본 매뉴얼은 2016년 보건복지부의 지원으로
한국사회복지사협회에서 개발하였습니다.

발 간 등 록 번 호
한사협-2016-10-373

2016
표준실습교육매뉴얼
- 아동복지시설 -

보건복지부
한국사회복지사협회
KOREA ASSOCIATION OF SOCIAL WORKERS

발간사

사회복지는 응용학문이자 실천학문입니다. 사회복지교육 프로그램은 단순히 학문을 전달하는 것 뿐 아니라 교육현장과 실천현장의 가교 역할을 담당해야 합니다. 여기서 가장 핵심적인 것이 바로 사회복지현장실습입니다. 사회복지현장실습을 통해 학생들은 교실에서 배운 사회복지실천의 가치, 윤리와 지식, 사회복지실천과정 및 기술을 사회복지 실천현장에 실제로 적용할 수 있습니다. 이를 통해 전문직의 사명감과 실천능력을 겸비한 사회복지사를 교육, 훈련하는 것이 목표입니다.

현재 「사회복지사업법 시행규칙」에서 실습기관, 실습지도자, 실습시간 관련 기준을 규정하고 있습니다. 그러나 최소기준만 제시하고 있어 사회복지실천현장과 학계에서 관련 기준이 매우 부족하다는 지적이 계속돼오고 있습니다. 또한 실습교육에 대한 욕구가 다양해지므로써 실습기관과 실습지도자들이 지도에 어려움을 겪고있기도 합니다. 보건복지부와 한국사회복지사협회는 이에 대한 자구책을 마련하기 위해 그 동안 지속적인 노력을 진행해오고 있습니다.

지난 2010년 보건복지부 지원으로 '사회복지현장실습 지침서'를 발간했고, 2011년 보건복지부 의뢰로 이화여자대학교 산학협력단과 함께 '사회복지현장실습 기관인증제 도입의 필요성과 활용방안 연구'를 진행하였습니다. 또한 2013년부터 사회복지현장실습 등록제를 시행해 실습기관과 실습지도자를 등록할 수 있는 있는 시스템을 구축했습니다. 실습을 원하는 학생들에게 정확한 정보를 제공하고 체계적인 실습교육 프로그램들을 공유하고 전파하기 위한 것입니다. 이와 함께 실습지도자들이 실습교육 프로그램을 기획하고 진행하는데 활용할 수 있는 '표준실습교육매뉴얼' 개발도 진행했습니다.

2013년 당시 종합사회복지관, 노인이용시설 분야, 2014년에는 장애인복지관, 생활시설 분야의 표준실습교육매뉴얼을 개발, 보급한 것에 이어 올해는 아동복지시설에 적합한 표준실습교육매뉴얼을 추가 개발하였습니다.

본 매뉴얼 발간에는 윤정혜 인천재능대학 교수님이 책임연구원으로 수고해주셨고, 연구원으로는 김은혜 차의과대학 교수님, 권현진 인천재능대학 교수님, 전보경 경북도립대학 교수님, 김수영 한국사회복지슈퍼비전학회 국장님을 비롯하여 현장과 학계에 계신 우수한 분들이 헌신적으로 동참해 주셨습니다.

표준실습교육매뉴얼 개발과 보급이 사회복지현장실습의 질을 향상시키는 진일보한 계기가 될 것으로 확신합니다. 또한 내실화된 실습교육과 체계적인 시스템으로 사회복지 전문성 강화에도 보탬이 되기를 소망합니다. 날로 다양화, 세분화되고 있는 사회복지사들의 활동 영역에 맞추어 사회복지현장-교육 분야가 손잡고 사회복지발전에 이바지할 수 있는 방법을 찾는데 최선을 다하겠습니다.

감사합니다.

2016년 12월

한국사회복지사협회 회장 **류 시 문**

머릿글

사회복지현장실습은 사회복지를 전공하는 예비사회복지사들이 학교에서 배운 지식과 기술을 현장에 직접 접목해보고, 스스로 사회복지사로서의 정체성을 찾아가는 교육과정입니다. 이에 사회복지현장실습은 사회복지기관, 실습생, 교육기관의 세 주체들이 각각의 역할들을 실행해야만 제대로 된 성과를 이루어낼 수 있기에 협력적 노력이 필요합니다. 사회복지현장실습은 이론적 발전을 위한 연구도 중요하지만 실습지도가 이루어지는 사회복지 현장에서 바로 적용할 수 있는 실용적인 내용들의 개발이 함께 이루어져야 합니다.

한국사회복지사협회에서는 보건복지부의 지원으로 표준실습교육매뉴얼을 2013년부터 각 분야별로 추진하여 종합사회복지관, 노인이용시설, 생활시설, 장애인복지시설의 표준실습매뉴얼이 발간되었습니다. 이번 연구에서는 아동복지시설에 대한 표준실습교육매뉴얼을 개발하게 되었습니다. 아동복지시설의 사회복지현장실습에서 실습지도자들이 편리하게 참고할 수 있는 실용서로 쓰이기를 바라면서 다음의 내용들에 초점을 두고 제작하였습니다.

첫째, 아동복지시설을 위한 표준실습교육매뉴얼의 개발은 아동복지시설에 특화한 내용들을 담도록 노력하되, 기존에 발간된 표준실습매뉴얼들에서 제시하고 있는 현장실습의 공통적이고, 핵심적인 내용들을 포함하여 시리즈 발간의 목적에 부합하고자 하였습니다.

둘째, 아동복지시설 중에서 기관 개소수가 많은 아동양육시설과 지역아동센터를 선정하여 표준 내용으로 구성하였습니다. 추상적 내용보다는 구체적이고 현실적인 사례들을 제시하여 다른 유형의 아동복지시설들에서도 적용가능하도록 구성하였습니다.

셋째, 아동복지시설의 실습지도자가 읽고 활용하기 편리하도록 실습 계획단계, 실습 실시단계, 실습의 종결과 평가 단계의 과정별로 주요 내용을 정리하고, 각각의 단계에서 준비해야 하는 내용과 역할들을 정리하였습니다.

넷째, 표준실습매뉴얼 이용자들이 필요한 부분에 대해 충분히 참고할 수 있도록 실습 내용에 대한 실제 사례들, 기관에서 자체 개발한 자료들, 필요 서식들을 수합하였고, 표준 서식에는 아동복지시설에 적합하도록 작성예시를 제공하여 활용도를 높이고자 노력하였습니다.

다섯째, 자문단을 경험이 풍부하고 우수한 실습지도 능력을 겸비한 실천가들로 구성하여 현장의 의견을 최대한 반영하고, 아동인권 등 강조되고 있는 영역을 내용에 포함하고, 실습 지침과 기준에 대해서도 최신 자료들을 제시하였습니다.

먼 곳에서도 자문을 위해 기꺼이 시간과 노력을 내어주신 아동복지시설의 자문위원님들께 감사드리며, 추가 자문을 해주신 지역아동센터서울시지원단 '지역아동센터 운영 길라잡이' 발간 TFT 여러분들께도 감사드립니다. 또한 아동복지 실습내용에 대한 이론적 틀을 제시해 주시고, 총괄 내용에 대한 자문을 주신 숭실대학교 노혜련 교수님께 감사드립니다. 마지막으로 매뉴얼 개발을 위해 실질적인 부분을 지원해주신 한국사회복지사협회 여러분들께도 감사드립니다.

이 매뉴얼이 아동복지시설의 실습지도자들에게는 실습지도에 대한 지침서로, 실습생들과 교육기관의 실습지도자들에게는 좋은 실습교재가 되길 바랍니다.

감사합니다.

2016년 12월

연구진 일동

2016 표준실습교육매뉴얼 개발연구팀 소개

- 기획·총괄 : 한국사회복지사협회 자격관리본부

- 책임연구원 : 윤정혜(인천재능대학교 교수)

- 연 구 원 : 권현진(인천재능대학교 교수)
  김수영(한국사회복지슈퍼비전학회 국장)
  김은혜(차 의과학대학교 교수)
  전보경(경북도립대학교 교수)

- 연구보조 : 김은혜(한국사회복지사협회 주임)

- 자문위원 : 노혜련(숭실대학교 교수)
  박영선(지역아동센터서울시지원단 단장)
  우치호(한국아동복지협회 부회장)
  이가섭(원주아동센터 사무국장)
  윤귀염(예꿈마을지역아동센터 센터장)
  한경숙(서울시립아동센터 팀장)
  지역아동센터서울시지원단 '지역아동센터 운영 길라잡이' 발간 TFT

목 차

I 사회복지현장실습 총론 ····· 1

1. 사회복지현장실습의 이해 ····· 3
   - 가. 사회복지현장실습의 목적 ····· 3
   - 나. 사회복지현장실습의 주요 내용 ····· 4
2. 사회복지현장실습 관련기준 ····· 5
   - 가.사회복지현장실습 기관 기준 ····· 5
   - 나. 사회복지현장실습 유의사항 ····· 8
3. 사회복지현장실습 진행절차 ····· 11
4. 실습기관 · 교육기관(학교)의 역할 ····· 12
   - 가. 실습기관의 역할 ····· 12
   - 나. 교육기관(학교)의 역할 ····· 15
5. 아동복지시설의 현황 ····· 18
   - 가. 아동복지시설 ····· 18
   - 나. 지역아동센터 ····· 20
6. 아동복지의 이해 ····· 22
   - 가. 아동의 개념 ····· 22
   - 나. 아동복지의 개념 ····· 24
   - 다. 아동권리와 아동복지 ····· 24

Ⅱ 사회복지현장실습 과정 ····· 27

1. 사회복지현장실습 계획 ····· 30
가. 사회복지현장실습 계획 수립 ····· 30
나. 사회복지현장실습 계획서 작성 ····· 35
다. 법적 실습기준 충족 및 기관 준비 ····· 43
라. 실습교육 내용 ····· 44

2. 실습교육 준비단계 ····· 45
가. 실습생 모집 ····· 45
나. 실습생 선발 ····· 49
다. 실습생 수락 ····· 51
라. 실습 오리엔테이션 ····· 53
마. 실습일지 작성 ····· 53

3. 실습교육 실시단계 ····· 56
가. 실습교육 초기 ····· 56
나. 실습교육 중기 ····· 61
다. 실습교육 후기 ····· 63

4. 실습교육 종결 및 평가단계 ····· 68
가. 사회복지현장실습의 종결 ····· 68
나. 사회복지현장실습의 평가 ····· 69
다. 종결단계 실습지도자 역할 ····· 71

Ⅲ 사회복지현장실습 관련 참고사항 ····· 73

1. 사회복지현장실습등록제 시행 ····· 75
   - 가. 배경 ····· 75
   - 나. 시행목적 ····· 75
   - 다. 주요내용 ····· 75
   - 라. 사회복지현장실습기관 등록시스템 등록기준 ····· 76
   - 마. 사회복지현장실습기관 등록시스템 등록 절차 ····· 77
   - 바. 사회복지현장실습기관 등록시스템 등록방법 ····· 78
   - 사. 실습생 모집 게시판 이용 ····· 79
   - 아. 기대효과 ····· 79
   - 자. 실습기관 등록시스템 등록 신청 ····· 79

2. 사회복지사 윤리강령 및 슈퍼비전 ····· 80
   - 가. 한국사회복지사 윤리강령 ····· 80
   - 나. 사회복지사 윤리강령을 고려한 유의사항 ····· 84
   - 다. 사회복지현장실습 슈퍼비전 ····· 87

Ⅳ 관련서식 및 부록 ····· 95

1. 사회복지현장실습 관련 서식[교육기관] ····· 97
2. 사회복지현장실습 관련 서식[실습기관] ····· 103
3. 사회복지현장실습 관련 서식[실습생] ····· 116
4. 부 록 ····· 185

참고문헌 ····· 193

예시 목차

[예시 1] 아동양육시설 실습계획 Ⅰ ····· 35
[예시 2] 아동양육시설 실습계획 Ⅱ ····· 38
[예시 3] 지역아동센터 실습계획 ····· 41
[예시 4] 실습생 모집 공문 ····· 47
[예시 5] 실습생 모집 공고 ····· 48
[예시 6] 실습생 면접 채점 양식 ····· 50
[예시 7] 개인정보 수집 및 이용 동의서 ····· 51
[예시 8] 성범죄 경력조회 및 아동학대 관련 범죄전력조회 신청서 ····· 52
[예시 9] 실습일지 작성지도 ····· 55

서식 목차

[교육기관용]

[교육기관 1] 실습의뢰서 ····· 97
[교육기관 2] 실습신청서 ····· 98
[교육기관 3] 실습생 프로파일 ····· 99
[교육기관 4] 사회복지현장실습생의 자세 ····· 101

[실습기관용]

[실습기관 1] 실습신청의뢰서 ····· 103
[실습기관 2] 실습지도계획서 ····· 104
[실습기관 3] 실습지도자 프로파일 ····· 107
[실습기관 4] 실습의뢰에 대한 회신 ····· 108
[실습기관 5] 실습생 출근부 ····· 109
[실습기관 6] 실습지도 기록서 ····· 110
[실습기관 7] 실습평가서(교육기관 발송용) ····· 111
[실습기관 8] 사회복지현장실습 교육 수료증 ····· 114
[실습기관 9] 실습기관 등록증 ····· 115

[실습생용]

[실습생 1] 실습생 서약서 ····· 116
[실습생 2] 실습 계약서 ····· 117
[실습생 3] 실습일지 ····· 120
[실습생 4] 실습기관 분석 보고서 ····· 122
[실습생 5] 사례관리 계획서 ····· 125
[실습생 6] 사례관리 진행일지 ····· 127
[실습생 7] 사례관리 종결기록서 ····· 129

[실습생 8] 집단지도 계획서(소집단용) ····· 130
[실습생 9] 집단과정 일지(소집단용) ····· 132
[실습생 10] 집단의 개별회원 분석표(소집단용) ····· 134
[실습생 11] 집단 종결 기록서(소집단용) ····· 135
[실습생 12] 프로그램 계획서(대집단 및 지역사회복지) ····· 137
[실습생 13] 프로그램 평가서(대집단 및 지역사회복지) ····· 139
[실습생 14] 사회복지정책 분석 보고서(정책개발 및 평가) ····· 141
[실습생 15] 사회행동, 옹호활동 보고서(사회행동) ····· 143
[실습생 16] 홍보기획서 ····· 145
[실습생 17] 개별면접 일지 ····· 146
[실습생 18] 가족상담 기록서 ····· 148
[실습생 19] 사회조사 계획서 ····· 151
[실습생 20] 사회조사 진행일지 ····· 153
[실습생 21] 사회조사 분석평가서 ····· 154
[실습생 22] 기관방문분석 보고서 ····· 157
[실습생 23] 지역탐방 보고서 ····· 158
[실습생 24] 실습 중간평가서 ····· 161
[실습생 25] 실습평가서 ····· 164
[실습생 26] 사회복지현장실습확인서 ····· 172
[실습생 27] 실습 종결보고서 ····· 173
[실습생 28] 실습지도자 평가척도 ····· 181
[실습생 29] 실습지도 평가척도 Ⅰ ····· 183
[실습생 30] 실습지도 평가척도 Ⅱ ····· 184

표 목차

〈표 1〉 아동복지시설 현황 ····· 20
〈표 2〉 우리나라 아동·청소년의 법적 구분 ····· 23
〈표 3〉 아동의 연령에 따른 발달단계 구분 ····· 23
〈표 4〉 아동복지시설 현장실습 과정 ····· 29

그림 목차

[그림 1] 시도별 지역아동센터 수 ····· 21

I 사회복지현장실습 총론

1. 사회복지현장실습의 이해
2. 사회복지현장실습 관련기준
3. 사회복지현장실습 진행절차
4. 실습기관·교육기관(학교)의 역할
5. 아동복지시설의 현황
6. 아동복지의 이해

I 사회복지현장실습 총론

2016 표준실습교육매뉴얼_아동복지시설

- 사회복지교육의 본질적 핵심은 전문적으로 사회복지를 실천할 수 있도록 훈련하는 것으로 이는 학교의 교육과 이를 실천해 볼 수 있는 사회복지현장실습 경험을 통해 달성할 수 있음(오수경 외, 2012)
- 사회복지현장실습은 사회복지사 자격 취득을 위한 필수교과목(사회복지사업법 시행규칙 별표 1)으로 사회복지현장실습에 관한 기준을 준수하여야 함

1 사회복지현장실습의 이해

가. 사회복지현장실습의 목적

- 사회복지현장실습의 목적은 학교에서 학습한 사회복지 실천의 가치 및 윤리, 지식 그리고 사회복지 실천과정 및 기술을 사회복지실천 현장에 실제로 적용하는 현장실습을 통해 전문직의 사명감과 실천능력을 겸비한 사회복지사로 양성하고자 교육, 훈련하는 사회복지교육의 핵심과정임(한국사회복지교육협의회, 2012)
- 사회복지현장실습시 다음의 구체적인 목적하에 실습지도를 수행해야 함
  - 실천현장의 문제해결 및 서비스제공 과정에서 사회복지 가치 및 윤리강령의 내용, 지식 및 기술을 적용할 수 있는 능력 향상
  - 클라이언트체계의 문제 확인, 정보수집, 사정, 개입계획 및 개입수행, 그리고 평가과정을 통해 문제해결에 대한 적합한 지식과 기술을 습득
  - 지역사회 내 위험집단 및 표적집단의 특성, 강점, 그리고 자원에 대한 지식을 활용할 수 있는 능력 배양

- 사회복지시설, 기관 및 조직의 사명, 정책 및 행정에 대한 이해
- 실천현장관련 국가 및 지역사회(지방자치단체)의 사회복지정책 및 전달체계를 분석하고 실천에 적용
- 사회복지사로서의 자아인식을 증진시키고 전문직 정체감을 형성
- 클라이언트인 개인, 가족, 집단, 지역사회를 대상으로 실천가로서의 전문적 기술과 능력을 개발 (한국사회복지사협회, 2010)

나. 사회복지현장실습의 주요 내용

1) 사회복지기관에 대한 이해

- 사회복지기관의 구조 및 운영에 대해 이해하고, 실습을 통하여 기관이 제공하는 복지서비스에 대해서 이해하게 됨

2) 지역사회에 대한 이해

- 실습기관이 위치해 있는 지역사회에 대한 이해를 바탕으로 지역사회 문제를 규명하고 이를 해결하는 데 활용 가능한 지역자원체계를 파악하여 활용함

3) 사회복지실천과정의 적용

- 사회복지실천에서 사회복지사는 클라이언트 체계(개인, 가족, 집단, 조직, 지역사회 등)에 직접적인 서비스를 제공하게 되는데, 실습을 통해 문제를 확인하고, 이와 관련된 정보를 수집하고 분석할 수 있으며, 개입계획을 수립·실천하고, 개입노력을 평가하는 사회복지실천과정을 경험함

4) 사회복지사로서의 전문적 가치관과 의식 함양

- 실습생의 실습과정기록을 토대로 기관의 실습지도자와 학교의 실습지도교수가 제공하는 현장학습지도를 받으면서, 사회복지사로서 전문적 가치관과 역할, 지식, 기술, 자아인식과 복지 마인드를 가지게 됨. 또한 기관 내 다른 직원 및 타 학교 실습생과의 유대관계를 통하여 인적, 사회적 자원을 연계할 수 있음(오혜경·하지영, 2010)

2 사회복지현장실습 관련기준

○ 사회복지사업법 시행규칙 제3조에서 명시하고 있는 사회복지현장실습 교과목에 관한 기준은 실습기관, 실습지도자, 실습시간에 관해 별도 규정하고 있음

가. 사회복지현장실습 기관 기준

1) 법적기준

○ 법 제2조 제1호에 따른 사회복지사업과 관련된 법인·시설, 기관 및 단체

2) 실습기관 범주

■ 사회복지사업법에 따른 사회복지법인·사회복지시설
■ 사회복지사업과 관련된 기관 및 단체
- 사단법인·재단법인 : 관청의 허가를 받은 단체로 사회복지사업을 목적으로 하는 비영리 단체
  * '사회복지사업'이란 사회복지사업법에 명시된 '정의'를 말함
- 공공기관 : 자원봉사센터 등

■ 사회복지서비스를 제공하는 병원, 상담소, 학교, 교정기관, 시민사회단체 등
  * 관할 관청의 안·허가를 받은 상태 또는 신고된 상태여야 함. 설치뒤 1년이 지나지 않은 경우 등록 불가, 심사 시 정관, 실습계획서 등 추가 서류를 요청 할 수 있음

※ 실습기관은 반드시 법적 기준에 따른 실습지도자가 있어야 함

3) 실습지도자 기준

(1) 법적기준

○ 사회복지사 1급 자격증을 소지한 자로서 3년 이상 또는 사회복지사 2급 자격증을 소지한 자로서 5년 이상 사회복지사업의 실무경험이 있는 자

(2) 실습지도자 기준

- 아래의 기준 중 어느 하나의 기준을 만족하면 가능

[예시1] 사회복지사 1급 자격증을 교부받은 후 3년 이상 사회복지 실무경험이 있는 경우 인정 가능

[예시2] 사회복지사 2급 자격증을 교부받은 후 5년 이상 사회복지 실무경험이 있는 경우 인정 가능

[예시3] 사회복지사 2급 자격증을 교부받은 후 4년의 사회복지 실무경험이 있고, 1급으로 승급 후 사회복지 실무경력이 1년 이상인 경우 ☞ 최초 자격증을 취득한 2급 발급일로부터 5년 이상 실무경험이 있으므로 인정 가능

[예시4] 사회복지사 2급 자격증을 교부받은 후 6년의 사회복지 실무경험이 있고, 1급으로 승급 후 사회복지 실무경력이 6개월인 경우 ☞ 최초의 자격증을 취득한 2급 발급일로부터 5년 이상 실무경험이 있으므로 인정 가능

- 사회복지사업법 제2조에 따른 사회복지관련 법령에 의해 신고된 법인, 시설, 기관 및 단체에서 사회복지사로 상근한 경력(사회복지사 자격증 발급일로부터의 경력만 인정)

  * 시설신고증, 경력,재직증명서, 업무분장표, 정관 등을 통해 심사함
  * 실습지도자의 경우 상근직으로 근무해야 하며 직위가 대표일 경우 상근임을 증명해야 함

(3) 실습지도자 윤리

- 실습지도자는 개인적인 이익추구를 위해 자신의 지위를 이용해서는 안됨
- 실습지도자는 전문적 기준에 의해 공정하게 책임을 수행하며, 실습생에 대한 평가는 실습생과 공유해야 함
- 실습지도자는 실습생에 대해 인격적, 성적으로 수치심을 주는 행위를 해서는 안됨
- 실습지도자는 보다 내실있고, 전문적인 실습지도를 위해 한국사회복지사협회 등 관련 단체에서 진행하는 실습지도자를 위한 교육을 통해 실습지도자로서의 전문지식과 기술, 능력을 향상시킬 수 있도록 노력해야 함(한국사회복지사협회, 2010)

4) 실습시간 기준

(1) 법적기준

- 이수학점 3학점, 120시간 이상 실습 진행

(2) 실습시간 예시

[학기 중 실습]

- 주당 8시간 실습기관에 출석하여 최소 120시간 이상(중간, 기말시험 기간 포함) 실습 시행
- 8시간(매주) × 15주 = 총 120시간

[방학 중 실습]

- 1일 8시간 주 5회 실습기관에 출석하여 최소 120시간 이상 실습 시행

※ 참고
생활시설에서 실습할 경우 인정될 수 있는 시간은 1일 8시간으로 최소 120시간 이상 실습 시행

[실습지도 1일 지도시간]

- 최소 4시간 이상, 최대 8시간 이하(실습이수시간 중 실습생의 아침 · 점심 · 저녁 식사시간은 제외. 단, 실습계획에 식사지도가 포함되는 경우는 실습시간으로 인정) 실습계획에 의거 프로그램 특성상 기준을 넘기는 실습시간 등은 실습생, 실습기관, 학교(교육기관)가 상의하여 실습계약과 실습계획에 의거 결정하여야 하며, 상의하여 결정한 경우라 하더라도 한국사회복지사협회는 자격 심사시 별도 추가 서류를 요청할 수 있음

5) 교육기관 기준

- 본 매뉴얼에 준하여 실습지도가 가능한 교육기관
- 사회복지현장실습 전담 지도교수가 배치되어 있는 교육기관

6) 실습지도교수 기준

① 사회복지사 1급 자격증 소지자

②-1) 석사학위 소지자의 경우

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

②-2) 박사학위 소지자의 경우

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

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

※ 실습지도교수는 위 기준(① + ②-1 혹은 ① + ②-2)을 충족해야 함

7) 실습생 기준

- 교육기관에서 지정하는 실습 전 선수과목을 이수하되, 아래 과목 중심으로 4과목 이상 이수 권장
  - 사회복지개론, 인간행동과 사회환경, 사회복지실천론, 사회복지실천기술론, 지역사회복지론, 사회복지정책, 사회복지윤리와 철학, 사회복지조사, 프로그램 개발과 평가 등
- 실습기관의 기준에 따라 아래 과목 중심으로 2과목 이상 이수 권장
  - 노인복지론, 장애인복지론, 아동복지론, 청소년복지론, 가족복지론, 여성복지론, 학교사회복지론, 의료사회사업론, 정신보건사회복지론 등

나. 사회복지현장실습 유의사항

1) 자격증 발급 신청 시 별첨양식의 '사회복지현장실습확인서'를 제출하여야 함 **(실습확인서 양식은 실습을 이수한 해당연도 이전 양식으로 제출할 수 없음. 실습 당시 또는 현행 양식으로 제출하여야 함)**

- 실습확인서 **재발급 시 확인 날짜**는 재발급 받은 날짜로 작성(양식은 실습 당시 또는 현행 양식으로 제출하여야 함)
- **기관폐쇄**로 인한 실습확인서 재발급이 안 될 경우 학교(교육기관)측이 소장한 원본이 있는지 확인하여, 그 사본을 원본대조필 받아 제출(원본대조필은 사본 제출에 대한 사유, 해당사무담당자 성명과 연락처, 학과장 직인이 모두 있어야 인정)

- **실습지도자나 실습지도교수의 부재**(사망, 퇴사 등)로 인한 서명 확인 불가능 시, 실제 지도받은 이의 성함을 명시하고, 서명만 다음 각 호에 따라 대리 서명
  ① 실습지도자 부재 시, 기관대표자 또는 현행 실습지도자가 대리 서명하고, 대리 서명한 곳 옆에 대리 서명 사유를 자필로 명시한 뒤 서명자 이름과 함께 서명자 개인도장 날인
  ② 실습지도교수 부재 시, 학과장이 대리 서명하고, 대리 서명한 곳 옆에 대리 서명 사유를 자필로 명시한 뒤 학과장 직인(개인도장은 인정 안 됨) 날인
- 실습확인서는 **반드시 원본을 제출**해야 하며, 실습지도자, 실습기관, 실습지도교수 서명은 모두 확인돼야 함(복사하거나 스캔 받아 인쇄한 서류 등은 인정하지 않으며, 사본제출 시 다음 각 호에 따라 원본대조필 확인을 받은 것만 인정)
  ① 기관에서 원본대조필을 받을 경우: 원본대조필 도장, 사본 제출에 대한 사유, 해당사무담당자 성명과 연락처, 기관 직인이 모두 있어야 인정
  ② 학교(교육기관)에서 원본대조필을 받을 경우: 원본대조필 도장, 사본 제출에 대한 사유, 해당사무담당자 성명과 연락처, 학과장 직인(개인도장은 인정 안 됨)이 모두 있어야 인정

2) 동일 직장 내에서 실습을 하는 경우는 인정하지 않음

3) 실습이수 중 실습지도자를 중간에 변경할 경우 법적 기준에 맞는 실습지도자가 지도하여야 하며 실습확인서는 전·후 지도자에게 각각 확인받아야 함(총 2장 이상)

4) 군인, 공익근무요원 등 관계 법령에 의거 특별한 신분을 갖고 있는 자는 해당 법령에 따른 허가를 받은 경우에만 실습을 시행할 수 있음

5) 해외 사회복지시설에서의 현장실습은 인정되지 않음

6) 자원봉사 활동이나 단순 기관방문, 마을축제 방문 등은 사회복지현장실습에 포함되지 않으며, 실습생이 실습기관에 출석하지 않고 알선업체를 통한 허위 실습을 하거나 인터넷 등을 통한 실습은 인정되지 않음

7) 아래의 기관예시는 참고사항이며, 실습기관 선정은 실습지도자, 실습시간 기준을 반드시 준수하여 학교(교육기관)와 상의하여 결정하여야 함

- 사회복지법인 및 사회복지시설
- 공공기관(지방자치단체 등)
- 사회복지서비스를 제공하는 병원, 학교, 시민단체 등(보건복지부·한국사회복지사협회, 2016)

3 사회복지현장실습 진행절차[1)]

서식 사용 및 진행사항	실습기관		교육기관	서식 사용 및 진행사항
	↓		↓	
	등록시스템 등록		**등록시스템 등록여부 검토**	
	↓		↓	
〈실습기관1, 실습기관2, 실습기관3〉 발송 및 홈페이지에 모집 공지	공지	→	실습기관 공문 /등록증 접수	
	↓		↓	
	실습생 프로파일 접수	←	학생들에게 공지	
	↓			
• 실습생 선정기준 : 실습에 대한 태도, 전공과목 수강 정도, 자원봉사 경력 등 • 실습생 선정방법 : 실습기관 지원서 등의 서류전형 및 면접 등	실습생 면접·선발		↓	
	↓			
	실습생 확정	↔	실습의뢰공문 발송	〈교육기관1, 교육기관2, 교육기관3〉 서식 발송
	↓		↓	
〈실습기관4〉 서식 발송	수락서 발송	↔	실습교육기관 확정	실습생 자세(〈교육기관4〉서식 등 제반사항) 사전교육
	↓		↓	
실습초기에는 〈실습생1~2〉 작성하고, 실습내용에 따라 필요한 서식을 활용하여 진행	실습기관 실습지도	↔	교육기관 실습지도	대학 자체의 계획에 의해 진행 ※ 예시 : 실습지도교수가 주당 3시간의 실습 세미나 등을 진행
	↓		↓	
• 실습생 : 〈실습생25〉 작성 • 기관 : 〈실습기관8〉을 실습생에게 수여하고, 〈실습기관7〉 교육기관에 발송	실습종결/ 실습평가서 발송	→	실습학점 부여	〈실습기관7〉을 근거로 학점 부여

1) 한국사회복지사협회(2010) 사회복지현장실습 실태조사 및 지침서에서 인용

4 실습기관 · 교육기관(학교)의 역할[2)]

가. 실습기관의 역할

- 사회복지현장실습은 사회복지시설의 맥락에서 행해지기 때문에 무엇보다도 수행기관의 현장실습과 관련된 의지와 제반 여건이 실습의 질에 중요할 수 있음
- 따라서 사회복지현장실습기관의 구체적인 역할을 논의하기에 앞서 이들 실습기관의 현장실습과 관련된 기본적인 요건 및 기준을 제시해 보고자 함

1) 사회복지현장 실습지도를 위한 실습기관의 요건

▣ 실습을 기관의 공식 업무로 규정하고 있는 기관

: 실습지도의 공식 업무화는 1개년 사업계획서 상에 명시된 것만을 의미하는 것이 아님. 각 사회복지기관에서 실습을 기관 업무의 일부로 간주하여 이에 대한 계획, 실행, 평가의 과정을 거치는 것을 의미함

▣ 실습에 대한 명료한 목적을 전 직원이 공유하고 있는 기관

: 실습이 기관의 인력보충방편이 되어서는 안 됨. 사회복지현장실습의 목적에 대해 기관 전체가 명료하게 인식하여 실습의 본래 목적이 퇴색되지 않도록 해야 함

▣ 실습지도자에 대한 업무조정이 가능하고 이를 실행하는 기관

: 업무의 공식화와 같은 맥락에서 이해될 수 있음. 업무과중으로 인해 실습지도에 어려움을 겪고 있는 기관이 적지 않기 때문에 실습이 부가적인 업무가 아니라 기관의 공식 업무의 하나로 개인에게 할당된 것이라는 인식하에 실습을 지도할 수 있도록 업무를 조정함

▣ 실습지도자가 실습지도를 제대로 할 수 있도록 성장의 기회를 제공할 수 있는 기관

: 실습지도자가 실습생에 비해 상위의 지식과 기술을 겸비해야 함을 감안하여 교육이나 훈련의 기회를 제공하므로 질적 수준을 담보하는 실습을 지향함

---

2) 한국사회복지사협회(2014) 표준실습매뉴얼- 장애인복지관에서 발췌

▣ **실습지도를 위한 공간 확보 및 사무기기의 활용이 가능한 기관**

: 실습기간 중 실습생을 조직성원의 일부로 고려하여 업무를 위한 공간 및 실습과 관련된 사무용품을 활용할 수 있도록 배려함

▣ **자격 있는 실습지도자가 있는 기관**

: 사회복지사 1급 자격증을 소지한 자로서 3년 이상 또는 사회복지사 2급 자격증을 소지한 자로서 5년 이상 사회복지사업의 실무경험을 가진 실습지도자가 있는 기관에서 실습을 지도하여야 함은 물론이고 효과적인 슈퍼비전과 전문적 실습교육을 제공할 수 있는 능력 있는 사회복지사가 있는 기관이어야 함

▣ **다른 기관들의 기준과 비교하였을 때 건전성을 갖고 프로그램과 재정적 지원에서 안정성을 갖추고 있는 기관**

: 기관의 운영지침이나 원칙이 사회복지의 가치와 부합하면서 재정적인 건실성을 갖고 실습생으로 하여금 자원모금이나 후원자 개발을 강요하지 않는 기관이어야 함

▣ **사회복지 전문직의 윤리와 가치에 부합되는 사회복지기관**

: 사회복지사 윤리강령을 강조하면서 기관의 운영원칙이 윤리적 실천에 부합되어야 하며 더 나아가서 다양한 학생들을 동등하게 교육할 수 있는 능력이 있으며 학생에 대한 공식적인 안전절차와 규정을 마련해 놓은 기관이어야 함

2) 사회복지현장실습 기관의 역할

- 사회복지현장실습 수행기관의 최우선적인 역할은 실습생에 대한 실습을 체계적이며 내실있는 교육내용으로 수행하는 것임
- 실습지도를 위한 기관의 사전준비, 역할, 슈퍼비전과 관련된 내용은 다음과 같음

(1) 실습기관의 실습을 위한 준비

- 기관의 실습규정 구비 및 실습관련 직무분석
- 실습지도와 관련된 기관의 기획

- 실습지도를 위한 자격 있는 실습지도자 보유
- 실습생 모집 공고 및 실습생 선발
- 실습시작 전 실습생 대상 사전미팅 진행, 실습계약 및 오리엔테이션 진행
- 실습비 공지 및 실습비 공식 수령
- 실습생의 실습 시 의복 및 태도에 대한 안내

(2) 실습 진행과 관련된 실습기관의 역할

- 실습계획서 제공 및 계획서에 준한 실습지도
- 실습에 활용되는 표준화 양식 소개
- 기관, 지역사회, 클라이언트에 대한 이해
- 실습 시 안전수칙 및 실습생의 권리와 의무에 대한 구체적인 안내
- 실습일지에 대한 피드백
- 정기적인 슈퍼비전 제공
- 실습 시 소요되는 비용에 대한 행정적인 처리 방법 안내
- 실습생 근태관리
- 실습생 소속 대학과의 연계
- 실습 중간평가 진행 및 평가 내용공유, 반영
- 실습종결평가 진행 및 실습평가서 작성
- 실습평가 내용에 대해서 실습생에 대해 피드백을 제공

(3) 사회복지현장실습기관의 실습지도

▣ 슈퍼비전 원칙

- 실습기관, 교육기관의 모든 슈퍼비전은 정기적, 규칙적이며 구조적으로 실습지도자나 실습지도교수가 직접 지도해야 함
- 실습과정 중에 슈퍼비전의 내용이 반영되어야 함

▣ 실습기관의 실습지도

- 실습기관 및 실습내용에 대한 **전반적인 오리엔테이션 실시**
  - 실습기관 소개

- 실습의 의미, 의의 및 목표 수립
- 실습생의 자세 및 태도교육
- 사회복지 기록 관련 교육
- 실습일지를 포함한 각종 보고서 작성 요령 안내

○ **실습내용에 대한 직접적인 슈퍼비전 실시**

- 실습일지를 정기적으로 점검하고 피드백 제공
- 실습에서 케이스 리코딩에 대한 슈퍼비전 제공
- 프로그램기획서의 검토 및 타당성과 관련된 피드백 제공
- 그 외의 실습전반에 대해 정기적인 슈퍼비전을 진행함

○ 실습 1일 이수시간 :

최소 4시간 이상, 최대 8시간 이하(실습이수시간 중 실습생의 아침 · 점심 · 저녁 식사시간은 제외. 단, 실습계획에 식사지도가 포함되는 경우는 실습시간으로 인정) 실습계획에 의거 프로그램 특성상 기준을 넘기는 실습시간 등은 실습생, 실습기관, 학교(교육기관)가 상의하여 실습계약과 실습계획에 의거 결정하여야 하며, 상의하여 결정한 경우라 하더라도 한국사회복지사협회는 자격 심사시 별도 추가 서류를 요청할 수 있음

○ **실습지도 인원**

- 실습지도자 1인당 1회기 기준 5명 이내로 하며, 연간 20명을 초과할 수 없음

나. 교육기관(학교)의 역할

1) 교육기관(학교)의 요건

○ 현재 전국적으로 사회복지학과가 개설된 교육기관이 다양하기 때문에 가능한 교과과정의 운영이 한국사회복지교육협의회의 사회복지학 교과목지침서에 준거하여 운영되어야 하며, 무엇보다도 실습교과목의 경우 사회복지사의 자격을 갖추고 현장 실무경험이 풍부한 실습지도 전임교수에 의해 실습지도가 행해지도록 해야 함

▣ **사회복지사 자격이 있는 전임교원에 의해 실습지도 및 세미나가 운영되는 교육기관(학교)**

: 실습지도교수의 경우 사회복지사 1급 자격증 소지자로서 다음 각 호 중 어느 하나에 해당하는 자로 권고함

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

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

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

▣ **실습 전 실습생의 자세와 역할, 실습동기화 교육을 실시하는 대학**

: 실습을 시작하기 전에 학생들에게 실습생의 기본자세와 역할, 실습동기화에 대한 교육을 실시하는 교육기관(학교)이어야 함

▣ **실습생의 원활한 지도를 위해 실습기관과 의사소통을 하는 교육기관(학교)**

: 실습지도교수는 실습내용에 대해서 실습기관의 상황을 존중해 주어야 함. 실습계획서 내용과는 다른 사항들을 기관에 요구하지 않도록 해야 하며, 기관을 존중하며 실습지도에 형식적이 아닌 실질적 책임을 갖고 의사소통하는 자세와 노력이 전제되어야 함

2) 교육기관(학교)의 역할

- 교육기관(학교)는 실습교육을 위한 강의, 토의, 슈퍼비전, 기관방문 등을 통해 실습지도를 진행해야 하며, 실습교육 시 실습조교를 배치하여 실습기관 및 실습학생에 대한 연락, 실습상황 검토, 실습보고서와 평가서 정리 등의 업무를 처리해야 함
- 실습지도교수는 실습기관 방문, 전화, 온라인의 방법으로 실습기관과 긴밀한 관계를 유지해야 함
- 실습세미나의 경우 교육기관(학교)의 상황에 맞춰 수업의 한 형태로 진행해야 하며 실습보고서를 통한 실습지도와 실습생의 실습보고 세미나 방법이 있음

3) 대학에서의 실습지도

- 교육기관(학교)에서의 실습지도는 기본적으로 교육기관(학교)에서의 수업의 한 형태인 실습세미나로 진행

(1) 실습기관 접촉 및 실습상황 검토

- 교육기관(학교)의 실습지도교수는 실습기관 방문, 전화, 온라인의 방법 등을 통해 실습지도자와 직접적인 의사소통을 유지하며, 실습기관과 긴밀한 관계를 유지해야 하는데, 이것은 아래의 목적을 달성하기 위한 것임

① 실습지도자와 개별 학생의 실습목표 협의
② 학생의 실습목표 성취정도와 실습상황 검토
③ 실습관련 문제발생의 예방 또는 문제상황 중재

(2) 실습세미나를 통한 실습교육

- 실습보고서 제출 : 실습생은 실습일지, 사례기록, 집단지도 보고서(실습생이 사용하는 양식 및 도구, 한국사회복지사협회 홈페이지 및 본 교재 서식 참조) 등 각종 보고서를 작성하여 실습기관의 실습지도자 확인을 받은 후 대학의 실습지도교수에게 제출
- 실습보고서 검토 후 실습지도 : 학교에서 학생과 면담(개별 또는 집단 면담)하여 문제점과 개선점을 토의하고 필요한 경우 실습기관 실습지도자와 협의하여 문제점을 해결

▣ 실습세미나의 주요 내용

① 학생의 실습과정에 관한 강점 및 개선점을 점검함
② 현장에서 적용한 사회복지실천의 방법 및 기술을 이론적으로 정리하여 지식과 경험을 통합할 수 있도록 지도함
③ 실습현장에서 직·간접적으로 경험한 사회복지실천과정이 다양한 클라이언트 체계에 미치는 영향에 대해 탐색하도록 지도함
④ 사회복지조직으로서의 실습기관에 대한 기능과 역할에 대해 이해하도록 토론을 유도함
⑤ 실습기관이 속한 지역사회 욕구를 파악한 것을 토대로 실습기관 서비스간의 연계에 대해 이해하도록 토론을 유도함
⑥ 실습내용을 사회복지정책, 사회복지법규 및 제도와 연계하여 이해하도록 토론을 유도함
⑦ 사회복지실천현장에서 직면하는 윤리적 딜레마에 대해 토의함
⑧ 사회복지사로서의 전문적 자기인식에 대해 정리함
⑨ 실습생이 자신의 실습과정에 대한 평가를 통해 반영적 실천을 경험하도록 지도함(한국사회복지사협회, 2014)

5 아동복지시설의 현황

가. 아동복지시설

1) 역사

- 아동복지시설은 6 · 25 전쟁으로 인한 요보호 아동을 집단 수용하기 위해 1950년대부터 본격적으로 시작됨. 1961년 정부는 급격히 증가하는 요보호 아동의 수용과 보호를 위해 「아동복리법」을 제정하여 법적 근거를 마련함. 1960년대 후반부터는 외국 자본의 감소로 통 · 폐합을 통한 시설을 줄이는 조정 정책을 시행했고, 국외입양으로 인해 시설의 수가 급격히 축소됨
- 최근 아동복지시설은 수용, 구호의 역할을 벗어나 시설보호 아동 뿐 아니라 지역사회 아동을 대상으로 아동복지 종합 서비스를 제공하는 역할로 그 영역을 확대하려고 시도하고 있음
- 2016년에 개정된 아동복지법에 의하면 아동복지시설은 아동양육시설, 아동일시보호시설, 아동보호치료시설, 공동생활가정, 자립지원시설, 아동상담소, 아동전용시설, 지역아동센터로 구분됨(노혜련 외, 2015)

2) 사업목적

- 일시적 보호가 필요한 아동에게 안정적인 보호, 양육, 치료, 교육, 자립지원 등의 전문적인 아동복지 서비스를 지원하고, 나아가 지역사회 아동과 그 가족을 대상으로 하는 포괄적 서비스를 제공함으로써 아동의 삶의 질을 향상시키고자 함

3) 아동복지시설의 종류

- 아동복지법 제52조에 따르면 아동복지시설은 8가지 범주로 구분됨. 즉, 아동양육시설, 아동일시보호시설, 아동보호치료시설, 공동생활가정, 자립지원시설, 아동상담소, 아동전용시설, 지역아동센터임
- 이러한 아동복지시설은 크게 생활시설(아동양육시설, 아동일시보호시설, 아동보호치료시설, 자립지원시설, 공동생활가정)과 이용시설(아동상담소, 아동전용시설, 지역아동센터)로 구분될 수 있음
- 대표적인 이용시설은 지역아동센터임

