


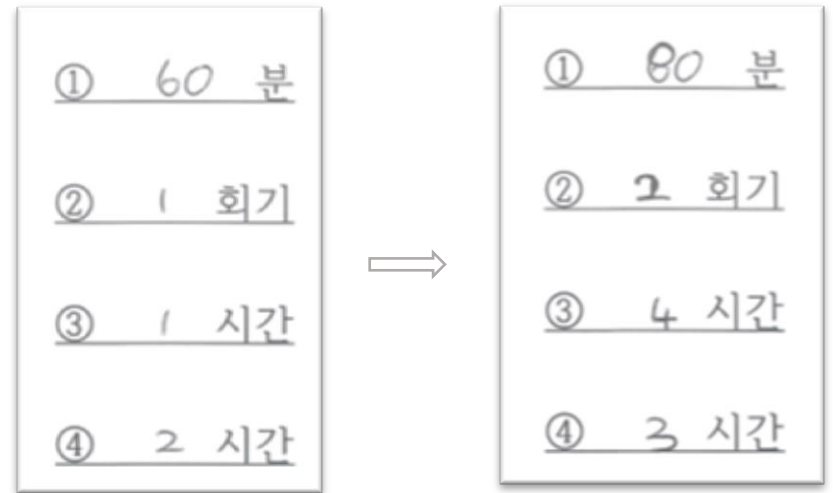
수련기록부 작성 방법

[수련기록부 작성 유의사항 1]

1. 수련기록부 작성 시 수정 불가능한 필기도구로 작성하시고,
아래 작성 방법 중  표시된 부분을 잘못 기록한 경우
적색볼펜으로 두 줄을 그은 후, 수련감독자의 서명 혹은 해당
상담기관의 직인을 받아야 합니다.

 표시된 부분은 수정액 및 수정테이프의 사용을 금지합니다.

* 인정되지 않는 수정 예시



수련기록부 작성 방법

[수련기록부 작성 유의사항 2]

2. <개인상담-접수면접, 상담자경험>과 <집단상담-지도자경험>은 교육연수기관이 아니더라도 기관의 직인으로 수련 인정됩니다.
3. 수련기록부 내용은 성실히 작성하여 주시기 바랍니다.
4. 수련기록부 접수기간 외의 추가서류는 받지 않으며 이에 대한 불이익은 수련생 본인의 책임으로 간주하여 제외됩니다.
5. 문의사항은 [전문상담사 - 자격관련FAQ]에서 검색 후 확인해 주시고, 없을 경우 [전문상담사 - 자격관련Q&A]로 문의하여 주시기 바랍니다.

※ 본 작성방법 안내에서 ‘[]’의 내용은 학회 홈페이지에서 로그인한 상태를 기본으로 안내합니다.

이수증 대체 가능 영역


[이수증으로 기록 대체 가능한 영역]

- 1) 개인상담 → 공개사례발표회 참여
- 2) 집단상담 → 집단원 경험
- 3) 기타요건 → 연차학술대회
- 4) 기타요건 → 통합학술대회 및 사례발표회(모학회세션)
- 5) 기타요건 → 연수/학술모임


※ 단, 관련내용이 모두 명시되어 있는 이수증에 한하며,
관련내용은 해당 페이지 안내를 참고

접수면접 요약표

접수면접 총 실시 시간 : 시간
 접수면접 총 실시 사례 수 : 사례

NO.	내담자 인적사항		일 자	시작시간 ~ 종료시간 (총 실시시간)	상담기관(장소)	상담기관 직인
	성별	나이				
1				: ~ : (분)		
2				: ~ : (분)		
3				: ~ : (분)		
4				: ~ : (분)		
5				: ~ : (분)		
6				: ~ : (분)		
7				: ~ : (분)		
총 시간 (본 페이지에 해당하는 시간만 기록)					시간	분

※ 접수면접 기록

1. 반드시 기관을 통해 수련하여 기관직인을 받아야 함.
 교육연수기관이 아닌 상담기관도 수련 인정됨
2. 사례 수와 직인 수가 동일해야 함 (직인이 큰 경우 겹쳐서 찍어도 무방함)
3.  표시된 부분은 수정 시 반드시 수련감독자의 서명 혹은 기관직인 필요 (서명 혹은 직인이 없는 경우 인정 안 됨)

Ⅶ-2. 내담자 경험 기록

★ 상담일시	년 월 일 :	회기	
상담장소	★ 상담 시간		
수련감독자	구분	자격증 번호	성명
인적사항	전문영역 / 일반		(서명)
주호소문제			
상담 목표			
주요 상담 내용			
※ 내담자 경험 기록은 회기별로 작성하시오.			

