실습 종결 사유서(예시)	223
34	현장실습 귀교 사유서(예시)	224

1. 직업상담

〈양식 1〉 전환교육 기초자료 조사(예시)

○○학 교

()학년도

()학년

학생 명:()

※ 평가기준 5 : 매우잘함, 4 : 잘함, 3 : 보통, 2 : 못함, 1 : 아주못함								
영역	단위	과 제	현재수행상황					비고
			1	2	3	4	5	
가정생활	청소	① 주변의 물건을 깨끗하게 정리정돈 할 수 있다.				√		
		② 비와 걸레를 사용하여 청소를 할 수 있다.				√		
		③ 청소기를 사용하여 청소를 할 수 있다.				√		
		④ 쓰레기 분리수거를 할 수 있다			√			
	의복관리	① 간단한 의복을 손빨래 할 수 있다.			√			
		② 세탁기를 사용하여 빨래를 할 수 있다.			√			
		③ 옷을 개어 제자리에 놓을 수 있다.			√			
	요리	① 간단하게 밥과 반찬을 요리할 수 있다.			√			
		② 식사 예절을 지켜 식사를 할 수 있다.				√		
		③ 식사 후 설거지를 하고 정리 할 수 있다.				√		
		④ 식당에서 음식을 주문하여 먹을 수 있다.				√		
	몸단장	① 세수, 이 닦기, 머리감기, 목욕을 할 수 있다.				√		
		② 기초화장품을 사용할 수 있다.				√		
		③ 계절과 장소에 맞게 옷을 입을 수 있다.				√		
		④ 화장실을 바르게 사용할 수 있다.				√		
여가생활	여가시설	① 노래방을 이용할 수 있다.			√			
		② 놀이시설을 이용할 수 있다.				√		
		③ 극장을 이용할 수 있다.				√		
	실내여가	① 가게에서 비디오테이프를 빌려볼 수 있다.				√		
		② 화분에 꽃이나 식물을 재배할 수 있다.			√			
		③ 취미활동을 할 수 있다.				√		
	실외여가	① 자전거를 타고 즐길 수 있다.		√				
		② 가족이나 친구와 함께 나들이를 할 수 있다.					√	
		③ 가벼운 등산을 할 수 있다.			√			
건강생활	응급상황	① 감기나 배탈 시 어떻게 하는지를 알 수 있다.				√		
		② 위험한 장소나 물건을 구별하고 조심할 수 있다.				√		
		③ 다쳤을 때 간단한 응급처치를 할 수 있다.				√		
	자기관리	① 몸을 깨끗이 씻을 수 있다.				√		
		② 음식을 골고루 먹을 수 있다.				√		
		③ 잠을 적당한 시간 잘 수 있다.				√		
	운동경기	① 간단한 운동을 할 수 있다.			√			
		② 기초적인 운동 규칙을 알 수 있다.			√			
		③ 경기에 참여할 수 있다.		√				

영역	단위	과 제	현재수행상황					비고
			1	2	3	4	5	
직 업 생 활	시설 이용	① 은행을 이용할 수 있다.		√				
		② 동사무소를 이용할 수 있다.		√				
		③ 경찰서나 소방서에서 도움을 받을 수 있다.		√				
	대인 관계	① 가까운 사람에게 인사를 할 수 있다.			√			
		② 동성의 친구를 사귄다.				√		
		③ 이성의 친구를 사귄다.		√				
		④ 생일에 선물을 할 수 있다.			√			
		⑤ 의사소통을 원활히 할 수 있다.			√			
		⑥ 웃어른의 호칭을 바르게 사용할 수 있다.			√			
	이동	① 집의 주소와 동네를 알 수 있다.					√	
		② 교통질서를 지킬 수 있다.					√	
		③ 버스를 탈 수 있다.					√	
		④ 전철을 이용할 수 있다.					√	
		⑤ 자율통학을 할 수 있다.					√	
	금전 관리	① 필요한 물건을 살 수 있다.					√	
		② 용돈을 관리할 수 있다.			√			
		③ 월급이 무엇인지 알 수 있다.			√			
		④ 스스로 저금할 수 있다.			√			
	전화 예절	① 일반 전화기로 전화할 수 있다.					√	
		② 휴대 전화를 사용할 수 있다.					√	
		③ 전화예절을 알고 전화할 수 있다.				√		
직 업 준 비	작업 용구	① 간단한 작업용구를 사용할 수 있다.			√			
		② 안전하게 작업용구를 다룰 수 있다.			√			
	작업 태도	① 작업지시를 이해하고 수행할 수 있다.				√		
		② 바른 자세로 작업할 수 있다.				√		
		③ 집중하여 작업할 수 있다.				√		
		④ 출근과 퇴근 시간을 잘 지킬 수 있다.				√		
	작업 수행	① 알맞은 작업속도로 작업을 수행할 수 있다.				√		
		② 불량 없이 작업의 질적 수준을 유지할 수 있다.				√		
		③ 맡은 바 책임을 끝까지 할 수 있다.				√		
		④ 안전규칙을 지킬 수 있다.				√		
	직무 관련 학습 기능	① 신상, 안내, 위험과 관련된 글을 알 수 있다.					√	
		② 지시문을 읽고 수행할 수 있다.				√		
		③ 직업생활과 관련된 글을 알 수 있다.				√		
		④ 개수세기를 할 수 있다.					√	
		⑤ 물건 값을 알 수 있다.					√	
		⑥ 시간을 알고 지킬 수 있다.					√	
	직업 탐색	① 신문이나 생활광고를 읽을 수 있다.				√		
		② 명함을 읽을 수 있다.				√		
		③ 구직을 위한 서류를 준비할 수 있다.			√			
		④ 이력서를 작성할 수 있다.			√			
		⑤ 면접 때의 태도와 자세를 알 수 있다.				√		
		⑥ 자기소개를 할 수 있다.			√			

〈양식 2〉 개별화 전환교육계획 수립 학부모 상담(예시)

()학년도

학 생 명	이 ○ ○	보호자명	이 ○ ○ (인)
학 년	3	담 임	문 ○ ○ (인)
상담일시	2007년 3월 14일	방법 및 장소	면담, 고3 교실
상 담 내 용			
주 제	학 부 모 의 견		
개인위생, 예절	다소 게으른 면이 있으나 스스로 자기 몸을 씻을 수 있음. 깨끗이 씻을 수 있도록 지도바람. 소극적인 면이 있어 스스로 인사하지 못하는 습관이 있으나 지도하면 나아질 수 있으니 지도 요망		
기초기능학습 (국어, 수학, 시간, 돈)	한글해득이 거의 되어 편지나 메시지 등을 자유롭게, 자신 있게 보낼 수 있음. 상황파악도 잘 하여 상황에 맞는 말을 사용함. 수학은 시간, 개수세기, 거스름돈 계산 등 사회 속에서 살아가는데 어려움 없을 정도로 함. 돈 사용을 위해 용돈기입장 작성 요령 지도 요망		
사회적응 (전화, 은행, 물건구매)	전화는 핸드폰을 이용하여 내용전달 등의 목적을 달성할 수 있으며, 물건구매는 소액의 물품을 살 수 있음. 은행이용은 거의 해 보지 않아 은행지도 요망. 계획적 물건구매 지도 요망		
사회성 및 대인관계	소극적인 성격에 처음에는 거의 말을 하지 않아 걱정이 됨. 직장생활을 해야 하는데 동료직원들과의 원활한 대인관계 형성에 어려움이 있을 것 같아 사회성을 발달시킬 수 있도록 지도 요망		
건강상태	뇌성마비로 왼쪽 발과 허리 요추부분에 다소 어려움이 있으나 생활하기에는 큰 문제없음. 작업 시 경직된 바른 자세를 요구할 경우 허리에 어려움이 있음. 다른 건강상태는 양호함		
취업 (취업희망, 희망직종)	적성이 무엇인지 알지 못하나 뚜렷하게 하고 싶은 일이 있는 것은 아님. 취업을 희망하며, 직장은 분위기나 환경이 쾌적하고 장애인에 대한 인식이 되어 있고 장애인을 존중할 수 있는 직장이면 좋겠음. 활동적이지 않으니 앉아서 하는 작업이면 좋겠음		
학교 - 가정 협력체제	아버지는 개인택시 운전을 하시고 어머니께서는 늦은 공부를 하시느라 매우 바쁘나 학교 교육에 적극적이고 협력적임. 학교의 교육을 이해하시고 사회적응훈련 등 행사에 어려움 없이 협조하심		
여가생활	성격이나 신체적으로 활동적이지 못하여 조용한 취미생활을 함. 주로 컴퓨터를 통해 할 수 있는 음악 듣기나 사이트 찾아보기, 친구들과 메일 주고받기, 게임하기 등을 즐겨함		
졸업 후 진로사항	학생의 적성에 맞는 회사에 취업하기를 희망함		
담임의견	조용하고 성실하여 ○○이와 부모의 희망대로 취업할 수 있을 것임. 3학년 1년간 직업훈련에 적극적으로 참여할 수 있도록 지도할 것임. 소극적인 자세를 적극적으로 될 수 있도록 하며, 자기의사결정기술을 향상시킬 수 있도록 지도하면 사회생활에 어려움이 없을 것으로 생각함		

〈양식 3〉 진로·직업교육 학부모 의견 조사(예시)

이 름				소속학교		
보호자				학생과의 관계		
1. 진로 희망	시기	졸업 후	2~3년 후	성인기 (O선택)		
	기관			취업		
				보호작업		
				기타		
분야						
2. 현재 가정에서 계획한 진로내용		※ 예시) ‘○○복지관, ○○그룹홈, ○○보호작업장, ○○작업활동센터 등에 상담 및 의뢰함’ 같은 구체적인 내용 기재				
3. 학생의 직업적 특성		장점				
		단점				
4. 학부모 현장교육 자원조사		※ 취지) 현재 학부모님의 직장에서 우리 학생들의 현장직업교육 장소로 활용할 수 있는 장소가 제공 가능하시다면 구체적으로 업종과 학생들이 할 수 있는 일을 적어주세요.				

2. 직업평가

〈양식 4〉 교육과정 기반 직업교육평가(예시)

기 간		20-. 3. 1~20-. 8. 31		담당교사	○○○	학생	○○○																
내용 영역		직업탐색이론	기초작업기술	모의작업활동		현장교육																	
수업 요소	직업 준비	■ 모의면접 ■ 이력서 작성 ■ 구직과정 영성 감상	■ 기초작업도구의 용도알기	■ 외주작업하기 (물수건 포장, 수저 포장, 집게조립)		■ 교통수단 이용 ■ 복지관 현장교육 ■ 사업체 현장교육																	
	직업 생활	■ 직장 예절알기	■ 협동 작업 의미알기	■ 계산기 사용하기 ■ 상품가격표 읽기																			
	직업 기능	■ 직종별 필요한 능력 알기	■ 기초작업도구 이용 (드라이버,펜치 등) ■ 기초사무도구 이용 (자, 스텝플러 등) ■ 상표 라벨 부착하기	■ 못 10종 세트 분류 ■ 수건개기 및 적재 ■ 조립 작업하기 ■ 포장 작업하기 ■ 박스테이핑 하기																			
직업 평가		도구		평가 결과																			
	신체 기능	기초체력검사 도구(악력계)		■ 왼손 : 19.0 kgf ■ 오른손 : 18.0 kgf (※ 여자평균수준(26.59 kgf)보다 낮은 수치를 나타냄)																			
	심리 사회	그림직업흥미검사		<table border="1"><caption>흥미영역별 T점수</caption><thead><tr><th>영역</th><th>T점수</th></tr></thead><tbody><tr><td>음식</td><td>51</td></tr><tr><td>청소</td><td>36</td></tr><tr><td>제조</td><td>54</td></tr><tr><td>세탁</td><td>58</td></tr><tr><td>농축</td><td>51</td></tr><tr><td>대인</td><td>50</td></tr><tr><td>정리</td><td>52</td></tr></tbody></table> ■ 높은 직업흥미 : 세탁 ■ 낮은 직업흥미 : 청소				영역	T점수	음식	51	청소	36	제조	54	세탁	58	농축	51	대인	50	정리	52
	영역	T점수																					
	음식	51																					
청소	36																						
제조	54																						
세탁	58																						
농축	51																						
대인	50																						
정리	52																						
작업 기능	퍼듀팩보드		■ 왼손과 오른손의 작업 수준이 평균 이상임. ■ 양손 협응 동작(조립)시 핀을 주변부에 떨어뜨리는 등 성급함을 보임																				
	k-mand		■ 강점 : 지속적 조정능력 ■ 약점 : 운동감각 통합 능력																				
직업적 강점 및 적성분야				직업적 약점 및 개선점																			
■ 강점 : 다양한 직무에 대한 호기심이 많고 인 사성이 밝으며 대인관계기술이 우수한 편임 ■ 적성분야 : 세탁(세탁물 정리 정돈), 단순포장				성급한 면이 있어 작업지시사항 요령을 충분히 숙지하지 못해 실수를 보이므로 여유있게 작업을 수행할 수 있는 자세의 훈련과 작업의 신속성 보다는 정확성에 초점을 맞춘 지도가 필요함																			
추후 지도계획	단기			장기(졸업 전)																			
	세탁, 단순포장 직무의 맞춤형 현장교육 훈련과 다양한 기초작업기술 훈련			다양한 모의작업 및 현장교육 적응 능력을 파악하여 적성에 맞는 적합직종의 개발 및 배치																			

〈양식 5〉 개별화 전환교육계획(예시)

학생 프로필

○○는 18살이며 시각장애 1급과 학습발달 지체를 가진 학생이다. 그는 부모님과 오빠 그리고 어린 동생이 있지만 현재 살고 있는 곳은 ○○이라는 학교이다. 엄마와 오빠는 한 달에 한번 씩 ○○를 찾아와서 ○○와 함께 시간을 보낸다. ○○는 기숙사에서 지내고 있으며 기숙사 방아어들 중 나이가 제일 많아 동생들을 잘 돌본다. 식사를 할 때 포크사용이 서투르고 편식이 심하며, 목욕은 혼자서 할 수 있다. 가끔 혼잣말을 하거나 다른 사람들 흉내를 잘 낸다. 교사의 질문에 대답하는 것을 꺼려하거나 작은 목소리로 대답을 하며 다른 사람들과 의사소통이 원활하게 이루어지지 않고 있다. ○○는 돈에 대한 개념이 부족하여 돈을 잘 알지 못한다. 고등학교 1학년 수업을 듣고, 빨래 널고 개는 것을 훈련 받고 있다. ○○는 CD를 틀고 바꾸는 것을 좋아한다. 노래나 라디오 듣는 것을 좋아하여 많은 가요나 동요를 알고 있고 자신이 좋아하는 노래를 골라서 듣는다. 현재 치료 레크리에이션을 통해 기초체력을 강화시키고 신체적인 기능을 높이고 있으며, 자신이 원하는 것이 있으면 얻으려고 하고 눈치가 빠르다. 화가 나면 다른 사람의 신발을 감추거나 바꾸어 놓곤 하여 불만을 표현하곤 한다.

