

사회복지현장실습 오리엔테이션 자료집

담당 : 오 혜경 교수

가톨릭대학교 사회복지학과

목 차

1부 사회복지실습의 개요

1. 사회복지실습의 이해 · 4
2. 실습교육의 개념 · 5
3. 실습교육의 목적 · 5
4. 실습의 주요내용 · 7
5. 실습의 주체 · 8
6. 실습규정 · 10
7. 가톨릭대학교 사회복지학과 실습규정 · 13
8. 실습생의 역할 및 자세 · 16

2부 사회복지실습의 진행

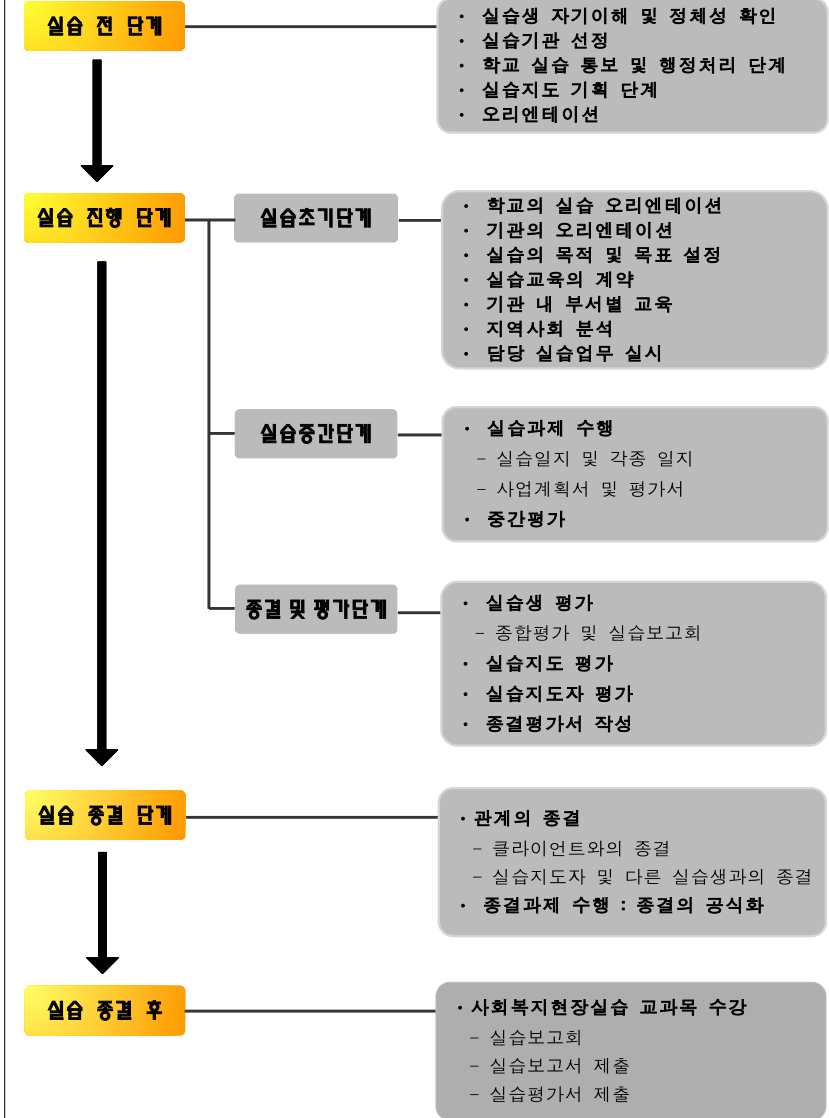
1. 실습 전 단계 · 23
2. 실습 초기 단계 · 33
3. 실습 중간단계 · 46
4. 실습 종결 및 평가 단계 · 57

3부 사회복지실천현장의 이해

1. 사회복지사 윤리강령 및 윤리기준 · 68
2. 사회복지실천현장과 사회복지사의 활동 · 72

부록 한국사회복지교육협의회 사회복지현장실습 지도양식 및 도구

사회복지현장실습의 진행절차



제 1 부

사회복지실습의 개요

1. 사회복지실습의 이해
2. 실습교육의 개념
3. 실습교육의 목적
4. 실습의 주요 내용
5. 실습의 주체
6. 실습 규정
7. 가톨릭대학교 사회복지학과 실습규정
8. 실습생의 역할 및 자세

1. 사회복지실습의 이해

사회복지학은 인간에 대한 사랑을 바탕으로 다양한 전문적 지식과 기술을 적용하여 인간을 변화시키는 실천학문으로, 실습교육은 사회복지사업에 대한 이해와 지식을 함양시켜 전문직으로서의 사회복지사업에 대한 정체감과 자아인식을 갖게 해주며, 실무경험을 통한 경험적 학습을 터득케 하여 사회복지사업 지식과 태도, 기술을 통합시키는 것이다. 다시 말해,

실습교육은 학교에서 배운 지식을 실천에 옮기는 기회를 갖고, 새로운 실천기술을 익히며, 지역사회 자원 및 시설이나 기관에 대한 지식을 습득하며 자신의 능력과 동기에 대해 재고하고 확신하는 과정을 갖게 하는 것이다.

이러한 맥락에서 실습교육의 목적은,

강의실 교육의 내용을 현장에 적용해 봄으로써 사회복지사의 가치, 지식, 방법론, 기술 등을 통합하여 실무기관 및 전문사회복지사의 영향을 받아 사회복지사업에 대한 정체성과 사회복지사로서의 자아인식을 갖게 하여 사회복지 실천가로서 역량을 배양하는데 있다.

사회복지실습은 사회복지, 사회복지 관련 전공 및 부전공 학생을 위한 현장 실습교육 교과목의 하나로써, 학생들이 대학(또는 전공)에 따라 1학기 또는 2학기 동안 실제로 실습교육을 받는 것이며, 사회복지사 자격증을 취득하는데 있어 필수과목으로 규정하고 있다.

사회복지 실습기관은 종합사회복지관, 노인종합복지관, 장애인종합복지관 아동복지시설, 청소년복지수련관, 의료복지기관, 정신의료시설, 산업복지 관련 시설 등이 있으며, 학생들은 실습기관의 슈퍼바이저와 대학의 실습지도 교수의 지도를 받으면서 실무를 익히고 사회복지사로서의 자질과 능력을 훈련하게 된다. 실습교육의 효과를 극대화하기 위해서 이론과 실재를 연계하여 실습 세미나를 교육과정에 포함시키기도 한다.

이와 같이 실습 및 실습 세미나를 이론과 실천을 연계시키고, 사회복지사로서의 가치, 태도, 행동에 있어 사회복지사의 전문적 자질을 갖추 수 있도록 하여 사회복지기관의 체계를 이해함으로써 사회복지 실천에 관련된 문제들을 연구하게 된다.

2. 실습교육의 개념

사회복지현장실습은 학부 및 대학원 사회복지 교육과정의 보편적 구성요소로서, 현장실습(Field Work), 실습교육(Field Instruction), 실습(Practicum), 인턴과정(Internship) 또는 현장교육(Field Education) 등 다양하게 명명되어지고 있다.

사회복지 실습에서의 경험은 문헌 및 교실에서의 연구내용을 심화시키고 도전의식을 갖게 하며, 학생들은 인간행동, 사회구조들, 사회정책들, 개입을 위한 선택대안들, 그리고 그들 자신의 실천들에 대한 개념화와 분석적 사고방법들을 개발하고 정리할 수 있게 한다. 실습교육은 클라이언트, 사회복지실천 분야의 동료들, 전문직 지역사회와의 만남의 경험을 통해 학생들이 전문 사회사업의 문화, 규범, 그리고 가치들을 익힐 수 있는 계기가 되고 있다. 또한 현장실습을 통해 사회복지실천 사업이 자신에게 있어서 최적의 진로인가를 결정하는 계기를 마련해주는 데 있다.

3. 실습교육의 목적

(1) 전문 지식의 습득

- ① 인간과 환경 간의 공식, 비공식 체계간의 상호관련성을 이해한다.
 - 클라이언트에 대한 보다 포괄적이고 실제적인 이해
 - 클라이언트 체계와 다양한 변수들(즉, 생물·심리·사회적 특성, 문화차이 등)과의 상호관련성에 관한 이해
 - 클라이언트 체계에 영향을 미치는 요소들(빈곤, 차별, 연령, 생활방식, 장애, 성 등)에 대한 이해
- ② 생태학적 체계의 영향, 기존의 전달체계의 기능과 역기능, 보다 효과적인 원조를 위해 현재의 클라이언트 체계와 전달체계를 어떻게 변화, 개선할 수 있을지에 대해 이해한다.
 - 이러한 체계에 효과적으로 개입할 수 있는 직접적인 실천방법에 대해 이해
- ③ 원조과정의 기본적인 원칙을 이해한다.
 - 사회복지실천을 평가하는 방법을 이해. 즉, 문제해결 과정, 특정 전문 실천분야에서 활용하는 개입방법과 결과에 대해 평가하는 방법 이해
 - 체계적인 관점에서 사회복지사의 역할, 지역사회 내에서의 사회복지기관과의 관계 이해
- ④ 다양한 사회복지 실천분야에 대한 사회복지정책·행정의 관계와 역동성을 이해한다.
- ⑤ 전문사회복지사로서의 철학·가치·목적·윤리와 실습생 자신의 개인적인 가치와의 관계를 이해한다.

- ⑥ 학교에서 배운 이론과 실천기술들을 통합시키기 위해 인접 학문에 대한 이해와 상호관련성에 대한 이해가 필요하다.

(2) 전문 기술의 개발

- ① 실습생 자신의 업무수행에 있어 사회복지 전문직의 목표와 가치를 적용할 수 있어야 한다.
- ② 실습생 자신의 역할을 수행할 때 발생하는 장점과 단점, 한계에 대해 평가할 수 있어야 한다.
- ③ 체계적인 관점으로 핵심 문제를 규정할 수 있어야 하며, 그 문제에 영향을 받거나 그 문제에 포함될 수 있는 관련 혹은 하위 문제들을 확인하고 문제에 대한 초기사정에 필요한 정보를 획득하는 기술이 필요하다.
- ④ 문제 상황에서 클라이언트의 내적 요소와 대인관계 요인들이 미치는 영향에 대해 인식하고 이를 명확히 할 수 있는 기술을 개발해야 한다.
- ⑤ 클라이언트가 자신의 문제와 욕구를 인식할 수 있도록 도움을 주어야 한다.
- ⑥ 클라이언트의 능력과 동기를 파악하고 문제와 관련된 기관정책, 그 외 다른 자원들을 이해하고, 이와 연관하여 현실적인 개입목표 문제해결 방법을 설정할 수 있도록 한다.
- ⑦ 획득한 정보와 자료를 조직화하고, 환경 요인의 영향을 평가하고, 문제와 관련된 사회정책 및 프로그램들을 평가하는 기술을 개발해야 한다.
- ⑧ 문제해결 과정에서 요구되는 다양한 의사소통기법들을 활용할 수 있어야 한다.
- ⑨ 클라이언트의 가치를 침해하지 않으면서 효과적으로 서비스를 제공하는 기술을 개발한다.
- ⑩ 지역사회에서 이용 가능한 자원들을 개발하고, 클라이언트의 욕구와 능력에 따라 이들 자원과 연결할 수 있는 연결자, 중재자로서의 기술 습득, 또한 필요시 클라이언트를 공식, 비공식으로 타 기관에 의뢰할 수 있어야 한다.
- ⑪ 문제해결을 위해 타 전문직과 기관의 자원을 활용할 수 있도록 하며, 이때 이들이 클라이언트의 문제해결에 적절히 도움을 줄 수 있도록 이들을 동기화 하는 기술이 필요하다.
- ⑫ 클라이언트와 원조관계를 맺음에 있어서 의도적으로 실습생 자신을 활용하여 개입의 효과성을 평가할 수 있어야 한다.
- ⑬ 여러 가지 이유들로 인해 도움을 요청하지 못하는 잠재적인 클라이언트에게 전문적으로 접근할 수 있는 방안을 개발할 필요가 있다.
- ⑭ 종결과정에 포함되는 사회복지사, 클라이언트, 기관의 과업과 역할을 실행할 수 있어야 한다.
- ⑮ 업무량을 적절히 관리하고, 사회사업 기록(전문적인 기록)을 유지·보관하며, 전문적인 의견이 반영된 보고서를 작성, 다른 전문직들과 협조하는 기술을 갖추어야 한다.
- ⑯ 기관 조직 내에서 적절히 기능하고, 기관의 이용 가능한 서비스의 장·단점을 구별, 이들 서비스를 개선하는 방안을 식별하는 기술을 개발해야 한다.
- ⑰ 거시적인 관점에서 보다 큰 체계의 문제를 해결하기 위해 정부의 정책과 다양한 프로그램을 확인할 수 있어야 하며, 또한 전문직의 가치에 따라 이들 정책과 프로그램의 효과를 평가하는 기술을 갖추어야 한다.

(3) 전문인으로서 태도와 능력 개발

- ① 클라이언트의 최선의 이익(best interest)을 위해 원조하는 태도를 기르도록 한다. 이는 실습생 자신의 능력에 적합하면서 클라이언트의 문제해결에 필요한 모든 방법을 동원함을 의미한다.
- ② 클라이언트에 대한 실습생 자신의 감정과 태도를 인식하고 전문직으로서 책임성 있는 태도를 기르도록 한다. 이는 특히 실습생과는 다른 삶의 방식과 배경, 가치를 갖고 있는 클라이언트를 원조함에 있어서 더욱 요구되는 능력이다.
- ③ 직접 서비스를 제공하는 데 요구되는 지식을 습득하는 책임성 있는 태도를 기르도록 한다.
- ④ 동료(타 학교 실습생, 기관 실무자, 지도 감독자 등)의 제안에 경청하고 이에 적절히 반응, 책임 있게 수행하는 태도를 기르도록 한다.
- ⑤ 지속적으로 학습할 수 있는 태도가 요구되며, 이는 전문가로서 성장하는 책임 있는 자세라 할 수 있다.
- ⑥ 사회복지실천의 과학적인 방법 인식한다. 이는 실천과정을 평가할 수 있는 방법뿐만 아니라 이에 대한 중요성을 인식하는 태도를 기르도록 한다.
- ⑦ 거시적인 관점에서 문제를 파악하는 태도가 요구되며, 보다 큰 사회체계 수준에서 발생하는 쟁점과 문제들을 평가할 수 있는 태도를 기르도록 한다.

4. 실습의 주요 내용

(1) 사회복지시설에 대한 이해

사회복지시설의 구조 및 운영에 대해 이해하고 경험을 통하여 기관이 제공하는 지역사회 서비스에 대해서 이해하게 된다.

(2) 지역사회에 대한 이해

실습기관이 위치해 있는 지역의 특성을 규정하고 이를 해결하는데 활용 가능한 지역사회 자원체계를 이해하여 활용한다.

(3) 사회복지실천과정의 적용

클라이언트 체계(개인, 가족, 집단, 조직, 지역사회 등)에 직접적인 서비스를 제공하게 되는데, 실습을 통해 문제를 확인하고, 정보를 수집하고 분석할 수 있으며, 개입계획을 수립·실천하고, 개입노력을 평가하는 사회복지실천과정을 경험할 수 있다.

(4) 실습지도를 통한 학습

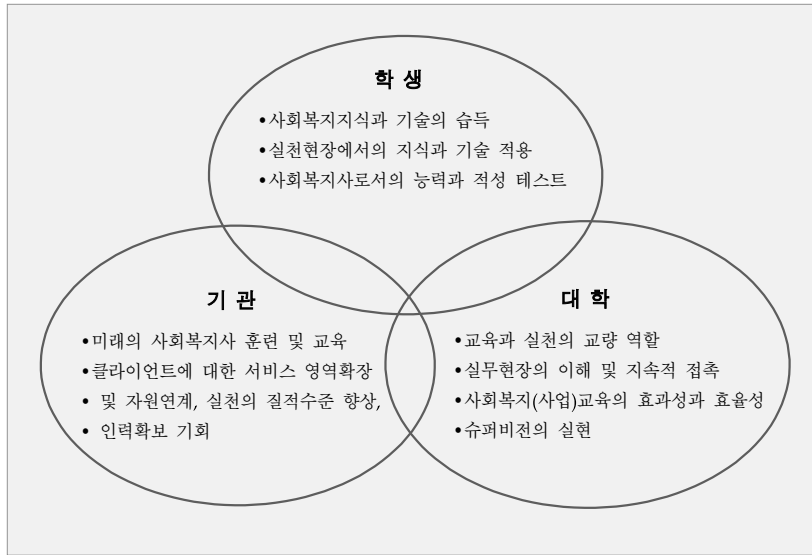
학생의 실습과정기록을 토대로 기관 슈퍼바이저와 실습 지도교수의 현장학습 지도를 받으면

서 전문적 가치관, 지식, 기술 그리고 사회복지사로서의 자아인식과 복지 마인드를 가지게 된다. 또한 기관 내 다른 직원 및 타 학교 실습생과의 유대관계를 통하여 자원을 연계할 수 있게 된다.

(5) 전문적 자아의식의 발달과 형성

이는 실습을 통하여 전문가로서의 역할을 인식하고, 클라이언트 체계와의 업무에서 뿐만 아니라 사회복지 세미나 및 학회활동에 적극적으로 참여하는 등 전문적인 직업활동을 통해서 더욱 촉진된다.

5. 실습의 주체



[그림 1-1] 실습의 주체 및 목적

* 출처 : 김선희 · 구종희 · 이원숙, 사회복지실습 길라잡이, 1999.

실습의 주체는 학생, 대학, 사회복지기관이며, 이들 각 주체는 미래의 전문사회복지사를 양성한다는 목표로 각 주체의 입장에 따라 다음과 같은 목적을 가지고 있다.

(1) 학생의 역할

- 학교에서 배운 사회복지학을 통하여 익힌 지식과 기술을 실천현장에서 적용하면서 실무를 익힌다.
- 사회복지실습 현장학습에서 새로운 지식과 기술을 습득한다.
- 사회복지시설 및 기관의 기능 및 운영에 대한 경험적 실무를 익힌다.
- 사회복지실천에 대한 자신의 능력을 테스트하는 기회로 삼는다.
- 현장실습을 통하여 사회복지사로서의 전문적 자아인식을 증진시킨다.

(2) 대학의 역할

- 교육적 이론과 실천을 연계하여 교육목표를 실현한다.
- 학생들은 실천경험을 토대로 보다 현실적인 교육을 경험하고, 교수들은 실습을 계기로 사회복지이론과 실무현장의 연계성을 찾을 수 있다.
- 사회복지교육의 효과성을 평가하는 기초 자료로 삼는다.
- 학생들은 서로 다른 실무현장에서 익힌 실무경험을 나눔으로써 사회복지실천에 대한 폭넓은 이해를 할 수 있게 된다.
- 실습교육 전반에 대한 책임이 있다. 이를 위해 각 학교에서 실습전담교수가 필요한데, 각 학교의 사정에 따라 전임교수, 겸임교수, 실습조정자(coordinator)등의 자격으로 역할을 수행한다.
- 실습기관의 선정 및 배정을 지도한다. 이와 관련하여 학생들에게 충분한 정보를 제공하고, 실습생의 교육욕구 및 학습목표와 부합되며 동시에 실습기관업무에도 기여할 수 있도록 기관과 실습생을 연결해 주는 것이 실습준비를 위한 가장 중요한 역할이다.
- 실습기관의 교육에 대한 평가를 실시하고 지원한다. 실습종료 후 실습기관에 대한 평가를 거쳐 다음 실습기관의 선정 및 배치계획을 하는데, 기관에서 제공한 실습교육의 효과성을 평가하여 학교의 실습기관 선정에 필요한 주요 자료로 활용한다.
- 실습지도 시 실습기관의 선택과 학습경험의 원조, 실습과정중의 문제해결과정에 원조제공, 실습생에 대한 최종평가, 실습기관과 실습지도자에 대한 평가 등을 고려한다.

(3) 사회복지기관의 역할

- 미래의 사회복지사를 훈련시킨다.
- 클라이언트에게 서비스를 제공하는 기회를 넓히고 서비스 영역을 확장하는데 기회를 제공한다.
- 사회복지실천의 질적 향상과 사회복지분야를 발전시키는 매개역할을 할 수 있게 된다.
- 실습지도자의 선발 및 여건을 조성한다.
- 실습공간의 확보 및 시설을 제공한다.
- 학교와의 긴밀한 연락을 유지한다.
- 학습환경을 조성 및 유지한다.
- 실습지도의 준비와 실습생 오리엔테이션을 실시한다. 실습생의 지도를 맡기 전에 지도목적과 지도방법, 과제 등을 구체적으로 설정하고 이를 위한 충분한 준비(비품, 공간, 예산 등)

를 하여 실습초기에 학습계획서 및 실습교육계획서를 작성할 수 있도록 하며, 이의 수행이 실습의 시작과 함께 개시될 수 있도록 한다. 또한 실습의 시작 전에 실습기관과 직원들에게 실습의 일정을 알려주고 실습생에게 실습수행과 관련된 오리엔테이션 프로그램을 제공한다.

- 사회복지의 가치 및 지식의 전수와 적절한 학습과제를 제공한다.
- 사회복지실천가의 역할모델을 제공한다.
- 실습생의 실습내용을 평가한다.
- 다양한 실습생의 문제 해결을 위한 원조를 제공한다.
- 전문가적 정체성 형성을 위한 원조를 제공한다.

6. 실습규정

(1) 실습조건(※ 각 대학의 실습 규정에 따라 달라질 수 있음)

- ① 학부실습 : 3학년 1학기를 이수한 학생
- ② 대학원실습 : 석사과정 1학기 이상

(2) 실습시기

① 방학 중 실습

방학 중 실습은 방학기간을 활용하여 4주 정도 집중적으로 실습을 하는 형태로서, 학업이 없는 시기에 진행함으로써 실습에 전념할 수 있다는 장점을 가지고 있어 실습기관에서도 선호하는 경향이 있다.

그러나 방학 중 실습은 기관에서의 슈퍼비전은 가능하지만 방학 중인 관계로 대학에서도 지도교수로부터의 슈퍼비전이 정기적으로 이루어질 수 없다는 단점이 있다. 또한 실습기간 동안 같은 기관에서 실습하는 다른 학생들과의 교류는 이루어지지만 다른 사회복지관에서 실습하는 학생들과 정보를 교류할 수 없다는 단점을 가지고 있다. 그러므로 방학 중 실습은 어느 정도 실습에 익숙해 있는 두 번째 실습으로 활용하는 것이 효과적일 수 있다.

② 학기 중 실습

학기 중 실습(concurrent placement)은 학교수업과 병행하여 실시할 수 있으며, 기관에 따라 다소 차이가 있으나 대체적으로 학기가 시작되면서 실습을 병행하고 있기에 학기가 끝나면 실습도 종료된다. 일반적으로 1주 1회씩 총 16주 실시하며, 중간 및 기말고사 기간은 16주에 포함하고 있다.

현재 학기 중 실습은 학교마다 다르지만 대개 매주 화요일에 실시하고 있다. 단, 대학원생은 보다 심도 있는 실습을 위하여 주 2회 실습을 하기도 하며, 의료 및 정신의료 분야에서도 학부

학생에게도 주 2회 실습을 권장하기도 한다.

학기 중 실습은 실습과 세미나가 동시에 이루어지기 때문에 매주 실습한 경험을 다른 기관에서 실습을 한 학생들과 경험을 나눌 수 있으며, 실습과 관련된 문제를 토의하고 지도감독을 받을 수 있는 장점이 있다. 또한 실습기관에서 어려움에 처했을 때는 이를 실습 지도교수와 즉각적으로 의논하여 해결해 나갈 수 있다. 이런 장점 때문에 첫 실습은 가능하면 학기 중 실습을 권장하기도 한다. 하지만 학업과 병행해야 하기 때문에 실습에 전념하지 못한다는 어려움이 있으며, 실습을 주 1회씩 하는 관계로 업무가 단절되어서 지속적인 업무를 수행할 수 없는 단점도 있다.

③ 근무지 실습

근무지 실습(work-study option)은 학생이 소속되어 있는 사회복지시설(혹은 사회복지 관련기관)에서 업무 부서를 바꾸어 실습하도록 하는 실습형태이다. 이는 직장을 가진 학생들에게 교육적 효과를 유지하면서 학생들의 편의를 제공하기 위해 외국에서 실시하고 있는 실습방법이다. 우리나라의 경우 현재 일부 대학에서도 학생 자신이 사회복지 및 관련기관에서 근무하고 있는 경우 이를 실습으로 허용하고 있다. 단, 실습은 자신의 업무를 그대로 인정하는 것이 아니고 업무내용과 다른 특정 부분을 택하여 실습계획서를 작성하고 실습 지도교수의 승인을 받아 지도를 받으면서 실시한다. 이는 직장을 가지고 있는 학생들에게 실습의 편의를 도모하면서 질적인 실습을 제공하기 위한 좋은 제도이다.

근무지 실습의 경우 실습생에게는 허용되기 어려운 핵심 정보에 접근할 수 있다는 장점과 프로그램의 기획 및 실천 등에 대한 권한을 가지고 있어서 본인의 의욕에 따라 좋은 프로젝트를 시도해 볼 수 있다는 장점도 있다. 그러나 학생들에게 다양한 실습경험을 제공하기 못하고, 자칫 학생에 대한 열의가 없을 경우 형식적인 실습이 될 수도 있으며, 다른 학생들과의 형평성이 다소 문제가 될 수도 있다.

(3) 실습기간

사회복지현장실습과목은 사회복지사 자격증 취득을 위한 필수과목으로 규정하고 있으며, 한국 사회복지대학협의회에서는 실습교육기준을 아래와 같이 규정하고 있다.

① 학부실습

구 분	실습교육 기준
방학 중 실습	1일 8시간 매일(월~금) 연속4주
학기 중 실습	주 1일, 1학기(16주)

※ 필요한 경우 토·일요일 대체 실습 가능함.

② 대학원실습

구 분	실습교육 기준
방학 중 실습	1일 8시간 매일(월~금) 연속6주
학기 중 실습	주 1일, 1학기(16주)

※ 필요한 경우 토·일요일 대체 실습 가능함.

(4) 실습교육비

실습교육교재의 제작, 실습 오리엔테이션의 실시 등 기관에서는 실습생 교육을 제공하는데 실제 비용이 들게 되는데, 이러한 비용을 기관에서 전담할 수는 없는 것이 현실이므로 사회복지기관에서 실습내용에 따라 실습에 소요되는 비용에 따라 각기 다른 수준의 실습교육비를 요구하고 있다. 이처럼 실습교육비의 액수가 기관마다 차이가 있고, 실습교육비를 부과하지 않는 기관도 일부 존재하고 있어 실습교육비를 둘러싼 논의가 종종 발생하곤 한다. 경우에 따라서는 실습기관의 현실적인 상황에 따라 실습교육비를 요구하는 경우에는 사회복지실습교육에 대한 기관의 책임성이 보다 분명해질 수 있기 때문에 실습생이 기관으로부터 학습경험을 권리로서 요구하고 받아들이는 일이 더욱 명확해 질 수 있다. 따라서 기관에서는 실습교육비를 요구할 때 실습비의 용도를 제시하고 학생과 학교가 그의 필요성을 충분히 이해하고 해당기관에서 실습을 받고자 한다면 공식적인 절차를 거쳐 교육비를 내고 실습교육의 질을 강화할 수 있도록 하는 것이 바람직 할 것이다.

(5) 실습의 선수과목

일반적으로 학부실습은 사회복지학과와 전공기초과목과 사회복지분야별 전공과목의 일부를 이수한 후인 3학년 2학기에 시작되고 있다. 따라서 실습생들은 실습을 해야 하는 기관과 분야에서 필요한 이론과 기술을 다시한번 정리하여 클라이언트와의 접촉이나 실습과제의 수행에서 이들을 충분히 활용할 수 있도록 해야한다.

특히 아동, 노인, 장애인, 정신장애인 등 특별한 집단에 대한 지식을 필요로 하는 실습기관에서 실습을 하고자 할 때에는 아동복지, 노인복지, 장애인복지, 정신건강론과 정신보건사회사업 등 해당 관련 과목을 이수한 후에 실습하도록 하며, 실습학기 중이라도 이러한 과목을 수강하도록 한다. 실제로 많은 실습기관에서는 해당 관련과목의 이수여부를 실습생을 선정하는 중요 방침으로 정하고 있다. 예를 들어, 거의 모든 의료기관에서는 의료사회사업론을 해당 기관에서의 실습의 선수과목으로 정하고 있다. 이밖에도 지역사회복지관에서 방과 후 아동지도, 지역사회보호, 지역사회조직 등의 업무를 수행하는 것이 실습의 주요 과제가 되는 경우에는 이와 직접적으로 관련이 있는 과목을 이수하도록 하고, 이러한 과목에서 배운 지식을 적극적으로 활용하도록 한다.

※ 실습을 신청하기 전에 반드시 이수해야 할 전공과목

- 전공기초과목
- : 사회복지개론, 인간행동과 사회환경, 사회복지정책론, 사회복지실천론, 사회복지실천기술론, 사회복지행정론, 사회복지조사론

- 선택과목(실습하고자 하는 기관의 특성에 따라 이수해야할 과목)
- : 아동복지론, 청소년복지론, 장애인복지론, 교정복지론, 노인복지론, 여성복지론, 의료사회사업론, 정신건강론, 정신보건사회사업론, 가족복지론, 학교사회사업론 등

7. 가톨릭대학교 사회복지학과 사회복지현장실습 규정

(1) 사회복지현장실습 과정

실습지 선정 → 실습지 방문 또는 전화로 실습내용 파악 → 실습지 선택 → 실습조교에게 통보(제출할 내용 : 기관주소, 전화, Fax번호, 실습담당자명, 실습생의 인적사항(이름, 학번, 연락처)) → 실습의뢰 공문 작성 및 발송(실습실 업무) → 실습 전 오리엔테이션(학교 및 기관) → 실습진행 → 실습종료 후 기관에서 실습평가서 발송(평가서 양식은 실습생이 제출)

※ 실습의 전 과정 요약(실습절차에 따른 3요소의 역할)



(2) 사회복지현장실습 학사관리

① 학부실습

실습기간	•3학년 여름방학 중 •3학년 2학기 중	•3학년 겨울방학 중 •4학년 1학기 중
실습과목 이수	전공선택	전공선택
실습과목수강	3학년 2학기	4학년 1학기
실습신청기간	방학 중 실습	학기 중 실습
	6월 2째 주 까지	12월 2째 주 까지
실습수업 분반	실습조교가 수강신청 전에 공고	

- ※ 01학번부터 실습이 전공필수에서 **전공선택**으로 변경되었습니다. 단, 졸업사정 및 사회복지사 1급시험의 필수과목입니다.
- ※ 실습을 시작하는 첫날에는 자기소개서, 이력서, 실습계획서를 작성하여 수퍼바이저에게 제출하도록 합니다.
- ※ 실습신청기간은 매 학기 변경될 수 있으니, 학기 초 실습실 공지를 확인하시기 바랍니다.

② 대학원실습

실습과목 수강	대학원 2학기	
실습과목 이수	전공필수	
실습기간	•여름방학 또는 겨울방학 중 •학기 중	
실습신청기간	방학 중 실습	학기 중 실습
	추후 공지	

- ※ 실천영역에 따라서 1년의 과정을 가질 수도 있다.
- ※ **비전공자는 학부실습 1회와 대학원 실습1회를 해야 합니다.**
- ※ 실습을 시작하는 첫날에는 자기소개서, 이력서, 실습계획서를 작성하여 수퍼바이저에게 제출하도록 합니다.

(3) 사회복지현장실습수업 성적처리 기준 및 제출서류·일정

① 학부실습

구 분	3학년 2학기	4학년 1학기								
실습성적 처리기준	<ul style="list-style-type: none"> •수업발표 •출석 •최종보고서(실습file) •실습기관평가서 	<ul style="list-style-type: none"> •수업발표 •출석 •최종보고서(실습file) •실습기관평가서 								
제출서류	<ul style="list-style-type: none"> •최종보고서 : 실습수업 때 발표 후 담당교수에게 제출 •실습생평가서 : 기관에서 학교로 발송 •실습보고서 발간용 디스켓 : 실습실로 제출 	<ul style="list-style-type: none"> •최종보고서 : 실습수업 때 발표 후 담당교수에게 제출 •실습생평가서 : 기관에서 학교로 발송 •실습보고서 발간용 디스켓 : 실습실로 제출 								
제출일정	<table border="1"> <tr> <td>방학 중 실습</td> <td>학기 중 실습</td> </tr> <tr> <td colspan="2">추후 공지</td> </tr> </table>	방학 중 실습	학기 중 실습	추후 공지		<table border="1"> <tr> <td>방학 중 실습</td> <td>학기 중 실습</td> </tr> <tr> <td colspan="2">추후 공지</td> </tr> </table>	방학 중 실습	학기 중 실습	추후 공지	
방학 중 실습	학기 중 실습									
추후 공지										
방학 중 실습	학기 중 실습									
추후 공지										

- ※ 실습과목의 성적처리기준 및 제출서류는 담당교수에 따라 차이가 있을 수 있습니다.
- ※ 3학년 2학기와 4학년 1학기 실습보고서 발간용 디스켓의 내용으로 실습보고서가 발간됩니다.