※ 내담자 경험 기록

1. 수련감독자는 [전문상담사-전문상담사 명단-1급(수련감독자)]에서 확인 가능
2. 한 수련감독자에게 5시간 이상 상담 받아야 함
3. ★ 표시된 부분은 수정 시 반드시 수련감독자의 서명 필요 (서명이 없거나 수련감독자의 도장, 기관직인은 인정 안됨)
4. 수련감독자가 자격증 번호를 잘못 기록한 경우에도 수정 서명 후 다시 기록해야 함 (구분은 무관함)
5. 상담 내용은 간략하게라도 기록해야 함

Ⅶ-3. 상담자 경험 기록

사례번호 _____

내담자 인적사항	성별	남, 여	연령	세	학 력	
	직업		결혼여부		상담경험	
★ 상담 기간	년 월 일 ~ 년 월 일				총 회기	회
					총 시간	시간
상담기관 (장소)			상담결과	종결 / 조기종결 / 진행중		
★ 상담기관 혹은 수련감독자 확인	수련감독자: 전문영역/일반, 자격증번호 _____, 성명 _____ (서명)					
	상담기관: _____ (직인)					
주호소문제						
상담 목표						
주요 상담 내용						
심리검사 실시 및 해석						
검사실시일	년	월	일	검사명		
★ 검사실시일	년	월	일	검사명		
검사실시일	년	월	일	검사명		
검사결과 및 해석						

※ 상담자 경험 기록

- ★ 표시된 부분은 수정 시 반드시 수련감독자의 서명 혹은 기관 직인 필요 (서명 혹은 직인이 없는 경우 인정 안 됨)

 - 수련감독자 서명으로 확인 시 → 서명으로 수정 인정
 - 기관 직인으로 확인 시 → 해당 기관 직인 혹은 수련감독자 서명으로 수정 인정
 - 교육연수기관이 아닌 일반상담기관의 상담자경험도 인정됨
- 수련감독자가 자격증 번호를 잘못 기록한 경우에도 수정 서명 후 다시 기록해야 함 (구분은 무관함)
- 심리검사 유의사항 확인 필수 - 확인 방법**

 - 심사에 접수하려는 해의 '수련요건심사 시행공고' 확인
 - [전문상담사 - 자격관련FAQ]에서 '심리검사'를 검색하여 범주별 예시 확인
 - [전문상담사 - 자격관련Q&A]로 문의
- 심리검사 검사결과 및 해석은 축약하여 작성함
심리검사 결과지는 제출하지 않음
- 상담사례에서 심리검사를 실시하지 않은 경우 공란으로 함

Ⅶ-4. 개인상담 슈퍼비전 기록 (개인상담/심리검사)

NO.1	유형	개인상담 (심리검사)		본인사례 / 참관사례		사례번호 _____	
내담자 인적사항	성별	남 . 여	연령	세	학력		
	직업	결혼여부		상담경험			
★ 상담기간	년 월 일 ~		년 월 일 (총 회)				
심리검사명							
★ 슈퍼비전 일자	년 월 일 (총 분)		슈퍼비전 장소				
슈퍼비전 회기	총 _____ 회기 중 _____ 회기		★ 슈퍼비전 수				
수련감독자	전문영역 / 일반		★ 자격증번호		성명		(서명)
지도감독 내용							

* 슈퍼비전(개인상담+집단상담) 총 시간의 30% 이상은
본인사례를 포함해야 함

- ① 540시간 수련: 60시간(개인 50시간+ 집단 10시간) 중 18시간
- ② 720시간 수련: 85시간(개인 70시간+ 집단 15시간) 중 25.5시간
- ③ 180시간 수련: 25시간(개인 20시간+ 집단 5시간) 중 7.5시간
- ④ 360시간 수련: 50시간(개인 40시간+ 집단 10시간) 중 15시간