학생 이름 : ○ ○ ○

생년월일 : 1990년 10월 12일 학교 : ○ ○ ○

주민등록번호 : 901012-2***** ITP 회의날짜 : 2010.3.06

참여자

이름

지위

○ ○ ○

학생

○ ○ ○

교사

○ ○ ○

사례관리자

○ ○ ○

직업재활(VR) 상담사

○ ○ ○

기숙사 담당 선생님

○ ○ ○

스포츠 마사지 전문가

○ ○ ○

치료레크리에이션 전문가

○ ○ ○

부모

○ ○ ○

친구

I. 진로와 경제적 자가충족	
1. 고용 목표	○○는 스포츠 마사지 자격증을 취득하여 복지관에서 파트타임으로 일할 것이다.
현행수준	직업교육을 통하여 습득한 기술로 자격증을 취득하였다.
목표성취를 위한 단계	(1) 복지관 가는길 지도 (2)복지관의 위치 익히기 (3) ○○가 직업에 적응할 수 있도록 도움 (4) 기관 사람들과 원만한 대인관계 형성 (5) ○○에게 필요한 현지 훈련제공 (6) 환자들과의 관계 속에서 먼저 대화를 시도 지도
종료일	2011년 3월
목표이행 책임자	직업재활 상담사, 스포츠마사지 전문가
평가	
2. 직업교육/훈련목표	이료교육 과정 중 스포츠마사지 교육을 받을 것이다.
현행수준	○○는 현재 학교에서 스포츠마사지 교육을 받고 있진 않지만, 치료레크리에이션을 통하여 기초체력과 기능을 습득하였다.
목표성취를 위한 단계	(1) 스포츠 마사지에 대한 흥미유발 (2) 스포츠마사지의 개념을 이해 (3) 스포츠마사지의 기본적인 방법을 습득 (4) 마사지법과 치료방법을 지속적으로 훈련
종료일	2011년 1월
목표이행 책임자	교사, 스포츠 마사지 전문가
평가	
3. 중등 이후의 교육목표	해당사항 없음
현행수준	
목표성취를 위한 단계	
종료일	
목표이행 책임자	
평가	
4. 재정/수입육구 목표	자신의 용돈을 스스로 관리 할 수 있다.
현재 수행수준	기숙사에 살고 있기 때문에 기숙사에서 모든 것이 제공되어 용돈은 따로 받지 않는다.
목표성취를 위한 단계	(1) 10원, 50원, 100원, 1,000원, 5,000원, 10,000원 등 돈이 얼마 인지 점자를 만져서 알 수 있도록 도움 (2) 지폐를 놓고 덧셈과 뺄셈을 교육 (3) 직접 쇼핑을 하며 물건을 구입 (4) 구입한 물건의 돈을 지불하여 거스름돈을 계산

종료일	2010년 10월
목표이행 책임자	기숙사에서 ○○를 담당하는 선생님, 수업을 진행하는 교사.
평가	
II. 지역사회 통합과 참여	
5. 독립주거 목표	학교를 졸업하고 기숙사에서 나와서 복지관에서 일을 하기 위해 친구와 자취를 할 수 있다.
현행수준	○○는 기초적인 자기관리 기술은 습득하였고, 기본적인 집안일은 할 수 있다. (청소, 빨래개기)
목표성취를 위한 단계	(1) 자취방을 찾아 갈 수 있도록 길 지도 (2) 집안구조 익히기 훈련 (3) 지속적인 자기관리 기술 훈련 (4) 집안일 외 다양한 일을 할 수 있도록 훈련 (5) 친구와 함께 쇼핑할 수 있도록 지도
종료일	2011년 1월
목표이행 책임자	사례관리자, 부모, 친구
평가	
6. 교통이용/이동의 목표	○○는 독립적으로 버스를 이용 할 수 있다.
현행수준	○○는 버스를 많이 이용해 보지 않고 택시를 이용 하였다.
목표성취를 위한 단계	(1) 버스 정류장 가는 길 훈련 (2) 자신이 타야하는 버스가 몇 번인지 훈련 (3) 주변사람들에게 먼저 말을 걸어서 물어보기 훈련 (4) 버스 승차 시 발판에 걸리지 않도록 지도 (5) 하차 시 원하는 목적지에서 벨 누르게 지도
종료일	2010년 7월
목표이행 책임자	교사, 부모
평가	
7. 사회적 관계 목표	○○는 다른 사람들에게 먼저 말을 건낼 수 있다.
현행수준	현재 ○○는 듣고 싶은 단어만 들어서 이해하며, 다른 사람들과의 의사소통이 원활하지 못하다. 타인이 먼저 말을 걸어주거나 다가서야 ○○에게서 말이 나온다.
목표성취를 위한 단계	(1) 많은 사람을 만날 수 있도록 기회제공(레크리에이션 프로그램 참여) (2) 사람이 옆에 있을 경우 먼저 인사를 하도록 지도
종료일	2010년 12월
목표이행 책임자	사례관리자, 교사, 치료레크리에이션 전문가
평가	

8. 오락/여가 목표	○○는 친구와 함께 쇼핑을 할 수 있다.
현행수준	○○는 악세사리를 무척 좋아하지만, 기숙사 생활을 하다 보니 직접 나가서 물건을 사거나 원하는 디자인을 고를 수 있는 여건이 주워지지 않고 있다.
목표성취를 위한 단계	(1) 팬시점 가는 길지도 (2) 팬시점에 데리고 가서 자신이 원하는 물건을 선택하여 구입할 수 있도록 지속적으로 훈련 (3) 구입한 물건의 가격을 직접 지불 하도록 지도 (4) 구입한 물건들을 사용하고 유지하도록 교육.
종료일	2010년 12월
목표이행 책임자	교사, 친구, 부모,
평가	
Ⅲ. 개인적인 적성	
9. 건강/안전 목표	○○는 아플 경우 자신이 스스로 구급약품을 사용할 수 있다.
현행수준	○○는 상처가 나거나 아플 경우 돌보는 기숙사 선생님이 항상 모든 치료를 다 해주신다.
목표성취를 위한 단계	(1) 구급약 상자의 위치 파악 (2) 아픈 곳에 따라 달라지는 약의 이름 알기(소화제, 두통, 소독약 등) (3) 모양으로 구분이 불가능 할 경우 도움 요청 (4) 적합한 약 사용하여 치료하도록 지도
종료일	2010년 7월
목표이행 책임자	기숙사 담당 선생님
평가	
10. 자기권리주장/미래계획	자신의 의견을 정확하게 전달 할 수 있다.
현행수준	○○는 다른 사람과의 대화에서 혼잣말을 하거나 작은 소리로 대답을 한다.
목표성취를 위한 단계	(1) 자신이 원하는 것이 무엇인지는 인지하기 때문에 큰소리로 이야기 할 수 있도록 지도 (2) 좋다/싫다 등 자신의 의견을 확실히 말하도록 훈련
종료일	2010년 12월
목표이행 책임자	사례관리자, 기숙사 담당선생님, 교사, 부모
평가	

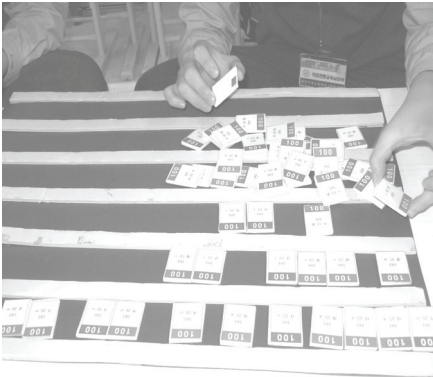
3. 직업적응훈련

〈양식 6〉 수업지도안 예시(사서보조)

활동목표	1. 도서청구기호의 구성체계를 이해할 수 있다. 2. 모의분류카드로 분류연습을 할 수 있다. 3. 도서청구기호의 구성체계를 이해한 후 도서관에서 반납된 도서를 분류하고 서가에 꽂을 수 있다.
관련자료	· 교구 : 도서모의분류카드, 분류판 · 활동지 : 모의분류체계 이해

구 성	활 동 내 용	지도 유의점	연계 교과
모의분류 카드를 활용해서 청구기호 이해하기	1. 도서분류번호 가. 100번대 청구기호 : 자음, 모음순으로 도서 배열 식별과 이해하기 나. 200번대 청구기호 : 숫자순으로 도서 배열(저자 기호 배열) 다. 300번대 청구기호 : 혼합된 숫자와 한글 배열 (소분류 청구기호 배열, 저자 기호 배열) 라. 400번대 청구기호 : 소수점 포함 소분류 청구기호 배열, 저자 기호 배열 마. 500번대 청구기호 : 소수점 포함 소분류 청구기호 배열, 저자 기호 배열, 전집과 복본 배열	한글과 수개념이 정확해야 작업이 가능함	직업기능 (교내실습)
모의분류 카드로 분류하기	1. 100~500번대까지의 분류카드를 분류판에 순서대로 정리하기	도서관 에티켓 지키기(큰 목소리, 발소리 등) 서가 정리시 꼼꼼함이 필요	
현장실습	1. 반납도서 정리하기 2. 오류도서 정리하기		
평가 관점	☐ 자발적으로 오류를 찾아낼 수 있는가? ☐ 도서관내 주의사항과 예절을 지키고 주어진 작업에 대해 집중해서 정확도를 기해 수행할 수 있는가?		
기대효과 및 전망	☐ 공공도서관, 지역사회 내 어린이 도서관, 사업체 사내 도서관 등에 사서보조로 취업을 시킬 수 있는 전망이 높은 편이므로 모의작업을 통한 장애학생들의 직무수행능력의 향상을 꾀할 수 있다.		

〈양식 7〉 과제분석 예시(사서보조)

과 제 명		모의분류 카드로 사전작업하기	
직무내용		지도유의점	수행평가
1	대분류 청구기호, 소분류 청구기호, 저자기호, 전집과 복본기호 구분하여 이해하기		
2	분류판위에서 분류카드를 순서대로 작업하기	숫자, 자모음, 받침, 소수점, 전집 및 복본 구분	
3	오류카드 재배치하기		
관련 사진			
과정 1 분류카드를 분류순으로 정리하기		과정 2	
			
과정 3 분류판 위에서 분류하기		과정 4 오류 찾아내기	
			

4. 사업체 개발

〈양식 8〉 지역사회 현장실습 기관정보 분석 예시(○○우체국)

1. 작업시간 /실습 가능 시간

작업시간(평일)	월~수요일 (9 : 00~18 : 00)	실습가능 시간	9 : 00~15 : 00
사업체 최초 조사일	2009. 3. ~	실습 빈도	정기적 / 부정기적

2. 작업요소

중요도	요 소	서 술
손 기능	미세한 양손 작업요구	편지봉투 나누기, 박스에서 낱자 제거할 때 검지, 엄지검지의 협력이 필요함
이동능력	완전한 신체활동	파렛통작업이나, 소책자 분류 등에 있어서 각 동별 분류에서 던지기 작업도 있음
주의집중력	주의 집중을 매우 요함	편지봉투를 보고 우편번호 분류와 동분류를 하여야 함
과제 변화 정도	하루에 5가지 이상변화	1. 파렛통에 담겨진 우편물을 가지고 온다. 2. 박스를 동별로 진열한다. 3. 편지묶음을 가위로 잘라낸다. 4. 편지를 각 동별로 박스에 넣는다. 5. 소책자를 각 동별로 분류한다. 6. 한 동(월평동)을 가지고 이동하여 각 세부주소지로 분류한다. 7. 박스를 정리하고, 낱자 띠를 제거한다.
작업 지속 시간	2시간 미만	하나의 작업이 끝나면 다음 작업이 들어가기 전 5분정도 쉬
들기, 운반하는 힘	보통(5~20kg)	편지봉투 박스의 무게가 5kg, 소책자 바구니 무게 20kg
변별력	재료 등의 구별이 요구	우편번호 분류나, 동별분류를 알 수 있어야 함
직무의 연속성	2~4가지 과제 순서대로	양손이용, 동분류를 동시에 보고 던져넣기
작업 속도	보통작업	편지봉투나, 소책자를 보고 바로 분류할 수 있을 정도
지시 이해력	매우중요함	우편번호가 섞이면 안됨. 동분류가 잘못될 수 있음
의사소통 능력	대체로 가능하면 됨.	서로 이해할 수 있는 정도
작업 자세	하루종일 서서 작업	근무시간동안 계속 서서 작업함

3. 학습요소

중요도	요 소	서 술
읽기능력	문자식별 능력 요구	우편번호, 동 분류 등에 있어 필요함
숫자능력	3자리 숫자 읽기 요구	각 동에서 세부 분류할 때 필요함(번지로 분류)
쓰기능력	요구되지 않음.	필요치 않음
시간개념	요구되지 않음	필요치 않음
금전개념	요구되지 않음	필요치 않음

4. 기타

중요도	내 용
사용장비	파렛통
사용공구	쪽가위
재료	장갑, 분류 바구니, 노끈
특별용어	오분류, 반송
작업복	편안한 복장 (운동화)
안전장비	안전모 / 마스크 / 장갑 / <u>장화</u> / 보안경

〈양식 9〉 지역사회 관련기관 조사표(예시)

지역사회 관련기관 조사표					순번	1
기관명	(주) 라이온즈 베니건스 ○○점				대표자	최○○
직종	서비스업/ 패밀리레스토랑				장애인 고용현황	무
					직원수	40명
주소	경기도 ○○시 ○○구 ○○동					
연락처	Tel	000-0000		고용 계획	현장실습 2명(만18세 이상) 지적장애, 발달장애	
	Fax	000-0000				
담당자	송○○ 매니저		홈페이지	http://www.bennigans.co.kr		
주요 직무 (학생)	순	직 무 내 용				
	1	홀지원 보조 - 홀바닥 청소, 테이블 정리, 유리창 닦기 등				
	2	주방지원 보조 - 식기세척, 면과 밥 정량으로 담기 등				
작업 환경	열 악	보 통	쾌 적	대중 교통	○○동 홈플러스 노선버스	
	위험 多	위험 少	위험 無			
요구기능	신체	양손협응, 눈손협응		대중 교통	○○동 홈플러스 노선버스	
	인지	지시이해				
	사회	수용언어, 개인용모				
〈 활동 사진 〉						
담당자 의견 (현장실습 및 취업가능성 등)		· ○○동 홈플러스 1층에 위치하여 이용 손님이 많아 일손을 필요로 함 · 대표자가 장애학생의 현장실습에 관해 긍정적 태도 갖고 있음				

〈양식 10〉 사업체 현황 조사서(예시)

방문일자	20--. 10.	방문자	민 ○ ○		
사업체명	해 ○ ○	주요생산품명	새싹채소, 베이비채소, 식용화, 허브, 샐러드 전문 생산		
주소	농장 : 경기도 광주시				
대표자	황 ○ ○	담당자	신 ○ ○ 과장	전화번호	031) 797-0000
사업체연혁	5년	Fax	02) 408-0000		
근로자수	40명		장애인고용수	없음	
제품생산 과정	씨앗 불리기 - 발아(싹 틔우기) - 재배 - 세척하기 - 예냉(냉장고에 보관하기) - 용기 담아 포장하기 - 운반하기 - 운송하기				
직무분석	· 재배과정 : 재배용기를 레일을 이용하여 운반하기 · 세척하기 : 3번 과정으로 세척하며, 물에서 바구니를 이용하여 세척 · 용기담기 : 무순을 잘라 용기 담기, 플라스틱 용기에 적당량 담기 · 스티커 붙이기 : 용기의 중앙에 스티커 붙이기 · 용판에 규격 굿기 : 용판에 기준 규격대로 자를 이용하여 굿기 · 용판 자르기 : 재배 용기에 담을 용판을 그어진 규격대로 자르기 · 운반하기 : 완성품을 운반하기				
작업환경	2000평 규모의 작업장에 작업에 따라 나누어졌으며, 소음이 없고 깨끗하며 쾌적한 환경임. 음악을 들으며 작업하고 새싹채소의 녹색을 보며 정서적으로 안정될 수 있는 환경임.				
근무조건 및 급여내용	오전 9시 출근에 오후 6시 퇴근함. 최저임금 이상을 지급하기로 함. 농장이 광주에 위치하여 교통편에서 어려움이 있으나 2월 중 모란에 출퇴근 차량을 보내어 어려움이 없도록 지원하기로 약속함.				
사업주의 장애인 인식도	장애인을 알지 못하나 장애인에 대해 최선의 배려를 하려고 노력함. 사업이 잘 되어 사회에 환원해야 하는데 그 방법적으로 장애인을 채용하려고 함. 새 싹을 보며 작업하여 치료가 되길 희망하는 정도로 장애인에 대한 인식이 되어 있음.				
취업추천	남 여 15명, 직업재활사 1명				
방문자 의견	처음 장애인을 채용하는 곳이기 때문에 회사와 학생이 모두 성공하기 위해서는 우선 경증의 학생을 추천해야 하며 성남 지역의 학교와 재활기관이 연계하여 지원고용을 실시해야 하겠음. 장애인에 대한 인식과 배려가 남다르기에 믿음이 가는 사업체임.				

