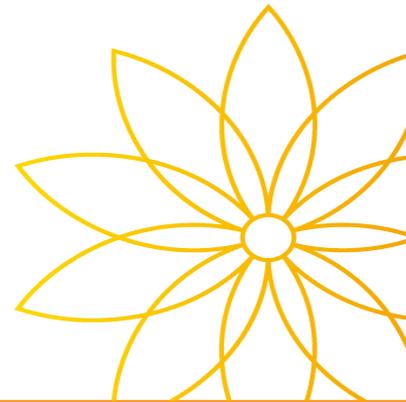


사회복지현장실습

오리엔테이션



부천대학교 사회복지과



사회복지현장실습의 목적

1. 학교에서 배운 지식과 기술을 실천에 옮기는 기회를 갖는다.
2. 새로운 지식과 기술을 익히는 기회를 갖는다.
3. 지역사회에 대한 지식, 복지기관에 대한 이해를 갖는다.
4. 사회복지 전문가로 성장하는 기회가 된다.



사회복지현장실습 (법적기준)

Q. 사회복지현장실습의 법적 기준은 어떻게 되나요?

- ◆ 실습기관은 사회복지사업법 제2조 제1호에 따른 사회복지사업과 관련된 법인·시설, 기관 및 단체이어야 함. 그리고 **보건복지부장관** 으로부터 **선정**이 되어야 함
- ◆ 실습지도자는 **1급** 사회복지사 자격증을 취득한 이후 **3년 이상**의 사회복지사업 실무경험이 있거나 **2급** 사회복지사 자격증을 취득한 이후 **5년 이상**의 사회복지사업 실무경험이 있는 지도자가 상근하여야 함
- ◆ 실습지도자는 기관실습이 시작되는 연도의 전년도에 8시간 이상의 보수교육을 받았어야 함

사회복지현장실습 (법적기준)

Q. 사회복지현장실습의 법적 기준은 어떻게 되나요?

- ◆ 실습지도자 1명이 동시에 지도할 수 있는 학생 수는 5명 이내
- ◆ 실습시간은 **160시간 이상**이어야 함.
 - ※ 사회복지사업법 시행규칙 [별표1] 참고
 - ※ 반드시 실습지도자 및 실습이수 기준에 적합해야 함
 - ☞ 적합하지 않을 경우 실습교과목 재이수해야 함

사회복지현장실습 (실습가능기관)

Q 사회복지현장실습이 가능한 기관은 어디인가요?

- ◆ 사회복지법인 및 사회복지시설(이용시설, 생활시설 등)
- ◆ 공공기관(지방자치단체, 보건복지부, 국회 등)
- ◆ 사회복지서비스를 제공하는 병원, 학교, 교정기관, 시민사회단체 등

※ 위 기관 예시는 참고사항이며, 실습기관 선정은 '실습지도자, 실습시간기준'을 반드시 준수한 기관을 선정해야 함. 실습기관은 반드시 **보건복지부장관의 선정**을 받은 기관이어야 함

- **학과 홈페이지 공지사항에 첨부되어 있음**



사회복지현장실습 불가 기관

★ 실습 불가 기관

- ① 재직 중인 기관에서의 실습 또는 동일법인 내 기관
- ② 재직 중인 기관과 동일한 주소지(빌딩) 내 기관
- ③ 가족(또는 친척)이 운영 또는 슈퍼바이저로 재직 중인 기관
- ④ 어린이집



사회복지현장실습 기간

2020년 12월 25일 ~ 2021년 2월 28일

- 실습시간 : **총 160시간 이상** (최소 15일, 하루 8시간 권고, 점심시간별도)
- **하루 실습 가능시간 최소 4시간이상 최대8시간**
- **방학중에 실습이 마무리되지 않으면 학기중까지 이어서 가능합니다.(5월 31일까지 마무리)**

예) 오전 9시 - 오후 6시(8시간 인정, 점심시간은 실습시간에 포함하지 않음)



사회복지현장실습비

- ❖ 사회복지현장실습은 “현장교육”이므로 실습 기관에 실습비를 지급하는 것이 원칙임
- ❖ 실습비는 기관마다 다르고, 기관의 교육프로그램 내용에 따라 다름



사회복지현장실습 진행과정

1) 실습기관 찾아서 기관선정하기

- 한국사회복지사협회 <http://lic.welfare.net/lic/SearchPracticeOrgan.action> 접속
자격관리센터 ▶ 열린광장 - 공지사항 ▶ 공지번호 422번/ 실습기관 선정 현황에서 검색
- 보건복지부 선정기관 학과 홈페이지 공지사항에 탑재
- 자신이 관심 있는 사회복지기관을 검색하면서, 실습 계획을 확인한다.
 - ★ 한국사회복지사협회 홈페이지를 방문해서 「실습생 모집 게시판」을 확인한다.
 - ★ 기관 홈페이지를 방문해서, 기관정보(설립목적, 주요사업, 프로그램, 위치)를 파악함



사회복지현장실습 진행과정



2) 실습기관 연락 및 실습 가능 확인

- 관심이 있는 실습기관 직접 방문하거나, 전화를 걸어서 실습담당자와 통화한다.
- 실습가능 여부 확인.