② 대학원실습

구 분	대학원 2학기	
실습성적 처리 기준	<ul style="list-style-type: none"> •수업발표 •출석 •최종보고서(실습file) •실습기관 평가서 •수업과제물 	
제출서류	<ul style="list-style-type: none"> •실습보고서 : 담당 교수님께 제출 •실습보고서 발간용 디스켓 : 실습실로 제출 	
제출일정	방학 중 실습	방학 중 실습
	기말고사 전까지(12월 초까지)	

- ※ 실습과목의 성적처리기준 및 제출서류는 담당교수에 따라 차이가 있을 수 있습니다.
- ※ 위 일정은 반드시 지켜주시기 바랍니다.

8. 실습생의 역할 및 자세

사회복지현장실습의 과정에 참여하는 실습생은 학생과 예비사회복지사라는 이중의 역할을 수행해야 한다. 다음은 실습생이 준수해야 할 사항과 실습생으로서 갖추어야 할 바람직한 실습자 세이다.

(1) 실습생 준수사항

- 실습기간 중 모든 실습내용은 실습기관의 내부규정과 규칙에 따라 근무한다.
- 실습생은 학교의 대표성을 가지고 있다는 자부심과 태도로 품위를 유지하고 최선을 다해 실습에 임해야 한다.
- 실습기관 또는 실습담당자의 허락을 받지 않는 일체의 개인행동은 하지 않도록 하며 실습기관의 업무에 방해가 되지 않도록 노력한다.
- 실습기간 중에 부득이 하게 출퇴근에 변동이 있을 때는 실습기관의 허락을 받고 이를 실습 조교에게 통보해야 한다.
- 실습 중에 학교에서 조치한 내용은 대표학생을 통하여 비상연락망으로 즉시 연락하도록 한다.
- 사회복지실습일지는 실습 종료 후에 정확하게 기록하여 참고할 수 있도록 학교에 제출한다.
- 주어진 업무 처리 방법을 빠른 시일 내에 익힌다(불필요한 시간 낭비를 극소화 할 것).
- 사회복지사와 슈퍼바이저 등 선임자의 명령, 지시를 충분히 이해하고 처리한다.
- 이론과 실재를 통합하는 연구자세를 갖는다.
- 선행연구자의 사례를 평가하고 선택한다.
- 선배 사회복지사 또는 동료 간의 자문을 적극 수용한다.
- 시간관리를 철저히 하며 출·결석관리를 통하여 성실성을 갖춘다.

(2) 실습생 마음가짐

- 실습의 가치를 충분히 이해하여 유효적절한 현장실습의 기회로 삼는다.
- 시설이나 지역사회에 적응하여 그 구성원의 한 사람으로 적극적인 협력과 책임 있는 태도, 성실한 자세로 근무한다.
- 시설의 방침을 이해하고 스스로 그에 적용할 수 있도록 노력하며 사랑을 실천하도록 노력한다.
- 사용기관의 모든 내규, 복무규율을 잘 숙지하여 위반하는 일이 없도록 힘쓴다.
- 실습기관 직원들의 협조를 얻어 현장실습의 효과를 높인다.
- 근무시간은 실습기관의 근무시간과 동일하게 근무하도록 한다.
- 출근한 즉시 출근부에 날인하고 실습일정에 필요한 관계된 모든 준비를 갖춘다.
- 결근, 조퇴, 지각을 하는 경우에는 사전에 기관장에게 보고하도록 한다.

- 부득이 기관을 떠나야 하는 경우 필히 사전에 기관장의 허가를 얻도록 한다.
- 실습을 함에 있어 담당 직원의 지식과 슈퍼바이저의 계획에 따라 실습효과를 높이도록 자발적으로 참여한다.
- 직무에 대해 항상 책임감과 자신감을 가지고 적극적으로 업무에 임하고 타인에게 책임을 전가하지 않으며 태만하거나 일을 게을리해서는 안된다.
- 기관의 생활이나 내부사항을 시설 외 사람에게 말해서는 아니 되며 대외비를 지킨다.
- 시설의 직원, 외부자, 클라이언트에 대해 예의범절을 지키고 친절한 마음과 자세를 가진다.
- 태도는 단정해야 하고, 복장이나 소지품은 화려한 것을 피하도록 하며, 검소하고 절제된 생활태도를 보인다.
- 사고를 미연에 예방하고 사고 시 응급조치를 취하여 피해를 줄이며 담당직원이나 시설장에게 보고한다.
- 클라이언트에 대해 사랑의 마음과 온화하고 친절한 태도로 최선을 다한다.
- 적극적으로 클라이언트를 돕도록 노력하며 사회복지실천가로서 자질을 함양한다.
- 클라이언트의 개성과 성격 등을 관찰하여 개별성을 파악하여 적절히 대처한다.
- 클라이언트에 대해 시설에 대한 편견과 선입견을 가지고 있어서는 안 된다.
- 특별한 경우를 제외하고는 한 사람만 보살피 주어서는 안되고 형평성 유지에 노력한다.
- 클라이언트에게 금품을 제공하거나 개인적인 경제지원을 해서는 안 된다.
- 클라이언트와 직원들에게 친절하고 예의바른 생활태도로 행동한다.
- 당직이나 숙직의 임무를 수행하며, 전화나 우편물 처리, 방문자 접대, 순찰, 화재조심, 정리, 보고 등의 근무지침을 지키며 정직직원과 동일하게 근무한다.
- 클라이언트의 가정을 방문하거나 함께 외출하는 등의 시설 외 활동은 금하되, 필요시 시설장의 허가를 받도록 한다.
- 클라이언트의 가정에 통지, 기타 공문서의 발송 등은 시설장의 승인을 얻어 신속하게 처리한다.
- 시설로부터 빌렸던 것은 분실, 파손하거나 더럽히지 않도록 주의하며 반환할 때에는 정상적인 상태로 절차를 통하여 행한다.
- 주어진 휴식시간과 수면시간 등을 충분히 활용하며 여가를 선용하되 클라이언트에게 방해가 되어서는 아니 된다.
- 모든 장비, 기록 등은 정확하고 분명, 간결, 명료화하며, 오자나 탈자 등이 없도록 유지하여 보관, 기록한다.
- 실습기록은 잘 정리하여 매일 책임자의 자문을 받도록 하는 것이 도움이 된다.
- 주어진 과제에 관하여 연구하고 책임자의 자문을 받도록 한다.
- 지도안은 전달까지 완성하여 책임자의 비평, 지도를 받고, 연구, 조사, 입안 기타에 관하여 상담하고 조언을 구한다.
- 시설의 규정 사항외의 사례금 등의 금품은 받지 않도록 한다.

(3) 슈퍼비전(지시사항 포함)을 받는 자세

- 궁금한 사항에 관하여 적극적으로 질문하는 태도를 갖는다.
- 중요사항은 잊지 않고 항상 메모하는 습관을 갖는다.
- 의문점에 대해서는 정중히 질문한다.
- 실습기관의 목표를 추진하는 입장에서 의견을 제시한다.
- 요점을 명확히 하고 내용을 재확인한다.

(4) 보고의 방법**① 구두에 의한 보고인 경우,**

- 지시, 명령을 받은 상관에게 한다.
- 시간을 적절하게 맞춘다.
- 결론을 먼저 보고한다.
- 요점만을 요령 있게 보고한다.

② 문서에 의한 보고(실습일지)인 경우,

- 결론을 먼저 적는다.
- 문장은 간략하게 한다.
- 틀린 글자나 빠진 내용이 없는지를 확인하고 정자로 가능한 한 분명하게 기록한다.
- 문서제출의 기한을 엄수한다(실습일지는 매일의 보고를 원칙으로 하며 실습 시작 시간 전에 담당 슈퍼바이저에게 제출).
- 문서보고의 틀이 있는 경우 원칙에 따라 서술한다.

(5) 전화응답 방법**① 전화응답에 있어 4가지 기본방법**

- 전화를 소중히 다룬다.
- 정확하게 말한다.
- 요령 있고 간략하게 말한다.
- 공손하고 예의바르게 말한다.

② 전화를 걸 때 유의사항

- 사전 준비를 충분히 한다.
- 직장명, 소속명, 성명을 먼저 말한다.
- 간단한 인사를 한다.
- 용건은 간략하게 말한다.
- 중요한 용건은 반복 확인한다.
- 메모를 부탁할 때에는 상대방의 성명을 확인한다.

③ 전화를 받을 때 유의사항

- 벨이 울림과 동시에 수화기를 받는다.
- 바로 직장 명, 소속 및 성명을 말한다.
- 상대방을 확인한다.
- 메모를 한다.
- 공손하고 정숙하게 받는다.
- 메모는 정확하게 전달해 준다.
- 상대방보다 먼저 끊지 않는다.
- 말의 전환을 자연스럽게 한다.

(6) 회의방법

- 회의에 관한 기초 지식을 습득하고 참여한다.
- 회의의 종류(제목)에 관하여 안다.
- 회의의 목적을 이해한다.
- 적극적으로 참가한다.

① 회의장에서의 유의사항

- 의제에 관해서 다시 한번 의견과 견해를 미리 준비해 둔다.
- 회의 참석자에 관해서 알아 둔다.
- 미리 배포된 자료를 읽어 둔다.
- 필기도구를 준비한다.
- 사회자의 지시에 따른다.
- 다른 사람의 의견을 잘 수렴한다.
- 자신의 의견을 다른 사람에게 강요하지 않는다.
- 중요사항은 메모한다.
- 잡담을 하지 않는다.
- 좋은 회의장 환경 조성에 기여한다.

(7) 실습의 종결 시 실습생 주의사항

실습의 종결은 관계의 종결을 동반한다. 종결에 대하여 클라이언트가 보이는 반응은 이들이 자신의 생활에서 다른 종류의 변화와 이별시에 보이게 될 반응을 반영한다. 실습생이 종결에 양가적이며 복잡한 감정을 갖는 것처럼 클라이언트도 마찬가지다. 성취감과 더 이상 귀찮은 일에 관여하지 않아도 된다는 안도감뿐 아니라 아쉬움과 슬픔을 경험할 수 도 있는 것이다.

- 클라이언트와의 관계 초기부터 실습생임을 밝히고 기관에 일정 기간 동안만 있게 될 것임을 알려준다.
- 실습생은 클라이언트가 어떠한 감정을 갖고 있는 그것을 털어놓고 얘기할 수 있도록 들어

주고, 더 얘기하도록 해주고, 기다려주어야 한다.

- 아동의 경우 관계의 상실에 대해 적응하기 위해서는 더 많은 시간이 필요하다. 아동과의 관계 종결에서는 곧 떠난다는 식의 말보다는 달력에 날짜를 표시하는 식의 구체적인 방법이 더 효과적일 수 있다.
- 계획했던 목표가 이루어지기 전에 실습이 종료되는 경우 좌절감을 갖는 것보다 그 동안 기울인 노력과 성취에 의미를 가질 필요가 있다.
- 실습종결에 대한 사전준비와 실습생간의 종결과정에 대해 미리 연습해 보는 것도 좋은 방법이다.

① 종결과계

- 실습과제의 마무리
- 실습경험의 검토
- 긍정적, 부정적 경험에 대한 회상
- 습득한 학습 경험에 대한 검토
- 전문가로서의 발전을 위한 검토

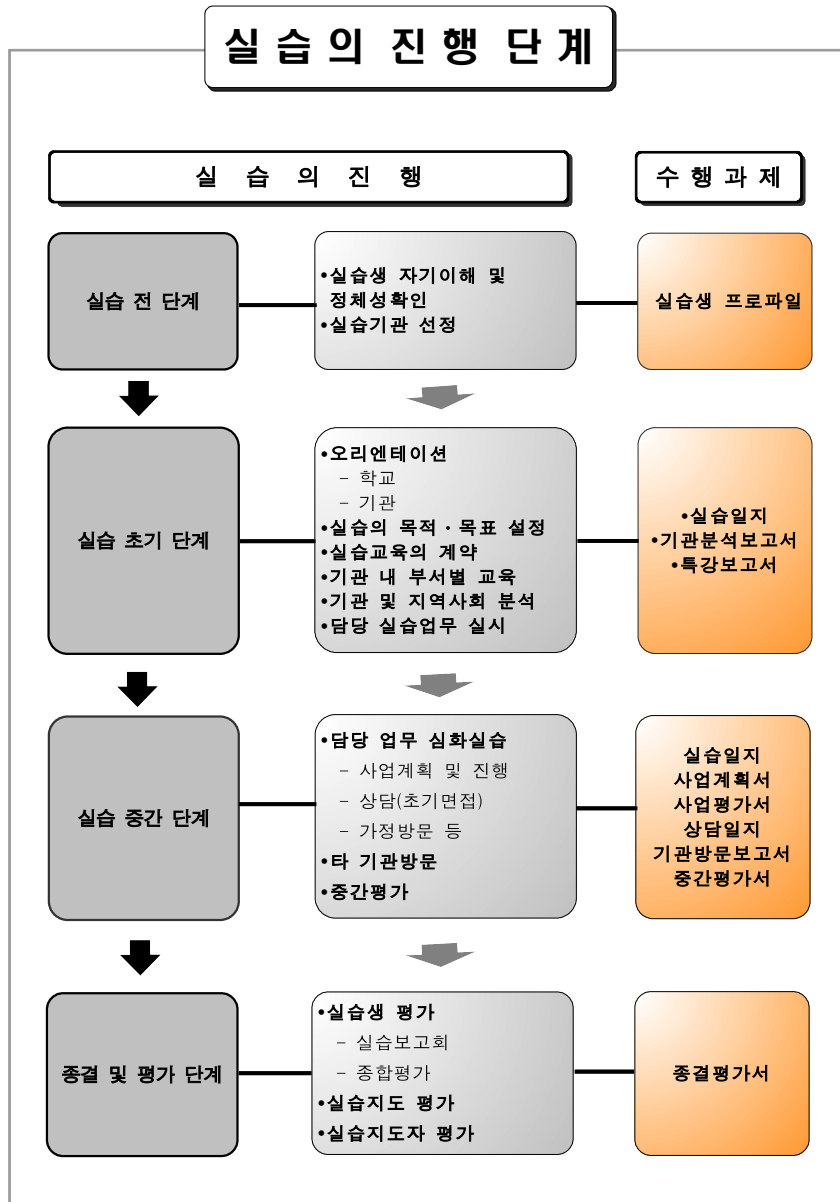
② 기타 유의사항

- 실습기간 중 실습생은 실습지침서를 항상 지참한다.
- 준전문가로서 품위에 맞는 단정한 복장과 용모를 갖춘다.
- 실습생 간 또는 기관 내 직원들과 항상 호칭을 사용한다.
- 실습생은 이름표를 항상 지참하여 기관 내에서 개인의 신분에 대해 정확히 알 수 있도록 함
- 실습 기간 중 알게 된 기관의 정보 및 사회복지대상자의 개별정보에 대한 비밀보장, 기관과 협의된 서약서의 내용을 준수한다.
- 사회복지실습생은 준사회복지사로서 실습기간 중 실습을 통하여 경험하는 모든 업무와 관련하여 윤리강령 및 윤리선언과 같은 사항들을 준수하여 전문가로서의 윤리를 준수한다.

제 2 부

사회복지실습의 진행

1. 실습 전 단계
2. 실습 초기 단계
3. 실습 중간 단계
4. 실습 종결 및 평가 단계



1. 실습 전 단계

• 실습생의 자기인식 등 정체성 확인

실습생은 실습기관을 선정하고, 실습을 시작하기 전에 자기이해프로그램 참여 및 실습생 프로파일 작성을 통해 자기 자신에 대해 이해해야 한다. 이를 통해 실습의 과정과 결과가 성공적으로 이루어질 수 있을 것이다.

• 실습기관 탐색 및 선정

실습생은 자신의 적성과 관심분야에 따라 다양한 경로를 통해 실습기관을 탐색하고 선정한다.

• 행정처리 단계

실습지도 분야가 확정되면 기관 홈페이지 및 사회복지에 관련된 주요 홈페이지에 실습생 모집 안내문을 공지하고 각 대학 사회복지학과에 실습생 모집 공문을 보낸다.

실습 지원자들의 신청서를 접수 한 후 실습지도자와의 면접을 통하여 실습생을 선정하고 해당자에게 통지하는 과정이다.

• 실습지도 기획 단계

실습지도자들이 함께 모여 실습지도 소모임을 갖고 교육일정을 조정하는 등 실습계획을 세우는 과정이다.

• 오리엔테이션 과정

실습이 시작되기 2주 전에는 실습생을 대상으로 오리엔테이션을 진행한다.

• 공동교육

오리엔테이션 기간 동안 실시하는 교육으로 실습생의 자세와 역할, 사회복지관의 기능과 역할, 실습계약, 프로그램 계획과 평가 등의 내용으로 구성된다.

1) 실습생의 자기인식 등 정체성 확인: 나는 누구인가?

실습기관을 선정하고 실습을 나가기 전에 실습생은 자신에 대한 인식을 명확히 하는 차원에서 정체성을 확인하는 일이 필요하다. 때로 자신과 전혀 어울리지 않는 분야의 실습기관을 선택하여 실습을 임하는 경우, 실습을 망칠 가능성이 크며, 이는 실습생 자신뿐만 아니라 클라이언트, 기관의 입장에서조차 좋지 못한 결과를 나타낼 수 있기 때문이다.

예컨대, 실습생 자신은 자신의 가치관에 비추어 볼 때, 동성애자들에 대해서 좋지 못한 인상을 가지고 그들을 혐오스럽게 생각하고 있는 상황에서, 이들을 옹호하는 기관에서 실습하게 될

경우, 실습의 과정과 결과가 성공적으로 이루어질 수 없을 것이기 때문이다. 자신에 대한 정확한 이해를 위해서 자기이해 프로그램에 참여하거나, 자신의 프로파일을 작성하는 방법 등이 있다.

(1) 자기이해 · 타인이해와 프로파일 작성

사회복지실천은 나 개인의 성격, 행동, 환경과의 상호관계를 파악하고 다양한 관점에서 자기와 타인을 보다 잘 이해할 수 있도록 돕는 일에서부터 시작된다. 또한 사회복지사로서 자기를 바라보고 실습에 임하는 실습생 각자에 대한 이해와 민감성 개발을 통해 이후의 실습에서 보다 긍정적인 관계형성이 가능할 수 있어야 한다.

내담자를 위한 도움이나 변화에 주로 개입하게 되는 사회복지사에게 이 부분은 매우 중요하다고 할 수 있다. 그러나 자기분석이나 자기이해를 선행치 않고 상대방만을 조작하려는 시각에서 벗어나지 못한다면 타인을 진정으로 이해하기 어렵다. 자기를 모르고 타인에게 개입하려는 노력은 많은 모순과 갈등을 일으키게 되는 것이다. 또한 사람을 이해한다는 것은 자기이해의 다른 사람을 어떻게 이해하는가 하는 것뿐만 아니라 당연히 자기를 이해하는 것이 포함되어야 한다. 자기이해가 이루어짐에 따라서 자기의 성격적인 불균형도 현실적응에 맞도록 수정이 가능하게 될 것이며, 아울러 다른 사람에 대한 이해가 촉진되어 그 기초 위에 상호간에 관계가 개선되며 생활 속의 따뜻하고 아름다운 관계형성이 이루어질 것이기 때문이다.

<예시 2-1> 실습생 프로파일

실습생 프로파일 (Profile)

김○○

1. 내가 생각하는 나 (나의 특성)

‘나’란 누구일까? 이런 질문은 한번쯤 생각해 본 적은 있지만 대답하기는 쉽지 않은 것 같다. 더욱이 청소년기를 지난 후에는 ‘나’라는 사람보다는 다른 사람들을 의식하며 내 자신을 잊어버리고 살아온 것 같다. 우선 나는 ‘윤○○’라는 이름을 가지고 세상을 살아가고 있다. 그 사람의 이름에는 그 사람의 인생이 담겨있다는 얘기를 들은 적이 있어 이렇게 이름부터 생각해보고자 한다. 착할 ○, 기쁠 ○ ‘선하게 살면 기쁨이 찾아오리라’라는 뜻으로 할아버지께서 지어주셨다고 한다. 내가 착한 사람이라고는 자부할 수는 없지만 착하게 살려고 노력해 왔고 앞으로도 그럴 것이다. 어릴 때는 흔한 내 이름이 싫어 엄마한테 이름을 바꿔달라며 졸라대곤 했었는데 지금은 내 이름에 상당한 자부심을 갖고 내 이름을 삶의 지침으로 삼고 살아가고 있다.

나는 내 자신이 지극히 평범한 사람이라고 생각한다. 뭐 하나 특출하게 잘하는 것도 아니고 그렇다고 남보다 많이 뒤쳐지지도 않는 딱 중간사람인 것 같다. 하지만 가끔은 그런 틀을 깨고 흥미를 느낀 것에 미처 열중할 때도 있고 그러다보면 그것을 제외한 것들이 많이 뒤쳐지는 경우도 있었다. 물론 나중에 후회가 뒤따르는 경향이 있지만 그 당시만큼은 모든 것을 다 얻은 양 행복했었던 것 같다.

또한 나는 내 자신을 예측할 수 없을 때가 많이 있었다. 그렇지만 아직 모든 것이 불안정해 그런 것이지 늘 기대하는 마음을 가지고 진정한 나를 찾기 위해 노력하면서 하루를 살아가고 있는 나이다.

내가 생각하는 나는 사람을 좋아하지만 쉽게 마음을 주지는 못한다. 아니 몇 해 전까지는 쉽게 마음을 줬지만 나이가 들수록 결과가 나에게 상처로 돌아오는 경우가 많아져서 변해가는 것 같다. 쉽게 마음을 주려면 아주 짧은 시간에 그 사람을 판단해야 하고 친하지도 않은데 아무 말이나 해주는 것도 내키지 않는다. 하지만 친한 척

은 잘하는 편이다. 항상 사람을 대할 땐 웃는 얼굴로 대하는데 그게 습관이 되어서 처음보거나 낯선 사람에게는 내 감정표현을 하지 않고 계속 웃는 모습만 보여준다. 상대방은 기분이 좋겠지만 가끔 나는 나를 너무 걸치려라는 포장 속에 가두는 것 같아서 괴리를 느낄 때가 있다.

나는 갈등이나 긴장을 피해 안정을 추구하는 편이다. 나의 내면이 혼란스러워지는 것을 싫어하여 그런 상황을 일으키는 갈등 요인들을 해결하기보다는 애써 모른척하며 회피하려 하는 편이다. 그것은 자기합리화라는 방법으로 이루어지곤 한다.

나는 나의 의견에 대해서는 태만하게 하면서 사람들의 여러 가지 의견을 알아보고자 하며 다른 사람들에게 쉽게 동화되곤 한다. 그렇기 때문에 주위 사람들의 영향을 받기 쉬운 편이다. 사람들과 어울리며 의견을 존중해주는 것도 좋지만 그 속에 나를 덮어두는 것은 좋지 않은 행동 이라고 생각한다. 어디서든지 나라는 주체를 먼저 인식하는 태도를 길러야 할 것 같다.

나는 중요한 자리에서 자신감을 잃어 그나마 있는 실력 발휘도 못하는 경우가 종종 있다. 사람들이 많은 자리에 가서 내가 발언 기회를 가지게 되면 머리에는 할 할과 생각들이 가득 있는데 정작 입으로는 나오지 않는다. 그래서 후회하는 일이 자주 생기곤 한다. 좀 더 내 자신의 내면적 확신을 가져야 될 것 같다.

마지막으로 나는 책을 통해 세상을 바라보는 것을 좋아하는데 그 중에서도 처세술에 관한 책을 좋아한다. 이러한 책들은 인생의 묘미와 내 자신을 돌아켜보는 즐거움을 준다. 처세의 지혜를 터득하여 사람 사는 이치와 사람을 살피 아는 지혜를 인생의 자산으로 삼는 방법을 체득하고 싶다.

2 나의 가치관

나의 가치관을 말하자면 제일 우선순위에 두는 것은 시간이다. 시간은 계속해서 흘러가고 있고 지금 이 글을 쓰고 있는 시간도 흐르고 있다. 지나버린 시간은 아무리 후회하고 되돌리고 싶어도 그럴 수 없으므로 시간을 소중히 여기고 헛되이 보내지 않는 사람이 되고 싶다. 이러한 나의 가치관에 빗대어 볼 때 나의 현실은 시간 속에서 떠돈다고 볼 수 있다. 나는 늘 바빠 보이고 최종 기간에 맞추어 기계적으로 일을 하지만 내적으로는 무감함을 느끼곤 한다. 그래서 시간 관리에 중요성을 두고 싶어 하는 것이다.

또한 나는 갈등이나 고통에 괴로워하기 보다는 내 몫이라고 생각하면서 살아가고 싶다. ‘행복은 늘 사소한 것에서부터 온다. 사람들이 모두 행복만 바라기 때문에 행복은 조각조각 나누어져 각자의 몫이 조금씩 돌아오는데 불행은 아무도 바라지 않아 항상 커다란 몫으로 나에게 돌아온다.’ 예전에 어떤 책에서 읽은 글귀가 내내 잊혀지지 않아 수첩에 적어서 갖고 다니곤 한다. 이처럼 나에게 주어진 몫이라면 그것이 행복이든 불행이든 난 사랑할 수 있도록 노력해야 할 것이다.

마지막으로 나는 사랑에 많은 가치를 두고 있다. 나에게 있어 사랑은 여러 종류가 있다. 대가를 바라지 않고 한없이 베푸는 부모님의 사랑, 서로에게 양보하고 항상 잘되길 바라는 형제애, 동물을 사랑하는 마음, 불우한 이웃을 걱정하고 도움이 되고자 하는 마음, 남녀 간의 사랑 등등 많은 사랑이 내 주변에 있다. 나에게 있어 이러한 사랑들이 주는 영향력은 크다고 생각한다. 나는 내가 받고 배운 사랑으로 다른 사람들의 가슴도 따뜻하게 해주고 싶다.

3. 나의 환경 (주변체계)

현재 나의 생각, 가치관, 행동 등에 영향을 준 주변 환경 체계 중 가장 직접적인 영향을 준 것은 가족일 것이다. 우리 가족은 아버지, 어머니, 나, 남동생으로 구성되어 있다. 아버지는 현재 운수업(개인택시)에 종사하고 계시며 직업 특성 상 많은 사람들을 만나게 되고 여러 사람들과 어울리는 것을 좋아하신다. 이러한 아버지 성격 때문에 어려서부터 사람들과 어울리는 것을 좋아했고, 자연스럽게 사람들과 관계를 형성하는 법을 배우고 먼저 다가서는 법도 알게 되었다. 또한 아버지는 어머니에게 한없이 자상한 남편이지만 자신들의 문제에 대해서는 엄격하신 편이다. 어머니는 너무도 따뜻한 분이시다. 항상 웃는 얼굴에 어딜 가나 인상이 좋으시다는 말을 듣고는 하신다. 그런 어머니에게서 웃는 법을 배웠다. 어머니는 늘 나에게 웃음이 너무 행복하면 안 된다고 하시지만 나의 웃음은 어머니의 웃음과 많이 닮아있다. 때로는 친구 같지만 자신들의 잘못에 있어서는 누구보다 엄격하게 대하시며 자신의 의견이 옳다고 생각하시면 끝까지 주장하시는 편이다. 다음으로 남동생과 나는 5살 터울로 6살 때까지 부모님이나 주변 사람들의 사랑을 독차지하다 갑자기 나타난 라이벌 등장애가 많이 다투고 미워했었다. 어릴 적 나의 결투심은 정말 상상을 초월했다. 드라마 ‘아들과 딸’을 보고 엄마가 내가 딸이고 동생이 아들이라서 동생만

더 사랑한다고 생각하고 집을 나가야겠다고 일기장에 썼다가 엄마가 그걸 보시고는 화가 많이 나서서 엄청 혼나고 그 드러마도 더 이상 못 보게 된 일이 있었다. 그렇게 싸우고 혼나면서도 자연스럽게 동생을 돌봐줘야 한다는 의무감도 생기고 양보하는 법도 알게 되면서 어릴 적 이기심들이 줄어든 것 같다.

또한 강아지 꽃님도 나에게 영향을 주는 체계 중 하나이다. 어릴 때부터 유난히 강아지를 좋아해 많이 키우고 이별하고는 했었는데 정들었던 강아지와 이별할 때는 너무나 슬퍼 며칠을 울었다. 지금 생각해보면 그렇게 키운 강아지들이 나에게 책임감이라는 것을 알게 해준 것 같다. 강아지를 키우면 대소변을 치우거나 먹이를 주는 것은 항상 내 역할이었기 때문에 그것에 책임감을 느끼면서 내가 돌봐줘야 한다는 의무감을 갖게 해주었다.

다음으로 확대가족 중 나는 친가보다는 외가의 영향을 많이 받는다. 친가는 지역적으로 멀리 떨어져 있어 특별한 가족행사나 명절 이외에는 만날 기회가 없어 가까이 사는 외가보다 친밀도가 떨어지는 편이다. 외가 식구들은 거의 한동네에 살거나 근처에 살고 있어서 왕래도 잦은 편이고 아버지가 사위 중에서 유난히 외가 식구들을 좋아해서 한 가족처럼 자라왔다.

학교는 나의 지성과 인성에 많은 영향을 미치는 체계이다. 학교의 교육과정은 나의 꿈과 직접적으로 연결되어 나의 지식과 경험에 많은 도움을 주고, 각기 다른 개성의 사람들이 모이는 장소이기에 나 이외의 사람들과 그들의 삶에 대해서도 알게 되는 기회를 주는 중요한 체계이다.

친구들과의 관계는 대체로 원만한 편이며 갈등이 없다. 친구들은 즐거울 때 보다는 슬플 때, 기쁠 때 보다는 우울할 때, 내가 힘들고 어려울 때 곁에 있어주는 편이다. 그래서 더욱 의지가 되고 힘이 되어 주는 것 같다. 또한 나도 작은 오해도 이해하고 받아 주며 어떠한 농담도 너그러움으로 받아 줄 수 있으며, 실수로 미덕으로 덮어 주며, 다름도 용서로서 풀 수 있도록 노력한다.

마지막으로 복지관에서의 자원봉사는 나의 꿈을 좀 더 확실하게 잡아주고 구체화시켜주는 역할을 한다. 복지관은 너무나 안정감이 잘 조화되어 있어서 나에게 편안함과 만족감을 안겨주곤 한다. 그런 환경에 나 또한 자연스럽게 동화되는 것이 좋고 자원봉사를 하면서 느끼는 성취감이나 장애인동들에 대한 이해와 그동안 잘못 인식되어 있었던 나의 생각들을 고쳐주는 등 많은 영향을 미치고 있다.

4. 나의 장점&단점

나의 장점은 친착하고 인내심이 강하며 온순하고 남을 존중할 줄 알고 타인을 믿을 수 있다는 것이다. 또한 서로 다른 개인들의 요구에 잘 적응하며 타협하고 수용하는 편이며 다른 사람들에게 가장 좋은 것이 무엇인지 이끌어 낼 수 있다. 나는 모든 것은 그 나름대로 찬성과 반대 즉 양면성을 가지고 있다고 생각하는데 그러한 생각이 중재나 화해에는 도움이 될지는 모르지만 나의 견해나 사건의 결과에는 많은 도움이 되지 못하는 것 같다.