〈양식 11〉 직무분석표(예시)

1. 기본사항

분석방법	☐ 참여 관찰 ☐ 비참여 관찰 ☐ 감독자 인터뷰 ☐ 근로자 인터뷰	분석 시간	☐ 8시간 이상(1일 근로 전과정 관찰) ☐ 4~8시간 미만 ☐ 4시간 미만
업체명	/	부서 명	
직 무 명		담당 자명	
주 작 업			
보조작업			
직무에서 주요한 사항			
주 사용신체	☐ 상체 : ☐ 오른 손/팔, ☐ 왼쪽 손/팔, ☐ 모두 ☐ 하체 : ☐ 오른 다리, ☐ 왼쪽 다리, ☐ 모두	작업 숙련 예상 기간	

2. 작업환경

항 목	요구도								비고
	①		②		③		④		
작업장 분위기	동료관계 없음	☐	비협조적, 개인 성향	☐	직위간 엄격한 상하관계	☐	상호 지지적인 협조관계	☐	
동료/감독자 관계	피드백 없음	☐	간헐적인 감독/피드백	☐	잦은 감독/피드백	☐	상시 감독/피드백	☐	
외부인 (고객 등)	외부인 (고객) 없음	☐	특정고객과 의 간헐적 교류	☐	특정고객과 의 잦은 교류	☐	불특정 다수 고객과의 교류	☐	
작업장소	실내	☐	실내·외 혼합	☐	실외 작업장	☐	불특정 장소	☐	
위 생 (냄새 등)	매우 불량	☐	비교적 불량	☐	비교적 양호	☐	매우 양호	☐	
더 위	1년 내내 매우 더움	☐	여름철 더움	☐	간헐적으로 더움	☐	근무하는데 적절함	☐	
추 위	1년 내내 매우 추움	☐	겨울철 추움	☐	간헐적으로 추움	☐	근무하는데 적절함	☐	
습 기	매우 습함	☐	다소 습함	☐	보통	☐	매우 적절	☐	
조 명	매우 어두움	☐	어두움	☐	보통	☐	밝음	☐	
안 전	전반적으로 작업장 위험	☐	전반적으로 안전하나 일할 곳은 위험	☐	전반적으로 위험하나 일할 곳은 안전	☐	위험요소 없이 매우 안전	☐	
소 음	거의 없음	☐	기계음이 들리나 방해되지 않음	☐	귀마개 착용시 소음이 안들림	☐	귀마개를 착용해도 소음이 들림	☐	
편의시설 (유무)	경사로	☐	엘리베이터	☐	바닥재	☐	세면대	☐	
	출입문	☐	문턱	☐	전용화장실	☐	소변기	☐	
	기타								
기 타									

3. 작업과제 분석

사진1 1.	●세부과제 ① ② ③ ④ ●지식/기능 ★주의사항 :
↓	
사진2 2.	●세부과제 ① ② ③ ④ ●지식/기능 ★주의사항 :
↓	
사진3 3.	●세부과제 ① ② ③ ④ ●지식/기능 ★주의사항 :

4. 직무요구 능력(해당란에 √ 또는 숫자 기입)

점수	항 목	요구도(단위 : 초과 ~ 이하)								과제 번호
		①		②		③		④		
신 체 요 요	수시로 물건들기 (밀기, 끌기) (근력,약력)	가벼움 (4kg 이하)	□	보통 (4~10kg)	□	다소 무거움 (10~20kg)	□	매우 무거움 (20kg 초과)	□	
	배근력(들기)	가벼움 (10kg 이하)	□	보통 (10~20kg)	□	다소 무거움 (20~45kg)	□	매우 무거움 (45kg 초과)	□	
	허리 굽히기	1시간 이하	□	1~2시간	□	2~4시간	□	4시간 초과	□	
	의자 앉기	1시간 이하	□	1~2시간	□	2~4시간	□	4시간 초과	□	
	포그려 앉기	1시간 이하	□	1~2시간	□	2~4시간	□	4시간 초과	□	
	서 기	1시간 이하	□	1~2시간	□	2~4시간	□	4시간 초과	□	
	계단 오르기	1시간 이하	□	1~2시간	□	2~4시간	□	4시간 초과	□	
	보 행	1시간 이하	□	1~2시간	□	2~4시간	□	4시간 초과	□	
	손가락 기민성	요구되지 않음	□	연필크기 물건집기	□	동전크기 물건집기	□	바늘크기 물건집기	□	
	눈·손협응	요구도 낮음	□	어느 정도 요구됨	□	중요함	□	필수적인 중요함	□	
	양손협응	요구되지 않음	□	우세손만 사용	□	주:우세손 보조:비우세 손	□	양손 동시 사용	□	
	청 력	요구되지 않음	□	보청기 사용 소리, 신호확인	□	보청기 사용 일상대화 가능	□	전화, 일상대화 가능	□	
	시 력	요구되지 않음	□	일상작업 (안내판) 정도의 글씨 확인	□	인쇄물 (작은핀 정도)작은 글씨 확인	□	전자부품 등 세밀한 부품 확인	□	
	사다리, 미끄러운 바닥에서 균형잡기	요구되지 않음	□	1~2시간	□	2~4시간	□	4시간 초과	□	

영역	항 목	요구도								과제 번호
		①		②		③		④		
인지영역	지시이해	지시이해 요하지 않음	□	언어적 지시, 모델링 후 견본품 제시	□	언어적 지시와 함께 모델링	□	언어적 지시만으로 이해	□	
	쓰기능력	요구되지 않음	□	1~2단어 받아쓰기	□	3~4단어로 쓰기	□	편지 등 작성하기	□	
	읽기능력	요구되지 않음	□	1~2단어 읽고 이해	□	단문을 읽고 이해	□	설명서 등의 장문을 읽고 이해	□	
	세기능력	요구되지 않음	□	1~10까지 세기	□	1~100까지 세기	□	100 초과 세기	□	
	수리능력	요구되지 않음	□	수 세기 가능	□	덧, 뺄셈 가능	□	사칙연산 이상 가능	□	
	금전관리 기술	요구되지 않음	□	화폐종류 인지 가능	□	거스름 돈 주고받기 요구	□	금전관리 계획하여 실행	□	
	시간인지	필요없음	□	휴식과 점심시간 구분	□	시간 인지	□	시간과 분 인지	□	
	시간계획	요구되지 않음	□	시계보기 가능	□	자신이 수행할 일을 확인	□	시간을 계획하고 분배가능	□	

영역	항 목	요구도								과제 번호
		①		②		③		④		
차별력	크기 변별	매우 낮음	□	비교적 낮음	□	비교적 높음	□	매우 높음	□	
	형태 변별	매우 낮음	□	비교적 낮음	□	비교적 높음	□	매우 높음	□	
	색 변별	매우 낮음	□	비교적 낮음	□	비교적 높음	□	매우 높음	□	

영역	항 목	요구도(단위 : 초과 ~ 이하)								과제 번호
		①		②		③		④		
인내력	주의 집중력	매우 낮음	□	비교적 낮음	□	비교적 높음	□	매우 높음	□	
	과제변화(하루)	1가지	□	2~3가지	□	4~5가지	□	6가지 이상	□	
	작업 속도	매우 낮음	□	비교적 낮음	□	비교적 높음	□	매우 높음	□	
	작업 지속성	30분 이하	□	30분~1시간	□	1시간~2시간	□	2시간 초과	□	

영역	항 목	요구도								과제 번호
		①		②		③		④		
사 회 성	용모 관리	중요하지 않음	□	청결만 요구	□	청결/단정한 복장	□	청결/단정한 복장/외모	□	
	표현 언어	요구되지 않음	□	단어로 표현	□	2~3단어조합 의 단문 표현	□	정확한 문장 표현	□	
	수용 언어	요구되지 않음	□	단어 수용	□	2~3단어조합 의 단문 수용	□	긴 문장 수용	□	

5. 기타 직무 관련사항

영역	항 목	내 용
기 타	출 · 퇴근	
	특별응어	
	복 장	
	안전장비	안전모 / 마스크 / 장갑 / 장화 / 보안경 / 기타()
	기타사항	

6. 직무수행가능 장애유형

구 분	장애유형	작업환경 개선유무	개선내용

〈양식 12〉 직업적합성 분석표

사 업 체	(주)라이온즈 베니건스 ○○점		업 종	서비스업
	주요직무	주방보조(식기세척)	장애인 고용경험	무
학 생	박○○ (만 20세)		소속	○○학교 전공과 1학년
	장애명	정신지체 3급	성별	남
직무분석		직무배치		중점 지원사항 또는 부가설명
영역	요구항목	학 생	적합성	
신 체 영 역	서 기	4	S	
	눈손협응	4	S	
	양손협응	4	S	
인 지 영 역	지시이해	4	S	
	시간개념	4	S	
변 별 력	크기변별	4	S	
	형태변별	4	S	
인 내 력	집중력	4	S	
	작업속도	3	S	지시해주면 늦지 않은 속도(보통)
	지속성	4	S	
사 회 성	개인용모	4	S	
	수용언어	4	S	
	표현언어	2	S	말을 더듬거나 문장표현력이 조금 낮음
종합소견		고용주가 요구하는 각 영역의 항목들을 학생의 능력과 비교하여보았는데, 식기세척의 직무가 요구하는 만큼의 능력을 가진 것으로 보이며 이 직무에 적합할 것으로 평가되어 이 사업체의 현장실습 대상으로 선정함.		
작 성 일		20 .07.08	작성자	교사 박○○

5. 현장실습

〈양식 13〉 현장실습 계획서(예시)

현장실습 계획

1. 목적

상급학교로 진학하지 않고 직장생활을 하려는 직업경험이 없는 고등학교 3학년 학생을 대상으로 적정 사업체를 물색하여 직장경험을 제공함으로써 작업에 대한 이해, 기술적인 훈련지도와 사업체의 적응력, 대인관계향상, 직업생활에 필요한 기술 및 직업생활유지능력을 향상시켜 졸업 후 사회로의 전환이 용이하도록 함

2. 현장실습 방침

- (1) 1일 8시간 근무하도록 한다.
- (2) 사업체 : 훈련생이 근로자에 준하는 제반 경비를 제공한다.
- (3) 학교 : 회사생활의 수칙, 안전, 직업인의 자세 등 사전교육 실시 및 부모교육, 훈련기간 중 사후지도 등
- (4) 현장실습 표준협약서를 지킨다.

3. 세부추진계획

(1) 사업체현황

- 1) 사업체명 : (주)○○○
- 2) 사업주명 : ○○○○
- 3) 주소 : 경북 성주군 ○○○○
- 4) 연락처 : 000-0000-0000, 000-000-0000(FAX)
- 5) 현장실습 직무
 - 컨베이어벨트 폐기물 처리과정 중 재활용품 선별(철, 플라스틱, 비닐, 기타)작업
 - 선별 작업된 처리물 처리하기
- 6) 주의사항 : 기계 조작하는 직무는 훈련대상에서 제외함
- 7) 비고 : 4대 보험 가입 및 기숙사 제공함

(2) 훈련생 현황

이 름	주 소 (전화번호)	학반(번호)
○○○	성주군 ○○○○	3-3(1)

(3) 훈련기간

- 현장실습 사전교육 실시 : 20-. 11. 02~07
- 회사생활의 수칙, 안전, 직업인의 자세 등
 - 담당교사 : ○○○○
- 현장배치 실습 : 20-. 11. 09~20-. 02. 11
- 1일 4시간이상 8시간이하로 함

(4) 훈련경과 : 현장실습 경과 후에는 취업으로 연계함

〈양식 14〉 현장실습표준협약서(예시)

제1조 (목적)

이 현장실습협약서는 (주)○○○ 회사대표(이하 “갑”이라 한다)와 _____ 학교 학생(이하 “을”이라 한다) ○○학교장(이하“병”이라 한다) 상호간에 현장실습에 필요한 사항을 정하고 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 그 목적으로 한다.

제2조 (현장실습기간 및 장소)

- ① 현장실습기간은 20 . . . ~ 20 . . . 으로 한다.
- ② 현장실습은 “갑”의 산업현장을 이용하여 실시한다.

제3조 (현장실습방법)

- ① 현장실습은 직업교육과정에 의거 “갑”이 “병”과 협의하여 작성한 현장실습계획에 따라 실시한다.
- ② “갑”은 “병”과 협력하여 현장실습에 관한 제반사항을 협의할 필요가 있을 경우에는 현장실습 담당자와 학교 담당교사간 운영협의회를 구성한다.

제4조 (사업주의 의무)

“갑”은 현장실습이 내실 있게 실시될 수 있도록 다음 각 호의 사항을 준수한다.

- ① “을”의 희망을 고려하여 현장실습부서에 배치하고, “을”이 다양하고 폭넓은 현장경험을 쌓을 수 있도록 순환실습기회를 제공한다.
- ② 현장실습에 필요한 시설, 공구, 재료 등을 준비한다.
- ③ 현장실습을 지도할 능력을 갖춘 담당자를 배치하여 “을”의 현장실습을 성실하게 지도한다.
- ④ “병”이 현장실습계약의 이행 여부 등을 확인하고자 할 경우 이에 협조하는 한편 그 확인결과를 현장실습에 반영하도록 노력한다.

제5조 (현장실습생의 권리)

- ① “을”은 현장실습 시 산업현장의 적응력을 배양할 수 있도록 적절한 지도를 받을 수 있는 권리를 가진다.
- ② “을”은 현장실습기간 중 산업재해로부터 보호받을 권리와 산업재해 시 적절한 보상을 받을 권리를 가진다.
- ③ “을”은 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우를 제외하고는 현장실습과 관련하여 불이익을 받지 않을 권리를 가진다.

제6조 (현장실습생의 의무)

“을”은 다음 각 호의 사항을 준수한다.

- ① 현장실습과제를 성실하고 근면하게 수행한다.
- ② 현장실습기간 중 사규 등 제반 수칙을 준수한다.
- ③ 현장실습을 위한 기계, 공구 기타 장비가 파손되거나 분실되지 않도록 주의 깊게 사용한다.
- ④ 현장실습도중 알게 된 “갑”의 기밀을 누설하지 않는다.

제7조 (현장실습시간과 휴식)

- ① 현장실습시간은 1일에 8 시간(현장실습초기의 적응기간 _일은 _시간)으로 하되 근로기준법이 정한 시간 이내로 한다.
- ② 현장실습 중 휴식시간은 __분(집체교육훈련 시 1시간당 10 분)으로 한다.
- ③ 휴일 및 휴가는 “갑”이 현장실습규칙으로 정한 날로 한다.

제8조 (여자와 미성년자의 특별보호)

- ① (“을”이 여자이거나 18세 미만일 경우) “갑”은 “을”을 근로기준법시행령 제37조 별표2에 정하는 유해·위험한 실습에 종사시키지 못한다.
- ② (“을”이 18세 미만일 경우) 현장실습시간은 1일에 8시간, 1주일에 42시간을 초과하지 못한다. 다만, “갑”이 “을”의 동의를 얻은 경우에는 1주일에 1시간, 1주일에 6시간을 한도로 연장할 수 있다.
- ③ (“을”이 여자이거나 18세 미만의 경우) “갑”은 “을”의 동의가 없는 한 야간(하오 10시부터 상오 6시 사이) 및 휴일에 현장실습을 시키지 못한다.