- 아동양육시설 : 보호대상아동을 입소시켜 보호, 양육 및 취업훈련, 자립지원 서비스 등을 제공하는 것을 목적으로 하는 시설

- 아동일시보호시설 : 보호대상아동을 일시보호하고 아동에 대한 향후의 양육대책 수립 및 보호조치를 행하는 것을 목적으로 하는 시설

- 아동보호치료시설 : 불량행위를 하거나 불량행위를 할 우려가 있는 아동으로서 보호자가 없거나 친권자나 후견인이 입소를 신청한 아동 또는 가정법원, 지방법원소년부지원에서 보호위탁된 19세 미만인 사람을 입소시켜 치료와 선도를 통하여 건전한 사회인으로 육성하는 것을 목적으로 하는 시설

  : 정서적 · 행동적 장애로 인하여 어려움을 겪고 있는 아동 또는 학대로 인하여 부모로부터 일시 격리되어 치료받을 필요가 있는 아동을 보호 · 치료하는 시설

- 공동생활가정 : 보호대상아동에게 가정과 같은 주거여건과 보호, 양육, 자립지원 서비스를 제공하는 것을 목적으로 하는 시설

- 자립지원시설 : 아동복지시설에서 퇴소한 사람에게 취업준비기간 또는 취업 후 일정 기간 동안 보호함으로써 자립을 지원하는 것을 목적으로 하는 시설

- 아동상담소 : 아동과 그 가족의 문제에 관한 상담, 치료, 예방 및 연구 등을 목적으로 하는 시설

- 아동전용시설 : 어린이공원, 어린이놀이터, 아동회관, 체육·연극·영화·과학실험전시 시설, 아동휴게숙박시설, 야영장 등 아동에게 건전한 놀이·오락, 그 밖의 각종 편의를 제공하여 심신의 건강유지와 복지증진에 필요한 서비스를 제공하는 것을 목적으로 하는 시설

- 지역아동센터 : 지역사회 아동의 보호·교육, 건전한 놀이와 오락의 제공, 보호자와 지역사회의 연계 등 아동의 건전육성을 위하여 종합적인 아동복지서비스를 제공하는 시설(국가법령정보센터 홈페이지)

4) 아동복지시설(생활보호시설)의 현황

- 아동복지시설 중 생활시설은 2015년 현재 총 746개소이며, 16,147명의 아동이 생활하고 있음

〈표 1〉 아동복지시설 현황

구분	계(현원)		양육시설		보호치료시설		자립지원시설		공동생활가정	
	시설	인원	시설	인원	시설	인원	시설	인원	시설	인원
계	746	16,147	244	12,821	10	447	12	243	480	2,636
서울	105	3,071	36	2,532	3	143	3	85	63	311
부산	49	1,498	19	1,315	0	0	1	27	29	156
대구	36	830	18	675	1	38	2	39	15	78
인천	22	607	9	530	0	0	0	0	13	77
광주	37	705	10	544	0	0	1	18	26	143
대전	31	626	12	404	1	105	1	15	17	102
울산	8	167	1	127	0	0	0	0	7	40
세종	2	47	1	42	0	0	0	0	1	5
경기	150	2,140	26	1,366	1	39	0	0	123	735
강원	31	432	9	314	0	0	0	0	22	118
충북	36	752	11	569	1	34	1	17	23	132
충남	35	743	13	618	0	0	1	18	21	107
전북	60	974	14	656	1	63	1	17	44	238
전남	57	1,341	21	1,142	1	17	1	7	34	175
경북	26	847	15	790	0	0	0	0	11	57
경남	51	1,076	24	928	1	8	0	0	26	140
제주	10	291	5	269	0	0	0	0	5	22

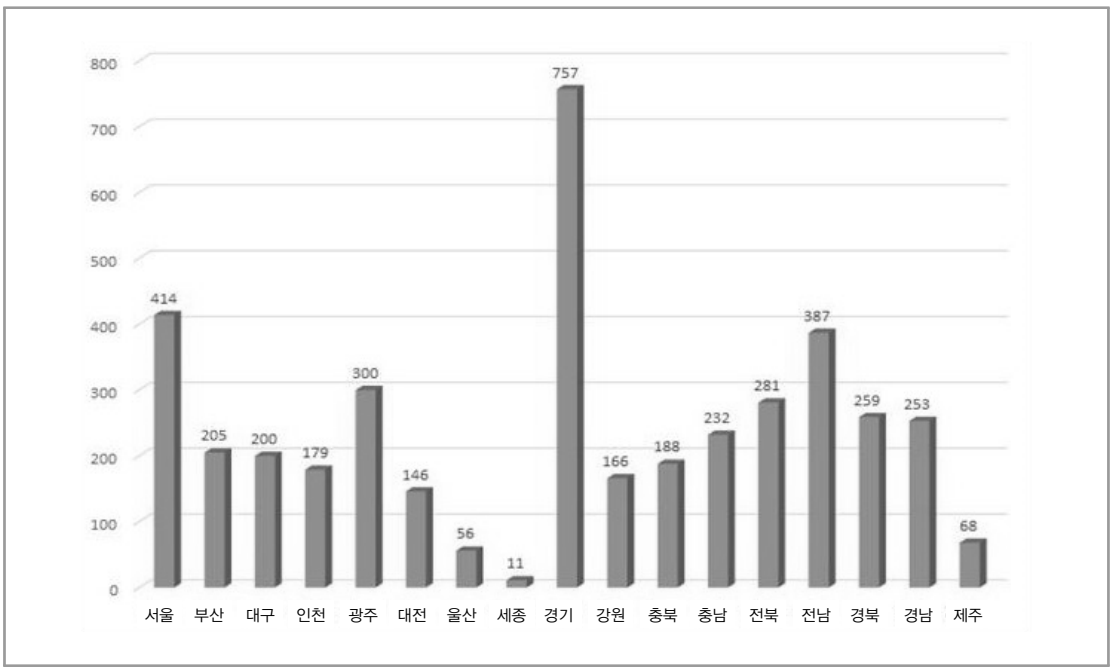
출처 : 보건복지부 홈페이지, 2016

나. 지역아동센터

- 지역아동센터는 '아동복지법 52조 제 1항 제 8호'에 근거하여 맞벌이 가정 등의 지역 내 18세 미만 학령의 돌봄이 필요한 지역사회 아동의 보호·교육, 건전한 놀이와 오락의 제공, 보호자와 지역사회 연계 등 아동의 건전육성을 위하여 종합적인 아동복지서

비스를 제공하는 아동복지시설임. 소관부처는 보건복지부이며, 개인, 법인 등 민간과 지방자치단체에서 운영함

- 2015년 12월말 기준으로 신고운영중인 지역아동센터는 총 4,102개소, 이용아동수는 109,661명임



출처 : 지역아동센터 중앙지원단, 2016

[그림 1] 시도별 지역아동센터 수

1) 지역아동센터의 기능

- 아동청소년의 심리정서적 안정 및 건강한 신체발달 기능 강화
- 일상생활, 학교생활의 유지 및 적응력 강화 기능
- 빈곤 위기가정 아동청소년 가정의 기능 보완
- 가족지원 기능강화
- 지역사회 내 아동청소년 문제에 대한 사전 예방적 기능
- 지역사회 자원 확보, 발굴 및 지지망 강화(보건복지부, 2016)

2) 지역아동센터 프로그램

- 기본프로그램
  - 보호 : 빈곤, 방임 아동보호, 일상생활지도, 급식제공, 위생지도 등
  - 교육 : 학교생활준비, 숙제지도, 기초학습 부진아동 특별지도, 예체능교육, 독서지도 등
  - 문화 : 문화체험, 견학, 캠프, 공동체 활동, 놀이활동 지원, 특기적성 등
  - 정서 : 아동의 심리, 상담, 정서적지지, 부모,가족 상담, 정서적 안정 및 건강한 신체발달 기능 강화 등(아동정서지원)
  - 지역사회연계 : 지역사회 내 인적, 물적, 자원연계 등

- 특화프로그램
  - 주말 공휴일 프로그램
    : 주말과 공휴일에 학교와 가정에서 돌봄이 필요한 아동들을 대상으로 문화프로그램, 체험학습등을 제공
  - 가족기능 강화 프로그램
    : 아동양육기술 및 의사소통 증진, 부모집단 프로그램 및 자조모임, 가족성장교실, 좋은 부모교실, 지역주민 결연 및 멘토링 활동 등 가족기능 강화 프로그램을 제공(보건복지부, 2016)

6 아동복지의 이해

가. 아동의 개념

- 아동의 법적 관점 및 사회적 책임과 권리를 보는 시각에 따라 아동의 나이를 다양하게 규정하고 있지만, 통상적으로 아동은 「유엔아동권리협약」과 「아동복지법」에 의거하여 '18세 미만의 모든 사람'으로 규정하고 있음(노혜련 외, 2015)

〈표 2〉 우리나라 아동·청소년의 법적 구분

법령	개념	나이
영유아보육법	영유아	6세 미만
청소년기본법	청소년	9세 이상 24세 이하
청소년복지지원법	청소년	9세 이상 24세 이하
청소년활동진흥법	청소년	9세 이상 24세 이하
형법	형사미성년	14세 미만
실종아동 등의 보호 및 지원에 관한 법률	아동 등	14세 미만
근로기준법	연소자	15세 미만
아동복지법	아동	18세 미만
입양특례법	아동	18세 미만
한부모가족지원법	아동	18세 미만
아동·청소년의 성보호에 관한 법률	아동·청소년	19세 미만
청소년보호법	청소년	19세 미만
민법	미성년	19세 미만
소년법	소년	19세 미만

출처 : 국가 법령정보센터 홈페이지

- 아동은 발달심리학에서는 신체적 성장 및 정신적 성숙이라는 입장에서, 소아의학에서는 인간의 발달단계에 따른 발육상태의 수준에서 정의함(한성심 외, 2014)

〈표 3〉 아동의 연령에 따른 발달단계 구분

연령별 구분	호칭	특징
수태~출생 (태내기)	태아	· 인간발달의 초석이 되는 가장 중요한 태내 환경의 시기 · 정자와 난자의 결합한 세포가 하나의 생명체로 성장 · 탯줄을 통해 태반으로부터 어머니의 영양을 먹고 자람
출생~2세 (영아기)	영아	· 태내 환경과 상이한 새로운 환경에 적응해야 하는 시기 · 양육자와 애착관계가 가장 중요한 시기 · 신체의 성장과 발달의 속도가 매우 빠른 시기
2세~6세 (유아기)	유아	· 인지능력이 발달하고 상상과 환상이 풍부해지는 시기 · 주변 환경에 대한 탐색이 활발해지는 시기 · 어휘 습득이 많아지고 다른 사람과의 의사소통도 활발해짐
6세~12세 (아동기)	아동	· 초등학교 시기의 학령기 아동 · 생활의 중심이 가정에서 학교로 옮겨 또래집단의 비중이 커짐 · 신체의 성장이 느려지고 기억력과 언어기술이 증가함

연령별 구분	호칭	특징
12세~18세 (청소년기)	청소년	· 중고등학교 시기의 아동 · 아동과 성인 사이의 과도기 · 급격한 신체적 성장이 이루어지는 제2의 성장급등기

출처 : 아동복지론, 한성심·송주미, 2014

나. 아동복지의 개념

- 아동복지는 아동이 편안하게 잘 지내는 상태를 말하며, 아동에게 안전하고 지속적인 환경을 제공하는 모든 '공적 · 사적 정책과 서비스'를 의미하는 포괄적 개념인 '아동복지 제도', 국가나 지방정부가 아동복지를 위하여 목적과 원칙, 행동방향, 절차를 설정하는 '아동복지 정책', 정책목표를 달성하기 위해 아동과 아동이 속한 가정에 제공하는 소득 지원과 보육 · 교육, 음식, 보건의료, 아동의 생활조건 개선을 위한 주거, 상담, 치료 등 각종 현물 급여와 현금 급여를 의미하는 '아동복지 서비스'로 표현되기도 함
- 아동복지는 아동이 속한 사회 구조 안에서 이해하여야 하며, 아동복지의 목표도 아동과 아동의 가족을 보호하는 것으로, 더 나아가 아동이 잘 성장할 수 있는 건강한 지역사회가 되는 것으로 확장되어야 함(노혜련 외, 2015)

다. 아동권리와 아동복지

- '아동권리'란 독립된 인간으로서 최소한의 기본 생활과 인간다운 생활을 영위할 수 있는 아동의 기본 인권, 필수적으로 가져야 할 권리를 의미함
- '유엔아동권리협약'
  : 아동을 권리의 주체로 보고, 아동인권 측면에서 정책을 확립하고 추진하는 국제적 규약. 1989년 11월 UN 총회에서 만장일치로 채택되어 1990년 2월 국제법으로 효력 발휘, 우리나라는 1991년 11월 20일에 협약에 비준함
  : 총 54개 조항으로 기본원칙은 동등한 대우를 받을 권리, 아동의 복지를 최우선으로 할 권리, 생존과 발달에 대한 권리, 자유로운 의견표명과 참여의 권리를 기본원칙으로 함
  : 아동의 4대 권리는 생존권, 보호권, 발달권, 참여권이며, 아동복지 제도의 가치와 목적, 정책과 서비스를 구성하는 토대임(노혜련 외, 2015)

1) 아동복지 실천 관점

관점	내용
성인중심주의 극복	· 아동을 어른의 관점에서 바라보지 않는 것
가족중심 실천	· 가족이 원하는 변화를 위해 가족의 강점과 능력에 초점을 맞추고 가족의 선택을 존중하는 실천
강점관점	· 아동 중심, 가족 중심으로 실천하도록 도움 · 아동과 가족이 원하는 변화를 아동과 가족이 가진 강점과 능력을 활용해 만들어 가도록 돕는 것
다양성과 차이에 대한 존중	· 다양한 문화와 특성이 지닌 가치와 존엄성을 수용함 · 아동이 가진 문화적 기대와 일치하는 방식 · 선입견이나 고정관념 극복
최소제한 대안	· 아동의 권리와 자유에 대한 제한을 최소화하면서 개인을 보호하고 지원하는 프로그램과 조처, 환경을 의미함
생태학적 관점	· 개인, 관계, 지역사회, 사회의 여러 요소 간 상호작용을 탐색하여 아동의 경험이나 어려움을 보는 것
성과지향	· 변화, 유지, 과정을 포함하여 아동에게 의미 있는 변화를 촉진하여 사회적 책임을 수행하는 것

출처 : 아동복지론, 노혜련·김미원·조소연, 2015

Ⅱ 사회복지현장실습 과정

1. 사회복지현장실습 계획
2. 실습교육 준비단계
3. 실습교육 실시단계
4. 실습교육 종결 및 평가단계

Ⅱ 사회복지현장실습 과정

2016 표준실습교육매뉴얼_아동복지시설

○ 아동복지시설에 대한 사회복지현장실습의 과정은 계획단계, 준비단계, 실시단계, 종결 및 평가단계로 이루어짐. 단계별로 다음 〈표 4〉와 같이 도식화 할 수 있음

〈표 4〉 아동복지시설 현장실습 과정

계획 단계	• 실습지도 규정 검토 • 실습을 위한 관련자 회의 • 실습계획서 작성 및 결재(실습기간, 실습내용, 실습생 모집 인원수 등)		
준비 단계	• 실습생모집 공고 및 홍보 • 실습생 면접 • 실습생 확정 • 실습 시작 전 오리엔테이션(실습지도자 소개 및 인사, 실습목표 설정, 실습일정 소개, 각종 서식 소개 등) • 실습계약 체결 • 실습슈퍼비전 설계 • 실습계획서 및 실습지도		
실시 단계	초기	오리엔테이션 및 기관소개	• 오리엔테이션 • 기관의 환경 • 기관의 기능과 서비스 • 기관의 근무규칙 • 기관의 구성원 역할에 대한 인식 • 기관의 주요 서비스 이용자의 분석
		기본교육	• 사회복지사 윤리강령 • 아동복지에 대한 이해 • 각종 문서작성 교육 • 프로포절 작성 • 재무회계규칙 • 기록의 기술 • 아동복지의 자원과 네트워크에 대한 이해 및 활용

	초기	기본교육	• 아동인권에 대한 이해 • 개인정보 보호 및 활용
	중기	관찰 및 참여	• 업무에 대한 이해와 기술발전 • 실습계획 이행 • 과제물과 각종 진행 일지에 근거한 슈퍼비전 제공 • 개별슈퍼비전, 집단슈퍼비전 실시
		중간평가	• 중간점검 • 실습 7~8회를 마친 시점에서 진행 • 중간평가서 근거로 개인에게 맞는 발전적인 피드백 제공
	후기	참여	• 아동에 대한 직접적인 서비스 제공 실습 • 관찰과정의 내용을 직접적으로 수행
종결 및 평가 단계	실습지도 평가		• 실습지도 평가 – 실습목표의 달성정도, 실습슈퍼비전 전반적인 평가 실시
	실습생 평가		• 종결평가 • 실습종결평가 보고회 • 실습평가서 발송 • 실습확인서 발송

1 사회복지현장실습 계획

가. 사회복지현장실습 계획 수립

- 기관에서는 사회복지현장실습을 수행하기 위한 기관차원의 기준(지침) 마련이 필요함
- 사회복지 현장실습에 대한 연간계획이 작성되어 있지 않고, 기관 규정이 마련되어 있지 않은 경우에는 실습이 임의적으로 시행되어 실습목적을 달성하지 못하게 됨
- 사회복지현장실습 규정이나 지침에 실습교육의 목적, 시기, 지도내용, 직원들의 역할 등을 정하여 계획에 의한 사회복지현장실습이 이루어지도록 함

1) 계획수립시기

- 전년도의 실습관련 평가서를 반영하여 수립

2) 기관 실습규정에 대한 검토

- 각 기관에서는 실습교육 관련 규정을 구비하여 실습교육 계획 수립에 준거가 되도록 해야 함. 매회기 실습슈퍼비전 계획 시 기관의 규정에 명시되어 있는 사항에 준하여 진행하게 되면, 기관이 지향하는 바에 통일되고 체계적으로 초점을 맞출 수 있으므로 실습교육과 관련된 모든 직원에게 준거가 될 것임

3) 고려사항

(1) 실습지도자 결정

- 법적 자격요건 충족 확인 및 실습지도자의 업무량, 실습 교육내용 등을 고려하여 실습지도자 결정

(2) 실습일정 결정

- 기관의 여건이나 주요 실습 내용에 따라 학기 중 실습이나 방학 중 실습을 선택

(3) 실습생의 범위 결정

- 실습회기에 교육 가능한 실습생 수
- 실습부서 및 실습담당 팀 및 팀별 배정인원

(4) 실습대상 학생

- 교육기관(대학 등)의 특성에 따른 실습생의 다양성(학부, 대학원생 등)
- 아동복지론 등 특정 과목 이수자격 포함 여부

(5) 실습시간

- 사회복지현장실습의 최소 시간이 120시간인 점을 고려하여 그 이상의 시간을 계획하는 것을 권함

  ※ 실습기간은 최소 120시간을 초과하여 실시할 것을 권고함

- 일반적으로 오전 9시부터 오후 6시까지 진행하여야 하나 기관의 특성이나 실습생의 특성상(직장을 다니는 학생 등) 야간 및 휴일실습의 탄력적 운영가능

  ※ 실습이 진행되는 동안 실습지도자가 반드시 근무하고 있어야 함

(6) 실습장소

- 실습내용 수행 장소, 실습슈퍼비전 제공 장소, 실습생 휴게실 등

(7) 실습비용

- 실습생을 지도하기 위한 적정 비용 고지, 한국사회복지사협회는 10만원 내외를 권고하고 있음

4) 실습지도 규정 확인

(1) 기관의 실습에 대한 근거 제공
(2) 기관 실습 수행인력 간 실습지도 시 야기될 수 있는 편차 감소
(3) 실습생 선발, 배치, 지도, 평가 등 실습 전반의 구조 제공
(4) 실습지도의 목적 이해
(5) 실습지도자와 실습생의 실습 관련 권리 보장

5) 실습지도 규정에 포함될 사항

(1) 기관 실습의 목적 및 목표
(2) 실습생의 자격
(3) 실습지도자의 자격
(4) 실습생의 역할
(5) 실습지도자의 역할
(6) 실습 관련 부서의 지원체계
(7) 실습비, 실습비의 용도
(8) 실습 관련 회의 등
(9) 실습생 선발 기준 및 구비서류
(10) 실습기간(일정, 시간)
(11) 슈퍼비전 방식 및 시간
(12) 실습평가 방식 및 양식

6) 실습계획 수립을 위한 회의

(1) 회의 준비

① 최소 실습 개시 2개월 전에 현장실습을 담당하게 될 기관의 실습지도자가 함께 모여 실습의 방향과 내용에 대해서 논의

② 참석 대상은 직접적인 실습지도자 뿐 아니라 실습코디네이터, 기관의 정책 결정자 등이 함께 참여

③ 실습 관련자 회의 시작 전 전년도 및 전 회기의 실습평가 내용 등 차기실습에 유용할 수 있는 자료(전년도 실습자료 포함)를 준비

(2) 회의 진행

① 실습계획회의에서 다음과 같은 사항을 논의
- 실습 목적 및 목표 명료화
- 실습범위와 내용
- 실습기간과 비용
- 실습대상자 선정과 관련된 사항
- 기타 기관의 규정과 부합되는 범위 등

② 실습계획회의에서 논의된 사항을 회의록으로 작성

③ 실습계획획회의 결과 반영
- 회의결과에 대한 기관 구성원의 공유
- 회의결과에서 논의 및 결정된 사안에 대한 실습기획 반영

7) 실습계획서 작성·결재

(1) 실습계획서 작성(내부결재용)

① 기관의 실습계획서에 포함되는 내용
- 실습 목적과 목표
- 실습 내용
- 실습 기간, 장소 및 실습지도 비용

- 실습생 범위 및 대상
- 실습생의 책임 및 과제
- 실습지도 계획
- 실습과정별 실습지도 내용 및 실습지도자의 역할
- 실습일정표
- 참고문헌

② 실습계획서 작성 시 고려되어야 할 사항

■ 실습생의 범위 결정	• 실습 회기에 선발 가능한 실습생 수
■ 실습대상	• 실습기관의 특성에 따른 실습대상(학부, 대학원생 등) • 특정 과목 이수자격 포함 여부
■ 실습시간	• 실습 최소 시간이 120시간인 점을 고려하여 그 이상의 시간을 계획 (방학 중 4주간 160시간, 학기 중 160시간까지도 가능) • 1일 최소 4시간 이상, 최대 8시간 이하 ☞ 실습수행 내용의 특성 상 기준을 넘기는 실습시간 등은 실습생, 실습기관, 학교(교육기관)가 상의하여 실습계약과 실습계획에 의거 결정하여야함
■ 실습요일	• 학기 중 실습 : 실습업무의 특성을 고려하여 요일 재배치 가능 • 방학 중 실습 : 월~금 전일 근무원칙 • 다른 요일 혹은 토요일, 휴일에 프로그램 진행 시 사전 논의 필요
■ 실습일정	방학 실습의 경우, 구체적인 시기 포함
■ 실습장소	실습 슈퍼비전 제공 장소, 실습내용 수행 장소 등
■ 실습비용	실습생을 지도하기 위한 적정 비용
■ 실습지도내용	전문성을 지향하는 교육·훈련 목적의 실습내용

8) 실습교재 및 실습지침서 활용

(1) 실습생과 실습지도자가 원활하게 실습을 진행하는데 있어서 각 기관에서는 실습교재 또는 실습지침서를 활용하는 것이 필요함. 실습교재 및 지침서를 활용하게 될 경우, 실습생들에게 기관에서 추구하는 목표나 서비스의 방향을 일관되게 전달할 수 있음

(2) 통합실습에서 각 영역의 실습지도자를 만나게 되면 일관된 슈퍼비전을 받지 못하는 경우가 발생하기 때문에 실습지도자들이 공통된 교재로, 필수교육의 내용을 전달할 수 있고 참고할 수 있을 것임 (한국사회복지사협회, 2014a)

나. 사회복지현장실습 계획서 작성

[예시 1] 아동양육시설 실습계획 I

2016년 하계 사회복지현장실습 계획

1. **사업명** : 2016년 하계 사회복지현장실습
2. **목적** : 사회복지현장실습의 기회를 제공하여 교육현장에서 이론적으로 배웠던 내용에 대해 현장에 적용해봄으로써 클라이언트를 대면하고, 문제해결과정에 개입하며, 행정업무 등을 통해 아동복지 분야의 사회복지사 역량을 증진한다.
3. **목표** : 2016년도 여름학기 사회복지 실습을 통해서 예비사회복지사들의 현장경험을 증대함으로써 개인의 전문성을 향상시킬 수 있는 기회를 제공하고, 이를 바탕으로 역량 있는 사회복지사로의 성장을 지원한다.

목표	산출목표	성과목표
1. 현장경험을 증대하기 위해 이론교육과 기관방문을 실시한다	1-1. 이론교육 5회 실시 1-2. 기관방문 2회 실시	이론 습득 및 경험 체득
2. 예비 사회복지사로서 프로그램 작성능력을 향상한다	2-1. 프로그램 발표회 1회	프로그램 기획 및 계획서 작성 능력 향상
3. 예비사회복지사로서 개인의 역량을 점검한다	3-1. 자신의 강점 발견 시간 1회 3-2. 중간평가서 작성 1회 3-3. 종결평가서 작성 1회	개인의 전문성 점검 및 향상

4. **내용**

1) 일시 : 2016년 6월 27일(월) ~ 7월 15일(금) (총 120시간)

※ 사전오리엔테이션 : 2016년 6월 15일

2) 대상 : 여름방학 실습 신청자 5명

실습분야	실습내용	실습 지도자
개별사회사업	1. 아동상담 이론 2. 아동상담 실제	김00 국장 원00 사회복지사
집단사회사업	1. 집단활동 프로그램 2. 장애아동 통합프로그램	원00사회복지사
지역사회사업	1. 후원자 발굴 및 관리 2. 자원봉사자 개발 및 관리 3. 지역네트워크 사업	김00국장

실습분야	실습내용	실습 지도자
프로그램 계획 실제	1. 프로그램 기획 2. 프로그램 계획서 작성 3. 프로그램 계획서 발표회	박00과장
기관문서 작성	1. 기관문서에 대한 이해 2. 기관문서 작성 교육 3. 기관문서 작성 연습	원00사회복지사
기관 견학	1. 타 아동양육시설 견학 2개기관	박00과장

3) 장소 : A 아동양육시설, 기타 외부 프로그램 장소 등

4) 일정

구분	일자	세부내용	담당
실습OT	6/15(수)	• 실습생 교류의 시간	김00 국장
실습초기	6/27(월)	• 실습서약서 작성 • 실습기관 직원들과 인사 • 실습기관 이해 및 라운딩 • 법인 및 기관 홍보동영상 시청 • 아동복지시설에 대한 교육 • 실습일지 작성법 교육 및 작성	김00국장
	6/28(화)	• 아동연령 별 양육 및 지도방법 교육 • 아동개별 상담 교육 및 역할극	원00 사회복지사
	6/29(수)	• 아동 집단 활동 프로그램 계획 교육 • 아동 집단 활동 프로그램 계획서 작성	원00 사회복지사
	6/30(목)	• B 아동양육시설 견학 • C 아동양육시설 견학 • 기관방문보고서 작성	박00과장
	7/1(금)	• 아동집단프로그램 계획서 작성 수정 • 기관문서에 대한 이해	원00 사회복지사
	7/4(월)	• 자원봉사 및 후원자 프로그램 이해 • 지역네트워크 사업 교육	박00과장
중간평가	7/5(화)	• 중간평가 실시 • 아동집단활동 프로그램 계획서 발표회	김00국장
숙사체험	7/6(수)	• 아동 숙사체험 (1박 2일)	원00 사회복지사
숙사체험	7/7(목)	• 아동 숙사체험 • 아동 숙사체험 소감문 작성 및 발표	원00 사회복지사
	7/8(금)	• 소식지 발간 교육 • 소식지 작성 및 편집하기 교육	박00과장
	7/11(월)	• 아동 사례관리 교육 • 아동 사례관리 실제에 대한 학습	박00과장

구분	일자	세부내용	담당
	7/12(화)	• 전체회의 참관 • 기관 문서작성 연습	김00국장
	7/13(수)	• 아동양육시설 회계 교육 및 실습 • 평가회 준비	박00과장
	7/14(목)	• 아동복지시설 평가에 대한 이해 • 프로포절 제출 및 후원 모집 교육	박00과장
평가 및 종결	7/15(금)	• 종결 평가회 실시 • 실습일지 및 보고서 작성 점검 • 문서정리 • 기관 직원 및 아동들에 대한 인사	김00국장

출처 : A아동양육시설 실습계획서를 수정·보완하였음

[예시 2] 아동양육시설 실습계획 Ⅱ

2016년 실습지도운영계획

□ **실습 목적**

아동복지시설의 현장 실습은 학교 교육과정을 통하여 습득한 이론을 적용하고 검증·심화시켜 아동복지분야에 대한 종합적 이해를 도모함은 물론 실습분야의 전문적 기술을 습득하고 실천함으로서 전문 사회복지사로서의 능력을 배양하는데 있다.

□ **실습 계획**

○ 실습방침

- 아동복지서비스 영역 중 아동복지시설에 대한 이해를 도모하며, 사회복지사로서의 전문적인 실천 기술과 기법을 습득할 수 있도록 한다.
- 아동복지시설 내 사회복지사의 역할과 자세를 이해하고, 전문 사회복지사로서의 신념을 가질 수 있도록 한다.
- 아동복지시설 운영에 필요한 이론적 배경과 실무에 따른 체계적 지도가 이루어지도록 한다.
- 본 시설의 실습지도는 학생들에게 아동복지시설에서 운영하는 실무적인 업무를 경험하도록 하여, 향후 임상현장에 근무 시 필요한 전문적인 자질과 능력을 함양하는데 목적을 두고 실습을 진행한다.
- 직원(시설 내 선임사회복지사)이 추진하고 있는 다양한 아동복지 증진을 위한 사업을 골자로 사회복지사의 직무에 대한 이해, 본인의 사회복지사로의 기획능력, 프로그램의 개발과 시행, 지역사회 조직 및 연계 등 사회복지사로서의 자질과 역량을 강화한다.

○ 실습일정 : 2016. 07. 04 (월) ~ 2016. 07. 29 (금) 4주간 총 160시간

○ 실습대상 : 사회복지전공 학생 및 복수전공 학생

○ 수퍼바이저 : 총괄 000원장, 부 수퍼바이저 000국장

○ 실습의 운영

1) 매주 금요일 주간 발표회 개최
2) 1일 운영 발표 토론회
3) 실습 마지막 보고서는 자신이 한 달 동안 임상훈련을 받은 내용을 토대로 전체 직원과 실습교육생들이 한 자리에 모여서 세미나 형태로 발표회 시행
4) 국장의 실습전담에 따른 기존 직무 일부조정하여 시행한다.

○ 부서별 실습 지도내용

담당부서	실 습 지 도 내 용
기획행정 분야	– 사회복지관계법령 – 기관내 직원의 역할과 자세 – 문서관리사무 – 사회복지재무회계규칙 – 의사전달체계 – 아동복지시설의 이해 운영
	– 지역사회 조직의 이해 – 서비스운영계획의 수립과 적용 – 사회복지 이론과 실천 – 아동복지시설 이용 및 서비스 지원사무 – 요보호아동에 대한 지원계획의 수립과 지원 – 후원자원 개발 및 관리 운영
	1. 조직의 이해 – 조직도 및 시설 분석
	2. 지역사회복지에 대한 이해 – 아동보호전문기관, 가정위탁지원센터, 건강가정지원센터, 아동양육시설, 종합사회복지관 등 방문
	3. 문서사무의 실제 – 기안시행문 작성법 – 아동복지시설의 사무관리의 실제 – 아동복지시설 사회복지사의 문서관리와 작성의 실제 – 기능보강 프로포절의 기획 – 국가정보시스템의 활용과 업무적용 실제 외
사회복지 분야	– 이용자 생활 및 교육훈련 서비스 – 사례관리의 실천과 서비스 전개 – 가족복지사업의 이해와 접근 – 아동복지 패러다임의 변화와 아동복지시설의 다기능화 – 요보호아동의 자립프로그램 – 지역아동복지서비스의 기획과 적용 – 사회복지 서비스 개발과 지역사회복지 실천
교 육	1. 오리엔테이션 – 시설 라운딩 및 기관 오리엔테이션
	2. 아동복지시설의 기능과 역할 – 아동복지시설의 역할정립 방안 – 아동복지시설의 조직과 비전
	3. 사회복지사의 임파워먼트 개발 방안
	4. 회계 업무 교육 – 회계 관련 실무와 이해 / 시설의 급여체계 / 재무회계규칙의 이해 / 보조금 신청 방법과 절차 / 시설의 직위체계 및 직렬, 직급의 이해 / 시설의 수입 구조와 지출 예산의 사례 / 1년 단위의 자금 집행 사례 외
	5. 사례관리 워크샵 – 긴급한 보호와 위기가정 아동에 대한 사례관리 실무
	6. 아동복지시설 운영관련 법규의 이해와 적용방안
	7. 아동복지시설 운영안내

실무 사업의 이해	1. 아동복지– 요보호아동보호사업	– 사례관리1케이스 및 상담 – 아동 생애주기별 서비스의 기획과 적용
	2. 가족복지 – 가족기능지원사업	– 사례관리1케이스, 집단활동 일지 작성
	3. 지역복지 – 지역사회조직사업	– 지역자원의 활용방안 아이디어 창출 – 지역사회 조직 개발 계획서 작성
	4. 교육문화복지사업	– 교육문화사업의 개발과 기획 – 지역주민 삶의 질 증진을 위한 사회교육프로그램의 개발과 적용
	5. 지역사회 보호사업	– 지역사회 조직사업과 연계사업 실천방안 – 요보호아동 및 긴급보호아동에 대한 지역사회 보호사업 실천 방안 – 지역아동의 삶의 질 증진과 아동복지시설의 역할
	6. 사회복지과 행정사무	– 아동복지시설의 행정사무의 체계와 실제 – 아동복지시설 기능보강사업 실무 – 아동복지시설 회계의 현장 실무 – 아동복지시설의 인력관리와 노무관리의 실제 외
조별 활동	1. 조별 활동 계획서	– 지역사회 복지기관과 시설의 연계 사업 모색 – 페러다임변화에 따른 아동복지시설 발전방향 및 과제 – 지역사회의 시설에 대한 만족 정도 및 차후 발전방향
	2. 조별 활동 결과보고서	– 제본
평 가	1. 중간 평가	– 실습목표달성정도,개별평가(기관, 사업, 실습지도자, 실습지도내용, 실무자, 이용회원 등) – 실무자와의 피드백
	2. 종합 평가	– 실습목표달성정도, 개별평가(기관, 사업, 실습지도자, 실습지도내용, 실무자, 이용회원 등)
	3. 실습 평가 보고회	– 종합평가 보고 – 실무자와의 피드백

○ 실습생 일일 일과표]

시 간	실 습 내 용
09:00～09:10	실습회의
09:10～09:30	수퍼바이저 미팅
09:30～12:00	실무연수 Ⅰ: 이론연수 및 팀별 연수
12:00～13:30	점심식사 및 휴식
13:30～17:00	실무연수Ⅱ:이론연수 및 프로그램사업 참여,타 기관 견학
17:00～17:30	실습일지 작성
17:30 ～18:00	실습 수퍼비젼

출처 : B아동양육시설 실습계획서를 수정·보완하였음

[예시 3] 지역아동센터 실습계획

2016년 여름학기 사회복지현장실습

1. 실습 목적

사회복지실습의 목적은 학교에서 배운 이론과 기술을 사회복지실습현장에 직접 적용하는 방법을 배우는 것이다. 실습생은 현장실천을 통해 부족한 점을 보충하고, 사회복지사로서의 정체성과 자아인식을 확고히 하며 이를 통해 자신의 역량을 강화할 수 있다. 또한 직업으로서 사회복지직의 적합 여부를 판단하여 진로를 결정하는 중요한 계기가 될 수 있다. 이에, 우리 기관은 사회복지현장실습을 실시하여 예비 사회복지전문가를 양성하고, 기관의 사회복지사들이 유능한 슈퍼바이저로 커가는데 도움이 되는 교육 훈련의 기회로 삼고자 한다.

2. 실습 목표

실습의 목표는 다음과 같다.

목표1. 실천현장의 문제해결 과정에 사회복지 가치 및 윤리강령의 내용, 지식 및 기술을 적용 할 수 있는 능력을 기른다.

목표2. 클라이언트체계의 문제 확인, 정보수집, 사정평가, 개입계획 및 개입수행, 그리고 평가과정을 통해 문제해결에 대한 새로운 지식과 기술을 터득한다.

목표3. 지역사회 내 위험집단 및 표적 집단의 강점 및 특성과 자원에 대한 지식을 활용할 수 있는 능력을 기른다.

목표4. 지역아동센터의 역할, 사업내용, 행정을 연구하고 파악한다.

목표5. 아동 실천현장 관련 국가 및 지역(지방자치단체)의 사회복지정책 및 전달체계를 분석하고 실천에 적용한다.

목표6. 사회복지사로서의 자아인식을 증진시키고 전문직 정체감을 형성한다.

3. 대상자 및 선정방법

1) 사회복지 및 관련학과 재학생 3명
2) 한국사회복지사협회 홈페이지 실습생 모집 공고

4. 기간

1) 2016년 7월 4일(월) ~ 7월 27일(수) 1일 7시간 (총 126 시간)

5. 실습 내용

오리엔테이션	• 실습생 서약서 및 실습생 역할 이해 • 기관 및 직원 소개 • 실습 계획 재공지
운영 및 행정 업무	• 지역아동센터 운영과 관련된 제 규정 소개 • 행정업무 이해(공문접수, 발송대장 등) 및 보조 • 사회복지시설정보시스템 지도 및 활용
프로그램	• 지역아동센터 5대 프로그램 이해(계획, 실행, 평가) • 요일별 프로그램 참관 및 보조 • 개별프로그램 계획 및 실행
아동관리	• 아동과 라포 형성 • 아동개별 관찰 및 일지 작성 • 아동상담 및 일지 작성 • 외부기관 상담 및 일지 작성
과 제	• 지역아동센터 조사 및 보고서 • 개별프로그램 계획서 • 연계기관이나 외부행사 조사 및 보고서 • 지역자원 조사

6. 일일 일정표

시간	내용	세부내용
10:00	출근	
10:00~10:30	실습준비	• 실습일지 제출 및 오전 회의
10:30~12:00	오전 교육	• 아동복지, 지역아동센터 행정, 사업내용 등 교육 시행
12:00~13:00	점심시간	
13:00~18:00	아동 프로그램	• 아동 5대 의무교육 시행 • 아동 학습지도 • 집단활동 프로그램 계획 및 실행 • 아동 사례관리 • 급식지도 등 지역아동센터 사업 참여
18:00~19:00	평가	• 실습일지 작성 • 일일 평가

7. 평가방법

1) 실습생 중간평가회 실시
2) 실습생 종결평가회 실시 및 평가서 작성
3) 실습생 만족도 조사(소감 발표 및 평가내용 참조)

출처 : C지역아동센터 실습계획서를 수정·보완하였음

다. 법적 실습기준 충족 및 기관 준비

1) 실습기관 요건 확인하기

▣ 법적 기준 : 사회복지사업법 시행규칙 [별표1]

- 사회복지사업법에 제2조제1호에 따른 사회복지사업과 관련된 법인·시설, 기관 및 단체
- 사회복지사업과 관련된 기관 및 단체
  - 사단법인·재단법인 : 관청의 허가를 받은 단체로 사회복지사업을 목적으로 하는 비영리 단체
  - 공공기관 : 지방자치단체, 자원봉사센터 등
- 사회복지서비스를 제공하는 병원, 상담소, 학교, 교정기관, 조사연구기관, 시민사회 단체 등

※ 실습기관은 반드시 법적 기준에 따른 실습지도자가 있어야 함

2) 실습지도자 요건 확인하기

확인사항	
1급 자격소지자일 경우	• 1급 자격증을 소지함
	• 1급 자격증의 발급 후, 사회복지사업 실무경험이 3년을 경과하였음
2급 자격소지자일 경우	• 2급 자격증을 소지함
	• 2급 자격증의 발급 후, 사회복지사업 실무경험이 5년을 경과하였음

3) 실습기관의 준비사항

(1) 실습기관의 준비사항 체크리스트

확인사항	
계획 수립 및 공유	• 회기별로 실습 진행 계획서가 작성, 결재가 이루어지고, 전체 직원들이 시행할 실습일정을 공람하였음
	• 실습 진행 계획에 대해 직원 각자의 담당 일정과 역할에 대해 공유, 인식하였음
	• 실습 진행 계획에 대해 타 기관 연계실습이 있는 경우 사전 섭외되었음
물리적 환경 및 준비	• 실습생들의 교육, 배치 공간이 확보되었음
	• 실습생 관리행정(명찰, 표식조끼, 배포용 일정표, 실습교재 등)이 준비되었음
실습생 관련	• 실습예정자의 사전 방문 면접을 시행하고, 실습가부가 전달되었음
	• 학교로부터 실습의뢰 공문이 접수되었음
	• 실습생에게 실습 시작과 관련한 사항(시작시간, 출근준비 등)에 대해 공지되었음

라. 실습교육 내용

1) 아동복지시설 실습교육의 구성사항

(1) 아동양육시설 실습교육 내용

구분	내 용
전문적 발달	• 실습계약 및 평가 • 슈퍼비전(개별, 집단) • 자아인식(SWOT분석)
행정적 내용	• 기관분석과 사업의 이해 • 아동복지시설에 대한 이해 • 문서작성법 및 사회복지기록방법
지역사회 및 정책적 내용	• 아동복지 정책의 이해 • 지역사회에 대한 이해 • 지역사회 자원, 네트워크 분석
기본적 대인관계기술	• 대인관계에 필요한 의사소통 기술 • 사회복지사 소진 및 스트레스 관리
클라이언트체계개입기술	• 아동 통합사례관리 • 자립지원 프로그램 기획 및 실행, 평가 • 아동·원가족 역량강화 사업

* 출처 : D아동양육시설 2016내부자료

(2) 지역아동센터 실습교육 내용

구분		내용
아동권리 영역		• 아동복지에 대한 이해 • 지역아동센터 이해 • 아동 권리 증진을 위한 교육 • 사회복지사의 자세와 역할
프로그램 영역	보호	• 생활보호(일상생활, 일상예절, 위생, 건강지도 등) • 생활안전(안전귀가지도, 안전사고예방지도 등) • 5대안전의무교육(교통안전, 약물오남용예방, 재난대비안전, 실종유괴예방, 성폭력예방)
	교육	• 숙제지도, 교과학습지도, 예체능활동, 적성교육, 인성·사회성 교육, 동아리 활동 등 • 교육프로그램 계획 수립 및 실행
	문화	• 관람·견학, 캠프·여행, 공연 및 행사 등 • 문화프로그램 계획 수립 및 실행

구분		내용
	정서	• 아동의 정서적 지원 프로그램 • 정서프로그램 계획 수립 및 실행
	지역연계	• 연계기관 방문 및 행사참여 • 지역자원 조사 • 기관 홍보
아동영역		• 아동별 특성 이해 • 아동개별서류 구성 이해 • 아동관찰일지 및 상담일지 작성 이해
운영 및 행정 영역		• 기관 및 지역적 특성 이해 • 보고서 및 일지 작성 이해 • 사회복지시설정보시스템 활용 • 시설안전관리

* 출처 : 지역아동센터서울시지원단 2016 내부자료

2 실습교육 준비단계

가. 실습생 모집

- 실습기관이 필요로 하는 자격 요건이 구비된 실습생을 실습프로그램의 대상으로 참여시키기 위해 다양한 활동으로 모집

1) 홍보방법

- 사회복지학과에 실습생 모집 홍보 공문 발송
- 홈페이지 공지(한국사회복지사협회, 복지넷, 기관 자체 홈페이지 등)
- 실습생 모집 안내가 모든 실습대상 학생들에게 이루어져 실습 기회가 공평하게 주어질 수 있도록 세심한 배려 필요

2) 홍보시기

- 충분한 공지가 될 수 있도록 사전에 여유를 두고 실습 개시 1~2개월 전 홍보 실시
- 학기 중 학생들이 인지할 수 있도록 학생의 수업기간을 고려하여 홍보 실시

3) 홍보기간

- 최소 1개월 이상 홍보 실시

구 분	실습기간	모집공지
학기 중	3~6월	전년도 11월
	9~12월	6월
방학 중	1월/2월	전년도 10월
	7월/8월	4월

4) 실습 신청 접수

- 실습생 모집공문이나 홍보문구에 구체적으로 안내할 수 있도록 하여야 함
- 실습생 모집시 필요한 신청서나 자기소개서, 기타 실습 관련 양식들을 실습생이 쉽게 이용할 수 있도록 기관 홈페이지에 기재
- 기관 홈페이지가 없는 기관은 공문에 양식을 첨부하여 제공하고 팩스나 이메일로 실습 신청을 받을 수 있도록 함

[예시 4] 실습생 모집 공문

"사회복지사가 행복하면 국민들은 더욱 행복합니다!"