나의 단점으로는 고집스럽게 화를 내고 초점을 잘 놓치며 타인에게 잘 휘둘리는 편이다. 모든 것을 중요하게 보지만 그런 것들이 사람들을 덜 중요하게 만들 때가 종종 있다. 또한 아는 것을 반복하기를 좋아하며 스스로 패배 의식을 갖는다. 여기서 나의 맹점은 나의 입장과 견해를 타인에게 물혀 잊어버릴 때가 많다는 것이다. 나는 또한 주저하는 것에 익숙해있는데 그 주저하는 것은 나의 주변사람들을 망쳐버릴 수 있다는 것을 알게 되었다. 나는 비언어적 의사소통에서 타인의 의견에 관심이 있다는 표현을 하여 그 사람은 자신의 의견을 밀어붙이고 싶어 한다. 그들은 나의 의견을 알기 원하지만 나는 그 순간을 주저하며 '아니요'라는 대답을 피하려고 하고 이러한 행동은 상대방을 화나게 만들고는 한다. 이를 통해 나는 나의 감정을 표현하는 법과 나의 주장을 가지고 있는 것의 중요성을 알게 되었다.

5. 성장배경

1) 출산기 및 영유아기

아버지와 어머니는 첫 아이의 임신으로 기쁜 마음과 두려움이 공존했었다고 하셨다. 산모와 태아의 건강 상태는 양호했으며 출산 시 가장 경제사정은 그리 좋은 편이 아니라 많은 걱정을 하셨다고 한다. 또한 출산 시 난산이어서 산모의 고통이 심했다고 한다. 수유형태는 모유수유였으며 초기 운동과 언어발달의 상태가 양호했다고 한다. 낳기힘이 적었으며 남자아이 같았다고 한다. 첫 아이라 뭐든지 해주고 싶은 욕심에 장난감이나 먹을 것에 대해서 부족함이 없게 해주었다고 한다. 그 당시에 대한 기억으로는 나무를 무서워했었고 엄마와 떨어지는 것을 무척 싫어하던 기억이 난다.

2) 아동기

영유아기에 남자아이 같던 모습은 어머니의 노력으로 많이 없어졌지만 덜렁대고 잘 넘어지는 습관은 더욱 심해졌다. 또래 아이들과 잘 어울려 다니며 걸지 않고 뛰고 다녔다고 한다. 이 때 어머니가 강조하신 여성스러움이 지나쳤는지 초등학교 시기에는 적극적인 면과 소극적인 면이 함께 공존했었다. 몇 가지 사고를 제외하고 잔병 치레는 한 번도 없이 건강하게 자랐다. 어머니 아버지가 맞벌이를 하셔서 혼자 있는 시간을 최소화하기 위해 피아노 학원과 미술학원을 보내셨다고 한다. 친척언니들은 엄마와 떨어져서 외할머니 댁에서 자고 가기도 했는데 나는 엄마와 떨어지는 것을 극도로 불안해하며 계속 울었다고 한다. 초등학교에 입학 한 후 수업시간에는 발표도 잘하고 칭찬받는 걸 좋아했다. 이때의 특이한 행동으로는 집에 손님이 오시면 안치면 피아노를 치던지 잡다한 걸 다 가지고 와서 보여주고는 했었다. 또래집단에는 참여가 적극적이었으며 그 때도 주로 중재적 역할을 했었다. 세 명의 친구가 어울리게 되면 늘 중재적 역할을 하였다.

3) 청소년기

중학교 1학년 때부터 친구라는 개념이 가족과 비슷하게 내 인생에서 중요하게 인식되었다. 친구관계에 있어서 직접적으로 갈등이 생기기도 하고 전화나 편지 같은 방식으로 친밀감을 나타내기도 하였다. 부모님의 지나친 간섭이 싫었고 5살 터울의 동생의 학교생활을 걱정해 줄 만큼 어른이 된 듯 행동했다. 사춘기는 특별한 사고 없이 지나갔고 중3때부터 친구의 수나 친밀성이 중요해졌다. 고등학교에 진학 후 체육부장과 같이 활동적 역할을 했었고 성격도 많이 활발해졌다. 내 인생에서 부모님 속을 가장 많이 썩였던 시기는 고등학교 2학년 때 이다. 남녀 합반이 되고 아이들과 단합을 목적으로 거의 매일을 놀러 다니고 집에도 늦게 들어가고 그만큼 공부도 소홀해졌다. 이 때 캐리커처에 관심을 갖게 되었는데 사람들마다의 개성을 찾고 그것을 그림으로 그리는 것이 너무 재밌었고 신기했다. 그러다 고3 때부터는 다시 정신을 차리고 공부에 전념했었다. 고3이 되고는 고2때 공부를 안 했던 것이 많이 후회되고 지나간 시간이 아깝다는 생각이 들었다.

4) 성인기

성인이 되고 고등학교 때보다 규칙이나 행동에 자유로움이 많아졌다. 그렇지만 많이 생긴 여가시간을 어떻게 보내야 될지 몰라 많이 당황도 했었다. 그런 시간을 이용해서 나의 적성을 더 알고 싶어 이것저것 많이 경험하다 보니 국문과보다는 다른 학문들에 더 관심이 갔고 편입을 결심하게 되었다. 편입시험에 성공한 뒤 내 인생과 자신에 대해 좀 더 자신감이 생겼고 지금 공부하고 있는 사회학과 사회복지사는 나의 지식과 경험을 충족시켜주고 있다. 가족관계에 있어서는 지금 임시준비 중인 남동생을 제외하고는 친밀도가 더욱 높아져서 휴일에는 여행을 간단던지 취미 생활을 함께하고는 한다. 가정 내 문제로는 아버지의 고혈압으로 인한 건강상태가 걱정되며 남동생의 임시준비가 가장 크게 부각되어 있다.

6. 나의 이상

나는 현실에 안주하는 사람이 아닌 미래를 향해 달려가는 사람이 되고 싶다. 끊임없이 노력하여 먼 훗날 내 인생을 돌아보며 흐뭇한 웃음을 자아낼 수 있는 사람이 되고 싶다. 또한 나의 가까운 미래에는 어려운 사람들의 입장에서 서서 상대방이 어떤 상황에 놓여있을지라도 눈앞에 보이는 허상만 쫓지 않고 진정한 마음으로 아낌없이 후회 없이 나의 모든 진실 된 마음과 사랑을 주는 사회복지사가 되고 싶다. 이를 위해서 나는 나의 정체성을 확립하고 사회복지사의 자질이나 전문성 향상을 위해 학습에 전념하고 더불어 자원봉사 등의 실천 활동에도 최선을 다할 것이다.

7. 사회복지를 전공하게 된 동기

사회복지학은 사람사이의 관계가 바탕이 된 학문이라는 점에서 인간관계의 원만함을 중요하게 생각하는 제 가치관과 연관되어 있어 자연스럽게 관심이 갖게 되었습니다. 그러한 관심이 자원봉사를 통해 더욱 확고해졌습니다. 처음에는 자원봉사를 하는 복지관의 따뜻하고 정겨운 분위기가 좋았습니다. 사회복지사 선생님들의 따뜻한 인사와 부드러운 미소, 모두가 가족같이 편안하고 안정된 상태가 저에게 만족을 가져다주면서 사회복지란 학문에 흥미를 느꼈습니다. 그렇게 안정된 상태에서 제 능력으로 누군가에게 도움을 주면서 제 삶에서 가장 큰 보람을 느끼며 나아가 전문지식을 쌓아 나의 도움을 필요로 하는 사람들에게 체계적으로 도움을 주고자 사회복지학을

전공하게 되었습니다.

8. 사회복지에서 내가 해야 할 일

사회복지에서 제가 개인적 특성 측면에서 해야 할 일은 정서적으로 안정적이고 대인관계에 있어서 적극적으로 활발한 사람이 되도록 노력해야 하며 또한 인간에 대한 따뜻한 관심과 애정을 유지할 수 있는 사람이 되고자 해야 한다. 또한 혼자서 업무를 수행할 수 있는 독립성을 길러야 한다고 생각한다.

사회적 측면에서 살펴보면, 사회가 복잡하고 다양해질수록 예전보다 더 다양한 사회문제가 발생하고 갈등도 심화된다. 따라서 사회의 그늘진 곳부터 따뜻한 관심과 애정을 갖고 완벽한 복지사회를 구현하고자 하는 것은 우리 사회의 커다란 과제가 아닐 수 없다. 인류에게 복지사회를 선사하고 행복한 삶을 누리게 하는 것이 사회복지의 목적이자 앞으로 사회복지사로 일할 나의 목적이다. 따라서 나는 인간에 대한 따뜻한 관심과 사랑을 바탕으로 개인과 지역사회의 기능을 원활히 할 수 있도록 전문이론교육과 실습교육을 병행하여 전문성을 인정받는 훌륭한 사회복지사가 되고 싶다.

9. 사회복지사에 대한 의견(전문인으로서, 직업인으로서, 사회인식, 앞으로의 전망 등)

전문인으로서의 사회복지사는 경제적, 심리적, 주변 환경에서의 문제를 가지고 있거나 문제가 있을 것으로 예상되는 대상자들에게 접근하여 대상자들이 겪고 있는 문제들을 파악하고 이에 대한 문제 해결방안 및 문제해결을 위한 여러 가지 방법들을 대상자들에게 알려주어 직접 문제에서 벗어나도록 도움을 제공하는 일들을 하는 전문적인 직업이다. 또한 대상자들의 문제해결을 위해 주변의 여러 자원들을 활용하여 문제해결을 접근 해결해 줄 뿐만 아니라 대상자들을 도와줄 지역 또는 주변의 도움을 줄 수 있는 후원자, 자원봉사자들을 연계하여 지원을 하는 일들을 하는 사람들을 말한다.

이렇게 사회복지사는 전문적인 지식을 가지고 대상자들에게 복지를 실천하는 역할을 함에도 불구하고 현재의 사회인식은 사회복지사를 적은 급여를 받고 봉사해주는 사람으로 굳혀놓았다. 그래서 사회복지사를 흔히 일과 현실의 괴리감을 느끼는 직업이라고 인식되어 있다고 생각한다. 또한 예전에 비해 복지시설이 늘고 사회복지사에 대한 수요도 증가했지만 오히려 취업난은 더 심해지고 있는 현실이다. 이처럼 우리나라의 사회복지사는 아직 출발선에 위치해 있다고 생각한다. 그 출발점에 여러 사회복지분야에 종사하시는 분들과 함께 서서 더 나은 복지를 위해 노력하는 것이 내가 생각하는 사회복지사이며 내가 지향하고자 하는 나의 미래이다.

10. 사회복지사로서 꼭 해보고 싶은 것은?

사회복지사로서 꼭 해보고 싶은 것에 대해 생각해보지 않아서 쉽게 대답할 수 없지만 사회복지분야에서 가장 해보고 싶은 것은 노인복지분야이다. 전에 학교와 연계를 맺은 요양원 시설에 자원봉사를 간 적이 있었는데 일은 힘들었지만 굉장한 보람을 느꼈고, 제가노인복지서비스와 주간보호서비스 같이 어르신들마다 일일이 관심을 가져줄 수 있는 분야가 나에게 가장 적합하다고 생각하였다. 이는 우리나라 인구의 노령화라는 사회적 이슈에 의하여 관심이 생긴 것뿐만 아니라 앞에 나서서 많은 사람을 지휘하는 것 보다는 조용히 뒤에서 사람들을 챙겨주고 사람과의 얇은 관계를 맺기 보다는 사람과의 관계를 중요시 하는 나의 성격과도 무관하지 않은 것으로 보인다.

11. 졸업 후 진로 계획

졸업 후 진로 계획에 있어서 대학원 진학이나 취업이나에 아직도 많은 갈등을 하고 있다. 나는 사회복지사가 갖추어야 할 사항 중 가장 중요한 것은 전문성이라고 생각한다. 나는 그 전문성을 갖추기에 아직 미숙하여 취업을 나간다고 가정하더라도 부족한 이론과 실적으로 클라이언트에게 도움이 아닌 해가 되는 사람이 되고 싶지 않다. 그래서 우선은 취업보다는 대학원에 진학하여 나의 전문성을 확보하여 클라이언트에게 체계적인 도움을 줄 수 있는 사회복지사가 되고 싶다.

2) 실습 기관 탐색 및 선정 : 나는 어떤 실습을 원하는가?

실습의 효과는 실습기간 중의 노력 못지않게 실습기관의 선택에 의해 영향을 받을 수 있다. 실습에 대한 학생의 관심과 열의가 지대함에도 불구하고 실습경험이 학생의 학습에 도움이 되지 않아 비생산적인 결과를 가져오게 되고, 경우에 따라서 실습지를 도중에 바꾸거나 실습을 그만두는 사례도 적지 않게 발생하고 있다는 것은 실습준비과정에서의 문제 때문이다. 또한 모든 사회복지기관이 일년 중 언제나 실습교육을 제공할 수 있는 것은 아니며, 사회복지기관의 실습 교육 내용 또한 언제나 효과적인 학습경험을 제공할 수 있는 것도 아니므로 학생 개인이 제한된 정보만으로 수많은 실습기관 중에서 양질의 학습경험을 제공하면서도 학생 자신의 상황에 적합한 실습교육기관을 선택하기는 쉽지 않다. 실습준비과정의 초기부터 학교에서 기본적인 가이드라인을 제시해 주는 것이 필요하며, 학생과 학교가 함께 실습기관 선택과정에 참여해야 한다.

(1) 실습기관 선정 시 고려사항

실습기관은 사회복지 서비스의 제공기관이면서 동시에 대학에서의 사회복지교육의 일부를 위임받아 교육하는 기관으로서의 기능을 할 수 있어야 하므로 학교에서 실습기관으로 선정할 때 적절한 사회복지 교육을 수행할 수 있는 기관인가의 여부를 고려해야 한다. 학교에서는 실습기관의 선정기준으로 다음과 같은 조건들을 고려해 볼 수 있다.

첫째, 실습기관은 사회복지 전문직의 윤리와 가치에 부합되는 정책방향을 가진 사회복지기관이어야 하며, 병원, 학교, 교정기관, 연구기관, 시민사회단체 등과 같은 비 사회복지기관에서는 전문적인 사회복지 서비스를 제공하는 부서와 실습지도자의 자격을 갖춘 사회복지사가 있어야 한다. 대학에서는 이러한 기준에 도달여부를 평가하기 위해서 기관소개서를 요청할 수 있고 기관에서는 이를 제시할 수 있어야 한다.

둘째, 실습기관에서는 기관의 특성을 반영하는 프로그램을 통하여 학부 혹은 대학원 과정별로 적절한 학습경험을 제공할 수 있어야 하며, 이는 지속적이고 체계적인 실습과제의 제시를 통해 이루어져야 한다. 학교에서는 이러한 기준에의 도달여부를 평가하기 위해서 기관의 실습교육의 개요와 실습교육계획서를 요청할 수 있고 기관에서는 이를 제시할 수 있어야 한다. 학교에서는 실습교육의 개요(계획서)의 검토를 통하여 학생들에게 부과된 실습과제의 교육적 가치를 평가한다.

셋째, 실습기관에서는 실습생의 업무수행(예컨대, 실습일지, 보고서, 프로그램 계획서 작성 등)에 필요한 사무공간 및 기자재 등을 제공할 수 있어야 하며, 특별한 실습과제(예컨대, 상담 등)의 수행이 필요한 경우에는 이를 위한 공간도 제공할 수 있어야 한다.

넷째, 실습기관의 인력확보 수준은 실습지도자가 실습생의 교육과 지도에 충분한 시간을 할애할 수 있으며 실습생에게 기관업무를 의존하지 않아도 될 정도가 되어야 한다.

(2) 실습지도자 선정 시 고려사항

실습지도자의 선정은 기본적으로 실습기관 내에서 이루어지게 되나, 대학에서는 일정한 자격

요건을 갖춘 사회복지사에 의한 책임있는 지도감독을 통한 실습지도도를 보장하기 위하여 기관에서 보내온 자료를 참고로 실습지도자의 자격요건을 충분히 검토해야 하며, 이를 실습기관 선정 시 중요한 요소로 고려한다.

실습지도자의 기본적인 자격요건은 각 대학별로 마련할 수 있으나 일반적으로 학부실습의 경우 사회복지학과 학부졸업 이상이며 2년 이상의 사회복지실무경험, 대학원 실습의 경우 사회복지학과 석사학위 이상이며, 2년 이상의 사회복지실무경험을 기본적인 학력 및 경력의 조건으로 하고, 두 과정 모두 해당기관에 최소 1년 이상 근무한 사회복지사 1급 자격증 소지자를 원칙으로 하고 있다. 이러한 기본적인 조건 외에도 사회복지교육과 훈련에 관심이 있고, 학생에게 지지적이며 학생의 지도를 위한 충분한 시간을 할애할 수 있는 사람이어야 한다. 실습지도자는 학생들의 사회복지전문직에 대한 역할모델이 되어 미래의 사회복지사에게 중요한 영향을 주는 대상이므로, 실습기관에서는 해당기관에서 가장 유능하고 열심인 위커를 실습지도자로 선정할 수 있도록 한다.

실습기관에서 실습지도도를 담당하는 사회복지사는 상기한 기본적인 자격조건 외에도 다음과 같은 점을 갖추는 것이 바람직하다.

- 사회복지 전문가로서의 자질과 능력을 갖추고 있으면서 동시에 실습생의 진취적 도전에 기꺼이 응하고 이를 권장하는 훌륭한 교사로서의 자질도 갖추어야 한다.
- 실습기관의 목적, 기능, 정책, 프로그램, 절차 및 기관의 서비스 대상 집단의 특성을 잘 파악하고 있으며, 기관의 행정조직 및 자원을 유용하게 사용할 능력이 있어야 한다.
- 실습생의 교육적 욕구충족을 위해, 학교의 실습교수와 협력적으로 일할 수 있으며 실습생 과도 개방된 의사소통을 할 수 있어야 한다.
- 실습지도자 소개서, 실습교육계획서, 학습계약서, 실습생평가서 등 학교에서 요구하는 각종 서류양식을 작성, 제시해 줄 수 있어야 한다.
- 실습일지 및 과정기록의 검토와 평가를 포함하는 구체적인 개별 실습지도에 시간과 노력을 할애할 수 있어야 하며, 방해받지 않고 주 1회 이상 1-2시간 이상의 규칙적인 실습지도 시간(supervision session)을 실습생과 같이 보낼 수 있어야 한다.
- 실습지도자는 실습지도와 관련된 다양한 교육 및 훈련 과정을 이수하거나 적극적으로 참여하는 등 지속적으로 실습지도자로서의 자기개발을 하려는 자세를 갖는 것이 바람직하다.

(3) 실습지도자의 기준

실습지도자는 기관의 사회복지 실습의 질을 좌우할 수 있을 정도로 중요하다. 그러므로 실습지의 실습지도자의 경력과 특성을 파악하는 것은 사회복지 전공 학생의 실습 준비 단계에 있어 아주 중요한 요소이다.

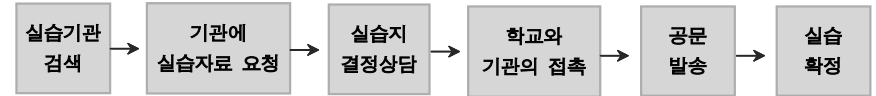
① 일반실습지도자 기준

- 해당 사회복지 기관에서 만 3년 이상 근무한 자로서 실습지도자 교육을 이수한 자 (단, 대학원 졸업은 2년 경력으로 인정)
- 외부경력 만 3년 이상의 직원은 해당 기관에서 만 1년 이상 근무한 후 실습지도자 교육을 이수한 자

② 심화실습지도자 기준

- 해당 사회복지 기관에서 일반실습지도 경력이 4회 이상인 자로서 현 업무를 1년 이상 담당 한 자

(4) 실습기관 검색 및 선정절차



① 실습기관 검색

- 평소 자원봉사하고 있는 기관이나 직장체험을 하고 있는 기관을 활용
: 이러한 경우 기관에 대해 사전 정보를 얻기 용이하고 직원과 라포 형성이 되어 있기 때문에 좋은 실습지가 될 수 있다. 또한, 다른 학생이나 선배 등을 통해 기관에 대한 평가를 듣는 것도 좋음
- 실습실을 활용
: 실습실에는 실습생을 원하는 기관에서 온 공무원들이 구비되어 있으며, 이미 실습을 마친 학생들의 실습보고서나 자료집들도 준비되어 있다. 따라서 실습실을 활용하면 다양한 정보를 얻을 수 있다.
- 인터넷을 활용
: 한국사회복지사협회(welfare.net) 또는 사회복지 포털 웹사이트를 활용하면 다양한 실습지에 대한 정보를 얻을 수 있으며, 가톨릭대학교 사회복지 실습생모임 카페(cuksw.cyworld.com)를 활용할 수 있고, 관심 있는 기관의 홈페이지 방문을 통해 기관에 대한 정보를 얻을 수 있다.

② 실습기관에 실습자료 요청

- 실습기관에 대한 기초적인 정보를 얻기 위하여, 우선 해당 학기의 실습교육 실시여부를 확인하고, <기관소개서>, <실습지도자 소개서>, <실습계획서>를 요청한다. 기관에 자료를 요청할 때 어려움이 있다면, 실습조교에게 도움을 요청한다.

③ 실습지 결정 상담

- 기관에서 보내온 서류에서 나타난 정보를 바탕으로 실습기관 선정기준을 참고하여, 효과적이고 전문적인 실습교육을 제공하고, 학생의 실습목표와 일치하는 다양하고 광범위한 프로그램을 제공할 수 있는가를 검토하여 실습기관으로 선정한다.
- 실습지를 결정할 때, 이미 실습을 실시한 학생들의 보고서나, 자료집을 참고할 수 있으며, 해당 조교에게 문의한다.
- 실습생 선정을 위한 면접이 있는 기관에는, 면접 일시와 장소를 확인한 후 면접을 신청한다.

※ 실습지 선택과정 중 실습생이 스스로에게 물어볼 수 있는 질문 (Berg-Weger,2000)¹⁾

- 내가 관심을 갖는 클라이언트의 체계(개인, 가족, 집단, 지역사회, 조직 등)는 무엇인가?
- 내가 관심을 갖는 클라이언트의 유형(아동, 노인, 미혼모 등)은 무엇인가?
- 내가 관심을 갖는 클라이언트의 문제유형(노숙, 정신건강, 아동학대와 방임, 문제청소년 등)은 무엇인가?
- 내가 선호하는 실천현장의 유형(학교, 지역사회정신건강센터, 지역사회복지관, 지역복지운동단체, 시민운동단체 등)은 무엇인가?
- 내가 실습경험의 결과로 얻기를 원하는 기술은 무엇인가?
- 내가 졸업 후에 종사하겠다고 생각해 본 영역은 무엇인가?

④ 학교와 기관과의 접촉

- 실습지 선정이 끝나면, 실습조교를 통해 해당 기관에 공식적으로 실습을 요청한다.
- 실습 신청 시 학생은 <이름, 소속, 학번, 연락처(휴대전화, 이메일), 실습기관 명, 주소, 전화번호, Fax번호, 실습지도자 이름>을 실습실에 제출한다.

⑤ 공문발송

- 실습조교는 학생이 제출한 자료를 바탕으로, 실습기관에 실습요청 공문을 Fax나 우편으로 발송한다.
- 실습 공문 발송 후 2~3일 내에 실습지에 전화하여 공문수신 여부를 확인한다.

⑥ 실습확정

- 공문수신 여부가 확인되면, 해당 기관에 실습이 확정된 것이다. 학교에서는 기관으로부터 <실습생 결정통보서> 발송을 요청할 수 있다.
- 추후에 기관이나 학교에서 요구하는 서류나 과제가 있다면 제출하도록 한다.

1) 김용일 · 양옥경(2004), 사회복지수퍼비전론. 양서원

2. 실습초기단계

• 실습 오리엔테이션

학교와 실습기관에서는 실습이 시작되기 전에 학생들에게 실습 오리엔테이션을 실시한다. 이때에는 실습의 전반적인 과정에 대한 내용과 실습생으로서의 자세, 기관에 대한 소개, 실습의 내용등을 학생에게 알려준다.

• 실습생 개별면담

실습이 시작되면 되도록 빠른 시간 내에 실습지도자가 실습생을 사정하기 위해 개별면담을 실시한다.

• 실습계약

실습생과 실습지도자가 함께 실습계약서를 작성하는 단계이다.

• 부서별 교육

부서별로 실시되는 기본 교육과 학생의 실습업무에 필요한 내용을 선택하여 학습하는 분야별 교육으로 구성된다. 기본 교육에는 각 부서별 사업에 대한 이해, 부서/팀 오리엔테이션, 실습생 자기소개 프로그램, 지역사회분석 등이 포함된다. 분야별 교육은 각 업무와 관련된 다양한 강의를 개설된다.

• 담당실습업무 실시

기관의 실습유형인 일반실습과 심화실습 내용에 의거하여 실습생들이 배정받은 실습업무를 실시하는 과정이다.

1) 학교의 실습 오리엔테이션

학교에서는 기관에서의 실습이 시작되기 1주일 정도 전에 실습 오리엔테이션을 실시하여 실습과정 전반에 필요한 기본적인 정보와 실습 관련 주의사항을 알려주고 실습에 대한 학생들의 불안을 다루어 준다.

(1) 실습과정 전반에 대한 정보제공

① 실습 및 실습세미나 일정

실습의 시작과 종결시기, 실습세미나 일정을 검토한다. 실습일이 공휴일이 될 경우 기관의 지시에 따른다는 점과 시험기간 중의 일정에 대한 정보도 미리 알려준다.

② 실습과제

실습단계별로 예상되는 주요 과제에 대한 설명과 과제물 제출양식을 소개한다. 실습과제물로는 학습계약서, 기관분석보고서, 실습일지, 과정기록, 프로그램 기획안(결과보고서), 중간평가서, 종결평가서 등이 있다.

③ 실습평가

실습의 종결 후 실습기관이 학교에 보내는 평가와 학교에서의 최종 평가에 대한 설명을 한다. 실습기관과 학교의 평가기준에 대한 자세한 설명을 제시한다.

(2) 실습생의 자세와 기타사항에 대한 주의사항

- 학생들이 실습에 적극적인 역할을 수행할 것과 이를 위한 충분한 준비를 하도록 요구하는 등 적극인 역할수행을 강조한다.
- 실습기관에서의 복장, 행동, 지각과 결석 등 준 직원으로서의 기본자세에 대해서도 강조한다.
- 실습기간 중에 발생하는 문제에 대한 대처방법을 미리 알려준다. 예를 들어, 실습기간 중에 아무런 사고의 발생 없이 무사히 기대했던 학습목표를 달성하고 예비 사회복지사로서의 경험을 할 수 있게 되지만, 실습지도자와의 마찰이나 대인관계 혹은 뜻밖의 사고 등으로 곤란한 상황에 처하게 될 수도 있다. 이러한 문제의 발생시 대화통로로서 실습세미나(실습지도 교수)를 적절히 활용할 수 있음을 알려준다.

2) 기관의 오리엔테이션

학생의 실습기관이 결정되고 나면 실습기관에서는 실습생이 도착하기 전에 이들을 위한 충분한 준비를 해야 한다. 실습교육 시작 전에 특정한 날 하루 정도를 지정하거나 실습교육의 첫날이나 첫주 동안에 구조화된 오리엔테이션을 제공함으로써 실습생들이 자신을 해당기관에서 권리와 책임을 가진 예비 사회복지사로서 인식할 수 있도록 해야 한다.

실습기관에 실습생이 한명인 경우나, 여러 명인 경우, 오리엔테이션의 형태가 다소 차이가 있을 수 있겠으나, 기본적인 오리엔테이션은 반드시 필요하다. 실습기관의 오리엔테이션은 공식적인 오리엔테이션과 비공식적인 오리엔테이션 모두 포함한다.

(1) 공식적인 오리엔테이션

실습생을 위해서 체계적이고 준비된 공식적인 오리엔테이션을 제공하는 기관에서는 실습지도자 뿐 아니라 기관의 다른 직원들도 함께 이를 미리 준비하여 실습생들에게 기관의 다양한 면을 소개한다. 예를 들어,

- 기관 전반에 대한 정보를 제공한다.
- 기관 내 부서별 주요사업과 프로그램을 소개하여 기관에서 제공하고 있는 서비스에 대한

정보를 알 수 있도록 한다.

- 기관이 위치하고 있는 지역사회의 특성과 클라이언트의 구성에 대한 정보, 지역사회 내 기관의 역할에 대한 정보를 제공한다.
- 지역사회 내 다른 유관기관 및 기관에서 이용할 수 있는 지역사회 내 자원에 대한 정보를 제공한다.
- 기관과 클라이언트에 대한 실습생의 책임과 의무를 강조하며, 특히 행동지침, 복장, 시간엄수 등 사무규칙에 대한 구체적인 주의사항을 알려준다.
- 실습기간 중 실습생의 신분제에 대한 규칙을 정한다.
- 직원회나 팀 모임에 실습생들이 참석할 것인지에 대하여 분명히 알려주어야 하며, 참석한다면 어떤 역할을 하면서 참석해야 하는지에 대해서도 알려 주어야 한다.
- 이외에도 기관에 따라 기관장, 부장, 과장 등 기관의 간부나 경험이 많은 사회복지사가 사회복지실무와 관련한 중요 사안에 대한 세미나를 제공하는 등 다양한 프로그램을 준비하고 이에 대한 실습생들의 피드백을 받기도 한다.
- 병원 등 의료기관에서는 실습생들에게 전문용어나 그 기관에 특수한 절차 등을 익히는 시간을 마련한다.
- 이상의 공식적인 오리엔테이션 과정을 통해, 공식적으로 실습생을 기관 구성원의 일원이 된 것에 대한 환영의 뜻을 전하며, 동시에 실습생들은 자신의 존재와 실습기간에 대해 기관 구성원들에게 알리는 계기가 되기도 한다.

(2) 비공식적인 오리엔테이션

공식적인 오리엔테이션 후에는 실습지도자가 실습생과 개별적인 시간을 가질 수 있도록 하며, 실습생들이 오리엔테이션 과정에서 궁금한 점 등을 알아볼 수 있도록 한다.

또한 실습지도자와의 개별적인 시간에는 학습계약서를 작성하여 서명하는 등 구체적인 실습지도계획을 논의한다.

3) 실습교육의 계약

실습계약은 주어진 시간 내에 학생이 무엇을 어떻게 해야 할 것인가를 구체화하기 위해서 학생과 실습지도자가 함께 작성하는 공식적인 문서이다. 따라서 실습계약서는 실습생과 실습지도자가 주어진 실습기간 내에 실습생이 무엇을 어떻게 배울 것인지 계획하기 위해 개발한 구조화된 문서로서 실습의 오리엔테이션 기간 중에 작성한다.

(1) 실습 계약의 필요성

- 실습생은 실습계약서를 통하여 특정기관에서의 실습 프로그램을 개별화할 수 있다.
- 중요한 실습평가의 근거로 사용될 수 있다.
- 실습에서 발생될 수 있는 오해의 가능성을 최소화하고 책임성의 기초를 제공한다.
- 실습의 촉진 혹은 장애가 되는 점을 발견할 수 있다.

- 실습생이 학습과정에 적극적으로 참여하게 된다.

(2) 실습계약의 이점

- 학생들이 자신의 사명감이 무엇인지, 무엇을 기록해야 하는가를 알 수 있다.
- 계획적인 시간배정과 학습의 동기가 증대된다.
- 정기적인 의사소통과 피드백을 가질 수 있다.
- 계약의 한 부분이 끝나면 향상된 감정과 만족감을 느낄 수 있다.
- 교육내용, 교육자료, 교육방법, 그리고 경험의 선택이 용이해 진다.
- 학생들의 노력에 대한 평가, 그리고 교수나 실습지도자의 교육의 효과성 평가를 위한 근거가 구체적으로 설정된다.

(3) 실습계약의 특성

- 형식준중 : 형식은 실습계약서를 지속적으로 참고하고 활용하기 위한 기록의 재료로서 성문화된 서류이며 특정한 양식의 형태를 갖는다. 대부분은 실습계약서의 목적, 목표, 활동, 평가과정 등으로 구성된다.
- 명시성 : 계약의 내용들은 명확하고 구체적인 용어로서 묘사되고 분명하게 설명되어야 한다.
- 개별화 : 실습계약은 각 학생들을 위해 독자적인 독특한 학습 경험 세계를 위한 구조들을 제공해야 한다. 실습계약의 형성에 실습생의 투입을 극대화함으로써 교육 경험에 있어서 자신과의 관련성을 보고 느낄 수 있는 고도로 동기화된 학습자를 양성할 수 있다.
- 상호성 : 실습계약은 학생 자신들이 미리 예상했던 목적과 과업을 반영하는 기회를 제공한다.
- 호혜성 : 실습계약은 협력을 통해서 만들어지며 비록 차이는 있지만 호혜적인 참여와 책임감을 통해서 적용된다.
- 역동성 : 학생의 성장하는 능력과 학습경험의 변화에 적절히 반응하기 위해서 실습계약은 정기적으로 재검토되고 재타협 될 수 있어야 한다.
- 현실성 : 실습계약은 학생들이 갖고 있는 능력 범위 내에서 그리고 가용한 자원들을 고려하면서 성취 가능한 용어들로 정해야 한다.