제9조 (현장실습 수당, 식비 및 용품 등)

- ① 현장실습수당은 다음과 같이 매월 __일에 지급하기로 하되, 연장현장실습시간(제7조제1항 및 제8조제2항의 현장실습시간을 넘은 시간)과 야간현장실습 또는 휴일현장실습에 대해서는 시간당__원의 수당을 별도로 지급한다. 단, “갑”은 “을”이 현장실습을 중단 포기하거나 무단결근하는 경우에는 그 실습일수에 비례하여 현장실습수당을 지급한다.

- 다 음 -

- ① 20 . . . ~ 20 . . . 매월(일, 시)급 _____ 원
- ② 중식의 제공 여부는 “갑”이 정하는 현장실습규칙을 준용한다.
- ③ “갑”은 현장실습기간 중 “을”에게 현장실습교재, 작업복, 실습재료, 개인용 공구, 안전보호구, 기타 현장실습에 필요한 물품을 무상으로 제공한다.

제10조 (복리후생)

“갑”은 “을”에게 식당, 휴게실, 의무실, 기숙사, 통근버스 등의 복리후생시설을 이용할 수 있도록 편의를 제공한다.

제11조 (현장실습의 평가)

“갑”은 “병”이 정한 기준에 따라 “을”의 현장실습내용을 평가하여 그 결과를 “병”에게 통보한다.

제12조 (안전·보건상의 조치)

“갑”은 “을”의 산업재해를 예방하기 위하여 “을”에게 안전·보건 교육 및 필요한 안전상의 조치를 취하여야 한다.

제13조 (재해보상)

“을”이 현장실습 도중 그 현장실습에 의한 재해를 입은 경우에는 산업재해보상보험법의 보상규정에 준하는 재해보상을 한다.

제14조 (상벌)

① “갑”은 “을”의 현장실습태도가 우수하여 타의 모범이 되거나 현장실습 기간 중 특별한 선행이 있는 경우에는 포상할 수 있다.

② “갑”과 “을”이 현장실습계약서, 기타 현장실습 관련수칙을 위반한 경우 징계규정에 의거 징계할 수 있으며, 이 경우에는 반드시 “을”에게 소명기회를 부여하여야 하고 그 징계결과를 “을”의 소속 교육기관의 장에게 통보한다.

③ 징계사유, 징계종류, 징계절차 등은 “갑”의 취업규칙을 준용하거나 “갑”이 별도로 정하여 현장실습계약서 부속서류를 첨부할 수 있다.

제15조 (현장실습내용의 변경)

“갑”은 현장실습생의 소질·건강·기능습득의 정도 또는 기타의 사유로 인하여 현장실습내용을 변경하고자 할 때에는 “을”과 “병”의 동의를 얻어야 한다.

제16조 (현장실습계약서 해지)

① “갑”은 “을”은 현장실습기간 동안에 계약을 해지해야 할 부득이한 사유가 있을 때에는 계약해지일____일전에 해지 예고를 하고 계약을 해지할 수 있다. 이 경우 “갑”과 “을”은 “병”과 미리 협의한다.

② 계약 해지의 고지는 서면(구두, 유선)으로 하며 해지 예고 시에는 그 사유를 명기하여야 한다.

제17조 (현장실습중단 방지)

“갑”은 “갑”의 귀책사유로 인하여 “을”의 현장실습이 중단될 경우에는 “갑”과 동일하거나 유사한 직종의 다른 현장실습 산업체로 “을”을 알선하는 등 “을”의 현장실습이 중단되지 않도록 노력하고, 이 경우 “갑”은 “병”과 미리 협의한다.

제18조 (취업)

“갑”은 현장실습 수료자에 대하여는 우선적으로 채용되도록 노력하여야 한다.

제19조 (수료증명서)

- ① “갑”은 현장실습기간이 종료되었을 때에는 “을”에게 현장실습수료증명서를 교부한다.
- ② “갑”은 계약기간 종료 전에 현장실습기간이 해지되었을 때에는 “을”이 이미 습득한 과정명과 기간 등을 기입한 증명서를 “을”에게 교부한다.

제20조 (준용)

이 협약서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 직업교육 훈련촉진법, 근로기준법, “갑”의 취업규칙을 준용한다.

본 협약서는 3부를 작성하여 “갑”, “을”, “병”이 기명 날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

20 . . .

(갑) 회사명
대 표 (인)

(을) 주 소
성 명 (인)

(병) ○○학교장
성 명 (인)

담임 의견서

____학년____반

학 생 명 :

주민등록번호 :

상기의 학생은 본 학교에 재학 중인 학생으로 직업생활 적응능력을 신장하고 자활의 터전을 기르고자 20 년 ____ 월 ____ 일부터 20 년 ____ 월 ____ 일까지 산업체(기관) 현장에서 취업에 대한 현장 적응 훈련을 하게 되어 의견서를 제출합니다.

20 년 월 일

담 임 (인)

○○학교장 귀하

실 습 동 의 서

고 3-2반

성 명 : ○ ○ ○

일 정 : 2010. 10. 26 ~ 2010. 11. 13 (3주)

직무내용 : 주방보조(포션작업)

본인은 위 학생의 보호자로서 재학 중 자녀가 (○○하우스-지원고용 현장실습)에서 실시하는 현장실습생으로 추천되었기에 실습 받을 것을 동의합니다. 아울러 실습생의 보호자로서 책임을 다할 것을 약속합니다.

보호자 성명 : (서명 또는 인)

주 소 :

전 화 :

본인은 실습기간 중 실습생으로서 본분을 지키고 특별한 사유 없이 중도 포기 하지 않을 것을 약속하며 회사의 방침에 따라 실습에 잘 적응하도록 최선을 다할 것을 약속합니다.

실습생 성명 : (서명 또는 인)

2010. . .

○ ○ 학교장

현장실습 동의 및 서약서

소 속 : 학교 학년

성 명 :

주 소 :

전화번호 : - 휴대전화(- -)

본인은 산업체에서 성실히 현장실습을 할 것이며 다음 사항에 대하여 책임질 것을 학부모 연서로써 동의 및 서약합니다.

1. 본인은 산업체와 약정한 현장실습 협약서를 충실히 이행할 것을 약속합니다.
2. 현장실습 기간 중 소속회사의 사규를 성실히 준수하겠습니다.
3. 현장실습 기간 중 사고를 예방하고 산업체에 물적 피해가 없도록 노력하겠습니다.
4. 본인은 산업체에서 현장실습 중 무단이탈을 하지 않고 학교 교칙을 준수하겠습니다.
5. 본인은 현장실습 중 학생의 신분을 이탈한 모든 행위(음주, 흡연, 폭력, 기타 위법행위 등)를 하였을 경우 학교 교칙에 따르겠습니다.

20 년 월 일

본 인 : 인

보호자 : 인

○ ○ 학 교 장 귀하

교통훈련 동 의 서

반 명 :

성 명 : ○○○

훈련일정 : 20 . . . ~ . . .

훈련내용 : 대중교통 훈련(집- 학교)

본인은 위학생의 보호자로서 대중교통훈련을 통해 독립적으로 학교를 등하교할 수 있는 능력을 키우기 위하여 실시하는 자원봉사자와의 일대일 대중교통 훈련을 받을 것을 동의합니다.

아울러 실습생의 부모로서 책임을 다할 것을 약속합니다.

보호자 성명 : (서명 또는 인)

주 소:

전 화:

20

○ ○ 학 교

〈양식 18〉 학생신상카드(예시)

○○학교

학년

성명 : 이 ○ ○

인 적 사 항	성명	이○○	성별	남	주민번호	910000-	연령	18세	사진			
	주소	경기도 성남시 ○○동										
	전화	011-327-24xx(모)		보호자 직업		택시기사						
	보호자	이 ○ ○		보호자 연령		세						
학 력	학 력				직 업 훈 련				비 고			
	성남○○학교 졸업											
	성남○○학교 재학 중				조립, 목공, 제과제빵							
신체 특성	장애 등급	정신지 체 1급	신 장	161	체 중	65	시 력	좌 : 1.0 우 : 1.0	청 력	정상	기타	
행 동 특 성	학 습 면		한글해독, 사칙연산이 가능함. 높은 인지 능력을 가짐									
	사 회 성		한번 가본 곳은 스스로 갈 수 있을 정도로 사회성 높음									
	대 인 관 계		친한 친구나 사람들과는 의사소통을 하나 처음 대하는 사람들과는 쉽게 대화하지 않으며, 목소리가 작은 편임. 친구들과는 매우 잘 어울림									
	언 어 생 활		언어에 장애가 없으나 쉽게 대화하려 하지 않음									
작업 특성	강 점		정교한 작업을 잘 하며, 인내력이 있어 끝까지 작업함									
	약 점		허리가 약해 장시간 바른 자세를 취하기가 어려우나 자기에게 맞는 편한 자세를 취하면 오랜 시간 작업이 가능함									
희망 작업 환경			앉기도 하고 서기도하는 자세로 작업하는 환경									
현장실습 및 직장경력			컴퓨터 팬 조립하는 사업체에서 5일 실습, 화장품 뚜껑 생산하는 사업체에서 4일 실습함									
의 견	본 인		직업생활의 의미를 알고 희망함									
	보 호 자		자녀의 직업생활을 지원하려고 노력함. 교통편을 걱정함									
	답 임		직업생활에 대한 의지가 있으나 어려움을 극복하는데 소극적이어서 부모, 교사, 직장 동료의 도움이 필요함									
특기 사항			중복장애로 왼쪽 다리에 장애가 있으나 걷고 뛰는데 어려움이 없음. 편의시설을 요하지 않으나 장시간 서서 하는 작업은 무리가 있을 것으로 사료됨									

〈양식 16〉 현장실습 행동평가(예시)

근무기관		지도교사		훈련생		
근무일		근무시간				
수행작업		훈련지도 내용				
평가 영역		평가 점수				서술평가
자 립 수 행	대중교통이용					
	출석상황					
	실습시간준수					
	몸가짐 및 청결상태					
	신변처리					
기 본 규 칙	주의사항청취 및 이행					
	지도 감독 수용					
	작업시간 준수					
대 인 관 계	언어습관					
	타인과의 협조관계					
	인사 및 예절					
실 습 태 도	훈련의욕					
	자발적 참여도					
	집중도					
	탐구력					
작 업 수 행	작업도구의 사용 정도					
	작업의 정확성					
	인내성					
	책임감					
	숙련도					
작업능력평가						
총점						4주 합계 : 점 / 200점

〈양식 19〉 현장실습 직무능력평가(예시)

직무능력평가 (월)

배치기관	○○우체국	이 름	○○○
------	-------	-----	-----

순서	직무내용	1주	2주	3주	4주
준비 작업	-가방과 소지품을 지정된 장소에 놓는다	○	○	○	○
	-작업복(조끼)을 갈아 입고 장갑을 착용한다	○	○	○	○
	-해당동에 필요한 바구니수를 파악하고 배열한다	○	○	○	○
	-작업도구를 준비한다(망치, 가위)	○	○	○	○
	-작업할 동의 파레트를 가져온다	○	○	○	○
주 업 무 수 행	-번지수를 확인한후 투입한다	○	○	○	○
	-모르는 번지는 별도의 통에 분류한다	#	#	#	#
	-잘못 투입된 동의 우편물은 별도의 통에 분류한다	*	*	*	*
	-바구니가 차면 위에도 다른 바구니를 포갠다	*	*	*	*
	-옆에 떨어지거나 바구니 사이에 걸쳐있는 우편물은 정확하게 분류한다	v	v	v	v
	-우편물의 묶음 끈을 제거하고 쓰레기 분류통에 분류한다	*	*	*	*
	-바닥에 떨어진 우편물은 밟지않고 주워서 분류한다	*	*	*	*
정리 작업	-작업이 끝나면 파레트를 한쪽에 정리한다	*	*	*	*
	-작업도구를 정리한다(제자리에 두기)	*	*	*	*
	-주변정리를 한다(바닥 쓰레기나 통 제자리에 두기)	*	*	*	*
	-타동 우편물은 정해진 자리에, 모르는 번지의 우편물은 해당 동에 둔다	v	v	v	v
수행평가척도	-작업이 끝나면 담당자에게 확인 후 인사한다	*	*	*	*
독립적 수행 (O), 언어적 단서 (*), 시연(#), 부정확한 수행(v)					

관찰	기재란	개선사항 및 중점지도
근무상황		
작업태도		
작업능력		
특이사항		

〈양식 20〉 현장실습 출근부(예시)

현장실습 출근부

현장실습생		출근확인자	
실습 기간	년 월 일 ~ 년 월 일		

()월 출근부																															
날짜	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
요일																															
표기																															
총 근무일수							총 출근일수						결근 일수		병결		지각 일수		조퇴 일수												
															무단																
															기타결																
															총결근일수																
회사명 평가자 직위 : 성명 : (인)																															
▶ 출근부는 월별 단위로 기록해 주시기 바랍니다. 예) 지원고용 기간 '10월 22일부터 11월 10일'이라면 10월과 11월분의 2개월 출근부를 작성해 주셔야 합니다. ▶ 출근부 서식은 복사하여 사용해 주시기 바랍니다. ▶ 용어 설명 - 총 근무일수(훈련생이 근무해야할 일수) - 총 출근일수(훈련생이 근무한 일수) - 결근일수(훈련생이 결근한 일수) - 무단결근 : 회사에 연락 없이 결석을 한 경우 - 기타결석 : 부모간병 등 가정의 불가피한 사정에 의해 부모의 동의하에 결근한 경우 - 출석인정결석 : 학교나 공단의 요청에 의한 훈련생 교육 등의 사유로 인해 결근한 경우로 결석으로 표기는 하지만 결근일수로는 산정하지 않습니다. ▶ 출결 표기 방법 출석-·, 병결-♡, 무단결-♥, 기타결-▲, 출석인정결석-△, 지각-∅, 조퇴-x																															

☞ 위 출근상황은 학교성적에 반영됩니다.

☞ 매월 말까지 학교로 출근부를 보내주시기 바랍니다.

산업체 파견 현장실습 인정서

학교명 : ○○고등학교

실 습 생 명 단

학년	반	성 명	실 습 기 간	비고
3				
3				
계		()명		

상기자는 당 사업체에 파견되어 위 기간 중 현장실습 과정을 완료하였음

20 년 월 일

주 소 :

산 업 체 명 :

지도 책임자 : 부서명 :

직책 :

성명 :

대표자 성명 : (직인)

○○학교장 귀하

6. 지원고용

〈양식 22〉 지원고용 동의서(예시)

지원고용 동의서			접수 번호		
성명	김 ○ ○	주민등록 번호	92XXXX-XXXX7438		성별
					남 여
장애유형	정신지체				
훈련 과정	☐ 사전훈련 ☐ 현장훈련				
주소	경기도 성남시 ○○동				
연락처	031-700-0000	휴대전화	010-9000-0000(모)		
특기 사항	은행계좌 · 은행명 : 농협 · 계좌번호 :				
본인은 훈련기간 중 제 규칙을 준수하고 특별한 사유 없이 중도포기 하지 않을 것을 약속하며, 상기와 같이 지원고용동의서를 제출합니다. 2010 년 2월 13 일 신청인 : 김 ○ ○ (서명 또는 인) 보호자 : 허 ○ ○ (서명 또는 인) ○○장애인종합복지관장 귀하					

〈양식 23〉 근로계약서(예시)

(시간급제) 근로계약서

○○교육대학교 (이하 ‘갑’이라 한다)와 근로자 ○○○ (이하 ‘을’이라 한다)은 아래와 같이 근로계약을 성실히 이행할 것을 약정하고 근로계약을 체결한다.