사회복지현장실습 진행과정

3) 실습기관을 선정하면 과사로 알리고 서류 제출하기

● 실습 시작 전 과사 제출서류: 12월 4일(금)까지 제출

- ① 현장실습 참여 신청서 1부
- ② 실습생프로파일 1부
- ③ 실습기관 선정확인서 1부(실습기관에 요청)



사회복지현장실습 진행과정

4) 학과와 기관 간의 공문발송

- ① 실습기관이 선정이 되어 1차 서류를 과사에 제출하면 실습의뢰공문을 과사에서 기관으로 공문 발송(FAX, 인편)
- ② 기관에서 실습의뢰 공문을 접수하고 공문에 대한 회신을 과사로 발송함
- ③ 반드시 실습기관에서 실습의뢰공문 발송 절차를 거친 후 실습이 시작될 수 있음



사회복지현장실습 진행과정

5) 실습 진행

- ① 실습이 진행되면서 실습일지 작성이 이루어짐. 기관의 슈퍼바이저의 지도사항에 따라 작성을 하고 실습을 진행하면 됨. 기관마다 실습 과제가 부여되기도 함
- ② 실습지도자의 지도사항 및 실습기관의 규칙을 준수
- ③ 실습기관과 클라이언트에 대한 비밀보장원칙을 반드시 준수
- ④ 학교에 신청한 실습일정 및 시간은 반드시 엄수해야 하며, 출근부 작성은 매일 이루어지도록 슈퍼바이저의 지도에 따라 작성함(실습생 및 지도교사 서명 또는 날인 반드시 필수)
- ⑤ 실습기간 중 무단결근, 지각, 개인적인 업무로 외출 및 조퇴를 하지 않는다. 부득이한 경우로 결근, 지각, 외출, 조퇴할 경우, 반드시 기관의 허락을 득하고 이로 인해 부족한 실습 시간은 반드시 채우도록 한다.



사회복지현장실습 진행과정

5) 실습 진행

- ※ 실습일지 작성은 학과 홈페이지 20년 실습일지양식을 다운받아서 분량에 대해서는 자유롭게 편집해서 사용하며, 필수 작성사항은 반드시 작성을 해야 함
- ※ 기관에서 일지양식을 제공 시 기관양식에 우선함
- ※ 기타 서식도 함께 양식에 첨부되어 있으며 작성하지 않은 항목에 대해서는 삭제하고 추후 일지를 제본함
- ※ 기관에서 부여한 과제도 일지 맨 뒷부분에 함께 첨부하여 제본을 함



사회복지현장실습 진행과정

실습일지 작성사항

필수 작성사항	선택 작성사항(부록)
<ul style="list-style-type: none">- 실습생프로파일- 실습생출근부- 실습생서약서- 실습계약서- 실습계획서- 실습기관분석보고서- 실습일지- 실습중간평가서- 실습최종평가서	<p>그 외 서식은 기관에서 실제로 실습한 내용일 경우에만 작성함</p>



사회복지현장실습 진행과정

6) 실습 종료

● 실습 종료 후 반드시 제출(원본제출)

① 사회복지현장실습 확인서(2017.5.23.개정양식) 2부

② 사회복지현장실습 평가서 1부

- 확인서와 평가서는 절대 화이트로 수정할 수 없음/ 밀봉하여 봉인한 부분에 실습기관 직인 날인 후 제출/ 기관에서 과사로 등기로 발송하기도 함

③ 실습일지 ★ 원본을 책 제본하여 제출 (제출불가: 스프링제본, 클리어화일, 바인더)

※ 2021년 1학기 개강 후 강의시간에 제출



사회복지현장실습 진행과정

7) 사회복지현장실습 성적처리 기준

- 실습 출석 및 과제, 실습기관의 실습생 평가서, 실습일지 등을 토대로 평가

※ 학교 과제물: 사회복지현장실습 보고서(수업시간에 발표)



학교 개별과제

- ❖ 사회복지현장 실습보고서
- ❖ 포함할 내용: 실습기관 소개, 실습 일정, 실습 내용
실습 후 변화된 점, 느낀점
- ❖ 분량: PPT로 10장 이내로 자유롭게 작성
- ❖ 수업시간에 순서대로 발표



사회복지과 사무실 주소 및 연락처

부천대학교 사회복지과 주소 및 전화번호

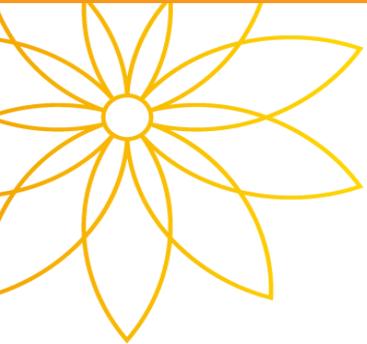
👉 주소 : (우편번호 14774)

경기도 부천시 소사로 56 부천대학교 소사캠퍼스

사회복지과사무실 공학강의동 308호

☎ (032) 610-8320/ 8328 **FAX** (032) 610-8329





Do you have any Questions?