(4) 실습계약서 내용 및 작성방법

실습계약서에 포함되어야할 주요내용은 다음과 같다.

- 실습교육의 목적과 목표
- 실습교육의 목적 및 목표달성을 위해 사용되는 활동이나 학습경험
- 실습생, 실습지도자, 실습지도교수의 역할에 대한 명시,
- 주 별 세부 실습계획서
- 목표가 달성되었는지를 알게 해 주는 측정지표와 서명.

학교에서 제시하는 실습의 목표는 다양한 클라이언트 집단의 다양한 실천적 접근에 적용할

수 있도록 일반적인 용어로 규정했으므로, 실습생과 실습지도자는 학교에서 제시하는 목표를 근거로 각각의 세팅과 각 실습생의 욕구와 능력에 적절한 구체적인 목표를 설정한다.

실습목표의 설정은 각각의 실습기관에서 실습생이 무엇을 배울 필요가 있는지, 무엇을 배울 수 있는지 등을 결정하는 것으로, 실습에서의 학습목표는 실습생의 개별적인 능력, 경력, 경험 등을 참고로 작성된다. 이때 주의할 점은 목표달성을 위해 필요한 혹은 변화되어야 할 행동이 무엇인지 구체적으로 제시해 줄 수 있고, 주어진 기간에 목표가 달성되었는지 평가할 수 있도록 구체적으로 명시되어야 한다는 것이다.

- 목표: 실습생이 학습하고 경험하기 원하는 것
- 전략: 목표를 달성하기 위한 방법으로 구체적이고 측정 가능해야 함
- 평가: 전략과 목표의 달성 정도를 측정하는 방법

<표 2-1> 실습지도의 핵심내용에 의거한 실습목표의 예

내 용	세부목표	목표성취 전략	평 가
전문적 발달측면의 목표	<ul style="list-style-type: none"> • 사회복지사로서 정체감 형성, 개인적 전문적 성장 • 자기인식 • 사회복지의 가치 및 철학형성 • 윤리적 사명감 	<ul style="list-style-type: none"> • 사회복지사로서 나의 감정, 약점을 파악한다. • 자신의 편견과 고정관념에 대한 항목을 작성한다. • 실습기간 동안 학습한 부분에 대하여 평가서를 작성한다. 	<ul style="list-style-type: none"> • 작성여부 • 작성한 내용에 관하여 실습지도자와 논의
행정적 측면의 목표	<ul style="list-style-type: none"> • 기관구조의 이해 • 전체 프로그램의 이해 	<ul style="list-style-type: none"> • 기관분석보고서를 작성한다. • 사업계획서를 읽고 각 사업의 특성을 비교 분석한다. • 사업을 담당하는 사회복지사와의 면담을 통해서 사업현황과 문제점을 파악한다. 	<ul style="list-style-type: none"> • 작성여부 • 작성한 내용에 관하여 실습지도자와 논의
지역사회, 정책적 측면의 목표	<ul style="list-style-type: none"> • 지역사회에 대한 이해 • 지역사회복지서비스 전달체계의 이해 • 사회복지정책 이해 	<ul style="list-style-type: none"> • 지역사회분석보고서를 작성한다. • 지역사회의 사용 가능한 자원목록을 작성한다. • 기관에 영향을 미치는 사회복지정책에 대해서 학습한다. 	<ul style="list-style-type: none"> • 작성여부 • 작성한 내용에 관하여 실습지도자와 논의
기본적 대인관계 기술측면의 목표	<ul style="list-style-type: none"> • 대인관계적 의사소통 기술 습득 • 실습지도자, 동료, 직원과의 관계 기술습득 	<ul style="list-style-type: none"> • 집단과제를 실시한다. • 티타임을 가짐으로써 그날의 일들에 관해 토론하고 어려운 점을 나눈다. 	<ul style="list-style-type: none"> • 실시 여부
클라이언트에게 개입기술 측면의 목표	<ul style="list-style-type: none"> • 계획, 실행, 평가 기술 습득 • 인간행동과 다양성에 관한 지식습득 • 면접, 및 사정 기술 습득 • 의뢰, 사례관리, 옹호기술의 습득 	<ul style="list-style-type: none"> • 사회복지실천론 책을 읽고 요약한다. • 면담과정을 관찰한다. • 클라이언트의 가정방문을 한다. • 집단활동 프로그램을 계획, 실행, 평가한다. 	<ul style="list-style-type: none"> • 작성여부 • 작성한 내용에 관하여 실습지도자와 논의

4) 기관 내 부서별 교육

기관 내 부서별 교육은 실습생들이 각 부서 혹은 팀별로 배치된 후에 실시된다. 이러한 교육은 각 부서별로 실시하게 되는 기본 교육과 실습생의 업무내용 및 실습유형(일반/ 심화)에 따라서 필요한 교육을 선택하여 받게 되는 분야별 교육으로 구성된다.

(1) 각 부서별 사업에 대한 이해

실습생에게 제공되는 실습프로그램은 대부분 1개 부서의 1개 단일 프로그램인 경우가 대부분이다. 따라서 부서 전체의 사업에 대한 이해도는 매우 낮은 것이 사실이다. 그러나 실습초기에 실습생이 속한 부서 또는 기관 전반사업에 대해 대략적으로 이해하는 기회를 제공하여 복지관 사업 전반의 맥락에서 복지관 전체 상황을 염두에 두고 프로그램을 구상하고 보조하도록 도움을 주는 것이 필요하다.

(2) 부서/ 팀 오리엔테이션

직원들과의 인사, 직원소개, 간단한 실습생 자기소개, 팀/부서의 전체적인 사업목적과 방향에 대한 설명, 팀의 장단기 사업계획, 직원현황 및 대표적 업무분장, 행정 및 수퍼비전 체계에 대한 설명 등으로 구성된다. 실습생의 입장이라 하더라도 실습지도자 외의 다른 직원들과의 기본적인 관계를 형성하고 실습에 임하도록 하며 실습초기에 실습생들에게 기관의 준직원으로서의 자세를 강조하는 것이 필요하다. 또한 해당부서 실습을 시작하면서 기본적 서식(실습관련서식, 기관 제안서, 파일관리요령 등)에 대해 설명하는 시간을 갖는다.

5) 실습기관분석

실습생들은 자신이 실습하게 될 기관을 분석함으로써 기관의 정책, 서비스, 프로그램 그리고 이용자의 특성 등을 이해하게 된다. 실습기관 분석보고서는 실습유형에 따라서 각기 다른 양식을 활용하며, 일반 기관 분석 양식에는 기관의 설립목적 및 기관의 연혁, 사업내용 등의 내용이 포함된다.

<예시 2-2> 실습기관 분석 보고서

실습기관 분석 보고서

실습생명	안 ○ ○	기관명	(인천) ○○병원
기관주소	인천광역시 서구 ○○동		
기관소개자	M.S.W 김○○ (부서 : 의료사회사업실 직책 : 정신보건사회복지사)		

1. 기관의 역사

(1) 기관 설립동기 및 설립목적

인천 및 수도권지역내의 정신건강문제를 최 일선에서 책임지고 있는 의료기관으로 본원은 알코올 치료센터 운영, 약물중독 치료, 일상생활에 노출되어 있는 스트레스 클리닉, 우울증 클리닉, 불면증 클리닉 등이 운영되고 집단치료 프로그램을 전문적으로 운영하고 있는 정신전문병원이다. 따라서 알코올 중독치료 및 약물 중독치료는 치료팀을 구성하여 단계별 치료를 통해 환자가 회복을 유지하고 가정 및 지역사회에서 정상적으로 기능 할 수 있도록 돕는다. 환자는 입원과 동시에 개별면담과 알코올(약물)중독선별검사를 받고 해독 과정을 거쳐 환자가 치료적 욕구를 가질 수 있도록 치료하며 또한 지역사회와 연계된 자조모임에 참여하여 계발을 방지하고 자발적으로 자신의 문제를 해결 할 수 있도록 연계되어 있으며 지속적인 사후 관리가 이루어진다.

정신과적 치료는 각각의 클리닉을 치료적 욕구에 부합되는 집단치료 프로그램과 연계하여 보다 효율적인 치료System으로 다양하게 운영되고 있다. 이러한 프로그램은 환자가 지역사회로 복귀하여 사회에 일원으로 당당히 살아가며 인간다운 삶을 영위할 수 있도록 하는 정신사회적 프로그램을 운영하게 되며 따라서 지역 사회 자원과의 연계를 통해 역동적으로 관리되어 지고 있는 병원이다.

(2) 기관 사업의 역사적 변천

- 1988년 4월 16일. ○○신경정신병원 개원
- 1990년 12월 17일. 마약중독자 치료보호기관 지정
- 1992년 8월 22일. 인천신경정신병원으로 명칭변경(247병상)
- 1992년 12월 21일. 503병상 허가
- 1997년 3월 1일. 인천광역시 정신의료기관 지정
- 1997년 5월 1일. 알코올 치료센터 개설
- 1998년 3월 31일. 정신보건전문요원(정신보건사회복지사) 수련기관 지정
- 1998년 7월 23일. 가정보호사간 행위자의 치료 및 보호기관 지정
- 1999년 8월 5일. ○○병원으로 명칭변경

(3) 기관 역사에 대한 실습생의 평가

○○병원은 처음에 ○○신경정신병원으로 개원하여 247병상에서 503병상으로 병상수를 늘리며 현재의 병원이 되었다. 인천에서는 유일하게 정신건강 분야에서는 다양한 전문적 치료를 하고 있는 병원이다. 또한 1998년에는 수련기관으로 지정되었으며, 정신보건사회복지사를 양성하기위한 양질의 수련교육을 실시하고 있다. 전반적인 병원의 프로그램이나 수련정신보건사회복지사를 Training하는 것은 발전적인 부분으로 평가할 수 있겠으나, 503병상이라는 대규모의 병상수는 정신장애인들을 지역사회로 사회복귀 시켜서 사회의 구성원으로서의 역할을 하며 지역사회에서 살아가야 한다는 본원의 이념과는 반대되는 점이 있는 것으로 보인다. 이곳의 pt들은 대부분 만성 정신장애인으로서 사회구성원으로서의 역할을 하기에 충분한 기능을 가진 pt들이 상당수 있음에도 불구하고 퇴원 후 지역사회로 나아가 생활하기위한 곳이 없다는 문제가 있다. 이점에 대해서는 대규모의 병원에 대한 역사에 대한 비판보다는 우리나라의 정신 장애인들을 위한 복지정책에서의 개선점이 필요하다고 사료된다.

2. 기관의 목적

삶의 현장에서 발생될 수 있는 정신과적 문제자의 예방 및 조기발견으로 치료와 정신보건 서비스를 적절히 제공하고 그들이 건강한 사회의 일원으로 생활할 수 있도록 도움으로써 지역사회 정신건강증진에 기여한다.

그리고 인천 및 수도권지역내의 정신건강문제를 최일선에서 책임지고 있는 의료기관으로서 알코올 치료센터 운영, 약물중독 치료, 일상생활에 노출되어 있는 스트레스 클리닉, 우울증 클리닉, 불면증 클리닉 등이 운영되고 집단치료 프로그램을 전문적으로 운영하고 있는 정신전문병원이다. 따라서 알코올 중독치료 및 약물 중독치료는 치료팀을 구성하여 단계별 치료를 통해 환자가 회복을 유지하고 가정 및 지역사회에서 정상적으로 기능 할 수 있도록 돕는다. 환자는 입원과 동시에 개별면담과 알코올(약물)중독선별검사를 받고 해독과정을 거쳐 환자가 치료적 욕구를 가질 수 있도록 치료하며 또한 지역사회와 연계된 자조모임에 참여하여 재발을 방지하고 자발적으로 자신의 문제를 해결 할 수 있도록 연계되어 있으며 지속적인 사후 관리가 이루어진다.

정신과적 치료는 각각의 클리닉을 치료적 욕구에 부합되는 집단치료 프로그램과 연계하여 보다 효율적인 치료System으로 다양하게 운영되고 있다. 이러한 프로그램은 환자가 지역사회로 복귀하여 사회에 일원으로 담당하 살아가며 인간다운 삶을 영위할 수 있도록 하는 정신사회적 프로그램을 운영하게 되며 따라서 지역사회 자원과의 연계를 통해 역동적으로 관리되어 지고 있는 병원으로서 1988년 세워진 정신건강전문병원이다.

3. 기관의 주요사업 및 프로그램

(1) 클라이언트 및 대상 지역

- ① 클라이언트 : 지역사회 내 정신장애인 혹은 정신건강을 위해 치료를 필요로 하는 사람을 대상으로 하고 있다.(의료보호 1·2종, 의료보험 대상자)
- ② 대상지역 : 인천 및 수도권

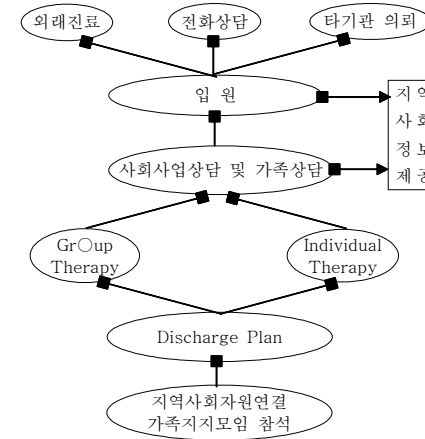
(2) 주요사업

- ① 심리·사회 정신적 문제해결 직무
 - 심리·사회적 문제의 원인 조사 및 사정
 - 치료계획에 의한 환자의 개별치료
 - 내원객의 욕구에 의한 환자의 가족상담
 - 집단치료
 - 집단활동지도
 - 환자와 환자가족의 교육
 - 환자와 환자가족에게 질병에 관한 정보제공
- ② 경제적 문제해결 직무
 - 사회보장 및 법적제도에 대한 정보제공과 지원
 - 병원내의 자원을 이용한 진료비 지원
 - 후원자, 후원단체 연결을 통한 병원 외적자원과의 연결
- ③ 지역사회자원 연결 직무
 - 지역의 새로운 자원개발 및 정보망 조성
 - 수집된 기존 사회의 자원체계에 대한 정보제공
 - 지역사회 자원과 연결
 - 자원봉사자 관리
- ④ 사회복지 및 재활 문제해결 직무
 - 퇴원계획 상담
 - 추가치료 및 자가치료지원(가정방문, 외래상담)
 - 회복상태 및 사회적응도 평가

· 사회생활 훈련지도

- ⑤ Team approach 직무
- 주간 step회의 참여
- 타부서와의 case conference
- 병원경영에 어려움을 줄 수 있는 고위험 환자의 조기발견
- 질병에 의한 고위험 환자의 조기발견
- 사례분석 평가

(3) 서비스 전달체계



(4) 기관의 대상층 및 주요사업에 대한 실습생의 평가

인천은 지역적으로 수도권(서울)의 근접지역에 위치한 광역시이다. 그러나 광역시라는 것에 비해 의료적·문화적 수준은 크게 떨어진다. 서울에 근접해 있는 지역이기 때문에 이용자들이 여러 가지 의료·문화적인 수요를 서울에서 소비하는 경향도 있으며, 의료기관이나 복지서비스를 제공하는 기관의 수가 크게 부족하기 때문이다. 이러한 면에서 본원은 인천 지역 내 정신건강을 위해 다양한 서비스를 제공하고 있다는 점에서는 의의가 있을 뿐만 아니라, 주요 사업들을 지역사회와의 연계성을 통해 진행하고 있다는 점에서 장점이 있다. 특히, 본원에는 의료보호 1·2종의 국민기초수급대상자 등 경제적으로 어려운 정신장애인들의 의료적 측면에 도움을 주고 있다.

4. 기관의 행정사항

(1) 기관의 조직구조

· 인력

구분	계	임원	전문의	정신보건 사회복지사	수련 사회복지사	간호사	간호조무사	보호사	약국
인원수	99명	17명	6명	3명	5명	35명	8명	22명	4명

(2) 예산, 후원 및 지원사항

병원이라는 특성으로 연간 사회계획서 제출에 따른 예산안이 나오는 것이 아니라 프로그램비와 프로그램 시 드는 예산 비용은 월마다 청구해 지급되는 것으로 보인다. 외부로부터 특별한 후원 등은 지원되지 않고 있다.

(3) 기관의 행정구조와 예산 사용 및 후원에 대한 실습생의 평가

병원이라는 곳이 영리를 목적으로 하고 있는 것이기 때문에 복지성 보다는 효율성과 영리성이 강하다. 따라서 사업을 하는데 있어서 사회복지사들이 예산에 제한을 받지 않고 운영을 할 수 있고 그로 인해 다른 업무에 더 중점을 두고 서비스를 제공할 수 있다는 장점은 있으나 예산을 따기 위한 연구를 하는데 있어서 더 나은 양질의 프로그램이나 서비스를 위해 연구하는 측면에서는 뒤떨어 질 수도 있다고 사료된다.

5. 기관이 속한 지역사회, 물리적 환경의 특징

(1) 지역사회

○○병원은 인천광역시 서구 심곡동에 위치하고 있다. 인천은 광역시라는 대도시이지만 복지낙후지역이라는 오명 또한 가지고 있다. 따라서 전문화된 정신보건서비스를 제공할 기관이 타 지역보다 적은 것이 사실이다. 서비스의 공급주체가 적은 지역에서 은혜병원은 지역사회의 정신질환을 지닌 ct에게 정신보건의료·복지 서비스를 제공하고 있다.

지역사회 자체 내의 복지서비스의 부족이 큰 문제가 될 수 있으며 정신장애인 그룹홈이나 day care센터 서비스의 부족으로 만성화 된 정신장애인들이 지역사회로 나와 사회구성원으로서의 생활을 하지 못하고 있다.

(2) 물리적 환경

■ 병원규모

- 대지면적 : 20,958㎡
- 건축면적 : 5,139.79㎡(8개병동 4층건물 3개동)

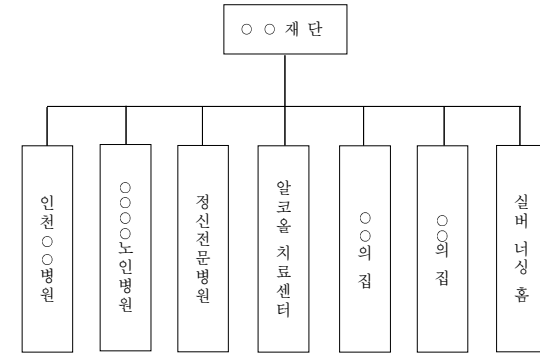
■ 시설배치

구분	층별	층별시설현황
A.B 동	1층	진료실, 응급실, 원무과, 간호부, 임상병리실, 방사선실, 약국, 내과병동, 면회실, 중앙공급실
	2층	의료사회사업실, 집단치료실, 병동
	3층	병동, 기숙사
	4층	알코올치료센터, 병동
C동	1,2층	목욕실, 도서실, 이미용실, 영선부 등
	3,4층	병동

6. 사회복지기관으로서 지역 내 타 기관들과의 연계

(1) 관계유형 및 내용

· ○○병원은 ○○재단이라는 사립재단으로 운영되고 있으며 ○○재단에서 운영하고 있는 기관은 다음과 같다.



· 그 외 지역사회기관과의 연계

그 외 퇴원 이후의 ct들이 지역사회의 사회적응을 위해 ct의 거주지역내에 있는 정신보건 센터와 사회복지시설등과 연계해 지역사회기관들과 연계하고 있다.

(2) 기관의 타 기관과의 관계유지에 대한 실습생의 평가

타 기관과의 특별한 연계망을 가지고 있는 것은 아니나 지역사회에 소개하고 있는 지역사회센터들과 연계해 ct가 원하거나 사회복지사가 ct에게 필요하다고 판단 시에 부근의 지역사회 내 기관에 연계해 주고 있다. 이것은 담당 사회복지사의 역량에 따라 서비스가 달라 질 수도 있는 것으로 사회복지 체계적인 자원연계망의 구축이 필요할 것이라고 생각한다.

7. 기관의 특별한 면이나 전반적인 상황에 대한 인상이나 느낌

복 기관은 인천에서 유일하게 수련 사회복지사를 훈련할 수 있는 자격을 갖춘 병원으로서 장점이 있고, 정신보건법의 개정에 따라 변화하는 역사적 흐름을 가지고 있다는 것에서 병원 자체의 역사를 가지고 있다는 데에서 의의를 가지고 있다. 병상수가 503병상으로 큰 규모의 병원에 속한다.

본인이 실습한 정신건강병원 의료사회사업실에서 행하고 있는 여러 가지 심리·사회적 care를 위한 여러 가지 프로그램들이 인상적이었으며 프로그램들이 pt의 여러 가지 일상생활수행능력이나 대인관계능력 자신의 정서적 치료를 위해 효과적인 프로그램이 많았다. 또한 sharing 문화가 발달되어 매 활동마다 수퍼바이저와 동료들의 comment를 받으며 활동을 평가하고 수정하는 것이 인상 깊었다.

그러나 본원의 개선점이라고 하기 보다는 전반적인 우리나라의 정신보건의료 setting의 궁극적인 개선점이라고 판단되는 것은 다음과 같은 사항이다. 정신병원을 몇 군데 둘러보았지만 3~6개월 이상 입원한 pt들을 별로 보지 못했는데 이곳에 있는 pt는 대부분 몇 년씩 병원 생활을 하며 퇴원 후 다시 재발해 재 입원하는 case가 많이 있었다. 그러한 부분들이 의아했고 병원이 또한 의료사회사업실이 정신장애인들의 재활과 사회복지관을 목적으로 두고 있다면 왜 끊임없이 재발을 거치고 정신 장애인들이 폐쇄병동에서 몇 년 씩이나 있으면서 과연 재활이라는 것이 가능한가에 대한 부분이다. 이러한 부분이 있어서의 본인의 소견으로는 이곳에서 생활하는 만성 정신장애인들이 퇴원을 하지 못하는 경우는 진짜 증상이 호전되지 않아서라는 부분도 있지만 퇴원한 후 갈 곳이 없어서인 경우도 있다.

정신장애인의 경우 상당수가 취업·일자리를 통해서 사회에 적응하고 재활에 성공해 사회구성원으로서의 역할을 하는 경우가 많은데 정신장애인에게 주어지는 일자리는 극히 제한되어있고, 생활할 곳이 없다는 것이 궁극적인 문제이다. 근래에 들어서 정신장애인 그룹홈이 생겨나고 있는 추세이긴 하지만 많이 모자라고 일자리도 턱없이 부족하다. 정신장애인의 삶의 질과 궁극적으로 정신보건복지 사업의 목표인 재활과 사회복지를 위해서는 퇴원 후의 생활을 보장할 수 있는 법과 기반시설들이 마련되어야 한다고 사료된다.

6) 지역사회분석

(1) 지역사회 이해하기

실습생들은 어떤 사회복지기관에서 실습을 하게 되든지, 그 지역사회에 대한 정확한 이해가 이루어져야 한다. 예컨대 지역사회복지관은 지역사회를 거점으로 하고 있으며 이를 통하여 지역사회의 다양한 기관과 자원, 인력을 활용하고 연계함으로써 지역사회 문제 해결 및 사회복지서비스 개발과 추진이 가능하다고 할 수 있다. 따라서 지역사회복지관의 사회복지사는 지역사회에 대한 중요성을 인식하고 지역사회를 파악하는 과정에서부터 사회복지사로서의 역할과 책임을 다할 수 있게 된다.

지역사회의 특성과 인구, 주민의 욕구와 사회적 제반 문제, 해결방안, 주민참여 정도 및 참여의욕, 지방행정기관의 의지와 중점 추진방향 등 지역사회 전반적인 현황을 파악한다. 그럼으로써 보다 세부적으로 지역사회와 주민의 특성과 욕구, 문제들을 구체화시켜 파악할 수 있다. 지역사회 이해를 기반으로 효과적인 주민 참여유도와 사회복지 서비스 계획과 실천이 가능하게 된다.

이에 지역사회에 대한 이해의 기초교육 자료로 본 내용을 활용하고자 하며 일차적인 조사의 준비과정과 사회복지사로서 지역조사의 중요성에 대한 의미를 제시하고, 조사 과정에 대한 준비 단계별 과업들을 소개 정리함으로써 지역사회 파악을 통해 지역사회복지관의 역할과 사회복지사로서의 책임과 의무를 다할 수 있도록 하고자 한다.

(2) 지역사회 조사사업의 필요성 및 방법

① 지역조사의 필요성

현대사회는 지역사회를 구성하고 있는 구성원들과 요인들의 변화가 하루가 다르게 급변하고 있다. 지역사회복지관은 이러한 다양한 변화에 즉각적으로 대응하고 변화하는 주민의 욕구에 대처하는 방법들을 익히고 그에 따른 적절한 사회복지서비스를 제공해야 하는데, 이를 위해서는 지역사회에 대한 정확한 이해를 근거로 지역사회복지 증진과 지역사회 공동체 형성을 위한 지역복지관의 사업이 추진되어야 한다.

따라서 지역사회복지관은 지역사회에 대한 기초지식을 바탕으로 지역사회 변화에 관심을 가지고, 지역사회에서 대두되고 있는 문제가 무엇이며, 그것에 대한 해결 방안과 연계 가능한 자원에 대한 분석을 실시함으로써 이후 프로그램 계획과 개발과정에 적절하게 적용하여 실천하여야 한다. 또한, 실천과정에서의 주민참여를 강화함으로써 주민 스스로 지역사회와 지역주민의 욕구해결과 지역복지사업 활성화를 이룰 수 있을 것이다.

② 지역사회 조사를 위한 선행과제

- 지역사회에 대한 중요성 인식
- 지역사회복지관에서 지역조사가 필요한 이유 파악
- 최근 지역사회의욕구조사 자료 숙지(복지관에서 3년마다 제작)
- 기관의 프로그램의 이해와 분석(복지관 홈페이지, 연도별 사업보고서 등)

- 사회복지사에 대한 조사관련 기본교육 실시(사업계획서 작성법, 전화 및 면접방법, 공문서 작성법 등)

③ 지역사회조직을 위한 노력(실천과제)

지역사회복지관으로서의 역할 수행과 적절한 사회복지서비스 개발을 위해서는 일차적으로 기관이 위치한 지역사회에 대한 정확한 이해에서 시작한다. 이를 위해서는 기관이 위치하고 있는 지역사회에 전반에 대한 현황과 특성에 대한 이해와 조사가 실시되어야 하며, 보다 세분화된 지역적 조사(구 단위)와 지역사회복지관이 위치하고 있는 지역(동 단위)에 대한 정보를 확보하고 이해할 수 있도록 한다. 이러한 조사작업은 기본적으로 인터넷 또는 문헌조사를 통하여 실시하며, 문헌조사에서 미비한 점은 이후 방문조사를 위한 사업계획을 수립하는 과정에서 목적, 목표로 남게 된다.

방문조사를 위해서는 먼저 전체 지역사회에 대한 이해를 근거로 방문 작업을 위해 지역사회 지도를 확보하고 지역범위를 선정할 후 조사하고자 하는 대상을 구체적으로 선택한다. 그럼으로써 지역 내 분포하고 있는 대상의 자원현황과 질문사항을 조사하게 되며, 방문을 통한 상세 정보 입수, 연계가능 여부, 개입방안의 실마리 등을 확인한다. 상기의 과정을 통하여 만들어진 지역사회지도들은 차후 지역특성과 개입여건이 갖추어지는데로 복지관의 새로운 사업 또는 주민 자체 사업의 귀중한 자료로 사용되게 되며 복지관사업과 통합적으로 관리 운영하게 된다.

3. 실습 중간 단계

• 실습과제

실습생은 실습을 진행하는 동안 다양한 실습과제를 부여받게 된다. 이러한 실습과제는 실습의 질 뿐만 아니라, 실습생의 학습경험을 극대화하는 데 중요한 부분이 된다. 실습생은 실습과제 수행시 학교에서 습득한 지식과 기술을 종합적으로 활용할 수 있도록 해야 하며, 슈퍼바이저는 실습생이 수행한 과제에 대해 수퍼비전을 주어야 한다.

• 실습일지

실습일지는 실습이 진행되는 동안 실습생이 경험하는 것을 매회 기록하는 것으로, 실습일정 및 내용, 실습생 의견, 실습지도자의 수퍼비전 등이 포함된다.

• 사업(프로그램) 계획서 및 보고서

실습생은 실습기간 동안 일회적 또는 일정회기 이상 진행되는 프로그램을 계획하고, 실행하며, 평가하게 되는데, 이때 사업(프로그램)계획서 및 평가서를 작성한다.

• 기록

실습생은 실습내용에 따라 개별과정기록서, 면접진행기록서, 집단과정기록서 등 다양한 양식의 기록을 하게 되며, 실습지도자는 실습생들이 기록한 내용을 기초로 하여 수퍼비전을 주게 된다.

• 프로그램 개발 및 수행평가보고서

실습생은 프로그램의 계획과정과 사업진행에 따른 경과 및 결과 평가에 이르는 과정을 체계적인 진행방식에 따라 보고서를 작성한다.

• 중간평가

중간평가는 실습의 중간 단계에서 수행해야 하는 중요한 과업이다. 중간평가에서 실습생은 목표달성 정도, 실습을 통해 배운 점, 실습지도자에 대한 건의 등의 내용으로 중간평가서를 작성·발표하고, 이를 슈퍼바이저와 함께 논의한다.

1) 실습과제

실습과제는 실습의 질을 결정하는 가장 중요한 부분으로 실습생의 학습욕구와 능력 및 실습기관의 특성을 고려하여 선정해야 한다. 또한 효과적인 실습과제의 수행을 통하여 실습생은 학습경험을 극대화하고 기관에서는 훌륭한 인력지원 활용의 이익을 얻을 수 있도록 해야 한다. 어

떠한 기관에서 어떠한 업무를 수행하든지, 실습생은 실습과제의 수행에 학교에서 습득한 지식과 기술을 종합적으로 활용하고 이를 더욱 향상시키도록 해야 한다. 또한 실습생이 수행한 모든 업무는 기록으로 남겨져 실천기술의 향상과 업무수행평가를 위한 도구로 사용되어야 한다.

(1) 실습일지

① 실습일지작성

실습생은 실습이 진행되는 동안 모든 내용을 기록으로 남겨야 한다. 특별히 실습일지는 하루 동안 일어나는 모든 진행 상황을 빠짐없이 기록해야 하는데 이를 위해 서식이 마련되어 있다.

② 실습일지의 목적

실습일에 시간에 어떻게 보냈으며, 무슨 업무를 하였는지 혹은 어떠한 경험이나 관찰을 하였는지 기록함으로써 실습생 자신과 실습지도자, 실습지도교수는 학습목표를 성취하기 위한 과정에서 수행된 구체적인 활동을 모니터링할 수 있게 된다.

실습생이 수행한 업무내용뿐만 아니라, 자신의 업무수행에 대한 분석 및 평가를 한다면, 실습생 스스로가 자신의 장점, 부족한 점을 인식하여 학습경험 향상에 기여할 수 있게 되며, 실습지도자는 실습업무 수행활동에 대한 실습생의 반응도 알 수 있게 된다. 또한 실습일지를 통하여 자신의 업무수행 뿐 아니라 기관업무 수행 상 발견한 문제점도 지적하고 발전적인 제언을 한다면, 기관운영에 간접적으로 기여할 수 있게 된다.

③ 실습일지 작성방법

실습일에 무엇을 하였는지 알아볼 수 있는 가장 편리한 방법은 시간대별로 모든 활동(예컨대, 직접수행, 관찰, 휴식시간, 교육 등)의 내용을 기록하는 것이다. 실습생은 각 활동내용뿐 아니라 활동에 대한 의견을 제시하고 실습일 전체일정 및 자신의 수행에 대한 평가와 제언을 제시한다. 실습일지는 공식적인 실습지도 시간 전에 반드시 실습지도자에게 제출하며(일반적으로 실습당일 아침), 실습 지도자는 지도란에 실습일지 내용에 대한 피드백을 제공한다.