※ 개인상담 슈퍼비전 기록

1. 슈퍼비전 유형 표시

- ① 사례 전체에 대한 슈퍼비전 시 → 개인상담
- ② 심리검사에 대한 슈퍼비전 시 → 심리검사 (검사명 기록)
- ③ 본인 사례로 슈퍼비전 시 → 본인 사례
- ④ 타인 사례로 슈퍼비전 시 → 참관 사례

2. 사례번호 기록

- ① <상담자경험>에 기록한 사례 → <상담자경험>의 사례번호
- ② 기록하지 않은 본인사례나 참관사례 → 사례번호 공란






3. ★ 표시된 부분은 수정 시 반드시 수련감독자의 서명 필요
(서명이 없거나 수련감독자의 도장을 찍은 경우,
기관 직인을 찍은 경우 인정 안 됨)

4. 수련감독자가 자격증 번호를 잘못 기록한 경우에도
수정 서명 후 다시 기록해야 함 (구분은 무관함)



5. 지도감독 내용 기록을 수련생이 기록해도 무방함

6. 한 수련감독자에게 5시간 이상(개인상담+집단상담) 지속해야
하며, 5시간 미만의 슈퍼비전은 인정되지 않음.

VII-5. 공개사례발표회 참여 기록

  주최 및 주관기관	분과/지역상담학회명	(직인)
	교육연수인증기관명 / 교육연수기관명	(직인)
사례 제목		
장 소		참여 시간
일 시	년 월 일 시 분	
 전문영역 수련감독자	 자격증 번호 _____	성명 _____ (서명)
수련감독자	 전문영역 / 일반 자격증 번호 _____	성명 _____ (서명)
발표요지(증빙자료부착) <div style="border: 1px solid black; border-radius: 20px; padding: 20px; margin: 10px 0;"> ① 분과학회에서 주최 ② 지역학회에서 주최 ③ 교육연수기관에서 주최 위의 기관에서 주최한 사례발표회 인정 </div>		
※ 이수증 등 증빙서류 부착은 주최기관 직인 및 수련감독자 서명을 대신함		

※ 공개사례발표회 참여 기록


1. 이수증에 수련감독자의 이름이 명시되어 있는 경우,
전체 내용을 대체하므로 기록 없이 부착만으로 인정됨.
[마이페이지 - 이수증발급] 출력 가능
2. 이수증이 없는 경우,  중 하나라도 없다면 인정 안 됨.
단 이전 수련기록부 중 기관 직인란이 없는 경우 수련감독자 2인의 서명만으로 인정됨
3. 이수증이 없는 경우,  표시된 부분은 수정 시 반드시 수련감독자의 서명 또는 기관 직인 필요 (서명 혹은 직인이 없는 경우 인정 안 됨)
4. 부착한 이수증과 기록 내용이 다를 경우 이수증 내용으로 인정됨
5. 이수증이 많은 경우 확인 가능한 내에서 축소복사 혹은 한 페이지에 여러 장을 부착하여도 무방함

Ⅷ-1. 집단원 경험 기록

집 단 명			
실시기간	년 월 일 ~ 년 월 일		
참여 시간	총 시간 (총 회)	참여 인원	총 명
집단 형태	구조화 / 비구조화	집단 장소	
지도자 (수련감독자)	전문영역 / 일반 자격증 번호 _____ 성명 _____ (서명)		
주요 문제			
주 상담접근법			
주요 학습내용			
평가			

상담기관명: _____ (상담기관 직인)

※ 집단원 경험 기록


1. 이수증에 수련감독자의 이름이 명시되어 있는 경우,
전체 내용을 대체하므로 기록 없이 부착만으로 인정됨.
2.  표시된 부분은 수정 시 반드시 수련감독자의 서명 필요
(서명이 없거나 수련감독자의 도장을 찍은 경우,
기관 직인을 찍은 경우 인정 안 됨)
3. 수련감독자가 자격증 번호를 잘못 기록한 경우에도
수정 서명 후 다시 기록해야 함 (구분은 무관함)
4. 기관에서 실시한 경우 기관직인을 받아야 하나,
기관 직인이 없더라도 심사에 불이익은 없음