1. **계약 기간** : 2010년 4월 1일부터 2011년 2월 28일까지
(한시적 채용 : 계약기간 만료 후 근무가 종료함을 원칙으로 하나 계약기간 만료 후 ‘갑’과 ‘을’이 다시 계약할 수 있다.)
2. **근무 장소** : 을의 근무 장소는 ○○교육대학교 도서관으로 하고, 직종은 도서관 사서보조업무로하며 ‘갑’과 ‘을’의 합의에 의하여 근무 장소 및 직종변경은 가능하다.
3. **근로 사항** :
 - 근무요일 : 월요일~금요일 (토, 일 휴무)
 - 근무시간 : 13:00~17:00 (1일 4시간 근무) 점심시간 1시간 포함
(주-20시간, 월-80시간 근무)
 - 휴게시간 : 1일 40분으로 한다.
4. **임 금** : (시)급 ____ 원으로 한다.
 - 임금 지급일은 (매월) ____ 일로 하며 임금지급일이 공휴일인 경우 (전·후)일로 한다.
 - 임금 지급은 ‘을’의 예금통장에 입금하여 지급토록 한다.
5. **안전 관리**
 - ‘을’이 업무상 재해를 당하였을 때에는 근로기준법 또는 산업재해보상보험법에 따라 보상하며, ‘을’이 작업안전수칙과 안전관계자의 지시사항을 위반하여 발생한 제반 사고는 ‘을’의 귀책사유로 본다.

6. '을'의 법정 보험 가입 및 본인 부담금 분담

- 근로자 '을'은 의무적 가입대상인 법정보험(산재보험, 고용보험, 국민연금, 건강보험)에 가입하여야 하며 본인부담금에 대하여는 임금에서 공제하는데 동의한다.

7. 근로계약 해지조항('을'이 근무 중 아래와 같은 사항을 위반하였을 경우 '갑'은 일방적으로 '을'을 해고할 수 있다.)

- 회사의 물품을 절취 횡령하거나 고의로 회사 재산을 훼손시킨 자
- 상사의 정당한 업무상 명령에 불복하여 학교 내 질서를 문란케 한 자
- 월 3 일간 이상 무단결근을 하여 본인이 맡은 업무가 원활하게 추진되지 못한 자
- 안전수칙을 위반하여 시정조치를 3 회 이상 발부받은 자

8. 준 용

- 본 계약서에 명시되지 않은 사항은 양 당사자 간 협의하되 근로기준법 등 관계법규에 따른다.

20 년 월 일

사용자 '갑'

기 관 :

대 표 자 : (인)

주 소 :

근로자 '을'

주 소 :

주민번호 :

성 명 : (인)

업무제휴 협약서

(국립 특수교육기관) ○○학교(이하 ‘특수학교’라 한다.)와 (국립 대학교육기관) ○○교육대학교(이하 ‘○○교대’라 한다.)는 장애인들의 직업생활 및 사회참여 경험을 제공하기 위함과 동시에 장애인들에게 새로운 직무분야의 고용창출을 도모하고자 다음과 같이 상호협력체계를 수립한다.

제1조(목 적)

본 협약은 ‘특수학교’와 ‘○○교대’가 상호 협력하여 장애인들의 직업재활을 위한 사회적 참여를 성공적으로 수행하여 지역의 장애인들이 일을 통한 지역사회 내에 성공적으로 통합될 수 있도록 하며, 나아가 지역과 국가 발전에 기여하는데 그 목적이 있다.

제2조(협약내용)

‘특수학교’와 ‘○○교대’는 다음 각 항을 서로 협력한다.

1. 안정적인 ‘장애인 일자리 사업(시간제 고용)’을 원활히 추진하기 위하여 상호 협력
2. ‘특수학교’는 사업추진을 위하여 지속적인 직무지도 및 사후지도를 책임
3. ‘○○교대’는 본 사업에 대하여 타당성을 사전 검토하고 일자리 참여자의 임금을 지급하고 근로자 대우를 부여
4. 일자리 사업 관련 평가 및 기술지도에 공동으로 참여
5. 기타 사업과 관련한 모든 정보의 공유의 교환

제3조(협의조정)

제2조에서 정한 협력내용의 구체적인 절차는 ‘특수학교’와 ‘○○교대’가 서로 협의하여 결정하며, 상호협력증진 및 기타 사업수행을 위해 필요한 경우는 별도의 규정을 제정하여 운용한다.

제4조(협약의 효력 및 기간)

이 협약은 서명일로부터 유효하며, 상호협의를 의하여 종료 시킬 수 있다.

이 협약의 성실한 이행을 위하여 2부의 협약서를 작성하고 서명한 후 양 기관이 각각1부씩 보관한다.

20 년 월 일

○○학교

○○교육대학교
도서관

교 장

○ ○ ○

관 장

○ ○ ○

서 명

서 명

〈양식 25〉 이력서 양식(예시)

사 진				이 력 서						
				성 명	○ ○ ○ 인	주 민 등 록 번 호				
						-				
				생년월일 서기 년 월 일생 (만 세)						
주 소										
전 화 번 호				02-000-0000 (휴대전화) 000-○○(本), 010-○○(母)						
호 적 관 계				호주와의관계	父	호주성명	○ ○ ○			
년	월	일	학 력 및 경 력 사 항				발 령 청			
			○○학교 고등학교 졸업							
			○○학교 전공과 입학							
			○○학교 전공과 1학년 재학							
			〈직업훈련 경력〉							
			○○대학교 도서관 사서보조업무 (반납도서정리, 대출반납서비스, 안내데스크지원)							
			○○장애인종합복지관 취업지원 프로그램 수료 (바리스타 교육)							
			○○ 카페 실습 중							
			〈수상경력〉							
			수도권지적장애인기능경진대회 기기조립 부분 1위(금상)				○○광역시			
위에 기재한 사항이 틀림없습니다. 20 년 월 일 위 본인 ○ ○ ○ (인)										

〈양식 26〉 현장실습 평가서(예시)

작성일	20 년 월 일	취업자	○ ○ ○	고용일자	20 년 월
회사명	○ ○ ○	현장책임자	○ ○ ○	지도교사	○ ○ ○

* 우리 학교 훈련생의 현장 적응도를 체크하려고 합니다.

현재 상황에서 당신의 의견을 가장 잘 반영하고 있는 곳에 **✓** 표 해 주시기 바랍니다.

- 정시에 출근한다.
 ① 항상 그렇다 ② 대부분 그렇다 ③ 가끔 그렇다 ④ 그렇지 않다
- 결근이나 지각은 하지 않는다.
 ① 항상 그렇다 ② 대부분 그렇다 ③ 가끔 한다 ④ 자주 하는 편이다
- 개인 복장 및 몸단장은 잘 한다.
 ① 항상 잘 한다 ② 잘 한다 ③ 잘 못한다 ④ 지도가 필요하다
- 1일 작업량의 달성률(%)은?
 ① 50% 미만 ② 50 - 70% ③ 70 - 100% ④ 100% 이상
- 작업동료와 관계는 협조적이다.
 ① 항상 그렇다 ② 대부분 그렇다 ③ 가끔 그렇다 ④ 그렇지 않다
- 회사의 규칙과 작업 규칙을 잘 준수한다.
 ① 항상 그렇다 ② 대부분 그렇다 ③ 가끔 그렇다 ④ 그렇지 않다
- 지시사항을 잘 받아들인다.
 ① 항상 그렇다 ② 대부분 그렇다 ③ 가끔 그렇다 ④ 그렇지 않다
- 의사소통은 잘 되는 편이다.
 ① 항상 그렇다 ② 대부분 그렇다 ③ 가끔 그렇다 ④ 그렇지 않다.
- 작업에 임할 때는 자기가 하는 일에 몰두한다.
 ① 항상 그렇다 ② 대부분 그렇다 ③ 가끔 그렇다 ④ 그렇지 않다
- 작업 후 정이 정돈을 잘 한다.
 ① 항상 그렇다 ② 대부분 그렇다 ③ 가끔 그렇다 ④ 그렇지 않다
- 직장 동료들의 반응은 어떻습니까?
 ① 매우 협조적이다 ② 협조적이다 ③ 비판적이다 ④ 비협조적이다
- 현재 상태의 적응 정도에 대하여 만족한다.
 ① 매우 만족한다 ② 만족하는 편이다 ③ 보통이다 ④ 불만족한다
- 만족하지 못한다면 어떤 점을 더 보완하면 좋겠습니까?
 (어떤 상황에서도 일 할 수 있고 한계를 극복했으면 함)
- 훈련생에게 개선할 필요가 있는 문제가 있다면 어떤 점이 있겠습니까?
 (상사의 요구에 항상 지시 따르기가 가능할 것. 능동적으로 작업할 것)

사업주 대상 설문지

업체 : _____

1. 현장실습, 지원고용, 고용 시 장애학생과의 생활에 어려웠던 점은 무엇입니까?
2. 장애학생이 직업생활을 유지하는데 가장 필요하다고 생각하는 점은 무엇입니까?
3. 학교에서 장애학생 교육에 중점을 두고 지도하면 좋겠다고 생각하시는 점은 무엇입니까?

(학교장, 교사에게 부탁하고 싶은 점)

4. 장애인이 직업생활을 하는데 부모에게 부탁하고 싶은 점은 무엇입니까?
5. 사업주가 장애인을 고용하는데 가장 만족하는 부분은 무엇입니까?

(생산성, 작업태도, 대인관계, 정부지원)

6. 실습, 고용을 통해 장애인에 대한 인식의 변화가 있었습니까?
7. 장애인 고용에 보람을 느끼는 일이 있다면 무엇입니까?
8. 기타 건의사항

7. 사후지도

〈양식 28〉 사후지도 일지(예시)

성명	○○○		성별	남	졸업년도	2009 년 졸업	
집주소					전화번호	010-000-0000(부) 011-000-0000(모)	
직장	명칭	해○○			담당업무	용판 자르기	
	주소	경기도			전화번호	031) 000-0000	
년월일	지도사항	지도대상	지도내용				지도교사
20--. 12. 5	작업 생산성 휴식시간 이용법	○○○	생산성을 높이기 위하여 집중하여 작업하고, 작업 전 화장실 이용할 것 지도. 휴식시간 차 마시기, 동료들과 이야기 나누기, 화장실 이 용하기 지도				○○○ 방문지도
20--. 12. 6	성실성 지각, 결근	○○○ 어머니	지각과 결근은 하지 말 것이며 지각 시에는 택시를 이용하여 출근할 것을 지도. 자녀가 지각, 결근하지 않도록 유념				" 전화지도
20--. 12. 12	장애특성 직업재활사 채용 국가 지원제도	관리자	정신지체인의 특성 지도 직업재활사의 역할 설명 신규고용촉진장려금, 고용장려금에 대한 국 가 지원을 받을 수 있는 방법 설명. 차량 지 원 방법 지도				" 방문지도
20--. 1. 4	생산성	○○○	하루에 할 수 있는 작업량을 정해 줌 현재 용판 2롤을 자르나 2주 후에 3롤로 생산 성이 높아질 것을 지도				" 현장지도
20--. 3. 20	출퇴근 차량 이용	○○○ 어머니	출퇴근 시 통근 차량 이용 방법 지도				" 전화지도
20--. 3. 21	칭찬	○○○ 어머니 관리자	지각과 결근이 줄어들은 점. 생산성이 약속한대로 향상된 점 인내를 가지고 지도해 주신 어머니 지도해 주신 이주임님께 감사드립니다.				" 전화지도

〈양식 29〉 사후지도 결과 분석표(예시)

취업생 성명	이○○	김○○	임○○	임○○	김○○	유○○	평균
취업체명	해○○	TGI○	아웃○	베니○	성남○	성남북○	(%)
현 장 적 응 내 용							
정시에 출근한다	잘함	매우 잘함	매우 잘함	매우 잘함	매우 잘함	매우 잘함	97.5%
결근 지각은 하지 않는다	잘함	매우 잘함	매우 잘함	매우 잘함	매우 잘함	매우 잘함	97.5%
복장 및 몸단장은 잘한다.	잘함	못함	잘함	매우 잘함	매우 잘함	매우 잘함	90%
1일 작업 달성률	50~70%	50~70%	70~100%	100%이상	100%이상	50~70%	80.5%
동료와의 관계는 협조적이다	매우 잘함	잘함	잘함	매우 잘함	매우 잘함	잘함	87.5%
회사 규칙, 작업규칙을 잘 지킨다.	잘함	잘함	잘함	매우 잘함	매우 잘함	매우 잘함	92.5%
지시사항을 잘 받아들인다.	잘함	잘함	잘함	매우 잘함	매우 잘함	잘함	85%
의사소통은 잘 되는 편이다.	매우 잘함	잘함	잘함	매우 잘함	매우 잘함	잘함	85%
작업에 임할 때 몰두한다.	잘함	보통	잘함	매우 잘함	매우 잘함	잘함	82.5%
작업 후 정리정돈을 잘 한다.	보통	보통	잘함	매우 잘함	매우 잘함	잘함	80.0%
직장 동료들의 반응 정도	잘함	잘함	잘함	매우 잘함	매우 잘함	잘함	85%
현재 상태 적응정도에 만족 한다.	보통	보통	보통	매우 잘함	매우 잘함	잘함	82.5%
만족하지 못할 때 보완 점	적극적 자세	.	.	.	.	.	.
취업생에게 개선할 문제	스스로 일하기	.	.	.	.	.	.
취업생별 평가	취업한 지 1년이 지나지 않아 적응에 어려움이 있을 수 있음	생산성, 작업태도 향상되어 야 하겠음. 지속적 지도 필요	생산성, 작업태도 향상되어 야 하겠음. 지속적 지도 필요	취업생에 대한 사업주 만족이 대단히 높아 후속 취업가능	작업능력, 태도 등이 매우 양호한 편임	생산성 향상, 작업태도 적응을 위해 지속적 지도 필요	총 평균 87.13%(로 대체로 직장 적응에 양호한 편임
총 평가	출퇴근에는 지각이나 결근 없이 성실한 태도를 보임. 자신감을 갖고 적극적으로 자기개발을 하여 근무하는 것이 매우 필요함. 생산성에서는 대체적으로 1년이 지났을 때 70% 이상의 작업능력을 보여 양호한 편이나 좀더 높아질 수 있도록 지속적인 지도가 필요함. 후속 취업 의뢰가 있을 정도로 취업생이 근무를 잘 했음						

순회지도결과 복명서

					결 재	계	부장	교감	교장
기업체명	(주) ○ ○ ○				출장일시	2010 .02 05.			
주 소	성주군 용암면 용계리687-1				전화번호	054-931-0666			
【현장점검 내용】					순	학년	반	번호	성 명
실습현장의 안전사항				상 중 하					평 가
실습생의 건강상태					1				
복지 및 후생문제					2				
실습현장의 장래성					3				
취업으로 성장 가능성					4				
【순회지도 평가기준】					5				
개인별 평가항목		우수	보통	미흡	6				
안전수칙 준수사항		10	8	6	7				
실습장 정리정돈 상태		10	8	6	8				
사규 준수도		10	8	6	9				
업무 파악 정도		10	8	6	10				
실습일지 기재		10	8	6	〈 문제점 및 발전과제 〉				
평가 : 각자 평가항목별 평가기준에 따라 평가하고 이를 종합하여 오른쪽 서식 평가란에 기록한다.									
상기와 같이 순회지도 결과를 보고합니다.									
20 년 월 일									
직 : 성명 : ①									
○○학교장 귀하									

〈양식 31〉 현장실습 종결 사유서(예시)

현장실습 종결 사유서					
반 명		성 명		주 민 번 호	
실습직무		실 습 기 간			
실 습 기관명					
실습 과정 내용					
종결 사유					
향후 대책					
활동 사진					

〈양식 32〉 현장실습 귀교 사유서(예시)

현장실습 귀교 사유서

		결재	계	담임	부장	교감
소 속	광주선광학교	성명	(인)			
회사명		전화				
파견일	20 년 월 일	귀교일	20 년 월 일			
복교사유(구체적으로)						
담임의견 :						
담임교사 : (인)						

☞ 회사에서 발행한 현장실습 중지 확인서 반드시 첨부

200 년 월 일

부 록

〈부록 1〉

장애학생 지역사회 현장실습 매뉴얼 개발

내용 요구조사

이 조사는 국립특수교육원 ‘장애학생 지역사회 현장실습 매뉴얼 개발’ 사업을 위한 장애학생 진로·직업교육 전문가의 의견을 알아보고자 실시하며, 이 조사의 결과는 2차 조사의 기초자료로 활용될 예정입니다. 따라서 귀하가 재직 중인 학교의 현황이 아닌 평소 귀하의 의견을 말씀해 주시기 바랍니다.