한국사회복지사협회
KOREA ASSOCIATION OF SOCIAL WORKERS

수신자 : 전국대학(원) 사회복지학과장
(경 유)
제 목 : 00년도 사회복지 현장실습생 모집 홍보 요청

---

1. 사회복지발전과 인재양성교육을 위해 진력하시는 귀 교의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 한국사회복지사협회는 사회복지에 관한 전문지식과 기술을 개발·보급하고 사회복지사의 자질향상을 위한 교육훈련 및 사회복지사의 복지증진을 도모함을 목적으로 하는 사회복지단체입니다.
3. 우리 협회에서 사회복지 관련학과 재학생들에게 습득한 이론과 지식을 사회복지현장에 적용해보고, 예비사회복지사로서의 자질 향상 기회를 도모하고자 붙임과 같이 사회복지실습생을 모집하고 있사오니 많은 홍보 부탁드립니다.
   1) 실습기간 : 00년 0월 0일 - 00년 0월 00일(00일간 또는 00시간)
   2) 장소 : 한국사회복지사 협회 빌딩
   3) 대상 : 사회복지학과 재학생

붙임 : OO년도 00 방학 중 사회복지현장실습생 모집 홍보문 1부. 끝.

한국사회복지사협회장

담당자 김화랑 부장 김유신 회장 김춘추
협조자
시행 한사협-2015-공문발송-00000 (0000.00.00.) 접수 (. .)
우 140-791 서울시 용산구 이촌로1 / 홈페이지 : http://welfare.net
전화 02)786-0845 / 전송 02)786-6524 / 이메일 ○○○○@welfare.net / 공개

[예시 5] 실습생 모집 공고

00지역아동센터 에서는 다음과 같이 사회복지실습생을 모집합니다.

1. 모집기간 : 2016. 5. 23(월)~2016. 6. 3(금), 14일간
2. 홍보처 : 한국사회복지사협회 실습게시판 등
3. 모집대상 : 사회복지관련학과(부전공 포함) 재학생
4. 모집분야 및 모집인원
   가. 하계실습
      1) 실습기간 : 2016. 7.4(월)~2016.7.27(수),매주 월~금, 126시간 (1일 7시간)
      2) 인　　원 : 총3명
5. 모집방법
   가. 1차 : 신청서 E-mail 접수 (ooooo@naver.com)
   나. 2차 : 면접 (면접일 : 6.10(금) 10:00, 13:00, 15:00, 17:00 중 택1)
6. 최종합격자 발표 : 2016.5.7(화) 10:00
7. 실습확정자에 대해 2016.06.30(목)까지 학교별 실습요청공문 접수
8. 실습비 : 0만원(합격자에 한해, 실습 시작전까지 센터에 납부하시면 됩니다)

〈실습신청방법〉

01. 실습지원신청서 작성 : 별첨한 실습지원신청서를 작성
    (*신청서와 개인정보활용동의서만 보내주세요)
02. 이메일(ooooo@naver.com) 접수 : 신청서의 파일명은 '지원분야_이름_면접시간.hwp'로 보낼 것
03. 면접진행 : 2016.6.30(목) 10:00, 13:00, 15:00, 17:00 중 택 1

* 실습과 관련한 모든 문의는 ooooo@naver.com으로 보내주세요.
* 자세한 내용은 첨부파일을 반드시 확인해주세요.

나. 실습생 선발

1) 실습기관이 실습을 수행할 수 있는 실습생을 선택하는 과정

(1) 선정기준 : 서류전형, 면접

(2) 실습생 선발기준

- 관련교육 이수, 신청서의 충실, 관련분야 적합도, 자기표현능력, 실습기대, 봉사경험, 태도 및 자질 등
- 선발기준의 어떤 부분에 비중을 둘 것인가에 대한 합의 결정. 누가 면접을 할 것인지 등 항목의 기준에 대한 사전 공유

(3) 선발탈락의 경우

- 실습참여준비 부족 또는 실습희망자가 많거나 적은 경우 면접을 통해 선발(한국사회복지사협회, 2014a)

[예시 6] 실습생 면접 채점 양식

00지역아동센터 하계방학 중 현장실습 지원자 채점표

접수번호		이름	

연번	구분	배점	평가내용	평점
1	학업내용	20		/20
2	서류 충실도	20		/20
3	자원봉사 및 현장경험	20		/20
4	면접 태도	20		/20
5	실습 동기 및 참여의사	20		/20
총계 (100점 만점)				/100

면접자	(인 또는 서명)

다. 실습생 수락

1) 개인정보수집 및 이용 동의서 청구 (※ 관련법령 : 개인정보보호법)

[예시 7] 개인정보 수집 및 이용 동의서

개인정보 수집 및 이용·제공에 대한 동의서

00지역아동센터는 「개인정보보호법」 제15조에 의거하여 귀하의 개인정보 수집·이용함에 있어 동의를 받고 있습니다. 아래의 내용을 충분히 숙지하신 후 본인이 직접 동의란에 서명해 주시기 바랍니다.

□ 기본 개인정보 수집

- 필수정보 : 성명, 생년월일, 연락처(전화 또는 휴대전화), 소속, 학과(전공), 학년 (학기), 주소, 전화번호, 이메일 주소
- 이용 목적
  - 성명, 생년월일, 연락처 등 : 실습 업무 안내
  - 이메일 주소 : 소식 및 고지사항 전달, 불만처리 등을 위한 원활한 의사소통 경로의 확보 등

이용자 구별을 위한 필수정보 수집에 동의하십니까?	□ 동의함 □ 동의하지 않음

□ 개인정보 보유 및 이용기간

수집한 개인정보 파일의 보유기간은 수집 목적을 달성한 시점까지이며, 파기를 요청하실 경우 절차에 따라 즉시(5일 이내) 파기되어 집니다.

개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까?	□ 동의함 □ 동의하지 않음

본인은 위의 내용을 충분히 숙지하였으며, 복지관의 보다 나은 서비스 제공과 정책수립을 위해 개인정보 수집, 활용, 제공하는 것에 동의합니다.

20 년 월 일

확인자 (인 또는 서명)

00지역아동센터 귀하

2) 성범죄 경력조회 및 아동학대 관련 범죄전력조회
(※ 관련법령 : 아동·청소년의 성보호에 관한 법률, 아동복지법)

[예시 8] 성범죄 경력조회 및 아동학대 관련 범죄전력조회 신청서

성범죄 경력조회 및 아동학대 관련 범죄전력조회 신청서

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간 즉시

신청인	성 명		주민등록번호	-
	기관명			
	주 소	(전화번호:)		

대상자	성 명			
	주민등록번호 (외국인인 경우 생년월일)	-	외국인등록번호(외국인인의 경우만 기입)	

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조와 「아동복지법」 제29조의3에 따라 우리 시설 또는 기관의 취업·노무 제공(예정)자에 대하여 **성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄전력 조회**를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일**장**

신청인 (서명 또는 인,정보통신망 이용 시 생략가능)

경찰서장 귀하

신청인 제출 서류	1. 아동·청소년 관련기관 등의 장임을 증명할 수 있는 자료(인·허가증 또는 사업자등록증 사본 등) 1부 2. 취업자 또는 취업예정자 본인의 동의서 1부	수수료 없 음

유의사항

1. 대상자가 외국인의 경우 성명(영문), 외국인등록번호를 적습니다.
2. '신청인'은 아동청소년 관련기관 등의 장이며, 대상자가 2명이상일 경우 대상자 기입사항을 일괄 작성, 첨부하여 신청할 수 있습니다.
3. **아동·청소년관련기관의 장이 아닌 지방자치단의 장 등이 신청하는 경우에는 신청인의 제출서류를 제외합니다.**

처리절차

신청서 작성	▶	접 수	▶	대상자 확인 (적합, 부적합)	▶	통보
신청인		경찰관서장		경찰관서장		

라. 실습 오리엔테이션

1) 오리엔테이션 시기

- 실습시작 전 하루를 지정하거나, 실습교육 첫 날이나 첫 주에 구조화된 오리엔테이션 실시

2) 오리엔테이션 내용

- 실습생을 위하여 체계적이고 준비된 공식적 오리엔테이션을 제공함. 실습지도자뿐 아니라 기관의 직원들이 함께 준비하는 것이 바람직함
- 기관전반에 대한 정보를 제공
- 기관 내 부서별 주요사업, 프로그램 소개
- 기관이 위치하고 있는 지역사회 특성, 클라이언트 구성에 대한 정보 제공
- 실습의 주요 내용과 과제 및 보고서 등의 절차나 양식 제시
- 기관과 클라이언트에 대한 실습생의 책임과 의무 강조, 실습 시 준수사항 안내(행동지침, 복장, 시간엄수 등 사무규칙에 대한 주의사항 포함)
- 실습계약체결로 실습목표 구체화(서진환, 2001)

마. 실습일지 작성

1) 실습생은 실습일지를 매일 작성하며, 당일 일과 후 또는 익일 실습지도자에게 제출하여 슈퍼비전을 받도록 함

2) 실습일지 작성법

- 실습지도자의 성명 기재, 실습지도자가 검토 후 서명
- 실습 일지 내용으로는 실습일자, 요일, 시간 기재 및 시간대별로 진행내용과 세부사항을 작성함
- 실습생 의견란에는 실습내용을 토대로 배운 점, 의문사항, 건의사항 등 작성
- 실습지도자 의견란에는 실습지도자가 실습생이 기록한 내용에 대한 의견 작성

■ 실습일지 작성시 유의할 점

- 실습일과에 대한 실습생 개인의 감정이나 주관적 의견 지양하고 실습과정에서 배운점과 느낀점을 기록
- 공식문서이므로 용어선택 신중하게 하고, 맞춤법이 틀리지 않도록 함. 약자, 이모티콘, 인터넷 용어, 구어체 등의 표현은 사용하지 않도록 함
- 공식적 존칭 사용하고, 실습중 직면하는 어려움, 불만사항 등에 대해 중립적이고 공손한 문체로 작성
- 실습수행 경험에 대해 긍정적이고, 성장한 것에 대해 초점을 맞추어 기록

(조성숙이신영, 2013)

[예시 9] 실습일지 작성지도

실습일지 (작성지도 예시)

1. 실습생명 : ○○○
2. 실습일 : ○○○○년 ○○월 ○○일 (○요일)
3. 오늘의 목표 : 실습일 당일에 수행할 과제를 중심으로 한 1일 목표를 한 줄로 기재하도록 함
4. 진행내용 (시간, 내용 등을 중심으로 기록)

〈작성예시〉
09:00~10:00 실습 오리엔테이션(담당 : ○○○ 선생님)
10:00~11:00 교육 : 기관소개 및 동영상 상영 (담당 : ○○○ 선생님)
11:00~12:00 교육 : 아동양육시설 아동에 대한 이해 (담당 : ○○○ 선생님)
12:00~13:00 점심시간
• • •
17:00~18:00 일일 실습평가회 (담당 : 실습지도자 ○○○ 선생님)

〈작성방법〉
○ 일반적으로는 1시간 단위 일정으로 상세히 기재토록 함
○ 통일성 있는 시간표기방식 지도
○ 주요일정과 함께 담당자도 같이 기재토록 지도

5. 실습생 의견 (배운 점, 의문사항, 건의사항 등 포함)

〈작성예시〉
○ 실습 첫날이라 긴장을 했지만, 실습 오리엔테이션을 통해 실습 전반에 대한 유의사항을 듣고 실습생들의 자세를 익힘으로써 긴장감을 해소하였다.
○ 아동양육시설 아동에 대한 교육을 통해 실습기간동안 함께 할 아동에 대한 이해와 아동복지적 측면에서 아동양육시설의 역할과 기능을 이해할 수 있었다.

〈작성방법〉
○ 진행된 실습일정에 대해 실습생이 생각하고 느꼈던 점들을 되짚어 보면서 개조식으로 조목조목 기록하도록 지도함
○ 배운 점, 의문사항, 건의사항 등을 구애없이 자유롭고 다양하게 기재하도록 하되, 매일 충실히 기록한 내용의 변화를 실습생이 스스로 관찰할 수 있도록 함

6. 실습지도자 의견

〈작성방법〉
○ 실습생이 작성한 일일실습내용과 실습소감을 검토한 후, 실습생 개인의 수준에 맞는 맞춤 슈퍼비전을 제시함. 잘못 이해한 부분은 관점을 바로잡아주고, 생각지 못한 부분에 대해서는 언급을 통해 새로운 배움이 될 수 있도록 지도함

3 실습교육 실시단계

- 실습은 발달적 과정으로서 실습계획서의 일정에 따라 실습생에 대한 개별화를 통해 발달지향적으로 행해져야 함
- 실습교육을 발달적 측면으로 구분하여 초기, 중기, 후기, 종결 및 평가의 네 단계로 구분하여 볼 수 있으며, 각 단계별 실습생의 성장에 부합하며 전문직 사회화를 위한 실습슈퍼비전이 진행되어야 함

가. 실습교육 초기

- 초기단계에서는 실습생에 대한 교육적 사정을 해야함. 실습지도자는 실습생이 제출한 개인적 정보 외에 개별면담을 진행하며 실습생의 전공과 관련된 이전의 경험, 지식의 정도, 관심사, 학습동기 등을 조사, 이를 바탕으로 실습계약을 맺도록 함
- 또한 실습생의 교육에 대한 내용은 기관의 행정적인 측면과 지역사회에 관한 내용이 강조됨(태화종합사회복지관, 2005)

1) 초기단계 실습지도의 초점

- 실습초기에 사회복지 지식만큼 강조되어야하는 것은 사회복지사 윤리강령에 입각한 실습생의 업무태도와 자세
- 기관의 기능적 측면에 대한 이해와 조직성원으로서의 근무규칙에 적응
- 기관의 환경 및 기관 이용자에 대한 이해
- 문서작성, 각종 보고서 등의 기초적인 업무수행능력 습득
- 실습프로그램에 대한 계획 수립
- 사례관리(개별지도), 집단지도, 지역사회개발 등의 계획 수립

2) 초기단계에 적합한 실습지도 내용

오리엔테이션 및 기관소개	• 기관의 환경	• 기관의 시설 및 구조 소개 – 지역사회 안에서의 기관 (지리적, 사회·경제적, 인구학적 배경)

	• 기관의 기능과 서비스	• 기관 역사 및 미션의 이해(설립목적, 연혁) – 기관의 법적 기능과 역할의 이해 – 기관의 조직도와 보고체계 – 기관 서비스의 세부내용과 이용자의 특성 – 기관의 윤리 및 비밀유지 정책
	• 기관의 근무규칙	• 서비스 제공에 관한 규칙 – 근로규칙(근무시간, 휴일 등) – 이용자 응대규칙(전화예절, 인사 등) – 근무 시 복장 규칙
	• 기관의 구성원 역할에 대한 인식	• 기관의 관리자 역할 • 기관의 일선 사회복지사의 역할 • 기타 전문직의 역할
	• 기관의 주요 서비스 이용자의 분석	• 기관을 이용하는 서비스 대상자의 특성을 파악하고 직원들의 역할에 대해 학습
기본 교육	• 사회복지사 윤리강령 • 아동복지의 정책변화와 아동의 특성변화에 대한 이해 • 각종 문서작성교육 • 프로포절 작성 • 재무회계규칙 • 기록의 기술 • 아동복지의 자원과 네트워크에 대한 이해 및 활용 • 아동 인권에 대한 이해 • 개인정보 보호 및 활용	
아동복지 관련 교육	• 조직구성원들의 역할과 특성 및 핵심업무 – 사회복지팀, 자립지원팀, 생활지도팀, 행정업무지원팀 등	

* University of Arkansas(2004) Rehabilitation Counseling Practicum Manual, 한국사회복지사협회(2014a) 표준실습매뉴얼-장애인복지관 내용을 아동복지시설에 적합하도록 재구성

3) 초기단계 실습지도자의 역할

- 초기단계에서는 실습지도자와 실습생 간의 신뢰를 다지는 단계이며, 실습생별 맞춤형 및 개별화를 이루는 단계

(1) 교육적 역할

- 실습생이 업무에 익숙하도록 돕기 위해 필요한 지식과 기술을 제공함
- 실습생들의 학습을 위해 '가르치기', '배움 촉진하기', '경험과 지식 나누기', '정보 제공하기', '명확화 하기', '충고하기', '제안하기' 등의 기법을 활용하여 학습을 촉진함

- 관련된 논문, 보고서, 저서, 기관연구물 등을 공유하여 실습업무에서 요구되는 지식과 기술의 이해를 촉진함
- 업무관련 서류나 프로그램 관찰, 교육 및 직원을 모방하는 기회를 제공함

(2) 행정적 역할

- 실습생이 수행해야 하는 역할과업과 실습생의 권한에 대해 이해하도록 함
- 실습생들에게 실습의 효과적인 작업환경(ex. 실습공간, 실습도구 등)을 제공하기 위해 안내함
- 기관의 다양한 자원, 정책, 규정, 절차를 이해할 수 있도록 알려줌(ex. 기관규정집, 직원교육 자료집, 직무수행서 등 제공 및 교육)
- 기관의 자원에 효과적으로 접근하고, 조직의 구조와 자원을 효과적으로 활용하도록 함
- 실습생의 강점과 약점을 고려하여 실습과업을 계획·배분함
- 실습생과 효과적이고 효율적인 의사소통을 위해 대면접촉, 전화, 이메일, 문자, 보고서, 일지 등을 적절하게 활용함

(3) 지지적 역할

- 실습생에게 실습만족감을 지원하기 위해 초기 라포를 형성함
- 실습 초기의 긴장과 스트레스를 감소시키기 위해 지지함
- 초기에는 작은 성공에 대해서 적절한 시점에 구체적인 내용에 대한 칭찬과 인정을 통해 자신감을 갖도록 함
- 실습생이 잘못한 일에 대해서는 방향과 교정적인 피드백을 즉각 제시해 주면서 이로 인해 위축되지 않도록 배려함
- 초기 실습업무로 인한 부담을 완화하기 위한 지지적인 개입을 함
- 실습생의 초기 긴장완화를 도우며 자신감과 동기화를 촉진함(한국사회복지사협회, 2013a)

4) 사회복지실천의 기록

- 사회복지실천에서 기록의 본질적인 기능은 사회복지사가 클라이언트의 서비스를 제공하는 과정에서 취해진 전문적 의사과정과 그 근거, 내용, 결과를 기록하는 것임(김혜

란 외, 2006). 따라서 사회복지실천에서의 중요한 부분으로서 기록은 서비스의 책임성과 실천가의 교육 및 성장의 도구가 됨

- 클라이언트 개개인에 대한 기록은 사회복지 서비스의 계획, 실행, 평가의 전 과정에서 이루어짐. 임상적인 측면에서의 기능과 행정적 기능이 모두 포함됨

(1) 기록의 활용

① 이용자의 욕구 확인

이용자 상황과 서비스에 대한 욕구를 확인시켜주는 정보를 포함. 관심의 초점이 되는 문제와 서비스를 개시하는 이유에 관한 내용뿐 아니라 이용자 상황에 관한 기술, 사정, 사회심리적 진단 포함

② 효과적인 서비스를 위한 모니터

실천과정을 기록하면서 사회복지사가 자신의 활동에 대해 점검, 사실에 대한 정보다 관찰을 체계적으로 기록하는 과정에서 보다 심층적인 사정과 계획이 나오게 되어 정보를 집합적으로 분석

③ 사례의 지속성 유지

담당사회복지사가 교체되어 업무를 인계할 때 그 사례를 인수받은 다른 사회복지사가 사례에 대한 현재까지의 진행사항을 파악할 수 있게 해줌. 또는 다른 기관으로 클라이언트가 이동할 경우 지금까지의 서비스 기록을 통해 서비스의 지속성을 유지할 수 있음

④ 전문가 간 의사소통의 원활화

여러 전문가가 함께 일하는 사회복지실천 현장에서 기록은 전문적 공조체제를 원활히 해주는 도구로 활용됨. 같은 클라이언트를 치료하는 다른 전문직들에게 사회복지사의 관점으로 얻은 정보와 실천활동을 알림으로써 팀 활동에 기여하여 전문가들의 개별적인 노력을 조정

⑤ 클라이언트와 정보 공유

클라이언트와 그 가족들의 기록 확인에 대한 욕구가 점점 높아지고 있음. 이용자가 자신에 관한 기록을 보고 싶어 할 경우 기록 내용을 읽을 수 있도록 허용해야 할 때가 있음. 전문가의 기록을 통해 클라이언트는 자신에게 제공된 서비스에 대한 이해를 높일 수 있으며 자기결정권을 적절하게 행사할 수 있음

⑥ 교육 및 슈퍼비전의 활성화

자문자격으로 활동하는 슈퍼바이저들, 자문가들, 동료들과 그 밖의 사람들에 의해 이용자 상황과 서비스 과정과 진행에 대해 알기 위해 사용됨. 특히 기록은 학생 및 신입 사회복지사들에게 사회복지 실무와 기관의 업무과정을 가르치기 위한 교육도구로 활용

⑦ 서비스 평가 도구로 활용

서비스에 대한 지속적 평가에 유용한 도구임. 서비스 전달을 모니터하고 평가하려는 슈퍼바이저, 자문가, 동료들에게 뿐만 아니라 실무자에게 유용

⑧ 행정적 자료 제공

이용자와 서비스에 관한 정보는 이용자를 지속적으로 추적하고 이용자의 욕구, 서비스의 유형, 직무관리, 직원의 직무수행, 자원의 분배에 관한 행정적 결정을 위한 정보를 제공하기 위해 사용됨

⑨ 조사 연구를 위한 정보 제공

인간행동, 사회적 욕구, 사회적 서비스의 역할에 관한 중요한 정보원으로서의 역할. 사례자료를 사용한 대규모 연구들이 사회복지 실무이론의 확립에 영향을 미침(오미옥·이수경, 2012)

(2) 기록의 종류와 특성

① 이야기체 기록

- 서비스가 개인, 부부, 가족, 집단 등 어느 누구에게 전달되는지 상관없이 개별화된 서비스를 문서화하는 양식. 클라이언트 및 상황과 서비스 교류의 특수한 본질을 반영할 수 있어서 임상사회복지실천을 문서화하는데 특히 적합함
- 이야기체 기록의 질은 제공된 서비스의 질보다 사회복지사의 문장력이나 기록에 투여된 시간에 의해 좌우될 수 있음

② 문제중심 기록

- 보건 또는 정신보건현장에서 많이 사용되는 기록이며 사회복지기관에서도 사용됨. 문제중심 기록의 네 가지 요소는 첫째, 문제의 파악을 위한 데이터 베이스 구축, 둘째, 문제의 분류 번호가 매겨진 특정한 문제의 목록, 셋째, 각 문제에 대한 행동계획의 개발, 넷째, 계획의 실행으로 특정한 문제에 초점을 맞추도록 하고, 문제 해결의 진전에 대한 모니터링과 사후지도를 쉽게 할 수 있도록 하는 장점이 있음

③ 과정의 기록

- 원조과정이나 이용자와 사회복지사의 상호작용과정을 있는 그대로 세밀하게 기록하는 방법
- 사회복지사가 자신의 실천행동과 결정을 분석하도록 하고 활동을 개념화하고 조직하도록 하며, 면접이나 개입의 목적을 명료화시키고, 사례에 대한 개입기술 능력을 향상시키는 장점이 있음. 주요 포함내용은 아래와 같음
  - 면담이나 회의에 참석한 사람들의 이름
  - 날짜, 장소, 회합의 시간
  - 회합의 목적
  - 회합에서의 실습생의 실습계획
  - 상호작용과 내용에 대한 서술
  - 실습생의 역할과 활동
  - 클라이언트의 관심사, 상황 또는 문제, 클라이언트의 현재의 반응, 실습생과 사회복지사의 원조과정에 대한 클라이언트의 반응 등 실습생의 사정
  - 회합 중에 실습생이 수행한 것에 대한 스스로의 사정
  - 클라이언트와의 다음 면담을 위한 실습생의 계획(김혜란 외, 2006)

나. 실습교육 중기

1) 중기단계 실습교육의 초점

(1) 실습 중기는 실습 초기의 긴장이 완화되면서 실습지도자에 대한 모방을 통해 학습이 점차 심화되어 가는 단계로 실습생의 실습지도자에 대한 의존도를 줄이면서 전문적인 성장을 위한 과업과 과제부여 및 역할을 수행할 수 있도록 해야 함

(2) 학교에서 배운 지식과 기술을 구체화하고 정밀화하면서 실습생의 자신감을 고취시켜야 함

(3) 실습지도자에 대한 의존도를 경감시키고 실습 동료 및 클라이언트와의 전문적 관계를 촉진시켜 줌

(4) 실습지도자는 자신의 실습지도방법에 대한 평가를 토대로 부족한 부분을 보완해야 함(한국사회복지사협회, 2013a)

2) 중기단계에 적합한 실습지도 내용

관찰 과정	초기면접	• 서비스 이용자 스크리닝, 진단과정 관찰 • 아동특성에 따른 면접관찰
	진단 및 사정	• 각 서비스 영역별 진단 및 사정과정 참관 • 개별화교육계획서 수립과정 관찰
	사례회의	• 사례에 관한 전문가 회의 관찰
	사례기록	• 개별이용자 기록 • 사례보고와 모니터링 • 이용자관리시스템
	프로그램 현장관찰	• 각 영역별 프로그램 참관 • 지역사회 기관 간 네트워크 이해 • 외부 아동복지시설 견학
중간 평가	• 실습기간 중반이 되는 시점에 진행하는 것이 적절함 • 실습생이 작성한 실습 중간평가서를 토대로 수행정도를 객관적으로 평가하고 실습지도를 통해 목표점검과 해결방안, 실습생에 대한 격려와 지지를 통해 교육효과를 향상시키기 위한 목적을 가짐 • 실습의 목표달성 정도와 실습 시 어려운 점과 애로사항, 그리고 실습슈퍼바이저에 대한 건의 등이 포함됨 • 중간평가에 대한 결과는 실습생, 기관 현장지도를 나온 실습지도교수와 공유할 수 있음 • 발표한 실습평가 내용에 대하여 '실습생 간 동료슈퍼비전'도 진행 가능하지만 실습중간단계 진입한 시기이기 때문에 동료간의 슈퍼비전은 제한적으로 적용하는 것이 좋을 수도 있음	

3) 중기단계 실습지도자의 역할

(1) 실습목표와 관련된 실습내용 및 역할에 대한 평가

- 초기단계에서 수립했던 실습목표를 점검하고, 중간 시점까지 수행한 실습내용 및 역할을 요약하고 평가하며, 평가를 토대로 향후 계획을 기술하게 함

(2) 실습에 임한 자세 및 노력

- 슈퍼바이저는 실습생의 실습에 임한 태도와 노력 여부를 객관적으로 평가하기 위해 노력해야 함

(3) 실습을 통해 배운 점

- 최종 평가를 염두에 두고, 실습생이 실습을 통해 배운 방법론과 경험을 구체적으로 고민할 수 있도록 도움

(4) 앞으로 더 필요한 지식과 기술

- 실습생에게 필요한 지식과 기술에 대해서 객관적으로 평가할 수 있어야 함

(5) 실습에서 어려웠던 점

- 슈퍼바이저는 실습생이 어려웠던 점을 비난하지 않아야 하며, 수용적인 자세를 유지해야 함

(6) 기관 및 실습지도자에게 건의할 점

- 슈퍼바이저는 실습생의 의견을 실습 총괄 슈퍼바이저나 기관에 전달하여, 사회복지현장실습이 발전할 수 있도록 해야 함(한국사회복지사협회, 2013a)

다. 실습교육 후기

1) 후기단계의 초점

(1) 실습 후기 단계는 관찰과정에서 습득한 것을 실제로 적용하기 위해 서비스에 직접 참여하는 단계. 즉, 이용자에게 직접적인 서비스를 제공하거나 관찰과정의 내용을 직접적으로 수행하는 것을 통하여 실습이 진행되는 과정

(2) 실습기간 중 학습한 실천기법과 기술을 보다 정교히 하고 확고히 하는 단계

(3) 실습생들은 충분한 준비과정을 거쳐 기관 이용자들에게 제공되는 서비스 활동에 적극적으로 참여하도록 허용되어야 함

(4) 실습지도자에 대한 의존도를 경감시키고 실습 동료 및 서비스 이용자와의 전문적 관계를 촉진시켜 줌

(5) 자신의 강점과 약점에 대한 인식을 통해 자신감을 확고히 하며 전문직에 대한 정체성을 형성하도록 함(한국사회복지사협회 2014b)

2) 후기단계에 적합한 실습지도 내용의 예

참여과정	– 이용자에 대한 직접적 서비스 – 직접적 프로그램 실행	• 초기면접(스크리닝, 사정) 수행 • 이용자의 욕구에 중점을 둔 개별 상담 • 사례연구는 실습생의 전문성향상과 일반적인 문제 해결을 위한 교육으로 매우 유용 • 사례선택을 위한 가이드라인 : – 기관에 의뢰되는 전형적이고 대표적인 사례 – 실습생에 알맞은 책임감을 요구하는 사례 – 실습생이 담당하기에는 까다로운 사례는 제한 – 기존사례와 새로운 사례의 균형 있는 조합 • 자립계획, 자립지원 프로그램 계획 및 실행, 평가 및 자립지원 8대 영역 서비스 과정에 직접 참여

3) 후기단계 실습지도자의 역할

(1) 행정적 역할

- 업무할당의 적절성 평가와 조정
- 클라이언트 중재
- 의사소통 촉진

(2) 교육적 역할

- 클라이언트에 대한 윤리적 이슈 논의
- 리코딩 피드백
- 지식과 기술 증진

(3) 지지적 역할

- 강점 확인과 인정
- 실습초기 성과에 대한 긍정적 피드백
- 소진 방지와 만족감 증진

(4) 평가적 역할

- 실습생 개인별 실습 목표의 방향을 점검함
- 실습일지에서 초기 단계에서의 일지와 슈퍼비전을 통해 성장한 부분들을 비교하여 제시함
- 실습생 개별에 대한 관심(실습생이 가지고 있는 현장에 대한 고민, 동료 실습생 간의 관계에서의 고민 등)이 필요함
- 실습 최종단계를 준비할 수 있도록 도움
- 실습생 간 역동에 대해서 살핌
- 팀워크를 잘 나타낼 수 있도록 개인별 강점을 발견하도록 돕고, 지지하며, 권한을 주는 것에 초점을 둠(한국사회복지사협회, 2014b)

□ 실습의 주요방향 및 사회복지사 직무에 따른 담당 실습 업무 지도내용

※ 실습의 주요방향	
내용	① 모델링과 관찰기회 제공 • 실습생 : 실습기관 내에서 실습지도자와 다양한 업무를 맡고 있는 직원들의 업무 현장을 관찰, 여러 종류의 업무를 간접 경험해 볼 수 있는 기회 • 실습지도자 : 실습생에게 각 영역에서 업무를 담당하고 있는 담당자를 관찰하고 모델링 할 수 있도록 지도 ② 보조진행 기회 제공 • 보조진행은 단지 관찰이나 참여 관찰의 수준이 아니라, 실습생으로 하여금 실습지도자와 함께 현장업무를 수행해 볼 수 있는 기회를 제공하는 것 • 실습생이 실습지도자와 함께 업무계획, 실행, 평가에 이르기까지의 전 과정을 공유할 수 있도록 환경을 조성해주는 것 ③ 녹화 및 녹음, 기록에 대한 피드백 • 실습생이 실습기관에서 학습자와 면담하거나 학습동아리를 지원할 경우, 실습지도자는 이러한 장면을 녹화하거나 녹음해 두는 것과 동시에 실습생으로 하여금 활동에 대한 기록을 남기도록 지도 • 실습지도자는 이러한 자료들을 바탕으로 학습자 면담과 학습동아리 자문에 관한 실습생의 수행능력을 분석하여 슈퍼비전 제공. 실습지도자는 실습생이 당황하지 않도록 수행에 대한 긍정적인 측면을 우선적으로 강조하면서 슈퍼비전 제공 ④ 각종 문제해결에 대한 자문 • 실습생이 실습과정 중 예기치 못한 문제로 인해 곤란을 겪게 되는 경우, 실습지도자는 문제해결에 도움을 주도록 자문을 하고, 실습내용을 유연하게 조정
※ 사회복지사 직무에 따른 담당 실습 업무 지도	
내용	① 기관의 네트워크 현황분석 • 기관이 외부환경과 어떠한 관계를 맺고 있는가? • 그 관계 내에서의 기회요소와 위험요소는 무엇인가? • 내부자원으로는 어떠한 것들을 보유하고 있는가? ⇨ 분석함으로써 기관의 현재와 미래를 예측해 보도록 지도 ② 행사기획에 대한 이해 • 기관에서 진행되고 있는 각종 행사들은 기관의 특성과 이념, 운영방침을 보여주는 대표적인 프로그램으로, 이에 대한 이해는 기관파악의 기초자료가 됨 ③ 기관의 사업과 프로그램 체험하기 • 대부분의 기관에서는 특정기간을 이용하여 특성화 사업 내지는 이벤트 프로그램을 기획하여 운영하는 경우가 많아 이러한 프로그램이나 사업에 참여해 볼 수 있는 기회를 제공하여 현장실무와 현장감을 익힐 수 있도록 도움

	④ 프로그램 평가계획 및 실시상황 분석 • 기관의 프로그램 평가실시 여부와 계획 등은 기관 운영의 마지막 단계로서, 기관 이해를 위해 간과할 수 없는 과정이므로, 프로그램 평가가 어떤 계획 하에 어떻게 실시되고 있는지 살펴보도록 지도 ⑤ 프로그램 모니터링과 분석 • 프로그램 모니터링 작업은 빠른 시간 내에 기관의 프로그램을 이해하게 할 뿐만 아니라 프로그램 기획과 운영에 있어 새로운 비전을 찾도록 도와주는 과정임. 프로그램의 종류와 운영실태, 강사의 강의법, 학습자의 분위기, 기관 내 실무자들의 분위기와 프로그램 운영에 대한 지원시스템 등 다양한 측면에서 모니터링을 실시하는 것이 필요 ⑥ 이용자 이해 • 실습기관을 주로 찾는 이용자들이 어떤 성향의 사람들이며, 각각의 프로그램에 따른 분위기와 특성이 어떠한지를 분석하고 이해함으로써, 현재 진행되고 있는 프로그램 운영상의 문제점 및 향후 발생할 수 있는 다양한 문제 상황 등에 대한 해결책을 생각해보도록 지도 ⑦ 이용자 상담 및 동아리 자문 • 실습기관에서 이용자 및 동아리에 대한 상담활동을 어떻게 실시하고 있는지 관찰하게 하고, 실제 상담과정 및 상호작용 활동에 참여할 수 있는 기회를 제공 • 이를 통해 이용자 상담 및 동아리 자문 활동 시 어떤 능력이 요구되는지 분석하고, 이와 관련하여 실습생 자신에게 부족한 점이 무엇인지 등에 대하여 돌아보는 시간을 가져볼 수 있도록 함 ⑧ 홍보 전략 개발과 분석 • 프로그램 홍보는 선행되어진 프로그램 개발과정의 효과를 최대한으로 끌어올리는 데 필요한 과정임. 홍보의 원칙, 기법 등을 활용하여 홍보 대상 집단 확인, 홍보카피 및 홍보방법 선정, 관련 예산의 책정, 홍보일정 등이 포함된 구체적 홍보전략을 수립해 볼 수 있는 기회를 제공함으로써 체계적인 홍보의 방법과 노하우를 익힐 수 있도록 지도 ⑨ 강사 선정과 오리엔테이션 • 기관에서 아무리 우수한 프로그램을 개발한다고 할지라도 이를 가르칠 강사를 적절하게 섭외하고 관리하지 못한다면 좋은 결과를 기대할 수 없음. 따라서 강사섭외 및 교육(오리엔테이션), 관리·평가 등의 일련의 과정을 관찰할 수 있는 기회를 제공 ⑩ 모의 프로그램 기획하기 • 실습생이 실습과정을 통하여 기관특성과 운영 프로그램 특성, 문제점 및 보완점 등의 파악과정을 거친 후 향후 기관에서 필요로 할 것으로 예상되는 프로그램을 만들어 볼 수 있는 기회를 제공 ⑪ 공문서 등 작성 및 처리에 대한 지도 ⑫ 전화 응대 및 상담에 대한 지도

출처 : 한국사회복지사협회. 표준실습매뉴얼-종합사회복지관. 2013a.