④ 실습일지에 들어가야 할 내용

- 기관 실습지도 계획
- 실습동의서(선택)
- 학생 프로파일 : 1. 사회적 배경, 2. 자아인식(사회복지 전공 동기, 자신의 강약점 등)
- 실습계획서
- 실습기관분석 보고서
- 매일 실습 내용 기록
- 실습중간평가서
- 실습종결 평가서
- 실습의 소감
- 이외에 첨부되는 자료들 : 기관방문보고서, 지역탐방보고서

<예시 2-3> 실습일지

실 습 일 지			
실습일	2002년 6월 25일 목요일	실습부서	가족지원센터
실습생	황○○	실습지도자	이○○
실습일정	9:00 캠프준비 12:00 식사 12:30 캠프준비 13:30 요리-주먹밥 만들기과 정리 14:30 자유놀이 15:00 노래방 가서 노래 부르기 16:30 아동귀가 지도 18:00 팀 회의		
실 습 내 용			
실습세부 일정	1. 캠프 준비 : 오늘은 세부적으로 필요한 물품과 준비물을 만들고 챙겼다. 명찰, 이름을 써서 명찰을 완성하고, 보물찾기에 준비되어야 할 것을 만들었다. 2. 요리 - 주먹밥 만들기 : 4가지 종류(걀, 오이, 맛살, 계란)를 밥에(밥 또한 4그릇에 나눠 놓았다) 각각 섞은 후 주먹밥을 만들었다. 3. 노래방 : 12명의 아동들이 와서 방을 두 개로 잡아 6명씩 나누어 들어갔다. 스스로 어떤 노래를 부를 것인지 말하거나, 책을 찾아 번호를 누르는 행동으로 참여하는 아동이 3명당 한 명 정도 있는 것 같았다. 그렇게 하지 않은 아동들은 선생님들이 선곡을 해주고 부르도록 기회를 줌으로써 즐거운 시간을 만들어 갔다.		
소감 및 의견	이제는 무엇이 필요한지를 내가 찾아서 하고 알아봐야 한다는 생각이 앞서서 캠프를 혼자 준비하는 듯 한 느낌을 받았다. 이는 모든 분들이 각자의 일에 많이 바쁘시기 때문이라 생각한다. 주간보호의 선생님들과 준비해야 할 또는 그 분들이 하셔야 할 프로그램을 우리가 그 분들과 개별적으로 만나서 프로그램을 계획해야 한다는 것에 있어서 실습생이 없이는 캠프가 진행되기 어렵다는 생각을 하였다. 실습생의 활동이 얼마나 중요하며, 활동에 있어서 스스로 일을 찾아서 해야 함이 선생님들에게 도움이 될 것이라고 여겨졌다. 즉, 실습생이 곧 이 곳의 직원으로서 자리 잡게 되고 활동이 됨에 따라 이것이 강점이 될 수도 있고, 약점이 될 수도 있다는 것을 느꼈다. 요리 진행은 실습생 김○○ 학생이 하였다. 시간은 다소 단축적으로 짧게 끝나서 시간이 많이 어수선 할 것이라고 생각했다. 그러나 아동들이 주위를 많이 어질러서 끝나고 뒷정리는 하기에 여유롭게 할 수 있어야 좋았다. 아동들이 쉽게 다가갈 수 있는 프로그램이었고, 위험하지 않아서 좋았다. 그러나 아쉬웠던 것은 새롭거나, 흥미를 유발할 수 있는 부분이 다소 부족했다는 것이다. 노래방에 가는 것만으로도 아동들이 너무 좋아했고, 기대감이 강했다. 노래방 가기 전에 아동들이 프로그램 참여나 행동에 문제를 일으키게 되면 “노래방에 가려면~”이라는 조건부를 붙이면 지시 따르기를 너무 잘하게 될 정도였다. 노래방 주인의 입장에서는 장애아동들과의 접촉을 꺼려할 수도 있었는데 아동들의 행동에 이해심을 갖고 호의적으로 대해 주셔서 색다른 기분을 느꼈다. 따라서 이와 같이 지역사회와의 접촉을 지속적으로 갖고, 연결해 가는 것이 필요하며 중요하다고 생각한다.		
실습지도	실습생이 기관에 와서 일을 배우는 것, 저도 실습하면서 내가 없으면 캠프가 진행되지 않겠다는 생각을 했었는데, 지나고 생각하니 그렇게 책임 있는 일을 주지 않으면 우리가 실천해 옮기는 게 아니라 보고 배우는 것이라는 생각이 오히려 뭉개 밀고 맡겨 주는 것이 감사했어, 아마 지금은 힘들겠지만 지나보면 제 마음이 이해가 되실 거예요, 기관 입장에서 중요한 사업, 프로그램을 실습생에게 맡기는 것이 쉬운 것은 아니니까, 그만큼 서로의 믿음에 있으니 가능한 일이라 생각합니다, 저는 당신을 믿습니다, 주간보호에서 지역사회와의 접촉은 너무나 중요합니다, 쉬운 일은 아니지만 아직은 우리가 끊임없이 다가가야 할 것 같아요, 그러다 보면 지역사회에 우리가 알개 하고 있지 않을까요?		

(2) 사업(프로그램)계획서 및 평가서

사회복지 현장에서 사업을 수행하기 이전에 사업계획서를 작성하고 사업 수행 후 평가서를 작성하는 것은 필수이다. 더욱이 사회복지기관의 전문화, 투명화가 제기되면서 시행되는 평가제 등이 도입되기 때문에 더욱 Paper-Work 수행 능력이 사회복지사의 필수요인으로 꼽히고 있다.

실습과정에서도 실습지도계획서 실습일정에 따라 일회적이나 일정 회기 이상 진행되는 프로그램은 계획할 수 있다. 실습생은 공동교육을 통해 배운 기관의 양식에 따라 프로그램 계획서를 작성하며, 실습지도자로부터 프로그램 계획서에 대한 수퍼비전을 받을 수 있다.

프로그램 평가의 경우, 다양한 방법으로 평가를 할 수 있으나, 실습생이 목표평가, 프로그램 내용평가, 지도자 평가 등 직접 설문지를 작성해 보는 것이 좋다. 실습지도자는 프로그램 종결 평가 시간을 통해 질문지 결과분석에 대해 토론하며 프로그램의 효율성, 효과성 평가도 함께 다루어야 한다.

① 사업계획서 작성법

가. 사업명 (프로그램명)

사업을 통해 이루고자하는 바를 알 수 있도록 사업의 핵심을 표현하되 간단명료하게 기재. “새싹교실” “한울타리” 등의 프로그램 명이 있는 사업의 경우는 사업의 정의를 함께 명시

예) 기초학력부진 청소년의 학교적응력 향상을 위한 복합서비스

나. 사업의 배경

- 이론적 기반

사업을 기획하는데 기반이 된 연구자료(도서, 논문 등)의 내용을 논리적으로 정리. 기관내의 간단한 사업계획서에는 생각하는 경우가 많으나 프로젝트 등을 제출하고자 하는 목적의 사업계획서라면 기재하는 것이 좋다.

예) 청소년의 기초학력부진과 학교적응력의 상관관계, 복합서비스의 개념 및 선행적 연구결과

- 경험적 기반(사업의 필요성)

이론적이고 원론적인 내용보다는 사회사업가가 실제로 대상자들을 통해 본 사업의 필요성을 느끼게 된 동기나 배경 등을 현실감 있고 설득력 있게 기재한다. 지역 내에 유사한 사업이 시행되고 있지 않거나 수요에 비해 실시기관이 적을 경우에는 지역 내 유사사업 현황 등도 함께 기재함으로써 설득력을 높일 수 있다.

다. 목적 및 목표

목적은 궁극적으로 달성하고자 하는 최종적인 지향점을 기재하며 목표는 이 목적을 구체화, 명료화하여야 하며 ‘~를 향상시킨다.’ ‘~하는 빈도를 감소시킨다.’ 등 측정 가능한 용어를 사용한다. 또한 목표에 따른 성취목표(하위목표)도 명료화하는 것이 좋음. 목표 설정 시 문제제기에 서부터 시작하여 역으로 달성하고자 하는 바를 설정하는 것도 좋은 방법이다.

예) 기초학력 부진 청소년이 학교적응이 어려운 주요 요인 → 학습부진으로 교사나 또래의 인정을 받지 못하는 점 → 클라이언트가 학급에서 인정을 받을 수 있는 실행가능한 일에 대해 성취경험 제공 → 측정 가능한 용어를 사용하여 목표설정

라. 사업의 일시 및 장소

• 일시

일자 표기가 가능한 프로그램 계획서의 경우 사업시행일시를 표기하고 신규 사업계획서나 프로젝트의 경우와 같이 표기가 불가능할 경우 생략하거나 기간 등으로 표기한다.

• 장소

구체적 장소표기가 가능한 프로그램 계획서의 경우 사업시행일시를 표기하고 신규 사업계획서나 프로젝트의 경우와 같이 표기가 불가능할 경우 생략하거나 복지관, 야외, 타 기관 등으로 표기한다.

마. 사업의 대상

사업의 목적에 비추어 구체적 대상을 설정. '기초학력부진 청소년'은 대상자 선정 기준이 모호하므로 '학급 내 성적이 하위10% 이내의 ○○중학교 2학년 청소년'과 같이 구체화함. 일반집단/위험집단/표적집단/클라이언트 수로 구분하여 표기하여 대상을 구체화하고 산출근거를 함께 제시하여 사업 대상의 선정을 객관화할 수 있다..

- 일반집단 : 사업의 대상이 속해 있는 커다란 인구집단 또는 지역의 일반인 구 집단 (○○시내에 소재한 중학교 재학생 - 5,456명)을 의미
- 위험집단 : 일반집단 중에서 어떤 문제나 욕구를 가지고 있거나 잠재되어 있다고 추정(파악)되는 집단(○○시내에 소재한 중학교 재학생 중 성적이 하위 10%이내의 청소년 - 546명)
- 표적집단 : 위험집단 중에서 문제, 욕구가 표출되거나 노출되어 있어 개입을 해야 하는 집단 (○○중학교 2학년 학생 중 학급 내 성적이 하위10% 이내 청소년 - 57명)을 의미
- 클라이언트 수 : 실제로 프로그램을 통해 직·간접적 개입가능성이 있는 수치(15명)를 표기

바. 사업내용

• 진행도

사업의 내용을 도표화하여 대상자 모집에서부터 평가, 종결단계까지 전체적 흐름을 알아볼 수 있도록 함.

• 수행인력 및 역할

사업수행에 참여하는 모든 인력과 각 인력에 대한 역할과 과업내용을 구체적으로 기재한다. 수행인력/역할/과업 등의 내용을 도표화하여 기재.

• 프로그램 내용 및 수행방법

각 목표를 달성하기 위해서 실제로 어떠한 프로그램을 어떻게, 누가 시행할 것인지 구체적으로 기술. 목표 및 하위목표에 따른 프로그램명과 내용, 수행방법을 기록하면 목표달성과 연관된 프로그램을 구성할 수 있다. 대규모 프로그램의 경우 각각의 소단위 프로그램의 구체적 내용을 기술해야 할 경우도 있다.

• 프로그램 일정표

주 단위, 또는 월 단위로 시간대별 일정이 있는 사업의 경우 일정표를 작성하면 세부 프로그램 내용 및 연관성을 쉽게 파악할 수 있음.

사. 추진계획

• 추진일정

그 사업을 수행하기 위한 준비 및 시행일정을 표기. 추진기간, 추진 업무, 담당자 등을 표기하여 도표화하면 알아보기가 편함.

• 월별 수행내용

사업수행 및 준비 기간이 6개월 이상 되는 경우 하위업무를 나열하여 월별로 수행하는 시기를 표시.

• 기대효과

목표의 내용과 상통한다. 본 사업을 통해 기대되는 다양한 이익과 결과의 유용성, 사회적 파급효과 등을 상세히 나열하여 기술.

아. 평가방법

평가를 어떻게 할 것인지에 대한 구체적인 방법론을 기술한다. 너무 많은 평가방법과 도구를 나열하는 것보다는 실제로 실행할 수 있고 기준에 기록, 관찰할 수 있는 자료를 활용할 수 있는 방법을 모색한다. 또한 평가는 목표와 직접 관련이 있으므로 목표에 따른 평가방법을 기재해야 하며 객관적으로 검증이 가능한 방법을 사용해야 한다. 따라서 자체 제작한 설문지를 평가도구로 활용할 경우 목표의 달성여부를 측정할 수 있는 내용들이 포함되어 있으며 내용과 구성 면에서도 적절한지 자세히 검토해 보아야 한다. 목표, 평가도구, 평가 방법을 기재할 수 있도록 표를 작성하여 기재하면 효과적이다.

자. 예산

예산은 수입대비 지출을 기재하여야 하며 연 예산을 참고하여 명확하게 기록해야한다. 차후에 예산지출기안을 따로 하지 않기 위해서는 지출 일에 따른 지출 금액을 명시해두는 것이 좋으며 지출 후 영수처리 등을 감안하여 항목을 너무 세분화하지 않는 것이 좋다.

㉔ 사업평가서 작성법

가. 사업 진행 내용

• 사업 내용

사업계획서에 기재되어 있는 내용을 중심으로 실제 진행 내용을 편집하여 작성. 사업진행결과가 사업계획서의 내용과 큰 차이가 없고 내부행사인 경우에는 일시, 장소, 참가자수 등 개괄적 사항만 기재하고 세부내용은 사업계획서 참조의 주석을 달아도 무방하다.

• 관련자료

참가자명단, 홍보물, 자료집, 프로그램 진행 사진 등을 첨부하면 근거자료로의 활용도를 높일 수 있고 차후 유사 프로그램 운영 시 활용이 가능함. 관련자료들을 별첨자료로 첨부할 수도 있다.

• 목적 달성 정도

사업계획서에서 제시했던 사업의 목적과 목표, 평가방법에 기반 하여 목적달성 정도를 평가함. 목적달성이 잘 이루어지지 않았다면 그 원인을 분석하여 기재한다. 또한 사업 운영 중 계획

서에서 제시했던 평가도구나 방법을 시행하지 못했거나 변동이 있다면 그 사유도 기재하고 그에 따르는 목적달성 정도를 평가한다.

• 준비 및 진행과정 평가

사업의 준비과정, 진행과정으로 분류하여 과정상의 오류점, 성과점 등을 상세히 기술함. 오류점이나 성과점은 그 원인을 분석하여 기재하는 것이 좋다. 예를 들어 접수자가 부재하는 등 역할분담이 불명확하여 진행상의 차질이 있었다면 행사직전 최종 점검회의가 없었다거나 행사총괄자가 사회를 맡고 있었다는 등의 원인을 파악하면 차후 유사한 행사 진행시에는 최종점검회의를 하고 총괄자와 사회자를 분리하는 등 같은 오류를 반복하지 않을 것이다.

• 추후계획

사업을 통해 목적달성을 이루었다면 차기 목표를 설정하여 추후 계획을 세움. 예를 들어 재가 장애인 대상자들의 자아존중감 향상이 목표인 사업으로 이 목표가 성취되었다면 이들 간의 상호지지집단이 될 수 있는 생산공동체 구축이라는 차기목표를 세우고 그에 따르는 사업계획을 세울 수 있다. 또한 목적 달성을 이루지 못했다면 분석된 내용을 기재하고 새로운 목표를 설정할 수 있다.

• 결산보고

예산에 대비하여 지출금에 대한 결산을 정리함. 초기 계획서에서 산정한 예산 금액이나 항목상의 변동이 있을 경우에는 사유를 기재하는 것이 좋다. 프로젝트의 경우에는 지원금액을 중심으로 항목별 결산을 상세하게 기재해야 하며 영수증 및 수입·지출결의서 사본, 구입한 집기의 사진 등도 첨부한다.

③ 사업계획서 및 평가서 작성 시 유의점

• 전체적 흐름이 연관성이 있어야 한다.

내용에 있어 일관성이 있어야 한다. 사업의 필요성과 목적이 동떨어지거나 평가 방법이나 내용이 앞의 내용과 전혀 관련성이 없다면 사업을 실행하고자 하는 사회복지사조차 본 사업을 실행하는 의미를 모르고 있다는 것임.

• 구체적이고 현실성이 있어야 한다.

추상적인 내용으로 작성되어 있는 사업계획서는 올바른 기획이 되었다고 할 수 없으므로 6차 원칙에 해당되는 내용이 모두 상세히 기술되어야 하며, 이때 실행 가능성을 고려해야 한다. 현재 상황이나 대상자의 특성을 상세히 파악하여 목표하는 것을 달성할 수 있도록 내용을 정리해야 하는데 때로는 욕심이 앞서거나 상황과 대상자 파악이 이루어지지 않아 실행이 불가능하거나 매우 어려운 내용으로 구성하는 경우가 있음. 아무리 좋은 내용을 가지고 잘 기술한 사업계획서라 할지라도 실행할 수 없는 내용이라면 '그림의 떡'일 뿐이다.

• 긍정적 시각을 갖고 작성해야 한다.

사업계획서 작성 시 실행하고자 하는 사업을 수행하는데 따르는 애로점이나 한계점 등을 고려하는 것도 중요하다. 그렇지만 이에 치중하여 효과성이나 성과적 측면보다 한계점을 중심으로 사업계획을 하다보면 사업을 계획하고 실행하는 의미를 찾을 수 없을 것이다. 또한 평가 시에도

사업수행을 통한 성과적 측면을 부각하여 사회복지사업의 효과성을 검증 받고 사업을 수행한 실무자도 업무에 대한 긍정적 피드백을 받을 수 있도록 한다.

(3) 기록

① 과정기록

실습교육에서 사용되는 과정기록은 클라이언트와의 면접 혹은 기타 접촉을 통한 역동적 상호작용을 문서로 기술한 것으로서, 학습과 면접기술 향상을 위한 가장 훌륭한 학습도구의 하나가 될 수 있다.

가. 실습생 측면에서의 목적

- 실습생은 사례에 대한 사고를 명료화, 조직화하여 심도 깊은 사정과 상담계획을 도출할 수 있다. 자신이 면접했던 내용을 되풀이하여 읽어보고 지도감독을 받는 과정에서 이러한 목적을 달성할 수 있게 되는 것이다.
- 실습생의 입장에서 의사소통 기술을 발전시키고 자기인식(self-awareness)을 높이기 위한 기본적인 도구가 된다.
- 과정기록에서 요구하는 분석적 사고는 실습 이전의 학습내용과 경험을 실습현장에서의 실무와 통합할 수 있는 기회를 제공한다.
- 집단과정기록의 경우에는 집단 속에서의 실습생 자신의 역할과 집단성원과의 상호관계, 집단단체의 역동성을 파악할 수 있는 기회를 제공한다.

나. 실습지도자 측면에서의 목적

- 실습지도감독을 위한 구조적 틀과 방향을 제공하는데 중요한 역할을 하며, 학생들에게 실습지도자의 피드백을 제공해 줄 수 있는 가장 중요한 수단이다. 즉 과정기록은 실습생과 클라이언트 상호작용에 대한 창문 역할을 함으로써 실습생이 제공하는 서비스가 기관의 목적에 일치하는 효과적이고 윤리적인 서비스가 될 수 있도록 원조할 수 있다.
- 실습생이 제공한 클라이언트와의 면접 혹은 서비스 내용과 효과를 평가할 수 있으며 실습생의 면접능력의 발전 정도를 알 수 있게 된다.
- 과정기록은 실습생이 지식과 이론을 통합하는 정도를 반영해 줄 수 있고 클라이언트의 감정에 반응할 수 있는 실습생의 능력도 평가할 수 있게 해주므로, 실습생의 감정을 폭로하거나 위협하지 않고 실습지도자와 실습생이 함께 실습생의 강점과 약점을 발견할 수 있게 된다.

다. 실습기관을 위한 목적

- 실습생이 서비스를 계속적으로 제공할 수 없는 상황(예, 결근, 실습지 변경)이 발생했을 경우, 다른 사람이 기록을 읽어보고 사례의 진전 상황을 알아서 중복된 절차를 반복하지 않고 서비스를 지속시켜 줄 수 있게 한다.

② 과정기록의 내용

- 실습생 이름, 면접날짜, 클라이언트의 이름(개인정보의 보호를 위하여 약자 또는 가명 사용), 나이, 직업, 면접번호(예를 들어, 김OO 클라이언트와의 3회차 면접), 가족사항, 병력, 신체적 정신적 장애여부, 면접을 실시하게 된 이유나 과정 등을 기입
- 개입의 목적과 해당회기 면접의 목적
- 회상할 수 있는 일어난 모든 일에 대한 자세한 기술, 면접 중 클라이언트와 실습생 사이에 일어난 언어적, 비언어적 상호작용을 모두 기입
- 클라이언트와의 면접상황에서 일어난 일에 대한 실습생의 솔직한 개인적 감정을 비롯한 느낌과 반응을 기입한다.(예컨대, 그 순간 나는 매우 당황스러웠으며, 무슨 말을 해야 할지 몰랐다.)
- 실습생의 관찰과 분석적 사고를 포함해야 하는데, 실습생은 클라이언트와 언어적 상호작용을 하면서 동시에 머릿속으로 끊임없이 “왜 클라이언트가 이 순간에 이런 식으로 행동하는 걸까, 그의 진짜 의도는 무엇일까, 지금 말한 것이 이전에 말한 것과 다른지, 그가 말하는 내용과 그의 행동이 일치하는지, 내게 무슨 말을 해야 할지, 그 말이 클라이언트에게 어떤 영향을 줄 것인지 등을 생각하고 있어야 하며, 면접도중의 이러한 생각들을 과정기록에 기록
- 집단과정기록의 경우, 집단상호작용과 역동 즉, 집단성원 간 주고받는 상호작용과 갈등 등
- 전체 세션에 대한 사회복지사의 사고를 통합해 줄 수 있는 진단적 요약
- 면접에 대한 실습생의 전체적인 인상과 다음 면접을 위한 구체적인 계획.
- 집단과정기록의 경우 전체로서의 집단과 개별성원에 대한 관찰기록

③ 과정기록의 형식

과정기록은 대화형식과 평서문제기술 그리고 요약기록 등으로 구분된다.

가. 대화형식

대화로 이루어진 면접 중의 클라이언트와 실습생의 상호작용을 그대로 옮겨 적되, 비언어적 행동 등은 ()안에 적는다. 예를 들어,

- 클라이언트: **오늘은 좀 피곤하네요(고개를 숙이고 들어온다)**
- 사회복지사: **무슨 일이 있으셨어요?**
- 클라이언트: **집안에 중요한 행사가 있어서 며칠 동안 잠을 잘 못 잤어요(손톱에 핏이 빠진 듯 보였다).**

나. 서술적 기술형식

클라이언트와 실습생의 상호작용 및 비언어적 행동을 서술적으로 기술한다. 원칙상으로 객관적 사실이나 사건 그대로를 기술한다. 예를 들어,

클라이언트에게 오늘 기본이 어떠냐고 물어도, 아무 대답이 없이, 창밖만 바라보고 있다. 왜 그러시냐고 묻자 한참 있다가 오늘은 매우 피곤하니, 면담을 하기 어렵다고 했다.

다. 요약기록형식

요약기록은 클라이언트의 문제, 클라이언트에게 제공된 서비스, 그리고 클라이언트의 진전과정에 대한 요약 혹은 초록으로서, 클라이언트와의 원조과정 중 일정기간마다 혹은 서비스 중반부나 종결 시에 사용될 수 있는 기록형식이나 실습생의 면접에 대한 과정기록의 대안으로 사용되기도 한다. 모든 과정을 기록하기보다 사례에 대한 논의 및 지도가 필요한 부분만을 기록하는 방법으로서 사용되기도 하는 것이다.

요약기록이 실습생의 훈련을 위한 과정기록 대신에 사용될 때, 실습생이 개입하기 위해 클라이언트에게 무슨 행동을 했는지, 그리고 클라이언트는 이에 대해 어떻게 반응하였는지를 요약기록에 포함하지 않는다면 이는 사실상 교육적 목적으로는 적당하지 않다.

실습지도자는 요약기록을 통하여 실습생이 자신의 개입에 대하여 어떻게 생각하고 있는지를 알 수 있으나 실제 무엇이 일어났는지 개입에 대한 실제자료에 접근하기 어려우므로, 요약기록을 통하여 실습 지도를 하는 경우에 실습지도자는 면접과정에 대하여 구두로 물어보아야 하며, 이러한 과정에서 실습생 스스로가 상황에 대한 자신의 느낌을 돌아보고 실천과 지식기반을 연결할 기회를 제공해 주어야 한다.

④ 과정기록의 작성요령

- 과정기록에서는 면접을 진행하는 동안 일어났던 모든 것을 기록해야 하므로, 면접과 과정기록 작성 사이의 시간을 짧을수록 좋다. 시간이 지날수록 잊어버리는 내용이 많으므로 되도록 면접 후 빨리 작성하는 것이 좋으며 대개 하루를 넘기지 않는 것이 바람직하다.
- 기록 작성은 어느 정도의 기억작업이 요구되는 일이다. 그러나 모든 것을 다 기입할 필요는 없으며, 그렇게 할 수도 없다. 면접의 목적을 고려하여 중요한 내용과 활동을 선택하여 기록하기도 한다. 또한 자기가 만나고 있는 모든 클라이언트 사례에 대해 작성할 수 없으므로, 자신의 학습에 가장 도움이 될 수 있다고 생각되는 사례를 선택하여 같은 사례를 지속적으로 기록을 한다.
- 과정기록은 경험이 많은 실습생이 서투른 면접장면이 모두 드러나게 되는 부담스러운 작업의 하나이다. 그러나 과정기록의 목적은 민감하고 유능한 실천가가 되기 위한 학습에 도움이 되는 것임을 명심한다. 많은 부분을 실제의 면접과 다르게 편집하게 되며, 그 만큼 자신에게 유익한 지도의 기회를 포기하는 것이며, 클라이언트에게는 미숙한 면접 서비스를 반복적으로 제공하는 결과를 낳게 된다.
- 과정기록이 클라이언트에 대한 비밀보장을 침해하지 않도록 최선의 노력을 한다. 가명을 사용하거나 약자를 사용하며, 안전한 곳에 보관한다.
- 면접 시 약간의 필기를 하여 면접 후의 기록 작성에 도움이 되도록 할 수 있다. 그러나 클라이언트와의 면접도중 필기는 민감한 부분이므로 주의해야 한다.

⑤ 면접 시 필기요령

- 면접 시 필기는 최소한으로 줄인다. 클라이언트와 눈 맞춤을 잃어 신뢰관계 형성에 어려움을 야기하기도 하고, 클라이언트가 이를 불편해 할 수도 있으며, 필기 중에 중요한 비언어적 메시지의 의미를 놓칠 수도 있기 때문이다.

- 클라이언트가 감정을 얘기하거나, 매우 민감한 혹은 표현하기 힘든 내용을 얘기할 때는 절대로 필기하지 말아야 한다. 정서적 문제를 다루는 기술이 부족한 실습생은 자기도 모르게 감정이 나오면 이 순간에 필기를 하는 경향이 있으므로 이를 주의한다.
- 정확하게 기억하기 어려운 구체적인 사실자료(예, 가족이름, 주소, 생일 등)는 필기한다. 클라이언트가 이에 대해 의심하거나 방어적이 되면 “좀 적어도 되겠습니까?” 지금 말씀하신 내용은 매우 중요한 의미가 있는 것 같아 적어 두는 것이 좋을 것 같습니다. “
- 비디오나 녹음기를 사용하는 것이 도움이 되나 이를 사용할 경우 클라이언트의 양해를 얻고(공식적인 서류양식이 있다면 이를 사용하여 허가를 받는다), 누가 듣게 될지, 왜 듣게 될지, 그것으로 무엇을 할지 설명해야 한다. 의심이 많은 클라이언트나 편집증 환자의 경우에는 이러한 기구들을 사용하지 않는 것이 좋다.

2) 중간평가

중간평가는 실습의 중간 단계에서 실행해야 할 중요한 과업으로, 부서/ 팀별로 실습의 중간 시점에 목표 달성 정도, 배운 점, 실습지도자에 대한 건의 등을 발표하고 이에 대해 논의하는 시간을 갖는 평가방법이다.

중간평가회를 통해 달성도가 낮은 목표를 점검하여 해결방안을 모색하고 적절하지 못한 목표를 수정, 보완한다. 또한 실습지도자뿐만 아니라 해당 팀 내 타직원들도 참석하여 실습생들을 지지하고 평가하는 시간을 갖게 된다.

중간평가서에 기록해야 할 주요한 부분은 다음과 같다.

- 수행한 실습내용 및 역할의 요약
- 실습을 통해서 배운 점 및 실습목표 성취도에 대한 평가, 예를 들어, 전문적인 발달 측면, 행정적 측면, 지역사회 경제적 측면, 기본적 대인관계기술측면, 클라이언트 체계 개입기술 측면 등
- 실습과정상 어려웠던 점
- 남은 기간을 통하여 배워야 할 점 또는 배우고 싶은 점, 개선사항 등
- 실습지도자에게 바라는 점

4. 실습종결 및 평가단계

• 실습평가

실습의 평가는 실습을 통하여 실습교육에 대한 목표의 달성 정도를 평가하고 앞으로의 학습이나 훈련이 필요한 영역을 발견하고자 하는 것이다. 이는 실습 전에 수퍼바이저가 설정한 평가기준에 따라 이루어지며, 모든 실습생에 공통으로 적용할 수 있는 ‘기본평가’와 개별화된 학습목표의 설정에 기초한 ‘개별화된 평가’로 이루어진다.

• 실습의 종결과 관계의 종결

실습의 종결은 관계의 종결이다. 실습생은 실습이 종결되는 시점에서 클라이언트와 적절한 종결이 이루어질 수 있도록 해야하며, 실습생과 실습지도자는 실습과제의 마무리와 평가 등 공식적인 처리를 하는 일들 뿐만 아니라 다른 직원, 실습생과의 관계를 종결하는 작업도 준비해야 한다.

• 실습생 평가

실습의 종결시점에서 부서/팀별로 가능한 모든 직원과 실습생들이 모여 실습의 전 과정에 대한 간략한 보고와 평가, 목표성취 정도, 실습을 통해 배운 점, 그리고 기관에 대한 제언 등에 대하여 발표하고 평가하는 시간을 갖는다.

• 실습지도 평가

실습지도 평가는 실습생들이 실습평가 설문지를 활용하여 실습지도에 대한 평가를 하는 것으로, 이러한 평가를 통해 효과적인 실습지도 프로그램을 지속적으로 개발하게 된다.

• 실습지도자 평가

실습생들이 보다 높은 질의 실습지도와 실습지도자들의 지속적인 성장을 위해 자신의 실습지도자를 평가한다.

• 실습지도 평가회

실습기관에서는 기관의 실습지도 평가양식에 따라 실습지도 평가회의를 진행한다. 실습지도 평가회는 관장, 해당기관 실습지도자, 실습생의 기관 내 수퍼바이저 그리고 실습행정 담당자가 함께 참여하며, 실습에 관한 정책을 결정하는 자리이다.

• 종결평가서

실습생은 실습과제의 수행과 실습생의 자세 및 노력 등 제시된 실습교육에 대한 실습생의 수행정도의 평가를 통해 실습목표의 달성정도를 평가하고, 종결평가서를 작성함으로써 실습과제의 성공적인 수행 여부뿐만 아니라 예비사회복지사로서의 자세와 노력 등에 대해 평가해 볼 수 있는 기회를 가질 수 있다.

1) 실습에 대한 평가

(1) 실습 평가의 목적

- 실습생과 실습지도자가 실습을 통하여 무엇을 배웠는지, 현재 어디에 와 있는지, 학습과정에 영향을 준 요소들은 무엇인지 등을 점검하고 평가하는데 있다.
- 실습생과 실습지도자가 이제까지의 학습과정을 점검한 후 앞으로 필요한 기술과 학습목표가 무엇인지 개념화하는데 있다.
- 평가의 결과로 제시되는 문서를 통하여 기관, 학교, 실습생 사이의 책임성에 대한 형식을 제공하고 영구적인 실습생 기록을 제공하는데 있다.

(2) 실습평가의 방법

학기말에 학교에 보고하는 공식적인 실습평가를 위해 실습기관에서는 구체적인 평가영역을 선정하여 정해 준 기준에 따라 평가를 하게 되는데, 일반적으로 한국사회복지사협회에서 개발한 실습평가양식을 사용하고 있으며, 실습기관이나 학교에서 자체적으로 개발한 양식을 사용하기도 한다.