Ⅷ-2. 지도자 경험 기록


사례번호

집 단 명			
실시기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (총 시간)		
총 집단원 수	총 명	집단 장소	
집단 형태	구조화 / 비구조화	지도자 형태	지도자 / 보조지도자
보조지도자 경험	수련감독자 확인	전문영역 / 일반 자격증번호	성명 (서명)
주 지도자 경험	실시기관 직인	기관명	(실시기관 직인)
주요 문제			
상담 목표			
주 상담접근법			
주요 상담내용			

※ 지도자 경험 기록

1.  표시된 부분은 수정 시 **반드시** 수련감독자의 서명 혹은 기관 직인 필요 (서명 혹은 직인이 없는 경우 인정 안 됨)

① 수련감독자 서명으로 확인 시 → 서명으로 수정 인정

② 기관 직인으로 확인 시 → 해당 기관 직인 혹은 수련감독자 서명으로 수정 인정
2. 수련감독자가 자격증 번호를 잘못 기록한 경우에도 수정 서명 후 다시 기록해야 함 (구분은 무관함)
3. 주지도자 경험 시 기관 직인, 보조지도자 경험 시 수련감독자 서명만 인정됨. 바꿔 확인 받은 경우 인정 안 됨
4. 1급은  표시된 부분을 수련감독자 서명 없이 수정한 경우 인정 안 됨
5. 주요문제 등의 내용은 간략하게라도 기록해야 함

VIII-3. 집단상담 슈퍼비전 기록

NO.1	집단명		본인사례 / 참관사례	사례번호_____
경험형태	지도자 / 보조지도자		집단종류	구조화 / 비구조화
상담기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (총 회)			
슈퍼비전 일자	년 월 일 (총 분)		슈퍼비전 장소	
슈퍼비전 회기	총 _____ 회기 중 _____ 회기		슈퍼비이지 수	
수련감독자	전문영역 / 일반 자격증번호 _____ 성명 _____ (서명)			
지도감독 내용				

※ 집단상담 슈퍼비전 기록

1. 슈퍼비전 유형 표시

- ① 본인 사례로 슈퍼비전 시 → 본인 사례
- ② 타인 사례로 슈퍼비전 시 → 참관 사례

2. 사례번호 기록


- ① <지도자경험>에 기록한 사례 → <지도자경험>의 사례번호
- ② 기록하지 않은 본인사례나 참관사례 → 사례번호 공란

3. 표시된 부분은 수정 시 반드시 수련감독자의 서명 필요 (서명이 없거나 수련감독자의 도장을 찍은 경우, 기관 직인을 찍은 경우 인정 안 됨)

4. 수련감독자가 자격증 번호를 잘못 기록한 경우에도 수정 서명 후 다시 기록해야 함 (구분은 무관함)

5. 지도감독 내용 기록을 수련생이 기록해도 무방함

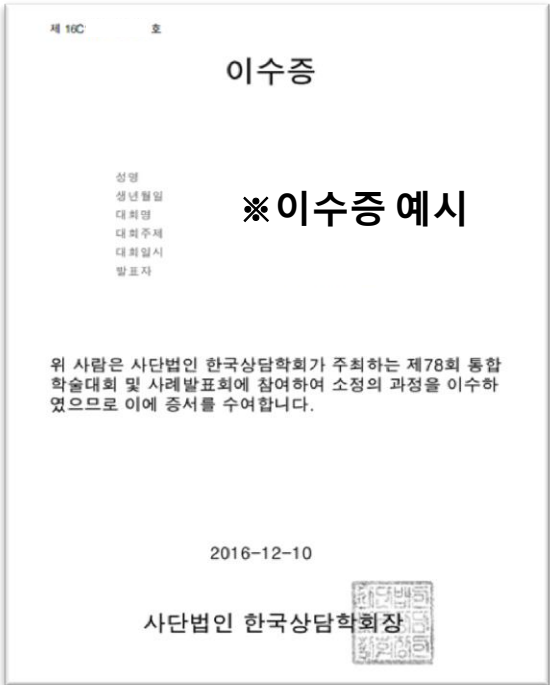
6. 한 수련감독자에게 5시간 이상(개인상담+집단상담) 지속해야 하며, 5시간 미만의 슈퍼비전은 인정되지 않음.