4 실습교육 종결 및 평가단계

가. 사회복지현장실습의 종결

1) 아동과의 종결

- 현장실습 시작단계에서 아동들에게 실습생을 소개할 때 현장실습 기간에 대해 안내하고 종결이 가까워 질 때 아동들에게 실습생과의 이별을 준비할 수 있도록 자치회의나 공지사항을 통해 안내
- 개별적 개입이 있었던 아동과는 개별적인 종결을 준비할 수 있도록 하고, 기관 차원에서는 실습생이 아동과 함께 하는 시간(종결파티, 실습생이 준비한 종결을 위한 활동 등)을 마련(백광흠 외, 2012)

2) 실습지도자, 직원 및 동료 실습생과의 종결

- 실습지도자는 종결과정에서 실습생이 겪는 양가감정에 대해 세심하게 살피고 실습생이 종결감정을 충분히 표현할 기회를 주도록 함
- 실습지도자가 종결감정에 대한 적절한 행동은 실습생에게 중요한 모델링의 역할이 됨. 이는 실습생이 클라이언트와의 관계에 대한 종결에서 필요한 기술을 경험하는 기회가 되기도 함(서진환, 2001)
- 기관의 직원, 동료 실습생들과도 종결에 대한 감정을 표현할 수 있는 기회를 제공하고, 감사인사 등을 통해 종결을 준비하도록 함

3) 실습생의 성공적인 종결을 위한 전략

- 프로그램 및 사례평가를 과학적으로 실시함
- 실습보고회를 준비함
- 실습기관 및 슈퍼바이저에 대해 피드백을 줌
- 실습교육의 발전을 위한 기관의 노력에 동참(윤철수·김정진, 2010)

나. 사회복지현장실습의 평가

1) 실습평가 내용

- 실습평가는 실습생들의 실습결과를 통합하고 정리하는 것으로 단순히 실습평가서를 작성하는 수준이 아닌 실습생과 슈퍼바이저, 기관 차원에서 공식적으로 이루어져야 함
- 실습생들의 업무와 학습에 초점을 두고 평가를 하고, 실습생들의 실습지도에 대한 피드백을 수렴
- 각 학교에 실습생에 대한 평가서를 발송하고 실습지도와 관련된 피드백이나 건의사항을 전달함
- 실습슈퍼바이저와 직원들은 기관차원에서 평가회의를 통해 실습지도에 대한 보고와 평가, 피드백의 시간을 갖고 향후 실습교육 계획수립시 반영할 주요 내용을 점검하고, 정리함(윤철수·김정진, 2010)

■ **실습생 평가**

- 실습생이 자신의 실습활동을 총체적으로 평가하는 것으로 종합평가와 실습 보고회가 실시됨
- 종합평가는 실습생이 종합평가서를 작성하고 부서, 팀별로 실습생과 실습지도자가 모여 이에 대한 논의를 함
- 실습보고회는 실습생들이 기관 직원들을 대상으로 실습내용에 대한 발표를 하는 시간임

■ **실습지도 평가**

- 기관의 실습지도 프로그램에 중점을 두고 실시되는 평가임
- 실습지도 평가시에는 실습평가, 실습지도자 평가, 실습지도 평가회가 진행됨
- 실습생들은 실습지도 프로그램에 대한 양적평가(실습평가)와 실습지도자에 대한 양적 평가(실습지도자 평가)를 실시
- 실습지도 평가회는 실습이 종결된 후에 실습지도자들이 모여 실습지도에 대한 평가를 하는 시간임

■ **행정처리**

- 실습지도자가 실습생에 대한 실습평가서를 작성해 해당 학교에 발송하는 과정 (태화기독교사회복지관, 2005)

2) 실습생 종결평가의 원칙

(1) 전문성 개발에 대한 평가

: 실습기관에서 제공받은 학습프로그램 및 실습과제 수행평가를 통하여 실습을 통한 전문성 개발 정도를 평가함. 실습지도 기록서를 활용하면 슈퍼비전을 통한 실습생의 성장과 슈퍼비전 내용의 적절성 등을 평가할 수 있음

(2) 실습 수행상의 자세 및 노력에 대한 평가

: 실습생 스스로 자신의 실습지에 대한 적응태도, 실습지도자와의 관계, 실습지에서 가용한 자원에 대한 활용정도 등을 평가

(3) 사회복지사로서의 자아인식에 대한 평가

: 실습을 통해 발현된 사회복지사로서 실습생의 강점과 약점, 기관의 실무자 및 실습 동료 들을 비롯한 실습지에서의 대인관계 활용정도, 사회복지 인식과 동기에 미친 실습의 영향 등을 평가

- 실습내용뿐만 아니라 실습지도자 평가도 고려할 수 있음. 이 경우 실습지도평가서를 활용할 수 있음

3) 실습생 종결평가 보고회

- 실습생이 작성한 종결평가서를 토대로 진행함. 단, 별도의 양식이 있으면 그것을 사용할 수 있음
- 보고회에는 실습생 및 실습지도자, 실습코디네이터, 사업담당자 등이 참석함(필요 시에는 기관장도 함께 참석할 수 있음)
- 보고회 시 실습종결평가서가 아닌 별도의 보고양식을 사용할 경우에 반드시 포함되어야 하는 내용은 다 음과 같음

① 실습생 소개(실습생의 사회복지사로서의 강점 포함), 실습내용 소개, 실습 목적 및 목표 평가, 공유하고 싶은 실천지식, 건의사항 등

② 보고회 순서는 실습경과 보고 → 기관장(대표)인사 → 개인별 실습생 발표 → 질의 및 응답 → 총평의 순으로 진행함

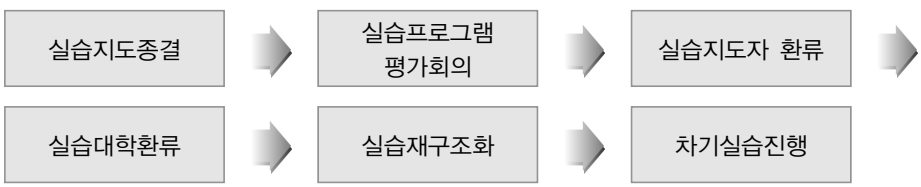
③ 총평에서는 실습생의 발표내용에 대해 실습지도자 또는 코디네이터가 긍정적인 환류를 할 수 있도록 함. 또한 실습생의 건의사항에 대한 기관의 입장을 설명할 수 있음

④ 실습생에 대한 실천가로서의 장·단점 및 강점과 조언, 실습대학에 대한 건의 및 연계방안에 대해서도 반드시 구체적으로 기술해야 함

4) 실습 총 평가서 발송

- 실습 총 평가서(학교제출용) 발송
- 사회복지현장실습확인서 발송(한국사회복지사협회, 2014b)

5) 실습프로그램 평가결과의 활용



다. 종결단계 실습지도자 역할

- 실습종결평가서의 내용을 중심으로 실습지도자는 실습생에게 슈퍼비전을 통해 실습을 평가함

1) 실습일정·내용·역할에 대한 평가

- 실습생이 실습일정과 내용에 대한 이해정도를 평가할 수 있으며, 사회복지실습생이 아닌, 사회복지사로서의 역할에 초점을 맞춰서 평가할 수 있어야 함

2) 실습목표에 대한 평가

- 실습목표에 따라 객관적으로 평가할 수 있도록 돕고, 향후 실습 이후에 사회복지사가 되기까지의 개인별 목표를 세우도록 도움을 줄 수 있음

3) 서비스 실천과정에 대한 평가

- 사회복지전달체계상 이뤄지는 사회복지사의 능력에 대한 평가로, 문제파악 및 자료수집 능력(문제인식능력), 문제사정(분석) 능력, 개입기술, 면접기술, 기록기술, 클라이언트와의 전문적인 관계 및 네트워크와 관련된 평가 진행
- 능력에 대한 평가인 만큼 평가가 부정적이기보다는 강점중심으로, 발전 지향적으로 되도록 도와야 함

4) 실습생의 자원 활용에 대한 평가

- 기관 외의 자원 활용이나 전공서적 활용 등에 대해 평가하며, 사회복지에서의 자원에 대한 정의와 활용에 대한 필요성을 강조할 필요가 있음

5) 실습에 임하는 자세에 대한 평가

- 업무관리, 직원과의 관계, 동료 실습생과의 관계, 실습에서의 적극성 및 자발성을 평가함

6) 전문적 태도에 대한 평가

- 사회복지사로서 실습생 자신의 장단점에 대한 인식, 전문가로서 윤리 및 가치관의 이행 등을 평가함

7) 실습지도 활용 정도에 대한 평가

- 실습생 자신의 실습지도 활용 정도에 대한 평가와 실습지도 자체에 대해 평가함
- 향후 사회복지사로서 한 조직에서 일할 때 행정체계에서의 적응력에 대해서 경험적 지식을 제공함

8) 기관 이해도에 대한 평가

- 실습생의 과업과 관련된 기관의 목적, 행정 절차에 대한 이해를 평가하고, 실습생으로서의 기관 내의 권한과 한계에 대한 인식을 평가함

9) 실습기관, 실습지도자, 대학에 대한 건의사항

- 실습지도자는 실습생이 자유롭게 의견을 제시할 수 있도록 돕고, 비난하지 않아야 함 (한국사회복지사협회, 2013a)

III 사회복지현장실습 관련 참고사항

1. 사회복지현장실습등록제 시행
2. 사회복지사 윤리강령 및 슈퍼비전

Ⅲ 사회복지현장실습 관련 참고사항

2016 표준실습교육매뉴얼_아동복지시설

1 사회복지현장실습등록제 시행

가. 배경

- 사회복지현장실습 내실화를 위해 사회복지실습기관 및 실습지도자에 대한 등록제 실시(www.lic.welfare.net)
- 사회복지현장실습을 표준화를 위해 분야별 표준실습교육매뉴얼 발간(2013년 종합사회복지관, 노인이용시설, 2014년 장애인복지관, 생활시설)

나. 시행목적

- 사회복지사업법 시행규칙에 의한 사회복지현장실습 법적기준에 충족된 실습기관 및 실습지도자 정보 제공
- 사회복지현장실습 교육의 질적 수준 향상

다. 주요내용

1) 사회복지현장실습 기관 및 실습지도자 등록

- 등록시스템 홈페이지 : 한국사회복지사협회 자격관리센터 (http://lic.welfare.net)

- 등록내용 : 법적요건(실습시간, 실습지도자, 실습기관), 실습계획, 실습비, 실습 지도 인원 등
- 기관등록 시 첨부서류
  ① 시설신고증(법인의 경우 법인설립허가증, 정관)
  ② 실습지도자 경력·재직증명서
  ③ 실습계획서(실습총시간이 포함되어야 함)

2) 실습생 모집 게시판 이용

- 등록된 실습기관 실습생 모집 게시 공고

라. 사회복지현장실습기관 등록시스템 등록기준

구 분	등록시스템 등록기준
대 상	① 사회복지사업법에 따른 사회복지법인·사회복지시설 ② 사회복지사업과 관련된 기관 및 단체 – 사단법인·재단법인: 관청의 허가를 받은 단체로 사회복지사업과 관련된 비영리단체 *'사회복지사업'이란 사회복지사업법에 명시된 '정의'를 말함 – 공공기관 : 주민자치센터 등 ※ 관할 관청의 인·허가를 받은 상태 또는 신고 된 상태여야 함. 설치 뒤 1년이 지나지 않은 경우 등록 불가. 심사 시 정관, 실습계획서 등 추가 서류를 요청할 수 있음
방 법	• 협회 홈페이지 기관회원 가입 → 등록신청 → 등록내용 검토 후 등록완료
등록기간	• 수시로 등록가능
등록 내용	• 실습기관 정보 – 기관정보(기관명, 소재지, 연락처, 기관유형, 작성자 등) – 총 실습시간, 실습운영방식, 실습지도자 1인당 지도인원, 실습비, 실습계획서 등 • 실습지도자 정보 – 실습지도자 경력사항(근무지, 근무기간, 담당업무, 총 경력기간 등)
등록승인	• 실습등록제 관리운영위원회 검토 등(소요기간 7~10일) – 추후 등록현황에 따라 등록기간 및 소요기간 재검토

마. 사회복지현장실습기관 등록시스템 등록 절차

등록신청

실습기관 → 등록시스템
실습기관·실습지도자 정보
모두 등록

※ 실습기관 정보 협회DB 연계

⇓

등록내용 검토

법적기준 및 등록기준
적합 여부 검토

- 한국사회복지사협회에서 등록 여부 검토, 필요 시 관리운영 위원회 검토 예정

변경 신청

실습기관·실습지도자
정보 변경 시 신청

※ 등록된 실습기관정보 연계하여 기관명, 기관유형, 실습지도자 정보만 변경 가능

등록완료

실습기관등록에 **등록완료**
소요기간 7~10일

※ 등록결과 이메일 발송 또는 등록이력에서 확인 가능

- 법적기준 및 등록기준에 미충족 될 경우 미등록 처리됨

⇓

실습기관·실습지도자 정보 공개

교육기관, 실습생이 활용

※ 기관유형/지역/실습운영방식 검색, 최종 등록일자 공개

- 실습생 모집 공고 시 등록 완료된 기관만 게시 가능

바. 사회복지현장실습기관 등록시스템 등록방법

○ 한국사회복지사협회 홈페이지에 법인회원(사업자)으로 가입 후

[등록신청]

자격관리센터 법인회원(사업자) 로그인 http://lic.welfare.net → 「현장실습 등록&검색」 메뉴 클릭 → 「실습기관 및 지도자 등록」 메뉴 클릭 → 「등록신청」 메뉴 클릭 → 기관정보, 실습정보, 실습지도자 정보 입력 후 **등록신청** → 등록내용 검토 후 등록완료 (소요기간 7~10일) → 실습기관, 실습지도자 정보 공개

▸ 등록내용
① 기관정보 : 회원가입 시 입력한 기관정보 확인 및 변경, 작성자, 연락처, 이메일 입력
② 실습정보 : 총 실습시간, 실습운영방식, 실습지도자 1인당 지도인원, 실습비
③ 실습지도자 정보 : 성명, 자격번호, 경력 등 실습지도자에 관한 정보
※ 관련 첨부파일 : 시설신고증, 실습계획서, 경력증명서, 재직증명서 등
▸ 등록신청 내용이 등록기준에 충족되지 않을 경우 등록이 안 됨. 추후 등록기준을 충족하여 등록신청을 할 수 있음

[변경신청]

자격관리센터 법인회원(사업자) 로그인 http://lic.welfare.net → 「현장실습 등록&검색」 메뉴 클릭 → 「등록 및 변경신청」 메뉴 클릭 → 「변경신청」 메뉴 클릭 → 변경된 정보 입력 후 **변경신청** → 등록내용 검토 후 등록완료 (소요기간 7~10일)

사. 실습생 모집 게시판 이용

자격관리센터 법인회원(사업자) 로그인 http://lic.welfare.net → 「현장실습 등록&검색」 메뉴 클릭 → 「실습생 모집 게시판」 메뉴 클릭 → 실습정보 입력 후 공지

- 실습기관 등록시스템에 등록된 실습기관만 이용 가능
- 실습기관정보, 실습정보, 실습지도자정보 등을 입력하여 실습생 모집 공고 게시 ⇒ **실습생 및 교육기관(학교)에서 활용**

아. 기대효과

- 실습생들에게 신뢰 있는 실습기관 및 실습지도자 정보 제공
- 사회복지현장실습 허위 이수 등으로 인한 자격제도 문제점 개선
- 표준화된 실습교육을 통한 사회복지사 자격의 질적 수준 향상 도모

자. 실습기관 등록시스템 등록 신청

구 분		내 용
등록신청	Q	등록시스템 등록 신청 절차가 어떻게 되나요?
	A	• 한국사회복지사협회 기관회원 가입 후 → 자격관리센터홈페이지(http://lic.welfare.net)〉사회복지현장실습〉등록 및 변경신청〉등록신청 → 실습기관정보/실습지도자 정보 입력(시설신고증 및 실습계획서 파일 업로드) → 등록 신청 → 신청 후 7~10일 이내 등록 신청결과 확인이 가능합니다.
등록신청 기간	Q	등록시스템 등록 신청 기간이 별도로 정해져 있나요?
	A	• 등록시스템 등록 신청 기간은 별도로 정해져 있지 않으며, 7~10일 정도 소요됩니다.
등록신청 처리절차	Q	등록시스템 등록 신청 처리 절차가 어떻게 되나요?
	A	• 등록 신청 접수 → 등록사항 검토 → 등록결과 메일 발송(등록 내용이 미비한 경우 미등록 처리)
	Q	등록 신청 처리 현황 및 결과는 어떻게 확인하나요?
	A	• 자격관리센터 홈페이지 기관회원 로그인 후 → 사회복지현장실습〉등록 및 변경신청〉등록이력에서 확인이 가능합니다. 또한 등록 신청 결과는 메일로 발송됩니다.
미등록시 처리방안	Q	등록 신청 후 미등록 통보를 받았습니다. 그 이후 절차는 어떻게 되나요?
	A	• 등록 내용이 미비한 경우 미등록 통보를 하며, 추후 등록 신청을 원할 경우 등록 신청과 동일한 절차에 따라 신청하시면 됩니다.

구 분		내 용
변경신청 방법	Q	등록 후 변경신청을 해야 하는데, 어떻게 신청하나요?
	A	• 변경신청 가능항목(실습지도자정보, 실습정보)이 변경되었을 경우에만 신청이 가능합니다. 자격관리센터 홈페이지 기관회원 로그인 후 → 사회복지현장실습〉등록 및 변경신청〉변경신청 → 신청 후 7~10일 이내 변경 신청결과 확인이 가능합니다.
기타	Q	등록시스템에 등록되어 있지 않은 기관에서 실습을 해도 되나요?
	A	• 실습기관 및 실습지도자의 법적기준이 충족되어 있는 기관에서의 실습은 인정 가능하나, 사회복지현장실습교과목을 이수하는 교육기관과 반드시 상의 후 진행하셔야 합니다. ※ 한국사회복지사협회에서는 실습기관 등록시스템에 등록되어 있는 실습기관에서 실습을 이수하도록 권고함

2 사회복지사 윤리강령 및 슈퍼비전

가. 한국사회복지사 윤리강령

전 문

사회복지사는 인본주의·평등주의 사상에 기초하여, 모든 인간의 존엄성과 가치를 존중하고 천부의 자유권과 생존권의 보장활동에 헌신한다. 특히 사회적·경제적 약자들의 편에 서서 사회정의와 평등·자유와 민주주의 가치를 실현하는 데 앞장선다. 또한 도움을 필요로 하는 사람들의 사회적 지위와 기능을 향상시키기 위해 저들과 함께 일하며, 사회제도 개선과 관련된 제반 활동에 주도적으로 참여한다. 사회복지사는 개인의 주체성과 자기결정권을 보장하는 데 최선을 다하고, 어떠한 여건에서도 개인이 부당하게 희생되는 일이 없도록 한다. 이러한 사명을 실천하기 위하여 전문적 지식과 기술을 개발하고, 사회적 가치를 실현하는 전문가로서의 능력과 품위를 유지하기 위해 노력한다.

이에 우리는 클라이언트·동료·기관 그리고 지역사회 및 전체 사회와 관련된 사회복지사의 행위와 활동을 판단·평가하며 인도하는 윤리기준을 다음과 같이 선언하고 이를 준수할 것을 다짐한다.

Ⅰ. 사회복지사의 기본적 윤리기준

1. 전문가로서의 자세

1) 사회복지사는 전문가로서의 품위와 자질을 유지하고, 자신이 맡고 있는 업무에 대해 책임을 진다.

2) 사회복지사는 클라이언트의 종교·인종·성·연령·국적·결혼상태·성 취향·경제적 지위·정치적 신념·정신 신체적 장애·기타 개인적 선호, 특징, 조건, 지위를 이유로 차별대우를 하지 않는다.
3) 사회복지사는 전문가로서 성실하고 공정하게 업무를 수행하며, 이 과정에서 어떠한 부당한 압력에도 타협하지 않는다.
4) 사회복지사는 사회정의 실현과 클라이언트의 복지증진에 헌신하며, 이를 위한 환경조성을 국가와 사회에 요구해야 한다.
5) 사회복지사는 전문적 가치와 판단에 따라 업무를 수행함에 있어, 기관 내외로부터 부당한 간섭이나 압력을 받지 않는다.
6) 사회복지사는 자신의 이익을 위해 사회복지 전문직의 가치와 권위를 훼손해서는 안 된다.
7) 사회복지사는 한국사회복지사협회 등 전문가 단체활동에 적극 참여하여 사회정의 실현과 사회복지사의 권익옹호를 위해 노력해야 한다.

2. 전문성 개발을 위한 노력

1) 사회복지사는 클라이언트에게 최상의 서비스를 제공하기 위해, 지식과 기술을 개발하는데 최선을 다하며 이를 활용하고 전파할 책임이 있다.
2) 클라이언트를 대상으로 연구하는 사회복지사는 저들의 권리를 보장하기 위해, 자발적이고 고지된 동의를 얻어야 한다.
3) 연구과정에서 얻은 정보는 비밀보장의 원칙에서 다루어져야 하고, 이 과정에서 클라이언트는 신체적·정신적 불편이나 위험·위해 등으로부터 보호되어야 한다.
4) 사회복지사는 전문성을 개발하기 위해 노력하되, 이를 이유로 서비스의 제공을 소홀히 해서는 안 된다.
5) 사회복지사는 한국사회복지사협회 등이 실시하는 제반 교육에 적극 참여하여야 한다.

3. 경제적 이득에 대한 태도

1) 사회복지사는 클라이언트의 지불능력에 상관없이 서비스를 제공해야 하며, 이를 이유로 차별대우를 해서는 안 된다.
2) 사회복지사는 필요한 경우에 제공된 서비스에 대해 공정하고 합리적으로 이용료를 책정해야 한다.
3) 사회복지사는 업무와 관련하여 정당하지 않은 방법으로 경제적 이득을 취하여서는 안 된다.

Ⅱ. 사회복지사의 클라이언트에 대한 윤리기준

1. 클라이언트와의 관계

1) 사회복지사는 클라이언트의 권익옹호를 최우선의 가치로 삼고 행동한다.

2) 사회복지사는 클라이언트에 대하여 인간으로서의 존엄성을 존중해야 하며, 전문적 기술과 능력을 최대한 발휘한다.
3) 사회복지사는 클라이언트가 자기결정권을 최대한 행사할 수 있도록 도와야 하며, 저들의 이익을 최대한 대변해야 한다.
4) 사회복지사는 클라이언트의 사생활을 존중하고 보호하며, 직무수행 과정에서 얻은 정보에 대해 철저하게 비밀을 유지해야 한다.
5) 사회복지사는 클라이언트가 받는 서비스의 범위와 내용에 대해, 정확하고 충분한 정보를 제공함으로써 알 권리를 인정하고 존중해야 한다.
6) 사회복지사는 문서·사진·컴퓨터 파일 등의 형태로 된 클라이언트의 정보에 대해 비밀보장의 한계·정보를 얻어야 하는 목적 및 활동을 구체적으로 알려야 하며, 정보공개 시에는 동의를 얻어야 한다.
7) 사회복지사는 개인적 이익을 위해 클라이언트와의 전문적 관계를 이용하여서는 안 된다.
8) 사회복지사는 어떠한 상황에서도 클라이언트와 부적절한 성적 관계를 가져서는 안 된다.
9) 사회복지사는 사회복지증진을 위한 환경조성에 클라이언트를 동반자로 인정하고 함께 일해야 한다.

2. 동료의 클라이언트와의 관계

1) 사회복지사는 적법하고도 적절한 논의 없이 동료 혹은 다른 기관의 클라이언트와 전문적 관계를 맺어서는 안 된다.
2) 사회복지사는 긴급한 사정으로 인해 동료의 클라이언트를 맡게 된 경우, 자신의 의뢰인처럼 관심을 갖고 서비스를 제공한다.

Ⅲ. 사회복지사의 동료에 대한 윤리기준

1. 동료

1) 사회복지사는 존중과 신뢰로써 동료를 대하며, 전문가로서의 지위와 인격을 훼손하는 언행을 하지 않는다.
2) 사회복지사는 사회복지 전문직의 이익과 권익을 증진시키기 위해 동료와 협력해야 한다.
3) 사회복지사는 동료의 윤리적이고 전문적인 행위를 촉진시켜야 하며, 이에 반하는 경우에는 제반 법률 규정이나 윤리기준에 따라 대처해야 한다.
4) 사회복지사가 전문적인 판단과 실천이 미흡하여 문제를 야기했을 때에는, 적절한 조치를 취하여 클라이언트의 이익을 보호해야 한다.
5) 사회복지사는 전문직 내 다른 구성원이 행한 비윤리적 행위에 대해, 제반 법률 규정이나 윤리기준에 따라 조치를 취해야 한다.
6) 사회복지사는 동료 및 타 전문직 동료의 직무가치와 내용을 인정·이해하며, 상호 간에 민주적인 직무 관계를 이루도록 노력해야 한다.

2. 슈퍼바이저

1) 슈퍼바이저는 개인적인 이익의 추구를 위해 자신의 지위를 이용해서는 안 된다.
2) 슈퍼바이저는 전문적 기준에 의해 공정하게 책임을 수행하며, 사회복지사·수련생 및 실습생에 대한 평가는 저들과 공유해야 한다.
3) 사회복지사는 슈퍼바이저의 전문적 지도와 조언을 존중해야 하며, 슈퍼바이저는 사회복지사의 전문적 업무수행을 도와야 한다.
4) 슈퍼바이저는 사회복지사·수련생 및 실습생에 대해 인격적·성적으로 수치심을 주는 행위를 해서는 안 된다.

Ⅳ. 사회복지사의 사회에 대한 윤리기준

1) 사회복지사는 인권존중과 인간평등을 위해 헌신해야 하며, 사회적 약자를 옹호하고 대변하는 일을 주도해야 한다.
2) 사회복지사는 필요한 사회서비스를 개발하기 위한 사회정책의 수립·발전·입법·집행에 적극적으로 참여하고 지원해야 한다.
3) 사회복지사는 사회환경을 개선하고 사회정의를 증진시키기 위한 사회정책의 수립·발전·입법·진행을 요구하고 옹호해야 한다.
4) 사회복지사는 자신이 일하는 지역사회의 문제를 이해하고, 그것을 해결하는 일에 적극적으로 참여해야 한다.

Ⅴ. 사회복지사의 기관에 대한 윤리기준

1) 사회복지사는 기관의 정책과 사업목표의 달성·서비스의 효율성과 효과성의 증진을 위해 노력함으로써, 클라이언트에게 이익이 되도록 해야 한다.
2) 사회복지사는 기관의 부당한 정책이나 요구에 대하여, 전문직의 가치와 지식을 근거로 이에 대응하고 즉시 사회복지윤리위원회에 보고해야 한다.
3) 사회복지사는 소속 기관 활동에 적극 참여함으로써, 기관의 성장 발전을 위해 노력해야 한다.

Ⅵ. 사회복지윤리위원회의 구성과 운영

1) 한국사회복지사협회는 사회복지윤리위원회를 구성하여, 사회복지윤리실천의 질적인 향상을 도모하여야 한다.
2) 사회복지윤리위원회는 윤리강령을 위배하거나 침해하는 행위를 접수받아, 공식적인 절차를 통해 대처하여야 한다.
3) 사회복지사는 한국사회복지사협회의 윤리적 권고와 결정을 존중하여야 한다.

출처 : 한국사회복지사협회 홈페이지(http://www.welfare.net)

나. 사회복지사 윤리강령을 고려한 유의사항

- 윤리강령은 전문직 성립의 조건으로 스스로 나아가야 할 자아상, 자기의 책무, 최소한의 행동준칙 등을 들어 자기규제의 기준을 제시
- 사회복지현장실습은 실습생들이 지금까지 배워온 이론을 현장에서 접목하고 습득해 나가는 과정이므로 실습교육기관이나 실습지도자의 윤리적 책임이 강조
- 실습교육기관과 실습지도자는 실습생들이 자기성찰을 통해 사회복지 전문가로서의 책임과 역할을 인식할 수 있도록 지도
- 따라서 사회복지현장실습 윤리강령을 통하여 전문적인 실습교육과 공정하고 투명한 실습평가, 그리고 실습생 인권보장이 이루어져야 함

1) 실습지도자는 개인적인 이익의 추구를 위해 자신의 지위를 이용해서는 안 된다.

(1) 실습지도자의 권한을 이용하여 실습생으로 하여금 실습지도자의 업무를 대신하게 하거나, 각종 개인적인 심부름을 시켜서는 안 됨

- 실습지도자가 대학원에 재학 중인 경우 학교 과제를 하게 하거나 설문조사를 시키는 경우
- 실습지도를 벗어나 본인 업무의 일부를 떠맡기는 행위
- 실습지도자 개인의 은행 심부름이나 구매 대행 등을 시키는 경우

(2) 실습지도자는 착취나 잠재적 손해의 위험이 있는 이중적이거나 다중적인 관계를 맺지 말아야 함

- 실습평가나 추후 기관 채용과 관련하여 금전적인 요구나 개인적인 관계를 맺는 경우
- 실습과제를 핑계로 무리하게 후원자 발굴이나 기관 생산품 등의 물품 구입을 강요하는 행위(단순 후원자 발굴 과제는 착취의 우려가 있음)

2) 실습지도자는 전문적 기준에 의해 공정하게 책임을 수행하며, 사회복지사·수련생 및 실습생에 대한 평가는 당사자들과 공유해야 한다.

(1) 실습교육기관은 전문적인 기준에 의해 실습교육을 제공해야 함

- 실습교육기관은 사회복지현장실습 지침에 제시한 필수 및 선택교육 내용을 포함한 교육 커리큘럼을 편성하여 사회복지 현장실습생이 전문적 기준에 의해 교육을 받을 수 있도록 구조화 하여야 함

(2) 실습지도자는 전문직 교육의 기준에 맞게 교육하는 책임을 수행해야 함

- 실천현장의 문제해결 과정에 사회복지 가치 및 윤리강령의 내용, 지식 및 기술을 적용할 수 있는 능력을 함양할 수 있는 교육
- 클라이언트 체계의 문제 확인, 정보수집, 사정평가, 개입 계획 및 개입 수행, 그리고 평가과정을 통해 문제해결에 대한 새로운 지식과 기술을 습득할 수 있는 교육
- 지역사회 내 위험집단 및 표적집단의 강점 및 특성과 자원에 대한 지식을 활용할 수 있는 능력을 향상시킬 수 있는 교육
- 사회복지시설, 기관 및 조직의 사명, 정책 및 행정을 이해할 수 있는 교육
- 실천현장 관련 국가 및 지역(지방자치단체)의 사회복지정책 및 전달 체계를 분석하고 실천에 적용할 수 있는 교육
- 사회복지사로서의 자아인식을 증진시키고 전문직 정체감을 형성할 수 있는 교육

(3) 평가의 과정과 결과 모두에 대해 실습생과 공유

- 실습실시 이전의 오리엔테이션을 통해 실습을 통해 달성하여야 하는 실습 목표에 대한 공동의 인식 증진
- 실습생이 평가서를 작성하여 실습지도자와 실습생이 팀별로 모여 논의 과정을 거치는 것이 필요함
- 실습생의 실습 수행활동을 공정하고 과학적인 잣대를 통하여 평가하고 평가 결과의 공유를 통해 실습교육의 목표 달성을 위해 노력함

(4) 실습지도자는 전문적인 지식을 갖추어야 하고, 자신의 지식과 능력 범위 안에서 교육을 진행해야 함

- 실습지도자는 가장 최근의 정보와 지식을 습득하도록 노력해야 하고, 이를 실습생에게 전달해야 함
- 자신의 전문분야를 넘어선 영역은 다른 슈퍼바이저에게 연계하도록 함

3) 사회복지사는 실습지도자의 전문적 지도와 조언을 존중해야 하며, 실습지도자는 사회복지사의 전문적 업무수행을 도와야 한다.

(1) 실습지도자는 실습교육을 충실히 받을 수 있도록 실습생의 업무수행을 도와주어야 함

- 실습생의 실습일지를 매일 확인하여 즉각적인 피드백을 제공함
- 정기적으로 구조화된 실습 슈퍼비전 계획을 수립하고 일정에 따라 개별적 혹은 집단적 슈퍼비전을 통해 실습교육 목적을 달성하도록 노력함

(2) 실습생은 실습교육의 전 과정에서 실습 슈퍼바이저의 지시와 지도를 따라야 함

- 실습생의 경우 클라이언트와 관련된 정보나 서비스 진행상황을 실습지도자에게 보고하고 점검해 나감

4) 실습지도자는 사회복지사·수련생 및 실습생에 대해 인격적·성적으로 수치심을 주는 행위를 해서는 안 된다.

(1) 실습교육기관과 실습지도자는 실습생의 인권을 보장해야 하며, 모욕, 성적 추행, 수치심을 자아내는 행위는 절대 안 됨

- 실습지도자 및 직원은 실습교육기간 동안 실습교육기관 외 장소에서 사적인 자리를 마련하지 않아야 함
- 실습지도자 및 직원은 실습생의 호칭이나 실습생 평가 시 모욕이나 수치심을 자아내는 언행을 삼가야 함
- 실습지도자 및 직원은 실습생에게 이성적인 호감을 표시하거나 구애 행위를 해서는 안 됨

(2) 실습기간 동안 기관 내에 다른 직원이 자신의 실습생에게 이와 같은 행위를 하는 것을 목격했을 시, 그 행위를 중단시켜 실습생을 보호해야 함

다. 사회복지현장실습 슈퍼비전 3)

1) 실습생들이 실습과정에서 부딪히는 문제들

▣ 실습진행 과정 동안 실습생들이 부딪히는 문제들은 다음과 같은 내용임

- 첫째, 개인적 문제, 예: 진로문제
- 둘째, 기관과의 관계 문제, 예를 들어 실습생의 역할에 대한 문제, 관료적인 권위에 도전함으로써 발생되는 문제, 실습지도자와의 관계 문제 등
- 셋째, 전문영역에 대한 문제, 예: 새로운 임상기술을 배우는 것에 대한 두려움이 있음
- 이 외에도 전문직으로서 사회복지사 역할에 대한 갈등, 기관에 적응하는 문제, 동료 실습생과의 문제, 클라이언트와의 관계 문제, 다른 전문직과의 역할갈등문제, 사회복지실천과정에서의 윤리적 딜레마 등이 보고됨
- 이러한 문제들은 실습과정 중에 발생해 실습생의 학습경험을 방해하기도 하나 문제해결에 따라 값진 학습경험이 되기도 함
- 문제 상황은 실습생, 기관, 학교의 특성에 따라 매우 다양하게 나타날 수 있으므로 발생 가능성이 있는 문제 상황에 대해 적절한 준비를 하여 실습에서 발생할 수 있는 갈등을 최소화하고 적절한 학습경험이 될 수 있도록 해야 함

  - 실습생의 지각·결석
  - 실습시간의 조정
  - 실습내용
  - 슈퍼비전의 부재
  - 실습 취소
  - 클라이언트의 비밀 보장
  - 클라이언트에게 실습생임을 알리는 문제
  - 실습생의 위치
  - 클라이언트의 문제나 상황이 악화되었을 때
  - 실습기관에서의 실수
  - 실습생의 자신의 정서문제

3) 한국사회복지사협회 2014b, 표준실습매뉴얼 – 장애인복지관–에서 발췌함

- 클라이언트와의 사적인 이성 관계
- 클라이언트로부터의 답례
- 성희롱 문제
- 폭력의 위험이 있는 클라이언트를 만났을 때
- 실습생의 개인정보를 클라이언트에게 알려주는 문제
- 실습지도자가 사적 만남을 요청했을 때
- 사회복지 가치 딜레마에 빠지게 되었을 때

2) 실습생의 권리

▣ 실습생의 인권

- 실습교육기관에서 실습생의 신분은 학생임
- 실습생은 사회복지실천의 현장을 학습하기 위해 나와 있는 것임
- 실천의 업무를 담당하거나 실습지도자의 업무를 보조하기 위한 것이 아님
  ☞ 실습지도자와 실습교육기관에서는 이를 이해하고 있어야 함

▣ 실습생의 학습권

- 전문가인 실습지도자에게 교육받을 권리
- 전문지식과 기술을 교육받을 권리
- 실천현장에서만 학습할 수 있는 업무나 사례를 제공받을 권리
- 쾌적한 환경에서 학습할 권리
- 안전한 환경에서 학습하고 활동할 권리
- 인간적인 대우를 받을 권리
- 윤리적인 대우를 받을 권리
- 성추행이나 성폭력으로부터 자유로울 권리

3) 실습시기 및 상황의 다양성

▣ 방학 중 실습

- 방학 중 실습은 방학기간을 활용하여 4주 정도 집중적으로 실습하는 형태로 외국에서

실시되고 있는 블록 플레이스먼트(block placement)와 비슷한 형태임. 그러나 외국에서는 한 학기를 실습기간으로 정하여 주 5일 직원과 똑같이 상근하면서 실습을 하는 반면, 우리나라에서는 방학기간을 이용하는 것에 차이가 있음

- 방학 중 실습은 학업이 없는 시기 동안 실습에 전념할 수 있다는 장점을 가지고 있어 실습기관에서도 선호하는 경향이 있음. 하지만 방학 중 실습은 기관에서의 슈퍼비전은 가능하지만, 방학 중인 관계로 대학에서 지도교수로부터의 슈퍼비전이 정기적으로 이루어질 수 없다는 단점이 있음
- 실습기간 동안 같은 기관에서 실습하는 다른 학생들과의 교류는 이루어지지만, 다른 사회복지관에서 실습하는 학생들과 정보를 교류할 수 없다는 단점을 가지고 있음. 따라서 방학 중 실습은 어느 정도 실습에 익숙해 있는 두 번째 실습으로 활용하는 것이 효과적일 수 있음

▣ 학기 중 실습

- 학기 중 실습은 학교수업과 병행하여 실시할 수 있으며, 기관에 따라 다소 차이가 있으나 대체로 학기가 시작되면서 실습을 병행하기 때문에 학기가 끝나면 실습도 종료됨. 학기 중 실습은 일반적으로 1주 1회씩 총 16주 동안 실시하며, 중간 및 기말고사 기간은 16주에 포함하고 있음
- 현재 학기 중 실습은 학교마다 조금씩 차이가 있지만 대개 매주 화요일에 실시하고 있음. 단, 대학원생은 보다 심도 있는 실습을 위하여 주 2회 실습을 하기도 하며, 의료 및 정신의료분야에서는 학부 학생에게도 주 2회 실습을 권장하기도 함
- 학기 중 실습은 실습과 세미나가 동시에 이루어지기 때문에 매주 실습한 경험을 다른 기관에서 실습을 한 학생들과 나눌 수 있으며, 실습과 관련된 문제를 토의하고 슈퍼비전을 받을 수 있는 장점이 있음. 또한 실습기관에서 어려움에 처했을 때는 이를 실습지도교수와 즉각적으로 의논하여 해결해 나갈 수 있음
- 이런 장점 때문에 첫 실습은 가능하면 학기 중 실습을 권장하기도 함. 하지만 학업과 병행해야 하기 때문에 실습에 전념하지 못한다는 어려움이 있으며, 실습을 주 1회씩 하는 관계로 업무가 단절되어서 지속적인 업무를 수행할 수 없다는 단점도 있음

4) 실습슈퍼비전의 기능 유형

- 실습슈퍼비전은 다음과 같은 다양한 기능을 가짐

(1) 교육 기능

- 실습슈퍼비전의 핵심 기능은 교육 기능임. 학교에서 배운 지식과 기술철학을 실무현장에 적용시키는 과정을 통해 다시 지식과 기술과 윤리를 배우고 익히고 연습해보는 것이 실습이며, 실습슈퍼비전은 이 과정에서의 교육과 훈련을 제공하는 것임
- 따라서 지식과 기술을 전달하고 개발하며, 교육을 위한 전략과 전술이 강조됨. 서비스 전달과정과 그 배경이 점점 복잡해질 뿐 아니라 클라이언트의 문제가 다차원적이 됨에 따라 실습생들을 가르치고 훈련시키는 것은 한, 두 학교나 한, 두 개 기관의 업무에 그치는 것이 아니라 전문직 쇄신의 기회로 간주되고 있음
- 교육 의무를 다하기 위하여 실습지도자는 슈퍼비전의 내용과 형식 및 방법에 대한 선택을 해야 함. 이 때 실습지도자는 공통적인 학습욕구들을 찾아내는 수단으로 모든 실습생들의 능력들을 사정해야 함
- 이때의 학습욕구는 클라이언트 및 지역사회와 일하는 데 관련된 욕구 뿐 아니라 업무수행에 관련되어 있는 상호작용에서 나오는 욕구들도 포함됨
- 교육 기능 내에서 실습지도자의 기본 활동들은 다음과 같이 정리될 수 있음

① 개념이나 이론 또는 자료들을 발표하거나 토론하거나 설명. 학교에서 배우고 왔어도 현장에서 현장의 실질적인 자료와 사례를 통해 다시 한 번 설명해줌으로써 이론과 개념 실천에서의 적용을 가능하게 해줌

② 새로운 활동, 기술, 행동들에 대하여 실습생을 교육. 기존의 이론 및 개념의 적용뿐 아니라 새로운 기술과 행동에 대해서도 교육. 학교가 주로 이론에 치우친 교육을 담당한다면 실습기관은 클라이언트나 지역사회에서 직접 활용되는 기술과 행동에 대한 교육을 책임져야 함. 기술을 습득하고 익힌 후 연습해보는 것이 실습생이 실습기관에서 경험해야 할 의무이자 권리임

③ 실습생들이 발표하도록 계획. 실습생의 학습이 어느 정도 진행이 된 후에는 각 실습생들의 업무활동 및 사례들을 돌아가면서 발표하여 다른 실습생의 업무와 다른 실습생의 접근 방법 및 기술, 활동 등에 대해 간접적으로 학습할 수 있도록 하는 것이 좋음

④ 논문, 저서, 보고서, 연구물들을 공유하거나 회람하여 나누도록 함. 실습에 직접 연관되어 있는 논문이나 저서를 회람함으로써 현재 실습생이 배우고 있는 내용에 대한 공신력을 높이며, 보고서를 회람함으로써 모든 것을 실습지도자가 직접 교육해야 하는 부담을 덜 수 있음

⑤ 정보를 제공하거나 기술을 가르치기 위해 주제 강사를 초청할 수 있음. 필요에 따라 외부강사를 초청하거나, 실습생들의 소속 대학의 교수를 초청하여 강의를 개방함으로써 실습 내용의 질을 향상시킬 수 있음

(2) 전문직의 사회화 기능

- 전문직 문화는 서비스전달 행동들을 어떤 방향으로 이끌기 위해 특정 가치와 규범들을 강조함. 일반적으로 이 가치들은 제공되는 서비스의 중요성에 대한, 그리고 전문직의 지식에 기반을 둔 권한에 대한 신념을 나타냄. 규범들은 클라이언트, 동료, 상사, 부하, 지역사회와 일할 때의 적절한 행위를 포함하며 서비스전달의 업무수행에 대한 기대들을 나타냄
- 따라서 전문직 문화와 동일시하는 사람들은 집단 정체성과 공통적인 일단의 가치들을 공유함. 전문직 문화와의 동일시는 알맞은 자리를 보유하도록 도우며, 전문직으로 사회화시킴에 의해 규범과 가치들을 영속시키도록 도움
- 전문직의 사회화 기능 내에서 실습지도자의 기본 활동들은 다음과 같이 정리됨

① 실습생들이 사회복지 전문직 내부, 그리고 외부에서 동시에 성장할 수 있도록 격려함

② 다른 전문직의 오리엔테이션과 차이가 있는 사회복지 신념을 실습생들이 구별해내고 주장할 수 있도록 지원함

③ 사회적 쟁점, 사회복지 전문직의 이미지, 또는 클라이언트의 관심사에 대한 사회복지실천의 관점을 지역사회의 다른 사람들에게 해석해 줄 수 있도록 실습생들을 격려함

④ 실습생들에게 일관된 윤리적 태도를 취함

⑤ 실습생이 전문적 가치와 규범에서 벗어난 행동을 했을 때 적절한 조치를 취함

(3) 평가 기능

- 실습슈퍼비전에서의 평가는 실습생이 배치된 기관에서 요구되는 역할의 수 정도를 신뢰도와 타당도를 가지고 결정하기 위해 체계적 과정을 적용시키는 일련의 과정임. 상세하고 현실적이며 달성 가능한 기준에 근거한 판단이어야 하며, 업무수행의 질과 성취물의 양 모두를 포함해야 함
- 평가는 실천에 대한 실습 교육에 있어 학습의 질을 향상시킬 뿐 아니라 전문적 성장에도 공헌하는 교육적 절차임
- 평가 기능 내에서 실습지도자들의 기본활동들은 다음과 같음

① 실습생들에게 업무수행에 대한 서면 피드백 제공
② 실습생들과 업무수행에 대한 기대를 검토
③ 실습생 자신, 프로그램, 서비스의 영역들에서 업무수행 목표를 개발하도록 도움
④ 작업조건, 프로그램의 효과, 클라이언트의 욕구, 클라이언트의 만족 등과 같은 프로그램 수행에 대한 연구 실시 및 분석
⑤ 실습지도자 자신의 업무수행에 대해 피드백을 요청하고 검토하며 반영하려 노력

(4) 행정 기능

- 슈퍼비전에서의 행정 기능은 전통적으로 실습지도자들을 지휘하고, 조정하고, 향상시키고, 평가하는 것으로 개념화되어 옴. 따라서 실습슈퍼비전에서 행정 기능은 매우 약하게 관여됨
- 그러나 실습생을 지휘, 조정하고 업무를 계획, 결정하며, 업무량을 관리하고, 실습생을 향상시키고 발전시키는 것을 행정적 기능이라고 정의할 때 실습슈퍼비전 또한 행정적 기능의 중요성을 간과할 수 없음

(5) 옹호 기능

- 실습지도자는 때때로 불공평하거나 부정한 관행, 실제적으로나 잠재적으로 어떤 귀속특성(성, 연령, 인종 등)을 갖고 있는 실습생에게 해로운 정책과 절차가 기관 내외에 존재한다는 사실을 알게 될 수 있음. 이는 실습생이 배치되기 전에는 미처 인지하지 못하고 있었던 것일 가능성이 매우 큰 상황임

- 이와 같은 정책이나 관행들을 알게 되었을 때 실습지도자는 그것들이 실습생과 실습생의 서비스전달에 해로운 영향을 주기 전에 고치기 위해 옹호활동을 하려고 할 것이며 실제로 해야 함
- 이런 종류의 활동들을 추구할 결정을 할 때 서비스전달 정책과 절차의 변화에서 기인하는 긍정적 영향을 강조하는 논리적 근거를 개발하는 것은 옹호 기능을 효과적으로 수행하는 데 있어 매우 중요한 일임

(6) 지지 기능

- 실습슈퍼비전에서의 지지 기능은 단순히 실습생을 격려하고 지지하는 차원에 머무르는 것이 아니라 효과적인 업무수행을 위해 필요한 정서적 에너지가 작동하도록 심리적이고 대인관계적인 자원을 제공하는 것을 말함
- 이럴 경우 실습생은 과업수행을 강화하는 사기를 증진시키고 이를 방해하는 스트레스를 감소시킴으로써 업무 수행에 있어 효과성을 증진시키는 효과를 가져옴
- 또한 실습생의 자아가 사회복지사로서의 자신의 상을 만들어가는 것을 지지하는 데에 초점을 둠으로써 열의있고 이해심있는 사회복지사의 모델을 추구한다고도 할 수 있음

Ⅳ 관련서식 및 부록

1. 사회복지현장실습 관련 서식[교육기관]
2. 사회복지현장실습 관련 서식[실습기관]
3. 사회복지현장실습 관련 서식[실습생]
4. 부록

1 사회복지현장실습 관련 서식[교육기관][4)]

[교육기관 1] 실습의뢰서

○○대학교(원) ○○대학 사회복지학과

수신자

(참 조)

제 목 **사회복지현장실습 의뢰**

---

1. 항상 사회복지현장실습 교육을 위해 애써 주시는 귀 기관에 감사드립니다.

2. 사회복지현장실습을 수강하는 본교 사회복지학과 학생의 실습교육을 의뢰하오니 아래를 참조하시어 협조하여 주시기 바랍니다.

– 아 래 –

가. 학생명 : (학생연락처:)

나. 실습기간 :

다. 실습지도교수 :

라. 실습담당조교 :

(연락처: 사회복지학과 ☎)

별첨 : 실습신청서 1부. 끝.

○○○대학교(원) ○○대학 사회복지학과장(직인)

시행	처리과 – 일련번호(시행일자)	접수	처리과명 – 일련번호(접수일자)
우	주소		/홈페이지 주소
전화( )	전송( )		/기안자의 공식 전자우편주소 / 공개구분

※ 교육기관의 상황에 따라 변경하여 사용할 수 있음

4) 한국사회복지사협회 홈페이지에 게시되고 있는 표준서식 인용함

[교육기관 2] 실습신청서

실 습 신 청 서

○ 실습기관 : ooo 보육원

1. 실습생 인적사항

이름		생년월일			
소속		학과/전공		학년/학기	
현주소					
전화번호	자택:		휴대폰:		
E-Mail					

2. 실습 의뢰내용

실습 부서	
실습 분야	
실습 내용	
실습 기간	

* 상기 내용으로 귀 기관에 실습신청을 의뢰하며 실습생 프로파일을 동봉합니다.