사회복지대학협의회에서 개발한 실습평가양식은 실습기관과 실습생에 대한 기본적인 정보, 모든 실습생에게 적용되는 '기본평가서'와 전문적인 방법론을 수행하는 실습생에게 적용되는 '전문평가서'로 이루어져 있다. 그러나 전문평가서의 경우, 평가항목이 개별사회사업, 집단사회사업, 지역사회조직의 평가로 이루어져 있어, 실제 실습생들이 수행하는 과제와 일치하지 않거나 해당되지 않는 경우가 있으므로 개별학생의 구체적 과제수행에 대한 타당한 평가를 하기 어려운 점이 있다.

(3) 실습평가를 위한 근거자료

실습평가를 위한 근거자료로서는 직접적 자료와 간접적 자료가 있다.

① 직접적 자료

실습기간 동안의 실행한 실천 자료들이 해당된다. 예컨대, 클라이언트와의 면접 및 다른 직원이나 동료들과의 회의나 상호작용에 대한 관찰과 오디오, 비디오 자료가 있다.

② 간접자료

간접적인 실천 자료가 해당된다. 예를 들어, 과정기록이나 요약기록, 공문서, 요약문, 사정, 기획안, 보고서 등의 형태로 준비된 문서가 있다. 이외에도 실습생이 참여한 다양한 활동의 수에 대하여 기관에서 마련한 통계자료, 과제수행의 결과나 클라이언트의 만족도 등을 평가의 지표로 활용할 수 있다.

실습계약서는 실습평가의 중요한 근거자료로 활용될 수 있는데, 실습계약서에 포함된 평가항목과 기준을 통해 실습의 초기부터 계획된 보다 일관되고 구체적인 평가를 할 수 있게 된다.

③ 기타 자료

앞서 제시한 객관적인 기준에 근거한 지식과 기술습득에 대한 평가 뿐 아니라 또 다른 특성 에 대한 평가도 포함될 수 있다. 예를 들어 다음의 내용들이 기관에 따라서 중요한 평가기준이 되기도 한다.

- 출석과 시간엄수, 이는 결근과 지각의 횟수가 빈번하게 보고되었을 때에는 원조 전문직으로서 기본적인 신뢰감을 주기 어렵기 때문이다.
- 긍정적인 인상을 줄 수 있는 모습들 예를 들어, 쾌활한 성격, 열심히 하는 모습, 유머 감각, 사려 깊은, 단정한 용모, 진지한 학습태도, 감정의 통제, 침착성, 판단능력, 적절한 정도의 자기주장적인 모습, 동료나 클라이언트와 잘 어울리는 모습, 겸손한 자세, 책임감 있는 태도 등
- 기관에서 꼭 필요한 능력이나 전문성, 예를 들어 통계나 조사방법에 대한 분석능력 혹은 컴퓨터 활용기술, 청각장애인을 위한 의사소통기술의 보유 등

(4) 평가내용

실습에 대한 평가는 모든 실습생에 공통으로 적용할 수 있는 '기본평가'가 있고 개별화된 학습목표의 설정에 기초한 '개별화된 평가'가 있다. 실습기관에는 이 두 가지 평가 모두를 작성하여 학교에 보낸다.

① 기본평가

기본평가는 예비사회복지사로서의 일정 수준의 역량을 갖추도록 보장하기 위한 것으로서, 모든 실습생이 기관 특성이나 실습과제유형의 차이에도 불구하고 사회복지실습을 통하여 반드시 습득할 것으로 기대되는 내용으로 구성되어 있다. 대체로 사회복지교육협의회의 기본평가서를 사용하고, 간혹 이를 수정 보완하여 사용하기도 한다. 평가서는 5점 척도로 전체 100점 만점이다.

② 개별화된 평가

개별화된 평가는 사회복지실천의 전문평가서로 이해할 수 있다. 사회복지실습교육이 학부와 대학원으로 나뉘는 교육과정별, 실습기관의 특성별, 실습과제유형별 혹은 개인의 능력과 욕구별로 각기 다른 평가가 이루어져야 한다는 인식을 반영하는 것이다.

이를 위한 한 가지 방법으로서 실습계약서를 활용하게 되며, 그 내용은 다음과 같다.

- 실습지도자와 실습생이 함께 설정된 목적과 목표에 기초하여 실습을 처음 시작하였을 때와 마쳤을 때와의 차이를 비교하여 능력의 발전정도를 객관적으로 평가할 수 있게 된다.
- 평가항목이 초기부터 명료하게 설정되므로 실습평가의 책임성이 보장된다.
- 실습의 초기부터 평가에 대한 구체적인 계획이 이루어져 실습생의 학습동기를 강화시킨다.
- 실습단계의 진행에 따라 지속적으로 평가하여 더 개발할 필요가 있는 영역을 인식하여 이에 초점을 두고 기술습득을 위한 노력을 기울일 수 있다.
- 실습지도자의 입장에서 명료한 평가기준에 근거하여 지속적으로 평가할 수 있게 함으로써 실습 종결 시에 한꺼번에 평가하게 되는 부담과 불편함을 덜 수 있다.

(5) 평가방법

① 객관적인 평가기준의 사용

사회복지실습의 수행은 사회복지실천과 마찬가지로 객관적인 지표만으로 평가할 수 없으나 최대한 객관적인 지표를 활용하도록 평가기준이 고안되어야 하며, 객관적인 기준에 의해 평가하기 어려운 부분에 대해서도 실습지도자의 평가에 대한 근거자료가 제시될 수 있어야 한다.

② 과정평가와 공식적인 평가의 병행

실습기관에서는 실습계약서에 기초하여 실습 진행에 따라 수시로 혹은 주기적으로 실습생의 발전정도에 따른 평가를 수행한 후, 이를 근거로 학기말에 공식적인 서류양식을 통하여 실습생의 학습과 수행에 대한 최종평가를 해야 한다.

실습초기에 평가의 기준에 대한 구체적인 설명이 제공되고, 실습과정 중에도 일정한 기간마다 실습지도자의 수시평가와 이에 대한 실습생의 피드백이 상호교환 되도록 한다면, 학기말 평가가 실습지도자의 주관적인 판단에만 의존해서 이루어지게 되거나, 실습생이 생각지도 못한 평가결과로 당황하게 되는 것을 피할 수 있다. 또한 실습생을 다른 업무수행에 활용하기보다 학습경험에 초점을 둔 실습이 되도록 자극할 수도 있다.

③ 평가기준 및 결과에 대한 개방적 논의

실습지도자는 실습초기에 실습생에게 평가양식을 보여주면서 평가기준을 설명해 주어 실습생이 실습기간 중에 어떠한 영역에서 노력을 해야 하는지 미리 알 수 있도록 해 주어야 한다. 뿐만 아니라 최종 평가결과를 학교에 제출하기 전에 평가서 사본을 실습생에게 공개하여 질문이나 피드백 등을 할 수 있는 기회를 주도록 하는 것은 매우 중요하다.

실습생 스스로 평가결과를 충분히 검토한 후에 이에 동의할 수 없다면 구체적인 사유를 첨부하여 이의를 제기할 수 있다. 실습지도자는 실습생의 이의를 신중하게 검토하여 평가의 근거와 함께 결과에 대한 설명을 제시하도록 최선을 다해야 한다. 실습생과 실습지도자가 상호 조율을 가진 후에도 합의에 도달할 수 없다면 이는 학교의 실습지도자와 함께 논의할 수 있도록 한다.

④ 학교에서의 최종적인 성적 평가

실습교육에 대한 최종적인 평가는 실습생에 대한 실습기관에서의 평가에 기초하여 실습지도교수가 하도록 되어 있다.

실습지도교수가 실습상황을 모두 관찰할 수 있는 것이 아니므로 실습생의 수행에 대한 평가는 실습기관의 평가에 상당한 영향을 받는 것이 사실이다. 그러나 실습기관마다 평가기준과 방법이 다르며 실습생의 과제와 역할 또한 실습기관마다 다르므로, 실습지도교수는 실습기관의 평가뿐 아니라 다른 평가기준들을 마련할 필요가 있다.

예를 들어, 실습세미나에 대한 출석 및 적극적인 참여, 학교에 제출하는 각종보고서와 기록문(예, 기관보고서나 실습일지, 프로그램 수행에 대한 기록, 과정기록 등)을 제때에 제출하는가, 그 내용이 학과의 학습내용을 적절하게 적용하고 있으며 교육이나 지도감독의 결과가 반영되어 진전을 보이고 있는가 등을 평가의 기준으로 사용할 수 있는 것이다.

따라서 기관에서의 실습과정을 우수하게 수행한 실습생이라도 실습수행에 대한 평가에서 우수한 성적이 보장되는 것은 아니며, 자신의 실습지도교수의 실습에 대한 평가의 기준에 대해 미리 알아보고 이를 만족시킬 수 없는 사정이 있을 때는 평가결과가 최종적으로 보고되기 전에 미리 충분히 상의하는 것이 중요하다.

2) 실습의 종결과 관계의 종결

실습의 종결시기는 실습의 시작 시기에 이미 정해져 있기 때문에 예고된 것이다. 그러나 종결시기가 다가오에 따라 다양한 형태의 종결모습이 나타나게 된다. 실습지도자는 지도감독에 대해 다소 소홀한 태도를 보일 수도 있고, 학생은 실습이 아닌 현실세계에 대한 준비를 하여 미래(다음 실습 혹은 취업)에 대해 걱정을 하기도 한다.

클라이언트와의 적절한 종결이 효과적인 사회복지개입에 필수적인 중요한 작업이듯이, 실습생의 종결 또한 사회복지실습교육에서 매우 중요한 부분이다.

종결이 다가오면서 실습생과 실습지도자는 실습과제의 마무리와 평가 등 공식적인 처리를 하는 일뿐만 아니라 각자의 인생에서 중요한 부분을 차지했던 관계를 종결하는 작업도 준비해야 한다.

(1) 클라이언트와의 종결

다음은 실습생들이 실습의 종결경험을 하면서 갖는 의문과 염려에 관한 몇 가지 예이다.

- 클라이언트에게 종결에 대해 언제부터 말해야 하나?
- 실습생이 떠나는 것에 대해 클라이언트가 갖는 감정을 표현하도록 하기 위해서 어떻게 말해야 하나?
- 종결주체가 논의되면서 클라이언트가 침묵할 때 어떻게 이를 다루어야 하나?
- 클라이언트가 나에게 후시라도 화를 내는 것은 아닌지? 만약 그렇다면 어떻게 대처해야 하는가?
- 실습생은 일정기간이 지나면 떠날 것을 클라이언트가 알게 되면, 더 이상 실습생을 신뢰하지 않는 것은 아닌가?
- 아동 클라이언트와 종결할 때 특별히 고려해야 할 점은 없는가?
- 클라이언트가 나에게 실망하게 될까 걱정스럽다.
- 아직 클라이언트와의 개입목적을 달성하지 않았는데, 어떻게 내가 떠날 수 있을 것인가?

클라이언트와의 종결의 과업은 정서적 반응의 정리이다. 실습과정을 통해 실습생은 클라이언트와의 사이에 필연적으로 특별한 인간관계가 생겨난다. 실습생은 개입의 효과를 위해 진실하고 수용적이며 안정적인 관계를 유지하도록 노력해 왔을 것이다. 그러므로 이런 안전하고 우호적인 관계를 떠난다는 것은 클라이언트에게 감정적 부담이 될 수 있다. 따라서 실습생은 실습의 종결을 앞두고 클라이언트가 이러한 자신의 감정들을 표현하도록 도와주고 잘 처리하도록 도와야 한다.

(2) 실습지도자, 직원 다른 실습생과의 관계 종결

실습생과 실습지도자는 모두 실습의 종결에 대해 양가감정을 갖게 되는데, 실습을 무사히 마치고 학습과 교육(learning/ teaching) 관계를 성공적으로 이루어낼 수 있었다는 데에 대한 안도감과 동시에 각자의 생활에서 중요했던 관계가 끝나게 되어 이로 인한 상실감을 경험하게 된다.

실습지도자는 종결감정을 적절히 처리하면서 보여주는 바람직한 행동은 이후 실습생이 자신의 클라이언트와의 관계에 대한 종결을 하는 데에 필요한 기술을 제시할 기회를 제공함으로써 중요한 모델링의 역할이 될 것이다. 한편 실습을 종결하면서 실습생은 자신이 실습기관에서의 인간관계에 얼마나 심리적으로 투자했었는지를 인식하게 된다. 이별이 가까워 오면서 슬픔과 상실감을 불러일으킬 수도 있고 반대로, 아무렇지도 않을 수도 있다.

실습의 종결시기가 다가오면서 실습기관에서 특별히 인간적인 관계를 형성했던 실습지도자, 직원 혹은 다른 실습생들에게 어떻게 감사와 인사를 전할 것인지를 미리 생각해 두고 이들에게 자신의 마음을 전하는 것은 의미 있는 관계를 만족스럽게 종결하기 위해 필요한 일이다.

(3) 종결과제

종결과제로서는 실습과제를 마지막 까지 마무리를 잘하는 일이며, 이와 함께 실습경험을 되돌아보며, 실습과정 전체를 정리하는 일이 필요하다. 실습과제의 마무리와 관련하여, 예컨대, 실습생이 실습과정이 끝났어도 실습생이 만나던 클라이언트의 문제는 해결되지 않을 수 있고, 담당하던 프로그램은 계속되어야 하는 경우가 있다. 이때 실습생은 수행해 왔던 업무상황을 점검해보고, 지속적인 서비스가 필요한 클라이언트에 대한 의의절차, 종결해야 할 클라이언트에 대한 종결보고 등을 해야 한다. 이밖에도 진행 중이던 프로젝트, 회기가 남은 집단 프로그램 등 업무의 연결이 필요한 부분 혹은 마무리해야 할 부분 등을 각각의 상황에 적절하게 처리한다.

실습경험의 검토 차원에서,

- 긍정적 부정적이 경험에 대해 되돌아본다. 이는 실습동안의 만족스럽고 성취감을 주며 즐거웠던 사건, 활동, 상호작용을 돌아보고 좌절감과 긴장을 주었던 경험도 마찬가지로 회상해 본다.
- 습득한 학습경험에 대한 검토가 이뤄져야 한다. 실습을 마치면서 사회복지실체현장을 경험했고 배웠고 실천해보았다는 경험으로 사회복지 지식이 증가되었고, 효과적인 실천기술이 향상되었고, 개인적 혹은 전문적 가치를 확인하고 명료화했으며, 이론적 틀과 개념의 실제 적용을 통합하는 과정을 시작해 보았다는 성취감을 경험하고 자신감을 갖게 되었을 수도 있다. 그러나 오히려 자신의 전문적인 지식과 사회복지실천에 대한 능력의 부족을 깨닫고, 장래에 대한 두려움을 경험하기도 한다. 따라서 습득한 지식과 기술, 가치를 실습 이전과 구체적으로 비교함으로써 성취한 학습을 평가한다. 종결평가서를 작성하여 실습기관과 실습세미나에서의 종결 세션을 발표하는 것이 큰 도움이 된다.
- 전문가로서의 발전을 위한 검토가 필요하다. 실습경험을 통해 자신의 생에 대한 전문가적 의미를 되새기게 될 수도 있다. 예를 들어, 내가 왜 사회복지사가 되려하는가, 사회복지 사업에 나에게 맞는가, 사회복지사로서의 나의 장점과 약점은 무엇인가, 나에게 맞는 클라이언트 대상이나 문제영역은 무엇인가 등 자신의 장래와 관련된 의문에 확신 혹은 이에 더 가까이 접근하는 계기가 될 수 있을 것이다.

이상에 소개한 실습종결의 과정을 거치면 최종적으로 종결의 공식화를 맞이하게 된다. 실습지도자는 실습기간 동안에 경험에 대한 검토와 감정의 처리뿐 아니라 다른 직원과의 회의나 모임 중에 기관에 종료일을 발표함으로써 실습의 종료를 공식화 한다. 실습생 환송을 위한 간단한 식사나 다과회를 마련함으로써 실습생에게 그동안 자신이 기관의 구성원으로서 활동해온 중요한 존재라는 사실을 다시 한 번 인식할 수 있게 된다.

(4) 학교에서의 실습종결

학교에서는 기관에서 실습이 진행되는 동안 혹은 전체 실습이 종결된 이후 실습보고회 혹은 실습세미나를 실시한다. 대체로 학기 중에는 16주에 걸쳐 실습보고회 혹은 실습세미나가 진행된다. 이 외에도 대학에서는 방학 중 부정기적인 실습세미나를 실시하여, 대학의 실습담당교수로 부터의 실습 전반에 관한 수퍼비전을 받을 수 있도록 진행하고 있다. 또한 대학은 실습생들이 실습한 내용을 요약적으로 정리한 내용을 엮어 실습보고서를 발간하고 있다.

3) 실습생 평가

(1) 종합평가

실습의 종결시점에서 부서/ 팀별로 가능한 모든 직원과 실습생들이 모여 실습의 전 과정에 대한 간략한 보고와 평가, 배운 점, 목표성취 정도, 그리고 기관에 대한 제언 등에 대하여 발표하고 평가하는 시간을 갖는다. 종합평가는 평가서를 중심으로 진행되는데, 평가서에 기록되어야 할 주요한 내용은 다음과 같다.

- 실습일정과 실습내용, 역할의 요약
- 실습을 통해 배운 점 및 실습목표 성취도에 대한 평가(실습계약을 중심으로)
- 구체적으로, 전문적 발달 측면, 행정적 측면, 지역사회, 정책적 측면, 기본적 대인관계 기술 측면, 클라이언트에게 개입기술 측면 등
- 실습과정상 어려웠던 점
- 기관에 대한 제언
- 실습지도자에게 하고 싶은 말

(2) 실습보고회

실습보고회는 실습을 종결하는 시점에서 학생들이 미래의 사회복지사로서 용기와 비전을 가질 수 있도록 지지하고 격려하는 차원의 의식을 경험하도록 하기 위해서 실시한다. 실습보고회는 실습생과 실습지도자는 물론 관장 이하 사회복지사들이 가능한 모두 참여하여 진행된다. 전체적인 준비는 실습생들이 계획하고 준비하여 실행한다.

실습보고회에서 이루어지는 주요 내용은 다음과 같다.

- 실습생 경과보고
- 대표인사
- 실습생 보고(부서/ 팀)
- 실습생 인사
- 기관에 대한 제언과 건의
- 총평(기관장 혹은 책임 실습지도자)
- 기념촬영 및 다과회

4) 실습지도 평가

효율적인 실습지도 프로그램을 지속적으로 개발하기 위해서 실습생들이 전체적인 실습지도에 대한 평가를 실시한다. 이러한 실습평가는 중간평가와 종합평가를 보완하기 위한 자료로서 실습평가 설문지를 활용한다.

실습이 종료되는 시점에 실습생들이 이러한 설문지를 작성하고 기관에서는 이 결과를 활용하여 다음 실습지도 계획에 반영한다. 실습평가 설문지의 항목은 실습 오리엔테이션, 각종 교육, 기관 및 지역사회분석, 전체적인 실습내용, 실습간담회, 실습보고회 등을 중심으로 구성하였고 5점 척도로 평가한다.

5) 실습지도자 평가

보다 높은 질의 실습지도와 실습지도자들의 지속적인 성장을 위해서 실습생들이 자신의 실습지도자를 평가하는 실습지도자 평가를 실시한다. 실습지도자는 실습생의 현장학습에 있어서 어느 다른 부분보다도 상당한 영향력을 미치는 것으로 나타나고 있기 때문에 실습지도자 평가는 무엇보다도 중요한 부분이다. 따라서 대부분의 실습기관에서는 실습평가 이외에 실습지도자 평가가 별도로 실시한다.

실습지도자 평가를 위한 항목으로는 크게, 자기인식, 실습지도력, 지휘능력, 수퍼비전으로 나누어 5점 척도에 의해 평가하고 있다. 실습지도자의 강, 약점이나 실습지도자와 함께 일하면서 어려웠던 점 등에 대해 개방형 질문으로 평가하기도 한다.

6) 실습지도 평가회

기관의 실습지도 평가양식에 따라서 실습 종료 후 1주일 이내에 실시하게 되는 실습지도 평가회의는 실습에 관한 정책을 결정하는 자리로서, 이 회의의 참석 대상자는 관장, 해당기간 실

습지도자, 실습자의 본 기관 내 수퍼바이저 그리고 실습행정 담당자이다.

실습지도자들은 실습지도 평가서를 작성하고 이와 더불어 실습생들이 작성한 종합평가서와 실습평가 설문지를 준비하여 실습지도 과정에 필요하다고 생각되는 부분과 학생들의 의견을 수렴하여 보다 발전된 실습체계를 개발한다.

실습지도 평가서에서 다루어져야 할 주요 내용은 다음과 같다.

- 실습지도 내용
- 실습지도 중 계획과 다르게 진행될 내용 및 그 이유
- 실습의 학습내용 및 실습목표 성취도에 대한 평가(실습계약서에 의거)
- 구체적으로 전문적 발달 측면, 행정적 측면, 지역사회 정책적 측면, 기본적 대인관계 기술 측면, 클라이언트 체계 개입 기술 측면 등
- 실습기간 중 어려웠던 점
- 실습평가회(실습보고서) 내용 요약
- 차후 실습지도의 방향성, 제언

7) 행정처리

실습지도자는 자신이 담당한 실습생에 대한 실습평가서를 작성하고 실습행정 담당자는 이를 학교로 발송한다. 실습평가는 실습기관에서 제작한 양식을 활용하는 것을 원칙으로 하되 학교에서 평가서를 보내줄 경우에는 이를 활용한다.

대체로 실습평가서는 전문적 발달, 수퍼비전, 행정적 측면, 기록, 지역사회, 정책적 측면, 대인관계, 기본적 기술, 개별체계 개입기술, 집단체계 개입 기술의 측면 등을 포함하며, 5점 척도로 평가하도록 구성되어 있다.

8) 종결평가서

(1) 종결평가서의 목적

실습의 마지막 주에는 실습과제의 수행을 마무리하면서 실습의 종결을 위한 준비를 하게 되는데, 실습과제의 수행과 실습기관에서의 실습생의 자세 및 노력 등 제시된 실습교육에 대한 실습생의 수행정도를 평가함으로써, 실습목표의 달성정도를 평가한다. 실습생은 종결평가서를 작성함으로써, 실습과제의 성공적인 수행여부뿐 아니라 예비 사회복지사로서의 자세와 노력, 자신의 대인관계 능력과 활용정도, 사회복지직에 대한 인식과 동기를 점검해 볼 수 있는 기회를 가질 수 있다. 또한 실습기관과 학교에서는 실습생의 입장에서 제기된 해당기관의 실습교육에 대한 강점과 문제점에 대해 인식할 수 있고 문제해결을 위한 대안을 모색하는 등 차기 실습교육을 향상시킬 수 있는 계기를 마련할 수 있게 된다.

(2) 종결평가서 작성

실습종결평가서에서는 실습목표의 달성정도를 평가하게 되는데, 이는 실습과제의 수행을 통한 전문성 개발에 대한 평가, 실습역할 수행상의 자세 및 노력에 대한 평가, 사회복지사로서의 자아인식면에서의 평가 등으로 나누어서 이루어질 수 있으며, 마지막으로 기관과 학교 각각의 실습교육에 대한 제언을 포함한다.

제 3 부

사회복지실천현장의 이해

1. 사회복지사 윤리강령 및 윤리기준
2. 사회복지실천현장과 사회복지사의 활동

1. 사회복지사 윤리강령 및 윤리기준

전문

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 실현하는데 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 전체사회와 관련된 사회복지사의 행위와 활동을 판단·평가하며 인도하는 윤리기준을 다음과 같이 선언하고 이를 준수할 것을 다짐한다.

윤리기준

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, 신체적장애·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 복지 증진에 헌신하며, 이를 위한 환경 조성을 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 안된다.
- 7) 사회복지사는 한국사회복지사협회 등 전문가단체 활동에 적극 참여하여, 사회정의 실현과 사

회복지사의 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 해서 는 안 된다.
- 5) 사회복지사는 한국사회복지사협회등이 실시하는 제반교육에 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 안된다.

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, 직무 수행과정에서 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 활용에 대해 구체적으로 알려야 하며, 정보 공개시에는 동의 를 얻어야 한다.
- 7) 사회복지사는 개인적 이익을 위해 클라이언트와의 전문적 관계를 이용하여서는 안 된다.
- 8) 사회복지사는 어떠한 상황에서도 클라이언트와 부적절한 성적관계를 가져서는 안 된다.

- 9) 사회복지사는 사회복지 증진을 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 의뢰인 처럼 관심을 갖고 서비스를 제공한다.

III. 사회복지사의 동료에 대한 윤리기준

1. 동 료

- 1) 사회복지사는 존중과 신뢰로서 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 법률규정이나 윤리기준에 따라 대처해야 한다.
- 4) 사회복지사가 전문적인 판단과 실천이 미흡하여 문제를 야기시켰을 때에는, 적절한 조치를 취하여 클라이언트의 이익을 보호해야 한다.
- 5) 사회복지사는 전문직 내 다른 구성원이 행한 비윤리적 행위에 대해, 제반 법률규정이나 윤리기준에 따라 조치를 취해야 한다.
- 6) 사회복지사는 동료 및 타 전문직 동료의 직무 가치와 내용을 인정·이해하며, 상호간에 민주적인 직무관계를 이루도록 노력해야 한다.

2. 수퍼바이저

- 1) 수퍼바이저는 개인적인 이익의 추구를 위해 자신의 지위를 이용해서는 안 된다.
- 2) 수퍼바이저는 전문적 기준에 의해 공정하게 책임을 수행하며, 사회복지사·수련생 및 실습생에 대한 평가는 저들과 공유해야 한다.
- 3) 사회복지사는 수퍼바이저의 전문적 지도와 조언을 존중해야 하며, 수퍼바이저는 사회복지사의 전문적 업무수행을 도와야 한다.
- 4) 수퍼바이저는 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 사회복지서비스를 개발하기 위한 사회정책의 수립·발전·입법·집행에 적극적으로 참여하고 지원해야 한다.
- 3) 사회복지사는 사회환경을 개선하고 사회정의를 증진시키기 위한 사회정책의 수립·발전·입법·집행을 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 사업 목표의 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 소속기관 활동에 적극 참여함으로써, 기관의 성장발전을 위해 노력해야 한다.

VI. 사회복지윤리위원회의 구성과 운영

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

사회복지사 선서

나는 모든 사람들이 인간다운 삶을 누릴 수 있도록,
 인간존엄성과 사회정의의 신념을 바탕으로,
 개인·가족·집단·조직·지역사회·전체사회와 함께 한다.
 나는 언제나 소외되고 고통 받는 사람들의 편에 서서,
 그들의 인권과 권익을 지키고,
 사회의 불의와 부정을 거부하면서
 개인이익보다 공공이익을 앞세운다.
 나는 사회복지사 윤리강령을 준수함으로써,
 도덕성과 책임성을 갖춘 사회복지사로 헌신한다.
 나는 나의 자유의지에 따라 명예를 걸고 이를 엄숙하게 선서합니다.

2. 사회복지실천현장과 사회복지사의 활동

1) 사회복지사의 역할

- 사회복지실천은 클라이언트가 가진 문제를 해결하고, 스스로 처리할 수 있는 능력을 향상시키고, 클라이언트를 자원, 서비스 그리고 기회를 제공하는 체계들과 연결시키며, 그런 체계들의 효과적이며 인도적인 운영을 증진시키고, 사회정책의 개발과 개선에 공헌하는 데 목적이 있다.
- 사회복지실천 목적을 달성하기 위한 사회복지사의 역할
 - 개인, 가족, 집단, 조직, 지역사회가 과제를 달성하고 고통을 예방하고 경감하며, 자원을 활용할 수 있도록 원조함으로써 그들의 사회적 기능을 촉진하고, 회복시키며, 유지하고, 향상시킴
 - 기본적인 인간욕구를 충족시키고 인간능력을 발전시키기 위해 필요한 사회정책, 서비스, 자원, 프로그램을 계획 및 수행
 - 조직적, 행정적 옹호와 사회적, 정치적 행동을 하고, 정책, 서비스, 자원, 프로그램을 제공함으로써 위협에 처한 집단의 힘을 강화시키고 사회적·경제적 정의를 증진
 - 이러한 목적과 관련된 지식과 기술을 발전과 검증
- 사회복지실천의 전문직 영역에서 사회복지사의 역할
 - 중개자 : 클라이언트를 적절한 인간서비스의 자원에 연결
 - 옹호자 : 클라이언트가 자원과 서비스를 받을 권리를 유지하도록 돕거나 클라이언트 또는 클라이언트 집단에게 부정적 효과를 주는 프로그램과 정책을 변화시키는 운동을 적극적으로 지지
 - 교 사 : 클라이언트가 문제를 예방하거나 사회적 기능을 향상시키는데 필요한 지식과 기술을 갖추도록 원조
 - 상담가 : 클라이언트가 자신의 감정을 보다 잘 이해하고 행동을 수정하며 문제 상황에 대처하기 위해 학습하도록 도움으로써 그들의 사회적 기능수행 능력을 향상시키도록 원조
 - 촉진자 : 클라이언트에게 직접적인 서비스를 전달하는 자로서 주로 상담을 제공하며 클라이언트의 성장과 발전을 촉진
 - 점검자 : 클라이언트의 변화와 성장, 발전의 전 과정을 모니터링하고 점검
 - 사례관리자 : 클라이언트를 적합한 서비스에 연결하고 그러한 서비스를 활용하도록 조정하는 과정에서 개인과 가족에게 서비스를 지속적으로 제공
 - 행정가 : 사회복지서비스 조직에서 정책, 서비스, 프로그램의 계획·개발·수행
 - 업무량 관리자 : 클라이언트에게 가장 효율적으로 서비스를 제공하고 고용된 조직에 책임을 지기 위해 업무량을 관리
 - 직원 개발자 : 훈련, 수퍼비전 그리고 인사관리를 통해 기관 직원의 전문적 개발을 촉진
 - 조직 진단자 : 클라이언트의 환경에 개입하여 클라이언트에게 간접적인 서비스를 제공
 - 전문가 : 유능하고 윤리적인 사회복지실천에 참여하고 사회복지 전문직의 발전에 기여

- 사회변화 대행자 : 지역사회프로그램과 삶의 질을 향상 시키는 영역을 확인하고, 변화나 새로운 자원의 획득을 옹호하기 위한 이익집단을 동원하는 데 참여
- 한국사회복지사협회 사회복지사 윤리강령(2001)에서 규정하는 사회복지사의 역할
 - 사회복지사는 인권존중과 인간평등을 위해 헌신해야 하며, 사회적 약자를 옹호하고 대변하는 일을 주도해야 한다.
 - 사회복지사는 필요한 사회복지서비스를 개발하기 위한 사회정책의 수립, 발전, 입법, 집행에 적극적으로 참여하고 지원해야 한다.
 - 사회복지사는 사회 환경을 개선하고 사회정의를 증진시키기 위한 사회정책의 수립, 발전, 입법, 집행을 요구하고 옹호해야 한다.
 - 사회복지사는 자신이 일하는 지역사회의 문제를 이해하고 그것을 해결하는 일에 적극적으로 참여해야 한다.

