

## 2018년 사회복지현장실습 교육 계획

1. 실습 기관명: SOS프란치스카의집(노인의료복지시설)  
(대구광역시 동구 방촌로1길 17. / Tel: 053)986-2077~8. / Fax: 053)986-2079.)
2. 실습기관 등록번호: 2016-14191
3. 실습 시간: 120시간
4. 실습비: 10만원
5. 연간 교육일정

| 회기 | 시작일            | 종료일        | 최대인원 | 비고         |
|----|----------------|------------|------|------------|
| 1  | 17. 12. 25(월). | 1. 22(월).  | 10   | 평일(월~목) 실습 |
| 2  | 1. 29(월).      | 2. 26(금).  | 10   | 평일(월~목) 실습 |
| 3  | 3. 10(토).      | 4. 28(일).  | 5    | 주말(토·일) 실습 |
| 4  | 5. 12(토).      | 6. 30(일).  | 5    | 주말(토·일) 실습 |
| 5  | 6. 25(월).      | 7. 23(월).  | 10   | 평일(월~목) 실습 |
| 6  | 7. 30(월).      | 8. 27(월).  | 10   | 평일(월~목) 실습 |
| 7  | 9. 8(토).       | 10. 27(일). | 5    | 주말(토·일) 실습 |
| 8  | 11. 10(토).     | 12. 29(일). | 5    | 주말(토·일) 실습 |

※ 매주 금요일은 단체 자원봉사자 인원이 많은 관계로, 실습 일정에서 제외함.

6. 실습 신청 및 확정 방법: 연간 교육일정을 참고하여 회기 시작 2주 전까지 재적 중인 학교에서 실습의뢰서(공문)를 통하여 실습 기관으로 신청(연중 신청 가능)하고, 실습생의 기관 방문(라운딩) 및 사전 면접 후 최종 확정함.

## 2018년 사회복지현장실습 교육 계획

1. 실습 기관명: SOS프란치스카의집(노인의료복지시설)  
(대구광역시 동구 방촌로1길 17. / Tel: 053)986-2077~8. / Fax: 053)986-2079.)
2. 실습기관 등록번호: 2016-14191
3. 실습 시간: 120시간
4. 실습비: 10만원
5. 연간 교육일정

| 회기 | 시작일            | 종료일        | 최대인원 | 비고         |
|----|----------------|------------|------|------------|
| 1  | 17. 12. 25(월). | 1. 22(월).  | 10   | 평일(월~목) 실습 |
| 2  | 1. 29(월).      | 2. 26(금).  | 10   | 평일(월~목) 실습 |
| 3  | 3. 10(토).      | 4. 28(일).  | 5    | 주말(토·일) 실습 |
| 4  | 5. 12(토).      | 6. 30(일).  | 5    | 주말(토·일) 실습 |
| 5  | 6. 25(월).      | 7. 23(월).  | 10   | 평일(월~목) 실습 |
| 6  | 7. 30(월).      | 8. 27(월).  | 10   | 평일(월~목) 실습 |
| 7  | 9. 8(토).       | 10. 27(일). | 5    | 주말(토·일) 실습 |
| 8  | 11. 10(토).     | 12. 29(일). | 5    | 주말(토·일) 실습 |

※ 매주 금요일은 단체 자원봉사자 인원이 많은 관계로, 실습 일정에서 제외함.

6. 실습 신청 및 확정 방법: 연간 교육일정을 참고하여 회기 시작 2주 전까지 재적 중인 학교에서 실습의뢰서(공문)를 통하여 실습 기관으로 신청(연중 신청 가능)하고, 실습생의 기관 방문(라운딩) 및 사전 면접 후 최종 확정함.