신청인(학생명) : _____ 인

실습지도교수 : _____ 인

학과장/대학원장 : _____ 인

[교육기관 3] 실습생 프로파일

실습생 프로파일

1. 인적사항

(사진)	실습생명		성 별		생년월일	
	소속	대학교(원)		전공		학년(학기)
	주소					
	전화번호	자택:			휴대폰:	
	E-mail					

2. 이수 전공과목

교과목명	이수 완료	현재 이수	교과목명	이수 완료	현재 이수	교과목명	이수 완료	현재 이수
사회복지개론			인간행동과 사회환경			사회복지실천론		
사회복지실천기술론			지역사회복지론			사회복지정책론		
사회복지행정론			사회복지법제론			사회복지조사론		
사회복지자료분석론			프로그램개발과평가			가족복지론		
아동복지론			청소년복지론			노인복지론		
여성복지론			장애인복지론			정신건강론		
정신보건사회복지론			의료사회복지론			학교사회복지론		
산업복지론			자원봉사론			사회문제론		
사회복지발달사			사회보장론			교정복지론		
사회복지윤리와철학			사회복지지도감독론			사회복지현장실습		

3. 경력

구분 (취업, 실습, 봉사)	기관	기간	내용

4. 사회복지를 전공하게 된 동기

5. 실습기관 선택 이유

6. 실습을 통해서 성취하고자 하는 목표

7. 실습을 마친 후 목표달성 정도를 파악할 수 있는 기준

8. 사회복지를 실천하는 데 있어 자신의 강점과 약점

1) 사회복지 지식 및 기술의 측면	2) 개인적인 특성 측면

9. 취미 및 특기

10. 실습기관, 실습지도자 및 실습지도교수에게 바라는 점

[교육기관 4] 사회복지현장실습생의 자세

사회복지현장실습생의 자세

우리는 사회복지 실습생으로서 사회복지사 윤리강령과 다음 사항을 준수한다.

1. 실습의 목적과 중요성을 충분히 이해하고 실습계약 사항을 이행하기 위하여 최선의 자세로 실습에 임한다.
2. 실습은 대학에서 학습된 이론을 구체적으로 적용하는 과정임을 인식하여 이에 최선을 다한다.
3. 실습교육기관의 구성원이라는 생각으로 타 구성원과 협력하며 친화적인 태도를 취한다.
4. 기관의 정책을 이해하고 수용하며 실습과정에서 준수하도록 한다.
5. 근무시간은 기관의 규정에 준하며 직원과 동일한 자세로 근무시간에 임하도록 한다.
6. 실습시작 최소 10분 전에 출근하여 출근을 확인하며, 업무에 관계된 사항을 사전에 준비하도록 한다.
7. 결근, 조퇴, 지각 등 근태와 관련된 사항은 반드시 실습지도자에게 사전에 보고하여 허락을 받도록 한다.
8. 실습지도자의 지시뿐 아니라 타 직원의 지도를 잘 이행하므로 실습효과를 최대화 하도록 한다.
9. 직무에 강한 책임감과 열의를 갖고 적극적으로 임하며 타인에게 책임을 전가하거나 태만하게 행동하지 않는다.
10. 실습으로 인하여 알게 된 클라이언트의 사적인 정보를 교육적 목적(대학실습 지도 등) 이외에는 절대 발설하지 않으며, 교육적 목적이라 하더라도 가명을

사용하여 개인의 비밀이 침해되지 않도록 한다. 실습종료 후, 실습관련 내용을 학회지 등에 게재하고자 할 때는 반드시 실습지도자와 상의하여 허락을 받아야 한다.

11. 실습지도자의 지도 혹은 타 실습생의 실습을 견학, 관찰할 경우 배우는 자세로 진지한 태도를 취한다.

12. 기관의 직원, 클라이언트 등에 대해 예의를 지킨다.

13. 복장, 소지품은 실습기관의 특성과 상황에 맞게 취하되 가능한 화려한 것을 피하고 검소하며 단정한 것으로 착용하도록 한다.

14. 안전사고에 만반을 기하도록 하며 안전사고와 관련된 기관의 규정을 사전에 숙지하여 그에 준해 처리하도록 한다.

15. 실습일지를 비롯한 각종 실습기록은 사실에 근거하여 정확하고 구체적으로 정리하여 실습 시 실습지도자와 실습지도교수의 강평을 받는다.

16. 과제에 관하여 연구하고 그 결과물에 대해 실습지도자의 강평을 받는다.

17. 실습과정 중 어떤 경우라도 사례금 등의 금품을 절대 주거나 받지 않는다.

18. 과제물은 정해진 기일에 제출하고 출근 전에 작성을 마친다.

19. 기관의 명칭을 사적으로 활용하지 않으며 실습생의 신분을 지킨다.

20. 기관을 대표한다는 자세로 실습교육기관의 직원들과 동일한 업무 태도와 자세를 취한다.

2 사회복지현장실습 관련 서식[실습기관][5)]

[실습기관 1] 실습신청의뢰서

실 습 기 관 명

수신자

(참 조)

제 목 **사회복지현장실습 신청의뢰서**

1. 사회복지교육 및 연구활동을 통해 사회복지발전에 전력을 다하시는 귀하와 귀교의 무궁한 발전을 기원합니다.

2. 아래와 같이 사회복지현장실습 교육이 가능하오니 관심 있는 학생들이 참여할 수 있도록 협조를 부탁드립니다.

– 아 래 –

1. 실습부서/분야 :
2. 실습지도자 :
3. 대학별 배정가능 실습생 수 :
4. 실습담당직원 : (연락처: ☎)
5. 실습비 :

별첨1 : 실습지도계획서

별첨2 : 실습지도자 프로파일

실습기관장(직인)

시행	처리과 – 일련번호(시행일자)	접수	처리과명 – 일련번호(접수일자)
우	주소		/홈페이지 주소
전화( )	전송( )	/기안자의 공식 전자우편주소 / 공개구분	

5) 한국사회복지사협회 홈페이지에 게시되고 있는 표준서식 인용함

[실습기관 2] 실습지도계획서 (ooo 보육원)

* 필기체의 단어와 문장은 예시로 작성한 것임

실습지도계획서

○ 실습지도자 : 000

1. 실습목적

본 실습은 사회복지를 전공하는 학생들에게 아동양육시설의 제반사항과 관련된 업무 및 역할을 체험할 수 있는 기회를 제공하여 시설 아동에 대한 이해의 폭을 넓히고 사회복지사로서의 자질을 향상시키고자 함

2. 실습목표 :

목표1. 사회복지분야 전문적 발달을 위한 기본적인 지식 및 기술 습득

목표2. 아동양육시설의 기능과 각 영역별 업무 파악 및 행정적 기술 습득

목표3. 아동복지 정책 흐름의 이해 및 지역사회에 대한 이해

목표4. 실습생 자신의 능력과 한계에 대한 통찰력을 바탕으로 사회복지사로서의 정체성 확립

목표5. 통합사례관리 및 클라이언트 체계 개입을 위한 지식 및 기술 습득

목표6. 직장인으로서의 기본적인 자세 습득

3. 실습분야 : 분야별 업무 교육, 사례관리 실습, 프로그램 기획 및 실행, 아동복지관련 이론 교육

4. 실습기간 : 2015. 07. 20(월)~08. 07(금) 09:00-18:00 (3주간)

5. 실습시간 : 총 120시간

6. 실습대상 : 정규대학 사회복지학과 학부생, 대학원생

7. 실습단계 :

1단계) 실습 오리엔테이션, 실습목표 설정, 기관소개, 사업소개, 자기분석

2단계) 현장실습, 프로그램 기획 및 진행, 실무행정실습

3단계) 종결 및 평가, 과제물 발표 및 토론

8. 실습 지도 내용

구	내용
전문적 발달의 측면	· 실습계약 및 평가 · 슈퍼비전(개별, 집단) · 자아인식(SWOT 분석)
행정적측면	· 역사의 흐름에 따른 기관분석과 사업의 이해 · 아동복지시설의 전반적인 이해 · 문서작성 및 사회복지기록방법
지역사회 및 정책적 측면	· 아동복지 정책의 흐름(주재발표) · 지역사회자원동원을 위한 재안서 작성
기본적 대인관계기술 측면	· 대인관계에 필요한 의사소통기술 · 사회복지사 소진 및 스트레스 관리
클라이언트체계 개입 기술 측면	· 아동행복찾기통합사례관리 · 자립지원 프로그램 기획 및 실행, 평가 · 아동-원가족 역량강화 사업

9. 실습일정

월/일	시간	실습내용	담당	과제
7/20 (월)	09:00~12:00	오리엔테이션 및 실습의 이해	00 사무국장	실습계획서
	13:00~15:00	실습생 자기인식 프로그램	00 생활복지사	
	15:00~17:00	(실습) 대상자와의 만남 및 라포형성	00 생활지도팀장	
7/21 (화)	09:00~12:00	(실습) 대상자와의 만남 및 라포형성	00 생활지도팀장	실습일지
	13:00~15:30	(교육) 기관에 대한 이해 및 라운딩	00 사무국장	
	15:30~17:00	(실습) 대상자 초기면접	00 생활복지사	
7/22 (수)	09:30~10:30	(교육) 사업계획서 작성의 이해	00 사무국장	실습일지 프로그램 계획서
	11:00~12:00	(교육) 사회복지기록 방법		
	13:00~15:00	(실습) 등산프로그램 기획	00 생활지도팀장	
	15:00~17:00	(실습) 대상자 초기 상담	00 생활복지사	
7/23 (목)	09:00~10:30	(교육) 프로그램 기획, 실행, 평가	00 생활복지사	실습일지
	10:30~12:00	(실습) 프로그램 기획		
	13:00~17:00	(교육 및 실습) 아동행복찾기 통합사례 관리 방법	00 생활복지사	
7/24 (금)	09:30~11:00	(교육) 시설 아동 및 퇴소 아동의 자립	00 자립지원전담요원	실습일지
	11:00~12:00	(실습) 주제 발표 자료 검색-자립		

월/일	시간	실습내용	담당	과제
	13:00~15:00	(실습) 유아 아동 프로그램	00 생활지도팀장	
	15:00~17:00	(실습) 자립 프로그램 참관 - 일상생활기술 (장보기)	00 자립지원전담요원	
	17:00~18:00	종례 및 슈퍼비전	00 사무국장	

10. 실습생의 책임과 과제

- 아동 보육 시 실습지도자와 담당생활지도사의 지도를 따른다.
- 시설 업무 전반에 대한 교육과 소개 시 담당자의 지도에 따르고 기록에 대해서는 비밀보장의 원칙을 지킨다.
- 매일 실습일지를 제출하여 슈퍼비전을 받고, 그 내용대로 수행한다.
- 실습일정에 따른 과제물을 기한 내 제출한다.
- 아동 1인에 대한 사례관리를 실시하고 관련 기록지를 기한 내 제출한다.
- 실습전반에 대해 스스로 평가해 보고 실습종결평가서를 작성하여 제출한다.
- 기관분석 보고서를 작성하여 제출 한다.
- 프로그램 계획서를 작성하고, 준비, 실행한다.

11. 참고도서

아동복지론, 000, 학지사
사례관리의 이론과 실제, 000, 학지사
아동복지시설 서비스기준, 000, 은평천사원
발달심리학, 000, 학지사
사회복지실천기술론, 000, 나남
부모와 아이사이, 000, 양철북
부모와 십대사이, 000, 양철북

[실습기관 3] 실습지도자 프로파일

* 필기체의 단어와 문장은 예시로 작성한 것임

실습지도자 프로파일

1. 인적사항

성 명		성 별	
기관명/부서		직 책	
담당 업무		전 화	
이 메 일		팩 스	
최종학력		최종학력의 전공	
사회복지사 1급 자격여부		실습지도자 자격여부	

2. 사회복지분야 근무경력

기관명	기간	직책	담당업무

3. 본인의 전공분야 (현재 자신의 관심분야, 실천모델, 실천기술과 기법)

4. 실습지도자로서의 자신의 특성(강·약점)

1) 강점:

2) 약점:

5. 실습생에게 바라는 점

[실습기관 4] 실습의뢰에 대한 회신

* 필기체의 단어와 문장은 예시로 작성한 것임

실습의뢰에 대한 회신

귀 대학의 실습생의 실습의뢰를 수락합니다.

실습생명	0000	소속대학	0000 대학
기관명			
기관주소		전화번호	
실습지도자	직위 : 부서 : 성명 :	연락처	전화 : 팩스 :
		E-mail	

실습기간	년 월 일 - 년 월 일 (오리엔테이션 일정 : 년 월 일 시)
필요서류	다음 서류를 실습개시일 ( )일 전까지 우송바랍니다. - 실습생 프로파일 1부 - 실습비 (원) (실습개시일 납부요망) - 기타 필요한 서류 ( )
실습을 위한 기타 준비사항	- 참고문헌 <참고 도서 및 분야> • 아동복지론 • 사례관리 • 사회복지실천기술론 • 아동발달 - 사전 과제물 •
대학에 대한 의견	직장인으로서의 예절과 기록에 대한 간략한 기술은 습득하도록 지도요청함

실습지도자 (인)

기 관 장 (인)

[실습기관 5] 실습생 출근부

* 필기체의 단어와 문장은 예시로 작성한 것임

실습생 출근부

□ 성명 :　　긴급연락처 :　　전자우편 :

월 일	출근시간	퇴근시간	실습생 확인	실습지도자 확인	지각, 조퇴, 결근 여부	사유
7/20	08:40	18:30				
7/31	09:05	18:40			지각	지하철고장
		* 기록을 잘못하였을 때 줄긋거나 수정하지 않고 실습지도자의 확인을 받도록 함				

* 기입요령 : 출근시간, 퇴근시간 표시, 퇴근 시 실습생 및 실습지도자가 확인하며, 지각, 조퇴, 결근 시 그 사유를 함께 기록함

[실습기관 6] 실습지도 기록서

* 필기체의 단어와 문장은 예시로 작성한 것임

실습지도 기록서

* 실습지도자가 작성하는 양식

- 실습지도자 :
- 실 습 생 :

일시	실습지도 내용	비고
7/22	• 사업계획서 작성 및 사회복지기록방법 교육 • 등산프로그램 기획 실제 • 대상자 초기 상담 슈퍼비전	

[실습기관 7] 실습평가서(교육기관 발송용)

실습평가서 (교육기관 발송용)

기관명		실습지도자	
실습부서		실습지도교수	
실습기간			
실습생		평 가 일 시	

* **출석상황**

□ 무단결석 없음 □ 무단결석 1회 □ 무단결석 2회 □ 무단결석 3회 이상

* 다음은 실습생에 관한 평가입니다. 실습생이 실습지도 기간 동안 보여주었던 태도와 행동을 기준으로 아래 항목에 솔직하게 평가해주시기 바랍니다. **실습내용에 포함되어 있는 사항에 관해서만** 평가하여 주시고, 평균에는 평가항목 총점을 평가항목 개수로 나눈 점수를 기입하면 됩니다.

(1점: 매우 그렇지 못하다.~5점: 매우 그렇다.)

항목	내 용	1	2	3	4	5
실습지도에 대한 태도	1. 실습지도 시간을 엄수한다.					
	2. 적극적이고 긍정적인 자세로 실습지도에 참여한다.					
	3. 실습지도에서 지적된 내용을 수용한다.					
	4. 배우는 입장에서 진지하게 노력하고 발전하려는 태도를 갖는다.					
	5. 실습지도자와 실습생으로서 공식적 관계를 형성한다.					
기관 이해 및 관계 유지	6. 동료실습생과 긍정적이고 원만한 협력 관계를 유지한다.					
	7. 기관의 목적, 정책, 규칙, 사업내용을 이해한다.					
	8. 기관 내에서 실습생으로서의 권한과 한계를 알고 일한다.					
	9. 기관 내 타 직원과 협조적인 대인관계를 형성, 유지하여 업무를 처리한다.					
기본적 태도와 자질	10. 일의 우선순위를 결정하는 능력이 있다.					
	11. 할당된 시간 안에 일을 계획하고 수행한다.					
	12. 자신의 장점과 단점을 잘 인식하고 대응한다.					
	13. 사회복지실천 지식을 실습내용에 적용한다.					
	14. 사회복지실천의 가치와 윤리를 갖고 임한다.					
	15. 전문가로서의 편견, 선입견, 고정관념을 인식하고 객관성을 유지한다.					

항목	내 용	1	2	3	4	5
	16. 실습지도 내용을 실행에 옮긴다.					
	17. 실습과정을 책임감 있게 수행한다.					
기 록	18. 기록, 보고서 등을 정해진 일시에 제출한다.					
	19. 실습내용을 사실에 근거하여 정확하게 기록한다.					
	20. 실습내용을 체계적이고 구체적으로 기록한다.					
	21. 클라이언트와의 상호작용 및 실습생의 사고와 감정을 기록한다.					
	22. 실습지도를 통해 지적된 사항 및 배운 것을 정확히 기록한다.					
전문적 태도와 관계 형성	23. 클라이언트와 전문적 관계를 형성하고 활용한다.					
	24. 전문적 관계형성에서 동정과 감정이입을 구별하여 적용한다.					
	25. 주변의 자원을 파악하고 그것을 활용하려고 노력한다.					
	26. 비심판적이며 경청과 수용의 태도를 갖는다.					
	27. 클라이언트의 능력과 동기의 한계를 수용한다.					
	28. 실습지도자가 지시한 것을 잘 파악하여 실행에 옮긴다.					
개인에 대한 개입	29. 클라이언트가 표현한 의사소통과 암시적인 의사소통을 이해한다.					
	30. 실습생이 의도한 바를 클라이언트에게 명확하게 전달한다.					
	31. 클라이언트의 문제와 상황에 관련된 정확한 자료를 수집한다.					
	32. 수집된 자료를 체계적으로 종합하고 이론에 기초하여 사정한다.					
	33. 클라이언트 가족 등 주변의 지지자원을 활용한다.					
	34. 클라이언트와 환경의 상호역동성의 이해 아래 개입목표와 전략을 수립한다.					
	35. 개입목표에 따라 클라이언트의 긍정적인 변화를 유도한다.					
가족에 대한 개입	36. 가족의 역동성을 파악하고 가족상황에 관련된 정확한 자료를 수집한다.					
	37. 가족의 구조를 명확히 이해하여 필요한 가족개입의 기술을 활용한다.					
	38. 가족의 상호역동성의 이해 아래 개입목표와 전략을 수립한다.					
	39. 가족 구성원을 개별화하고 성원들이 긍정적으로 변화하도록 유도한다.					
집단에 대한 개입	40. 집단 역동을 파악하여 의미 있는 개입으로 집단을 지도한다.					
	41. 집단에서 주 진행자와 보조 진행자의 의미와 역할을 알고 실천한다.					
	42. 집단의 구조를 명확히 하고 필요한 집단지도의 기술을 활용한다.					
	43. 집단 성원을 개별화하고 성원간 의미 있는 관계를 형성하도록 한다.					
	44. 집단의 목적에 대해 정확히 사정한다.					
	45. 정확한 사정에 입각하여 적절한 프로그램을 계획하고 실행한다.					
	46. 집단의 상호작용이 목적 지향적이고 성원들이 긍정적으로 변화하도록 한다.					
지역 사회에 대한 개입	47. 지역주민들이 지역사회의 요구와 문제를 파악하도록 돕는다.					
	48. 파악된 지역사회요구를 사회행동으로 계획하고 실행한다.					
	49. 지역사회구조와 권력에 대해 이해하고 그 지역사회 상황을 정확히 파악한다.					

항목	내 용	1	2	3	4	5
	50. 지역사회자원을 정확히 파악하고 접근한다.					
정책 및 행정 분야	51. 정책형성 및 개선과 관련된 이해집단들의 문제 상황 및 요구와 정책 발의자들 및 집행자들의 이해관계를 정확하고 객관적으로 이해한다.					
	52. 정책형성 및 개선과 관련된 이해집단과 건설적이고 전문적인 관계를 맺는다.					
	53. 문제 상황에 적합한 정책대안을 개발하는 데 적극적으로 참여한다.					
	54. 기본정보를 정확히 사용하며 실증적인 자료 분석의 지식을 갖고 문제를 분석한다.					
기관 고유 항목*	56.					
	57.					
	58.					
	59.					
	60.					

* 기관 고유 항목에는 기관의 특성과 실습상황에 맞는 평가항목을 실습지도자가 추가적으로 직접 기입하고 평가할 수 있습니다.

총 평	(※ 실습생의 실천가로서의 장단점 및 대학에 대한 건의)				
평가문항 개수			총점		
평균 (총점 ÷ 평가문항 개수)	(※ 기록 후 테이프 부착 후 실습지도자 서명 요망)				
평점부여	※ 여기에 부여하는 평점은 실습생이 받게 되는 성적표상의 최종 평점은 아닙니다. 교육기관 실습지도 점수와 함께 사회복지현장실습 평점 부여 시 주요 고려사항이 됩니다.				
	☐ A^+	☐ B^+	☐ C^+	☐ D^+	☐ F
	☐ A^0	☐ B^0	☐ C^0	☐ D^0	
	☐ A^-	☐ B^-	☐ C^-	☐ D^-	

실습지도자 : _____ 인

기 관 장 : _____ 인

☞ Tip– 점수 기준 : 평가항목 중 해당되는 항목을 평가하여 평가한 문항으로 나누면 5점 만점 중 학생의 점수 평점이 됨. 5~4.5점 사이는 A대의 점수 부여, 4.4~4.0점 사이는 B점수 대, 3.9~3.5점 사이는 C점수 대, 3.4~3점 사이는 D점수 대, 2.9 이하는 F. / 각 점수 대의 +, 0, –는 점수범위의 분포에 따라 적절히 부여할 수 있음

[실습기관 8] 사회복지현장실습 교육 수료증

사회복지현장실습 교육 수료증

수료번호: ○○○○(연도)–○○(번호)

○○대학(원) 성명 : ○○○ (학번)

상기 학생은 아래의 과정을 수료하였으므로 사회복지현장실습 교육 수료증을 발급합니다.

– 아 래 –

1. 실 습 지 도 자 :
2. 실습교육기관 :
3. 실 습 기 간 :
4. 실 습 분 야 :

년 월 일

○○기관장 (직인)

[실습기관 9] 실습기관 등록증

사회복지현장실습 등록증

1. 기　　관 :

2. 대 표 자 :

3. 등록번호 : ○○○○(연도) – ○○○○○○(번호)

4. 등록일자 :

5. 최종 변경일자 :

6. 실습시간 :

7. 실습지도자 :

사회복지사업법에 의한 사회복지현장실습기준을 충족하여
실습기관 및 실습지도자로 등록되었음을 확인합니다.

년　　월　　일

한국사회복지사협회장

3 사회복지현장실습 관련 서식[실습생][6)]

[실습생 1] 실습생 서약서

실 습 생 서 약 서

본인은 ○○ 기관의 실습생으로서 다음의 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 사회복지사 윤리강령
2. 클라이언트와 기관에 대한 비밀 유지
3. 실습교육기관 및 실습지도자의 요구사항

년 월 일

실습생 : (인)

○○ 기관 귀중

6) 한국사회복지사협회 홈페이지에 게시되고 있는 표준서식 인용함

[실습생 2] 실습 계약서

* 필기체의 단어와 문장은 예시로 작성한 것임

실습 계약서

실습생명	000	소속 대학	00대학교
기 관 명	00보육원	주소/전화번호	
실습지도자	00 사무국장	실습지도교수	000 교수

1. 일반적 사항

(1) 실습기간 : 201 o 년 o 월 o 일부터
201o 년 o 월 o 일 까지 총 15 일

(2) 업무시간 : 주 5 일 근무, 9 시 부터 18 시 까지

(3) 결석에 대한 조치 : 지각 3회(결석 1회로 인정), 무단 결석 3회 이상 시(실습무효)

2. 실습의 목적과 목표

1) 목적

① 실습생의 목적

사회복지전공자들에게 현장실습 경험을 제공함으로써 아동복지시설에 대한 이해 증진 및 사회복지사의 역할에 대한 이해를 도모하고, 예비전문가로서 갖추어야 할 실천기술과 태도를 함양할 수 있다.

② 기관의 목적

실습을 통해 우리 기관에 대한 긍정적 이미지 형성과 인지도를 높이고 실습 후 자원봉사로의 연계와 직원채용 시 검증된 우수한 인재를 확보할 수 있다.

2) 목표

① 사회복지분야 전문적 발달을 위한 기본적인 지식 및 기술 습득

② 아동양육시설의 기능과 각 영역별 업무 파악 및 행정적 기술 습득

③ 아동복지 정책 흐름의 이해 및 지역사회에 대한 이해

④ 실습생 자신의 능력과 한계에 대한 통찰력을 바탕으로 사회복지사로서의 정체성 확립

⑤ 통합사례관리 및 클라이언트 체계 개입을 위한 지식 및 기술 습득
⑥ 직장인으로서의 기본적인 자세 습득

3. 실습생의 의무와 책임

1) 실습생은 학교와 학과를 대표한다는 생각을 가지고 실습에 임해야 한다.
2) 실습생은 항상 생각하고 배우는 자세로 매사에 적극적으로 임하며, 실습기관의 교육목표와 실습담당자의 지도방향을 이해하고 이를 달성하기 위해서 노력한다.
3) 기관과 협의사항이 있을 경우에는 의견을 교환하여 조정한다.
4) 실습생은 결근, 지각, 조퇴를 엄금하며 부득이 결근, 조퇴 등을 할 때에는 사전에 실습지도자에게 허락을 받아야 한다.
5) 실습생의 복장, 태도, 언행은 학생으로서의 품위를 지켜야 한다.
6) 실습기간 내의 근무시간은 9:00-18:00을 원칙으로 하며, 실습담당자가 업무의 상황과 성격에 따라 조정 할 수 있다.
7) 실습일지는 충실히 작성하여 다음 실습일 이전에 제출함을 원칙으로 한다.
8) 기본 수행 과제물은 다음과 같으며, 실습지도자가 조정한다.
① 실습일지
② 실습일지상의 과제
③ 중간평가서 및 최종평가서

4. 실습지도자의 의무와 책임

사회복지 현장실습은 사회복지사로서의 전문성 향상과 실천적 지식의 습득을 위하여 계획된 핵심교과이다. 이에 실습의 중요성에 기초하여 실습생은 상기 학습목표를 성취하기 위하여 자발적이고 적극적인 노력을 기울이며, 실습지도자는 계획된 실습일정에 의해 현장지도를 수행하고 실습계획을 수립할 때 합리적인 계획과 예산 집행이 될 수 있도록 조정한다. 또한 각각의 실습에 대한 코멘트와 타직원의 실습참여를 유도하도록 하며, 실습생과 즉각적인 반응을 통해 멀도있는 관계를 형성토록 한다.

① 실습지도자는 실습생들이 다양한 사회복지사업을 경험 할 수 있도록 최대한 지원한다.
② 실습지도자는 실습생들이 담당할 업무와 관련하여 일선 사회복지사와의 만남의 시간 제공 등을 통해 실무기초교육을 1회 이상 반드시 실시한다.

③ 다양한 프로그램의 실무를 경험할 수 있는 기회제공을 통해 사회복지사로서 올바른 가치관을 정립할 수 있도록 한다.

④ 전공 선택 자들에게는 실습 후 실습지도자와 지속적으로 관계가 유지되고, 자원봉사활동이 가능할 수 있도록 유도한다.

⑤ 실습일지와 과제물은 회람을 통하여 타 사회복지사가 실습상황을 파악할 수 있도록 한다.

상기 사항을 성실하게 이행하여 실습을 진행하도록 하겠습니다.

년 월 일

실 습 생 _____ **인**

실습지도자 _____ **인**

실습지도교수 _____ **인**

[실습생 3] 실습일지

*** 필기체의 단어와 문장은 예시로 작성한 것임**

실 습 일 지

결재	실습생	실습지도자

1. **실습생명** : 000
2. **실 습 일** :
3. **진행내용** (시간, 내용 등을 중심으로 기록)

시간	실습내용	지도자
09:00~10:00	기관인사 및 실습준비	실습지도자
10:00~11:00	(교육) 아동·청소년의 이해, 국가정보시스템의 이해	실습지도자
11:00~12:30	아동보육	생활지도선생님
12:30~13:30	점심식사	
13:30~17:30	00방 아동보육	생활지도선생님
17:30~18:00	슈퍼비전 및 정리	실습지도자

4. **실습내용**

1) 아동청소년 이해 교육
- 아동과 청소년의 정의와 특성을 배우고 지도방법에 대해 교육을 받았다. 보육원 아동들을 대할 때의 마음가짐을 다시 한 번 주의 받고, 지켜야 할 선에 대해서 배웠다.
- 아동들은 감정이 매우 예민할 때가 있기 때문에 감정코칭을 확실하게 해주어야하고 아동들을 바라볼 때엔 동정 같은 감정이 아닌 깨끗한 눈으로 올바르게 바라보아야 한다는 것을 배웠다.

2. 점심식사
- 내가 배정받은 00방 생활지도 선생님과 함께 점심식사를 했다.

3. 00방 아동보육
- 새로 입소한 4살, 6살 형재 아동들을 만났다.
- 머쉬착 아동 세명을 목욕시키고, 눈높이 놀이를 했다.
- 사례관리 아동 행동을 관찰했다.

5. 실습생 의견 (배운 점, 의문사항, 건의 등 포함)

1. 아동청소년에 대한 정의를 수업시간에 배운 것을 바탕으로 다시 한 번 상기할 수 있는 기회였으며, 아동들의 특성에 대해 배웠는데, 민감하고 의존적인 아동들에게 상처를 주지 않기 위해 노력해야겠다는 생각을 했다. 또한 아동들을 대할 때 생활지도선생님께 궁금한 것이 있을 경우 바로 질문을 하고, 아동들과의 선을 지켜야겠다고 다짐했다.
2. 전신식사 시간에 생활지도 선생님과 함께 점심을 먹으면서 오후에 있을 아동양육 스케줄에 대해 다시 한 번 상기할 수 있는 시간이 되었다.
3.
   1) 오늘 00방에 새로 입소한 미취학 아동 두명을 만났는데, 낯선 곳이라 그런지 방에 들어가는 것을 거부하고, 둘 다 눈물을 흘리는 모습을 보였다. 그 모습을 보면서 솔직히 저 어린 아동들이 무슨 잘못을 해서 이 곳에 오게 되었을까 안타까움이 너무 컸다. 아동들이 울고 거부하고 있자 보육팀장님과 생활지도 선생님께서 달래시는 모습을 보며, 불안해 하고 있는 아동에게 어떻게 행동해야하는지에 대해 직접적으로 보면서 배울 수 있었다. 그리고 아동을 대할 때 능숙하신 팀장님과 지도 선생님의 모습을 보면서 더 많이 배워야겠다고 생각했다.
   2) 새로 입소한 아동 두명과 다섯 살의 아동 한명까지 총 세명의 아동을 목욕시켰는데, 00방 선생님께서 먼저 시범을 보여주시면서 직접 아동들을 씻겨보도록 하셨다. 머리를 감기거나 세수 시킬 때 주의해야 할 점들을 가르쳐주셨고, 아동들을 씻길 때 물놀이를 하면서 아동들과 눈높이 대화를 하면서 많이 친해지게 되었다.
   3) 사례관리 아동을 관찰하였는데 새로 입소한 아동들에게 먼저 다가가 놀아주면서 자신을 따르도록 만들고, 자신의 먹을 간식을 나눠주는 모습을 보여주면서 식탐을 줄일 수 있는 방법을 한 번 더 생각해 보게 되었다.

6. 실습지도자 의견

- 오늘 배운 교육 내용을 정리하여 작성 제출하기 바랍니다.
- 00양, 00면 형제가 새로 입소하여 담당생활지도원과 함께 보육을 할 수 있어서 좋은 경험이 되리라 봅니다. 담당선생님들이 클라이언트에게 상호작용을 어떻게 하는지 배우시기 바라며, 아동들에 대한 안타까운 마음은 가질 수 있지만 사회복지사로서 현장에서 클라이언트를 대할 때엔 동정하는 마음으로 대하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

[실습생 4] 실습기관 분석 보고서

*** 필기체의 단어와 문장은 예시로 작성한 것임**

실습기관 분석 보고서

실습생명	000	기관명	000 보육원
기관주소	00시 00구 00동	(전화:	)
기관소개자	이00	(직책: 사무국장	)

1. 기관의 역사

(1) 기관 설립동기 및 설립목적

보호가 필요한 아동들을 하나님의 사랑으로 보살펴야 한다는 이념으로 00년 설립되어 아동들의 몸과 마음이 건강하게 자라도록 양육하고 아동의 개별적인 학습수준과 재능에 따라 교육하며 욕구파악과 문제해결을 위해 상담을 실시하고 다양한 프로그램을 통하여 아동들의 잠재력을 개발시켜 건전한 사회인으로 자라도록 하고 있다.

따라서 아동에 대해 단순한 수용보호가 아니라 기독교 정신, 나라사랑 정신, 자아실현 정신을 통해 건전한 인격을 형성하며 이 땅에 하나님 나라가 이들을 통해 건설되며 국가와 민족에 이바지하기를 바라는 마음으로 설립된 아동복지시설로서, 아동들이 가정과 같은 환경을 느끼며 자라도록 단체생활이나 공동배식보다는 연령이 혼합된 가정을 꾸며 형제자매애를 배우고 오순도순 서로 도우며 생활하고 있으며 특히 고등학생들을 위해 최적의 학습환경을 제공하고 졸업으로 퇴소하는 아이들이 자립을 미리 준비하며 생활할 수 있도록 남,여 자립관을 마련하여 생활하고 있다.

(2) 기관 사업의 역사적 변천

19**	- 설립 - 사회복지법인으로 정관 변경 승인
20**	- 임시보호시설 설치 신고
20xx	- 3대 원장 취임 -00보육원 신축 입주

(3) 기관 역사에 대한 실습생의 평가

개인 재단에서 하나의 재단이 생기고, 센터와 보육시설이 나뉜 것과 센터와 보육시설간의 연계와 단계가 잘 구성되어 있는 것이 좋은 것 같다.

2. 기관의 목적

아동들이 가정과 같은 환경을 느끼며 자라도록 단체생활이나 공동배식보다는 연령이 혼합된 가정을 꾸며 형제자매애를 배우고 오순도순 서로 도우며 생활하고 특히 고등학생들을 위해 최적의 학습환경을 제공하고 졸업으로 퇴소하는 아이들이 자립을 미리 준비하며 생활할 수 있도록 남,여 자립관을 마련하여 생활하는 것이다.

3. 기관의 주요사업 및 프로그램

(1) 클라이언트 및 대상 지역

00에 거주하는 학대아동 및 요보호아동

(2) 주요사업

아동 보육 및 자립 교육사업

(3) 서비스 전달체계

생활지도 선생님과 함께 보육원에서 생활을 하면서 자립교육을 받고 예체능부터 학습까지 프로그램 활동을 한다. 후원자들을 통해 1:1로 후원자 연결이 되어서 아동들이 생활할 때 경제적으로 불편함이 없도록 돕고, 성인이 되어 자립을 할 수 있도록 지도한다.

(4) 기관의 대상층 및 주요사업에 대한 실습생의 평가

미취학 아동부터 고등학교 3학년까지 시설에서 생활을 하는데 시설에서 가장 중시하는 것이 자립이다. 그만큼 아동들이 자립할 수 있도록 교육프로그램부터 자립교육까지 받으면서 아동들이 생활한다. 실제로 아동들이 00방에서 고등학교 3학년 2학기 때 자립을 가정하고 2박 3일동안 생활하는 프로그램이 있는데 그 프로그램을 통해 아동들이 실제 자립을 경험하는 것이 매우 좋은 교육이라고 생각한다.

4. 기관의 행정사항

(1) 기관의 조직구조

(2) 예산, 후원 및 지원 사항

정부보조금, 후원금, 법인보조금으로 사업을 진행하고 있음.

- 정부보조금 00,000천원 - 법인보조금 0,000천원 - 후원금 0,000천원

(3) 기관의 행정구조와 예산 사용 및 후원에 대한 실습생의 평가

- 아동이 자립과 생활을 위해 예산이 집행되는 것이 좋다고 보여진다.

5. 기관이 속한 지역사회, 물리적 환경의 특징

(1) 지역사회

000시 00구에 위치해 있으며, 기관 주변에 있는 라일가게와 빵가게에서 후원을 받고, 아동들이 기관 옆 초등학교와 어린이집에서 교육을 받는다.

(2) 물리적 환경(시설, 공간 등)

00 공원과 00 도서관, 0교회 옆에 위치하고 있으며, 시설은 지하부터 3층까지 있고, 지하 1층은 식당과 강당이 있고, 1층과 2층은 남학생 생활 방이, 3층은 여학생 생활 방이 배정되어 있다. 각 생활 방마다 방 3개와 화장실 1개, 거실이 배치되어 있다.

6. 사회복지기관으로서 지역 내 타 기관들과의 연계

(1) 관계유형 및 내용

00 아동센터와 하나로 되어 있어서 아동센터에서 좀 더 어려움이 있을 경우 보육원으로 의뢰되고, 심리활동을 위해 주변 기관들과 연계되어 있는데 00정신보건센터나 00아동발달센터, 00건강가정지원센터 등과 연계되어 아동들의 심리치료와 검사를 하고 있다.

(2) 기관의 타 기관과의 관계유지에 대한 실습생의 평가

기관에서 아동들에게 제공하는 부분이 한정되어 있을 텐데 그 부분을 주변 기관과 연계해서 아동들이 이용할 수 있도록 지도하는 부분이 좋다고 생각한다.

7. 기관의 특별한 면이나 전반적인 사항에 대한 인상이나 느낌

직원분들이 가족같이 하나 된 분위기이고 원장님이 직원분들의 의견에 귀기울여주시고, 아동들과 허물없이 지내는 모습, 가족같은 분위기가 너무 인상 깊었다.

[실습생 5] 사례관리 계획서

* 필기체의 단어와 문장은 예시로 작성한 것임

사례관리 계획서

실습생명: 000

1. 대상자 인적사항

성 명	김00	성 별	남	연 령	9세
학교 및 학년	00초등학교 2학년	종 교	기독교	취미,특기	축구
주 소	○○시 ○○구 00동				
성 격	식탐이 강함, 과시하는 성향이 있음, 쉽게 사람에게 마음의 문을 연				

2. 클라이언트의 내부 자원

1) 강점

- 처음 보는 사람에게도 쉽게 마음의 문을 연
- 집중력이 매우 뛰어남
- 저학년인에도 불구하고 매우 높은 성적을 유지함
- 매우 영리하고 호기심이 많음
- 승부욕이 강함

2) 약점

- 식탐이 있음
- 높은 성적을 과시하기 위해 상대방을 무시하는 경향이 있음
- 승부욕이 강해 억지로라도 이기려고 함

3. 개인력

- 사람을 좋아함
- 활동적인 것을 좋아하고, 먼저 다가가는 모습을 보임
- 호기심이 많음

4. 가족력

5. 학교력

6. 가계도

7. 대상자의 욕구

– 활동적인 것을 추구함, 식탐이 강함. 과시욕이 있음(칭찬을 원함), 승부욕이 강함

8. 개입계획 (우선순위)

목구		1	2	3
		과시욕이 강함	식탐이 강함	승부욕이 강하고 활동적인 것을 추구
목표	결과 목표	사례관리 활동을 통해 잘하는 행동은 아동에게 칭찬을 많이 해준	사례관리 활동을 통해 빙수를 먹으며 때와 장소를 가려야 하는 것을 알려주기	승부욕이 강하나 그것을 조절하는 법을 활동을 통해 가르쳐주기
	하위 목표	칭찬을 해줄 때 과시로 인해 상처받는 사람이 있다는 것을 알려주고 올바른 방법을 알려줌	공동체 생활에선 함께 나누는 것에 대한 중요성을 알려줌	책을 읽는 것을 통해 인내심을 길러주기

9. 서비스 일정표

날짜	서비스 목표	서비스 내용	준비물	비고
7/10	서로에 대해 알아가기	00대학 방문과 소개 및 빙수먹으며 친해지기	교통카드, 현금	
7/15	00방 하나되기	클라이언트의 생일파티를 방 사람들과 함께 챙겨주기	다과	
7/18	승부욕에 대한 감정다루기와 아동들과 친해지기	00공원에서 또래 아이들과 운동하며 친해지기	운동기구	
7/22	마지막 나눔	공동체 생활에서 주워해줄 것을 알려주고, 마무리하기	편지지, 편지봉투	

[실습생 6] 사례관리 진행일지

*** 필기체의 단어와 문장은 예시로 작성한 것임**

사례관리 진행일지 (2 회)

클라이언트명	00방 아동 전체	실습생명	오00
일 시	2014.7.15.(화)	장 소	00방

1. 목표 및 내용

결과목표	하위목표	서비스목표	서비스내용
00방 아동들이 하나되어 실습자와 친해지고, 서로의 소중함 느끼기	맛있는 것은 나눠먹는 것이란 것을 모두에게 자연스럽게 알려주기	00방 아동들과 좀 더 오랜 시간 함께 있기	사례관리 아동의 생일로 00방 아동들과 함께 생일파티를 함

2. 과정기록 (활동내용, 서비스 지원내용)

1) 5시 교육이 끝나고 00방으로 내려와 아동들의 저녁식사 준비를 하고, 함께 저녁식사를 함. 저녁을 먹은 후 초등학교 4학년 아동과 함께 설거지를 하면서 아동의 생각에 대해 묻고 진솔한 이야기를 함
2) 저녁 프로그램을 아동들이 모두 마치고 돌아왔을 때 거실에 모두 모여서 사례관리 아동의 생일파티를 함. 모두들 생일파티를 한다는 것을 알고 기대를 하고 들떠있는 모습을 보임. 준비한 오예스로 케이크를 만들고, 초가 없어서 빼빼로 9개를 꽂아서 생일 초 대신 사용하고, 기관에서 준비해주신 과자와 함께 생일 축하파티를 함. 아동들이 함께 축하노래를 부르면서 굉장히 즐거워함
3) 생일파티를 하면서 아동들이 함께 과자를 나눠먹고, 아동들과 이야기를 나눔 (자신들의 생일도 알려주고 실습을 더 오래오래 하라는 말과 함께, 나에 대한 아동들의 궁금증을 해결해 줌)
4) 생일파티가 끝나고 아동들과 함께 뒷정리를 함. 모두가 무조건 다 같이하도록 먼저 정리를 하면서 아동들의 이름을 부르며 도움을 부탁함. (적극적으로 참여)

3. 평가 (클라이언트의 변화, 목표, 서비스 등에 대한 실습생의 의견)

1) 목표달성 및 서비스 평가

이번 사례관리의 최종목표는 00방 아동들과 친해지는 것이 목표로 같이 설거지를 하고 간식을 나눠먹고, 뒷정리를 하고, 늦은 시간까지 함께하면서 솔직한 이야기와 장난을 칠 수 있었고, 아동들 또한 마음의 문을 연 것을 보여줌

2) 클라이언트에 대한 평가

서로 간식을 나누고, 아이들이 서로를 챙기고, 선생님도 챙겨주는 모습을 보여주며 밝고 변화된 모습을 보여줌

3) 사례개입에 대한 자신의 역할 평가

사례관리 아동이 아닌 모든 아동들과 함께 하는 프로그램이어서 사례관리 아동에게 많은 관심을 주지는 못한점이 아쉬움

4. 계획

사례관리 아동과 00방 초등학생 아동들을 데리고 공원에서 함께 운동을 활동적인 프로그램을 통해 사례관리 아동과 함께 더욱 친해지는 시간을 가지고, 승부욕이 강한 사례관리 아동에게 게임을 통해 함께하는 것에 대하여 알게하고자 함

[실습생 7] 사례관리 종결기록서

* 필기체의 단어와 문장은 예시로 작성한 것임

사례관리 종결 기록서

클라이언트명	김00 및 00방 아동들
실습생명	오00
서비스제공기간	2014. 7.7~2014.7.25

1. 제공된 서비스

사례관리 아동과 친해지기 위해 팥빙수를 먹으러 감, 생일파티, 운동, 편지쓰기를 통한 종결 알림

2. 사례관리 목표 달성 정도

자신의 것을 나눠주는 모습을 보임. 칭찬을 통해 상대방을 무시하는 모습이 많이 줄어듦. 자신을 많이 개방함. 아동의 문제가 강점으로 바뀜. 자신의 모습을 인지하여 더 발전할 가능성이 보임

3. 사후지도 계획

단점을 강점으로 전환하고, 자신의 모습에 대한 자신감을 가지도록 지속적인 칭찬과 지지를 주고자 함

[실습생 8] 집단지도 계획서(소집단용)

*** 필기체의 단어와 문장은 예시로 작성한 것임**

집단지도 계획서(소집단용)

프로그램명	자립지원프로그램 (사회기술 습득)	집단지도자(실습생)명	김00
대 상	초등학교 4~6학년	성원 수	6명
기 간	2015.01.26	장 소	프로그램실

1. 실시 배경

한국보건복지인력개발원 아동자립지원단 홈페이지에 게시되어 있는 자립지원 프로그램 8대 영역을 살펴보면 사회적 기술 습득에 대한 항목이 존재한다. 자아존중감의 향상 및 사회성 기술을 익히는 것이 그 내용에 포함된다고 할 수 있다. 강수진(2002, 재인용)의 연구에 따르면, 현대 아동보호시설의 아동은 부모가 생존해 있음에도 불구하고 경제적 어려움이나 이혼, 별거 등의 이유로 입소하게 된 경우가 많다고 한다. 이러한 탓에 시설 입소 아동은 정상적인 가정의 보호 안에 있지 못하다는 상대적 박탈감 또는 일반 가정의 아동보다 심리 사회적 욕구를 충족시킬 만한 인적 물적 자원의 부족과 같은 문화적 실조 환경으로 인해 심리사회적으로 상당히 소외되거나 위축될 가능성이 크다(윤혜신, 2008). 또 부모의 보호와 양육을 받아야 할 시기에 부모와의 분리 경험을 가짐으로써 정서적 결핍 상태에 처하게 되고, 이러한 상실의 경험으로 인하여 성장 후에도 다른 사람들과의 정서적 관계를 맺는 데 어려움을 겪게 된과 동시에(Bowlby, 1980, 재인용) 심리적 적응의 중요한 요인 중 하나인 자아존중감이 낮아지게 된다(김미라, 2007). 자아존중감과 대인관계 기술과 같은 사회성 기술이 낮은 아동은 그렇지 않은 아동에 비해 학교적응에 어려움을 느끼는데, 이는 지속적으로 영향을 미치게 되어 사회적인 부적응으로까지 이어질 수 있다(박근남, 2008). 따라서 청소년기나 성인기의 적응력을 높이고, 나아가 시설 보호 아동의 자립을 돕기 위하여 아동기에 자아존중감 향상 및 대인관계 기술 등의 사회적 기술의 습득이 이루어져야 할 필요가 있다.