귀하께서 응답하신 내용은 통계법 제33조에 따라 이 연구 외의 어떤 목적으로도 사용되지 않을 것입니다.

2010. 7. 6.

국립특수교육원 진로·직업교육지원팀 노선옥 팀장
송소현 연구원

◆ 해당란에 V표하여 주시기 바라며, 기타 응답이 있을 경우 ()속에 직접 기입하여 주시기 바랍니다.

1. 현장실습 운영 시 많이 느끼는 어려움은 무엇입니까? 가장 어려운 것부터 3가지만 골라 √표하여 주시기 바랍니다.

- ___ ① 현장실습 장소 부족
___ ② 현장실습 담당 인력 부족
___ ③ 현장실습 운영 시 안전사고
___ ④ 현장실습 비용
___ ⑤ 안전사고, 수업시수 등에 관한 법적 근거 미흡
___ ⑥ 실습업체에서의 인식 부족
___ ⑦ 동료 교사의 인식 부족
___ ⑧ 관리자의 인식부족
___ ⑨ 기타 ()

2. 현장실습 장소개발 시 느끼는 어려움은 무엇입니까? 가장 어려운 것부터 3가지만 골라
 √표하여 주시기 바랍니다.

- ___ ① 지역사회 내의 기업체, 관련기관 수의 부족
- ___ ② 사업체 인식부족
- ___ ③ 실습업체를 개발하는 방법과 지식 부족
- ___ ④ 사업체 및 지역사회 유관기관 정보 부족
- ___ ⑤ 사업체의 작업환경, 주변 생활시설, 작업량 등 미흡
- ___ ⑥ 기타 ()

3. 현장실습 담당 인력과 관련하여 느끼는 어려움은 무엇입니까? 가장 어려운 것부터 3가
 지만 골라 √표하여 주시기 바랍니다.

- ___ ① 사전교육이나 사후교육 등의 체계적인 지도 가능 현장실습 담당교사 부족
- ___ ② 직무지도, 사업체 개발 등을 담당하는 인력의 부족
- ___ ③ 직무지도원 또는 교사의 출장처리 문제
- ___ ④ 교사 1인당 담당 실습 기관수의 과다
- ___ ⑤ 기타 (학교 업무의 과다로 인한 업무결손)

4. 학교현장에서 현장실습을 위하여 주로 연계하고 있는 지역 유관기관은 어디입니까?
 해당되는 모든 항목에 √표 하여 주시기 바랍니다.

- ___ ① 근로사업장, 보호작업장 등의 직업재활시설
- ___ ② 장애인복지관
- ___ ③ 주간보호센터
- ___ ④ 지역사회 고용 사업체
- ___ ⑤ 직업평가센터, 직업재활센터
- ___ ⑥ 지역사회 문화시설 및 공공기관
- ___ ⑦ 시·도교육청, 지역교육청 및 특수교육지원센터, 시·도청 등의 지역 행정기관
- ___ ⑧ 장애인고용공단, 직업능력개발원
- ___ ⑨ 고용지원센터, 고용안정센터
- ___ ⑩ 기타()

5. 현장실습 및 직업유지가 어려운 이유는 무엇입니까? 가장 어려운 것부터 3가지만 골라
 ✓표하여 주시기 바랍니다.

- ___ ① 일상생활, 사회기술, 의사소통, 금전관리 등의 자립생활능력 부족
- ___ ② 직무수행능력, 작업기술, 작업동기 및 태도 등의 직무관련능력 부족
- ___ ③ 정서적 지지, 기대수준, 사회경제적 지원 등의 가족 협조 부족
- ___ ④ 직업평가 및 직무지도, 직업적응훈련, 지역사회 자원 활용 등의 전문적 지원 부족
- ___ ⑤ 직장동료의 인식부족
- ___ ⑥ 직종 또는 직무배치의 부적합
- ___ ⑦ 고용주 인식 등의 작업환경 부족
- ___ ⑧ 기타()

6. 현장실습 운영 시 장애학생의 중증·중복화와 관련한 어려움은 무엇입니까? 가장 어려
 운 것부터 3가지만 골라 ✓표하여 주시기 바랍니다.

- ___ ① 적합한 직종 및 직무개발
- ___ ② 장애특성에 맞는 직무조정
- ___ ③ 출퇴근 훈련 및 작업 시 돌발행동에 따른 대처
- ___ ④ 학부모들의 협조 부족 또는 지나치게 높거나 낮은 기대수준
- ___ ⑤ 학교 내 맞춤형 직업적응훈련 프로그램 부족
- ___ ⑥ 기타()

7. 현장실습 운영 시 법 제도적 차원에서 어려움을 겪고 있는 내용은 무엇입니까? 가장
 어려운 것부터 2가지만 골라 ✓표하여 주시기 바랍니다.

- ___ ① 안전사고에 대한 책임문제
- ___ ② 교육과정 및 학생의 수업시수 이수에 대한 문제
- ___ ③ 출장 및 출장비 관련 문제
- ___ ④ 담당교사의 수업시수 인정에 대한 문제
- ___ ⑤ 장기적 인턴십 프로그램 운영 시 무임금 노동으로 인한 인권유린 및 임금 채불
- ___ ⑥ 현장실습 중 필요시 장애인 보조용구 지원불가
- ___ ⑦ 현장실습 후 취업으로 전이될 경우의 학적 처리 문제
- ___ ⑧ 기타()

8. 장애학생 지역사회 현장실습 매뉴얼(책자)에 반드시 포함되어야 한다고 생각하시는 내용을 3가지 이상 직접 기록하여 주시기 바랍니다.

제1차 현장실습 매뉴얼 요구조사 분석결과

■ 대상 : 현장검토위원 20명 중 19명 응답

■ 설문지 분석 결과

1. 현장실습 운영 시 많이 느끼는 어려움(다중응답 - 택3)

(N=19 응답수 58)

응답 내용	합계	빈도(%)
① 현장실습 장소 부족	13	22.41
② 현장실습 담당 인력 부족	15	25.86
③ 현장실습 운영 시 안전사고	5	8.62
④ 현장실습 비용	1	1.72
⑤ 안전사고, 수업시수 등에 관한 법적 근거 미흡	14	24.13
⑥ 실습업체에서의 인식 부족	5	8.62
⑦ 동료 교사의 인식 부족	3	5.17
⑧ 관리자의 인식 부족	1	1.72
⑨ 기타()	1	1.72

2. 현장실습 장소개발 시 느끼는 어려움(다중응답 - 택3)

(N=19, 응답수 58)

응답 내용	합계	빈도(%)
① 지역사회 내의 기업체, 관련기관 수의 부족	11	18.97
② 사업체 인식 부족	8	13.79
③ 실습업체를 개발하는 방법과 지식 부족	13	22.41
④ 사업체 및 지역사회 유관기관 정보 부족	13	22.41
⑤ 사업체의 작업환경, 주변 생활시설, 작업량 등 미흡	9	15.52
⑥ 기타(사업체와 학교 간의 거리가 멀어 이용이 힘들)	4	6.90

3. 현장실습 담당 인력 관련 어려움(다중응답 - 택3)

(N=19, 응답수 56)

응답 내용	합계	빈도(%)
① 사전교육이나 사후교육 등의 체계적인 지도 가능 현장실습 담당교사 부족	18	32.14
② 직무지도, 사업체 개발 등을 담당하는 인력의 부족	19	33.93
③ 직무지도원 또는 교사의 출장처리 문제	8	14.29
④ 교사 1인당 담당 실습 기관수의 과다	7	12.50
⑤ 기타(현장실습 교사 학교(급) 교사 간의 정보, 교류 부족으로 학교(급)에서 사후지도의 어려움이 있음)	4	7.14

4. 현장실습을 위해 주로 연계하는 지역 유관기관(다중응답)

(N=19, 응답수 78)

응답 내용	합계	빈도(%)
① 근로사업장, 보호작업장 등의 직업재활시설	15	19.23
② 장애인복지관	18	23.08
③ 주간보호센터	0	0.00
④ 지역사회 고용 사업체	10	12.82
⑤ 직업평가센터, 직업재활센터	8	10.26
⑥ 지역사회 문화시설 및 공공기관	7	8.94
⑦ 시·도 교육청, 지역교육청 및 특수교육지원센터, 시·도청 등의 지역 행정기관	6	7.69
⑧ 장애인고용공단, 직업능력개발원	11	14.10
⑨ 직업평가센터, 직업재활센터	2	2.56
⑩ 기타(특수학교)	1	12.5

5. 현장실습 및 직업유지가 어려운 이유(다중응답 - 택3)

(N=19, 응답수 57)

응답 내용	합계	빈도(%)
① 일상생활, 사회기술, 의사소통, 금전관리 등의 자립생활능력 부족	9	15.79
② 직무수행능력, 작업기술, 작업동기 및 태도 등의 직무관련능력 부족	13	22.81
③ 정서적 지지, 기대수준, 사회경제적 지원 등의 가족 협조 부족	11	19.30
④ 직업평가 및 직무지도, 직업적응훈련, 지역사회 자원 활용 등의 전문적 지원 부족	12	21.05
⑤ 직장동료의 인식부족	3	5.26
⑥ 직종 또는 직무배치의 부적합	5	8.77
⑦ 고용주 인식 등의 작업환경 부족	2	3.51
⑧ 기타(회사 사정의 어려움, 학생의 의사소통능력 부족, 직업에 대한 동기(목적의식) 부족, 학생이 문제행동을 했을 때 직장동료나 고용주들의 격정과 불이해로 인한 거부감)	2	3.51

6. 현장실습 운영 시 중증·중복화와 관련한 어려움(다중응답 - 택3)

(N=19, 응답수 58)

응답 내용	합계	빈도(%)
① 적합한 직종 및 직무개발	11	18.97
② 장애특성에 맞는 직무조정	12	20.69
③ 출퇴근 훈련 및 작업 시 돌발행동에 따른 대처	11	18.97
④ 학부모들의 협조 부족 또는 지나치게 높거나 낮은 기대수준	17	29.31
⑤ 학교 내 맞춤형 직업적응훈련 프로그램 부족	6	10.34
⑥ 기타()	1	1.72

7. 현장실습 운영 시 법·제도적 차원과 관련한 어려움(다중응답 - 택2)

(N=19, 응답수 43)

응답 내용	합계	빈도(%)
① 안전사고에 대한 책임문제	16	37.21
② 교육과정 및 학생의 수업시수 이수에 대한 문제	8	18.60
③ 출장 및 출장비 관련 문제	3	6.98
④ 담당교사의 수업시수 인정에 대한 문제	8	18.60
⑤ 장기적 인턴십 프로그램 운영 시 무임금 노동으로 인한 인권유린 및 임금 채불	3	6.98
⑥ 현장실습 중 필요시 장애인 보조용구 지원불가	0	0.00
⑦ 현장실습 후 취업으로 전이될 경우의 학적 처리 문제	4	9.30
⑧ 기타(현장실습이라는 교과가 없기 때문에 현장실습 담당교사의 위치가 애매할 때가 많음)	1	2.33

8. 장애학생 지역사회 현장실습 매뉴얼(책자)에 반드시 포함되어야 한다고 생각하는 내용을 기록하여 주세요.

개발 항목	내 용	응답 수
법적 근거	1. 관련법 모두(학생과 업무담당 교사 관련 모두) 2. 각종 보장제도 3. 각종 절차 등 민원 절차 등 4. 업체 내 직무지도원 임명 기준, 수당지급범위 설정, 역할(평가표 작성 등) 5. 안전사고 책임 범위 설정 및 대안 6. 현장실습 담당 선생님들의 수업시수 처리 방법 등의 통일화된 근거자료 : 대부분의 특수학교에서 현장실습을 추진하고 있는 반명 학교마다 제각기 다른 현장실습 담당 교사들의 수업시수문제가 매년마다 나타나고 있다. 현장실습 담당교사의 수업시수 처리에 있어 통일화된 근거자료가 있다면 매년마다 발생하는 문제해결에 도움이 될 것으로 봄 7. 지원고용 및 고용노동부 장애학생 취업관련 실습 사안에 관한 법적 사항 안내 8. 장애학생의 현장실습에 대한 법적 근거 조항의 명확한 제시(교육과정, 수업시수, 안전문제, 학적처리 등) 9. 관련 노동법, 장애인 고용에 관한 법률, 차별금지법 등 불리한 상황에서 활용할 수 있는 구체적인 법률 내용 제시 10. 직업훈련 및 현장실습의 법적, 제도적 근거 11. 장애인 취업 지원 및 관련 법규, 제도 소개 12. 현장실습 관련 법규	21

	13. 현장실습(안전사고, 교육과정)에 관한 법적인 근거 제시 14. 지역사회 고용 사업체를 위한 장애인고용 장려금, 장애인이해교육에 관련된 내용 기술 15. 현장실습 시 참고할 수 있는 관련 법적근거내용 16. 현장실습과 관련된 명확한 법적근거 제시 ex) 출·결, 현장실습 가능 기간, 현장실습 간 사고에 따른 보험적용 등 17. 현장실습 시 안전사고 대비 방안 및 대처 방법 18. 현장실습 운영의 법적 근거 및 운영 절차와 방법에 대한 객관적 제시 자료 19. 장애특성 및 정도에 따른 적합직종 및 직무 20. 현장실습 시 안전사고에 대한 대비책(보험가입 등) 21. 현장실습과 관련된 근거조항(법령 등): 실습비, 출장, 시간사용 등	
교육 자료	1. 출·퇴근 방법, 대중교통이용방법 2. 출근부터 퇴근할 때까지 시간대별로 공통적으로 이루어지는 하루 일과의 과정 ex) 출근해서 이사하고, 작업복 입고, 일하고, 휴식시간 활용하고, 점심먹고, 일하고, 퇴근 시간 전에 정리하고 작업복 벗어 정리하고 인사하고 퇴근하기) 3. 휴식시간 활용하는 방법(예. 자리에서 일어나 밖에 가서 바람쐬기, 물이나 커피마시기 등) 4. 학생들이 도움이 필요할 때 도움을 구하는 방법(예. 화장실, 휴게실 등의 위치를 모를 때, 아플 때, 작업방법을 모를 때 등) 5. 사회생활을 하기 위한 기본적인 대인관계 기술 ex) 상황에 맞는 의사소통을 위한 기본적인 말(예. 고맙습니다. 죄송합니다. 알겠습니다 등), 예의바른 태도 등 6. 바른 작업태도 7. 장애영역별로 고용주 및 관련 직원들이 장애인을 고용할 때 알아야 할 사항 8. 장애인에 대한 특성 및 장애인과 교류하는 방법, 장애인을 대하는 자세 등 장애인식개선과 관련된 프로그램 등 9. 현장실습 담당자와의 실습생에 대한 지속적 상담 및 지원 방안 10. 각 직종별 현장실습기관 직무환경 적응을 위한 사전교육활동 지침 11. 현장실습 기관의 고용주의 의견을 바탕으로 하여 학생들과 교사에 대하여 기대하는 직무 수행 능력이나 작업태도, 인성 등에 대한 지침 12. 취업 전 학교에서 반드시 준비되어야 할 내용이 구체적으로 제시(현장실습을 위한 학교 프로그램 교육과정) 13. 현장중심의 실습 프로그램 14. 기존 사업체 동료 근로자들과의 관계형성을 위한 자료(직장에서의 장애인 해교육 자료 등) 15. 일선 학교에서 현장실습 담당교사가 동료교사를 위한 연수 자료로 활용할 수 있도록 매뉴얼 자료를 플래쉬 형태로 보급 16. 현장실습 시 기본으로 알아야 할 내용(지도내용 등) 17. 현장실습 관련 사전·사후교육 등의 체계적인 지도	17
실습 절차	1. 관련 기관과의 협력 방안 2. 공식화한 현장실습 세부 절차 3. 사업체 협약 절차	16

