

2025 학년도

사회복지현장실습일지



분 반	사회복지현장실습 1학기 3기 토요일 A반	
성 명	(한글) 홍 길 순	(영문) Hong Gil Soon
실습기간	2025년 02월 03일 부터 2025년 02월 28일 까지 20일간 총 160 시간	
실습기관	기관명	한국HRD 아동센터
	소재지	서울시 송파구 행복로 25길 20, 4층
	연락처	02 - 1644 - 4885



HRD e-learning

한국HRD원격평생교육원

사회복지현장실습일지

- 실습일지 채점표(실습 지도교수 작성용) -

배점기준	세부사항	확인
서류의 무결성 (5점 / 각 1점)	실습신청서를 제외한 모든 서류가 있는가?	(체크)
	도장 또는 서명은 직접 날인 또는 직접 서명했는가?	(체크)
	서류 내에 오탈자가 있는가?	(체크)
	출근부와 실습일지 날짜 및 시간이 같은가?	(체크)
	실습일지와 사진의 날짜 및 내용이 같은가?	(체크)
의견 작성의 충실도(5점) (5점 / 각 1점)	실습 중 기억에 남는 일에 대한 내용이 있는가?	(체크)
	기억에 남는 일에 대하여 느낀점이 있는가?	(체크)
	실습하면서 개선해야 될 점에 대한 내용이 있는가?	(체크)
	실습생의 인격적 소양이 담겨져 있는 내용이 있는가?	(체크)
평가서 작성의 충실도 (5점 / 각 2점, 1점 기본점수)	중간평가서	(체크)
	종결평가서	(체크)
총 점		/ 15
위와 같이 _____ 학습자의 실습일지 성적을 제출합니다. 실습지도교수 : _____ (인 또는 서명)		

※ 본 채점표는 실습지도교수 외 타인의 작성을 금합니다.



실습일지 확인사항(학습자 작성용)

내 용		확인
1. 목차	1) 목차와 일지 내용의 순서가 동일한가?	√
	2) 목차와 일지 페이지 수가 동일한가?	√
2. 일지 내용	1) 사회복지사 윤리강령이 있는가?	√
	2) 사회복지실습의 목적이 있는가?	√
	3) 실습지도 선생님께 부탁의 말씀이 있는가?	√
	4) 사회복지 현장 실습생의 자세가 있는가?	√
	5) 사회복지현장실습 협조의뢰공문이 있는가?	√
	6-1) 실습생 프로파일에 본인 사진이 부착되어 있는가?	√
	6-2) 실습생 프로파일에 인적사항, 이수전공과목을 정확하게 기입했는가?	√
	6-3) 실습생 프로파일 4번~10번 문항에 대해 공란없이 작성했는가?	√
	7-1) 실습생 서약서에 서명을 했는가?	√
	7-2) 실습생 서약서에 실습기관명을 정확하게 기입했는가?	√
	8-1) 사회복지현장실습기관 선정 확인서가 있는가?	√
	8-2) 사회복지현장실습기관 선정 확인서가 없다면, 보건복지부장관 승인을 받아사회복지현장실습기관으로 선정된 기관인가?	√
	8-3) 사회복지현장실습기관 선정 확인서가 없다면, 시설 인허가 신고증 또는 고유번호증첨부했는가?	√
	9) 실습지도자의 자격증 사본 또는 실습지도자 프로파일첨부했는가?	√
	10-1) 실습 동의서에 실습생 인적사항, 실습기관정보 등 정확하게 기입되어 있는가?	√
	10-2) 실습 동의서에 실습기관 직인이 날인되어 있는가?	√
	11-1) 실습 계약서에 실습생 인적사항이 정확하게 기입되어 있는가?	√
	11-2) 실습 계약서에 계약 내용이 제대로 작성되어 있는가?	√
	11-3) 실습 계약서에 실습생, 실습지도자, 실습지도교수의 서명 또는 도장이 날인되어 있는가?	√
	12) 실습지도계획서가 있는가? → 기관에서 제공한 서류가 있다면 대체 가능함.	√
	13) 실습기관분석보고서가 있는가? → 기관에서 제공한 서류가 있다면 대체 가능함.	√
	14-1) 실습생 출근부에 날짜를 정확하게 기입했는가?	√
	14-2) 실습생 출근부에 출근시간, 퇴근시간이 정확하게 기입되어 있는가?	√
	14-3) 실습생 출근부에 결석, 조퇴 등을 했다면 해당 내용이 기입되어 있는가?	√
	14-4) 실습생 출근부에 실습생, 실습지도자의 서명 또는 도장이 날인되어 있는가?	√
	14-5) 실습생 출근부에 오탈자가 있는가? → 오탈자가 있다면 다시 작성 (화이트 또는 수정액 사용하면 안 됨)	√
	14-6) 실습생 출근부에 실습생, 실습지도자의 서명 또는 도장이 날인되어 있는가?	√
	14-7) 실습생 출근부에 수정테이프(화이트) 사용을 하였는가? → 사용했다면 다시 작성	√
	15-1) 실습일지 날짜가 출근부, 실습 활동 사진의 날짜와 동일할까?	√
	15-2) 실습일지의 시작시간, 종료시간이 실습생 출근부와 동일할까?	√
	15-3) 실습일지 결재란에 직접 서명 또는 도장이 날인되어 있는가?	√
	15-4) 실습일지 내용에 오탈자가 있는가?	√
	15-5) 실습일지에 클라이언트의 실명을 작성했는가? → 작성했다면 지워야 함	√
	15-6) 실습일지 실습지도자 의견이 작성되어 있는가?	√
	15-7) (15-6) 실습지도자 의견 워드 작성 시 마지막 문장 끝에 직접 서명 또는 도장 날인이 되어 있는가?	√
	15-8) 실습일지에 수정테이프(화이트)를 사용하였는가? → 사용했다면 다시 작성(화이트 또는 수정액 사용하면 안 됨)	√
	16-1) 현장실습 활동 사진이 1일 1장 이상 첨부 되어 있는가?	√
	16-2) 현장실습 활동 사진이 실습하는 모습인가?	√
	16-3) 현장실습 활동 사진에 클라이언트 얼굴을 가렸는가? → 스티커 가능	√
	16-4) 현장실습 활동 사진을 셀카로 찍었는가? → 셀카일 경우 미인정 / 실습하는 모습의 사진으로 수정	√
	16-5) 현장실습 활동 사진에 사물(게시판, 서류 등)을 찍었는가? → 본인 모습이 없는 경우 미인정 / 실습하는 모습의 사진으로 수정	√
16-6) 현장실습 활동 사진의 날짜가 출근부, 실습일지의 날짜와 동일할까?	√	
16-7) 현장실습 활동 사진의 내용이 실습일지 내 실습내용과 동일할까?	√	
16-8) 현장실습 사진을 첨부할 때, 같은 날짜에 여러 장을 찍고 다른 날짜로 첨부한 사항이 없는가?	√	
17) 중간평가서가 있는가?	중간평가서 혹은 종결평가서 둘 중 하나를	√
18) 종결평가서가 있는가?	실습처에서 진행한 (프로그램계획서, 보고서, 평가서 - 3가지 모두 필요)로 대체 가능	√
19) 실습기관에서 과제를 준 경우,과제한 자료가 있는가?(과제를 안 한 경우 제외 가능)		-

※ 확인부분에 학습자가 직접 체크하여, 실습일지를 검토하여 주시기 바랍니다.

※ 위 내용을 확인 하지 않고 제출 시 발생하는 문제에 대하여 실습생 본인이 책임지게 되오니 필히 확인해주시기 바랍니다.

※ 실습일지 제출 후 수정사항 발생 시 다시 제출해야 하므로 상세히 확인해주시기 바랍니다.

— 목 차 —

1. 사회복지사 윤리강령 -----
2. 사회복지실습의 목적 -----
3. 실습지도 선생님께 부탁의 말씀 -----
4. 사회복지 현장 실습생의 자세 -----
5. 실습의뢰공문 -----
6. 실습생 프로파일 -----
7. 실습생 서약서 -----
8. 실습기관 선정 확인서 -----
9. 실습지도자 자격증 사본 또는 실습지도자 프로파일 -----
10. 실습 동의서 -----
11. 실습 계약서 -----
12. 실습지도 계획서 -----
13. 실습기관분석보고서 -----
14. 실습생 출근부 -----
15. 실습 일지 -----
16. 현장실습 관련 사진 -----
17. 실습중간평가서 -----
18. 실습종결평가서 -----
19. 실습소감문 -----

사회복지사 윤리강령

윤리강령 제정연력	1973. 2.	윤리강령 초안제정 결의
	1982. 1. 15	사회복지사 윤리강령 제정
	1988. 3. 26	제1차 사회복지사 윤리강령 개정
	1992. 10. 22	제2차 사회복지사 윤리강령 개정
	2001. 12. 15	제3차 사회복지사 윤리강령 개정
	2021. 7. 5	제4차 사회복지사 윤리강령 개정
	2023. 4. 11	제5차 사회복지사 윤리강령 재정

전 문 사회복지사는 인본주의·평등주의 사상에 기초하여, 모든 인간의 존엄성과 가치를 존중하고 천부의 자유권과 생존권의 보장활동에 헌신한다. 특히 사회적·경제적 약자들의 편에 서서 사회정의와 평등·자유와 민주주의 가치를 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 여건 에에서도 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. 기본적 윤리기준

1. 전문가로서의 자세

1) 인간 존엄성 존중

- 가. 사회복지사는 모든 인간의 존엄, 자유, 평등을 위해 헌신해야 하며, 사회적 약자를 옹호하고 대변하는 일을 주도해야 한다.
- 나. 사회복지사는 모든 인간의 고유한 존엄성과 가치를 인정하고 존중하며, 이를 기반으로 사회복지를 실천한다.
- 다. 사회복지사는 클라이언트의 성, 연령, 정신·신체적 장애, 경제적 지위, 정치적 신념, 종교, 인종, 국적, 결혼상태, 임신 또는 출산, 가족 형태 또는 가족 상황, 성적 지향, 젠더 정체성, 기타 개인적 선호·특징·조건·지위 등을 이유로 차별을 하지 않는다.
- 라. 사회복지사는 다양한 문화의 강점을 인식하고 존중하며, 문화적 역량을 바탕으로 사회복지를 실천한다.
- 마. 사회복지사는 문화적으로 민감한 실천을 제공하기 위해, 사회복지 실천 과정에서 자신의 개인적·사회적·문화적·정치적·종교적 가치, 신념과 편견이 클라이언트와 동료사회복지사에게 미칠 수 있는 영향을 고려하여 자기인식을 증진하기 위해 힘쓴다.

2) 사회정의 실현

- 가. 사회복지사는 사회정의 실현과 클라이언트의 복지 증진에 헌신하며, 이를 위한 국가와 사회의 환경 변화를 위해 노력한다.
- 나. 사회복지사는 사회, 경제, 환경, 정치적 자원에 대한 평등한 접근과 공평한 분배가 이루어지도록 노력한다.
- 다. 사회복지사는 개인적·집단적·사회적·문화적·정치적·종교적 특성에 근거해 개인이나 집단을 차별·억압하는 것을 인식하고, 이를 해결 또는 예방하기 위해 노력해야 한다.

2. 전문성 개발을 위한 노력

1) 직무 능력 개발

- 가. 사회복지사는 클라이언트에게 최상의 서비스를 제공하기 위해, 지식과 기술을 개발하는 데 최선을 다하며 이를 활용하고 공유할 책임이 있다.

- 나. 사회복지사는 사회적 다양성의 특징(성, 연령, 정신·신체적 장애, 경제적 지위, 정치적 신념, 종교, 인종, 국적, 결혼 상태, 임신 또는 출산, 가족 형태 또는 가족 상황, 성적 지향, 젠더 정체성, 기타 개인적 선호·특징·조건·지위 등), 차별, 억압 등에 대해 교육을 받고 이에 대한 이해를 증진하기 위해 노력한다.
- 다. 사회복지사는 변화하는 사회복지 관련 쟁점에 대응할 수 있도록 실천 기술을 향상하고, 새로운 실천 기술이나 접근법을 적용하기 위해 적절한 교육, 훈련, 연수, 자문, 슈퍼비전 등을 받도록 노력한다.
- 라. 사회복지사는 사회복지 실천에 필요한 정보통신 관련 지식과 기술을 습득하기 위해 노력하며, 이를 사용하는 과정에서 발생할 수 있는 윤리적 문제를 인식하고 정보통신 관련 지식과 기술을 활용하도록 한다.