2) 사회복지실천현장

(1) 사회복지시설

< 표 3-1 > 사회복지시설의 종류 및 법률 근거

시설의 종류 및 법률 근거	내 용
생활보호시설 (국민기초생활보장법 제5조)	<ul style="list-style-type: none"> • 장애인복지시설 : 장애인재활시설, 장애인이용시설, 장애인직업재활시설 • 노인복지시설 : 양로시설, 노인요양시설 등 • 아동복지시설 : 영아시설, 육아시설, 아동일시보호시설, 아동직업보호시설, 조산시설, 교육시설, 아동입양위탁시설, 정서장애아동시설 등
아동복지시설 (아동복지법 제14조, 제22조)	<ul style="list-style-type: none"> • 아동상담소, 영아시설, 신체허약아시설, 아동일시보호시설, 아동직업보호시설, 조산시설, 모자보호시설, 아동전용시설, 교호시설, 아동입양위탁시설, 정서장애아동시설, 아동양육시설, 공동생활가정 • 아동일시보호시설, 아동단기보호시설 • 아동보호치료시설, 지역아동센터 • 아동직업훈련시설, 자립지원시설 • 아동상담소, 아동전용시설, 아동복지관 등
노인복지시설 (노인복지법 제31조 내지 제44조)	<ul style="list-style-type: none"> • 주거 : 양로, 실비양로, 유료양로, 실버복지주택, 유료복지주택 • 의료 : 요양, 실비요양, 유료요양, 전문요양, 유료전문요양 • 여가 : 노인복지회관, 경로당, 노인교실, 노인휴양소 • 계가 : 가정봉사원파견시설, 주간보호시설, 단기보호시설, 노인보호전문기관
장애인복지시설 (장애인복지법 제48조 내지 제52조)	<ul style="list-style-type: none"> • 생활시설 : 장애유형별 생활시설, 중증장애인요양시설, 장애인영유아생활시설 • 지역사회재활시설 : 장애인복지관, 장애인의료재활시설, 장애인주간보호시설, 장애인단기보호시설, 장애인공동생활가정, 장애인체육시설, 장애인수련시설, 장애인심부름센터, 수화통역센터, 점자도서관, 점서 및 녹음서출판시설 • 직업재활시설 : 작업활동시설, 보호작업실 근로작업시설, 직업훈련시설, 장애인생산품판매시설 • 장애인유료복지시설

부랑인, 노숙인 (사회복지사업법 제34조, 제41조)	• 부랑인시설, 노숙인 쉼터, 상담보호센터
정신장애인 (정신보건법 제10조, 제20조)	• 정신요양시설 • 사회복지시설 : 정신질환자 생활훈련시설, 정신질환자 직업훈련시설, 정신질환자 주거시설, 정신질환자 종합훈련시설
모부자 (모부자복지법 제19조, 제24조)	• 모(부)자보호시설, 모(부)자자립시설, 미혼모시설, 일시보호시설 • 여성복지관, 모부자가정상담소
영유아보육시설 (영유아보육법 제6조)	• 국공립 보육시설, 민간보육시설
여성보호시설 (윤락행위등방지법 제78조)	• 보호지도소, 민간 보육시설
기타복지시설 (사회복지사업법 제34조, 제41조), (국민기초생활법 제16조)	• 결핵, 한센시설, 종합사회복지관, 자활훈련기관, 복합노인복지시설

*출처 : 보건복지부 2005년도 사회복지사업안내

국민기초생활보장법	생활(주거)시설 자활후견기관	• 자활후견기관	
농어촌주민의 복건복지증진을 위한 특별법	복합노인복지시설 및 보육시설	농어촌지역에 한해 노인복지시설 중 노인보호전문기관을 제외한 2종류 이상의 사회복지시설을 동일 또는 인접 건물에 설치 가능	
영유아 복지법		• 보육시설	
성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률	성매매피해지원시설	• 일반지원시설 • 청소년지원시설 • 외국인여성지원시설	• 자활지원센터
성폭력범죄의 처벌 및 피해자보호 등에 관한 법률	성폭력피해보호시설	• 성폭력피해자보호시설	• 성폭력피해상담소
가정폭력방지 및 피해보호 등에 관한 법률	가정폭력보호시설	• 가정폭력피해자보호시설	• 가정폭력상담소

*출처 : 보건복지부 사회복지사업법 제2조, 2005.

<표3-2> 사회복지시설 관련법 및 세부 종류

관련법	시설 종류	세부종류		소관 부처
		생활시설	이용시설	
사회복지사업법	부랑인, 노숙인시설, 결핵, 한센시설, 종합사회복지관	• 부랑인시설 • 결핵, 산센시설	• 종합사회복지관 • 노숙인 쉼터 • 상담보호센터	보건복지부
노인복지법	노인복지시설	• 노인주거시설 • 노인의료복지시설	• 계가노인복지시설 • 노인여가복지시설 • 노인보호전문기관	
아동복지법	아동복지시설	• 아동양육시설 • 아동일시보호시설 • 아동보호치료시설 • 아동직업훈련시설 • 자립지원시설 • 아동단기보호시설 • 공동생활가정	• 아동상담소 • 아동전용시설 • 아동복지관 • 지역아동센터	
장애인복지법	장애인복지시설	• 장애인생활시설 • 장애인유료복지시설 중 생활시설	• 장애인지역사회재활시설 중 이용시설 • 장애인 유료복지시설 중 이용시설	
모부자복지법	모부자복지시설	• 모(부)자보호시설 • 모(부)자자립시설 • 미혼모시설 • 일시보호시설	• 여성복지관 • 모부자가정상담소	
정신보건법	정신보건시설	• 정신요양시설 • 사회복지시설 중	• 사회복지시설 중 이용시설	

(2) 사회복지전담공무원

< 표 3-3 > 사회복지전담공무원 관련 법률과 직무내용

관련법률 및 업무	직무내용
생활보호법에 의한 생활보호업무	• 생활보호대상자의 조사 및 보호의 결정에 관한 사항 • 보호금품의 지급 등 생활보호대상자의 생계보호를 위한 업무 • 직업훈련, 생업자금융자, 취업알선 등 생활보호대상자의 자립지원을 위한 업무 • 생활보호대상자에 대한 개별상담 및 사후 관리 • 기타 생활보호대상자를 위한 후원금품의 모집 지급 및 후원자 결연 알선
아동복지법에 의한 아동복지업무	• 소년소녀가장 등 요보호아동에 대한 조사 및 보호의 결정에 관한 사항 • 어린이집, 유치원 보육료 감면조사, 아동상담, 지도 등 업무 • 후원자 개발 등을 위한 업무
노인복지법에 의한 노인복지업무	• 요보호노인에 대한 조사 및 보호의 결정에 관한 사항 • 치매노인 등 계가노인복지사업 업무 • 요양원, 양로원 등 노인복지시설 보호조치 업무
장애인복지법에 의한 장애인복지업무	• 장애인실태조사, 등록 및 보호의 결정에 관한 사항 • 장애인에 대한 상담, 지도 및 장애인시설 입소, 재활직업훈련, 취업 등 알선업무 • 자립지원금 등 장애인에 대한 지원 및 결연 후원업무
모자복지법에 의한 모자복지업무	• 모자가정 실태조사 업무 • 모자가정의 상담, 지도 업무 • 모자가정보호에 의한 아동양육비, 교육보호, 생업자금 등 지원 업무
기타 보건복지부 장관이 필요하다고 인정하는 업무	• 이외에도 자원봉사, 노숙자상담, 격심자 구호, 공공근로사업, 청소년복지 등 사회복지 서비스 업무 담당

(3) 지역사회복지분야

- 지역사회복지
 - 개인이나 집단 수준, 국가 수준처럼 사회복지실천이 이루어지는 한 수준이자, 동시에 각 수준의 실천을 가능하게 하는 다양한 실천 방법
 - 지역사회 수준에서의 사회복지실천으로 지역사회 내에서의 사회복지실천과 지역사회를 대상으로 한 사회복지실천이 동시에 포함되는 개념으로 이해
 - 지역사회복지의 유형으로는 지역사회기반 사회복지서비스 활동, 지역사회계획활동, 지역사회개발활동, 지역사회조직화 활동이 포함
- 지역사회복지관
 - 보건복지부 <사회복지관설치 및 운영규정 제 2조> : 사회복지관은 지역사회 내에서 일정한 시설과 전문인력 및 자원봉사자를 갖추고 주민들의 복지수용에 부응하여 종합적인 사회복지 사업을 수행하는 사회복지시설
- 지역사회복지관의 역할과 기능
 - 지역의 실정과 주민의 욕구 파악 및 평가
 - 클라이언트의 성장과 자립을 위한 종합복지서비스를 제공
 - 지역사회통합의 매개 역할을 담당
 - 지역의 잠재자원을 발굴 및 활용
 - 주민을 위한 사회교육의 매개기능을 갖는 것
- 지역사회복지를 실천하는 사회복지사의 역할
 - 변화의 과정에 직접 참여하는 것은 아니지만 다른 사람들(특히, 지역의 토착리더)을 격려하여 변화추구 행동에 참여하도록 이끄는 촉매자의 역할
 - 변화의 과정에 참여한 사람들에게 다양한 과업을 어떻게 수행할 것인가를 가르치는 교사의 역할
 - 변화의 과정이 제대로 흘러가도록 책임을 지고 이끌면서 만사가 원활하게 가르치는 교사의 역할
 - 조직의 외부(예를 들어 미디어 등)와의 연계를 돕는 연결자의 역할
 - 주민과 지역의 자원을 연결하는 중개자의 역할
 - 필요한 정보를 끌어내고, 주민들 입장에 대한 정당성을 주장하며, 이를 위해 지도력과 자원을 제공하는 옹호자의 역할
 - 조직이나 주민의 편에 서서 관계 당사자 사이의 이견과 논란을 해결하는 협상자의 역할
 - 변화의 과정에서 사람을 모으고, 사람들 모임의 조직 틀을 만드는 조직가의 역할
 - 과학적 방법을 통해 지역사회를 분석하고 진단하는 분석자의 역할

(4) 아동복지분야

< 표 3-4 > 아동복지시설

시설의 종류	내 용
아동양육시설	보호를 필요로 하는 아동을 입소시켜 보호·양육하는 것을 목적으로 하는 시설
아동일시보호시설	보호를 필요로 하는 아동을 일시보호하고 아동에 대한 향후의 양육대책수립 및 보호 조치를 행하는 것을 목적으로 하는 시설
아동보호치료시설	불량행위를 하거나 불량행위를 할 우려가 있는 아동으로서 보호자가 없거나 친권자나 후견인이 입소를 신청한 아동 또는 가족법원, 지방법원 소년부 지원에서 보호 위탁된 아동을 입소시켜 그들을 선도하여 건전한 사회인으로 육성하는 것을 목적으로 하는 시설
아동직업훈련시설	아동복지시설에 입소되어 있는 15세 이상의 아동과 생활이 어려운 가정의 아동에 대하여 자활에 필요한 지식과 기능을 습득시키는 것을 목적으로 하는 시설
자립지원시설	아동복지시설에서 퇴소한 자에게 취업준비기간 또는 취업 후 일정기간 보호함으로써 자립을 지원하는 것을 목적으로 하는 시설
아동단기보호시설	일반가정에 아동을 보호하기 곤란한 일시적 사정이 있는 경우 아동을 단기간 보호하며 가정의 복지에 필요한 지원조치를 하는 것을 목적으로 하는 시설
아동상담소	아동과 그 가족의 문제에 관한 상담, 치료, 예방 및 연구 등을 목적으로 하는 시설
아동전용시설	어린이 공원, 어린이 놀이터, 어린이 회관, 체육, 연극, 영화, 과학실험전시실, 아동 휴게숙박시설, 야영장 등 아동에게 건전한 놀이, 오락, 기타 각종편의를 제공하여 심신의 건강유지와 복지증진에 필요한 서비스를 제공하는 것을 목적으로 하는 시설
아동복지관	지역사회 아동의 건전육성을 위하여 심신의 건강유지와 복지증진에 필요한 서비스를 제공하는 것을 목적으로 하는 시설
공동생활가정 (그룹홈)보호	아동 5명을 표준으로 하되 7인 이하의 규모로 가정과 같은 환경의 생활보호를 목적으로 하는 시설
지역아동센터 (공부방)	지역사회 아동의 보호 교육, 건전한 놀이와 오락의 제공, 보호자의 지역사회와의 연계 등 아동의 건전육성을 위하여 종합적인 아동복지서비스를 제공함

*출처 : 보건복지부 2005년도 아동복지사업안내, 2005.

- 아동복지분야에서 사회복지사의 역할
 - 효과적인 조력자의 역할을 수행하기 위해서 아동복지 분야에서 일하는 사회복지사에게 아동의 욕구에 적합한 태도와 기술이 요구
 - 아동의 발달단계에 적합한 언어와 행동을 이해하고 아동에게 효과적인 면접기술과 놀이를 통한 의사소통 방법을 개발하고 필요한 도구를 준비해야 하며, 이때 사회복지사는 아동기에 꼭 필요한 안정감을 줄 수 있는 지지자로서 부모와의 정상적인 관계를 맺을 수 있도록 증개하는 역할이 필요
 - 아동보호시설의 경우, 아동의 성장변화를 전체적으로 관리하기 위한 사례관리자, 정서적 지원자, 바람직한 행동을 학습하도록 돕는 교사의 역할 수행이 요구

- 최근 들어 가정지원센터, 아동종합보호센터 등이 만들어지면서 아동복지를 담당하는 사회복지사의 활동의 확대가 기대됨

(5) 학교사회복지분야

- 학교사회사업
 - 주로 학교체계 내에서 일어나는 학생의 문제들을 개인의 문제만이 아닌 개인을 둘러싼 환경과의 상호작용의 문제로 보고, 이러한 심리 사회적 문제들을 학생-학교-가정-지역사회의 연계를 통해 예방하고 해결함
 - 모든 학생이 자신의 잠재력과 능력을 최대한 발휘할 수 있도록 최상의 교육환경과 공평한 교육기회를 제공하여 궁극적으로 교육의 본질적인 목적을 달성하고 또한 학생복지를 실현할 수 있도록 도와주는 교육기능의 한 부분이며 사회복지의 전문분야
 - 학교사회복지는 학교의 활동계획의 일부로서 학교적응이 곤란한 원인이 되는 사회적 정서적 문제를 가진 학생을 도와주는 것이다.
- 학교사회복지 대상자
 - 학교상황에서의 문제 즉 학습부진, 학교공포증, 공격적, 반사회적 행동, 퇴행적 행동, 무단결석, 비사교성, 지나친 정서적 불안감과 일반적인 불행감 또는 파괴적 행동 등이 있는 학생
 - 학교에서 문제를 일으키는 가정환경이 복잡한 아동
 - 특수한 학습편성을 필요로 하는 아동
- 학교사회복지사의 역할
 - 사회적 정서적 부적응의 징후를 나타내는 문제학생을 조기발견하고 예방하는 역할
 - 학생이 학교에서 만족스러운 자기실현의 기회를 갖도록 그의 잠재력을 최대한 개발시키는 역할
 - 개별지도사업 및 집단지도사업을 통한 직접적인 치료활동을 비롯하여 지역사회와의 이용 가능한 자원을 조직하고 동원하는 역할
 - 교사와 학생간의 관계개선의 노력과 학교 내의 문제해결을 위한 특별조정팀을 구성하여 효과적인 원조관계를 조성하는 역할
 - 학교-학부모-지역사회 인사와의 상호협력체계를 조성하는 역할
 - 정신건강의 입장에서 학생들에게 장애를 주는 환경적 요소를 개선하고 교육적 분위기를 조성하는 역할
 - 청소년 문제에 대한 새로운 중재방법을 제공하고 활용하는 역할

(6) 노인복지분야

- 노인복지는 노인들의 인간다운 생활을 영위하면서 가족과 사회의 일원으로서 통합하는데 필요한 자원을 제공하는 것과 관련된 공적 및 사적 차원에서의 조직적 활동
- 노인복지의 대상은 사회적 보호를 필요로 하는 의존적인 노인뿐만 아니라 일정 연령이상의 모든 노인을 포함
- 노인복지의 목적은 최저수준 이상의 생활유지, 사회적 욕구 충족과 생활문제의 예방과 해결, 사회적응과 통합의 성취

- 접근 방법은 거시적 접근(정책)과 미시적 접근(임상실천)으로 나눌 수 있으며, 대체로 노인이 어디에 머물고 있는가에 따라서 재가노인복지서비스와 시설보호서비스로 구분

① 재가노인복지서비스

- 지역사회 내의 일반가정에서 생활하고 있는 재가노인들을 대상으로 한 사업, 대부분의 노인들이 지역사회 내에서 거주하고 있다는 점을 감안해볼 때 노인복지사업의 중요한 부분이 됨

< 표 3-5 > 재가노인복지시설

구 분	내 용
가정봉사원과견시설	신체적·정신적 장애로 일상생활을 영위하기 곤란한 노인이 있는 가정에 가정봉사원을 파견하여 노인의 일상생활에 필요한 각종 편의를 제공하여 지역사회 안에서 건전하고 안정된 노후생활을 영위하도록 하는 시설
주간보호시설	가족의 보호를 받을 수 없는 심신이 허약한 노인과 장애노인을 낮 동안 시설에 입소시켜 필요한 각종 편의를 제공하여 이들의 생활안정과 심신기능의 유지 향상을 도모하고 그 가족의 신체적, 정신적 부담을 덜어주기 위한 시설
단기보호시설	부득이한 사유로 가족의 보호를 받을 수 없어 일시적으로 보호가 필요한 심신이 허약한 노인과 장애노인을 시설에 단기간 입소시켜 보호함으로써 노인과 노인가정의 복지증진을 도모하기 위한 시설
고령자취업알선센터	노인취업상담, 취업알선과 사후관리를 위한 노인취업알선센터를 설치·운영함으로써 노인들의 여가선용과 소득기회를 부여

*출처 : 엄명용 외, 사회복지실천의 이해, 2005.

② 시설보호서비스

- 노인들이 자신의 집에서 생활할 능력이 없거나 부양할 자녀가 없는 경우, 혹은 건강상태가 좋지 않을 경우에 제공되는 서비스이며, 노인주거복지시설과 노인의료복지시설로 구분할 수 있음

< 표 3-6 > 노인주거복지시설

구 분	내 용
양로시설	노인을 입소시켜 무료 또는 저렴한 요금으로 급식, 기타 일상생활에 필요한 편의를 제공함을 목적으로 하는 시설을 말한다.
실비양로시설	노인을 입소시켜 저렴한 요금으로 급식, 기타 일상생활에 필요한 편의를 제공함을 목적으로 하는 시설을 말한다.
유료양로시설	노인을 입소시켜 급식, 기타 일상생활에 필요한 편의를 제공하고, 이에 소요되는 일체의 비용을 입소한 자로부터 수납하여 운영하는 시설을 말한다.
실비노인복지주택	보건복지부장관이 정하는 일정소득 이하의 노인에게 저렴한 비용으로 분양 또는 임대 등을 통하여 주거의 편의, 생활지도, 상담, 안전관리 등 일상생활에 필요한 편의를 제공함을 목적으로 하는 시설이다.
유료노인복지주택	노인에게 유료로 분양 또는 임대 등을 통하여 주거의 편의, 생활지도, 상담, 안전관리 등 일상생활에 필요한 편의를 제공함을 목적으로 하는 시설이다.

*출처 : 엄명용 외, 사회복지실천의 이해, 2005.

< 표 3-7 > 노인의료복지시설

구 분	내 용
노인요양시설	노인을 입소시켜 무료 또는 저렴한 요금으로 급식, 요양 기타 일상생활에 필요한 편의를 제공함을 목적으로 하는 시설을 말한다.
실비노인요양시설	노인을 입소시켜 저렴한 요금으로 급식, 요양 기타 일상생활에 필요한 편의를 제공함을 목적으로 하는 시설을 말한다.
유료노인요양시설	노인을 입소시켜 요금으로 급식, 요양, 기타 일상생활에 필요한 편의를 제공하고, 이에 소요되는 일체의 비용을 입소한 자로부터 수납하여 운영하는 시설을 말한다.
노인전문요양시설	노인을 입소시켜 요금으로 급식, 요양, 기타 일상생활에 필요한 편의를 제공하고, 이에 소요되는 일체의 비용을 입소한 자로부터 수납하여 운영하는 시설을 말한다.
유료노인전문요양시설	치매, 중풍 등 중병의 질환노인을 입소시켜 요양, 기타 일상생활에 필요한 편의를 제공하고, 이에 소요되는 일체의 비용을 입소한 자로부터 수납하여 운영하는 시설을 말한다.
노인전문병원	보건복지부령이 정하는 시설과 인력을 갖추고 주로 노인을 대상으로 의료를 행하는 시설로서 노인복지법에 정한 시설이나 사회복지사를 두는 의무규정이 없는 시설이다.

*출처 : 노인복지법, 보건복지부 노인복지 국고보조금조조사사업안내, 1999.

• 사회복지사의 역할

- 노년기의 정체감 상실과 역할 상실에서 오는 무력감 등에 대해 공감하며 노년기를 정서적으로 안정되게 꾸려갈 수 있도록 돕는 조력자로서의 역할
- 과 취업교육이나 사회교육, 여가활동지도, 치매노인을 위한 가족교육 프로그램 등 다양한 교육 프로그램을 개발하고 지도하는 교사로서의 역할
- 특수 노인집단에게 필요한 프로그램과 서비스를 개발하며 고령자 취업알선센터나 양로시설, 의료시설과의 연계를 이루고 무의탁노인이나 불우노인을 위한 후원자를 개발하는 미시적 차원에서의 중개자 역할이나 기관 차원에서의 중재자 역할
- 지역에서 재가봉사 프로그램이 활성화되면서 방문상담 및 재가서비스를 위한 현장개입과 사례관리 등을 위한 전문가 역할
- 사회복지사가 노인복지를 실천하는 시설이나 기관 등에서 재가노인이나 시설보호 노인들을 대상으로 활동하면서 반드시 지켜야 할 원칙
 - 보편타당한 인간적 권리로서 노인들의 존엄성 존중
 - 노인들 스스로 자신의 복지를 위한 결정과 선택을 할 수 있도록 함
 - 권리와 함께 노인들의 책임이 수반되도록 함
 - 노인복지를 고려함에 있어 주어진 제정과 사회적 여건 하에서 노인의 욕구에 따라 선별적 원칙과 보편적 원칙이 상호보완적 관계에서 실행
 - 노인에게 내재된 능력이 스스로 발휘될 수 있도록 지원
 - 노인의 신체적, 지적, 정서적, 사회적, 심리적, 영적인 제 측면에서의 전체적인 이해에 기반한 서비스 제공
 - 노인들의 시대적 요구를 적절하게 반영

(7) 의료사회사업분야

- 지역사회중심 보건의료 사회사업
 - 지역사회보건기관에서 지역사회주민의 건강향상과 복지를 증진시킬 목적으로 지역사회자원을 효과적으로 활용할 수 있도록 돕는 의료사회사업의 한 영역
 - 지역사회보건사회사업은 보건을 위협받고 있는 사람들을 보호하고 그들이 보건문제를 확인하여 그에 대해 적절히 대처할 수 있으며 예상되는 결과의 심각성을 줄이는 것을 추구
 - 지역사회보건사회사업은 지역사회 건강관리자의 일원으로서, 지역사회와 주민의 건강 및 복지를 대상으로 지역사회 유관기관 및 지역주민들과 함께, 그들의 치료, 재활 및 사회복지 그리고 예방 등의 포괄적 보건의료를 달성하기 위하여 지역사회에서 행해지는 모든 전문적 의료사회사업활동을 총칭
- 호스피스사회사업
 - 팀의 일원으로서 죽음을 자연스러운 삶의 한 과정으로 이해하고 수용하며, 말기 환자, 개인과 그의 가족 및 호스피스 요원은 물론 의료제도 등을 대상을 사회사업의 전문적 방법과 사회복지조사 의료복지정책 등 다각적인 접근방법을 통하여 임종을 앞둔 말기 환자가 남은 생애를 인간으로서의 존엄성과 질 높은 삶을 유지하면서 인생을 정리하고 마지막 순간을 평안하게 맞이하도록 도와주기 위하여 호스피스에서 이루어지고 있는 의료사회사업의 전문적인 실천분야
- 재활사회사업
 - 인간의 존엄성 및 생존권 보장과 사회연대성의 이념 하에 장애인의 전인적 인격을 존중하며, 장애인의 의료적, 사회적, 교육적, 정신적, 직업적 장애로부터 그의 잠재능력을 최대한 개발할 수 있도록 돕기 위하여 재활기관에서 재활 팀의 일원으로서 모든 재활과정에서 주로 심리사회적 진단과 치료, 사회자원 동원과 조정, 사회운동, 직업보도 등의 서비스를 하는 의료사회사업의 한 분야
- 병원에서의 사회사업
 - 의료기관인 병원에서 치료 팀의 일원으로서, 사회사업의 전문적인 방법을 활용하여 환자의 질병치료와 회복 및 사회복귀기능을 돕는 목적을 가지고, 질병으로 인하여 파생되는 환자의 심리적, 사회적 및 경제적 문제가 질병치료나 그 회복에 악영향을 주지 않도록 문제를 해결해 주거나 조정함으로써 환자와 그 가족을 돕는 의료사회사업의 전문적인 한 분야
 - 병원사회사업가의 기능 : 정보제공과 의뢰, 상담, 입·퇴원계획, 지역사회에 의뢰, 경제적원조
- 의료사회복지사의 역할
 - 의료사회복지사의 법적 근거
 - <의료법 시행령> 제 24조에 “종합병원에는 사회복지사업법의 규정에 의한 사회복지종사자 자격을 가진 자 중에서 환자의 경쟁, 재활과 사회복지를 위한 상담 및 지도업무를 담당하는 요원을 1인 이상 둔다”고 규정
 - 의료기관의 사회복지사의 업무에 대해서는 의료보험 요양급여 기준 및 진료수가기준에 이해 정신의학적 사회사업료와 재활의학적 사회사업료가 지급
 - 의료사회복지사의 환자관련 임상업무
 - 환자와 가족에 대한 상담

- 심리·사회적 평가
- 입·퇴원계획
- 정보제공과 의뢰
- 의료사회복지사의 거시적 환경체계와의 상호작용 속에서 이루어지는 업무
- 지역사회기관 의뢰의 촉진
- 재정적인 원조
- 병원서비스 이용의 촉진
- 사례발견이나 사회적 위험요소 심사
- 환자 및 지역사회에 건강교육
- 지역사회서비스 활동 및 조사활동
- 지역사회기관에 대한 프로그램 자문
- 지역사회에 대한 사례자문
- 지역사회 건강계획 활동
- 병원직원에 대한 사례자문
- 병원에 대한 프로그램 자문
- 병원계획 활동

(8) 정신보건사회사업분야

· 정신보건사회사업

인간의 정신적 안녕상태를 촉진시키고 정신장애를 완화시키는 의료사회사업 활동으로서 인간의 정신기계에 대한 모든 사회복지실천을 총체적으로 일컫는 말로서 정신보건영역에서 건강관리자의 일원으로서 정신장애를 가진 개인과 그의 가족은 물론 정신보건제도 등을 대상으로 의료사회사업의 전문 기술적 방법과 사회복지조사, 의료복지정책 등 다각적인 접근방법을 통하여 환자 및 가족의 사회기능 향상, 국민의 정신장애의 예방과 치료 및 재활 등 다양한 목적을 달성하기 위하여 정신보건의료 분야에서 이루어지고 있는 사회복지의 전문적인 실천분야

· 지역사회정신보건(communitary mental health)

- 정신기계를 대상으로 한 지역사회보건의 실천
- 일정한 지역사회내의 인구집단을 대상으로 정신장애의 예방과 정신건강의 증진을 위해 가능한 방법을 모두 동원하여 수행하는 보건활동
- 지역사회정신보건은 정신장애인이 정신병원의 입원치료로 인하여 지역사회와 격리됨으로써 전에는 다루지 못했던 영역인 예방, 홍보, 그리고 재활서비스를 다룸으로써 좀 더 개방적이고 치료적인 지역사회환경 내에서 다양한 서비스를 제공하려는 것

· 지역사회정신보건 사회복지사의 역할

- 클라이언트의 가정과 가까운 곳에서 진료를 받을 수 있도록 돕는 일
- 클라이언트의 입원치료, 응급처치, 부분입원, 외래치료, 자문 및 교육 등 기본적인 서비스
- 소아나 노인에 대한 특수 서비스
- 알코올 중독 및 약물남용 치료, 추후관리, 입원 전 심사 및 거주시설의 활동 등 부가적인 서비스

- 정신과 의사, 의료사회복지사, 정신간호사, 임상심리사, 작업요법사 등의 전문 인력이 참여하는 팀 접근
- 지속적인 치료
- 지역주민의 참여를 촉진하는 일
- 평가와 연구 활동
- 예방활동
- 자문활동
- 알코올 및 약물남용
 - 알코올 및 약물남용과 중독은 치료가 매우 어렵기 때문에 이를 조기에 밝혀내는 것이 무엇보다도 중요하며, 복지관, 병원, 정신보건센터 등에서 클라이언트와 그들의 가족을 접하는 사회복지사는 알코올 및 약물남용 문제를 지닌 클라이언트의 조기선별에 대한 중요성을 인식하고 이러한 문제를 선별할 수 있는 능력을 키워야 할 필요있음
 - 해독프로그램 : 정부와 민간 치료시설에서 해독 프로그램을 운영하고 있으며 주로 의사와 간호사, 간호보조원들이 클라이언트의 치료를 담당하며, 일부에서는 해독 프로그램만을 운영하여 약물의 과다 사용이나 중독으로 인한 신체적 정신적 피해를 치료하기도 함. 해독프로그램은 금단현상을 치료하는 것 외에도 약물교육, AA(Alcoholics Anonymous)와 같은 자조집단, 상담 등의 서비스를 환자에게 제공하기도 하며 클라이언트가 신체적으로 안정이 되면 다른 프로그램으로 의뢰하기도 함.
 - 입원치료 : 대부분의 일반병원과 약물중독전문치료시설이 입원치료를 제공하고 있으며 클라이언트가 해독 서비스를 받고 난 후 입원치료시설에 의뢰되거나 또는 클라이언트의 주변 환경이나 기타 이유(법적 명령, 가족의 압력 등)로 인해 스스로 단약할 수 없을 경우에 입원치료가 선택됨. 입원치료는 약물에 대한 교육, 개별 및 집단 상담, AA와 같은 자조집단활동을 포함하고 있으며, 사회기술, 여가활동 등과 관련된 교육을 포함함.
 - 외래치료 : 클라이언트의 입원치료의 부담을 줄이기 위해 실시하는 치료방법으로서 최근에는 대부분의 클라이언트들이 외래치료를 받고 있음. 프로그램의 내용 면에서는 입원치료와 유사하여 약물교육, 개별 및 집단상담, 가족치료 등이 포함된다. 외래치료의 장점으로는 프로그램에서 배운 내용을 클라이언트들이 자신들의 실제 생활에 적용할 수 있고, 클라이언트가 치료를 받는 동안 자신의 역할을 유지할 수 있으며, 입원치료에 비해서 상대적으로 많은 수의 클라이언트를 상대할 수 있다는 장점이 있음.
 - 중간의 집 : 클라이언트가 입원치료를 마치고 난 후 일부 클라이언트들은 중간 집에 의뢰되는 경우도 있다. 중간의 집은 약물사용을 끊으려는 클라이언트들이 집단으로 임시로 거주하는 곳으로, 프로그램은 시설마다 다양하나 입원치료에서처럼 개별, 집단상담, 독립생활기술의 습득, 의사소통기술과 같은 교육프로그램, 여가 프로그램, AA 모임 참석 등이 있음.
 - 치료 공동체
 - 정신장애인 사회복지시설
- 정신보건전문요원의 자격과 역할
 - 정신보건전문요원은 정신보건사회복지사, 정신보건간호사, 정신보건양성심리사를 말하며, 사회복지사 자격과는 별도의 자격으로서 정신보건법 제2조 제1항에 정신보건전문요원의 업무

- 를 규정하고 있음.
- 정신보건전문요원 공통의 업무
- 사회복지시설의 운영
- 정신질환자의 사회복지추진을 위한 생활훈련 및 직업훈련
- 정신질환자와 그 가족에 대한 교육지도 및 상담
- 법 제26조 제1항의 규정에 의한 진단 및 보호신청
- 정신질환 예방활동 및 정신보건에 관한 조사연구
- 기타 정신질환자의 사회적 및 직업재활을 위하여 보건복지부 장관이 정하는 활동
- 정신보건사회복지사의 역할
 - 정신질환자에 대한 개인력 조사 및 사회조사
 - 정신질환자와 그 가족에 대한 사회사업지도 및 방문지도 등이다.