주 제			
기 간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (일간)		
장 소		시 간	총 시간
발표요지 (증빙자료부착)	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">제 1000 호</p> <p style="text-align: center; font-size: 24px;">이수증</p> <p style="text-align: center; font-size: 20px;">※이수증 예시</p> <p style="font-size: 8px;">성명 생년월일 대회명 대회주제 대회일시</p> <p style="font-size: 8px;">위 사람은 사단법인 한국상담학회가 주최하는 (사)한국상담학회 2016 연차학술대회에 참여하여 소정의 과정을 이수하였으므로 이에 증서를 수여합니다.</p> <p style="text-align: center;">2016-08-13</p> <p style="text-align: center;">사단법인 한국상담학회장</p>  </div>		
※ 한국상담학회 홈페이지-마이페이지-이수증 발급에서 출력			

※ 연차학술대회 참여 기록

1. 이수증이 직인 및 전체 내용을 대체하므로 기록 없이 부착만으로 인정됨.
[마이페이지 - 이수증발급] 출력 가능
2. 부착한 이수증과 기록 내용이 다를 경우 이수증 내용으로 인정됨
3. 이수증이 많은 경우 확인 가능한 내에서 축소복사 혹은 한 페이지에 여러 장을 부착하여도 무방함


통합학술대회 및 사례발표회 참여 기록 IX-2



제 목			
날 짜	20 년 월 일	시 간	
장 소			
강사명(발표자)			
발표요지 (증빙자료부착)			
※ 한국상담학회 홈페이지→마이페이지→이수증 발급에서 출력			

※ 통합학술대회 및 사례발표회 참여 기록

1. 모학회(한국상담학회) 직인이 찍힌 이수증 부착.
이수증이 직인 및 전체 내용을 대체하므로 기록 없이 부착만으로 인정됨.
[마이페이지 - 이수증발급] 출력 가능
2. 부착한 이수증과 기록 내용이 다를 경우 이수증 내용으로 인정됨
3. 이수증이 많은 경우 확인 가능한 내에서 축소복사 혹은 한 페이지에 여러 장을 부착하여도 무방함

※ 연수/학술모임 참여 기록




연수회명	
일시	년 월 일 시 ~ 시 (총 시간)
장소	
수련감독자	전문영역 /  자격증번호 _____ 성명 _____ (서명)
주최/주관기관명 (주최기관 또는 학회장)	(직인)
<p>발표요지 (증빙자료부착)</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 20px; padding: 20px; margin: 10px 0;"> <p>① 모학회가 주최한 교육연수</p> <p>② 분과/지역학회 주최한 교육연수 - 사례발표회는 포함 안 됨</p> <p>③ 교육연수기관 주최하고 수련감독자가 진행한 교육연수</p> <p style="text-align: center;">위에 해당되는 교육연수(학술대회, 워크숍, 세미나 등)가 인정</p> </div>	
<p>※ 이수증 등 증빙서류 부착은 주최기관 직인 및 수련감독자 서명을 대신함</p>	

1. 이수증에 수련감독자의 이름이 명시되어 있는 경우, 전체 내용을 대체하므로 기록 없이 부착만으로 인정됨.
[마이페이지 - 이수증발급] 출력 가능
2. 이수증이 없는 경우,  표시된 부분은 수정 시 반드시 수련감독자의 서명 또는 기관 직인 필요 (서명 혹은 직인이 없는 경우 인정 안 됨)
3. 수련감독자가 자격증 번호를 잘못 기록한 경우에도 수정 서명 후 다시 기록해야 함 (구분은 무관함)
4. 교육연수기관에서 주최한 연수 중 이수증이 없는 경우,  중 하나라도 없다면 인정 안 됨
5. 부착한 이수증과 기록 내용이 다를 경우 이수증 내용으로 인정됨
6. 이수증이 많은 경우 확인 가능한 내에서 축소복사 혹은 한 페이지에 여러 장을 부착하여도 무방함