2. 목적

자립능력 향상을 위한 사회적 기술 습득

3. 목표

1) 칭찬카드 발표 활동을 통해 아동의 자아존중감을 향상시킨다.

2) 칭찬카드 작성 활동을 통해 아동이 대인관계 기술을 배운다.

4. 목표관련 지도 내용 및 구체적 수행방법

결과목표	하위목표	지도 내용	수행방법	비 고
아동의 자아존중감 향상	대인 관계 기술 습득	칭찬카드 작성 칭찬카드 발표	1. 그룹프로그램으로 지도하되, 개별적 능력을 고려	

5. 평가계획

평가지표	프로그램 만족도 50%이상이면 긍정, 자아존중감 향상에 60%이상이면 긍정 대인관계 기술 발달에 50% 이상이면 긍정
평가도구	프로그램 만족도 설문지, 자아존중감, 대인관계 기술 발달 척도, 프로그램 소감문
평가방법	사전사후 검사. 프로그램 만족도 및 소감문지 분석

6. 회기별 일정표

횟수	일시	목표	내용	준비물
1	2015. 1	자아존중감 향상, 대인관계 기술 향상	프로그램 소개 및 팀 나누기, 칭찬나무 조립 칭찬카드 작성법 소개 및 작성 칭찬카드 주인공 찾기 퀴즈 프로그램 소감 나누기 및 간식 먹기	칭찬나무 칭찬카드 간식

7. 예산

1) 총금액 : 금44,500원(금사만사천오백원)

2) 산출내역 : 간식비 15,500원+프로그램재료비 29,000원

[실습생 9] 집단과정 일지(소집단용)

* 필기체의 단어와 문장은 예시로 작성한 것임

집단과정 일지(소집단용)

집단지도자(실습생)명	김00	집단명	자립지원프로그램
집단진행 날짜	2015. 1. 26	집단 활동 장소	프로그램실
참석자(6 명) 명단			
결석자(0 명) 명단			

1. 목표 및 세부목표

1. 목표: 시설아동의 자립능력을 강화한다.

2. 세부목표:
   2-1. 아동의 자아존중감을 향상시킨다.
   2-2. 아동의 대인관계 기술을 발달시킨다.

2. 집단진행요약

시간	프로그램 내용	사회복지사의 역할
14:00~ 15:05	칭찬카드 작성 및 발표 칭찬나무 조립	아동이 칭찬카드를 작성하고 발표할 수 있도록 지도하고 격려한다.

3. 과정 기록

1) 모임 전 단계(자리 위치 표시)

진행자 및 프로그램 소개. 팀 나누기

2) 모임 단계

인사나누기 : 오늘 하루 어땠는지 한명씩 돌아가면서 이야기하기

설명하기 : 오늘의 목표를 설명하고, 어떤 활동을 할 것인지 이야기 나누기

활동하기 : 칭찬나무 조립, 칭찬카드 작성법 소개 및 작성, 칭찬카드 주인공 찾기 퀴즈,

평가하기 : 오늘의 프로그램에 대한 소감나누기, 간식먹기

3) 모임 후 단계

뒷정리하기 및 평가하기

4. 평가

1) 목표 달성 및 프로그램 평가

6명의 참여자 중 6명 모두 적극적으로 참여하였음.

지도자가 자세한 설명과 격려로 프로그램 참여도를 높여서 전반적으로 잘 참여함.

2) 집단의 역동성(성원-성원, 성원-지도자)

참여자들간에 서로 도와가면서 협력적 관계였음. 지도자와의 역동도 긍정적이었음.

3) 성원의 개별 평가(개인의 변화, 참여도, 지도자·타 회원과의 관계)

프로그램이 활동이 많다보니 개별적으로 흥미를 가지고 열심히 참여하였음.

4) 지도자 자신에 대한 평가(역할 및 의도적 개입)

6명의 인원을 지도자 1인이 지도하다보니 다소 아동의 참여를 충분히 이끌어내지 못함.

5. 다음 집단모임 계획

자원봉사자를 모집하여 개별적 지원을 요청할 필요가 있음.

[실습생 10] 집단의 개별회원 분석표(소집단용)[7]

* 필기체의 단어와 문장은 예시로 작성한 것임

집단의 개별회원 분석표(소집단용)

회원명	한000	집단명	자립생활
회원 수	6명	집단지도자(실습생)	김00

집단의 목표	자아존중감 향상
개인의 목표	자신감 강화

회기	날짜	참석여부 /참석인원	개인의 변화정도 및 내용	참여도	지도자와의 관계	타 회원과의 관계
1	1/25	○/6명	칭찬을 통해 자신감이 생김	5점	양호	양호
2		/				
3		/				
4		/				
5		/				
6		/				
7		/				

〈 종합평가 〉

칭찬에 대한 설명과 직접적인 작성을 통해 칭찬을 구체적으로 경험하고 표현할 수 있었고, 칭찬나무 조립 시간을 통해 활동에 더 집중할 수 있게 되었음.

7) 모든 집단지도 상황에서 활용되어야 하는 것은 아니며, 집단과정에서 개인의 변화를 민감하게 기록할 필요가 있을 경우에 활용할 수 있음

[실습생 11] 집단 종결 기록서(소집단용)

* 필기체의 단어와 문장은 예시로 작성한 것임

집단 종결 기록서(소집단용)

집단명	자립지원프로그램	집단지도자 (실습생)명	김00
집단진행 날짜	2015. 1. 25	집단 활동 장소	프로그램실
전체진행 회기 수	1회	출석률	100%
주요 진행사항	칭찬카드 작성법 소개 및 작성. 활용		

1. 회원의 평가

1) 운영면

(1) 프로그램 진행평가

프로그램이 활동이 많다보니 개별적으로 흥미를 가지고 열심히 참여하였음

(2) 집단 참여 태도

6명의 참여자 중 6명 모두 적극적으로 참여하였음. 지도자가 자세한 설명과 격려로 프로그램 참여도를 높여서 전반적으로 잘 참여함. 참여자들간에 서로 도와가면서 협력적 관계였음. 지도자와의 역동도 긍정적이었음

2) 프로그램 내용

프로그램 구성이 활동(칭찬나무 조립, 칭찬카드 작성법 소개 및 작성, 칭찬카드 주인공 찾기 퀴즈)형식으로 구성되어 있어 흥미로웠음

3) 목표달성

프로그램 활동 중 칭찬 내용을 통해 자신감과 대인관계가 더 편안해져서 자립을 위한 기술에 도움이 되었음

4) 다음 프로그램에 대한 의견

외부활동을 하고 싶다고 함

5) 지도자에 대한 평가

활동을 재미있게 이끌어주었고, 친절하고, 설명을 잘 해 주었음

2. 지도자(실습생)의 평가

1) 집단의 특징

시설아동으로 자신감이 낮고, 다른 친구들과의 의사소통이 다소 편안하지 않음. 반면 활동에는 적극적으로 참여하고 매우 경청하는 긍정적인 면이 많았음

2) 회원의 참여도

지도자가 자세한 설명과 격려로 프로그램 참여도를 높여서 전반적으로 잘 참여함. 참여자들간에 서로 도와가면서 협력적 관계였음

3) 집단성원에 대한 개별화의 정도

지도자가 6명의 구성원을 개별지도하는 것이 어려움이 있어서 좀더 적극적인 지지와 피드백을 주지 못한 아쉬움이 있음

4) 집단역동의 활용 정도

적극적으로 참여하고 이해도가 높은 성원이 타 성원을 도와주고, 서로 분위기를 편안하고 즐겁게 만들어주도록 의도하였음

5) 집단에 대한 발달단계 분석

구분	초기	중기	말기
참여도	중간	중간~높음	높음
개인의 변화	낮음	중간	중간
지도자와의 관계	좋음	좋음	좋음
타 회원과의 관계	중간	중간	높음
기타(　　)			
기타(　　)			

[실습생 12] 프로그램 계획서(대집단 및 지역사회복지)

* 필기체의 단어와 문장은 예시로 작성한 것임

프로그램 계획서(대집단 및 지역사회복지)

프로그램명	대화가 필요해	지도자(실습생)명	000
대 상	지역아동센터 아동및 부모	참여자 수	30명
기 간	2016. 9~12	장 소	00 지역아동센터

1. 프로그램 실시 배경

기존 연구에서 청소년 행복의 조건 1순위는 가정으로 조사되었고, 가정이 화목하다고 느낄 때 행복을 느낀다고 하였다. 또한 부모-자녀간 의사소통이 자여가 똥\래와 대인관계를 맺는 의사소통 기술의 기초가 된다고 보고하며 청소년 자녀와 부모간 대화의 중요성을 강조하였다. 이에 지역특성 상 맞벌이 부부가 많은 본 지역아동센터의 아동들은 부모와의 대화가 부족하여 가족간 유대감이 낮아 아동들에게 다양한 어려움이 양산되고 있다. 따라서 이러한 면에서 의사소통을 위한 프로그램이 필요한 상황이다.

2. 프로그램 목적

부모-아동 자녀간의 유대감 형성 및 증대, 부모의 올바른 양육법을 제공하고자 함

3. 프로그램 목표

결과목표 1		결과목표 2	
하위목표 1-1	부모-자녀 간 성격유형 알기	하위목표 2-1	자녀양육능력 향상
하위목표 1-2	가족 간 의사소통시간 늘리기	하위목표 2-2	자녀의 스트레스 관리능력 향상

4. 목표관련 지도 내용 및 구체적 수행방법

결과목표	하위목표	지도 내용	수행방법	비 고
가족 유대감 형성 및 증대	부모-자녀 간 성격유형 알기	성격유형 올바르게 전달	MBTI 검사	
	가족간 의사소통 시간 늘리기	부모-자녀 역할 경험	역할바꾸기, 대화 습관 점검	
양육법 습득	자녀 양육능력 향상	가족 모두 참여	가족 나들이, 가족 상담, 애정표현	
	자녀의 스트레스 관리능력 향상	적절한 교육 제공	전문강사 교육 - 대화법, 스트레스 관리법 교육	

5. 평가계획

평가지표	MBTI 검사 결과, 의사소통 시간확인, 만족도검사, 부모-자녀 관계척도 전후 점수, 애정 달력, 부모 자가보고 척도지, 간담회, 스트레스 척도 사전-사후 점수
평가도구	MBTI 검사지, 관계척도지, 애정달력, 스트레스 척도지
평가방법	만족도 질문지, 척도지를 참가자들이 개별적으로 체크함 전체 점수를 합하여 평균 계산

6. 추진 일정표

횟수	일시	목표	내용	준비물
1	2016.8	사전 준비	세부계획 수립, 대상자 선정, 동의	계획서, 동의서
2	2016.9~12	프로그램 시행	MBTI 검사, 역할바꾸기, 대화습관 점검, 가족나들이, 부모-자녀 상담, 애정표현, 대화법, 스트레스관리법	프로그램 별 준비
3	2016.12	사업평가	평가서 및 보고서 작성	

7. 예산 (생략)

1) 총예산 :

2) 지출내역 :

[실습생 13] 프로그램 평가서(대집단 및 지역사회복지)

* 필기체의 단어와 문장은 예시로 작성한 것임

프로그램 평가서

프로그램명	대화가 필요해	지도자(실습생)명	서00
대 상	지역아동센터 아동 및 부모	참여자 수	30명
기 간	2016.9~12	장 소	00지역아동센터

1. 프로그램 목적 및 목표달성 평가

결과목표	하위목표	달성 정도	평가 근거	의의
가족 유대감 형성 및 증대	부모-자녀 간 성격유형 알기	참여자 모두 성격유형 검사를 실시하였고, 알게 됨.	가. 평가지표: 검사결과 나. 측정도구: MBRI 검사지	이용자 만족도 높음
	가족간 의사소통 시간 늘리기	평균 30분이상 증가함	의사소통 시간 확인	
양육법 습득	자녀 양육능력 향상	나들이 참여도가 낮음 관계척도 점수 향상	만족도 조사지, 관계척도지	
	자녀의 스트레스 관리능력 향상	관리 능력 및 스트레스 척도에 유의미한 변화가 있었음	간단히 평가서, 설문지 스트레스 척도 사전사후	

2. 프로그램 과정 평가

구분	내용	
프로그램 준비	홍보	- 현수막, 리플릿 등의 홍보물 제작, 지역아동센터 아동 및 부모 설명회
	참여자 선정	신청서 접수를 통해 35명 중 선착순 30명만 모집되어 진행함.
	사전준비	전문교육자 섭외, 장소 준비
	필요물품 구매 및 준비	필요물품(만족도조사 설문지, 간식, 구급함, 카메라 등) 사전준비 하고, 최종점검 1일전에 마칠 수 있도록 함 .
프로그램 진행	그룹구성	- 총 30명을 6그룹으로 나누어 구성 - 매월 정기 자원봉사자를 섭외하여, 1그룹당 2명 배치하여 그룹 관리함
	사전교육	그룹구성 → 당일 일정 및 공지사항 전달, 사전 검사 실시

구분	내용	
	주차별 프로그램 시행	MBTI 검사, 역할바꾸기, 대화습관 점검, 가족나들이, 부모-자녀 상담, 애정표현, 자녀와 대화하는 법, 스트레스 관리 능력 키우기
프로그램 종료	이야기 나누기	활동 후 일정 및 프로그램 사항에 대해서 이야기 나누기
	만족도조사	참여자 모두에게 만족도 조사 실시. 사후검사 실시
	홈페이지	활동사진 및 글 작성 후 홈페이지 게시
	정산 및 결과보고	지출 정산 및 평가서 작성

3. 프로그램 만족도 평가

(생략)

4. 예산평가

(생략)

5. 추후 프로그램을 위한 제언

- 프로그램 참여자를 대상으로 프로그램 지속 및 확대 여부 검토
- 자원봉사자를 대상으로 피드백 실시 후 프로그램 개선
- 부모-자녀가 함께하는 희망 나눔 봉사 실시 및 개인(기업) 기부자 발굴을 통한 후원금 확보

[실습생 14] 사회복지정책 분석 보고서(정책개발 및 평가)

* 필기체의 단어와 문장은 예시로 작성한 것임

사회복지정책 분석 보고서

○ 분석자(실습생)명 : 000

정 책 명	아동자립지원제도
관련법규/지침	아동복지법/ 아동복지법 시행령 / 시행규칙
주무부서	보건복지부

1. 문제제기 및 분석목적

학업중단, 가출, 유보호 등 성년에 도달하여 즉시 자립이 필요한 청소년은 연간 63천명 수준이며 매년 증가하는 추세임. 취약계층 아동의 실질적 자립을 위해서는 생계·학비지원 등 단기적·사후적 지원을 벗어나 자산형성, 직업 훈련 등 적극적 ·능동적 차원의 지원 확대가 필요함

2. 분석한 정책의 주요 내용

① 아동자립지원제도의 정의 및 법적 근거

② 아동자립지원제도, 지원시설

③ 아동자립지원제도의 추진 계획 및 자립지원표준화 프로그램

④ 아동자립지원제도의 문제점 및 개선방안

3. 자료수집 및 분석방법

① 문헌연구

② 정책지원안 연구, 홈페이지

4. 분석결과 논의

4.1 정책목표분석

보호대상 아동의 위탁보호 종료 또는 아동복지시설 퇴소 이후 자립에 필요한 주거·생활·교육·취업 등의 지원(자립에 필요한 자산의 형성 및 관리 지원(자산형성지원, 자립에 관한 실태조사 및 연구, 자립지원대상아동의 사후관리체계 구축 및 운영, 자립생활 역량강화를 위한 프로그램 개발 및 운영, 아동복지시설 및 가정위

탁지원센터의 종사자에 대한 자립지원 관련 교육, 자립에 필요한 자립정착금의 지원)

4.2 정책이 추구하는 가치 분석

취약계층 아동의 실질적 자립을 위해서는 생계·학비지원 등 단기적·사후적 지원을 벗어나 자산형성, 직업 훈련 등 적극적 ·능동적 차원의 지원 확대가 필요함

4.3 지원대상 분석

대리양육 또는 가정위탁보호 중인 아동, 아동복지시설에서 보호 중인 아동

가정위탁보호 종료되거나 시설에서 퇴소한 지 5년이 지나지 아니한 아동

4.4 지원의 적절성 분석

자립지원 체계화(아동복지법)에 자산형성지원을 마련하고 자립지원 표준화 프로그램을 운영하도록 함

4.5 지원의 전달체계 분석

아동양육시설에서 공동생활가정으로 단계적 확대

4.6 재정 분석

07년도부터 취약계층 아동의 사회진출시의 자립자금 마련을 위한 아동발달지원계좌 사업을 시설입소, 가정위탁 등 요보호아동만을 대상으로 제한적으로 실시

자립정착금과 대학 입학금은 1인당 100-500만원 지급

5. 관련정책과 관련한 주요 이해당사자의 입장 분석

① 지자체 : 재정이 탄탄하지 않은 지자체 부담이 큼

② 당사자 : 자립을 위한 적정한 예산 부족

6. 분석한 정책의 개선방향 및 전망

① 자립지원사업 체계화

② 토탈자활지원서비스체계 확대 및 보급

7. 총평

아동자립지원제도가 법과 제도 안에서 실질적으로 개개인의 삶에 도움이 되기 위해서는 정부, 당사자, 제공자들이 함께 협력하고 아동자립의 가치를 정착시키기 위해 노력해야할 것임

[실습생 15] 사회행동, 옹호활동 보고서(사회행동)

*** 필기체의 단어와 문장은 예시로 작성한 것임**

사회행동, 옹호활동 보고서

○ 분석자(실습생)명:

구분	운약 제시
사회행동명	주거마련을 위한 지역사회 인식개선
활동 목적	장애아동 가족의 주택마련
참여자	이00, 김00
대상 집단	00동 부동산과 이웃주민
옹호 대상	장애아동 김00

1. 문제제기 및 활동 목적

ct의 가족은 최근 주인이 집을 비워줄 것을 요청함. ct의 가족은 현재 1천5백만원의 보증금과 월 15만원의 월세를 내고 있었음. 주인이 집을 수리해서 다시 세를 주기위해 5월 말으로 집을 비워줄 것을 요청함. 3주만이 남은 상태에서 집을 구하는 것은 어려움이 있다고 말씀드리고, 집을 구할때까지 기다려달라고 요청드림. 그러나 이미 부동산에 집을 내놓은 상태이므로 ct도 빨리 집을 구하는 것이 좋겠다고 함. ct는 지적장애와 함께 정신장애를 동반하고 있고 다소 사회적으로 받아들이기 어려운 행동(갑자기 울거나, 집주변을 배회하거나, 화를 내는 모습)이 보여서 이웃들도 걱정이 많았던 상황임. ct는 현재 거주하고 있는 동네를 벗어나는 것이 매우 무섭고 다른 데로 가게 되면 ct가 적응하는 것이 어렵고 부동산에서는 현 동네에서는 집을 구하기 어려울 것이라고 함. 설득하여 다른 동네로 가는 것이 필요하다고 함. 따라서, ct의 아버지를 설득하여 타 동네로 가는 것이 가장 좋은 방법이며, ct의 행동을 이해할 수 있는 지역을 찾는 것이 필요함. 더불어 주인이 나가라고 하였기에 이사비용과 복비를 주인이 책임지도록 정확하게 할 필요가 있음

2. 참여자의 특성

지적장애와 정신장애를 동반한 10대 장애아동임. 평소에는 평안하게 안정된 모습을 보이나, 장마철이 다가오거나 사람들과의 관계가 부담스러워지면 울거나 화를 내며 집안 물건을 때리기도 하고, 거리를 배회하며 집이 싫어서 살기 싫다고 말하기도 함

3. 대상 집단의 특성

현거주지는 장애인이 많이 거주하고 있는 동네여서 장애인에 대한 거부감이나 편견이 많은 곳은 아님. 다만, ct와 같이 생활에 방해요소가 있는 경우에 처음에는 잘 지원을 하였지만, 점차 지쳐가는 모습을 보임. 지역주민 모두 ct에 대한 동정심은 있으나 함께 거주하는데 있어 불편함을 호소하고 있는 상황임

4. 옹호 집단의 특성

ct는 경계선 수준이나 정신장애가 동반되면서 지역사회 안에서 많은 지원이 필요함

5. 주요활동 경과

① 5/8 - 주인과 면담. 이사비용과 복비 주시기로 함. 인근 동네 부동산을 함께 다니면서 집을 알아봄. 마음에 드는 집이있으나 비용이 부담되어 계약하지 못함

② 5/9 - 현 거주지 통장을 만나 사정을 말씀드리고 도와줄 것을 요청함. 기꺼이 집도 알아봐주시고 이사하기까지 지속적으로 방문하여 지지해 주시기로 함

6. 활동전략 분석

6.1 대상 집단을 이기기 위한 힘을 얻기 위한 전략 : 자주 만나 어려움을 인정

6.2 합법성을 확보하기 위한 전략 (법적행동 포함) : 부동산중개와 관련하여 부당한 대우가 없는지 살핌. 임대차보호법 확인

6.3 타 조직과 협력하는 전략 : 정신건강증진센터와 정신적 문제에 따른 지원 요청, 자원봉사센터에 이사를 위한 차량, 인력 지원 요청

6.4 전술을 연결시키는 전략 : ct의 문제 인식 및 행동변화를 가져오도록 이해시킴

6.5 협상을 전개하는 전략

6.6 홍보 및 언론활용 전략 : 지역주민에게 집을 구하는 것에 대해 협조요청 드림

7. 향후 행동 전략 제안

이사를 지원한 후에 ct가 지역안에서 안전하게 보호받고 생활할 수 있도록 다양한 지원체계 구축

[실습생 16] 홍보기획서

* 필기체의 단어와 문장은 예시로 작성한 것임

사회복지기관(사업) 홍보 기획서

○ 기획자(실습생)명 : 김000

1. 상품(홍보하려는 기관이나 사업)의 특성 분석

1) 사업내용 : 부모-자녀 간 의사소통 프로그램

2. 유치하려는 소비자 집단의 특성별 구분

1) 초등학교 4학년~중학교 3학년 아동 및 아동의 부모

3. 대상별 소비자에게 호소하기 위한 전략

- 가족 활동을 통해 부모-자녀 간에 의사소통 및 유대를 향상시킬 수 있음.
- 일시 : 2016.9.~ 매주 1회 정기적 모임. 모둠별 결정
- 장소 : 지역아동센터
- 내용 : MBTI 검사, 역할바꾸기, 대화습관 점검, 가족나들이, 부모-자녀 상담, 애정표현, 자녀와 대화하는 법, 스트레스 관리 능력 키우기
- 방법 : 활동, 검사, 역할극, 강의 등

4. 홍보일정

- 방법 : 지역아동센터 홈페이지 게재, 팜플렛 및 홍보물 제작, 사업설명회
- 기간 : 2016.8 (한달간)
- 접수 : 전화 및 방문접수 02-000-0000 ○ 담당 : 000 사회복지사

5. 홍보예산

6. 첨부 (보도 자료, 광고전단, 안내지 자료, 홈페이지 자료 등)

[실습생 17] 개별면접 일지

*** 필기체의 단어와 문장은 예시로 작성한 것임**

개별면접 일지

실습생명	윤00	면접날짜와 시간	2016.8.9 14:00~15:00
클라이언트	배00	면접 장소	상담실

1. 면접 준비과정

① 상담 의뢰서를 미리 읽고 의뢰자인 000사회복지사와 미리 연락을 주고 받음.

② ct에 대한 기본 정보를 숙지 후 상담실에서 면담 시작
지역아동센터와 서비스에 대해 소개함

③ 상담실이 편안한 공간이 되도록 의자와 주변 물건 정리

2. 면접목표

1) 대상자의 욕구 파악

2) 가족역할 파악

3. 과정기록 및 분석

면접내용	실습생 분석	실습지도 내용
모) 딸아이가 행동상 문제가 있고 충동적, 부정적 감정표출이 통제 안된다. 특히 엄마에게 그렇다. "과연 우리 아이의 행동이 달라질 수 있을까?"	1. 신체적으로 양호 2. 정서적 불안과 충동, 우울증이 있는 것으로 보임	모가 전달하지 않은 내용을 추측하여 진단하는 것은 향후 목표수립에 문제가 있을 수 있고 ct와의 신뢰가 무너질 수 있음

* 주요한 면접장면에 대해서는 대화체의 기록을 직접 인용하는 것이 권장됨
* 면접자의 의도적인 개입, 언어적·비언어적 의사소통 모두에 주의하여 기록할 것
* 상기 내용이 포함된다면, 기관 상황과 면접 상황에 맞추어 별도 양식 활용 가능

4. 면접목표 달성에 대한 평가

전반적으로 대상자의 문제상황과 가족의 어려움을 파악할 수 있었음. 대상자와 모의 욕구에 대한 정확한 파악을 위해 목표를 설정하고자 노력함

5. 실습생 의견

첫 면접으로 대상자와 모의 욕구를 명확하게 파악하기 어려움이 있음. 향후 모와 별도의 면담이 필요할 것임

6. 다음 면접 계획

8월 00일, 모와 분리 후 개별 상담 진행

[실습생 18] 가족상담 기록서

*** 필기체의 단어와 문장은 예시로 작성한 것임**

가족상담 기록서

클라이언트 (IP)	김00	성별	남	연령	8세
날짜	5/12	장소	상담실	총 회수/시간	1회/1시간
실습생명	윤00			실습지도자	이00

1. 의뢰과정

교실에서 방해적이고 비훈육된 행동 때문에 학교 담임교사에 의해 의뢰됨

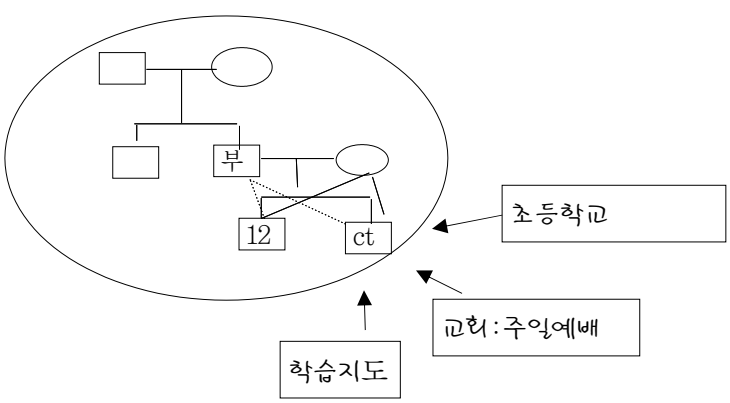
2. 문제 상황에 대한 가족의 정의

① 학교생활부적응 : 담임교사의 지적사항임

② 의사소통의 제한성 : 집중력, 이해력이 낮아 다른 사람의 말을 잘 이해하지 못하고 엉뚱한 말을 하는 등 동문서답이 많음

③ 즉흥적인 행동 : 과잉행동이 많고 폭력적이었으나 지금은 많이 좋아진 상태임. 여전히 상황에 맞지 않는 행동을 하는 편임

3. 가계도



4. 가족생태도

가족의 하위체계간 관계 등 기록

5. 가족의 사회자원망

교회에서 지속적인 활동을 하면서 교인들과 관계하고 있는 정도임

6. 가족생활주기

'자녀 교육기'로써 형과 함께 초등교육에 있음

경제적으로 안정되어 있으며 교육기를 위한 저축도 이루어지고 있음

7. 가족사정 및 이론적 근거

① 부: 결혼 후 박사학위 취득하고 대기업에 근무 중. 항상 바쁜 사람으로 퇴근 후도 주로 책을 보거나 컴퓨터를 두들기는 경우가 많고 모는 매우 이기적인 사람이라고 평하고 있음

② 모 : 대학때 무용을 전공함. 결혼 후 부가 박사과정에 들어가면서 모와 동의 없이 직장을 그만두는 바람에 과정 4년 반동안 내내 별로 사이가 좋지 않았음. 특히 이시기 동안 시댁에서 경제적 협조를 받지 못하고 주로 친정에서 생활비 보조를 받은 상태여서 많이 싸우고 시댁관계도 좋지 않고 임신중에도 스트레스를 많이 받았음

③ 형 : 동생과 사이가 좋은 편임. 잘 놀아줌. 차분한 편임

④ 부모-자녀 : 모는 아동이 어려서 많이 울고 잠도 자지 않고 모에게 멀착된 상태였기 때문에 항상 지쳐있음. 부는 자신의 일 때문에 긴밀한 관계를 가질 기회가 적었음

⑤ 확대가족 : 결혼직후 본가에서 살다가 갈등으로 분가함. 모가 시댁과의 크고 작은 갈등이 있어 그다지 친밀한 관계는 아님. 친조모가 아동을 몹시 이뻐하나 아동은 조모만 보면 물어 뜯으려는 행동을 보임

8. 개입 목표와 개입 전략

① 아동 : 아동집단활동프로그램, 놀이치료, 학습치료

② 가족 : 부모상담, 부모역할훈련, 아빠사랑교실, 가족캠프

9. 개입 내용 정리

회기	내용	주요 질문과 내담자의 반응
1회기	부모역할훈련 -강한 부모, 강한 어린이	모두 참석함. 그룹내 아동과 가족과의 관계에 대해 솔직하게 표현하지 않고 다소 위축되어 있으며 어색해 함. 마무리하면서는 가정에서 과제를 잘 수행할 것이라고 의지를 보임. 프로그램에 대한 기대가 있어 보임. 추후 부를 꼭 데리고 오도록 독려 함.

10. 평가 및 사후관리계획

부모상담은 아동에 대한 상담과 연결지어 주1회 진행하였으며 총 10회기(session)을 하고 한 달에 한 번씩 상담하는 것으로 전환함. 부모상담과정을 통해 부모가 함께 초기에 계획했던 개입계획이 성실하게 이루어졌음을 평가하였음. 부모가 아동을 이해하고 사랑하는 것을 표현하면서 아동도 점차 안정화가 되고 있음. 지속적으로 정기적인 부모상담을 통해 w'er와의 신뢰관계 유지할 계획임

[실습생 19] 사회조사 계획서

* 필기체의 단어와 문장은 예시로 작성한 것임

사회조사 계획서

조 사 주 제	oooo 지역아동센터 욕구조사
조사/분석일	20xx.xx.xx
조사자(실습생)명	홍00, 김00, 윤00

1. 문제제기 및 조사문제의 제시

- 지역아동센터가 지역사회에서 핵심적이고 진취적인 역할을 수행하기 위해서는 지역사회의 욕구를 적절히 파악하고 그것에 부합하는 프로그램과 서비스를 개발하고 제공하는 것은 매우 중요
- 지역사회의 아동들에게 필요한 서비스 혹은 프로그램을 제공하기 위한 기초자료로서 그 중요성이 날로 높아지고 있음. 이는 지역사회에서의 문제해결과 욕구 충족을 위해 대상자들의 다양한 욕구를 파악하고 이를 통해 체계적인 서비스를 제공하려는 노력의 일환
- 지역사회에서 필요한 서비스가 무엇이며, 이들 서비스 중 가장 우선적으로 제공해야할 것이 무엇인지 판단할 수 있도록 함으로써 지역아동센터가 지역사회에서 요구하는 바람직한 방향으로 운영될 수 있는 척표를 설정
- 지역아동센터의 욕구조사는 00시 아동 및 가족들을 대상으로 지역아동센터의 향후 운영 및 서비스 제공의 방향성을 제시하기 위한 목적으로 수행
- 지역아동센터의 향후 운영 및 서비스 제공의 방향성을 제시하기 위한 목적으로 수행되는 본 조사는 구체적으로 다음과 같은 목적을 가짐

첫째, 0000 지역아동센터 서비스 이용실태 및 욕구를 파악
둘째, 0000 지역아동센터 서비스 프로그램 개발에 대한 기초 자료를 획득
셋째, 0000 지역아동센터 중장기 발전 전략 확립에 기초 자료를 제공

2. 조사와 관련한 문헌자료 검토

- 욕구조사와 관련된 이론적 배경 제시
- 욕구조사의 필요성
- 욕구의 개념정리
- 욕구조사 설계 등

3. 조사방법 제시

- 조사대상

  조사대상은 지역아동센터를 이용하는 아동 및 아동의 가족 100명

- 조사방법

  구조화된 설문지에 본인이 직접 기입하는 것을 원칙으로 하며, 직접 기입이 어려운 경우 부모나, 자녀, 형제자매 등 보호자가 대리 기입함

  그 외 일대일 면접방식도 부분적으로 사용

- 조사도구

  조사도구는 자체 제작한 구조화된 설문지로, 지역아동센터 중요도에 대한 인식 및 욕구를 측정하기 위해 일반적 특성, 상담사례관리사업, 인식개선사업, 문화여가사업, 가족지원사업, 지역복지, 기타 사업, 기타 건의사항으로 구분하여 전체 30문항으로 구성

- 결과분석

  회수된 설문지를 이용해 수집된 자료는 부호화 과정(coding)과 오류 검토작업(error checking)을 거친 후 SPSS for windows Ver. 15.0을 통계 프로그램을 이용. 000지역아동센터 욕구조사의 현황을 파악하기 위해 주로 빈도분석(Frequency Analysis), 기술통계(Descriptive Analysis) 및 다중응답분석 기법 등을 사용하여 분석

4. 예산

- 설문지 인쇄 100,000원
- 회의비 50,000원

5. 기타 필요한 사항

6. 부록 (관련 참고문헌, 설문지 등 필요한 자료를 첨부할 수 있음)

[실습생 20] 사회조사 진행일지

* 필기체의 단어와 문장은 예시로 작성한 것임

사회조사 진행일지

조 사 주 제	oooo 지역아동센터 욕구조사
진 행 일	20xx.xx.xx
조사자(실습생)명	홍00, 김00, 윤00

1. 조사 진행 단계 기록

- 설문지 배포 200부
- 지역아동센터 이용자 현황을 파악한 후 지역사회인력의 협력을 통해 설문지 배포

2. 조사과정에서 보완되어야 할 사항 기록

- 설문지를 작성의 정확성을 위해 아동에게는 충분한 설명과 협력을 함

3. 추후 조사 진행 계획

- 설문지 배포 및 회수율을 높이기 위한 노력 필요
- 지역사회인력 재요청

[실습생 21] 사회조사 분석평가서

* 필기체의 단어와 문장은 예시로 작성한 것임

사회조사 분석 평가서

조 사 주 제	oooo 지역아동센터 욕구조사
진 행 일	20xx.xx.xx
조사자(실습생)명	홍길동

1. 문제제기 및 조사문제의 제시

- 지역아동센터가 지역사회에서 핵심적이고 진취적인 역할을 수행하기 위해서는 지역사회의 욕구를 적절히 파악하고 그것에 부합하는 프로그램과 서비스를 개발하고 제공하는 것은 매우 중요
- 지역아동센터의 아동 및 가족에게 필요한 서비스 혹은 프로그램을 제공하기 위한 기초자료로서 그 중요성이 날로 높아지고 있음. 이는 지역사회에서의 문제해결과 욕구 충족을 위해 대상자들의 다양한 욕구를 파악하고 이를 통해 체계적인 서비스를 제공하려는 노력의 일환
- 지역사회에서 필요한 서비스가 무엇이며, 이들 서비스 중 가장 우선적으로 제공해야 할 것이 무엇인지 판단할 수 있도록 함으로써 장애인복지관이 지역사회에서 요구하는 바람직한 방향으로 운영될 수 있는 척표를 설정
- 지역아동센터의 욕구조사는 00시 아동 및 가족들을 대상으로 지역아동센터의 향후 운영 및 서비스 제공의 방향성을 제시하기 위한 목적으로 수행
- 지역아동센터의 향후 운영 및 서비스 제공의 방향성을 제시하기 위한 목적으로 수행되는 본 조사는 구체적으로 다음과 같은 목적을 가짐

  첫째, 0000 지역아동센터 서비스 이용실태 및 욕구를 파악

  둘째, 0000 지역아동센터 서비스 프로그램 개발에 대한 기초 자료를 획득

  셋째, 0000 지역아동센터 중장기 발전 전략 확립에 기초 자료를 제공

2. 조사와 관련한 문헌자료 검토

- 욕구조사와 관련된 이론적 배경 제시
- 욕구조사의 필요성
- 욕구의 개념정리
- 욕구조사 설계 등

3. 조사방법 제시

- 조사대상

  조사대상은 지역아동센터를 이용하는 아동 및 아동의 가족으로 150부가 회수되어 회수율은 75%임

- 조사방법

  구조화된 설문지에 본인이 직접 기입하는 것을 원칙으로 하며, 직접 기입이 어려운 경우 부모나, 자녀, 형제자매 등 보호자가 대리 기입하는 것으로 하였음. 그 외 일대일 면접방식도 부분적으로 사용

- 조사도구

  조사도구는 자체 제작한 구조화된 설문지로, 지역아동센터 서비스 중요도에 대한 인식 및 욕구를 측정하기 위해 일반적 특성, 상담사례관리사업, 인식개선사업, 문화여가사업, 가족지원사업, 지역복지, 기타 사업, 기타 건의사항으로 구분하여 전체 30문항으로 구성

- 결과분석

  회수된 설문지를 이용해 수집된 자료는 부호화 과정(coding)과 오류 검토작업(error checking)을 거친 후 SPSS for windows Ver. 15.0을 통계 프로그램을 이용. 000장애인 욕구조사의 현황을 파악하기 위해 주로 빈도분석(Frequency Analysis), 기술통계(Descriptive Analysis) 및 다중응답분석 기법 등을 사용하여 분석

4. 조사결과 제시

- 인구사회학영역
- 서비스이용현황
- 서비스 영역 - 상담사례관리, 문화여가사업, 가족지원사업, 교육 영역 결과

5. 논의점

- 고립되고 배제된 아동 및 가족의 발굴과 서비스 제공의 필요
- 지역아동센터 이용 시 이동의 편의를 증진시킬 수 있는 방안 마련
- 예산의 효율성 제고
- 아동을 위한 다양한 프로그램 개발
- 아동 및 가족이 함께 참여할 수 있는 프로그램 개발
- 이용자 욕구에 부응하지 못하는 서비스

6. 참고문헌

7. 부록 (설문지 외 조사와 관련된 주요자료 첨부)

[실습생 22] 기관방문분석 보고서

기관방문분석 보고서

* 특정 분야나 내용에 관심을 가지고 방문을 추진한 경우에는 별도의 양식을 활용하거나, 특정 내용만 선택하여 기록할 수 있습니다.