2) 지식기반의 실천 증진

- 가. 사회복지사는 사회복지 실천 과정에서 평가와 연구 조사를 함으로써, 사회복지 실천의 지식 기반형성에 기여하고, 궁극적으로 사회복지 실천의 질적 향상을 위해 노력한다.
- 나. 사회복지사는 평가나 연구 조사를 할 때, 연구 참여자의 권리를 보장하기 위해, 연구 관련 사항을 충분히 안내하고 자발적인 동의를 얻어야 한다.
- 다. 사회복지사는 연구 과정에서 얻은 정보를 비밀 보장의 원칙에서 다루며, 비밀 보장의 한계, 비밀 보장을 위한 조치, 조사자료폐기 등을 연구 참여자에게 알려야 한다.
- 라. 사회복지사는 평가나 연구 조사를 할 때, 연구 참여자의 보호와 이익, 존엄성, 자기 결정권, 자발적 동의, 비밀 보장등을 고려하며, 「생명윤리 및 안전에 관한 법률」 등 관련 법령과 규정에 따라 연구윤리를 준수한다

3. 전문가로서의 실천

1) 품위와 자질 유지

- 가. 사회복지사는 전문가로서의 품위와 자질을 유지하고, 자신이 맡고 있는 업무에 대해 책임을 진다.
- 나. 사회복지사는 자신의 이익을 위해 사회복지 전문직의 가치와 권위를 훼손해서는 안 된다. 다. 사회복지사는 전문가로서 성실하고 공정하게 업무를 수행한다.
- 라. 사회복지사는 부정직한 행위, 범죄행위, 사기, 기만행위, 차별, 학대, 따돌림, 괴롭힘 등 불법적이고 부당한 일을 행하거나 묵인해서는 안 된다.
- 마. 사회복지사는 자신의 소속, 전문 자격이나 역량 등을 클라이언트에게 정직하고 정확하게 알려야 한다.
- 바. 사회복지사는 클라이언트, 학생, 훈련생, 실습생, 슈퍼바이저, 직장 내 위계적 권력 관계에있는 동료와 성적 관계를 형성해서는 안 되며, 이들에게 성추행과 성희롱을 포함한 성폭력, 성적·인격적 수치심을 주는 행위를 해서는 안 된다.
- 사. 사회복지사는 한국사회복지사협회등 전문가 단체의 활동에 적극적으로 참여하여, 사회정의 실현과 사회복지사의 권익 옹호를 위해노력한다.

2) 자기 관리

- 가. 사회복지사는 정신적·신체적 건강 문제, 법적 문제 등이 사회복지 실천 과정에서의 전문적 판단이나 실천에 부정적 영향을 주거나 클라이언트의 이익을 저해하지 않도록, 동료, 기관과 함께 적절한 조치를 하도록 노력한다.
- 나. 사회복지사는 클라이언트에게 최상의 사회복지서비스를 제공하기 위해 사회복지사 자신의 정신적·신체적 건강, 안전을 유지·보호·관리하도록 노력한다.

3) 이해 충돌에 대한 대처

- 가. 사회복지사는 클라이언트의 이익을 우선으로 고려하고, 이해 충돌이 있을 때는 아동, 소수자 등 취약한 자의 이해와 권리를 우선시한다.
- 나. 사회복지사의 개인적 신념과 사회복지사로서 직업적 의무 사이에 이해 충돌이 발생할 때 동료, 슈퍼바이저와 논의하고, 부득이한 경우 클라이언트가 적절한 지원을 받을 수 있도록 클라이언트를 다른 사회복지사에게 의뢰하거나 다른 사회복지서비스로 연결한다.
- 다. 사회복지사는 전문적 가치와 판단에 따라 업무를 수행하는 과정에서, 기관 내외로부터 부당한 간섭이나 압력을 받아서는 안 된다.

4) 경제적 이득에 대한 실천

- 가. 사회복지사는 클라이언트의 지불 능력에 상관없이 복지 서비스를 제공해야 하며, 이를 이유로 차별해서는 안 된다.
- 나. 사회복지사는 필요한 경우에 제공된 서비스에 대해 공정하고 합리적으로 이용료를 책정할 수 있다.
- 다. 사회복지사는 업무와 관련해 정당하지 않은 방법으로 경제적 이득을 취해서는 안 된다

II. 클라이언트에 대한 윤리기준

1. 클라이언트의 권익옹호

사회복지사는 클라이언트의 이익을 최우선의 가치로 삼고 이를 실천하며, 클라이언트의 권리를 존중하고 옹호한다.

2. 클라이언트의 자기 결정권 존중

- 1) 사회복지사는 사회복지 실천 과정에서 클라이언트의 자기 결정을 존중하고, 클라이언트를 사회복지 실천의 주체로 인식하여 클라이언트가 자기결정권을 최대한 행사할 수 있도록 돕는다.
- 2) 사회복지사는 의사 결정이 어려운 클라이언트에 대해서는 클라이언트의 이익과 권리를 보장하기 위한 적절한 조치를 취해야 한다.

3. 클라이언트의 사생활 보호 및 비밀 보장

사회복지사는 클라이언트의 사생활을 존중하고 보호하며, 전문적 관계에서 얻은 클라이언트 관련 정보에 대해 비밀을 유지한다. 그러나 클라이언트 자신과 타인에게 해를 입히거나 범죄행위와 관련된 경우에는 예외로 할 수 있다.

4. 정보에 입각한 동의

사회복지사는 클라이언트의 알 권리를 인정하고 동의를 얻어야 하며, 클라이언트가 받는 서비스의 목적과 내용, 범위, 합리적 대안, 위험,서비스의제한, 동의를 거절 또는 철회할 수 있는 클라이언트의 권리 등에 대해 정확하고 충분한 정보를 제공한다.

5. 기록·정보 관리

- 1) 클라이언트에 대한 사회복지 실천 기록은 사회복지사의 윤리적 실천의 근거이자 평가·점검의 도구이기 때문에 중립적이고 객관적으로 작성해야한다.
- 2) 사회복지사는 클라이언트가 자신과 관련된 기록의 공개를 요구하면 정당한 비공개 사유가 없는 한 정보에 접근할 수 있도록 해야 한다.
- 3) 사회복지사는 클라이언트에 대한 문서 정보, 전자 정보, 기타 민감한 개인 정보를 보호해야 한다.
- 4) 사회복지사가 획득한 클라이언트 관련 정보나 기록을 법적 사유 또는 기타 사유로 제3자에게 공개할 때는 클라이언트에게 안내하고 동의를 얻어야 한다.

6. 직업적 경계 유지

- 1) 사회복지사는 클라이언트와의 전문적 관계를 자신의 개인적 이익을 위해 이용해서는 안 된다.
- 2) 사회복지사는 업무 외의 목적으로 정보통신기술을 사용해 클라이언트와 의사소통을 해서는 안 된다.
- 3) 사회복지사는 어떠한 상황에서도 클라이언트와 사적 금전 거래, 성적 관계 등 부적절한 행동을 해서는 안된다.
- 4) 동료의 클라이언트를 의뢰받을 때는 기관 및 슈퍼바이저와 논의하는 과정을 거쳐야 하며, 클라이언트에게 설명하고 동의를 얻은 후 서비스를 제공한다.
- 5) 사회복지사는 정보처리기술을 이용하는 것이 클라이언트의 권리를 침해할 위험성이 있다는 사실을 인식하고 직업적 범위 안에서 활용한다.

7. 서비스의 종결

- 1) 사회복지사는 클라이언트에게 제공되는 서비스가 더 이상 클라이언트의 이해나 욕구에 부합하지 않으면 업무상 관계와 서비스를 종결한다.
- 2) 사회복지사는 개인적 또는 직업적 이유로 클라이언트와의 전문적 관계를 중단하거나 종결할 때 사전에 클라이언트에게 충분히 설명하고, 다른 기관 또는 다른 전문가에게 의뢰하는 등 필요한 조치를 취한다.
- 3) 사회복지사는 클라이언트의 고의적·악의적·상습적 민원 제기에 대해 소속 기관, 슈퍼바이저, 전문가 자문 등의 논의 과정을 거쳐 서비스를 중단하거나 거부권을 행사할 수 있다

Ⅲ. 동료에 대한 윤리기준

1. 동료

- 1) 사회복지사는 존중과 신뢰를 기반으로 동료를 대하며, 전문가로서의 지위와 인격을 훼손하는 언행을 하지 않는다.
- 2) 사회복지사는 사회복지 전문직의 권익 증진을 위해 동료와 다른 전문직 동료와도 협력하고 협업한다.
- 3) 사회복지사는 동료의 윤리적이고 전문적인 행위를 촉진해야 하며, 동료가 전문적인 판단과 실천이 미흡하여 문제를 발생시켰을 때 윤리강령과 제반 법령에 따라 대처한다.
- 4) 사회복지사는 다른 전문직의 동료가 행한 비윤리적 행위에 대한 윤리강령과 제반 법령에 따라 대처한다.
- 5) 사회복지사는 동료의 직무 가치와 내용을 인정하고 이해하며, 상호 간에 민주적인 직무 관계를 이루도록 노력해야 한다.
- 6) 사회복지사는 동료들에게 정보통신기술을 사용한 비윤리적 행위를 하지 않는다.
- 7) 사회복지사는 동료가 적법하게 업무를 수행하는 과정에서 부당한 조치를 당하면 동료를 변호하고 원조해 주어야 한다.
- 8) 사회복지사는 동료에게 행해지는 어떤 형태의 차별, 학대, 따돌림 또는 괴롭힘과 자신의 전문적 권위를 행사하는 다른 동료와의 부적절한 성적 행동에 가담하거나 이를 용인해서는 안 된다.
- 9) 사회복지사는 슈퍼바이저, 학생, 훈련생, 실습생, 자신의 전문적 권위를 행사하는 다른 동료와의 성적 행위나 성적 접촉과 성적 관계에 관여해서는 안 된다.

2. 슈퍼바이저

- 1) 슈퍼바이저는 슈퍼바이저가 전문적 업무 수행을 할 수 있도록 지원하고 슈퍼바이저는 슈퍼바이저의 전문적 지도와 조언을 존중해야 한다.
- 2) 슈퍼바이저는 전문적 기준에 따라 슈퍼비전을 수행하며, 공정하게 평가하고 평가 결과를 슈퍼바이저와 공유한다.
- 3) 슈퍼바이저는 개인적인 이익 추구를 위해 자신의 지위를 이용해서는 안 된다.
- 4) 슈퍼바이저는 사회복지사 수련생과 실습생에게 인격적·성적으로 수치심을 주는 행위를 해서는 안 된다.

Ⅳ. 기관에 대한 윤리기준

- 1) 사회복지사는 기관의 사명과 비전을 확인하고, 정책과 사업 목표를 달성하기 위해 노력해야 한다.
- 2) 사회복지사는 소속 기관의 활동에 적극적으로 참여함으로써 기관의 성장과 발전을 위해 노력해야 한다.
- 3) 사회복지사는 기관의 부당한 정책이나 요구에 대해 전문직의 가치와 지식을 근거로 대응하고, 제반 법령과 규정에 따라 해결하도록 노력해야 한다.

Ⅴ. 사회에 대한 윤리기준

- 1) 사회복지사는 자신이 일하는 지역사회를 이해하고, 클라이언트가 지역사회에서 서로 도우며 함께 살아가도록 지원해야 한다.
- 2) 사회복지사는 정치적 영역이 클라이언트의 권익과 사회복지 실천에 미치는 영향을 인식하여 사회정의 실현을 위한 사회정책의 수립과 법령제·개정을 지원·옹호해야 한다.
- 3) 사회복지사는 사회재난과 국가 위급 상황에서 문제를 해결하기 위해 적극적으로 활동해야 한다.
- 4) 사회복지사는 지역사회, 국가, 나아가 전 세계와 그 구성원의 복지 증진, 삶의 질 향상을 위해 적극적으로 노력해야 한다.
- 5) 사회복지사는 인간과 자연이 서로 떨어져 살 수 없음을 깨닫고, 인간과 자연환경, 생명 등 생태에 미치는 영향을 생각하며 실천해야 한다.

사회복지실습의 목적

사회복지교육은 첫째, 학교에서의 교육과정, 둘째, 현장실습경험, 셋째, 조사경험 등의 세 가지 요소로 구성되며, 사회복지교육의 일반적인 목적은 학생들이 사회사업기관 및 제도 내에서 전문적 사회사업을 실천하도록 하는 것으로, 실제로 클라이언트 체계, 즉 개인, 가족, 집단, 지역사회와의 전문적 관계 속에서 요구와 문제를 효과적으로 해결할 수 있는 능력을 개발하는 것이다.