	4. 현장실습 교육과정 : 현장실습 매뉴얼 작업에서 사전교육 및 현장실습 및 직무관련 교육, 사후교육이 통합적으로 연계될 수 있는 교육과정을 간단하게라도 만드는 것이 필요함. 예를 들어, 사전교육의 금전관리, 이동능력, 의사소통, 직업탐색 등의 영역을 체크리스트화하여 명시하는 것이 필요하며, 현장배치에서는 동료관계, 직업태도(출퇴근, 호칭사용, 근무시간 등), 작업태도(작업이해력, 작업수행력) 등을 넣어야 하며, 사후교육에서는 직업생활과 관련하여 직업을 유지하기 위한 필수적인 기술을 정리하여 체크리스트화하는 것이 필요함. 체크리스트는 수행여부에 따라서 지속적인 훈련 또는 현장실습 재배치 등의 자료로 사용할 수 있을 것으로 사료되며, 현장실습 교육과정 체크리스트는 실습생의 포트폴리오로 지속적인 사용이 가능할 것으로 기대됨. 5. 현장실습 추진 과정 : 업체선정에서부터 직무환경 조사, 학생선발 등 현장실습이 이루어지기까지의 과정 6. 현장실습 관련 업체에 관한 정보 7. 지역중심 현장실습 장소 및 직무분석 등 다양한 현장실습에 대한 데이터베이스 구축 8. 각 직종별 현장실습기관의 주요 직무 및 작업환경 특성 9. 지역사회 내 실습 기관이나 프로그램 개발하는 절차에 대한 구체적 예시 내용 : 직종이나 실습업체 개발 시 업체에 보내는 문서양식이나 절차상 활용할 수 있는 방안 등 10. 현장실습 사전조사부터 사후관리까지의 순서에 따른 필요서류 표(한 눈에 볼 수 있는) 11. 산업체 현장실습 관련 각종양식(예시) 및 자료 12. 현장실습 관련 각 시·도의 지침(각종 서식 포함) 13. 직무지도원, 코디네이터 등 인적 자료를 활용할 수 있는 법적인 근거 및 예산 집행근거 기술 14. 실습업체를 개발하는 방법과 지식 15. 특수학교(급)에서 현장실습 시 준비해야 할 사항 16. 현장실습지로 사업체 구하는 방법	
교사 지원 자료 (양식)	1. 현장실습 담당자 역할 2. 현장실습에 관련된 모든 문서를 체계화하여 양식을 배부해주고 공문 처리 방법 및 현실적으로 학교현장에서 필요한 내용 수록 3. 담당교원에 대한 업무지침 : 현재, 담당교원의 현장실습 직무지도의 수업시수 인정은 학교장의 재량으로 많이 운영되어서 시수 인정이 안 되고 남은 시간에 실습 지도를 하는 경우가 많이 있음. 따라서 담당자의 업무 과로 및 현장실습의 업무 특성상 끝이 없는(방학에도 지도해야 함) 직무지도 시기에 대한 정확히 규정화된 매뉴얼 및 담당교사의 사고에 대한 책임에 대한 명시도 필요함. 4. 직업평가, 직무환경조사, 업체정보, 사전학습, 직무지도, 사후지도 등과 관련된 통일화된 평가양식(현장실습 추진 과정 항목 체크리스트) : 체크리스트는 현장실습 추진과정 시 반드시 놓쳐서는 안 될 부분에 대한 항목을 체크할 수 있는 리스트가 있으면 도움이 될 것 같음	13

	5. 각종 현장실습 추진에 따른 작성양식 등 참고자료 6. 현장실습 운영에 필요한 다양한 서류 양식에 대한 통일성 있는 제시 7. 현장실습이나 취업 등이 결정되었을 때 사업체에 요구해야 할 서류 양식이나 업체에 대해 꼭 알아두어야 할 사항 ex) 4대 보험 적용 여부, 이력서나 고용계약서 등에 대해 구체적인 양식이 제시되어 구비 서류를 정확히 알도록 등 8. 직무개발, 직무지도, 현장실습일지 등 사전부터 사후까지의 획일적인 일지와 동의서 9. 현장실습 관련 계약서, 동의서, 현장실습 일지, 면담일지, 직무평가서 등의 서류 일체 10. 졸업예정자 이용 가능 기관 및 사업체 등의 정보자료 ex) 지원고용 지원기관, 보호작업장, 공동작업장, 사회적기업, 복지일자리, 복지관 내 직업훈련프로그램 등의 지역별 정보자료 제공 11. 안전사고를 예방하기 위한 보험 가입 방법 기술 12. 현장실습에 관련된 모든 문서를 체계화하여 양식을 배부해주고 공문 처리 방법 및 현실적으로 학교 현장에서 필요한 내용 수록 13. 현장실습을 할 수 있는 사업체의 종류 및 연계 기관의 안내	
사례	1. 사례별로 질문과 대답이 있으면 좋겠음(예. 퇴직 후 다시 취업을 하려면 어떻게 해야 하는지 등) 2. 성공적인 사례를 선정하여 처음 실습기관 및 직종개발 단계부터 학교 내에서 구체적인 프로그램 준비사항, 현장실습, 취업완료까지 절차를 한눈에 볼 수 있도록 내용 정리 3. 현장실습 간 발생할 수 있는 문제 사례를 위한 지도방안 ex) 대중교통 이용 문제, 직업생활 중의 예절, 근무태만 사례, 금전관리 문제, 사업체의 비도덕적 사례, 추수지도 사례 등 4. 직업교육내실화 사업을 위해 마련된 우수 사업체 현황 및 사례 ex) 이마트, 홈플러스, 관공서 등 5. 직업교과 수업시간의 탄력적 이용 사례 ex) 통합교과 및 시간표 운영의 사례 제시, 현장체험 및 실습 시간 활용 사례 제시 6. 학교기업, 통합형직업교육거점학교 운영 학교 및 프로그램 수록 7. 학교별 맞춤형 현장실습 사례(경증, 중증) 8. 학교 내 맞춤형 직업적응훈련 프로그램 9. 학부모와 교사대상으로 지역사회 현장실습의 필요성과 기대효과 : 학부모와 교사가 사업체와 접촉 시 주의해야 할 사항 (ex: 인식의 차이 - 학부모와 교사는 교육적 측면, 학생중심의 사고이지만 사업체의 경우 경제적 측면을 생각할 수 밖에 없음) 10. 사업체에서 현장실습 및 직업유지 시 가장 중요하게 여기는 것과 주의사항	10
직무개발	1. 중증장애인 취업 가능한 업종 2. 직무지도 개발(직무분석을 통한 철저한 사전 훈련) 3. 장애학생들이 실습할 수 있는 기본적인 직종에 대한 직무분석 자료 : 장애학생들이 실습할 수 있는 직종은 대부분 한정되어 있음을 알 수 있다. 기본적인 직종에 대한 직무분석 자료가 있다면 사전학습 시 도움이 될 것	5

	으로 봄 4. 대표적 직종에 필요한 사전 훈련 프로그램 제시 ex) 서비스업 : 핸들링, 테이블세팅, 친절교육, 전화문답법 등 관공서 : 사무보조, 우편분류, 청소용역 등 사업체 : 포장, 분류, 조립 등 반복실습과제 제시 등 5. 직무지도 개발(직무분석을 통한 철저한 사전 훈련)	
부모 지원	1. 가족지원 또는 협력에 대한 학부모 안내 자료 2. 사전 부모교육 : 현장실습에 대한 부모의 이해를 도울 수 있는 자료 및 담당교사가 부모교육 실시에 사용할 수 있는 현장실습 부모교육과정의 매뉴얼, 사후관리 및 취업 후 적응지도에서의 부모의 역할에 대하여 명시하는 것이 필요함. 3. 현장실습 시 요구되는 학교와 가정에서의 효과적인 지원내용 및 방법(장애특성과 장애정도에 따라)	3

〈부록 2〉

미국 전환교육의 정의 및 그 관련법의 이해

1. 전환교육의 정의

2004년에 개정된 장애인 교육법(IDEIA)에는 16세 때부터 의무적으로 마련해야 하는 전환교육의 개념을 다음과 같이 정의하고 있다. “학교생활에서 사회생활로 옮겨가는 학생들의 학습활동을 촉진시키기 위해 교육결과를 중요시하는 모형으로, 기관간의 협력체제를 통해 계획되어야 하며 대학교육, 직업교육, 취업(지원고용 포함), 평생교육, 성인서비스, 자립생활, 지역사회활동에 참여 등의 분야를 전환교육에 포함해야 한다. 전환교육을 계획하는 데는 학생 개개인의 욕구나 기호, 취미를 반드시 반영해야 하며 여러 기관과 부모의 협력체제 하에 교육, 지역사회 경험, 취업계획과 졸업 후 삶의 목표 정하기 등의 교육활동이 이루어지도록 해야 한다. 또한 필요에 따라서는 장애인의 일상생활기능과 직업기능평가가 이루어져야 한다.” 미국법에서 의무화하고 있는 14세 때의 전환교육의 정의를 요약하면 (1) 교육결과 중심 교육, (2) 개인과 가족의 욕구와 기호의 반영, (3) 기관간의 협력체제 확립이라고 할 수 있다.

미 연방정부의 특수교육법은 일반사회로의 전환교육의 대상을 개별화 교육안(IEP)를 가지고 있는 모든 학생으로 정하고 있다. 22세까지 공교육을 받을 수 있는 중증장애 학생들은 16세부터 전환계획을 세우고 서비스를 시작해야 하나 보통 16세에 계획은 세우고 있으나 형식적인 경우가 많고 일반학생들이 모두 졸업을 하고 난 이후인 18세부터 22세까지 전환교육이라는 이름하에 기능학습을 배우게 된다. 이때 자립생활에 필요한 음식 만들기와 쇼핑, 은행사용, 가계부 쓰기, 청소 등을 배울 뿐만 아니라 학생이 원하는 경우 2년제 전문대학의 수업을 듣기도 하고 지원고용의 형태로 직장에서 직접 필요한 기술을 배우는 과정을 거치게 된다. 이 시기에는 학교로부터의 도움뿐만 아니라 직업재활부의 전문가가 학교에 직접 나와 상담과 취업에 필요한 서류를 도와주기도 하고, 지원고용의 경우에는 학생이 직장에서 일을 배우는 동안에는 고용주에게 월급을 받는 것이 아니라 연방정부와 주정부의 공동부담으로 마련한 재정으로 일하는 학생에게 봉급을 지급할 수 있어 고용주들이나 교사나 학생에게 골고루 도움이 되는 프로그램이 있다.

2. 전환교육 관련법

미국에서는 특수교육 관련 법규에 결과중심으로 학교생활에서 성인생활로의 전환교육의 의무를 분명히 제시하고 있다. 특수아동교육법(IDEA) 이외에 전환교육을 지원하는 미국의 법령으로는 재활법 504조, 퍼킨스 직업교육과 보조공학 교육법(P.L. 101-392)과 미국 장애인 법(P.L. 101-336, 학교에서 직장으로의 기회법(P.L. 103-239) 등이 있다. 이들 각각의 법령들은 학교에서 실시해야 하는 전환교육 프로그램 및 지원서비스와 관련해 세부적인 지침사항을 담고 있다. 또한 정부부처의 서로 다른 부서의 직무를 규정하는 법률들이 90년대에 들어 새 개정안들을 내면서 모두 부서간의 공조를 의무화하고 상호간의 협력체계를 이루도록 규정하고 있다.

a. 교육 관련법

미국에서 장애인에게 공교육의 권리를 보장하는 법은 1975년에 제정된 공법 94-142인 “모든 장애아동을 위한 교육법(EHA)”이다. 이 법의 기초 내용은 (1) 무상 공교육, (2) 부모의 승인과정과 소송권, (3) 개별화 교육, (4) 관련 서비스, (5) 개별화되고 공정한 평가 실시, (6) 최소한의 제한된 환경에서의 교육이다.

공법 94-142는 1986에 재승인되며 영유아를 위한 조기특수교육의 의무화 첨부하였다(공법 99-457). 그 후 1990년 10월 30일, 부시 대통령이 법령 P.L. 101-476에 사인을 했다. 이 개정안에서는 장애보다 “사람먼저(People First)”라는 개념을 주지시키며 그동안 “Handicapped People”과 같이 장애를 지칭하는 말로 장애인을 구분되어왔던 것을 교육법의 명칭부터 Individual with Disabilities Education Act (IDEA)라는 새 이름으로 바꾸었고 그동안 “P.L. 94-142”라고 불리우던 장애아동의 공교육 권리법안은 “IDEA”로 불리게 된 것이 가장 큰 변화라 볼 수 있다. 명칭이외 법 내용면에서 가장 큰 변화는 16세 이상의 모든 특수교육 대상 학생들에게 개별화 교육과정에 전환교육을 포함시키도록 명시한 점이다.

이 법은 1997년 새로 재인가를 받으며(PL 105-17) 전환교육 계획의 작성 시기를 14세로 낮춘 것이 가장 큰 변화라 볼 수 있다. 2004년 12월 3일 부시 행정부는 IDEA의 개정안을 재승인하였고 이 새로운 개정안은 2005년 7월 1일부터 시행되었다. 장애인교육법의 2004년 개정안에 여러 가지 새로운 변화가 있지만 무엇보다도 전환교육의 실시 연령을 16세로 올린 것을 들 수 있다. 특히 이 개정안은 0세에서 22세 사이에 시행되는 특수교육이 고등학교 졸업 이후의 “교육”과 취업과 자립생활을 성취하는데 필요한 서비스를 마련하는데 주력해야 한다고 강조하고 있다. 여기에서 졸업 후의 “교육”이 새로 삽입된 부분으로 전환교육에서 장애학생들의 대학진학과 평생교육 등의 기회를 좀 더 활용할 수 있게 되기를 강조한 것이

라 본다. 이렇게 전환교육은 특수교육법에서 성인으로 살기위한 목표를 교육의 결과로 보고 졸업 전에 그를 준비하도록 의무화하고 있다.

그러나 이법은 0세에서 22세사이의 장애학생을 대상으로 하기 때문에 18세에 졸업을 하고 학교를 떠난 정도장애학생의 경우나 22세가 되어 학교를 졸업하게 된 학생의 경우에도 그 이후에는 법적인 보호를 받거나 교육과 관련서비스의 혜택을 받을 수 없게 되어있다. 그러므로 학교교육과 졸업 후의 삶을 연결하는 전환교육은 교육법이외에 다른 사회복지 분야와 시민법의 규정을 활용하고 다른 기관과의 연계를 필요로 한다. 교육법외에 전환교육과 관련된 다른 법을 알아보자.

b. 재활관련법

미국에서 장애인의 재활은 사립기관에서부터 시작되었다. 연방정부의 재활 관련법의 기초는 직업교육에서 찾아볼 수 있다. 1917년에 제정된 Smith-Hughes법(P.L. 64-347)은 주정부에서 직업교육을 시작하도록 예산을 마련하였고 연방정부 차원의 직업교육 위원회를 행정부서에 조직하였다. 제 1차 세계대전 이후 장애를 입은 군인들의 직업교육과 취업을 보장하도록 1918년에 군인 재활법(Soldier Rehabilitation Act: P.L. 65-178)이 제정되었다. 사립 재활 기관에서 Smith-Fess법(P.L. 66-236)을 상정하여 장애를 입게 된 일반시민들의 재활훈련의 법적 근거를 마련하였다. 이 법은 연방정부와 주정부에서 50대50비율로 예산을 마련하여 초기에는 오직 직업훈련에만 중점을 두고 지체장애인만을 포함하였다. 그러나 그 이후 연방정부가 제대로 책임지지 않았는데 1935년에 사회보장법(P.L. 74-271)이 생기며 직업재활을 위한 연방정부의 예산 보조를 확고히 하게 되었다(Obermann, 1965). 1943년 직업재활법 개정안(P.L. 78-113)을 통해 크게 확대되어 정신지체와 정신질환을 가진 사람들까지 포함하게 되었으나 실질적으로 이들을 위한 프로그램은 극소수에 불과했다.