실습생명		방문기관명	
기관소재지	(전화 :)		
기관소개자	(부서 : 직책 :)		

1. 기관방문 목적

2. 기관방문을 위한 질의사항 및 응답 정리

3. 기관방문을 통해 알게 된 지식

〈검토할 사항 예시〉
1. 기관의 역사 (1) 기관 설립동기 및 설립목적 (2) 기관 사업의 역사적 변천 (3) 기관 역사에 대한 실습생의 평가 2. 기관의 목적 3. 기관의 주요사업 및 프로그램 (1) 클라이언트 및 대상 지역 (2) 주요사업 (3) 서비스 전달체계 (4) 기관의 대상층 및 주요사업에 대한 실습생의 평가 4. 기관의 행정사항 (1) 기관의 조직구조 (2) 예산, 후원 및 지원 사항 (3) 기관의 행정구조와 예산 사용 및 후원에 대한 실습생의 평가 5. 기관이 속한 지역사회, 물리적 환경의 특징 (1) 지역사회 (2) 물리적 환경(시설, 공간 등) 6. 사회복지기관으로서 지역 내 타 기관들과의 연계 (1) 관계유형 및 내용 (2) 기관의 타 기관과의 관계유지에 대한 실습생의 평가 7. 기관의 특별한 면이나 전반적인 사항에 대한 인상이나 느낌

[실습생 23] 지역탐방 보고서

*** 필기체의 단어와 문장은 예시로 작성한 것임**

지역탐방보고서

- 조사자(실습생)명 : 000
- 지역소개자 :

1. 탐방지역

과천시

2. 지역의 주요 사회지표 제시

- 2014년 사회의 질(SQ. social quality) 조사 : 경기도내 1위, 중소도시중 1위 차지
  - 지역사회 제도역량, 시민역량, 건전성 등 전영역에서 고루 높은 점수 받음. SQ지수 종합 전국 자자체중 3위 기록, SQ 지수가 높을수록 살기 좋고 성숙한 사회 조건을 갖추고 있다는 뜻임
    특히 지역사회 시민역량 부문과 건전성 부문에서 각각 10점 만점 중 9.9점과 9.6점을 받아 사회·정치에 시민들의 높은 참여율과 시민들이 안심하고 생활할 수 있는 안전도시로서의 명성을 가짐
- '2014 전국 지자체 경제만족도, 치안만족도, 소방서비스 만족도 평가' 결과 전국 230개 기초지자체 중 치안, 사회질서 유지 만족도와 소방 방재서비스 만족도, 경제 상태 만족도에서 1위를 차지
- 2013년 WHO 국제 안전도시 공식 인증 받음
- '2012년 지역사회복지계획 시행결과' 평가에서 우수지자체로 선정
  노인에 대한 능동적인 복지서비스 실현, 건강가정 지원 및 성 평등 도시 조성, 아이 키우기 좋은 보육환경 제공, 아동급식 및 방과 후 교실 등 다양한 사회복지 서비스로 전 영역에서 높은 점수를 받았음

3. 지역의 인구사회학적 특성

2013년 3월 31일 현재 25,332세대, 70,858명의 인구로 경기도 31개 시·군 중 세 번째로 작은 규모를 지녔음

- 인구의 노령화 진행

과천 3단지와 11단지의 재건축이 시작된 2004년 이후 30대 젊은 층과 10세 이하 어린 자녀세대가 급격히 감소하는 추세이며, 이는 소형 평수에 살았던 젊은 세대가 재건축 이후 상승한 집값을 감당하지 못하고 과천을 떠났음을 의미함. 경제적으로 여유 있는 40대 이상 중산층 가정의 유입과 60대 이상의 꾸준한 증가로 인구의 연령대가 높아지고 있음

- 높은 학력과 소득수준

경기도 시·군 중 가장 높은 소득수준과 대졸자, 전문직 비율을 보임(※과천시 월평균 소득액은 4,246천원으로 용인 3,783천원, 의왕 3,682천원보다 높음. 직업 중 관리자·전문가의 비중은 44.3%)

경기도 15세 이상 인구 중 가사와 육아를 담당하는 여성인구의 비율이 18%인 것을 감안할 때, 과천의 전업주부 비율은 그보다 높을 것으로 추정

경제적 여유, 높은 시민의식과 여성의 사회참여는 지역 내 풀뿌리운동의 활성화에 기여했음

취약계층은 2013년 현재 총 7,648명이며, 중복을 포함한 숫자이기는 하지만 과천시 인구의 10.8% 차지함

4. 지역의 사회경제학적 특성

- 주변 시세에 비해 높은 집값과 열악한 주거환경에도 불구하고 풍부한 녹지와 유흥가가 없는 쾌적한 환경, 편리한 교통, 넉넉한 자치단체의 재정 등으로 전국에서 살기 좋은 도시 1위로 손꼽히고 있음
- 미술관·과학관·도서관 등 교육·문화 인프라가 잘 갖추어져 있고 저렴한 비용에 다양한 문화·교육 프로그램을 향유할 수 있는 등 도시생활 만족도에서 주택문제와 생활물가 분야를 제외한 거의 전 분야(사회복지, 안전, 환경, 주거환경, 문화체육행사 및 시설, 교통편의)에 걸쳐 경기도 31개 시·군 중 1위를 차지하고 있음

5. 지역의 사회복지기관 및 자원 탐색

라천시는 인구 7만의 작은 도시이지만 종합사회복지관은 물론 노인복지관, 장애인복지관, 여성비전센터, 건강가정지원센터 등이 각 1개소식 갖춘 도시임. 라천시는 사회참여가 매우 활발한 도시로 자원봉사단체가 55개, 사업자원봉사단 54개 등 많은 봉사활동에 시민참여가 용이함

라천시에는 마사회, 서울대공원, 서울랜드 등 문화여가활동을 할 수 있는 곳과 코오롱본사 등의 대기업, 정부청사 등이 있음

더불어 지역공동체가 활발하게 활동하고 있으며, 주민주도형 공동체를 만들어가는데 노력하고 있음

6. 필요하거나 보완되어야 할 사회복지서비스 제안

노령인구의 증가는 전반적인 복지서비스의 변화를 요구하고 있음. 다양한 복지서비스를 개발하고 지원할 필요가 있음

7. 결론

라천시는 지역사회 아동을 위하여 종합사회복지관, 장애인복지관(장애아동), 여성비전센터, 건강가정지원센터 등에서 서비스를 제공하고 있으나, 지역아동센터는 현저히 부족한 상황임

8. 첨부

(관련 지도를 비롯한 탐방보고서 작성에 참조한 자료를 첨부할 수 있음)

[실습생 24] 실습 중간평가서

*** 필기체의 단어와 문장은 예시로 작성한 것임**

실습중간평가서

* 본 평가서는 사회복지현장실습 지침서를 참고하여 실습생 본인이 작성하며, 서술양식으로 작성한 뒤 실습지도자와 평가회를 갖는 것을 추천함

실습생명	김00	기관명	000지역아동센터
실습기간	2016.7.3~7.31	실습지도자	이00
실습평가일	2016.7.14	실습지도교수	권00

1. 실습목표와 관련된 실습내용 및 역할에 대한 평가

1.1. 수행한 실습내용 및 역할의 요약

구분	실습내용 및 역할
아동과 라포 형성	아동과의 라포형성을 위해 언어적. 비언어적 상호작용은 물론, 학습활동 보조, 놀이 활동 참여, 자치회의 참여등을 통해 라포를 형성하였다.
관찰 일지 작성 및 상호작용	아동 1인을 관찰대상으로 선정하여 실습시간동안 관찰일지를 작성하였다. 관찰하는 아동의 친구, 선생님과의 관계, 역동을 관찰하고 필요한 경우 지지와 응원을 통해 상호작용을 독려하였다.
행정업무 진행	센터 행정업무의 일부를 경험하였다. 예산이나 기부금 내역 정리를 하였고, 센터의 운영 흐름을 이해할 수 있는 좋은 기회가 되었다. 또한, 아동 기관에 대해 평가한 평가서이 자료를 코딩하고 청소년의 이용 만족도, 욕구를 파악할 수 있는 좋은 기회가 되었다.
빈곤 청소년과 지역 아동센터의 이해	총 3회기 동안 빈곤 아동과 지역 아동 센터의 특징에 대해 강의하는 프로그램이며, 현재까지 2회기를 진행하였고, 1회기에서는 지역 아동센터의 특징과 빈곤 아동에 대한 강의가 진행 되었으며, 2회기에서는 아동 결연에 대한 강의가 진행 되었다.
아동 가정 방문	후원물품의 전달을 위한 가정 방문에 참여하여 관찰하였다. 가정방문을 진행할 때 준비할 수 있는 기회가 되었다.
빈곤 아동과 정책에 대한 스터디	당행본, '한국의 빈곤아동과 지역아동센터 법제화에 관한 이론과 실천'을 스터디하고 결과물은 중간 평가이후에 확인할 예정이다.
집단 프로그램 계획	2회기 프로그램을 계획하고, 중간 평가 이후 프로그램 실시 예정이다.

1.2. 평가

- 아동들과의 라포 형성이 잘 이루어져서 긍정적으로 생각한다.
- 관찰일지 작성을 통해 청소년들과의 상호작용에 목적성이 생겨서 긍정적이었다. 아동들간의 역동을 관찰하고 또래간의 상호작용을 독려할 수 있는 방식을 구체화 할 수 있었다.
- 행정업무의 경우 실제적인 흐름을 파악하는데 큰 도움이 되었다.
- 강의와 스터디를 통해 한 분야에 대한 전문성이 향상 될 수 있으리라 생각 된다.
- 집단 프로그램의 계획과 실행은 사회복지 실천 영역에서 커다란 부분을 차지하는데 전공 지식은 물론 많은 경험이 바탕이 되어야 하는 영역이기에, 직접 프로그램 진행자가 되어 프로그램을 계획하는 과정을 중요하게 생각하게 되었다.

1.3. 앞으로의 계획

- 강의와 스터디, 집단 프로그램의 시행, 관찰일지의 작성과 같은 과업들이 남아있다. 가장 중점을 두고 있는 것은 프로그램의 계획과 시행이며, 참여자가 중심이 되고, 참여자를 위해 진행되는 프로그램이 되기 위해 계획을 작성중이다.

2. 실습에 임한 자세 및 노력

- 지역아동센터는 아동과 청소년을 대상으로 함으로 아동과 청소년 복지를 이루고 삶의 질을 향상시키는 것이 가장 큰 목적이라고 생각한다. 그렇기에 기본적으로 아동과 청소년의 행복과 만족을 가장 큰 가치로 삼고 발달과정상의 과업들을 잘 이루어 사회 구성원으로 잘 성장할 수 있도록 도와주고자 노력하였다.
- 실습에 성실하게 임하려 노력하였다. 할 수 있는 일이 있을 때에는 스스로 먼저 움직여 일을 수행하여 노력하였다. 식사 습관이나 일상생활 과업의 경우는 아동들에게 부끄럽지 않고, 본이 되기 위해 특히 신경을 썼다.

3. 실습을 통해 배운 점

- 아동과의 상호작용 방법을 깊게 익힐 수 있는 기회가 되었다. 아동을 좋아하는 성향이며, 아동과의 교류에 자신감도 있었지만, 아동들과 무조건 놀아주고 함께 즐거워해주는 것만으로는 부족하다는 것을 깨달았다. 아동의 전인적 성장을 위해서는 적극적인 경청(비언어적인 것도 포함), 지지와 응원, 다양한 분야에 대한 폭넓은 지식 등, 단편적인 부분만으로는 설명 될 수 없는 복합적 노력이 요구되었다. 아동에 대해 더욱 깊게 생각하고, 관심을 가질 수록 좋은 상호작용을 이룰 수가 있었다.

4. 앞으로 더 필요한 지식과 기술

- 적극적인 경청과 그를 통한 지지의 기술
- 상담의 기술
- 빈곤아동에 대한 전문 지식과 지역에 대한 이해

5. 실습에서 어려웠던 점

- 특정 아동들이 아니라 전체 아동들과 고르게 라포를 형성하여 노력하였으나, 내향적인 특징이 강한 아동들에게 먼저 다가가 관계를 형성하는 것은 상대적으로 어려웠다. 아동에게 부담되지 않게 접근하고, 아동의 욕구를 파악하고, 정확한 관심을 표현하려면 적극적 경청을 비롯한 많은 훈련과 경험이 필요하다고 생각된다.

6. 기관 및 실습지도자에게 건의할 점

- 실습이 잘 이루어지고 있다고 생각되어 특별한 건의사항은 없다. 다만, 지역 사회에 대한 이해와 빈곤아동과 아동의 특성(사례관리 등)에 대해 좀 더 직접적인 지식과 경험을 쌓고 싶다.

* 실습지도자를 위한 지역아동센터 현장실습지도 매뉴얼 (백광훈, 송미숙, 오재숙) KB 아카데미, 2012

[실습생 25] 실습평가서

*** 필기체의 단어와 문장은 예시로 작성한 것임**

실습평가서

* 본 평가서는 사회복지현장실습 지침서를 참고하여 종결평가 내용을 실습생 본인이 작성하며, 서술양식으로 작성한 뒤 실습지도자와 평가회를 갖는 것을 추천함

실습생명	김00	기관명	000보육원
실습기간	2016.7.14~8.01	실습지도자	이00
실습평가일	2016.8.01	실습지도교수	권00

1. 실습일정에 대한 평가

1.1 1주차 일정

- 실습에 대한 이해와 실습생 자신에 대한 이해를 통해 실습목표를 확실히 함
- 실습기관에 대한 이해와 분위기를 파악함
- 교육 위주의 일정, 과제에 대한 부담감, 낯선 곳에 대한 긴장감이 지속되었음

1.2 2주차 일정

- 기획회의와 프로그램 회의에도 직접 참여하는 시간을 가짐
- 대상자와의 만남에 비해 파악이 늦어짐을 깨닫고 1:1 사례관리의 필요성을 느낌
- 중간평가의 시간을 갖고 남은 기간 동안의 계획을 확실히 함
- 프로그램의 담당자가 되어 집단 프로그램을 기획함

1.3 3주차 일정

- 타 기관 견학을 통해 연계도 및 다양한 활동에 대해 이해함
- 프로그램을 실행하고 평가하는 시간을 가짐
- 일지 작성의 지속적인 수정을 통해 양식의 중요성을 정확하게 이해하게 되었음
- 실습 종결까지 지속적으로 기관과 대상자에 대한 이해를 위해 노력함

2. 실습내용 및 역할에 대한 평가

2.1. 전문적 발달 측면

- 실습 관련 OJT 및 실습 계획서 작성 : 목표를 확실하게 세울 수 있었음
- 실습생 자기 인식 프로그램 : 자기인식이 실습의 첫 출발점이라 생각하는 계기가 되었으며 사회복지사로서의 강·약점을 파악하는 기회가 되었음

2.2 행정적 측면

- 기관에 대한 이해 : 기관운영체인 재단에 대한 이해를 통해 재단과 기관이 추구하고자 하는 방향과 비전에 대해 파악하고 이해할 수 있는 시간이 되었음
- 기관 라운딩 : 재단 및 기관 연계도 파악을 위해 자단 내 타기관에 대한 이해가 필수적으로 느껴졌으며 라운딩을 통해 기관 소개를 듣고 각 기관의 대상자 특성과 본 기관과의 연계 정도를 이해할 수 있었음
- 각 직원의 역할에 대한 이해 : 임상심리상담원, 간호사, 영양사, 자립지원전담요원,사무원의 역할과 업무에 대해 알고 상호작용에 대한 중요성을 깨달음
- 아동양육시설 아동의 이해: 시설아동과 아동의 입·퇴소 절차에 대해 이해함

2.3 지역사회 및 정책적 측면

- 아동복지시설의 중앙한원 촉구 여론화 작업 참여 : 사회복지사의 정책적 참여 역할(정책적 옹호자 역할)에 대한 참여를 통해 다양한 전문적 역할의 중요성을 깨달음
- 타 기관 견학(00자립생활관, 00종합복지관) : 기관 설명과 라운딩 후 기관 실습 현장 교육을 받음

2.4 기본적 대인관계 기술측면

- 직원회의 참관 : 직원들의 각각의 역할과 활동을 이해하고 이야기를 나눌 수 있는 기회가 제공됨
- 등산 프로그램 : 프로그램 기획과 실행을 통해 프로그램 보조 선생님과 프로그램 대상자와의 소통이 이루어지고 관계형성에 도움이 되었음

2.5 클라이언트 체계 개입기술 측면

- 사례관리 : 클라이언트 면담 후 인테이크·계획·사정지를 통해 클라이언트를 파악
- 시설 아동 및 퇴소 아동의 자립 : 자립지원전담요원을 통해 자립과 퇴소에 대한 정보들을 이용하여 클라이언트 자립에 대한 필요성과 목구를 배움

3. 실습목표에 대한 평가

1) 구체적이고 적절한 목표 설정 여부 (실습 목표)

목표의 측면	세부목표	목표성취 전략	평가
전문적 발달	사회복지사의 전문적인 윤리적 사명감 갖기	사회복지사 윤리강령 읽기	횟수 체크하기
전문적 발달	전문적인 사회복지사가 되기 위한 자아인식을 위해 나를 파악하기	1주에 한번 사회복지사로서의 강점과 약점 2가지 이상 찾기	실습일지에 작성하기

행정	00원 설립배경 파악하기	00원 설립자기 집필한 자서전 읽기	소감문 작성하기
	00원 비전에 대해 파악하기	00원 비전이나 미션에 부합되는 사업 생각해 보기	실습일지에 작성
지역사회, 정책	00원 주변 기관과의 상호작용 조사하기	00원과 다른 기관이 직원 간, 클라이언트 간의 어떠한 상호작용을 하고 사업을 진행하는 지 파악하기	기관분석 보고서, 실습일지에 작성하기
	아동 청소년 관련 이슈에 대해 파악하기	아동청소년 관련 뉴스를 스크랩 후 요약	스크랩 및 일지 작성
기본적 대인관계 기술	실습생과 상호적이고 긍정적인 관계 형성하기	실습 관련 정보 공유 및 실습일지에 작성	공감한 의견 작성하기
	00원 가족들 칭찬하기	기관의 아동 청소년이나 선생님, 실습생에게 칭찬하기	칭찬리스트에 작성하기
클라이언트 체계 개입기술	시설 아동의 특성 파악하기	주말에 1가지씩 시설 아동의 특성에 대해 파악하고 어떠한 점이 00원과 같고 다른지 파악하기	파악한 내용 파일화하기
	대상자의 강점과 약점 발견하기	프로그램을 통해 만나게 될 대상자의 강점과 약점을 각각 3가지 이상 파악하기	실습일지에 작성
	사례회의에 참석하여 어떠한 형태의 케이스가 있는지 파악하기	케이스 파악 및 자원연계정도나 클라이언트의 상황에 대해 작성하기	상황, 자원연계 작성하기

2) 목표의 달성 여부

① 전문적 발달 측면

- 사회복지사의 사명감을 갖기 위해 출근 전 윤리강령을 읽음, 체크리스트를 통해

서 횟수를 체크하였고 총 15회 중 13회 이행하였음. 윤리강령 읽기를 통해 예비사회복지사로서의 마음가짐을 확인하는 계기가 되었음

- 1주차 실습일지에 사회복지사로서의 강약점을 작성하였지만 2,3주차에는 작성하지 못함

② 행정적 측면

- 재단 설립자의 자서전을 통해 기관의 역사에 대해 자세하게 알 수 있었으며 설립의 배경에 대해 자세하게 알게 되어 기관을 정확하게 이해할 수 있었음
- 기관의 특화 사업인 원가족연계사업에서 원가족이 없는 아동에 대한 세부 프로그램을 추가하여 적극적인 태도의 참여를 높이고 지지적인 체계를 함께 만들면서 사업이 진행되면 더욱 훌륭한 사업이 될 것 같다는 생각을 함
- 미션에 부합되는 서비스의 전문화, 차별화에 대해 생각해보며 영아에 대한 프로그램이 부족함을 인식하고 프로포절의 사업 내용을 영아 오감만족 사업으로 초점을 맞춰 작성함

③ 지역사회 · 정책적 측면

- 기관분석보고서와 7월 5일 2회차 실습일지를 통해 기관 라운딩 후 재단의 4개 시설기관에 대해 파악한 상호작용 정도와 정보를 작성하고 이해함
- 토일요일에 각 1개씩 기사를 스크랩하여 요약하여 읽어본 후 기사에 대해 느낀점이나 제안점을 작성하고 이슈에 대해 생각하는 시간을 가짐

④ 기본적 대인관계 기술측면

- 실습생간의 상호작용을 위해 하루 1회 이상 실습 내용이나 지지적, 격려적인 부분을 피드백하고 의견을 나눔
- 직원 실습생 클라이언트와의 상호작용 및 대인관계 개선을 목표로 칭찬하기 실행을 위해 칭찬 체크리스트를 만들었으며, 총 15회 중 단 7회를 실행함

⑤ 클라이언트 체계 개입 기술 측면

- 시설 아동의 특성에 대해 알아보고 본 기관 아동과도 비교해보아야 하는 파일화 작업을 전혀 수행하지 못하였으나, 본 기관장의 논문을 통해 가든 시설아동의 자립에 대해 이해하려고 노력함
- 실습일지를 통해 사례관리 대상자의 강점을 3가지 이상 파악하였으나 약점 및 욕구에 대해 자세하게 파악하지 못함
- 회의 및 조회에 참석하여 자원연계정도나 실제 대상 아동의 상황에 대해 파악하여 각각의 서비스 개입에 대해 듣고 이해하려고 노력함

4. 서비스 실천과정에 대한 평가 / 정책 및 행정 실습에 대한 평가

1) 문제 파악 및 자료수집 능력 / 문제 인식 능력

- RISS(학술연구정보서비스)나 국회전자도서관을 통해 해당 프로그램 관련 논문을 찾아 정확하게 이해하려고 노력함
- 현재 대상별 프로그램이 시행되고 있지만 영유아에 대한 프로그램이 취약함 점을 생각하여 관련 프로그램을 프로포절로 작성하여 보았음

2) 문제 사정 능력 / 문제 분석 능력

- 한 가지에 대한 문제가 해결되지 않을 시 다음 문제 해결에 방해가 되는 점으로 보아 사정, 분석 능력에 대해 좀 더 고려하고 문제 해결 순서를 정하여 시행 할 필요가 있음

3) 개입 기술 / 문제해결을 위한 대안제시능력

-프로그램 시행 도중 대상자 파악과 상황 파악이 미숙하여 대체 프로그램을 활용하는 융통성을 보이지 못함

4) 면접 기술 / 기존지식과 정보의 사용능력

- 인테이크를 위한 첫 번째 사례관리를 할 때 자연스러운 방법(산책, 함께 운동하기)을 통해 라포형성을 한 후 강점관점으로 바라보려고 노력함
- 목구 및 사례관리 계획을 위해 두 번째 사례관리를 할 때 대상자의 신리상태가 불안정해보였으며 장소에 대해 회피감을 느꼈고 사회복지실천론을 통해 배운 대로 바로 상담을 종결함

5) 기록 기술

- 사례관리 대상자와의 상담 시간을 제외 한 나머지 실습 활동 시간에 기록지를 챙겨 기록하는 습관을 가져 실습활동에 대해 상세하게 기술함

6) 클라이언트와의 전문적인 관계 형성 / 유관 기관 및 관련된 사람들과 전문적인 관계 형성

- 클라이언트와의 전문적 관계 형성까지 하지 못했으나 시간적인 문제와 상황이 맞물려지지 못한 점도 있음
- 본 기관과 밀접한 관계가 있는 기관에 대해 탐방하고 실습일지에 자세하게 기록하여 연관된 사업에 대해 생각해보았으나 관계형성까지 이루어지진 못함

5. 실습생의 자원 활용에 대한 평가 (인적, 물적 자원)

1) 기관 외의 자원 활용

- 지도교수를 통해 자기 분석에 대한 피드백을 받음
- 영아 프로그램 작성을 위해 유치원 교사로부터 피드백을 받음
- 타 기관 실습생과의 피드백 및 공유

2) 실습과 관련된 참고서적의 활용

- 아동복지론, 사회복지실천론, 사례관리론, 프로그램 개발과 평가

6. 실습에 임하는 자세에 대한 평가

1) 업무관리

(1) 시간 준수, 과제제출

- 출근 시간 보다 10분 일찍 도착하여 직원회의에 참석하도록 하였으며 일찍 출근한 날에는 과제물 제출, 선생님들과 인사를 하도록 하였으며 매 일정에서 정해진 시간이 잘 지켜지도록 시간을 엄수하여 미리미리 와서 기다리도록 하였음.
- 과제물은 날짜에 맞추어 제출함

(2) 주어진 일에 대한 업무조절 능력

- 실습일지, 관찰일지, 과제물 등이 미리 공지되었고 기간 내 과제를 제출하면 실습지도자가 피드백을 해주었기에 무리없이 업무가 진행되었으며 주어진 일 외에도 일을 찾으려 노력함

2) 직원과의 관계(실습지도자, 타직원, 타 전문직 직원)

- 실습슈퍼바이저와의 관계는 지속적인 슈퍼비전과 질문을 통해 정보 파악을 하는데 도움이 되고 실습생도 노력하였으며, 사회복지사로서의 역량을 위한 슈퍼비전도 자주 받는 등의 개인적인 역량강화에도 피드백을 받음
- 타 기관이나 기관 내의 생활지도원과의 관계가 원활하지 않았으며 이에 대해 사회성을 키우고 자신감을 갖고 배우려는 자세로 다가가려고 노력했어야 했음

3) 다른 실습생과의 관계

- 하루 1회 이상 과제나 실습 활동에 대한 이야기를 통해 실습에 대한 내용을 다시 한번 피드백 해보는 시간을 가짐
- 실습생 개인 시간에 서로의 의견을 공유하며 슈퍼비전을 자주 주고 받음

4) 실습에 있어서의 적극성 및 자발성

- 질문사항이 있을 시 주저하지 않고 물어 답을 받은 후 기록지에 작성하여 정리 후 집에 돌아와 다시 한 번 읽어 봄
- 자신에 대한 분석을 최우선으로 한 후 사회복지사로서의 역량에 대해 생각해 봄
- 대상자의 특성을 파악하기 위해 자연스러운 라포형성을 지속적으로 시도함
- 시설에 대한 특성 파악을 위해 노력함
- 슈퍼비전을 최대한 반영하여 실행하도록 노력함

7. 전문적 태도에 대한 평가

1) 사회복지사로서 실습생 자신의 장·단점에 대한 인식

- 사회복지 기술 중 '옹호'적인 측면을 실하할 수 있었다고 생각하고, 사회성이 부족하고 소극적인 성격으로 인해 인적 자원과 물적 자원 개발이 부족하므로 자원발굴에 대한 다양한 방법을 찾아보고자 함

2) 전문가로서 윤리 및 가치관의 이행

- 사회복지사로서의 윤리강령을 읽고 이해하고 실행해보고자 노력함
- 슈퍼바이저의 슈퍼비전을 적극 수용하고 예비사회복지사로서의 전문적인 역할에 대해 파악하려고 노력함

8. 실습지도 활용 정도에 대한 평가

1) 실습생 자신의 실습지도 활용 정도에 대한 평가

(1) 기관 실습지도

- 일지를 미루지 않고, 슈퍼비전을 적용하여 정확하게 인지하려고 노력함
- 실습생의 의견을 낼 기회가 있을 시 정확하게 의사를 전달하려고 노력함
- 기관의 직원, 클라이언트의 입장도 고려해하여 파악하려고 노력함

(2) 대학 실습지도

- 1회 실습지 방문 및 실습 중 이메일로 연락을 통하여 일지를 확인하여 주신

2) 실습지도 자체에 대한 평가

(1) 기관 실습지도

- 정규적인 슈퍼비전을 통해 지지와 교육을 받을 수 있었음

- 사회복지사의 기본적인 역할에 대해 참여할 수 있는 기회를 다양하게 제공함
- 실습생의 의견을 적극 수용하고, 적절한 수정을 통해 역량강화에 도움이 됨
- 최고관리자, 중간관리자, 전문적인 담당자 모두의 교육을 통해 전문적인 역할에 대한 파악을 할 수 있었음

(2) 대학 실습지도

- 실습 전 지도를 받았고 실습 시 주의해야할 점, 문제되는 상황에 연락해야 할 것에 대해 안내 받음

9. 기관 이해도에 대한 평가

1) 실습생의 과업과 관련된 기관의 목적, 정책, 행정 절차에 대한 이해

- 설립자가 집필한 자서전과 기관분석보고서를 통해 기관의 설립 이념과 목적 및 역사에 대해 이해하게 됨
- 본 기관의 행정을 기관분석보고서를 통해 이해한 뒤 후원금 모집에 대한 부분에 대해서는 슈퍼비전을 통해 후원금 모집 현황을 피드백 받음

2) 실습생으로서의 기관내의 권한과 한계에 대한 인식

- 기관의 직원이 아닌 실습생이기 때문에 프로그램 진행이나 사례관리 시행부분에 있어서 미흡한 점이 아쉬움

10. 기타 하고 싶은 말(실습에서 어려웠던 점, 앞으로의 계획, 실습지도자, 실습기관 및 학교에의 건의사항 및 바라는 점)

- 실습생의 의견을 수용하고 적절한 슈퍼비전을 주신 점이 좋았음
- 실습기간이 짧아 대상자 파악에 대한 시간이 부족하여 프로그램 계획과 실행, 사례관리에 대한 부분을 이해하고 계획을 수립하기가 어려웠음
- 일지 외의 다른 교육 프로그램에 대한 슈퍼비전도 정확하게 받아 수정 후 실습생 스스로 재점검을 하고 개인 시간에 다시 슈퍼비전 받는 방법도 좋은 방법이라고 생각함

[실습생 26] 사회복지현장실습확인서

사회복지현장실습 확인서

〈2015.03.01.개정〉

실 습 생 인적사항	성 명		생 년 월 일	※'주민등록번호' 앞자리 6개
	전화번호		휴 대 전 화	
	학교/학과명		실습지도교수 성명	
실습기관 및 실습 지도자 인적사항	실습기관명		실습기관등록번호	
	주 소	※'도로명 주소'로 기입해 주세요	전화번호	
	실 습 기 간	년 월 일 부터	년 월 일 까지	
	실 습 시 간	총 시간 (1일 평균 시간)		
	실습지도자명		사회복지사 자격번호 (취 득 일)	제 - 호 (. . .)
	실 습 지 도 자 경 력 기 간		기 관 명	담 당 업 무
	년 월 일 ~ 년 월 일			
	년 월 일 ~ 년 월 일			

위와 같이 실습 내용을 확인합니다.

년 월 일

실습지도자: (서명 또는 인)

실 습 기 관: (직 인)

년 월 일

실습지도교수: (서명 또는 인)

한국사회복지사협회장 귀하

○ 실습기관 등록번호는 한국사회복지사협회 사회복지현장실습 등록시스템(http://lic.welfare.net)에 실습기관으로 등록한 기관만 기재하시기 바랍니다.
○ 실습지도자, 실습기관, 실습지도교수의 서명 또는 직인은 세 개 모두 기재하여야 합니다.
○ 사회복지현장실습 확인서 작성 예시는 홈페이지(http://lic.welfare.net)를 참고하시기 바랍니다.
○ 허위사실 기재로 판명될 경우, 자격증 발급이 되지 않을 수 있으며 이미 발급되었다 하더라도 자격이 취소 될 수 있습니다.

《사회복지현장실습에 관한 기준》 – 사회복지사업법 시행규칙 제3조 관련 [별표1]

① 실습기관: 법 제2조제1호에 따른 사회복지사업과 관련된 법인·시설, 기관 및 단체로 한다.
② 실습지도자: 사회복지사 1급 자격증을 소지한 자로서 3년 이상 또는 사회복지사 2급 자격증을 소지한 자로서 5년 이상 사회복지사업의 실무경험이 있는 자가 실습을 지도하여야 한다.
③ 실습시간: 현장실습시간은 120시간 이상으로 한다.

※ 법령이 정한 상기 기준은 모두 충족해야 하며, 미충족시 자격증 취득이 불가능 합니다.

[실습생 27] 실습 종결보고서

* 필기체의 단어와 문장은 예시로 작성한 것임

실습 종결보고서

* 다음은 실습을 종결하면서 한 학기 동안 실습한 내용을 요약정리하고 목표 달성 정도와 소감을 간략히 정리하는 보고서입니다. 이 종결보고서는 파일에 정리되어 사무실에 비치되며 다음 실습을 준비하는 학생에게 실습지 선정의 지침이 되는 자료로 활용될 것입니다.

실습기관	00보육원	실습지도자	이00
실습부서	00방	실습지도교수	김00
실습기간	2016.7.3~7.30		
실 습 생	윤00	종결 일시	2016.7.30

1. 실습기관 소개

1) 기관의 역사

(1) 기관 설립동기 및 설립목적

보호가 필요한 아동들을 하나님의 사랑으로 보살펴야 한다는 이념으로 00년 설립되어 아동들의 몸과 마음이 건강하게 자라도록 양육하고 아동의 개별적인 학습수준과 재능에 따라 교육하며 욕구파악과 문제해결을 위해 상담을 실시하고 다양한 프로그램을 통하여 아동들의 잠재력을 개발시켜 건전한 사회인으로 자라도록 하고 있다.

따라서 아동에 대해 단순한 수용보호가 아니라 기독교 정신, 나라사랑 정신, 자아실현 정신을 통해 건전한 인격을 형성하며 이 땅에 하나님 나라가 이들을 통해 건설되며 국가와 민족에 이바지하기를 바라는 마음으로 설립된 아동복지시설로서, 아동들이 가정과 같은 환경을 느끼며 자라도록 단체생활이나 공동배식보다는 연령이 혼합된 가정을 꾸며 형제자매애를 배우고 오순도순 서로 도우며 생활하고 있으며 특히 고등학생들을 위해 최적의 학습환경을 제공하고 졸업으로 퇴소하는 아이들이 자립을 미리 준비하며 생활할 수 있도록 남,여 자립관을 마련하여 생활하고 있다.

(2) 기관 사업의 역사적 변천

19**	- 설립 - 사회복지법인으로 정관 변경 승인
20**	- 임시보호시설 설치 신고
20xx	- 3대 원장 취임 -00보육원 신축 입주

2. 기관의 주요사업 및 프로그램

(1) 클라이언트 및 대상 지역

00에 거주하는 학대아동 및 요보호아동

(2) 주요사업

아동 보육 및 자립 교육사업

(3) 서비스 전달체계

생활지도 선생님과 함께 보육원에서 생활을 하면서 자립교육을 받고 예체능부터 학습까지 프로그램 활동을 한다. 후원자들을 통해 1:1로 후원자 연결이 되어서 아동들이 생활할 때 경제적으로 불편함이 없도록 돕고, 성인이 되어 자립을 할 수 있도록 지도한다.

(4) 기관의 대상층 및 주요사업에 대한 실습생의 평가

미취학 아동부터 고등학교 3학년까지 시설에서 생활을 하는데 시설에서 가장 중시하는 것이 자립이다. 그만큼 아동들이 자립할 수 있도록 교육프로그램부터 자립교육까지 받으면서 아동들이 생활한다. 실제로 아동들이 00방에서 고등학교 3학년 2학기 때 자립을 가정하고 2박 3일동안 생활하는 프로그램이 있는데 그 프로그램을 통해 아동들이 실제 자립을 경험하는 것이 매우 좋은 교육이라고 생각한다.

3. 기관의 행정사항

(1) 기관의 조직구조

(2) 예산, 후원 및 지원 사항

정부보조금, 후원금, 법인보조금으로 사업을 진행하고 있음.

- 정부보조금 00,000천원 - 법인보조금 0,000천원 - 후원금 0,000천원

(3) 기관의 행정구조와 예산 사용 및 후원에 대한 실습생의 평가

- 아동이 자립과 생활을 위해 예산이 집행되는 것이 좋다고 보여진다.

4. 기관이 속한 지역사회, 물리적 환경의 특징

(1) 지역사회

000시 00구에 위치해 있으며, 기관 주변에 있는 라인가게와 빵가게에서 후원을 받고, 아동들이 기관 옆 초등학교와 어린이집에서 교육을 받는다.

(2) 물리적 환경(시설, 공간 등)

00 공원과 00 도서관, 0교회 옆에 위치하고 있으며, 시설은 지하부터 3층까지 있고, 지하 1층은 식당과 강당이 있고, 1층과 2층은 남학생 생활 방이, 3층은 여학생 생활 방이 배정되어 있다. 각 생활 방마다 방 3개와 화장실 1개, 거실이 배치되어 있다.

5. 사회복지기관으로서 지역 내 타 기관들과의 연계

(1) 관계유형 및 내용

00 아동센터와 하나로 되어 있어서 아동센터에서 좀 더 어려운이 있을 경우 보육원으로 의뢰되고, 심리활동을 위해 주변 기관들과 연계되어 있는데 00정신보건센터나 00아동발달센터, 00건강가정지원센터 등과 연계되어 아동들의 심리치료와 검사를 하고 있다.

(2) 기관의 타 기관과의 관계유지에 대한 실습생의 평가

기관에서 아동들에게 제공하는 부분이 한정되어 있을 텐데 그 부분을 주변 기관과 연계해서 아동들이 이용할 수 있도록 지도하는 부분이 좋다고 생각한다.

6. 실습기간 및 시간

2016.7.4~7.22, 120시간

7. 실습목표

1) 실습생의 목표

목표1. 사회복지분야 전문적 발달을 위한 기본적인 지식 및 기술 습득

목표2. 아동양육시설의 기능과 각 영역별 업무 파악 및 행정적 기술 습득

목표3. 아동복지 정책 흐름의 이해 및 지역사회에 대한 이해

목표4. 실습생 자신의 능력과 한계에 대한 통찰력을 바탕으로 사회복지사로서의 정체성 확립

목표5. 통합사례관리 및 클라이언트 체계 개입을 위한 지식 및 기술 습득

목표6. 직장인으로서의 기본적인 자세 습득

2) 실습기관의 목표

목표1. 슈퍼비전 제공 및 자아인식 증진

목표2. 역사의 흐름에 따른 기관분석과 사업의 이해, 아동복지시설의 전반적인 이해, 문서작성 및 사회복지기록방법

목표3. 아동복지 정책 흐름의 이해 및 지역사회에 대한 이해

목표4. 대인관계에 필요한 의사소통기, 사회복지사 소진 및 스트레스 관리

목표5. 아동행복찾기통합사례관리 및 자립지원 프로그램 기획 및 실행, 평가

8. 실습내용 소개

1) 실습일정

월/일	시간	실습내용	담당	과제
7/4 (월)	09:00~12:00	오리엔테이션 및 실습의 이해	00 사무국장	실습계획서
	13:00~15:00	실습생 자기인식 프로그램	00 생활복지사	
	15:00~17:00	(실습) 대상자와의 만남 및 라포형성	00 생활지도원장	
7/5 (화)	09:00~12:00	(실습) 대상자와의 만남 및 라포형성	00 생활지도원장	실습일지
	13:00~15:30	(교육) 기관에 대한 이해 및 라운딩	00 사무국장	
	15:30~17:00	(실습) 대상자 초기면접	00 생활복지사	
7/6 (수)	09:30~10:30	(교육) 사업계획서 작성의 이해	00 사무국장	실습일지 프로그램 계획서
	11:00~12:00	(교육) 사회복지기록 방법		
	13:00~15:00	(실습) 등산프로그램 기획	00 생활지도원장	
	15:00~17:00	(실습) 대상자 초기 상담	00 생활복지사	
7/7 (목)	09:00~10:30	(교육) 프로그램 기획, 실행, 평가	00 생활복지사	실습일지
	10:30~12:00	(실습) 프로그램 기획		
	13:00~17:00	(교육 및 실습) 아동행복찾기 통합사례 관리 방법	00 생활복지사	
7/8 (금)	09:30~11:00	(교육) 시설 아동 및퇴소 아동의 자립	00 자립지원전담요원	실습일지 프로그램 계획서
	11:00~12:00	(실습) 주제 발표 자료 검색-자립		
	13:00~15:00	(실습) 유아 아동 프로그램	00 생활지도원장	
	15:00~17:00	(실습) 자립 프로그램 참관 - 일상생활기술 (장보기)	00 자립지원전담요원	
	17:00~18:00	종례 및 슈퍼비전	00 사무국장	
7/11 (월)	09:30~11:00	(교육) 아동의 건강과 위생지도	00 자립지원전담요원	실습일지
	11:00~12:00	(교육) 아동의 영양과 식생활 지도		

월/일	시간	실습내용	담당	과제
	13:00~14:00	(교육) 임상심리상담원 업무의 이해 및 MSP 견사	00 임상심리상담원	
	15:00~17:00	(실습) 대상자 사정 및 개입계획 수립	00 생활복지사	
	17:00~18:00	종례 및 슈퍼비전	00 사무국장	
7/12 (화)	09:30~17:00	(실습) 국립과천과학관 나들이 참관	00 생활지도원장	실습일지
7/13 (수)	09:30~12:00	(평가) 실습중간평가 및 슈퍼비전	00 사무국장	실습일지 중간평가서
	13:00~14:30	(슈퍼비전) 프로그램 기획	00 생활복지사	
	14:30~15:30	(실습) 대상자 사례관리	00 생활복지사	
	15:30~17:00	(참관) 긍정마인드 집단상담 프로그램	00 임상심리상담원	
	17:00~18:00	종례 및 슈퍼비전	00 사무국장	
7/14 (목)	09:30~17:00	(실습) 등산 프로그램 참여	00 생활지도원장	실습일지
7/15 (금)	09:30~10:30	(교육) 문서작성법 및 재무회계규칙	00 사무원	실습일지
	10:30~12:00	(교육) 아동생활지도 업무의 이해	00 생활지도원장	
	13:00~14:00	(참관) 사례회의 참관	00 생활복지사	
	14:00~17:00	(실습) 프로그램 준비 및 실시	00 생활복지사	
	17:00~18:00	종례 및 슈퍼비전	00 사무국장	
7/18 (월)	09:30~14:00	(실습) 일일 사회복지사 업무 참관	00 생활복지사	실습일지
	14:00~15:00	(실습) 기관장과의 인터뷰	00 원장	
	15:00~17:00	(실습) 대상자 사례관리	00 생활복지사	
	17:00~18:00	종례 및 슈퍼비전	00 사무국장	
7/19 (화)	09:10~10:00	(참관) 직원회의 참관	00 사무국장	실습일지 기관분석 보고서
	10:00~16:00	(실습) 원가족 가정방문	00 사무국장	
	16:00~17:00	(실습) 대상자 사례관리	00 생활복지사	
	17:00~18:00	종례 및 슈퍼비전	00 사무국장	
7/20 (수)	09:30~12:00	(실습) 대상자 사례관리	00 생활복지사	실습일지 사례관리 일지
	14:00~17:00	(실습) 타기관 견학	00 사무국장	
	17:00~18:00	종례 및 슈퍼비전	00 사무국장	
7/21 (목)	09:30~12:00	(실습) 대상자 사례관리	00 생활복지사	프로포절
	13:00~17:00	(실습) 실습 최종 평가 준비	00 생활지도원장	
	17:00~18:00	종례 및 슈퍼비전	00 사무국장	

월/일	시간	실습내용	담당	과제
7/22 (금)	09:30~12:00	(평가) 과제물 발표 및 결과 보고	00 사무국장	실습 최종평가서
	13:00~17:00	(실습) 실습 최종 평가	00 사무국장	

2) 교육, 참관사항

기관견학	7/4	000보육원 및 산하기관
참관	7/8~	자립 프로그램 참관, 나들이 프로그램 참관 일일 사회복지사 업무 참관, 직원회의 참관

3) 담당 업무

(1) 사례관리 - 대상자 상담 및 개입 계획 수립, 진행

(2) 프로그램 기획, 실행, 평가

(3) 가족 방문 및 일일 프로그램 참여

9. 실습목표와 달성 정도

① 전문적 발달 측면

- 사회복지사의 사명감을 갖기 위해 출근 전 윤리강령을 읽음. 체크리스트를 통해서 횟수를 체크하였고 총 15회 중 13회 이행하였음. 윤리강령 읽기를 통해 예비사회복지사로서의 마음가짐을 확인하는 계기가 되었음
- 1주차 실습일지에 사회복지사로서의 강약점을 작성하였지만 2,3주차에는 작성하지 못함

② 행정적 측면

- 재단 설립자의 자서전을 통해 기관의 역사에 대해 자세하게 알 수 있었으며 설립의 배경에 대해 자세하게 알게 되어 기관을 정확하게 이해할 수 있었음
- 기관의 특화 사업인 원가족연계사업에서 원가족이 없는 아동에 대한 세부 프로그램을 추가하여 적극적인 태도의 참여를 높이고 지지적인 체계를 함께 만들면서 사업이 진행되면 더욱 훌륭한 사업이 될 것 같다는 생각을 함
- 미션에 부합되는 서비스의 전문화, 차별화에 대해 생각해보며 영아에 대한 프로그램이 부족함을 인식하고 프로포절의 사업 내용을 영아 오감만족 사업으로 초점을 맞춰 작성함

③ 지역사회 · 정책적 측면

- 기관분석보고서와 7월 5일 2회차 실습일지를 통해 기관 라운딩 후 재단의 4개 시설기관에 대해 파악한 상호작용 정도와 정보를 작성하고 이해함
- 토·일요일에 각 1개씩 기사를 스크랩하여 요약하여 읽어본 후 기사에 대해 느낀점이나 제안점을 작성하고 이슈에 대해 생각하는 시간을 가짐

④ 기본적 대인관계 기술측면

- 실습생간의 상호작용을 위해 하루 1회 이상 실습 내용이나 지지적, 격려적인 부분을 피드백하고 의견을 나눔
- 직원 실습생 클라이언트와의 상호작용 및 대인관계 개선을 목표로 칭찬하기 실행을 위해 칭찬 체크리스트를 만들었으며, 총 15회 중 단 7회를 실행함

⑤ 클라이언트 체계 개입 기술 측면

- 시설 아동의 특성에 대해 알아보고 본 기관 아동과도 비교해보아야 하는 파일하 작업을 전혀 수행하지 못하였으나, 본 기관장의 논문을 통해 가슴 시설아동의 자립에 대해 이해하려고 노력함
- 실습일지를 통해 사례관리 대상자의 강점을 3가지 이상 파악하였으나 약점 및 욕구에 대해 자세하게 파악하지 못함
- 회의 및 조회에 참석하여 자원연계정도나 실제 대상 아동의 상황에 대해 파악하여 각각의 서비스 개입에 대해 듣고 이해하려고 노력함

10. 실습지도자와 실습지도 내용소개

1) 실습지도자

① 이00 : 사무국장, 아동복지경력 20년, 현재 대학원 박사과정 재학중. 상담 및 사례관리, 행정 및 인사관리 등 총괄

2) 실습지도 내용

① 행정영역 : 문서작성, 내부기안문작성, 기록의 방법

② 교육영역 : 자기인식프로그램, 사회복지 기록방법, 프로그램기획, 시설아동 및 자립에 대한 이해, 아동의 건강과 위생지도, 영양 및 식생활 지도, 아동 생활지도 업무의 이해

③ 지지영역 : 경청의 기술, 직장예절 등

11. 실습소감

1) 힘들었던 것

실습기간이 짧아 대상자 파악에 대한 시간이 부족하여 프로그램 계획과 실행, 사례관리에 대한 부분을 이해하고 계획을 수립하기가 어려웠음

2) 제기되었던 질문들

실습 후반부에 예정된 일정과 맞지 않는 부분이 있었음

3) 배운 것

문서작성, 내부기안문작성, 기록의 방법, 자기인식프로그램, 사회복지 기록방법 프로그램기획, 시설아동 및 자립에 대한 이해, 아동의 건강과 위생지도, 영양 및 식생활 지도, 아동생활지도 업무의 이해등 전반적인 아동양육시설에 대한 이해 예비사회복지사로서의 자기 인식에 대한 이해 증진

12. 향후 실습을 위한 제언

일지 외의 가은 교육 프로그램에 대한 슈퍼비전도 정확하게 받아 수정 후 실습생 스스로 재점검을 하고 개인 시간에 다시 슈퍼비전 받는 방법도 좋은 방법이하고 생각함

13. 기타 꼭 하고 싶은 이야기

14. 실습지도자와 기관에 대한 감사의 내용

[실습생 28] 실습지도자 평가척도[8)]

슈퍼바이저 평가척도

점 수	평가기준
1점	슈퍼비전을 제대로 제공하지 못하여 슈퍼비전을 위한 학습이 절대적으로 요구됨
2점	슈퍼비전을 제공하는 영역에 대한 지식이 부족하고 슈퍼비전을 제공할 능력도 부족함
3점	슈퍼비전을 제공하는 영역에 대한 기본지식을 갖추고 있으며, 슈퍼비전을 제공하는 능력이 있음
4점	슈퍼비전을 제공하는 영역에 대한 정확한 지식을 갖추고 있으며, 슈퍼비전을 체계적으로 정확하게 제공함
5점	슈퍼비전을 제공하는 영역에 대한 정확한 지식을 갖추고 있으며, 슈퍼비전을 체계적으로 정확하게 제공하는 우수한 전문가의 위상을 갖추고 있음

영 역	내 용	점 수				
		1	2	3	4	5
1. 지식	1.1 슈퍼비전의 목적을 이해한다.					
	1.2 슈퍼비전의 경계를 명확히 알고 있다.					
	1.3 다음 요소를 이해한다. 행정적 / 교육적 / 지지적					
	1.4 다양한 슈퍼비전 계약의 유형을 알고 있다.					
2. 슈퍼비전 관리기술	2.1 슈퍼비전의 목적을 슈퍼바이지에게 설명할 수 있다.					
	2.2 서로가 동의하고 명확한 계약을 협상해 낼 수 있다.					
	2.3 적절한 경계를 유지할 수 있다.					
	2.4 다음과 같은 슈퍼비전 분위기를 형성할 수 있다. 공감적 / 진실한 / 적합한 / 신뢰할 수 있는 / 직접적					
	2.5 행정적·교육적·지지적 기능 간의 균형을 유지할 수 있다.					
	2.6 정각에 적절하게 회기를 끝낼 수 있다.					
3. 슈퍼비전 개입기술	3.1 다음의 개입유형을 사용할 수 있다. 규범적 / 지식을 주는 / 대립적 / 촉매적 / 카타르시스적 / 지지적					
	3.2 다음과 같은 방법으로 피드백을 줄 수 있다. 명확한 / 인정한 / 균형이 맞는 / 구체적					
	3.3 다음에 유용하게 초점을 맞출 수 있다. 보고된 내용 / 슈퍼바이지의 개입 / 슈퍼바이지－클라이언트 관계 / 슈퍼바이지의 역전이 / 슈퍼비전 관계 / 자신의 역전이 / 좀 더 넓은 맥락					
	3.4 자신의 일하는 방법을 묘사할 수 있다.					
	3.5 자신의 경험을 적절하게 제공할 수 있다.					
	3.6 슈퍼바이지에게 자신의 슈퍼비전 기술을 전개할 수 있다.					