사회복지를 배우는 학생에게 있어서 실습은 사회복지에 관한 실무를 직접 경험하면서 배우는 기회가 된다. 아래에 열거하는 실습의 목적은 주로 학생들을 위한 것으로서 실습기간 동안 학생들이 중심으로 익힐 실습내용이기도 하다.

이와 같이 실습의 목적은 학생들에게 다음과 같은 것들을 제공한다.

1. 학교에서 배운 지식을 실천에 옮기는 기회를 제공한다.
2. 실습현장에서 새로운 실천지식과 기술을 익히는 기회를 제공한다.
3. 각 복지기관(시설)의 전문적으로 분화된 기능에 대한 이해와 그 기능이 어떻게 수행되고 있는가를 이해하는 전반적인 사회복지기관(시설)에 대한 이해를 제공한다.
4. 클라이언트(개인, 가족, 집단, 지역사회)의 욕구를 바르게 인식하고, 클라이언트가 갖고 있는 욕구의 개방성, 독자성을 파악할 뿐만 아니라 각 복지기관(시설)의 원조과정을 체험적으로 학습하고 그 과정에서의 구체적인 기술 및 전문가로서의 지식 등 전체적인 사회복지 실천과정을 습득한다.
5. 실습생 자신의 능력, 한계에 대한 통찰력과 자기인식을 통해 사회복지 전문직에 대한 이상과 사회복지를 택한 동기에 대해 재고하고 확인하는 기회를 제공한다.
6. 아래의 영역에서 사회복지 전문가로 성장하는 기회를 제공한다.
 - 1) 현장에서 경험하는 스트레스, 갈등, 편견, 불안 등의 해결과정에서 생기는 자아인식의 발달
 - 2) 자신의 능력과 한계에 대한 통찰력의 발달
 - 3) 사회복지를 전문적으로 택한 동기에 대해 재고하고 확인하는 과정
 - 4) 현장의 전문가들과의 접촉을 통하여 전문가로서 지녀야 할 사회복지 전문직에 대한 인식 발달
7. 실습일지에서 다른 학생들과 경험을 나누면서 전공에 관한 다양하고 광범위한 의견을 접하는 기회를 제공한다.

실습지도 선생님께 부탁의 말씀

1. 클라이언트를 이해하고 클라이언트의 생활환경을 긍정적인 측면에서 조사 평가할 수 있는 능력 훈련이 필요합니다.
2. 집단의 한 구성원 지도자로서의 역할 수행과 특수 집단을 지도 평가할 수 있는 능력 훈련이 필요합니다.
3. 기관 프로그램의 전문성을 이해하고 기관과 지역사회 여건에 맞는 전문적인 프로그램의 개발능력과 훈련이 필요합니다.
4. 기관의 예산(국고, 지방비, 모금)을 분석 평가할 수 있는 능력 훈련이 필요합니다.
5. 실습생의 위치를 스스로 인정하고 실습학생과 기관에 소속되어 있는 직원과의 인간관계를 유지하는 훈련이 필요하며 각 전문가의 조정적 역할 수행 능력과 훈련이 필요합니다.
6. 실습 훈련의 단계적 접근 :
 - ① 기초훈련(Eligibility research)
 - ② 전문성의 개발(Elightenment for social profession)
 - ③ 임상적 치료적 접근 연구(Clinical-therapeutic approach)를 알고 노력할 수 있는 훈련이 필요합니다.
7. 사회복지 접근방법 중 제도적이고 거시적인 접근모델(Macro-scopic approach)과 미시적이고 치료적인 접근모델(Clinical-therapeutic approach)을 이해하고 활용할 수 있는 능력의 훈련이 필요합니다.
8. 실습학생 스스로 자신의 지적능력과 전문사회사업에 대한 확고한 철학, 풍부한 인간성을 바탕으로 평생의 천직으로 임할 수 있는 자세의 훈련이 필요합니다.
9. 실습학생 스스로 자기의 사회복지 실천을 위한 귀중한 자원임을 인식하고 인적·물적 자원의 활용과 개발에 끝없이 노력할 수 있는 훈련이 필요합니다.
10. 사회복지관계법의 기본 이념과 철학을 이해하고 사회복지 실제에 응용할 수 있는 능력의 훈련이 필요합니다.
11. 기타 실습지도자가 꼭 실습교육에 필요한 내용을 숙지시켜 주시면 대단히 감사하겠습니다.

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 금품을 절대 주거나 받지 않는다.
18. 과제물은 정해진 기일에 제출하고 출근 전에 작성을 마친다.
19. 기관의 명칭을 사적으로 활용하지 않으며 실습생의 신분을 지킨다.
20. 기관을 대표한다는 자세로 실습교육기관의 직원들과 동일한 업무 태도와 자세를 취한다.

실습의뢰공문

협조의뢰공문으로 같음하세요.

(실습방입장 - 본인 기수에 맞는 의뢰공문 사용)

실습생 프로파일

1. 인적사항

	실습생명	홍길순	성별	여	생년월일	1981. 02. 26
	소속	한국HRD원격평생교육원				
	주소	서울시 송파구 행복로 21길 20-22 우리집 1004호				
	전화번호	집 : - -	핸드폰 : 010 - 1234 - 2346			
	E-mail	khrd1214@naver.com				

2. 이수 전공과목

(이수완료한 과목만 체크 / 교과목명이 없는 경우 빈칸에 추가 기재)

교과목명	이수 완료	현재 이수	교과목명	이수 완료	현재 이수	교과목명	이수 완료	현재 이수
사회복지개론 (사회복지학개론)	✓		인간행동과 사회환경	✓		사회복지실천론	✓	
사회복지실천기술론	✓		지역사회복지론	✓		사회복지정책론	✓	
사회복지행정론	✓		사회복지법제론 (사회복지법제와실천)	✓		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 (실습, 봉사 등)	기관	기간	내용
봉사	가브리엘의집	2022.01.01.~	장애인시설 주말 봉사

4. 사회복지를 전공하게 된 동기

고령화 사회로 접어들면서 요즘을 백세시대로 가는 현실을 보면서 오랫동안 내가 할 수 있는 일이 무엇일까? 고민하던 중에 친구의 권유로 사회복지를 전공하게 되었다. 그리고 이번에 사회복지 행정 업무를 하게 되어 다른 사람들에게 조금이라도 도움이 되고 싶다는 생각을 하게 되었습니다.

5. 실습 기관 선택 이유

지역아동센터는 저소득층 아이들, 그리고 한부모 가정, 다문화 가정 아이들이 많이 몰려 있습니다. 그들의 실상이 궁금하고 앞으로 사회복지사로서 어떤 점을 준비해야 할지 알아가는 좋은 계기가 될 것을 생각하며 선정했고, 다양한 야외활동과 프로그램을 살펴보고 선택을 하였습니다.

6. 실습을 통해서 성취하고자 하는 목표

직접 경험 하면서 값진 실무능력을 제대로 키우고 싶습니다. 실습 동안 업무의 흐름을 잘 이해하여 차후에 정식 사회복지사 되었을 때, 적절한 서비스를 능숙하게 제공할 수 있는 능력을 위한 발판을 마련하는게 저의 목표입니다.

7. 실습을 마친 후 목표달성 정도를 파악할 수 있는 기준

지역아동센터에 오는 아이들의 가정환경 파악 및 그들이 가지는 기본습성, 심리상태를 많이 알아갈 수 있다면 좋은 성과가 될 것으로 봅니다.

8. 사회복지를 실천하는데 있어 자신의 강점과 약점

1) 사회복지 지식 및 기술의 측면 사회복지사 공부를 하면서 아동복지론에 관심이 많았습니다. 우리 아이들의 광활한 생각과 난데없이 나오는 과격한 행동을 파악하고 이해하고 소통하고 싶었습니다. 지금도 이해가 어려운 부분이 있지만 앞으로 조금씩 노력하여 발전하는 모습으로 성장하겠습니다.	2) 개인적인 특성 측면 마음 약해 누군가 도움을 청할 때 거절을 잘못하지만, 그만큼 사람에 대한 관심과 열정을 가지고 있습니다. 제가 사람들을 좋아하는 성격으로 친화력이 있기에 이런 사소한 고민은 시간이 지나면 조금씩 해결될 것이라고 생각합니다.
---	---

9. 취미 및 특기

배우는 걸 좋아하는 편이어서 요즘은 저녁에 컴퓨터도 배우고, 운동도 꾸준히 하고 있습니다. 요즘은 인터넷으로 뉴스나 책을 보고 젊은 사람들과 소통할 수 있는 프로그램을 즐겨 보고 있습니다. 사람들과 이야기하는 것도 즐기고 활달하고 적극적인 성격으로 새로운 것에 적응을 잘 하는 편입니다.

10. 실습기관, 실습지도자 및 실습지도교수에게 바라는 점

이론으로 공부한 제가 현장실습에서 부족한 점이 많이 있습니다. 그럴 때 많은 조언과 지도 부탁드립니다. 항상 초심을 잃지 않고 성실히 노력해서 기대에 부응하는 실습생이 되도록 노력하겠습니다.

실 습 생 서 약 서

본인은 한국HRD 아동센터의 실습생으로서 다음의 사항을 준수할 것을 서약합니다.

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

2025년 02월 01일

실습생 : 홍 길 순 (인)

한국HRD 아동센터 귀중

실습기관 선정 확인서

본인이 실습하는 기관의 선정확인서 첨부하기
(지도자님께 전달받기)

실습지도자 자격증 사본

본인의 실습지도자 자격증 사본 첨부하기
&
지도자님의 프로필 첨부하기
(지도자님께 전달받기)

사회복지현장실습 동의서

실습생 인적사항			
성명	홍길순	생년월일	1981.02.26
실습기간	2025년 02월 03일 ~ 2025년 02월 28일(20일 160시간 이상) <input checked="" type="checkbox"/> 평일실습 <input type="checkbox"/> 야간실습 <input type="checkbox"/> 주말실습 시간 09:30 ~ 18:30 <input type="checkbox"/> 기타()		
소속	한국HRD원격평생교육원		
E-mail	yanga26@naver.com	휴대폰	010 - 1234 - 2346

사회복지현장실습기관정보			
기관명	한국HRD아동센터	기관장명	이대표
기관주소	※ 반드시 도로명주소로 기재 (☎ 05661) 서울특별시 송파구 행복로 25길 20		
연락처	010-1644-4885	팩스	02-400-0997
실습지도자	성명 : 김지도 직위 : 사회복지사 부서 : 아동부	자격	2급 제 2 - 1321546 호
기타사항	※ 기타 준비사항, 교육원에 대한 의견 등		

위 학생이 본 기관에서 사회복지현장실습을 수행함에 동의합니다.

2025 년 02 월 01 일

사회복지현장실습
기관장 : 한국HRD 아동센터장 이대표



실 습 계 약 서

(실습기관 제공 시 변경가능)

실습생명	홍길순	소속	한국HRD원격평생교육원
기관명	한국HRD 아동센터	주소 / 전화번호	서울특별시 송파구 중대로25길 20 02-1644-4885
실습지도자	김지도	실습지도교수	김교수

1. 일반적 사항

- 실습기간 : 2025년 02월 03일부터
2025년 02월 28일 까지 총 20일
- 업무시간 : 주 5일 근무, 09:30시 부터 18:30시 까지
- 결석에 대한 조치 : 미 출석 일자만큼 추가로 진행
- 실습비 : 150,000원

2. 실습의 목적과 목표

- 목적
 - 사회복지 가치와 윤리강령의 내용, 지식 및 기술을 적용할 수 있는 능력을 기름으로써 예비 사회복지사로서의 자아인식을 증진시킨다.
- 목표
 - 교육원에서 습득한 사회복지에 관한 지식과 기술의 실천적 적용할 수 있다.
 - 사회복지현장실습을 통해 새로운 지식과 기술의 습득한다.

3. 실습생의 의무와 책임

- 문서작성, 실습일지 기록 등 실습지도과정에 따른 과제를 성실히 수행한다.
- 책임감을 가진 능동적 태도, 비밀보장원칙에 따른 기관 및 클라이언트 정보를 노출하지 않는다.
- 일련 과정의 실습일정 및 실습내용에 적극적인 자세로 임한다.
- 기관의 명예를 실추시키거나, 부도덕한 행위를 한 경우 실습을 중단·취소할 수 있다.

4. 실습지도자의 의무와 책임

- 교육목표와 학생이 성취하고자 하는 실습목표에 부응하는 교육을 진행한다.
- 개별 학생의 업무수행에 대한 종합적 결론을 형성할 수 있는 기반을 제공한다.
- 수행 평가의 객관성을 높여주고, 정확성을 증가시킨다.