1960년대 초반에 사회보장 제도 내에서 재활서비스가 강화되었다. 1965년 직업 재활법 개정안(P.L. 89-333)을 통해 그동안 마련되던 재활서비스가 지속적인 성장을 하게 되었다. 직업 재활법은 1967년에 개정되며 청-시각장애 청소년과 성인을 위한 국립 센터를 마련했으며 농업에 종사하던 장애인들과 가족들에게 직업교육의 혜택을 주었다. 그 후 직업 재활 서비스는 급격히 확대되어 정부의 다른 행정기관에 직업 재활 서비스를 보조하기 위한 부서들이 생겨나기 시작했다. 그러나 직업 재활 서비스의 급격한 확대는 행정부서간의 협조체계가 없어 서비스가 중복되거나 서로 일관성이 없는 서비스를 마련하게 되어 직업 재활 서비스에 대한 평가를 하기에 이르렀고 급기야 1967~1974년의 닉슨 대통령 내각에서 이러한 서비스와 재활관련 연구비를 줄이기 시작하였다. 이로 인해 재활 서비스가 다시 사립기관에 의해 운영되었고 재활과는 재활담당 부서가 아닌 발달장애 행정부로 이관되었다.

1973년에 재활법(P.L. 93-112)이 제정되었다. 이 법의 중요 핵심은 (1) 개별화 재활계획서 작성에 장애인의 적극적인 참여, (2) 중증 장애인의 서비스 우선권 인정, (3) 자립생활 모델 프로그램의 보조, (4) 보호 시설에 기숙해야 하는 의무조항 철폐, (5) 장애인의 차별을 막거나 혜택을 주는데 영향을 미칠 수 있는 연방정부의 예산내용의 평가, (6) 취업이후의 보조 서비스 마련, (7) 정부의 재활담당 직원과 장애인의 대화를 촉진시키기 위한 장애인 보조 프로그램의 수립 등을 들 수 있다. 이 법의 504 조항은 (Section 504) “연방정부의 예산을 받는 기관은 모든 자격을 갖춘 사람을 장애가 있다는 이유로 참여나 혜택에 차별을 두지 못한다”고 적고 있다. IDEA에 의해 특수교육 대상에 속하지 못하는 장애를 가진 사람들이나 장애를 가지지는 않았어도 정상그룹에 비해 능력이 떨어져 도움이 필요한 사람들은 이법을 통해 교육과 재활의 기회를 얻게 되었다.

1978년과 1986년의 개정 과정을 통해 재활법은 직업 재활뿐만 아니라 그들의 직업능력과 독립심과 지역사회의 통합을 높이기 위하여 독립생활 서비스를 첨가하였다. 그리고 1986년 도의 개정안을 보면 역시 “사람 먼저 부르기” 개념 하에 “handicapped individual”을 “individual with handicaps”로 바꾸었으며 큰 변화는 지원고용을 보조하는 것이다. 1992년에 개정된 재활법(P.L. 102-569)은 “individual with handicaps”을 “individual with disabilities”로 장애인의 지칭하는 용어를 바꾸고 재활기관을 지역사회 재활 프로그램으로 바꾸었다.

c. 취업관련법

1964년 시민권법(The Civil Rights Act)은 취업 시 여성과 소수 민족의 차별금지를 막고 있으나 장애인을 포함하고 있지 않았다. 그러므로 이 법이 발효되기 전에는 장애인이 직종에 맞는 지식과 기술을 갖추고 있더라도 장애가 있다는 이유만으로 취업을 거절당할 수 있었다. 1973년 재활법의 501조항과 503조항에서 제한된 범위 내에서 장애인의 차별을 금하게 되었다.

501조항은 정부기관에서 장애인의 임용과 배치와 승진을 어떻게 하고 있는가를 조사하도록 장애 취업자를 위한 기관간의 협의위원회를 조직하여 정부기관에서 장애인을 차별하는 고용정책을 못하도록 하고 있다. 이 조항은 긍정적인 고용계획(Affirmative Action Plan)을 각 기관과 부서에서 마련하도록 지정하고 있다. 503조항은 연방정부의 지원을 받는 개인 고용주들도 장애인 취업 시에 차별을 막도록 하고 있다. 연방정부의 예산을 \$2,500불 이상 받는 건설업자나 납품업자 등 모든 개인 고용주들은 능력이 있는 장애인들에게 적극적으로 고용 기회를 줄 수 있도록 긍정적인 고용계획(Affirmative Action Plan)을 준수해야 하며 고용된 장애인들에게 다른 고용인들과 같은 승진의 기회를 주어야 한다. 재활법의 501조항과 504조항도 장애인의 민권을 보장하는 조항이지만 이 법은 연방정부 기관과 그의 예산 지원을 받

는 기관들로 제한되어 있어 그 효력이 크지 않았다.

사회보장법의 취업 장려 조항은 위에서 말한 사회 보장국에서 장애인에게 지급하는 사회 보장 장애보험(SSDI)과 생활 보조금(SSI)을 받는 사람들에게 취업을 장려하기 위한 프로그램을 마련하고 있다. 과거에는 장애인에게 지급하는 사회보장의 생활비가 장애인들에게 일하려고 하는 의지를 오히려 저지하고 있었다. 예를 들어 사회보장 생활비를 받는 사람은 생활비 외에 정부에서 마련하는 의료보험의 혜택도 무료로 받을 수 있는데 이러한 혜택은 장애인의 수입 정도에 따라 잃게 되어있다. 장애로 인해 직장에서 겪는 어려움과 영구적인 정부의 혜택과 같은 안정성을 주지 못하는 직장과의 혜택을 잃게 되는 수준의 수입 정도가 정부의 혜택을 받는 것보다 부족하기 때문에 생활비 보조 정책은 장애인들에게 취업을 기피하도록 조장하였다. 이러한 폐단을 막고 장애인이 직업을 가졌을 때 얻을 수 있는 심리적 재활의 중요성을 인식하여 사회보장 장애보험(SSDI)과 생활 보조금(SSI) 프로그램은 각각 취업 장려 프로그램을 개발하여 실시하고 있다.

사회보장 장애보험(SSDI)은 (1) 취업 시험기간, (2) 수혜기간의 연장, (3) 의료보험 유지, (4) 의료보험 혜택의 연장 등의 프로그램으로 장애인들에게 취업을 하도록 장려하고 있다. 취업 시험기간은 장애인이 일할 수 있는 능력을 시험해보는 동안 SSDI를 잃지 않도록 하는 프로그램이다. 이 기간은 일을 시작하고 12개월 동안은 시험기간으로 인정하고 있다. 직장에서 월 \$200이상을 받는 경우에 9개월 동안 SSDI의 전액을 받으며 9개월이 지나 그 직장을 계속하더라도 3개월 동안 더 SSDI 혜택을 받을 수 있다. 그 직장을 떠나 새로운 직장을 갖는 경우 새로운 시험기간이 시작되어 SSDI의 혜택을 다시 받을 수 있다(SSA, 1991). 수혜기간의 연장을 보장하는 프로그램은 취업 시험기간이 지나 직장을 계속 유지하는 사람의 경우에 그 후 36개월 동안 일을 못해 충분한 수입이 없는 달의 경우 SSDI의 혜택을 받을 수 있도록 되어 있다. 의료보험의 유지는 시험기간이 끝나고 난 후에도 39개월 동안 의료혜택을 계속해서 받을 수 있는 프로그램으로 장애인이 직장을 다니며 충분한 수입이 있을 때까지 정부의 무료 의료보험 혜택을 받도록 하는 것이다. 의료보험 혜택의 연장은 39개월이 지난 후에도 저렴한 가격으로 정부 의료보험을 살 수 있도록 하는 프로그램이다.

생활 보조금(SSI)프로그램은 취업 장려 프로그램으로 (1) 수입 공제금, (2) 학생 수입 공제금, (3) 맹인 지출금, (4) 자립계획(Plan for Achieving Self-Support: PASS), (5) 자립을 위한 기본 재산, (6) 1619조항 장려금 등이 있다.

d. 기타 관련법

캘퍼킨스 직업교육과 보조공학 교육법은 장애학생들에게 다음의 서비스를 보장을 하는 연방법이다. 이 법에 따라 교사들은,

1. 전환교육 프로그램을 필요로 하는 학생들과 미국 장애인법(ADA)에 따른 직업교육 서비스를 마련해야 한다.
2. 최대한 통합된 환경 내에서 적절한 개별화 전환교육 프로그램을 마련하기 위하여 학생 개인의 기능과 욕구를 평가해야 한다.
3. 장애학생을 포함한 특수교육 대상 학생들에게 다음과 같은 교육 서비스를 제공해야 한다.
 - 교과과정 변형
 - 교구교재 변형
 - 교실환경의 변형
 - 보조교사 및 관련 서비스 교사의 활용
 - 교구교재 및 보조공학 교육시설
4. 특수 서비스 규정에 따라 심리상담과 진로지도등과 같은 전문적인 서비스를 제공해야 한다.
5. 졸업 후 취업과 대학진학 등의 원만한 전환을 촉진하기 위해 상담 및 교육적 제반 서비스를 제공해야 한다.

이상 미국의 전환교육 관련법을 보면 특수교육계 뿐만 아니라 재활, 복지, 일반교육, 인권 법등 정부의 여러 관련 부처의 행정을 주도하는 법들에 널리 연결되어 있는 것을 알 수 있다. 매 4~5년마다 개정안이 통과될 때마다 눈에 띄는 변화는 “기관간의 협력관계”를 통해 장애인이 아동기로부터 일반 성인사회의 일원으로 살아가기 위해 필요한 서비스를 유기적으로 마련하도록 하고 있다. 특수교사는 학교로 지원근무를 하는 재활부의 직원과 협력하여 전환교육 프로그램을 운영하고 장애학생이 학교를 졸업하기 전에 재활부 서비스에 지원서를 제출하여 학교프로그램이 종료된 후 바로 재활부의 서비스로 이어지는데 공백이 없도록 하는데 주력을 하고 있다. 또한 학교와 노동청에서는 공동으로 창의적인 전환교육 프로그램의 신청을 받아 시험운영을 할 수 있도록 예산을 지원해 주는 등 전환교육의 활발히 운영되도록 하고 있다.

3. 중증 장애학생의 전환교육 성공 원인

특수교육을 통해 개별화 교육을 받고 졸업 후 일반사회에서 성공적인 삶을 영위하기위해 교육과 사회적응을 연결하는 전환교육은 매우 중요하다. 따라서 중증장애학생의 전환교육의 성공에 필요한 요인이 무엇인가 짚어 보고 우리나라에서 적용할 수 있는 것이 무엇인지

알아 볼 필요가 있다.

첫째, 개인의 선호도를 고려한 교육이 이루어져야 한다는 점이다. 미국에서도 70~80년대에 보호작업장에서 모든 장애인들이 같은 일에 종사하도록 종용해 왔으나 90년대가 되어 법적으로 전환교육이 도입되며 그동안 보호작업장을 운영하던 모든 시설은 개인의 선호도를 반영하여 개별화된 지원고용 프로그램으로 변환하는 운영계획을 세워 실천하지 않으면 예산지원이 중지되도록 되었다. 일반인들은 졸업 후 스스로 싫어하던 일은 피하고 좋아하는 것을 찾아 학교에서 배운 기초학문과 기술을 일반화해서 직장和社会에 적응을 하지만 중증장애인의 경우에는 그렇게 스스로 일반화하는 과정이 쉽지 않다. 그렇기 때문에 재학 중에도 그들의 졸업 후 사회생활을 목표로 하여 전환교육을 계획할 때는 학교중심이나 교육과정 중심의 계획을 수립할 것이 아니라 최대한 그들의 잘하는 능력과 선호도를 고려해 계획을 세우고 그것을 자연적인 환경에서 가르쳐 일반화까지 성취해야 한다는 것이다.

둘째, 직종의 개별화를 들 수 있다. 중증장애학생을 가르치는 교사의 이러한 획일적인 사고로는 취업의 기회를 확대할 수 없을 뿐만 아니라 직종개발도 어렵고 취업을 통해 장애인이 성취할 수 있는 질 높은 삶이나 스스로의 만족감을 얻게 하는 교육의 성공적인 결과를 얻을 수 없다. 그러므로 개인의 선호도와 잘하는 잠재력을 염두에 두고 각 직종에 있는 직무를 세분화하여 분석함으로써 한 사람에게만 주어질 수 있는 작은 업무를 개발해 낼 수 있으며 사람이 한 가지 직무를 수행할 수 있는 다양한 방법을 활용할 수 있게 된다.

셋째, 특수교사의 창의력을 들 수 있다. 장애인들이 취업하고 있는 기존의 직종에 의존하기보다는 새로운 직종개발을 위해 창의적인 사고가 매우 중요하다. 교사의 창의력은 새로운 직종을 개발하는 데만 필요한 것이 아니라 똑같은 일에서도 어떻게 배치를 하고 어떻게 작은 변형을 주었을 때 중증장애를 가진 학생이 작업을 할 수 없는 상황을 수행해 낼 수 있는 상황으로 바꿀 수 있다.

넷째, 교육계 혼자만 해결하려고 할 것이 아니라 다른 공공기관이나 기업과의 협력관계를 구축하고 유지하는 것이다. 특수교사가 중증장애 학생의 학습과 취업과 직장 내 교육 등을 모두 담당할 수 없다. 함께 공동으로 일을 하더라도 특수교사이외에 잡코치와 전문 직업상담가, 직종개발사, 직무분석 담당자 등 서비스를 마련하는 인력의 다양화가 필요하다.

여섯째, 중증장애인의 인간관계를 위한 사회성 계발이 중요하다. 취업을 위한 교육과 훈련 등 여러 가지 프로그램이 중요하지만 장애인이 한 직장 내에서 동료로 인정을 받고 소속감을 느끼기 위해서는 인간관계의 정립이 가장 중요하다.

참고문헌

<http://www.ed.gov/policy/speced/leg/edpicks.jhtml?src=ln>

<http://www.sisd.cc/departments/documents/transitionrequirements.pdf>

<http://interact.uoregon.edu/wrrc/trnfiles/trncontents.htm>

<http://www.insource.org/material.htm>

<http://ideanet.doe.state.in.us/exceptional/speced/laws.html>

<http://www.specialedconnection.com/LrpSecStoryTool/conferencereport.htm>

<http://www.ncrel.org/sdrs/areas/issues/envrnmnt/stw/sw3swopp.htm>

<http://www.usdoj.gov/crt/ada/cguide.htm>

<http://www.fessler.com/SBE/act.htm>

<http://www.disability.gov/digov-pblic/public/DisplayPage.do?parentFolderId=63>

장애학생 지역사회 현장실습 운영 매뉴얼

2011년 3월 2일 인쇄
2011년 3월 31일 발행

발행인 : 이 효 자

발행처 : 국립특수교육원

충청남도 아산시 배방읍 장재리 아산배방택지개발 업무 6-1

전 화 : (041) 537-1500

FAX : (041) 537-1450

인쇄처 : 나우커뮤니케이션

전 화 : (02) 2268-7172

FAX : (02) 2268-7173



국립특수교육원

Korea National Institute for Special Education

비매품



9 788960 952348
ISBN 978-89-6095-234-8