8) Hawkins & Shohet(2006 : 127–129), 사회복지현장실습 지도자교육(한국사회복지사협회, 2010) 재인용

영 역	내 용	점 수				
		1	2	3	4	5
4. 특성 또는 특질	4.1 슈퍼바이저 역할에 대해 헌신한다.					
	4.2 슈퍼바이저 역할 고유의 권위에 대해 편안하다.					
	4.3 격려하고 동기를 부여하며 적절한 낙관주의를 줄 수 있다.					
	4.4 슈퍼바이지의 욕구에 대해 민감하다.					
	4.5 다음과 같은 개인의 차이를 인식하고 적응할 수 있다. 성 / 연령 / 문화적·인종적 배경 / 계층 / 성적 오리엔테이션 / 성격 / 전문적 훈련					
	4.6 유머감각이 있다.					
5. 지속적 발전에 대한 헌신	5.1 자신의 적절한 슈퍼비전에 대해 책임져 왔다.					
	5.2 자신의 실천가 및 슈퍼바이저로서의 기술과 지식을 업데이트하기 위해 노력했다.					
	5.3 슈퍼바이저로서 자신의 강점과 단점을 파악하고 자신의 한계를 인정한다.					
	5.4 다음과 같은 사람들로부터 정기적 피드백을 받는다. 슈퍼바이지 / 동료 / 자신의 슈퍼바이저 또는 상사					
6. 집단 슈퍼바이저	6.1 집단역동에 대한 지식을 가지고 있다.					
	6.2 슈퍼비전 과정을 돕기 위해 집단과정을 사용할 수 있다.					
	6.3 집단 내의 경쟁력을 조정할 수 있다.					
7. 시니어 조직 슈퍼바이저	7.1 전문가 간의 이슈를 감독할 수 있다.					
	7.2 조직의 이슈를 감독할 수 있다.					
	7.3 팀 내의 활동범위와 조직발달에 대한 지식을 가지고 있다.					
	7.4 기초가 되는 팀 또는 조직문화를 '표면화' 할 수 있다.					
	7.5 조직의 변화를 촉진할 수 있다.					
	7.6 슈퍼비전이 활발하게 이루어지는 학습적 문화를 조성할 수 있다.					

[실습생 29] 실습지도 평가척도 Ⅰ[9)]

슈퍼비전 평가척도

1점 : 위험이 없는 상태로, 현재의 실천이 적절하여 수정이 필요하지 않은 상태
2점 : 약간의 위기상태로, 현재의 실천은 적절하지만 약간의 수정이 필요한 상태
3점 : 중간 정도의 위기가 있는 상태로, 현재의 실천은 문제가 있고 그래서 위기를 최소화하기 위한 수정이 필요한 상태
4점 : 높은 위기상태로 현재의 실천은 심각하게 문제가 있으며 수정이 매우 필요한 상태

슈퍼비전	1	슈퍼바이저는 슈퍼바이지가 고지된 동의를 하도록 정보를 제공하는가	①	②	③	④
	2	슈퍼바이저는 철저한 치료와 개입계획을 발전시키고 실행하려는 슈퍼바이지의 노력을 관찰하는가	①	②	③	④
	3	슈퍼바이저는 정보의 부적절한 노출과 같은 클라이언트와의 모든 접촉에서 슈퍼바이지의 실수를 지적하고 반응하는가	①	②	③	④
	4	슈퍼바이저는 슈퍼바이지의 클라이언트가 언제 다른 곳으로 의뢰되어야 하는지, 치료의 종결은 언제 해야 하는지 등에 관해 알고 있는가	①	②	③	④
	5	슈퍼바이저는 슈퍼바이지가 언제 자문을 구해야 하는지를 알고 있는가	①	②	③	④
	6	슈퍼바이저는 슈퍼바이지의 역량이 부족하고, 잘못을 저지르고 비윤리적 행위를 했다는 것을 슈퍼바이지가 기꺼이 말할 수 있도록 그 능력과 자발성을 모니터링하는가	①	②	③	④
	7	슈퍼바이저는 슈퍼바이지가 자신의 클라이언트와 적절한 경계를 유지하는지 모니터링하는가	①	②	③	④
	8	슈퍼바이저는 신체적인 위험으로부터 제삼자를 보호하는가	①	②	③	④
	9	슈퍼바이저는 필요 이상으로 길게 진행되는 치료와 태만한 치료계획을 감지하거나 중지하는가	①	②	③	④
	10	슈퍼바이저는 특정 클라이언트의 치료를 위해서 외부 전문가를 활용하는가	①	②	③	④
	11	슈퍼바이저는 슈퍼바이지와 정기적으로 만나는가	①	②	③	④
	12	슈퍼바이저는 슈퍼바이지의 기록, 결정, 행동을 검토하고 인정하는가	①	②	③	④
	13	슈퍼바이저는 슈퍼바이지의 결근에 적절한 반응을 보이는가	①	②	③	④
	14	슈퍼바이저는 슈퍼비전 제공에 대해 문서화하는가	①	②	③	④
	15	슈퍼바이저는 슈퍼바이지와의 관계에서 적절한 경계를 유지하는가	①	②	③	④
	16	슈퍼바이저는 슈퍼바이지에게 시기적절하고 도움이 되는 성과평가와 피드백을 제공하는가	①	②	③	④
	17	슈퍼바이저는 슈퍼비전 동의서를 문서화하는가	①	②	③	④
	18	슈퍼바이저는 윤리적 관심과 윤리적 쟁점의 민감성을 높이기 위한 슈퍼바이지의 노력에 반응하는가	①	②	③	④
	19	슈퍼바이저는 슈퍼바이지가 그들의 전문적 책임성을 충족시킬 수 있도록 충분한 시간과 적절한 업무량을 제시하는가	①	②	③	④
	20	슈퍼바이저는 적절한 슈퍼비전을 제공하기 위하여 그들의 업무에 있어 충분한 시간을 제공하는가	①	②	③	④

9) Reamer(2001), 사회복지현장실습 지도자교육(한국사회복지사협회, 2010) 재인용

[실습생 30] 실습지도 평가척도 Ⅱ[10)]

슈퍼비전 평가척도

1점 : 슈퍼비전이 매우 유용하지 못한 상태 (전혀 그렇지 않다)
2점 : 슈퍼비전이 유용하지 못한 상태 (그렇지 않다)
3점 : 슈퍼비전이 보통인 상태 (보통이다)
4점 : 슈퍼비전이 유용한 상태 (그렇다)
5점 :슈퍼비전이 매우 유용한 상태 (매우 그렇다)

슈퍼비전	1	나의 슈퍼바이저는 내가 나의 욕구와 강점을 알고 있다고 믿는다	①	②	③	④	⑤
	2	나의 슈퍼바이저는 나를 긍정적으로 바라본다	①	②	③	④	⑤
	3	나의 슈퍼바이저는 나의 강점에 초점을 둔다	①	②	③	④	⑤
	4	나의 슈퍼바이저는 내 스스로 결정을 내릴 수 있도록 격려해 준다	①	②	③	④	⑤
	5	나의 슈퍼바이저는 내게 이용 가능한 자원에 관해 정보를 제공해 준다	①	②	③	④	⑤
	6	나의 슈퍼바이저는 나의 능력이 성장하는 것을 중요시 한다	①	②	③	④	⑤
	7	나의 슈퍼바이저는 내가 가지고 있는 지식과 능력을 활용할 수 있도록 격려해준다	①	②	③	④	⑤
	8	나의 슈퍼바이저는 문제보다는 해결책을 강조한다	①	②	③	④	⑤
	9	나의 슈퍼바이저는 나와 협력하면서 일한다	①	②	③	④	⑤
	10	나의 슈퍼바이저는 정직하고 성실하다	①	②	③	④	⑤
	11	나의 슈퍼바이저는 따뜻하고 친절하다	①	②	③	④	⑤
	12	나의 슈퍼바이저는 내 말을 경청해 준다	①	②	③	④	⑤

10) 숭실대학교(2010), 2010년 우리아이 희망네트워크 지원사업 평가지표개발 연구

4 부 록

가. 유엔아동권리협약

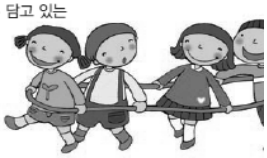
- 유엔아동권리협약(Convention on the Rights of the Child : CRC)은 18세 미만 아동의 모든 권리를 담은 국제적인 약속으로 1989년 11월 20일 유엔에서 만장일치로 채택되었고, 우리나라를 포함한 전 세계 196개국(2016년 현재)이 약속함
- 어린이가 누려야 할 모든 권리를 담고 있고, 각 나라에서 어린이 상황을 개선하는 기반이 됨
- 전문과 54개 조항으로 구성되며 1조부터 40조까지 실제적인 아동권리 내용을 담고 있음. 모든 권리들은 서로 연관되어 있으며 모두 똑같이 중요하며, 아동권리협약을 보완하는 3개의 선택의정서도 있음
- 유엔아동권리협약에는 이 세상 어린이라면 누구나 마땅히 누려야 할 생존 · 보호 · 발달 · 참여의 권리가 담겨 있음

구분	권리	내용
생존	생존의 권리 (Right To Survival)	· 적절한 생활수준을 누릴 권리 · 안전한 주거지에서 살아갈 권리 · 충분한 영양을 섭취하고 기본적인 보건서비스를 받을 권리 · 기본적인 삶을 누리는 데 필요한 권리
보호	보호의 권리 (Right To Protection)	· 모든 형태의 학대와 방임, 차별, 폭력, 고문, 징집, 부당한 형사처벌, 과도한 노동, 약물과 성폭력 등 어린이에게 유해한 것으로부터 보호받을 권리
발달	발달의 권리 (Right To Development)	· 잠재능력을 최대한 발휘하는 데 필요한 권리 · 교육받을 권리 · 여가를 즐길 권리 · 문화생활을 하고 정보를 얻을 권리 · 생각과 양심과 종교의 자유를 누릴 수 있는 권리 등
참여	참여의 권리 (Right To Participation)	· 자신의 생활에 영향을 주는 일에 대해 의견을 말하고 존중받을 권리 · 표현의 자유, 양심과 종교의 자유, 평화로운 방법으로 모임을 · 자유롭게 열 수 있는 권리 · 사생활을 보호받을 권리 · 유익한 정보를 얻을 권리 등

www.unicef.or.kr

어린이를 위한 약속 유엔아동권리협약

유엔아동권리협약(Convention on the Rights of the Child: CRC)은 1989년 11월 20일 유엔이 채택한 어린이 권리조약으로 우리나라를 포함한 전세계 192개국이 이 협약을 지킬 것을 약속했습니다. 건강하게 자랄 권리, 교육받을 권리, 놀 권리 등 어린이가 누려야 할 권리를 모두 담고 있는 유엔아동권리협약은 각 나라에서 어린이 상황을 개선하는 기반이 되고 있습니다. 전문과 54개 조항으로 구성되어 있으며 1조부터 40조까지가 실제적인 아동권리 내용을 담고 있습니다.



1조 아동의 범위
18세가 안 된 우리 모두는 이 협약에 적힌 권리를 가지고 있습니다.

2조 차별 안 하기
우리는 절대 차별받아서는 안 됩니다. 우리와 우리의 부모님이 어떤 사람이건, 어떤 인종이건, 어떤 종교를 믿건, 어떤 언어를 사용하건, 부자건 가난하건, 장애가 있건 없건 모두 동등한 권리를 누려야 합니다.

3조 어린이를 제일 먼저
정부나 사회복지기관, 법원 등 우리와 관련된 일을 하는 모든 기관은 우리에게 무엇이 가장 이익이 되는지 그 점을 제일 먼저 생각해야 합니다.

4조 정부의 할 일
정부는 우리의 권리를 지켜 주기 위해 필요한 모든 일을 해야 합니다.

5조 부모의 지도
우리의 부모님이나 우리를 보호하는 다른 어른들은 우리를 지도할 권리와 책임이 있습니다.

6조 생존과 발달
우리는 태고난 생명을 보호받고 건강하게 자랄 권리가 있습니다.

7조 이름과 국적
우리는 이름과 국적을 가질 권리가 있으며 부모가 누구인지 알고 부모의 보살핌을 받을 권리가 있습니다.

8조 신분 되찾기
우리가 이름과 국적 등을 빼앗긴 경우 정부는 이를 신속하게 다시 찾을 수 있도록 도와주어야 합니다.

9조 부모와의 이별
부모님과 함께 사는 것이 우리에게 나쁜 영향을 미치지 않는 한 우리는 부모님과 함께 살아야 합니다. 어쩔 수 없이 헤어져 살아야 하는 경우 정기적으로 엄마와 아빠를 모두 만날 수 있어야 합니다.

10조 가족과의 재결합
우리가 부모님과 떨어져 다른 나라에 살고 있는 경우 정부는 우리가 다시 부모님과 함께 살거나 계속 만날 수 있도록 입국이나 출국을 쉽게 허가해 주어야 합니다.

11조 내 나라에서 살기
우리를 강제로 외국으로 보내서는 안 됩니다. 그런 경우 정부는 우리가 돌아올 수 있도록 모든 노력을 다해야 합니다.

12조 의견 존중
우리에게 영향을 미치는 문제를 결정할 때 우리는 의견을 말할 권리가 있습니다. 어른들은 우리의 의견에 귀를 기울여야 합니다.

13조 표현의 자유
우리는 말이나 글, 예술을 통해 우리의 생각을 표현할 권리가 있으며 국경을 넘어 모든 정보와 생각을 서로 주고받을 수 있는 권리도 있습니다.

14조 양심과 종교의 자유
우리는 자유롭게 생각하고 우리의 양심에 따라 행동하며 원하는 종교를 가질 수 있어야 합니다.

15조 모임의 자유
우리는 모임을 자유롭게 조직할 수 있어야 하며 우리의 목적을 위해 평화로운 방법으로 모임을 열 수 있어야 합니다.

16조 사생활 보호
우리는 사생활을 간섭받지 않아야 합니다. 우리가 주고받는 전화나 메일 등을 다른 사람이 임의로 보아서는 안 됩니다.

17조 유익한 정보 얻기
우리는 우리에게 도움이 되는 정보를 얻을 수 있어야 합니다. 정부는 해로운 정보로부터 우리를 보호하는 한편 우리에게 유익한 도서의 제작 등을 장려해야 합니다.

18조 부모의 책임
부모님은 우리에게 무엇이 필요한지 알고 우리를 잘 기를 책임이 있습니다. 정부는 우리의 부모가 우리를 잘 기를 수 있도록 도와주어야 하며 특히 맞벌이 부부의 자녀들이 좋은 시설에서 자랄 수 있도록 해 주어야 합니다.

19조 폭력과 학대
우리의 부모님이나 보호자가 정신적, 신체적으로 우리에게 폭력을 쓰거나 학대하거나 돌보지 않고 방치하는 일이 없도록 정부는 모든 노력을 해야 합니다.

20조 가족 없는 어린이
부모가 없거나 부모와 함께 사는 것이 우리에게 이롭지 않아서 부모와 헤어져 사는 경우 우리는 특별한 보호와 도움을 받아야 합니다.

21조 입양
우리가 입양되어야 할 때, 우리의 입양을 결정하는 곳은 믿을 만한 정부기관이어야 하며 부모나 친척 등 우리와 관련된 어른들의 동의를 얻어야 합니다.

22조 난민어린이
전쟁이나 자연재해 등으로 난민이 되었을 때 우리는 특별한 보호와 도움을 받아야 하며 우리가 가족과 헤어졌을 때 우리에게 가족을 찾아 주어야 합니다.

23조 장애아 보호
우리의 몸이나 마음에 장애가 있을 때 우리는 특별한 보호를 받아야 합니다.

24조 영양과 보건
우리는 건강하게 자랄 권리가 있습니다. 충분한 영양을 섭취하고 깨끗한 물을 얻을 수 있어야 하며 병원이나 보건소 등에서 치료받을 수 있어야 합니다.

25조 시설아동 실태 조사
우리를 잘 보호하고 치료하기 위해 정부가 우리를 특정한 시설에서 키우도록 한 경우 정부는 우리가 어떻게 자라고 있는지 정기적으로 조사해야 합니다.

26조 사회보장제도
정부는 우리의 권리를 지켜줄 수 있는 사회보장 제도를 만들어 주어야 합니다.

27조 적절한 생활수준
우리는 제대로 먹고 입고 교육받을 수 있는 생활수준에서 자라야 합니다.

28조 교육
우리는 교육받을 권리가 있습니다. 초등교육을 무료로 받을 수 있어야 하며 능력에 맞게 더 높은 교육도 받을 수 있어야 합니다.

29조 교육의 목적
우리는 교육을 통해 인격과 재능, 정신적·신체적 능력을 마음껏 개발하고 인권과 자유, 이해와 평화의 정신을 배울 수 있어야 합니다.

30조 소수민족 어린이
소수민족인 우리는 고유의 문화 속에서 우리의 종교를 믿고 우리의 언어를 사용할 권리가 있습니다.

31조 여가와 놀이
우리는 충분히 쉬고 놀 권리가 있습니다.

32조 어린이 노동
우리는 위험하거나 교육에 방해가 되거나 우리의 몸과 마음에 해가 되는 노동을 해서는 안 됩니다.

33조 해로운 약물
우리는 마약을 만들고 판매하는 행위에 이용되어서는 안 됩니다.

34조 성 착취
우리를 성적으로 학대하거나 성과 관련된 활동에 우리를 이용해서는 안 됩니다.

35조 인신매매와 유괴
정부는 우리가 유괴를 당하거나 물건처럼 사고 팔리지 않도록 모든 노력을 다해야 합니다.

36조 모든 착취로부터의 보호
정부는 우리를 나쁜 방법으로 이용해 우리의 복지를 해치는 어른들의 모든 이기적인 행동으로부터 우리를 보호해야 합니다.

37조 어린이 범죄자 보호
우리에게 사형이나 종신형을 내릴 수 없으며 우리를 고문해서도 안 됩니다. 우리를 체포하거나 가두는 일은 최후의 방법으로 선택해야 합니다. 우리를 어른 범죄자와 함께 지내게 해서도 안 됩니다.

38조 전쟁 속의 어린이
우리는 전쟁지역에서 특별한 보호를 받아야 하며 15세 미만일 때에는 절대 군대에 들어가거나 전투 행위에 참여해서는 안 됩니다.

39조 몸과 마음의 회복
우리가 학대 받거나 버려지거나 고문을 당했거나 전쟁 중에 고통 받은 경우 정부는 우리가 몸과 마음을 회복할 수 있도록 모든 노력을 해야 합니다.

40조 공정한 재판과 대우
범죄혐의를 받은 경우 변호사의 도움을 받아야 하고 신속하고 공정한 재판을 받아야 합니다. 우리에게 증언이나 자백을 강요해서도 안 됩니다. 재판과정에서 사생활을 보호받아야 하며 사법절차의 모든 단계를 거쳐야 합니다.

unicef
유니세프한국위원회

출처 : 유니세프한국위원회 홈페이지

나. 원가정 지원 원칙 11)

유엔「아동권리협약과」 유엔「아동 대안 양육에 관한 지침」은 아동보호서비스에서 원가정 지원의 중요성을 강조하는 원칙을 구체적으로 제시하고 있는데, 몇 가지 대표적인 조항을 중심으로 살펴보면 다음과 같다.

1) 유엔「아동권리협약」

유엔「아동권리협약」제7조에서는 아동은 출생 후 즉시 등록되어야 하며, 이름과 국적을 가져야 하고, 가능한 한 부모가 누구인지 알고 부모가 양육해야 한다고 명시한다. 또한, 제9조에서는 당사국은 법률과 절차에 따라서 사법당국이 부모에 의한 아동학대나 유기, 부모의 별거로 인한 아동의 거취 결정 등과 같이 부모와의 분리가 아동에게 최상의 이익이 된다고 결정한 특별한 경우 외에는, 아동이 자신의 의사에 반해 부모와 떨어지지 않도록 보장해야 하며, 분리된 아동이 정기적으로 부모와 관계를 갖고 만남을 유지할 권리를 존중해야 함을 강조한다. 아울러 당사국은 모든 아동이 신체적 · 지적 · 정신적 · 도덕적 · 사회적 발달에 맞는 생활 수준을 누릴 권리가 있음을 인정하고, 부모나 아동을 책임지는 보호자가 이 권리를 실현할 수 있도록 적절한 조처를 해야 하며, 필요한 경우에는 특별히 기본적인 의식주에 대해 물질적 지원과 지원프로그램을 제공해야 함을 명백히 밝힌다(제 27조).

2) 유엔「아동 대안 양육에 관한 지침」

유엔총회에서는 2009년 12월 18일 결의안으로「아동 대안 양육에 관한 지침」을 마련하였다. 이 지침은 크게 목적, 1. 일반원칙과 관점, 2. 지침의 범위, 3. 대안 양육의 필요성 방지, 4. 양육규정의 준거틀, 5. 가장 적합한 양육방식의 결정, 6. 대안 양육에 관한 규정, 7. 모국을 떠난 아동을 위한 양육에 관한 규정으로 나누어 제시하고 지침 전반에 걸쳐 원가정 지원에 관한 내용을 매우 상세히 언급한다. 다음은 몇 가지 중요한 조항을 중심으로 정리한 것이다.

---

11) 노혜련(2015). 〈아동보호 전달체계 개편의 쟁점과 과제〉:공적 책임 강화와 원가정 보호 실현을 중심으로 발제 내용 중 일부 정리함.

먼저 '아동과 가족에 관한 일반원칙과 관점'으로는 제3조에서 가족이 기본적인 사회구성 단위이고, 아동의 성장과 복지, 보호를 위한 환경이므로 우선 아동이 가정에 남거나, 부모 또는 적절한 경우에는 가까운 가족 구성원에게 돌아갈 수 있게 노력해야 하고, 국가는 가족이 양육하는데 필요한 다양한 지원을 받을 수 있도록 보장해야 함을 규정한다. 또한, 제10에서는 아동에 대한 친권 포기, 유기, 분리하는 상황이 일어나지 않도록 가난, 민족, 종교, 성별, 신체적 · 정신적 장애, HIV/AIDS및 기타 신체적 · 정신적 중병, 혼외자녀, 사회경제적 낙인등과 같이 아동 또는 부모의 지위나 상태에 대한 차별이 일어나지 않도록 특별한 노력을 해야 함을 명시한다.

둘째, '대안 양육에 관한 일반원칙과 관점'으로는 제11조에서 대안 양육에 대한 모든 결정은 아동이 원가정과 연락하고, 잠재적 재결합을 꾀할 수 있으며, 교육, 문화, 사회생활에서 받는 불편을 최소화하기 위해 아동이 기존에 살던 거주지에서 가장 가까운 곳에 있어야 함을 규정한다.

제14조에서는 가정에서 아동을 분리하는 것은 가장 최후의 수단이어야 하고, 아동이 가정과 분리될 경우 가능한 한 일시적이고 단기적으로 이루어져야 하고, 분리에 대한 결정을 규칙적으로 심사해야 하며, 본래 아동을 분리해야 했던 원인이 해결되거나 사라진 경우에는 아동 최상의 이익에 부합하여 아동을 부모에게 돌려보내야 함을 규정한다. 아울러 경제적 · 물질적 가난이 아동을 부모의 양육에서 분리해 대안 양육을 받게 하거나, 재결합을 막는 이유가 되어서는 안 되고, '가난'은 그 가정에 적절한 지원이 필요하다는 신호로 보아야 함을 강조한다(제15조).

제18조에서는 원칙적으로 형제자매는 대안 양육으로 인해 분리되어서는 안 되고,명백한 학대의 위험이나 아동 최상의 이익에 의해 정당한 사유가 있을 경우에만 분리를 허용할 수 있다고 규정하면서 아동의 뜻에 반하지 않는 모든 상황에서 형제자매가 서로 연락할 수 있도록 조치가 취해져야 한다고 명시한다.

제 21조에서는 최소 제한 대안 원칙에 따라 시설양육은 특별히 합당하거나, 아동 최상의 이익을 고려했을 때 아동 개인에게 유익이 되지 않는 이상 제한되어야 함을 명문화한다.

셋째, '대안 양육의 필요성 방지를 위한 부모에 의한 양육 촉진'을 위한 제도와 정책, 서비스를 강조하는 조항도 여러 개 제시한다. 먼저 제32조에서는 국가는 가족이 아동에 대한 책임을 질 수 있도록 지원을 보장하고, 부모와 관계를 유지할 수 있도록 아동의 권

리를 증진하는 정책을 추구해야 하고, 이러한 정책은 아동 유기, 친권 포기, 아동이 가족과 분리되는 근본원인을 다루어야 하는데 특히, 출생을 등록할 권리, 적절한 주거와 기초 건강, 교육, 사회복지서비스에 대한 접근, 빈곤, 차별, 소외, 낙인화, 폭력, 아동학대와 성적 학대, 약물남용을 방지하기 위한 조처를 해야 함을 규정한다. 아울러 국가는 아동을 양육할 수 있도록 부모의 능력을 촉진하고 강화하기 위해서 지속적이고 상호보완적인 가족 중심의 정책을 개발하고 이행해야 함(제34조)을 강조한다. 또한, 34조에서는 국가가 아동 유기, 친권 포기, 가족과의 분리를 방지하기 위해서 효과적인 조치도 이행해야 하는데 사회정책과 프로그램은 가족이 아동에 대한 보호, 양육, 발달을 적절히 제공할 수 있도록 태도, 기술, 역량, 도구를 통해서 가족의 힘을 길러야 하고, 비정부기구, 지역사회기관, 종교적 지도자, 언론 등을 포함한 국가와 시민사회의 상호보완적 역량은 이러한 목적을 달성하기 위해 관여되어야 한다고 명시한다. 이러한 사회적 보호조치는 부모교육과 강좌, 취업과 소득창출 기회 제공 등과 같은 '가족 강화서비스', 주간보육, 약물중독치료 프로그램, 금전적 지원 등과 같은 '사회적 지원서비스'를 포함하는 데 이러한 서비스는 통합적이고, 지역사회에서 접근할 수 있어야 하며 가족의 적극적인 참여가 필요하다는 것을 강조한다.

제35조에서는 가족 지원 과정에서 가정방문, 다른 가족과의 만남, 사례연구회의 등 다양한 상호보완적 방법의 사용을 권유하고, 이러한 방법은 가족 내 유대감 강화와 가족과 지역사회의 통합을 촉진하는 데 방향을 맞추어야 함을 명시한다.

제36조에서는 한부모와 미성년자부모 그리고 그들의 자녀에 대한 지원과 양육 서비스를 제공하고 증진하는 일에 특별한 관심을 가져야 함을 강조한다. 국가는 미성년자부모가 부모로서의 권리와 아동으로서의 권리를 모두 누릴 수 있도록 보장해야 하는데 미성년자부모는 아동으로서 자신의 발달에 필요한 모든 서비스에 접근할 수 있는 권리를 보장받아야 하고, 임신한 청소년을 보호할 수 있는 조치가 마련되어야 하고, 이러한 조치가 청소년의 학업을 방해하지 않도록 해야 하고, 한부모와 미성년자부모에 대한 사회적 낙인을 줄일 수 있도록 노력을 다해야 한다고 명시한다.

또한, 부모나 보호자가 아동을 유기 또는 포기하거나 위탁보호에 의뢰하고자 하는 상황에서 취해야 할 조치에 관한 조항도 여러 개 제시한다. 제43조에서는 아동이 익명으로 유기된 상황속에서 국가는 원가정의 추적을 어떻게 하고, 원가정과의 재결합이나 확대가족 내 배치를 어떻게 해야 하는지에 대한 명확한 정책을 수립해야 하고, 그 정책은 아동

의 영구적인 가정 배치의 적절성과 그에 대한 결정을 신속하게 내려야 함을 명시한다. 한편 부모나 법적 후견인이 아동을 영구적으로 포기하려고 공공 또는 민간 기관에 방문할 경우, 국가는 그 가족이 계속해서 자녀를 양육할 수 있도록 상담과 사회적 지원을 제공해야 하고 만약 실패할 경우, 아동에 대한 영구적 책임을 져줄 다른 가족 구성원이 있는지 그리고 그 가정에 아동을 배치하는 것이 아동 최상의 이익에 부합한 것인지 확인하기 위해서 사회복지사 또는 다른 적절한 전문기관의 평가가 이루어져야 하고, 그러한 배치가 불가능하거나 아동 최상의 이익에 부합하지 않는다면, 적절한 기간 내에 영구적인 가정 배치가 이루어질 수 있도록 조치를 취해야 함(제44조)을 규정한다.

제45조에서는 부모나 보호자가 단기간 또는 무기한으로 아동을 공공 또는 민간 기관에 맡기고 싶어 할 경우, 국가는 그들이 계속해서 아동을 양육할 수 있도록 상담과 사회적 지원을 제공해야 하고, 위와 같은 노력을 모두 한 다음에도 타당하고 정당한 이유가 있을 경우에만 대안 양육을 제공할 수 있음을 명시한다.

넷째, '대안양육의 필요성 방지를 위한 가족 재결합 도모'와 관련한 조항도 제시한다. 먼저 제49조에서는 아동이 가족에게 돌아갈 수 있도록 아동과 가족을 준비하고 지원하려면 공식적으로 지정된 개인이나 팀은 이 일에 관여된 여러 사람(아동, 가족, 대안양육 보호자)과 협의하면서 아동의 상황을 평가해야 한다. 그리하여 그 아동이 원가정과의 재결합이 가능한지, 그것이 아동 최상의 이익에 부합한 지, 어떠한 절차가 필요한지, 누구의 감독하에 이루어질 것인지를 결정해야 한다고 명기한다. 또한, 재결합을 목표로 이루어지는 아동과 가족 간의 정기적이고 적절한 접촉에 관한 사항은 권한 있는 기관이 마련하고, 지원하고 감독해야 하고(제51조), 일단 결정되었으면, 아동과 가족의 재결합은 담당기관의 지도 감독 하에서 점진적으로 이루어져야 하고, 후속조치와 아동의 나이, 욕구, 능력 그리고 분리된 원인을 고려한 지원대책을 수반해야 함(제52조)을 규정한다.

다섯째, '가장 적합한 양육 방식의 결정'에 관한 조항도 제시하고 있는데 제57조에서는 아동 최상의 이익에 부합하는 대안양육의 결정은 사법부, 행정부 또는 법적 안전장치가 확보된 절차를 통해 모든 사법적 절차상 아동의 입장에서 적절한 사법적 변론을 받을 수 있도록 이루어져야 하고, 이러한 결정은 법적으로 인정된 구조와 장치를 통한 엄격한 평가와 기획, 검토를 통해서 이루어져야 할 뿐 아니라 가능한 한 여러 분야의 전문가팀이 개별 사례의 특수성을 고려하여 이루어져야 함을 명시한다.이를 위해 관련된 모든 사람에게 필요한 정보를 제공해야 하고, 정부는 이 조항의 실현을 위해 가장 적합한 양육 방

식을 결정하는 전문가를 훈련 · 인정하기 위해 필요한 자원과 수단을 제공하려고 최대한 노력해야 함을 명문화한다.

또한, 양육환경의 잦은 변화는 아동의 발달과 애착형성 능력에 해로운 영향을 미치므로 가급적 피해야 하고, 아동을 단기간 배치할 동안에는 적합한 영구적인 해결방법을 찾는 것을 목표로 삼아야 하고, 지체 없이 아동을 원가족 또는 확대가족과 재결합하거나 가능하지 않을 때에는 안정적인 대안가정에 배치하거나, '개별 아동에게 특별히 적절하거나, 아동 최상의 이익을 고려했을 때 아동 개인에게 유익이 될 경우에만'(제21조) 안정적인 시설에 배치함으로써 영구적인 양육을 보장해야 한다고(제60조) 명기한다. 아울러 양육규정과 영구성에 관한 계획은 가능한 한 빨리, 이상적으로는 아동이 보호체계에 들어가기 전에 세워져야 하고, 이는 각 대안의 즉각적 · 장기적 차원의 장단점을 고려해야 하여 단기 · 장기 계획을 포함해야 함(제61조)을 규정한다.

한편, 아동과 부모 또는 법적 후견인은 자신이 선택할 수 있는 대안양육의 종류, 각 대안의 선택에 따른 영향과 그와 관련된 자신의 권리와 의무에 관한 충분한 정보를 받아야 하고(제63조), 국가는 법원, 법정, 행정기관 또는 그 외 권한 있는 기관이 대안양육에 배치한 아동과 부모 또는 부모 책임을 진 사람들에게 법원에서 배치 결정에 관한 자신들의 입장을 표현할 기회를 주어야 할뿐 아니라 자신들에게 그러한 의견을 표현할 권리가 있다는 사실을 알리고, 그렇게 할 수 있도록 도움을 제공해야 함(제66조)을 명문화한다.

여섯째, '대안양육에 관한 규정 중 정책과 관련해서 공식적 대안양육 배치에 적용되는 일반적인 조건'의 하나로 아동이 대안양육에 배치되면, 아동의 보호와 최상의 이익을 고려하여서 아동의 가족과 친구와 이웃, 이전 보호자 등 아동과 가까운 사람들에게 연락을 취해야 하고, 아동은 가족 구성원과 연락이 되지 않는 경우, 그들의 상황이 어떤지에 대한 정보를 얻을 수 있어야 함(제81조)을 명시한다.

일곱째, 전반적인 '대안양육에 관한 규정 중 아동에 대한 법적 의무'와 관련해서는 특히 아동의 부모를 대신해 법적 권리와 의무를 행사하는 사람의 특성과 역할을 제시한다. 먼저 아동의 부모가 부재하거나 아동 최상의 이익에 따라서 일상적인 결정을 할 수 없는 상황이고, 권한 있는 행정기관에 의해서 아동의 대안양육 배치가 확정된 경우에는, 지정된 개인이나 권한 있는 기관이 아동의 부모를 대신해서 결정을 낼 수 있는 법적 권리와 의무를 부여 받는데(제101조), 이러한 법적 의무를 행사하는 사람은 아동의 문제와 관련된 지식이 있고, 아동과 직접 일할 수 있는 능력이 있고, 아동의 특수하고도 문화적인

욕구를 이해할 수 있어야 함(제103조)을 명시한다. 그리고 지정된 개인이나 기관이 맡은 역할과 의무 중에는 원가족을 찾을 수 있도록 도와주어야 하고(제103조e), 원가정과의 재결합이 이루어지는 경우에는 아동 최상의 이익에 부합하도록 보장해야 하고(제103조f), 적절한 경우, 아동이 가족과 연락을 취할 수 있도록 도와야함(제103조g)을 규정한다.

여덟째, '대안양육에 관한 규정'중에는 '공식적 양육을 책임지는 전문기관과 시설의 아동에 대한 법적 의무'도 있는데 제108조에서는 대안양육에 대한 재정지원은 불필요한 아동의 배치나 대안양육 기간의 연장을 절대로 조장하지 않는 방식이어야 함을 명문화한다.

아홉째, '대안양육에 관한 규정'에서는 '시설양육(residential care)'에 관한 조항을 별도로 제시하고 있는데 제123조에서 대안양육을 제공하는 시설은 소규모로 아동의 권리와 욕구를 중심으로 가능한 한 가정과 비슷하거나 소집단의 환경에서 운영되어야 하고, 목표는 일시적인 양육을 제공하면서 아동의 가족 재결합을 적극적으로 촉진하는 것이고, 가족 재결합이 불가능 할 경우, 대안가족환경을 제공하거나 입양 등을 통해 아동의 안정적인 양육 환경을 확보해야 함을 명시한다.

참고문헌

김혜란 외. (2006). 사회복지실천기술론. 나남.
노혜련·김미원·조소연. (2015). 아동복지론. 학지사.
보건복지부·지역아동센터 중앙지원단. (2015). 지역아동센터 실태조사.
보건복지부. (2016). 지역아동센터 지원사업 안내.
보건복지부·한국사회복지사협회. (2010). 사회복지현장실습 실태조사 및 지침서.
보건복지부·한국사회복지사협회. (2016). 2016 사회복지사 자격관리 지침.
백광흠 외. (2012). 실습지도자를 위한 지역아동센터 현장실습 지도 매뉴얼. KB아카데미.
서진환. (2001). 사회복지실습의 길잡이. 학지사.
숭실대학교. (2010). 2010년 우리아이 희망네트워크 지원사업 평가지표개발 연구.
오미옥·이수경. (2012). 사회복지현장실습의 이론과 실제. 공동체.
오수경 외. (2012). 사회복지현장실습. 공동체.
오혜경·하지영. (2010). 사회복지현장실습메뉴얼. 양서원.
윤철수·김정진. (2010). 예비사회복지사를 위한 현장실습 길라잡이. 학지사.
양옥경·이기연·최소연·현진희. (2010). 사회복지지도감독론. 양서원.
조성숙·이신영. (2013). 사회복지현장실습. 공동체.
(2009). 평생교육현장실습매뉴얼. 평생교육진흥원.
태화기독교사회복지관. (2005). 사회복지실습지도 –이론과실제–. 양서원.
한국사회복지교육협의회. (2011). 2010년도 사회복지학 교과목지침서.
한국사회복지사협회. (2010a). 사회복지현장실습 실태조사 및 지침서.
한국사회복지사협회. (2010b). 사회복지현장실습 지도자교육(기초과정).
한국사회복지사협회. (2012). 사회복지현장 실습지도자 교육 교재.
한국사회복지사협회. (2013a). 표준실습매뉴얼–종합사회복지관.
한국사회복지사협회. (2013b). 표준실습매뉴얼–노인이용시설.
한국사회복지사협회. (2014a). 표준실습매뉴얼–생활시설.
한국사회복지사협회. (2014b). 표준실습매뉴얼–장애인복지관.
한성심·송주미. (2014). 아동복지론. 창지사.

Jill Doner Kagle저, 홍순혜 한인영 역. (2007). 사회사업기록 이론과 실제. 학문사.
University of Arkansas. (2004). Rehabilitation Counseling Practicum Manual.

〈참고 사이트〉

국가법령정보센터 홈페이지 http:// www.law.go.kr

보건복지부 홈페이지 http:// www.mohw.go.kr

지역아동센터 중앙지원단 홈페이지 http:// www.icareinfo.info

유니세프 한국위원회 홈페이지 http://www.unicef.or.kr

〈참고자료〉

자문제공 아동복지시설들 내부자료

지역아동센터서울시지원단(2016) 내부자료

표 준 실 습
교육매뉴얼
아 동 복 지 시 설

기획·총괄
한국사회복지사협회 자격관리본부

인쇄일 2016년 12월
발행일 2016년 12월
발행처 사단법인 한국사회복지사협회
KOREA ASSOCIATION OF SOCIAL WORKERS
서울특별시 용산구 이촌로 1

인 쇄 (주)옵스웨이 TEL. 02-2624-0800

※본 책의 저작권은 한국사회복지사협회에 있으며, 사전 승인없이 무단복제를 금합니다.