5. 실습지도교수의 의무와 책임

- 교육원과 현장의 효과적인 연계를 위하여 유기적인 관계를 맺고, 양질의 실습이 이루어질 수 있도록 노력한다.

2025년 02월 01일

실 습 생 홍길순 (인)
실습지도자 김지도 (인)
실습지도교수 김교수 (인)

실습지도 계획서

(실습기관에서 해당 서류 제공 시 변경가능)

○ 실습지도자 : 김 지 도

1. 실습목적 : 실습을 통해 지역아동센터에 대한 이해 및 업무 진행방법과 아동이 이용할 수 있는 프로그램을 개발하고 실행해 보는 경험을 통해 지역아동센터에서 사회복지사의 역할을 이해한다.
2. 실습목표 : ① 지역아동센터의 기능과 역할 등의 이해
② 프로그램 계획 및 실제 임상 실습 참여
3. 실습분야 : 아동복지
4. 실습기간 : 2025/02/03~2025/02/28
5. 실습대상 : 한국HRD 아동센터 이용아동
6. 교육계획

단위시간	내용	담당	비고
5시간	아동학습지도 및 프로그램 참관	김지도	
1시간	급식지도	김지도	
2시간	외부활동보조	김지도	

7. 실습지도방법

- 개별실습지도 계획 : 실습기간동안의 개별적인 교육, 중간평가, 종결평가
- 집단실습지도 계획 : 실습오리엔테이션, 기관라운딩
- 기타 계획 : 외부활동보조에 따른 주의점과 활동방법 교육

8. 실습일정

주	시간	실습내용	담당	과제물
1	8	기관 및 사업소개, 업무분장	김지도	
2	8	아동관리, 클라이언트의 이해와 실제	김지도	
3	8	아동관리, 5대영역 프로그램에 대한 이해	김지도	
4	8	아동관리, 지역아동센터 후원 및 홍보의 이해	김지도	
5	8	아동관리, 회계배우기	김지도	
6	8	아동관리, 관찰일지 작성방법	김지도	
7	8	아동관리, 지역아동센터 중심 지역조사	김지도	
8	8	아동관리, 상담의 이해1-아동상담	김지도	
9	8	아동관리, 상담의 이해2 -연고자 상담	김지도	
10	8	아동관리, 회계배우기2	김지도	

주	시간	실습내용	담당	과제물
11	8	아동관리, 프로그램계획서 작성법	김지도	계획서
12	8	아동관리, 프로그램 진행 및 평가	김지도	
13	8	아동관리, 프로그램 일지 작성법	김지도	일지
14	8	아동관리, 평가보고서 작성법	김지도	평가서
15	8	아동관리, 관찰일지 작성법	김지도	
16	8	아동관리, 실습내용 복습하기	김지도	
17	8	아동관리, 실습내용 복습하기2	김지도	
18	8	아동관리, 과제물 마무리	김지도	관찰일지
19	8	아동관리, 과제물 마무리2	김지도	상담일지
20	8	아동관리, 종결평가	김지도	

9. 실습생의 책임과 과제

아동을 성심성의껏 사랑하고 지도하며, 성실하게 실습활동을 하여야 한다.
아동들을 먼저 생각하고 배려하는 마음을 갖도록 해야 한다.

10. 참고도서

- 아동복지 (김은영 교문사)
- 지역아동센터의 이해와 실제 (강명순 학지사)
- 청소년 권리와 청소년복지 (이혜원 한울아카데미)
- 2024년 지역아동센터 지침

실습기관분석보고서

(실습기관에서 해당 서류 제공 시 변경가능)

실습생명	홍길순	기관명	한국HRD 아동센터
기관주소	서울시 송파구 행복로25길 20 (전화 : 02 - 1644 - 4885)		
기관소개자	김지도 (부서: 아동부 직책: 사회복지사)		

1. 기관의 역사

(1) 기관 설립동기 및 설립목적

지역사회 내 보호를 필요로 하는 만18세 이하 아동을 대상으로 가정으로부터 적절한 보호를 받지 못하여 지역사회 내에서 발생 가능한 여러 가지 위험에 노출되어 있는 거여, 마천동 지역의 저소득층 맞벌이 세대 및 기초생활보장 수급자, 한 부모 및 조손가정의 아동에게 지역사회 자원을 통해 지역사회 안전망을 구축하여 개 및 집단지도를 제공함으로써 아동의 정서적 안정 및 사회성 발달을 도모하고 올바른 사회 성원으로 성장할 수 있도록 유도 하는데 그 목적이 있다.

(2) 기관 사업의 역사적 변천

2011. 09. 21.	한국HRD 아동센터 설립
2011. 09. 28.	한국HRD 아동센터 신고시설 허가
2013. 02 ~ 현재	KT&G 복지재단 과학강사 파견 및 교재지원사업 진행중
2013. 05 ~ 2014.06	아산사회복지재단 지원사업(4개단체연합사업) "송보리합창단"
2016. 07 ~ 2017.06	전국지역아동센터 지원 "난타 드림업" 진행
2016. 01 ~ 현재	복권기금 지원 "야간보호사업"진행
2018. 01 ~	아름다운재단 태권도 프로그램 진행

(3) 기관 역사에 대한 실습생의 평가

돌봄이 필요한 아동이 많은 거여, 마천동 지역에 꼭 필요한 기관이다.
설립목적에 부합한 활동을 보여주고 있다. 또한 다양한 프로그램을 진행중에 있으며 지역사회에 다양한 인적, 물적 자원을 잘 활용하고 있다.

2. 기관의 목적

- 지역사회 아동의 보호 및 교육, 건강한 놀이와 오락의 제공
- 보호자와 지역사회의 연계 등 아동의 건전육성을 위하여 종합적인 복지서비스를 제공
- 초, 중, 고등학생의 방과 후 프로그램으로 아이들의 정서적, 학습적 측면에서의 지원과 인정

3. 기관의 주요사업 및 프로그램

(1) 클라이언트 및 대상 지역

송파구 마천동 및 거여동 내 저소득 맞벌이 가정 및 다문화, 차상위, 수급자, 조손가정의 7세 아동부터 고등학생까지 본 센터에서 보호 가능한 아동 대상이다.

(2) 주요사업

아동관리 : 지역 내 요보호 아동 발굴, 아동관리
프로그램 : 보호 - 개인위생지도, 급식지도, 안전교육
교육 - 영어, 국어, 독서, 수학, 음악, 특기교육
문화 - 견학 및 체험활동, 연극 및 영화관람, 캠프
복지 - 아동개별상담, 아동집단상담, 부모상담, 아동건강검진
지역복지연계 - 지역사회 네트워크 참여

(3) 서비스 전달체계

구청의 지원에서 아동의 이용승인을 받은 후 프로그램을 전달하고 있었으며 지역사회와 연계하여 여러 프로그램 등을 전달하고 있었다.

(4) 기관의 대상층 및 주요사업에 대한 실습생의 평가

돌봄이 필요한 대상층을 잘 발굴하여 운영하고 있으며 우수한 사업을 적극 유치하여 아이들에게 든든한 교육적 후원과 뒷받침이 되고 있다.

4. 기관의 행정사항

(1) 기관의 조직구조

대표 및 센터장, 사회복지사2명, 공익근무요원 1명으로 이루어져있다.

(2) 예산, 후원 및 지원 사항

이용아동 정원이 35명으로 정부에서 운영비를 지원받고 있는 상황이며 소규모 시설이다 보니 외부의 후원이 전무한 상태이다. 대표자 및 시설장의 자부담 및 외부의 공모사업비로 일부 소소하게 운영하고 있다.

(3) 기관의 행정구조와 예산 사용 및 후원에 대한 실습생의 평가

대표자 및 시설장의 적극적인 노력으로 최근 후원에 의해 일부시설을 정비하였으며 다양한 후원 자원을 발굴하여 더 나은 환경을 조성하고자 노력하고 있다.

5. 기관이 속한 지역사회, 물리적 환경의 특징

(1) 지역사회

대표자 및 시설장의 적극적인 노력으로 최근 후원에 의해 일부시설을 정비하였으며 다양한 후원 자원을 발굴하여 더 나은 환경을 조성하고자 노력하고 있다.

(2) 물리적 환경(시설, 공간 등)

집단 지도실, 주방, 사무실, 학습지도실, 아동생활관으로 구성되어있다.

6. 사회복지기관으로서 지역 내 타 기관들과의 연계

(1) 관계유형 및 내용

송파구청에서 공적인 사회복지 서비스를 제공받고 있으며, 송파구 지역아동센터협의회와 송파구 자원봉사센터, 송파 푸드뱅크, 송파노인종합복지관, 지역아동센터 중앙지원단, 전국지역아동센터협의회 서울지부, KT&G 복지재단 등을 통해 이동학습 프로그램에 대한 교사 및 프로그램 운영에 대한 상호협조를 유지하고 있다.

(2) 기관의 타 기관과의 관계유지에 대한 실습생의 평가

활발한 기관 및 지역 네트워크를 통한 정보 활용으로 다양한 프로그램 기회와 후원 사업의 기회를 마련하고 있다.

7. 기관의 특별한 면이나 전반적인 사항에 대한 인상이나 느낌

사회복지사로서 항상 클라이언트의 역량을 발전시키기 위해 각종 사업을 구상 계획하는 모습을 보고 앞으로 걸어가야 할 방향을 알게 되었고, 많은 수의 아동임에도 개개인마다 그 특징을 알고 가족 같은 깊은 애정을 가지신 센터장님의 미소가 인상 깊었습니다.

실습생출근부

□ 성명 : 홍길순

긴급연락처 : 010-1234-2346

전자우편 : khrd1214@naver.com

연 번	월 일	출근시간	퇴근시간	실습생확인	실습 지도자확인	지각, 조퇴, 결근여부	사유
1	02.03	09:30	18:30	홍길순	김지민		
2	02.04	09:30	18:30	홍길순	김지민		
3	02.05	09:30	18:30	홍길순	김지민		
4	02.06	09:30	18:30	홍길순	김지민		
5	02.07	09:30	18:30	홍길순	김지민		
6	02.10	09:30	18:30	홍길순	김지민		
7	02.11	09:30	18:30	홍길순	김지민		
8	02.12	09:30	18:30	홍길순	김지민		
9	02.13	09:30	18:30	홍길순	김지민		
10	02.14	09:30	18:30	홍길순	김지민		
11	02.17	09:30	18:30	홍길순	김지민		
12	02.18	09:30	18:30	홍길순	김지민		
13	02.19	09:30	18:30	홍길순	김지민		
14	02.20	09:30	18:30	홍길순	김지민		
15	02.21	09:30	18:30	홍길순	김지민		
16	02.24	09:30	18:30	홍길순	김지민		
17	02.25	09:30	18:30	홍길순	김지민		
18	02.26	09:30	18:30	홍길순	김지민		
19	02.27	09:30	18:30	홍길순	김지민		
20	02.28	09:30	18:30	홍길순	김지민		

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

실 습 일 지	결	실습생	실습지도자	기관장
	재			

실 습 일 : 2025년 02월 03일 (월요일)	출근시간 : 09 : 30
	퇴근시간 : 18 : 30

오늘의 목표	기관 및 사업소개, 업무분장
---------------	-----------------

실 습 진 행 내 용	시 간	실 습 내 용
	09:30~10:30	환경 정리 (출근 후 환기를 시키고 추워진 날씨로 온풍기를 켜서 적정온도 유지함)
10:30~12:00	오리엔테이션 (센터 업무 및 장소소개-아동이 학습하는 공간과 사무실, 주방 등 센터의 장소와 각 장소에서 행해지는 업무 및 위치 등을 소개받음)	
12:00~13:00	점심시간	
13:00~14:00	간식 준비보조 (클라이언트 아동들의 간식 준비 보조- 사과, 아몬드)	
14:00~15:30	간식 배식 보조 및 자율활동 보조 (클라이언트 아동들의 간식을 배식 보조하고 아동들이 보드게임 활동, 만들기 등 놀이활동에 있어서 안전하고 재미있게 자율 활동 할 수 있도록 지도하고 함께 보드게임도 하며 아이들과 소통함)	
15:30~16:30	스포츠 활동 (스포츠 활동시간-탁구공 넣기게임 참관하며 보조함)	
16:30~17:30	감사일기 발표 참관 및 석식 배식보조 (클라이언트 아동들이 오늘 하루동안 감사했던 내용을 적고 발표하는 시간을 가짐, 식사 전 손씻기 지도 및 석식을 배식 보조함)	
17:30~18:30	귀가 지도 및 청소 (안전하게 귀가할 수 있도록 지도 후 선생님들과 구역을 나누어 청소하고 환경정돈을 하여 다음날 아동들이 쾌적한 환경에서 생활할 수 있도록 함)	