공개사례발표회 발표 기록(개인상담) IX-4

발표일시	년 월 일 (시간 :)		발표장소	
주최 및 주관기관	분과/지역상담학회명		(직인)	
	교육연수인증기관명/교육연수기관명		(직인)	
내담자 인적사항	성별	남, 여	연령	세
	직업		결혼여부	상담경험
상담기간	년 월 일 ~ 년 월 일		총 회기 / 총 시간	
주소소재				
상담 목표				
주요 상담 내용				
수련감독자 평가				
전문영역 수련감독자	전문영역 자격증번호		성명	(서명)
수련감독자	전문영역 / 일반 자격증번호		성명	(서명)
슈퍼비전 경험	일시	년 월 일	슈퍼비전 받은 회기	회기
	수련감독자	전문영역 / 일반 자격증번호		성명 (서명)
	일시	년 월 일	슈퍼비전 받은 회기	회기
	수련감독자	전문영역 / 일반 자격증번호		성명 (서명)
*슈퍼비전 경험 란은 최소 2시간 슈퍼비전을 이수한 내용을 기록				




※ 공개사례발표회 발표(개인상담) 기록

1. 발표자의 생년월일과 수련감독자의 이름이 명시된 확인증은 수련감독자 서명과 기관직인을 대신함 (확인증은 발표한 기관에 문의)
2. 확인증이 없는 경우,  표시된 부분 수정 시 반드시 수련감독자의 서명 또는 기관 직인 필요 (서명 혹은 직인이 없는 경우 인정 안 됨)
3. 수련감독자가 자격증 번호를 잘못 기록한 경우에도 수정 서명 후 다시 기록해야 함 (구분은 무관함)
4. 확인증이 없는 경우,  중 하나라도 없다면 인정 안 됨.
5. 수련감독자 평가를 수련생이 기록해도 무방함
6. 2015년 3월 1일 이후 발표한 내용은  표시된 부분 확인
 - 총 회기를 확인할 수 없는 경우 수련 인정되지 않음.
 - 발표 이전 최소 2시간 슈퍼비전 받지 않은 경우 수련 인정되지 않음.

공개사례발표회 발표 기록(집단상담) IX-4

발표일시	년 월 일 (시간 :)		발표장소	
주최 및 주관기관	분과/지역상담학회명		(직인)	
	교육연수인증기관명/교육연수기관명		(직인)	
집단원	집단명			
	참가인원	명	집단종류	구조화 / 비구조화
상담기간	년 월 일 ~	년 월 일	* (총 회기 / 총 시간)	
주호소문제				
상담 목표				
주요 상담 내용				
수련감독자 평가				
전문영역 수련감독자	전문영역 자격증번호 _____ 성명 _____ (서명)			
수련감독자	전문영역 / 일반 자격증번호 _____ 성명 _____ (서명)			
수퍼비전 경험	일시	년 월 일	수퍼비전 받은 회기	회기
	수련감독자	전문영역 / 일반 자격증번호 _____ 성명 _____ (서명)		
	일시	년 월 일	수퍼비전 받은 회기	회기
	수련감독자	전문영역 / 일반 자격증번호 _____ 성명 _____ (서명)		
*수퍼비전 경험 란은 최소 2시간 수퍼비전을 이수한 내용을 기록				

※ 공개사례발표회 발표(집단상담) 기록

1. 발표자의 생년월일과 수련감독자의 이름이 명시된 확인증은 수련감독자 서명과 기관직인을 대신함 (확인증은 발표한 기관에 문의해야 함)
2. 확인증이 없는 경우,  표시된 부분 수정 시 반드시 수련감독자의 서명 또는 기관 직인 필요 (서명 혹은 직인이 없는 경우 인정 안 됨)
3. 수련감독자가 자격증 번호를 잘못 기록한 경우에도 수정 서명 후 다시 기록해야 함 (구분은 무관함)
4. 확인증이 없는 경우,  중 하나라도 없다면 인정 안 됨.
5. 수련감독자 평가를 수련생이 기록해도 무방함
6. 2015년 3월 1일 이후 발표한 내용은  표시된 부분 중요.
 - 총 시간을 확인할 수 없는 경우 수련 인정되지 않음.
 - 발표 이전 최소 2시간 슈퍼비전 받지 않은 경우 수련 인정되지 않음.