(9) 장애인복지 분야

< 표 3-8 > 장애인복지시설의 종류

구 분	내 용
장애인생활시설	장애인이 필요한 기간 생활하면서 재활에 필요한 상담, 치료, 훈련 등의 서비스를 받아 사회복지귀를 준비하거나 장애로 인하여 장기간 요양하는 시설
장애인직업재활시설	일반고용이 어려운 장애인이 특별히 준비된 작업환경에서 직업훈련을 받거나 직업생활을 영위할 수 있도록 하는 시설
장애인지역사회 재활시설	장애인복지관, 의료재활시설, 체육시설, 수련시설, 공동생활 가정 등 장애인에게 전문적인 상담, 치료, 훈련 등을 제공하거나 여가활동 및 사회참여활동 등에 필요한 편의를 제공하는 시설
장애인유료복지시설	장애인이 필요한 치료, 훈련 등 편의를 제공받고, 이에 소요되는 일체의 비용을 시설운영자에게 납부하여 운영하는 시설

*출처: 보건복지부 장애인복지법 제37조, 장애인복지사업안내, 2004

- 장애인 재활상담 사회복지사의 역할
 - 재활상담자-조정자의 역할
 - 사례발견
 - 초기면접 및 결과에 대한 보고업무
 - 적격성 심사를 통해 클라이언트 결정
 - 사례진행
 - 다른 전문가들로부터 서비스를 제공받음
 - 공격관계의 업무 수행
 - 클라이언트에게 직업을 알선하는 일 등

- 재활사업 사회복지사의 역할과 기능
 - 상담이나 안내와 같은 단일 활동
 - 클라이언트와의 대면접촉
 - 타 기관 방문을 통한 정보수집 등
- 재활상담 사회복지사가 수행하는 직무기능
 - 클라이언트 서비스에 대한 계획의 수립
 - 직업상담
 - 정서적·치료적인 상담
 - 의료적·심리적인 의뢰
 - 심리검사 해석
 - 직무 혹은 직업평가
 - 훈련서비스의 제공
 - 직업알선
 - 직업적응 상담
 - 집단 상담
 - 사례발견
 - 클라이언트 서비스나 사례관리와 조정
 - 직업배치 후 직무에 대한 사후지도
 - 지역사회기관과 전문가들의 활용
 - 지역사회와의 접촉과 공식적 관계 형성
 - 재활과 관련된 조사 수행
 - 기타 재활서비스 등

(10) 여성 및 가족복지분야

< 표 3-9 > 성매매/가출 여성 복지시설

구 분	내 용
선도보호시설	윤락행위방지법에 의한 보호처분에 의하여 위탁된 자를 대상으로 선도보호를 행하는 시설과 선도보호조치에 의하여 입소한 자를 대상으로 선도보호를 행하는 복지시설이다.
일시보호시설	요보호여성에 대한 일시보호와 상담을 행하는 복지시설이다.
자립자활시설	요보호 여성 또는 선도보호시설에서 퇴소한 자 중 사회적응이 곤란하거나 거주할 곳이 없는 자로서 본인이 희망하는 경우 숙식, 직업알선 등을 제공하여 사회적응을 용이하게 하는 시설이다.
여성복지상담소	상습적 윤락행위를 하는 자와 윤리행위의 우려가 높은 환경에 처한 자의 선도를 위해 상담을 하는 시설이다.

*출처: 엄명용 외, 사회복지실천의 이해, 2005.

< 표 3-10 > 성폭력/가정폭력피해 여성복지시설

구 분	내 용
성폭력피해 상담소	성폭력피해를 신고 받거나 이에 관한 상담에 응하고 성폭력 피해로 인하여 정상적인 가정생활, 사회생활이 어렵거나 기타 사정으로 긴급히 보호를 필요로 하는 사람을 병원 또는 성폭력 피해자 보호시설로 데려다 주는 등 성폭력 피해자를 상담하여 적절한 조치를 함으로써 피해자가 정신적, 신체적 안정을 찾아 정상적인 사회생활을 하도록 돕는 시설
성폭력 피해자 보호시설	성폭력 피해자를 일시보호하며 신체적, 정신적 안정회복과 사회복지기를 돕는 일을 하는 쉼터
요보호 여성긴급 피난처	긴급한 숙식지원이나 정신적, 육체적 안정과 상담, 치료 등의 필요한 요보호 여성(미혼모, 성폭력 피해여성, 학대받는 여성, 재난을 당한 모자가정 등)과 그 자녀가 해당지역에서 여성복지 시설의 보호를 받지 못하는 경우, 여성복지시설 내이나 인근시설에 긴급 피난시키고 상태에 따라 전원조치하거나 필요한 조치를 하는 시설

*출처: 임명용 외, 사회복지실천의 이해, 2005.

< 표 3-11 > 모(부)자복지시설

구분	내용
모(부)자보호시설	생활이 어려운 모자가정을 일시 또는 일정기간 수용하여 생계를 보호하고 퇴소 후 자립기반을 조정하도록 지원하는 것을 목적으로 하는 시설
모(부)자자립시설	자립이 어려운 모자가정에 대하여 주택편의만을 제공하는 시설
미혼모시설	미혼여성이 임신 또는 출산한 경우 안전하게 분만하여 심신의 건강을 회복할 때까지 일정기간 보호하는 시설
일시보호시설	배우자의 물리적, 정신적 학대로 인하여 아동의 양육이나 모의 건강에 지장을 초래할 우려가 있는 경우 일시적 또는 일정기간 모와 아동 또는 모를 보호하는 시설
모(부)자 가정상담소	모자가정에 대한 조사, 지도, 시설입소 등에 관한 상담업무를 수행하는 시설
여성복지관	모자가정과 미혼여성에 대한 각종상담을 실시하고 생활지도, 생업지도, 탁아, 직업보도를 행하는 등 모자가정과 미혼여성의 복지를 위한 편의를 종합적으로 제공하는 시설
여성회관	지역여성의 능력개발 기회제공과 기술, 기능교육으로 경제적 자립기반을 조성하고 여성의 사회참여기회를 확대하여 지역여성의 복지증진과 건전가정 육성, 지역사회발전을 유도하는 시설로서 복지서비스와 사회교육서비스 위주로 운영

*출처 : 보건복지부 여성복지사업안내, 2005

• 사회복지사의 역할

- 여성들이 독립된 개인으로서 자신의 삶을 영위할 수 있도록 정서적으로 지지하며 자립지원 서비스나 사회복지 자원을 제공해 주는 조력자·중개자의 역할
- 부모교육이나 취업교육, 기타 자립생활에 필요한 정보를 제공하는 교사의 역할
- 여성의 인권침해로 인해 발생하는 가정폭력, 성폭력, 성희롱, 미혼모, 성매매 여성 문제 등에 개입하는 경우, 상담과 구체적인 원조프로그램을 제공하는 상담가·입상가 역할
- 관련 제도나 법, 사회적 인식 등을 바꾸기 위한 적극적 개입을 위해 사회복지사는 클라이언

트의 옹호자, 행동가로서의 역할

(11) 자활사업분야

- 자활사업은 2000년 10월부터 시행된 국민기초생활보장법상 수급자 중 근로능력이 있는 사람들과 차상위 저소득계층이 스스로의 힘으로 자립할 수 있도록 근로기회를 제공하고 능력을 배양하는 제반활동을 포괄
- 국민기초생활보장법의 시행과 함께 많은 논의가 이루어지고 있는 자활은, 근로의사가 있음에도 불구하고 정규노동시장으로의 편입에 필요한 경쟁력을 갖추지 못한 비자발적인 실업자를 대상으로 근로를 위한지원체계를 마련하여 최저생활을 보장하고 궁극적으로 경제적 자립을 이루도록 하는 개념으로 단순 보호차원의 생활보호제도로부터 저소득층의 최저생계보장에 대한 국가책임을 강화하는 복지시책으로 평가
- 자활사업 참여자들은 자활후견기관 지원을 기반으로 간병, 재활용, 집수리, 청소, 음식조리, 봉제 등의 기술을 습득함과 동시에 공공적인 사회적 서비스의 생산 및 공동체적 참여를 하게 되는데 정부예산에서 임금과 사업비를 전액 지원 받는 자활근로 사업단가 일정하게 경제적으로 자립한 상태에 있는 자활공동체 형태로 사업을 수행
- 자활후견기관
 - 국민기초생활보장법 제16조에 의거 보건복지부로부터 지정받은 기관
 - 일자리, 기술, 자금부족 등의 이유로 인하여 일할 기회를 찾기 어려운 취약계층에게 일할 기회를 제공하고 안정된 경제활동을 할 수 있는 조건들을 지원함으로써 참여자들이 일하는 성취감을 경험하고 삶의 희망을 가지고 스스로 자활할 수 있도록 돕는 기관
 - 현재 이러한 자활후견기관은 전국적으로 약242여 개의 자활후견기관이 운영

[부 록]

**한국사회복지교육협의회 사회복지현장실습
지도양식 및 도구**

대학3

실습생 프로필

1. 인적사항

(사진)	실습생명		성 별		생년월일	
	소속	대학교(원)		전공	학년(학기)	
	현주소					
	전화번호	집:	핸드폰:		E-mail	

2. 이수 전공과목

교과목명	이수	현재	교과목명	이수	현재	교과목명	이수	현재
	완료	이수		완료	이수		완료	이수
인간행동과 사회환경			사회복지실천론			사회복지실천기술론		
지역사회복지론			사회복지정책론			사회복지행정론		
사회복지법제론			사회복지조사론			<small>*상기 8교과목은 자격시험 필수교과목으로, 4과목이상 이수해야 실습신청이 가능함</small>		
사회복지개론			사회복지자료분석론			프로그램개발과평가		
가족복지론			아동복지론			청소년복지론		
노인복지론			여성복지론			장애인복지론		
정신건강론			정신보건사회복지론			의료사회복지론		
학교사회복지론			산업복지론			자원봉사론		
사회문제론			사회복지발달사			사회보장론		
교정복지론			사회복지지도감독론			사회복지현장실습		
사회복지윤리와철학								

3. 경력

구분 (취업, 실습, 봉사)	기관	기간	내용

4. 사회복지를 전공하게 된 동기

5. 실습 기관 선택 이유

6. 실습을 통해서 성취하고자 하는 목표

7. 실습을 마친 후 목표달성 정도를 파악할 수 있는 기준

8. 사회복지를 실천하는데 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

대학4

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 10분전에 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 타직원의 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(대학실습지도 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 타실습생의 실습을 견학, 관찰할 경우 배우는 자세로 진지한 태도를 취한다.
12. 기관의 직원, 클라이언트 등에 대해 예의를 지킨다.
13. 복장, 소지품은 실습 기관의 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 급품을 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.

기관1

실 습 신 청 의 퇴 서

수 신:

발 신 일:

참 조:

발 신:

제 목:

1. 사회복지교육 및 연구활동을 통하여 사회복지발전에 전력을 다하시는 귀하와 귀교의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 아래와 같이 실습교육이 가능하오니 관심 있는 학생들이 참여할 수 있도록 협조를 부탁드립니다.

----- 아 래 -----

1. 실습부서/분야:
2. 실습구분 (일반실습, 심화실습 I, 심화실습 II)
3. 실습지도자:
4. 대학별 배정가능 실습생수:
5. 실습담당직원: (연락처: ☎)
6. 실습비:

별첨1 실습지도계획서

별첨2 실습지도자 프로파일

기관장(직인)

기관2

실습지도계획서

실습지도자:

1. 실습목적:
2. 실습목표:
3. 실습분야:
4. 실습기간:
5. 실습대상:
6. 교육계획

단위시간	내용	담당	비고

7. 실습지도방법

- 개별실습지도 계획:
- 집단실습지도 계획:
- 기타 계획:

8. 실습일정

주	월/일	시간	실습내용	담당	과제물

9. 실습생의 책임과 과제

10. 참고도서

기관3

실습지도자 프로파일

1. 인적사항

성명		성별	
기관명/부서		직책	
담당업무		전화	
이메일		팩스	
최종학력		최종학력의 전공	
사회복지사 1급 자격여부		실습지도자 자격여부	

2. 실습지도 및 실습분야 관련 주요 교육배경

교육명	주관단체	기간	수료/자격여부

3. 사회복지분야 근무경력

기관명	기간	직책	담당업무

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

5. 실습지도자로서의 자신의 특성(강·약점)

6. 실습생에게 바라는 점

기관4

실습의뢰에 대한 회신

귀 대학의 실습생의 실습의뢰를 수락합니다.

실습생명		소속대학	
기관명			
기관주소		전화번호	
실습지도자	직위: 부서: 성명:	전화번호	(팩스:)

실습기간	년 월 일 - 년 월 일 (오리엔테이션 일정: 년 월 일 시)
필요서류	다음 서류를 실습개시일 ()일전까지 우송바랍니다. - 실습생 프로파일 1부 - 실습비 (원) (실습개시일 납부요망) - 기타 필요한 서류 ()
실습을 위한 기타준비사항	- 참고문헌 - 사전 과제물
대학에 대한 의견	

실습지도자 (인)

기 관 장 (인)

기관5

실습생 출근부

성명: 긴급연락처: 전자우편:

월 일	출근시간	퇴근시간	실습생 확인	실습 지도자 확인	지각, 조퇴, 결근여부	사유

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

기관6

실습지도 기록서

실습지도자:
실 습 생:

일시	실습지도 내용	비고

기관7

실습평가서 (대학발송용)

기관명		실습지도자	
실습부서		실습지도교수	
실습기간			
실습생		평가일시	

* 출석상황

무단결석 없음 무단결석 1회 무단결석 2회 무단결석 3회 이상

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

(1점: 매우 그렇지 못하다.~5점: 매우 그렇다.)

항목	내용	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. 기관내 타직원과 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.					
	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.					

항목	내용	1	2	3	4	5
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.					
개인에 대한 개입	28. 실습지도자가 지시한 것을 잘 파악하여 실행에 옮긴다.					
	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.					
가족에 대한 개입	33. 클라이언트 가족 등 주변의 지지자원을 활용한다.					
	34. 클라이언트와 환경의 상호역동성의 이해에 개입목표와 전략을 수립한다.					
	35. 개입목표에 따라 클라이언트의 긍정적인 변화를 유도한다.					
	36. 가족의 역동성을 파악하고 가족상황에 관련된 정확한 자료를 수집한다.					
집단에 대한 개입	37. 가족의 구조를 명확히 이해하여 필요한 가족개입의 기술을 활용한다.					
	38. 가족의 상호역동성의 이해에 개입목표와 전략을 수립한다.					
	39. 가족 구성원을 개별화하고 성원들이 긍정적으로 변화하도록 유도한다.					
	40. 집단 역동을 파악하여 의미있는 개입으로 집단을 지도한다.					
	41. 집단에서 주 진행자와 보조진행자의 의미와 역할을 알고 실천한다.					
지역 사회에 대한 개입	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.					
정책 및 행정 분야	46. 집단의 상호작용이 목적 지향적이고 성원들이 긍정적으로 변화하도록 한다.					
	47. 지역주민들이 지역사회의 요구와 문제를 파악하도록 돕는다.					
	48. 파악된 지역사회요구를 사회행동으로 계획하고 실행한다.					
	49. 지역사회구조와 권력에 대해 이해하고 그 지역사회 상황을 정확히 파악한다.					
기관 고유 항목*	50. 지역사회자원을 정확히 파악하고 접근한다.					
	51. 정책형성 및 개선과 관련된 이해집단들의 문제 상황 및 요구와 정책발의자들 및 집행자들의 이해관계를 정확하고 객관적으로 이해한다.					
	52. 정책형성 및 개선과 관련된 이해집단과 건설적이고 전문적인 관계를 맺는다.					
	53. 문제 상황에 적합한 정책대안을 개발하는데 적극적으로 참여한다.					
	54. 기본정보를 정확히 사용하며 실증적인 자료분석의 지식을 갖고 문제를 분석한다.					
	55. 사회복지행정체계 및 전달체계에 대해 정확하게 이해한다.					
	56.					
	57.					
	58.					
	59.					
	60.					

총평	(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. 대학실습지도점수와 더불어 사회복지현장실습 평점 부여시 주요 고려사항이 됩니다.			
	<input type="checkbox"/> A ⁺	<input type="checkbox"/> B ⁺	<input type="checkbox"/> C ⁺	<input type="checkbox"/> D ⁺
	<input type="checkbox"/> A ⁰	<input type="checkbox"/> B ⁰	<input type="checkbox"/> C ⁰	<input type="checkbox"/> D ⁰
	<input type="checkbox"/> A ⁻	<input type="checkbox"/> B ⁻	<input type="checkbox"/> C ⁻	<input type="checkbox"/> D ⁻
	CF			

실습지도자: _____ 인

기관장: _____ 인

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

기관8

사회복지현장실습 교육 수료증

수료번호: ○○○○(연도)-○○(번호)

○○대학(원) 성명:○○○ (학번)

상기 학생은 아래의 과정을 수료하였으므로 사회복지현장실습 교육 수료증을 발급합니다.

- 아 래 -

실 습 지 도 자:
실 습 교 육 기 관:
실 습 기 간:
실 습 분 야:

년 월 일

○○기관장

직인

실습생1

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

실습생2

실습 계약서

실습생명		소속 대학	
기관명		주소 / 전화번호	
실습지도자		실습지도교수	

1. 일반적 사항

- (1) 실습기간: _____년 _____월 _____일부터
 _____년 _____월 _____일 까지 총 _____일
- (2) 업무시간: 주 _____일 근무; _____시부터 _____시까지
- (3) 대학 실습세미나 시간: _____요일, _____시부터 _____까지
- (4) 결석에 대한 조치

2. 실습의 목적과 목표

- (1) 목적
- (2) 목표

3. 실습생의 의무와 책임

4. 실습지도자의 의무와 책임

5. 실습지도교수의 의무와 책임

상기 사항을 성실하게 이행하여 실습을 진행하도록 하겠습니다.

_____년 _____월 _____일

실 습 생 _____인
 실습지도자 _____인
 실습지도교수 _____인

실습생3

실습일지

- 1. 실습생명:
- 2. 실 습 일:
- 3. 오늘의 목표:

4. 진행내용 (시간, 내용 등을 중심으로 기록)

5. 실습생 의견 (배운 점, 의문사항, 건의 등 포함):

6. 실습지도자 의견

실습생4

실습기관 분석 보고서

실습생명		기관명	
기관주소	(전화:)		
기관소개자	(부서: 직책:)		

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 지원사항
 - (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

실습생5-사례관리1

사례관리 계획서

실습생명:

클라이언트명		성 별		조사일	
주 소		전화번호		작성일	
직 업		학력		연령	
의뢰경위		경제상태	<input type="checkbox"/> 일반 <input type="checkbox"/> 저소득 <input type="checkbox"/> 수급자		

1. 일반적인 사항
 - 가족상황, 경제상황, 건강상황, 일상생활 및 주거상황, 사회심리적 상황, 자원활용상황
2. 클라이언트에 관한 사항
 - 신체, 인지, 정서, 행동기능면 / 클라이언트의 강·약점
3. 욕구진술
4. 개입계획

욕구	결과목표	세부목표	표적체계	개입전략 및 수행방법	비고(역할분담 등)

5. 서비스 일정표

날짜	담당	서비스 목표	서비스 내용	준비물	비고

실습생5-사례관리-2

사례관리 진행일지(회)

클라이언트명		실습생명	
일 시		장 소	

1. 목표 및 내용

결과목표	하위목표	서비스목표	서비스내용

2. 과정기록

3. 평가

1) 목표달성 및 서비스 평가

2) 클라이언트에 대한 평가

3) 사례개입에 대한 자신의 역할 평가

4. 계획

실습생5-사례관리-3

사례관리 종결 기록서

클라이언트명	
실습생명	
서비스제공기간	

1. 제공된 서비스

2. 사례관리 목표 달성정도

3. 사후지도 계획

실습생6-소집단-1

집단지도 계획서

집 단 명 :	집단지도자(실습생)명 :
대 상 :	성 원 수 :
기 간 :	장 소 :

1. 실시 배경

2. 목적

3. 목표

결과목표 1

하위목표 1-1

하위목표 1-2

결과목표 2

하위목표 2-1

하위목표 2-2

4. 목표관련 지도 내용 및 구체적 수행방법

결과목표	하위목표	지도 내용	수행방법	비 고

5. 평가계획

평가지표	
평가도구	
평가방법	

6. 회기별 일정표

회수	일 시	목 표	내 용	준비물

7. 예산

실습생6-소집단-2

집단과정 일지

집단지도자(실습생)명		집단명	
집단진행 날짜		집단활동 장소	
참석자(명)명단			
결석자(명)명단			

1. 목표 및 세부목표

1. 목표:

2. 세부목표:

2-1.

2-2.

2. 집단진행요약

시간	프로그램 내용	사회복지사의 역할

3. 과정 기록

- 1) 모임 전 단계(자리 위치 표시)
- 2) 모임 단계
- 3) 모임 후 단계

4. 평가

- 1) 목표 달성 및 프로그램 평가
- 2) 집단의 역동성(성원-성원, 성원-지도자)
- 3) 성원의 개별 평가(개인의 변화, 참여도, 지도자·타회원과의 관계)
- 4) 지도자 자신에 대한 평가(역할 및 의도적 개입)

5. 다음 집단모임 계획

실습생6-소집단-3

집단의 개별회원 분석표3)

회원명		집단명	
회원수		집단지도자(실습생)	

집단의 목표	
개인의 목표	

회기	날짜	참석여부 /참석인원	개인의 변화정도 및 내용	참여도	지도자와의 관계	타회원과의 관계
1		/				
2		/				
3		/				
4		/				
5		/				
6		/				
7		/				
8		/				

종합평가	
------	--

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

실습생6-소집단-4

집단 종결 기록서

집단명		집단지도자(실습생)명	
집단진행 날짜		집단활동 장소	
전체 진행 회기 수		출석율	
주요 진행사항			

1. 회원의 평가
 - 1) 운영면
 - (1) 프로그램 진행평가
 - (2) 집단 참여 태도
 - (3) 프로그램 내용
 - (4) 목표달성
 - (5) 다음 프로그램에 대한 의견
 - 2) 지도자에 대한 평가
2. 지도자(실습생)의 평가
 - 1) 집단의 특징
 - 2) 회원의 참여도
 - 3) 집단성원에 대한 개별화의 정도
 - 4) 집단역동의 활용정도
 - 5) 집단에 대한 발달단계분석

	초기	중기	말기
참여도			
개인의 변화			
지도자와의 관계			
타 회원과의 관계			
기타()			
기타()			

실습생7-대집단 및 지역사회복지-1

프로그램 계획서

프로그램명 :	지도자(실습생)명 :
대상 :	참여자수 :
기간 :	장 소 :

1. 프로그램 실시 배경

2. 프로그램 목적

3. 프로그램 목표

결과목표 1

하위목표 1-1

하위목표 1-2

결과목표 2

하위목표 2-1

하위목표 2-2

4. 프로그램 내용 및 구체적 수행방법

결과목표	하위목표	프로그램 내용	수행방법	비 고

5. 평가계획

평가지표	
평가도구	
평가방법	

6. 프로그램 일정표

횟수	일 시	프로그램 목표	내 용	준비물

7. 예산

실습생7-대집단 및 지역사회조직-2

프로그램 평가서

프로그램명 :	지도자(실습생)명 :
대상 :	참여자수 :
기간 :	장 소 :

1. 프로그램 목적 및 목표달성 평가

결과목표	하위목표	달성 정도	평가 근거	의의

2. 프로그램 과정 평가

1) 준비과정

2) 진행과정

3) 종결 및 정리과정

3. 프로그램 만족도 평가

4. 예산평가

5. 추후 프로그램을 위한 제언

실습생8-정책개발 및 평가

사회복지정책 분석 보고서

분석자(실습생)명:

정 책 명	
관련법규/지침	
주무부서	

1. 문제제기 및 분석목적
2. 분석한 정책의 주요 내용
3. 자료수집 및 분석방법
4. 분석결과 논의
 - 4.1. 정책목표분석
 - 4.2. 정책이 추구하는 가치 분석
 - 4.3. 급여대상 분석
 - 4.4. 급여의 적절성 분석
 - 4.5. 급여의 전달체계 분석
 - 4.6. 재정 분석
5. 관련정책과 관련한 주요 이해당사자의 입장 분석
6. 분석한 정책의 개선방향 및 전망
7. 총평

실습생9-사회행동

사회행동, 옹호활동 보고서

분석자(실습생)명:

구분	요약 제시
사회행동명	
활동 목적	
참여자	
대상 집단	
옹호 대상	

1. 문제제기 및 활동목적
2. 참여자의 특성
2. 대상 집단의 특성
3. 옹호집단의 특성
4. 주요활동경과
5. 활동전략분석
 - 5.1 대상 집단을 이기기 위한 힘을 얻기 위한 전략
 - 5.2 합법성을 확보하기 위한 전략 (법적행동 포함)
 - 5.3 타조직과 협력하는 전략
 - 5.4 전술을 연결시키는 전략
 - 5.5 협상을 전개하는 전략
 - 5.6 홍보 및 언론활용 전략
6. 향후 행동 전략 제안

실습생10-홍보

사회복지기관(사업) 홍보 기획서

기획자(실습생)명:

1. 상품(홍보하려는 기관이나 사업)의 특성 분석
(상품의 내용, 경쟁기관이나 사업의 존재여부 등)

2. 유치하려는 소비자 집단의 특성별 구분

3. 대상별 소비자에게 호소하기 위한 전략
(담당, 장소, 방법 등을 일목요연하고 자세히 제시)

4. 홍보일정

5. 홍보예산

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

실습생11-개별상담

개별면접 일지

실습생명		면접날짜와 시간	
클라이언트		면접 장소	

1. 면접 준비과정

2. 면접목표

1.
2.

3. 과정기록 및 분석

면접내용	실습생 분석	실습지도 내용

- * 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 별도의 양식을 활용해도 무방함.

4. 면접목표 달성에 대한 평가

5. 실습생 의견

6. 다음 면접 계획

실습생12-가족상담 및 치료

가족상담 기록서

클라이언트 (IP)		성별		연령	
날짜		장소		총회수/시간	
실습생명				실습지도자	

1. 의뢰과정
2. 문제 상황에 대한 가족의 정의
3. 가계도
4. 가족생태도: 가족의 하위체계간 관계 등 기록
5. 가족의 사회자원망
6. 가족생활주기
7. 가족사정 및 이론적 근거
8. 개입 목표와 개입 전략
9. 개입 내용 정리

회기	내용	주요 질문과 내담자의 반응

10. 평가 및 사후관리계획

실습생13-사회조사계획서-1

사회조사 계획서

조사 주제	
조사/분석일	
조사자(실습생)명	

1. 문제제기 및 조사문제의 제시
 - 1.1. 문제의 기술
 2. 검토될 조사문제에 대한 진술
 - 2.3. 문제의 중요성과 조사 필요성 제시
2. 조사와 관련한 문헌자료 검토
 - 2.1. 이론적 역사적 관점
 - 2.2. 문헌에서 파악된 차이점들 검토
3. 조사방법 제시
 - 3.1. 조사설계와 자료수집절차
 - 3.2. 표집설계
 - 3.3. 대상에 대한 기술
 - 3.4. 측정방법 기술
 - 3.5. 자료분석 절차
4. 예산
5. 기타 필요한 사항
6. 부록 (관련 참고문헌, 설문지 등 필요한 자료를 첨부할 수 있음)

실습생13-사회조사계획서-2

사회조사 진행일지

조 사 주 제	
진 행 일	
조사자(실습생)명	

1. 조사 진행 단계 기록

2. 조사과정에서 보완되어야 할 사항 기록

3. 추후 조사 진행 계획

실습생13-사회조사계획서-3

사회조사 분석 평가서

조 사 주 제	
조사/분석일	
조사자(실습생)명	

1. 문제제기 및 조사문제의 제시

- 1.1. 문제의 기술
2. 검토될 조사문제에 대한 진술
- 2.3. 문제의 중요성과 조사 필요성 제시

2. 조사와 관련한 문헌자료 검토

- 2.1. 이론적 역사적 관점
- 2.2. 문헌에서 파악된 차이점들 검토

3. 조사방법 제시

- 3.1. 조사 설계와 자료수집절차
- 3.2. 표집설계
- 3.3. 대상에 대한 기술
- 3.4. 측정방법 기술
- 3.5. 자료분석 절차

4. 조사결과 제시

- 4.1. 기술적 분석
- 4.2. 인과적 분석

5. 논의점

- 5.1. 밝혀진 사항에 대한 설명
- 5.2. 실천에의 함의
- 5.3. 평가의 한계와 약점

6. 참고문헌

7. 부록 (설문지 외 조사와 관련된 주요자료 첨부)

실습생14-타기관방문보고서

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. 기관방문목적
2. 기관방문을 위한 질의사항 및 응답 정리
3. 기관방문을 통해 알게 된 지식

<p><검토할 사항 예시></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 기관의 역사 <ol style="list-style-type: none"> (1) 기관 설립동기 및 설립목적 (2) 기관 사업의 역사적 변천 (3) 기관 역사에 대한 실습생의 평가 2. 기관의 목적 3. 기관의 주요사업 및 프로그램 <ol style="list-style-type: none"> (1) 클라이언트 및 대상 지역 (2) 주요사업 (3) 서비스 전달체계 (4) 기관의 대상층 및 주요사업에 대한 실습생의 평가 4. 기관의 행정사항 <ol style="list-style-type: none"> (1) 기관의 조직구조 (2) 예산, 후원 및 지원사항 (3) 기관의 행정구조와 예산 사용 및 후원에 대한 실습생의 평가 5. 기관이 속한 지역사회, 물리적 환경의 특징 <ol style="list-style-type: none"> (1) 지역사회 (2) 물리적 환경(시설, 공간 등) 6. 사회복지기관으로서 지역 내 타 기관들과의 연계 <ol style="list-style-type: none"> (1) 관계유형 및 내용 (2) 기관의 타 기관과의 관계유지에 대한 실습생의 평가 7. 기관의 특별한 면이나 전반적인 사항에 대한 인상이나 느낌
--

실습생15-지역탐방보고서

지역탐방보고서

조사자(실습생)명:

지역소개자:

1. 탐방지역
2. 지역의 주요 사회지표 제시
3. 지역의 인구사회학적 특성
4. 지역의 사회경제학적 특성
5. 지역의 사회복지기관 및 자원 탐색
6. 필요하거나 보완되어야 할 사회복지서비스 제안
7. 결론
8. 첨부 (관련 지도를 비롯한 탐방보고서 작성에 참조한 자료를 첨부할 수 있음)

실습생16-실습중간평가서

실 습 중 간 평 가 서

* 본 평가서는 실습지침서를 참고하여 중간평가와 종결평가 내용을 실습생 본인이 작성합니다.
 서술양식으로 작성한 뒤 실습 실습지도자와 평가회를 갖는 것이 좋습니다.

실습생명		기관명	
실습기간		실습지도자	
실습평가일		실습지도교수	

1. 실습목표와 관련된 실습내용 및 역할에 대한 평가

- 1.1. 수행한 실습내용 및 역할의 요약
- 1.2. 평가
- 1.3. 앞으로의 계획

2. 실습에 임한 자세 및 노력

3. 실습을 통해 배운점

4. 앞으로 더 필요한 지식과 기술

5. 실습에서 어려웠던 점

6. 기관 및 실습지도자에게 건의할 점

실습생17-실습평가서

실습평가서

* 본 평가서는 실습지침서를 참고하여 중간평가와 종결평가 내용을 실습생 본인이 작성합니다. 서술양식으로 작성한 뒤 실습 실습지도자와 평가회를 갖는 것이 좋습니다.

실습생명		기관명	
실습기간		실습지도자	
실습평가일		실습지도교수	

1. 실습일정에 대한 평가

2. 실습내용 및 역할에 대한 평가

3. 실습목표에 대한 평가

- 1) 구체적이고 적절한 목표 설정 여부
- 2) 목표의 달성 여부

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

- 1) 문제 파악 및 자료수집 능력 / 문제 인식 능력
- 2) 문제 사정 능력 / 문제 분석 능력
- 3) 개입 기술 / 문제해결을 위한 대안제시능력
- 4) 면접 기술 / 기존지식과 정보의 사용능력
- 5) 기록 기술 / 기록 기술
- 6) 클라이언트와의 전문적인 관계 형성 / 유관 기관 및 관련된 사람들과 전문적인 관계 형성

5. 실습생의 자원활용에 대한 평가(인적, 물적 자원)

- 1) 기관 외의 자원활용
- 2) 실습과 관련된 참고서적의 활용

6. 실습에 임하는 자세에 대한 평가

- 1) 업무관리
 - (1) 시간 준수, 과제제출
 - (2) 주어진 일에 대한 업무조절 능력
- 2) 직원과의 관계(실습지도자, 타직원, 타 전문직 직원)
- 3) 다른 실습생과의 관계
- 4) 실습에 있어서의 적극성 및 자발성

7. 전문적 태도에 대한 평가

- 1) 사회복지사로서 실습생 자신의 장·단점에 대한 인식
- 2) 전문가로서 윤리 및 가치관의 이행

8. 실습지도 활용 정도에 대한 평가

- 1) 실습생 자신의 실습지도 활용정도에 대한 평가
 - (1) 기관 실습지도
 - (2) 대학 실습지도
- 2) 실습지도 자체에 대한 평가
 - (1) 기관 실습지도
 - (2) 대학 실습지도

9. 기관 이해도에 대한 평가

- 1) 실습생의 과업과 관련된 기관의 목적, 정책, 행정 절차에 대한 이해
- 2) 실습생으로서의 기관내의 권한과 한계에 대한 인식

10. 실습 기간 중 가장 유익했던 내용

11. 실습기간 중 가장 안 좋았던 내용

12. 실습 기관, 실습 지도자, 대학에 대한 건의사항

13. 기타 하고 싶은 말