실 습 생 의 견	<p>오리엔테이션을 통해 검단지역아동센터는 다문화가정 아동들이 많으며 클라이언트 아동들이 안전하고 건강하게 생활할 수 있도록 많은 노력을 기울이고 있다는 것을 알게 되었다.</p> <p>클라이언트 아동들과 교사들간의 유대감이 느껴졌고 가족같이 온화한 분위기에 클라이언트 아동들의 표정도 밝아 보였다.</p> <p>첫날이라 걱정이 많았는데 착하고 밝은 표정의 아동들을 보면서 실습기간동안 아동들과 잘 지낼 수 있을거라는 기대감이 생겼다.</p>
------------------	---

실 습 지 도 자 의 견	<p>실습 첫날, 실습생은 센터의 환경과 아동들의 특성을 빠르게 이해하며 아동들과 긍정적인 관계를 맺기 위한 노력을 보였습니다. 특히, 다문화가정 아동들이 많다는 점을 인지하고, 그들의 다양한 배경과 환경을 존중하는 태도를 보였습니다. 또한, 아동들의 밝은 표정과 따뜻한 분위기 속에서 실습생이 아동들과 좋은 관계를 형성할 수 있을 것이라는 기대감을 가지게 된 점은 매우 긍정적이었습니다. 앞으로 실습생은 아동들과의 상호작용을 더욱 깊이 있게 이어가며, 센터 내에서 필요한 지원을 지속적으로 제공할 수 있을 것입니다.</p>	
----------------------	---	---

※ 결재란 서명 또는 도장 날인 필수

➤ 실습기관장이 지도자를 겸하고 있는 경우 슈퍼바이저 및 기관장 결재란 모두 서명 또는 도장 날인

실 습 일 지	결	실습생	실습지도자	기관장
	재			

실 습 일 : 2025년 02월 04일 (화요일)	출근시간 : 09 : 30
	퇴근시간 : 18 : 30

오늘의 목표	아동관리, 클라이언트의 이해와 실제
--------	---------------------

실 습 진 행 내 용	시 간	실 습 내 용
	실 습 진 행 내 용	09:30~10:30
실 습 진 행 내 용	10:30~12:00	슈퍼바이저 교육 (아동관리와 클라이언트의 이해와 실제-센터에서 아동들을 대하는 방법과 사회복지사의 자세와 인간적, 기능적 접근성에 대한 교육을 받음)
실 습 진 행 내 용	12:00~13:00	점심시간
실 습 진 행 내 용	13:00~14:30	간식 배식 보조 (사과, 감) 및 자율활동 보조 지도 (OO 클라이언트 아동과 도블이라는 보드게임을 하며 친화력 쌓음)
실 습 진 행 내 용	14:30~15:30	영어 수업 참관 및 수학 공부 보조 지도 (영어수업 시간에 교실에 들어가서 참관하고 OO 클라이언트 아동의 수학문제를 설명해 주고 채점함)
실 습 진 행 내 용	15:30~16:30	받아쓰기 공부 보조 지도 (OO 클라이언트 아동의 받아쓰기 내용을 불러주고 맞는지 확인함)
실 습 진 행 내 용	16:30~17:30	감사일기 발표 참관 및 석식 배식보조 (클라이언트 아동들이 오늘 하루동안 감사했던 내용을 적고 발표하는 시간을 가짐, 식사 전 손씻기 지도 및 석식을 배식 보조함)
실 습 진 행 내 용	17:30~18:30	귀가 지도 및 청소 (안전하게 귀가할 수 있도록 지도 후 선생님들과 구역을 나누어 청소하고 환경정돈을 하여 다음날 아동들이 쾌적한 환경에서 생활할 수 있도록 함)

실 습 생 의 견	<p>자율활동 시간에 함께 보드게임을 하고 어제 오지 않았던 클라이언트 아동과 인사도 나누고 먼저와서 말걸어 주는 클라이언트 아동과 눈맞춤며 클라이언트 아동들의 이름을 다시 한번 복습하였다.</p> <p>영어 수업시간에 참관하며 어떠한 분위기로 진행되는지 살펴보았다.</p> <p>클라이언트 아동들 모두 집중하며 열심히 말은바를 다하고 있었다.</p> <p>받아쓰기를 어려워하는 OO 클라이언트 아동을 도왔는데 처음엔 하기 싫어했지만 끝까지 해주고 틀린 부분 없이 다 맞아서 칭찬해주었더니 활짝 웃어 보였다.</p>
-----------	--

실 습 지 도 자 의 견	<p>보드게임을 함께 하면서 아동들과의 친밀감을 쌓고, 이름을 복습하며 아동을 개개인에 대한 관심을 보여줬습니다. 또한, 영어 수업을 참관하여 수업 분위기를 잘 파악하고 아동들이 집중하는 모습을 관찰했습니다. 받아쓰기를 어려워하는 아동을 도와주며 인내심을 가지고 지원하는 모습을 보였고, 아동이 자신감을 얻고 활짝 웃는 모습을 볼 수 있었습니다. 실습생은 아동들의 학습과 정서적 지원을 잘 이어가며 앞으로도 계속해서 긍정적인 영향을 줄 수 있을 것으로 기대됩니다.</p>	
---------------	---	---

※ 결재란 서명 또는 도장 날인 필수

▶ 실습기관장이 지도자를 겸하고 있는 경우 슈퍼바이저 및 기관장 결재란 모두 서명 또는 도장 날인

실 습 일 지	결	실습생	실습지도자	기관장
	재			

실 습 일 : 2025년 02월 05일 (수요일)	출근시간 : 09 : 30
	퇴근시간 : 18 : 30

오늘의 목표	아동관리, 5대영역 프로그램에 대한 이해
---------------	------------------------

시 간	실 습 내 용
09:30~10:30	환경 정리 (실내 환기를 하고 책꽂이를 정돈함)
10:30~12:00	센터 입구 눈 치우기 (밤사이 폭설로 아이들 안전을 위해 입구에 눈을 치움) 슈퍼바이저 교육 (아동관리 및 5대영역 프로그램에 대한 이해-센터에서 아동들에게 제공되는 5대영역 프로그램에 대해 이해하는 시간을 가짐)
12:00~13:00	점심시간
13:00~14:30	간식 배식 보조 (등원 아동들의 출석 체크 및 손씻기를 지도하고 간식-감, 만주 를 배식 보조함)
14:30~15:30	자율활동 보조지도 (보드게임과 그림을 그리며 자율활동 시간을 가지도록 지도함) 수학 공부 보조지도 (클라이언트 아동이 푼 수학을 채점하고 틀린문제에 대해 설명 해 줌)
15:30~16:30	야외 활동 보조 (클라이언트 아동들의 눈놀이를 하기위해 공원에 나가는 길 클라이언트 아동 인솔보조 및 함께 눈놀이 함)
16:30~17:30	감사일기 발표 참관 및 석식 배식보조 (클라이언트 아동들이 오늘 하루동안 감사했던 내용을 적고 발표하는 시간을 가짐, 식사 전 손씻기 지도 및 석식을 배식 보조함)
17:30~18:30	귀가 지도 및 청소 (안전하게 귀가할 수 있도록 지도 후 선생님들과 구역을 나누어 청소하고 환경정돈을 하여 다음날 아동들이 쾌적한 환경에서 생활할 수 있도록 함)

실 습 생 의 견	<p>첫눈이 꽤 많이 내려서 클라이언트 아동들과 선생님들과 눈놀이를 하기 위해 공원으로 나갔다. 눈싸움을 하는 아동들, 시설장님과 눈사람을 만드는 아동들도 있고 신나게 뛰어노는 아동들도 있었다. 에너지를 발산하며 아동들 나름의 스트레스를 날리는 것 같았다.</p> <p>완성된 눈사람 앞에서 사진 촬영도 하고 춤지만 즐거워하는 클라이언트 아동들을 보면서 눈처럼 하얀 아동들의 마음이 보이는 듯했다.</p>
------------------	--

실습지도자의견	<p>실습생은 아동들과 함께 눈놀이를 하며 즐겁고 활기찬 시간을 보낸 모습이 인상적이었습니다. 눈싸움, 눈사람 만들기 등 다양한 활동을 통해 아동들이 에너지를 발산하고 스트레스를 해소할 수 있도록 도왔습니다. 아동들의 즐거운 표정과 함께 사진을 촬영하며 그 순간을 기념하는 모습을 보며, 아동들과의 관계가 더욱 돈독해졌음을 알 수 있었습니다. 이러한 활동을 통해 아동들의 마음이 더욱 여유로워지고, 실습생은 아동들의 정서적 안정과 행복을 이끌어 내는 중요한 역할을 했습니다.</p>	
----------------	---	---

※ 결재란 서명 또는 도장 날인 필수

▶ 실습기관장이 지도자를 겸하고 있는 경우 슈퍼바이저 및 기관장 결재란 모두 서명 또는 도장 날인

실 습 일 지	결	실습생	실습지도자	기관장
	재			

실 습 일 : 2025년 02월 06일 (목요일)	출근시간 : 09 : 30
	퇴근시간 : 18 : 30

오늘의 목표	아동관리, 지역아동센터 후원 및 홍보의 이해
--------	--------------------------

시 간	실 습 내 용
09:30~10:30	환경 정리 (출근 후 환기를 시키고 추워진 날씨로 온풍기를 켜서 적정온도 유지함)
10:30~12:00	슈퍼바이저 교육 (지역아동센터의 후원 및 홍보에 대해 이해하는 시간을 가짐)
12:00~13:00	점심시간
13:00~14:00	미니 크리스마스 트리 장식 (미니 트리를 꺼내 먼지를 닦고 소품을 걸어 장식함)
14:00~15:00	간식 준비 보조 및 등원 지도 (클라이언트 아동 간식(호빵, 요구르트) 준비를 보조하고 등원한 아동의 출석 체크 및 손씻기를 지도함)
15:00~16:30	간식 배식보조 및 학습 보조지도 (간식을 배식 보조하고 OO클라이언트 아동의 수학과 국어를 보조지도함)
16:30~17:30	감사일기 발표 참관 및 석식 배식보조 (클라이언트 아동들이 오늘 하루동안 감사했던 내용을 적고 발표하는 시간을 가짐, 식사 전 손씻기 지도 및 석식을 배식 보조함)
17:30~18:30	귀가 지도 및 청소 (안전하게 귀가할 수 있도록 지도 후 선생님들과 구역을 나누어 청소하고 환경정돈을 하여 다음날 아동들이 쾌적한 환경에서 생활할 수 있도록 함)

실 습 생 의 견	<p>실습 4일차인 오늘은 어느정도 센터에 적응이 되어 아동들의 이름을 거의 다 외우게 되었다. 등원하는 클라이언트 아동들의 이름을 부르며 인사를 하면 웃으며 인사하는 아동들도 있고 고개만 끄덕이는 고학년 아이들도 있었다.</p> <p>어제 같이 받아쓰기 공부를 했던 OOO 아동이 학교에서 70점을 받아왔다. 기특해서 안아주고 하이파이브도 하며 칭찬해주었다.</p> <p>집에서 챙겨온 젤리를 손에 쥐어주니 "감사합니다" 라고 인사하며 미소를 보였다. 참 뿌듯했다.</p>
------------------	---

실 습 지도 자 의 견	<p>실습생은 아동들과 빠르게 친해져 이름을 외우고 인사를 나누며 친밀감을 쌓았습니다. 아동들에게 긍정적인 피드백을 주고, 특히 받아쓰기 공부를 열심히 한 아동에게 칭찬과 격려를 아끼지 않았습니다. 아동이 70점을 받은 성과에 함께 기뻐하며, 작은 선물로 아동의 노력을 인정하는 모습이 매우 인상적이었습니다. 이러한 세심한 관심과 격려는 아동의 자신감을 높이고, 실습생의 따뜻한 마음이 아동들에게 잘 전달되었음을 보여줍니다.</p>	
---------------------	---	---