## 7. 교육 세부계획

| 회차 | 교육 내용             | 비 고                                                   |
|----|-------------------|-------------------------------------------------------|
| 1  | 오리엔테이션 및 라운딩      | 상담실, 원내                                               |
|    | 입소어르신 케어 업무       | 생활복지팀(요양보호사) 업무의 이해                                   |
| 2  | 생활실 업무 보조         |                                                       |
|    | 프로그램 운영의 실재       | 노인의료복지시설 프로그램 기획·실행·평가<br>사후과제: 프로그램 계획서 작성(4회차 중 발표) |
| 3  | 생활실 업무 보조         |                                                       |
|    | 어르신 입퇴소 업무        | 노인의료복지시설 입퇴소 업무의 이해                                   |
| 4  | 생활실 업무 보조         |                                                       |
|    | 자원봉사자 관리          | 프로그램 계획서 발표<br>효율적인 자원봉사자 관리 방법, 자원봉사인증관리 기준 등        |
| 5  | 생활실 업무 보조         |                                                       |
|    | 노인요양시설 행정 업무      | 건강보험공단 및 시군구 관련 업무의 이해                                |
| 6  | 생활실 업무 보조         |                                                       |
|    | 지역사회 자원개발(1/2)    | 프로포절 작성의 실재<br>사후과제: 프로포절 작성(11회차 중 발표)               |
| 7  | 생활실 업무 보조         |                                                       |
|    | 간호학적 기초지식         | 노인건강관리, 주요질환 등                                        |
| 8  | 생활실 업무 보조         |                                                       |
|    | 사회복지시설 근무 기준(1/2) | 시설의 정의, 종류, 운영 지침 등<br>(사회복지시설 관리안내 자료 제공)            |
| 9  | 생활실 업무 보조         |                                                       |
|    | 사회복지시설 근무 기준(2/2) | 종사자 채용, 근로기준법, 인건비 기준 등                               |
| 10 | 생활실 업무 보조         |                                                       |
|    | 아동복지시설의 특징        | 법인 산하시설 - 대구SOS어린이마을 방문                               |
| 11 | 생활실 업무 보조         |                                                       |
|    | 지역사회 자원개발(2/2)    | 프로포절 발표 및 피드백<br>사후과제: 타 노인요양시설 특징 조사(12회차 중 발표)      |
| 12 | 생활실 업무 보조         |                                                       |
|    | 노인요양시설 사업·운영 비교   | 타 노인요양시설 특징 조사·발표 및 피드백                               |
| 13 | 생활실 업무 보조         |                                                       |
|    | 장애인복지시설의 특징       | 법인 산하시설 - SOS아동복지센터 방문<br>사후과제: 홍보기획서 작성(14회차 중 발표)   |
| 14 | 생활실 업무 보조         |                                                       |
|    | 사회복지시설 홍보         | 기관(사업) 홍보기획서 발표 및 피드백                                 |
| 15 | 교육 평가 및 면담        | 실습서류 보완, 교육 평가 설문지 작성 및 면담                            |

## ※ 참조사항

- 오전에는 생활실 업무 보조, 오후(15:00~17:00)에는 교육 참석을 원칙으로 한다.
- 교육 이외의 시간에는 생활실 업무를 보조한다.
- 교육 일정과 별도로 실시되는 기관 프로그램에 적극 참여한다.
- 과제는 1주일 내 제출을 원칙으로 한다.
- 사후과제 서식: “표준실습교육매뉴얼” 참조

## [교육기관 1] 실습의뢰서

## ○○○대학교(원) ○○대학 사회복지학과장

수신자

(참 조)

제 목 사회복지현장실습 의뢰

1. 항상 사회복지현장실습 교육을 위해 애써 주시는 귀 기관에 감사드립니다.
2. 사회복지현장실습을 수강하는 본교 사회복지학과 학생의 실습교육을 의뢰하오니 아래를 참조하시어 협조하여 주시기 바랍니다.

- 아 래 -

가. 학생명 : (학생연락처: )

나. 실습기간 :

다. 실습지도교수 :

라. 실습담당조교 :

(연락처: 사회복지학과 ☎ )

별첨 : 실습신청서 1부, 끝.

## ○○○대학교(원) ○○대학 사회복지학과장(직인)

시행 처리과 - 일련번호(시행일자)      접수 처리과명 - 일련번호(접수일자)

우 주소 /홈페이지 주소

전화(     )     전송(     )     /기안자의 공식 전자우편주소 / 공개구분

※ 교육기관의 상황에 따라 변경하여 사용할 수 있음.

## [교육기관 2] 실습신청서

## 실 습 신 청 서

○ 실습기관: SOS프란치스카의집

## 1. 실습생 인적사항

|        |    |           |       |           |  |
|--------|----|-----------|-------|-----------|--|
| 이름     |    | 생년월일      |       |           |  |
| 소 속    |    | 학과/<br>전공 |       | 학년/<br>학기 |  |
| 현주소    |    |           |       |           |  |
| 전화번호   | 집: |           | 휴대 폰: |           |  |
| E-Mail |    |           |       |           |  |

## 2. 실습 의뢰내용

|       |                |
|-------|----------------|
| 실습 부서 | 사무행정팀 및 생활복지팀  |
| 실습 분야 | 노인의료복지시설 업무 전반 |
| 실습 내용 | 노인의료복지시설 업무 전반 |
| 실습 기간 |                |

\* 상기 내용으로 귀 기관에 실습신청을 의뢰하며 실습생 프로파일을 동봉합니다.

신청인(학생명) : \_\_\_\_\_인

실습지도교수 : \_\_\_\_\_인

학과장/대학원장: \_\_\_\_\_인

## [교육기관 3] 실습생 프로파일

## 실습생 프로파일

## 1. 인적사항

|      |        |         |     |      |        |  |
|------|--------|---------|-----|------|--------|--|
| (사진) | 실습생명   |         | 성 별 |      | 생년월일   |  |
|      | 소속     | 대 학교(원) |     | 전공   | 학년(학기) |  |
|      | 주소     |         |     |      |        |  |
|      | 전화번호   | 집:      |     | 핸드폰: |        |  |
|      | E-mail |         |     |      |        |  |

## 2. 이수 전공과목

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

## 3. 경력

| 구분<br>(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

|  |
|--|
|  |
|--|