※ 결재란 서명 또는 도장 날인 필수

▶ 실습기관장이 지도자를 겸하고 있는 경우 슈퍼바이저 및 기관장 결재란 모두 서명 또는 도장 날인

실 습 일 지	결	실습생	실습지도자	기관장
	재			

실 습 일 : 2025년 02월 07일 (금요일)	출근시간 : 09 : 30
	퇴근시간 : 18 : 30

오늘의 목표	아동관리, 회계배우기-1
--------	---------------

실 습 진 행 내 용	시 간	실 습 내 용
	09:30~10:30	환경 정리 (화분에 물을 줌, 필기도구를 정리함)
10:30~12:00	슈퍼바이저 교육 (지역아동센터의 운영관리부와 회계프로그램 및 회계관리에 대해 설명해주심)	
12:00~13:00	점심시간	
13:00~14:00	간식 준비 보조 (클라이언트 아동 간식-바나나빵, 우유) 준비를 보조함	
14:00~15:00	등원지도 및 간식 배식보조 (등원한 아동의 출석 체크 및 손 씻기를 지도 후 간식을 배식보조함)	
15:00~16:00	자율활동 보조지도 (자율활동 시간에 클라이언트 아동들과 보드게임을 하면서 친화력을 쌓음)	
16:00~17:30	감사일기 발표 참관 및 석식 배식보조 (클라이언트 아동들이 오늘 하루 동안 감사했던 내용을 적고 발표하는 시간을 가짐, 식사 전 손 씻기 지도 및 석식을 배식보조함)	
17:30~18:30	귀가 지도 및 정리, 청소 (안전하게 귀가할 수 있도록 지도 후 선생님들과 구역을 나누어 청소하고 환경정돈을 하여 클라이언트 아동들이 쾌적한 환경에서 생활할 수 있도록 함)	

실 습 생 의 견	<p>일찍 등원한 아동들과 보드게임을 했다. 처음엔 2명과 같이 했는데 재미있어 보였는지 다른 아동들이 하나둘씩 모여들었다. 서로 자리도 양보해주고 게임 할 때도 양보하고 웃으면서 하다 보니 시간이 가는 줄도 모르게 즐거웠다. 게임이 끝난 후 알아서 정리정돈 잘 하는 아동들이 기특했다.</p> <p>실습 첫 주의 마지막날이다. 하루하루 지내면서 아동들의 눈높이에 맞춰가는 게 조금은 익숙해 진 것 같다. 아동들과의 라포형성을 위해 주말동안 고민하는 시간을 가져야겠다.</p>
-----------	--

실 습 지 도 자 의 견	<p>실습생은 아동들과의 소통에서 점점 더 편안해지며, 그들의 눈높이에 맞춰 함께 활동을 즐기는 모습을 보였습니다. 보드게임을 통해 아동들 간의 협력과 배려를 이끌어내며 자연스럽게 즐겁고 긍정적인 분위기를 만들었습니다. 아동들이 스스로 정리정돈을 하도록 유도한 점도 매우 훌륭했습니다. 실습 첫 주를 잘 마무리하며 아동들과의 관계 형성에 긍정적인 변화를 보여준 실습생은 앞으로도 계속해서 좋은 영향을 끼칠 수 있을 것입니다.</p>	
---------------	---	---

※ 결재란 서명 또는 도장 날인 필수

▶ 실습기관장이 지도자를 겸하고 있는 경우 슈퍼바이저 및 기관장 결재란 모두 서명 또는 도장 날인

실 습 일 지	결	실습생	실습지도자	기관장
	재			

실 습 일 : 2024년 02월 10일 (월요일)	출근시간 : 09 : 30
	퇴근시간 : 18 : 30

오늘의 목표	아동관리, 관찰일지 작성방법
--------	-----------------

실 습 진 행 내 용	시 간	실 습 내 용
	09:30~10:30	환경 정리 (출근 후 환기를 시키고 책상을 닦음) 지난주 감사일기 파일에 정리 (지난주에 클라이언트 아동들이 작성한 감사일기를 개별 파일에 정리함)
10:30~12:00	슈퍼바이저 교육 (관찰일지 작성방법에 대한 교육을 받음)	
12:00~13:00	점심시간	
13:00~14:00	크리스마스 트리 설치 및 간식준비 보조, 등원지도 (클라이언트 아동들이 등원하기 전 트리를 설치하고 간식(크림빵, 우유) 준비를 보조하며 등원한 클라이언트 아동의 출석 체크 및 손 씻기를 지도함)	
14:00~15:30	간식 배식보조 및 프로그램 보조지도 (등원한 클라이언트 아동들의 간식을 배식보조하고 클라이언트 아동들이 기초수업을 받을 수 있도록 보조지도함)	
15:30~16:30	스포츠활동 시간 (스포츠 활동시간-홀라후프 테니스 게임 참관하며 보조함)	
16:30~17:30	감사일기 발표 참관 및 석식 배식보조 (클라이언트 아동들이 오늘 하루 동안 감사했던 내용을 적고 발표하는 시간을 가짐, 식사 전 손 씻기 지도 및 석식을 배식보조함)	
17:30~18:30	귀가 지도 및 정리, 청소 (안전하게 귀가할 수 있도록 지도 후 선생님들과 구역을 나누어 청소하고 환경정돈을 하여 다음날 클라이언트 아동들이 쾌적한 환경에서 생활할 수 있도록 함)	

실 습 생 의 견	<p>크리스마스 트리를 장식하며 등원 하자마자 기뻐하는 아이들의 모습을 상상했다. 등원하는 아이들이 맑은 눈으로 트리를 보며 미소를 보였다. 스포츠 활동 시간에는 아이들이 열심히 참여하는 모습의 활동사진을 찍어주고 안전하게 센터로 돌아올 수 있도록 보조지도하였다. 평소에 잘 웃지 않는 OOO 클라이언트가 스포츠활동 시간에 활짝 웃는 모습을 보았다. 웃는 모습이 예뻐서 나도 모르게 같이 웃었던 것 같다.</p>
-----------	--

실 습 지 도 자 의 견	<p>실습생은 아동들이 기뻐하는 모습을 잘 살펴내고 그들과 함께 긍정적인 경험을 나누는 능력이 뛰어났습니다. 크리스마스트리 장식 활동을 통해 아동들의 즐거운 반응을 이끌어 낸 점이 인상적이었습니다. 스포츠 활동 시간 동안 안전을 고려하면서도 아이들이 활발히 참여할 수 있도록 잘 도와주었고, 특히 평소 잘 웃지 않던 아동이 웃는 모습을 볼 수 있었다는 점에서 실습생이 관계 형성에 긍정적인 영향을 미친 것을 알 수 있었습니다. 이러한 경험은 아동들에게 좋은 기억으로 남을 것입니다.</p>	
---------------	---	---

※ 결재란 서명 또는 도장 날인 필수

▶ 실습기관장이 지도자를 겸하고 있는 경우 슈퍼바이저 및 기관장 결재란 모두 서명 또는 도장 날인

실 습 일 지	결	실습생	실습지도자	기관장
	재			

실 습 일 : 2025년 02월 11일 (화요일)	출근시간 : 09 : 30
	퇴근시간 : 18 : 30

오늘의 목표	아동관리, 지역아동센터 중심 지역조사
--------	----------------------

시 간	실 습 내 용
09:30~10:30	환경 정리 (출근 후 환기를 시키고 온풍기를 켜서 적정온도 유지, 책꽂이 정리정돈)
10:30~12:00	슈퍼바이저 교육 (아동관리와 지역아동센터 중심 지역조사에 대해 이해함)
12:00~13:00	점심시간
13:00~14:00	간식준비 보조, 등원지도 (간식(쿠키, 우유) 준비를 보조하며 등원한 클라이언트 아동의 출석 체크 및 손 씻기를 지도함)
14:00~15:30	간식 배식보조 및 영어수업 참관 (등원한 클라이언트 아동들의 간식을 배식보조하고 클라이언트 아동들의 영어 수업을 참관함)
15:30~16:30	자율학습 시간 보조 지도 (OO클라이언트의 한글과 수학을 보충설명 해주고 맞는지 확인함)
16:30~17:30	감사일기 발표 참관 및 석식 배식보조 (클라이언트 아동들이 오늘 하루 동안 감사했던 내용을 적고 발표하는 시간을 가짐, 식사 전 손 씻기 지도 및 석식을 배식보조함)
17:30~18:30	귀가 지도 및 정리, 청소 (안전하게 귀가할 수 있도록 지도 후 선생님들과 구역을 나누어 청소하고 환경정돈을 하여 다음날 클라이언트 아동들이 쾌적한 환경에서 생활할 수 있도록 함)

실 습 생 의 견	<p>아동들이 등원하면 출석체크와 손씻기 지도를 하고 간식을 나눠준 후 영어수업에 참여할 수 있도록 지도 보조하였다. 클라이언트 아동들의 영어수업을 참관하고 수업이 끝나 자율학습을 하는 아동들 중 모르는 문제가 있다고 가져오는 아동들의 수학을 설명해주고 맞는지 확인하였다.</p> <p>초등학교 1학년 OO 아동의 수학을 채점해주고 틀린문제를 보충설명 해주었다.</p> <p>OO아동은 이해가 잘 안되었는지 눈물을 보여서 다독이며 할 수 있다고 응원해 주었다.</p> <p>좀 더 자세히 차근차근 설명을 해주니 스스로 풀어내고 잘했다고 칭찬해주니 눈물을 그쳤다.</p> <p>자신감이 부족해 보여서 좀 안타까웠다.</p>
------------------	---

실 습 지 도 자 의 견	<p>실습생은 아동들에게 적극적으로 도움을 주며, 어려움을 겪는 아동을 세심하게 지원한 점이 돋보였습니다. OO 아동의 수학을 채점하고 보충 설명을 제공하며 아동의 이해를 돕기 위해 차근차근 설명하는 모습을 보였습니다. 특히 OO 아동이 이해하기 어려워 눈물을 보였을 때, 실습생이 다정하게 다독이며 응원한 점이 인상적이었습니다. 아동의 감정을 존중하고 아동의 자신감을 북돋는 방식으로 접근한 것이 매우 긍정적이었습니다. 실습생은 아동의 개별적인 필요에 맞춰 지원하며 좋은 역할 모델이 되고 있습니다.</p>	
----------------------	--	---

※ 결재란 서명 또는 도장 날인 필수

▶ 실습기관장이 지도자를 겸하고 있는 경우 슈퍼바이저 및 기관장 결재란 모두 서명 또는 도장 날인

실 습 일 지	결	실습생	실습지도자	기관장
	재			

실 습 일 : 2025년 02월 12일 (수요일)	출근시간 : 09 : 30
	퇴근시간 : 18 : 30

오늘의 목표	아동관리, 상담의 이해-아동상담
--------	-------------------

실 습 진 행 내 용	시 간	실 습 내 용
	09:30~10:30	환경 정리 (출근 후 환기를 시키고 책상을 닦고 아동들의 필기도구 정리를 함)
10:30~12:00	슈퍼바이저 교육 (아동상담의 개념과 자세 및 상담시 유의사항에 대해 이해함)	
12:00~13:00	점심시간	
13:00~14:00	간식 배식보조 및 한글 수업 참관 (등원한 클라이언트 아동들의 간식을 배식보조하고 클라이언트 아동들의 한글 수업을 참관함)	
14:00~15:30	자율학습 (아동들의 자율학습 시간에 이OO 아동의 수학문제집을 보충 설명해 주고 채점을 함)	
15:30~16:30	아동자치회의 참관 (아동들이 자체적으로 회의를 진행하는 모습을 참관함)	
16:30~17:30	감사일기 발표 참관 및 석식 배식보조 (클라이언트 아동들이 오늘 하루 동안 감사했던 내용을 적고 발표하는 시간을 가짐, 식사 전 손 씻기 지도 및 석식을 배식보조함)	
17:30~18:30	귀가 지도 및 정리, 청소 (안전하게 귀가할 수 있도록 지도 후 선생님들과 구역을 나누어 청소하고 환경정돈을 하여 다음날 클라이언트 아동들이 쾌적한 환경에서 생활할 수 있도록 함)	

실 습 생 의 견	슈퍼바이저 교육시간에 아동상담의 개념과 자세 및 유의사항에 대해 교육을 받고 이해해보았다. 클라이언트 아동들이 한명도 빠짐없이 모두 출석 한 날이다. 북적북적하고 정신은 없었지만 서로 밝게 웃고 잘 지내는 아이들을 보니 모두가 착하고 순수한 아이들이라는 걸 다시 한번 느꼈다. 아동들과 보드게임을 하고 OO 아동의 수학 문제집 보충설명 및 채점도 해주었다. 하기 싫어하면서도 끝까지 잘 풀어내서 기뻐했다. 아동자치회의 시간에 참관하였는데 아동들 스스로가 진행을 하고 손을 들고 의견을 말하며 자체적으로 회의를 하는 모습이 매우 인상적이었다.
-----------	--

실 습 지 도 자 의 견	아동자치회의 참관을 통해 아동들이 스스로 의견을 내고 회의를 진행하는 모습을 관찰 하며 많은 점을 배웠으리라 생각합니다. 이러한 경험은 아동들에게 자율성과 책임감을 길러주는 중요한 활동임을 실습생께서 잘 이해하셨으리라 믿습니다. 앞으로도 실습생의 관찰력과 아동들과의 상호작용을 통해 배운 점을 실습에 잘 적용하며, 더욱 성장하시길 기대합니다.	
---------------	---	---

※ 결재란 서명 또는 도장 날인 필수

▶ 실습기관장이 지도자를 겸하고 있는 경우 슈퍼바이저 및 기관장 결재란 모두 서명 또는 도장 날인

실 습 일 지	결	실습생	실습지도자	기관장
	재			

실 습 일 : 2025년 02월 13일 (목요일)	출근시간 : 09 : 30
	퇴근시간 : 18 : 30

오늘의 목표	아동관리, 상담의 이해-연고자 상담
---------------	---------------------

시 간	실 습 내 용
09:30~10:30	환경 정리 (출근 후 환기를 시키고 온풍기를 켜서 적정온도 유지, 창틀 청소함)
10:30~12:00	슈퍼바이저 교육 (아동 연고자 상담시 유의사항과 태도에 대해 설명해주심)
12:00~13:00	점심시간
13:00~14:00	간식준비 보조, 등원지도 (간식준비를 보조하며 등원한 클라이언트 아동의 출석 체크 및 손 씻기를 지도함)
14:00~15:30	간식 배식보조(쿠키, 우유) 및 기초학습 수업 참관 (등원한 클라이언트 아동들의 간식을 배식보조하고 클라이언트 아동들의 기초학습 수업을 참관함)
15:30~16:30	자율학습 시간 보조 지도 (OO 클라이언트의 한글과 수학을 보충설명 해주고 맞는지 확인함)
16:30~17:30	감사일기 발표 참관 및 석식 배식보조 (클라이언트 아동들이 오늘 하루 동안 감사했던 내용을 적고 발표하는 시간을 가짐, 식사 전 손 씻기 지도 및 석식을 배식보조함)
17:30~18:30	귀가 지도 및 정리, 청소 (안전하게 귀가할 수 있도록 지도 후 선생님들과 구역을 나누어 청소하고 환경정돈을 하여 다음날 클라이언트 아동들이 쾌적한 환경에서 생활할 수 있도록 함)

실 습 생 의 견	<p>출근 후 온풍기를 켜고 더러워진 창틀을 청소하였다.</p> <p>슈퍼바이저께 사회복지사의 역할과 아동관리에 대한 교육을 받고 이해해보았다.</p> <p>클라이언트 아동들의 등원시간에 갑자기 비가 와서 우산이 없이 옷이 젖어서 들어오는 아동들의 옷을 닦아주었다.</p> <p>아동들의 간식을 배식보조하고 기초학습 수업을 참관하며 아동들의 학습하는 모습과 방법을 참관하였다.</p> <p>자율학습시간에는 1학년 OO아동의 한글과 수학을 보충설명 해주고 채점해주었다.</p> <p>1학년 아동이 글씨를 예쁘게 쓰고 대답도 웃으면서 하는 모습이 기특했다.</p>
------------------	---

실 습 지 도 자 의 견	<p>아동들과의 상호작용에서 따뜻한 관심과 배려를 보여주었으며, 아동들이 안정감을 느낄 수 있도록 돕는 역할을 훌륭히 수행했습니다.</p> <p>오늘 하루 실습생의 적극적이고 성실한 태도가 돋보였으며, 앞으로도 이러한 자세를 바탕으로 사회복지사로서의 역량을 키워나가기를 기대합니다.</p>	
----------------------	---	---

※ 결재란 서명 또는 도장 날인 필수

▶ 실습기관장이 지도자를 겸하고 있는 경우 슈퍼바이저 및 기관장 결재란 모두 서명 또는 도장 날인

실 습 일 지	결	실습생	실습지도자	기관장
	재			

실 습 일 : 2025년 02월 14일 (금요일)	출근시간 : 09 : 30
	퇴근시간 : 18 : 30

오늘의 목표	아동관리, 회계배우기
---------------	-------------

시 간	실 습 내 용
09:30~10:30	환경 정리 (출근 후 환기를 시키고 온풍기를 켜서 적정온도 유지, 책꽂이 정돈)
10:30~12:00	슈퍼바이저 교육 (회계처리관련 내용에 대한 교육을 받음), 지도교수님 방문
12:00~13:00	점심시간
13:00~14:00	간식준비 보조, 등원지도 (간식준비를 보조하며 등원한 클라이언트 아동의 출석 체크 및 손 씻기를 지도함)
14:00~15:30	간식 배식보조 및 영어수업 참관 (등원한 클라이언트 아동들의 간식을 배식보조하고 클라이언트 아동들의 영어수업을 참관함)
15:30~16:30	자기 주도학습시간 보조 지도 (OO클라이언트와 보드게임을 하고 자기 주도학습 시간에 OO클라이언트의 한글과 수학을 보충 설명해 주고 채점함)
16:30~17:30	감사일기 발표 참관 및 석식 배식보조 (클라이언트 아동들이 오늘 하루 동안 감사했던 내용을 적고 발표하는 시간을 가짐, 식사 전 손 씻기 지도 및 석식을 배식보조함)
17:30~18:30	귀가 지도 및 정리, 청소 (안전하게 귀가할 수 있도록 지도 후 선생님들과 구역을 나누어 청소하고 환경정돈을 하여 클라이언트 아동들이 쾌적한 환경에서 생활할 수 있도록 함)

실 습 생 의 견	<p>오전에 지도교수님께서 센터에 방문하시어 여러 가지 조언을 주셔서 남은 실습과정에 큰 도움이 되었다. 자기주도학습 시간에는 OO클라이언트 아동의 한글과 수학을 보충설명해 주고 채점하였다.</p> <p>틀린 것 하나 없이 다 맞아서 하트를 큼지막하게 그려주니 그 옆에 작은 하트를 여러개 그리며 행복한 미소를 보였다. 귀엽고 사랑스러웠다.</p> <p>매일 있는 감사일기 시간에는 깊이 생각하며 하루동안 감사했던 일을 떠올리며 쓰는 아동들도 있고 고학년 아동들은 쓰기 싫어 하는 아동들도 있지만 하루를 감사하며 마무리하는 시간이 심리적으로 안정도 되고 참 좋은 시간인 것 같다.</p>
------------------	--

실 습 지 도 자 의 견	<p>오늘 지도교수님의 방문을 통해 실습생께서 실습 과정에 대해 중요한 조언을 들으시고 이를 남은 실습 기간 동안 적극적으로 활용하려는 의지를 보여주신 점이 인상 깊습니다. 자기주도 학습시간에 OO 아동의 학습을 보충 설명하고 채점하며 아동에게 긍정적인 피드백을 주신 모습은 매우 칭찬할 만합니다. 특히 실습생께서 하트를 그려주는 작은 행동이 아동에게 큰 기쁨이 된 사례는 아동들과의 교감에서 칭찬과 격려가 얼마나 중요인지 보여줍니다.</p>	
----------------------	---	---

※ 결재란 서명 또는 도장 날인 필수

▶ 실습기관장이 지도자를 겸하고 있는 경우 슈퍼바이저 및 기관장 결재란 모두 서명 또는 도장 날인

실 습 일 지	결	실습생	실습지도자	기관장
	재			

실 습 일 : 2025년 02월 17일 (월요일)	출근시간 : 09 : 30
	퇴근시간 : 18 : 30

오늘의 목표	아동관리, 프로그램 계획서 작성하기
---------------	---------------------

시 간	실 습 내 용
09:30~10:30	환경 정리 (출근 후 환기를 시키고 온풍기를 켜서 적정온도 유지, 책상과 창틀 먼지 닦음)
10:30~12:00	슈퍼바이저 교육 (센터 아동들과 함께 진행할 프로그램을 선정하고 계획하는 방법과 진행 후 일지 및 보고서 작성하는 방법에 대해 교육받음)
12:00~13:00	점심시간
13:00~14:00	간식준비 보조, 등원지도 (간식-우유, 봉어빵) 준비를 보조하며 등원한 클라이언트 아동의 출석 체크 및 손씻기를 지도함)
14:00~15:30	간식 배식보조 및 스포츠활동 수업 참관 (등원한 클라이언트 아동들의 간식을 배식보조하고 클라이언트 아동들의 스포츠활동 수업을 참관함)
15:30~16:30	자유놀이시간 (자유놀이 시간에 클라이언트 아동들과 루핑루이 보드게임을 하며 친화력 쌓음)
16:30~17:30	감사일기 발표 참관 및 석식 배식보조 (클라이언트 아동들이 오늘 하루 동안 감사했던 내용을 적고 발표하는 시간을 가짐, 식사 전 손 씻기 지도 및 석식을 배식보조함)
17:30~18:30	귀가 지도 및 정리, 청소 (안전하게 귀가할 수 있도록 지도 후 선생님들과 구역을 나누어 청소하고 환경정돈을 하여 다음날 클라이언트 아동들이 쾌적한 환경에서 생활할 수 있도록 함)

실 습 생 의 견	스포츠활동 수업을 하고 센터로 돌아와서 자유놀이 시간을 가졌다. 루핑루이 보드게임을 좋아하는 OO아동과 하고 있었는데 다른 아동들도 하고 싶어 해서 4명이 하게 되었다. 둘이 하는 것 보다 훨씬 재미있어했다. 저도 속상해하지 않고 웃으면서 즐겁게 놀이하는 모습에 순수하고 착한 아동들의 심리를 파악할 수 있었다.
------------------	--

실 습 지 도 자 의 견	오늘 자유놀이 시간에 OO 아동과 함께 루핑루이 보드게임을 진행하며, 다른 아동들도 참여하도록 유도한 점이 인상적이었습니다. 아동들이 경쟁에서 저도 속상해하지 않고 웃으며 즐거워하는 모습을 통해, 실습생께서 아동들의 심리를 잘 파악하고 긍정적인 놀이 환경을 만들어갔음을 알 수 있었습니다. 아동들이 즐겁게 활동할 수 있도록 분위기를 잘 이끌어가신 점을 칭찬합니다.	
----------------------	---	---

※ 결재란 서명 또는 도장 날인 필수

▶ 실습기관장이 지도자를 겸하고 있는 경우 슈퍼바이저 및 기관장 결재란 모두 서명 또는 도장 날인

실 습 일 지	결	실습생	실습지도자	기관장
	재			

실 습 일 : 2025년 02월 18일 (화요일)	출근시간 : 09 : 30
	퇴근시간 : 18 : 30

오늘의 목표	아동관리, 프로그램 진행하고 평가하기
--------	----------------------

실 습 진행 내용	시 간	실 습 내 용
		09:30~10:30
	10:30~12:00	화분 물 주기, 프로그램 준비 (아동들이 편하고 쉽게 할 수 있도록 준비함)
	12:00~13:00	점심시간
	13:00~14:00	간식준비 보조, 등원지도 (간식-호빵) 준비를 보조하며 등원한 클라이언트 아동의 출석 체크 및 손 씻기를 지도함)
	14:00~15:30	간식 배식보조 및 스포츠활동 수업 참관 (등원한 클라이언트 아동들의 간식을 배식 보조하고 클라이언트 아동들의 스포츠활동 수업을 참관함)
	15:30~16:30	프로그램 진행 (나만의 무드등 만들기)
	16:30~17:30	감사일기 발표 참관 및 석식 배식보조 (클라이언트 아동들이 오늘 하루 동안 감사했던 내용을 적고 발표하는 시간을 가짐, 식사 전 손 씻기 지도 및 석식을 배식보조함)
	17:30~18:30	귀가 지도 및 정리, 청소 (안전하게 귀가할 수 있도록 지도 후 선생님들과 구역을 나누어 청소하고 환경정돈을 하여 다음날 클라이언트 아동들이 쾌적한 환경에서 생활할 수 있도록 함)

실 습 생 의 견	클라이언트 아동들을 대상으로 프로그램을 진행해보았다. 나만의 무드등 만들기 수업으로 아동들이 각자 마음에 드는 도안을 선택해 아크릴판에 여러 가지 색으로 그림을 그리고 글씨를 써서 무드등을 완성하였다. 집중을 잘 못하던 아동들도 재미있는지 한시간 동안 집중하는 모습을 보였고 자신이 만든 무드등에 불이 들어오는 모습을 보면서 감탄을 하기도 했다. 관심없어 할까봐 걱정했던 남자아동들도 재미있다고 열심히 했다. 아동들이 열심히 하고 좋아하는 모습을 보니 뿌듯했다.
-----------	---

실 습 지 도 자 의 견	'나만의 무드등 만들기' 프로그램을 통해 아동들의 창의력과 참여 의욕을 잘 이끌어내셨습니다. 평소 집중력이 부족한 아동들과 관심이 적을 것 같았던 남자아동들까지 즐겁게 참여한 점은 실습생의 기획력과 진행 능력이 돋보이는 부분이었습니다. 이러한 경험을 바탕으로 앞으로도 아동들의 흥미와 잠재력을 이끌어내는 활동을 이어가시길 바랍니다.	
---------------	---	---

※ 결재란 서명 또는 도장 날인 필수

▶ 실습기관장이 지도자를 겸하고 있는 경우 슈퍼바이저 및 기관장 결재란 모두 서명 또는 도장 날인

실 습 일 지	결	실습생	실습지도자	기관장
	재			

실 습 일 : 2025년 02월 19일 (수요일)	출근시간 : 09 : 30
	퇴근시간 : 18 : 30

오늘의 목표	아동관리, 프로그램일지 작성하기
---------------	-------------------

시 간	실 습 내 용
09:30~10:30	환경 정리 (출근 후 환기를 시키고 온풍기를 켜서 적정온도 유지함, 화분 물줌)
10:30~12:00	슈퍼바이저 교육 (프로그램 일지 작성에 대한 교육을 받음)
12:00~13:00	점심시간
13:00~14:00	간식준비 보조, 등원지도 (간식준비를 보조하며 등원한 클라이언트 아동의 출석 체크 및 손 씻기를 지도함)
14:00~15:30	간식 배식보조(고구마,파운드케익,우유) 및 한국어 수업 참관 (등원한 클라이언트 아 동들의 간식을 배식보조하고 클라이언트 아동들의 한국어 수업을 참관함)
15:30~16:30	보드게임 설명시간 참관 (새로 구입한 보드게임에 대해 설명해 주시는 것을 참관)
16:30~17:30	감사일기 발표 참관 및 석식 배식보조 (클라이언트 아동들이 오늘 하루 동안 감사했던 내용을 적고 발표하는 시간을 가짐, 식사 전 손 씻기 지도 및 석식을 배식보조함)
17:30~18:30	귀가 지도 및 정리, 청소 (안전하게 귀가할 수 있도록 지도 후 선생님들과 구역을 나누어 청소하고 환경정돈을 하여 다음날 클라이언트 아동들이 쾌적한 환경에서 생 활할 수 있도록 함)

실 습 생 의 견	<p>센터에 출근해서 화분에 물을 주고 환경을 정리하였다.</p> <p>오후에 새로 구입한 보드게임 3가지를 선생님께서 설명해 주는 시간을 가졌다.</p> <p>클라이언트 아동들이 모두 초롱초롱한 눈으로 집중하는 시간이었다. 룰을 설명해 주시고 게임이 끝난 후 보드게임을 정리하는 방법까지 자세하게 설명해 주셨다. 아동들이 재미있을 것 같다며 빨리 해보고 싶어 했다.</p> <p>아동들과 새로운 보드게임을 하며 즐거워 할 아동들을 생각하니 나 또한 기대감이 생겼다.</p>
------------------	---

실 습 지 도 자 의 견	<p>실습생은 센터 활동에 대한 관심과 참여도가 높고, 아동들에게 즐거운 경험을 제공하고 자 하는 의지가 돋보입니다. 이러한 자세는 아동들과의 관계 형성뿐만 아니라 사회복지 사로서의 역량 향상에도 큰 도움이 될 것입니다. 앞으로도 적극적인 태도로 실습에 임하 며, 센터의 다양한 프로그램 운영 경험을 쌓아가길 기대합니다.</p>	
----------------------	---	---

※ 결재란 서명 또는 도장 날인 필수

▶ 실습기관장이 지도자를 겸하고 있는 경우 슈퍼바이저 및 기관장 결재란 모두 서명 또는 도장 날인

실 습 일 지	결	실습생	실습지도자	기관장
	재			

실 습 일 : 2025년 02월 20일 (목요일)	출근시간 : 09 : 30
	퇴근시간 : 18 : 30

오늘의 목표	아동관리, 평가보고서 작성하기
--------	------------------

시 간	실 습 내 용
09:30~10:30	환경 정리 (출근 후 환기를 시키고 온풍기를 켜서 적정온도 유지, 책꽂이 정리)
10:30~12:00	슈퍼바이저 교육 (평가 보고서 작성방법에 대해 이해함)
12:00~13:00	점심시간
13:00~14:00	간식준비 보조, 등원지도 (간식-꿀호떡, 요플레) 준비를 보조하며 등원한 클라이언트 아동의 출석 체크 및 손 씻기를 지도함)
14:00~15:30	간식 배식보조 및 OOO클라이언트의 수학울 지도보조함 (OOO클라이언트의 수학을 보충설명해 주고 채점함)
15:30~16:30	프로그램 추가진행 (나만의 무드등 만들기-지난 수업에 결석해서 못한 아동들의 프로그램을 추가로 진행함)
16:30~17:30	감사일기 발표 참관 및 석식 배식보조 (클라이언트 아동들이 오늘 하루 동안 감사했던 내용을 적고 발표하는 시간을 가짐, 식사 전 손 씻기 지도 및 석식을 배식보조함)
17:30~18:30	귀가 지도 및 정리, 청소 (안전하게 귀가할 수 있도록 지도 후 선생님들과 구역을 나누어 청소하고 환경정돈을 하여 다음날 클라이언트 아동들이 쾌적한 환경에서 생활할 수 있도록 함)

실 습 생 의 견	<p>화요일에 했던 나만의 무드등만들기 프로그램에 참여하지 못한 아동들을 대상으로 추가 진행 해 보았다. 오늘 수업은 고학년 아동들이 많아서 설명에 어려움은 없었지만 장난치고 떠드는 아동들이 있어서 조용히 하도록 유도했다. 두 번째 수업이라 준비나 설명은 지난번 보다 좀 수월했다.</p> <p>석식 배식보조를 매일 하다보니 아동들이 식사량이 체크가 되는데 적게 먹는 아동들이 몇 명 있다. 잘먹고 성장해야 할 나이에 입맛이 없다고 적게 먹는 아동들을 보면서 엄마의 마음으로 골고루 잘 먹었으면 하는 생각이 들었다.</p>
------------------	--

실 습 지 도 자 의 견	<p>실습생은 이전 프로그램에 참여하지 못한 아동들을 대상으로 나만의 무드등 만들기 활동을 추가로 진행하며, 프로그램 운영 경험을 확장하였습니다. 특히 고학년 아동들이 많은 상황에서 장난이나 소음이 발생했을 때 적절히 대처하며 수업을 이끈 점은 긍정적으로 평가됩니다. 두 번째 진행으로 준비와 설명이 더욱 수월해졌다는 점은 실습생이 실습을 통해 성장하고 있음을 보여줍니다.</p>	
----------------------	--	---

※ 결재란 서명 또는 도장 날인 필수

▶ 실습기관장이 지도자를 겸하고 있는 경우 슈퍼바이저 및 기관장 결재란 모두 서명 또는 도장 날인

실 습 일 지	결	실습생	실습지도자	기관장
	재			

실 습 일 : 2025년 02월 21일 (금요일)	출근시간 : 09 : 30
	퇴근시간 : 18 : 30

오늘의 목표	아동관리, 관찰일지 작성하기
--------	-----------------

시 간	실 습 내 용
09:30~10:30	환경 정리 (출근 후 환기를 시키고 온풍기를 켜서 적정온도 유지, 필기도구 정리)
10:30~12:00	슈퍼바이저 교육 (관찰일지 작성하기)
12:00~13:00	점심시간
13:00~14:00	간식준비 보조, 등원지도 (간식 준비를 보조하며 등원한 클라이언트 아동의 출석 체크 및 손 씻기를 지도함)
14:00~15:30	간식 배식보조 및 OOO클라이언트와 보드게임을 함
15:30~16:30	영어수업 참관 (영어 선생님 수업시간에 참관하여 학습이 어떻게 이루어지는지 알아봄)
16:30~17:30	감사일기 발표 참관 및 석식 배식보조 (클라이언트 아동들이 오늘 하루 동안 감사했던 내용을 적고 발표하는 시간을 가짐, 식사 전 손 씻기 지도 및 석식을 배식보조함)
17:30~18:30	귀가 지도 및 정리, 청소 (안전하게 귀가할 수 있도록 지도 후 선생님들과 구역을 나누어 청소하고 환경정돈을 하여 클라이언트 아동들이 쾌적한 환경에서 생활할 수 있도록 함)

실 습 생 의 견	<p>지난번 슈퍼바이저께 선정한 아동들을 관찰하는 방법과 관찰한 상황을 작성하는 방법을 배운대로 관찰 일지를 작성해보았다.</p> <p>영어수업시간에 교실에 들어가 수업이 어떻게 이루어지고 아동들이 수업을 듣는 태도와 교재를 살펴 보았다. 집중하는 아동들의 모습을 볼 수 있었다.</p> <p>자유놀이 시간에는 OOO클라이언트와 도블 보드게임을 하고 OOO클라이언트와 새로운 보드게임 중 다이아몬드 게임을 하며 친화력을 쌓았다. 새로운 거라서 흥미를 가지고 하는 모습이 귀여웠고 습득이 빨라 잘 하는 모습에 감탄스러웠다.</p>
------------------	---

실 습 지 도 자 의 견	<p>아동들과의 자연스러운 상호작용을 통해 친화력을 형성하며, 학습과 놀이 상황에서 아동들의 특성과 필요를 잘 파악하였습니다. 관찰과 기록을 통해 아동의 행동을 세심히 이해하려는 태도가 돋보였으며, 프로그램 참여와 지원에서도 성실하게 임하였습니다. 이러한 경험들이 앞으로 실습생이 성장하는 데 큰 밑거름이 될 것으로 기대됩니다.</p>	
----------------------	---	---

※ 결재란 서명 또는 도장 날인 필수

▶ 실습기관장이 지도자를 겸하고 있는 경우 슈퍼바이저 및 기관장 결재란 모두 서명 또는 도장 날인

실 습 일 지	결	실습생	실습지도자	기관장
	재			

실 습 일 : 2024년 02월 24일 (월요일)	출근시간 : 09 : 30
	퇴근시간 : 18 : 30

오늘의 목표	아동관리, 상담일지 작성하기
--------	-----------------

실 습 진 행 내 용	시 간	실 습 내 용
	09:30~10:30	환경 정리 (출근 후 환기를 시키고 온풍기를 켜서 적정온도 유지, 환기 및 책상을 닦음)
	10:30~12:00	슈퍼바이저 교육 (상담일지 작성하기) 감사일기 정리 (지난주 감사일기 파일에 정리함)
	12:00~13:00	점심시간
	13:00~14:00	간식준비 보조, 등원지도 (간식 준비를 보조하며 등원한 클라이언트 아동의 출석 체크 및 손 씻기를 지도함)
	14:00~15:30	간식 배식보조 및 000클라이언트 수학 지도보조
	15:30~16:30	프로그램 참관 및 보조-크리스마스 카드 만들기 (다른 실습생이 진행하는 프로그램을 보조하며 참관함)
	16:30~17:30	감사일기 발표 참관 및 석식 배식보조 (클라이언트 아동들이 오늘 하루 동안 감사했던 내용을 적고 발표하는 시간을 가진, 식사 전 손 씻기 지도 및 석식을 배식보조함)
	17:30~18:30	귀가 지도 및 정리, 청소 (안전하게 귀가할 수 있도록 지도 후 선생님들과 구역을 나누어 청소하고 환경정돈을 하여 다음날 클라이언트 아동들이 쾌적한 환경에서 생활할 수 있도록 함)

실 습 생 의 견	<p>중학생인 000클라이언트가 가장 먼저 등원을 했다. 평소엔 인사만 구박하고 잘 웃지도 않고 말수가 적었던 클라이언트였는데 오늘은 학교에서 시험 본 얘기부터 사소한 얘기까지 먼저 말을 걸면서 웃기도 하고 장난도 쳤다. 이때다 싶어서 궁금한 것도 물어보며 대화를 길게 이어나가며 새로운 모습을 보게 되었다.</p> <p>다른 실습생이 프로그램을 진행하는 시간에는 참관하며 보조지도 하였다. 감사한 분께 크리스마스 카드를 만드는 시간이었는데 카드를 꾸미는 건 즐겁게 하고 막상 편지를 쓸 땐 저학년 몇 명의 아동들은 무슨 말을 써야할지 모르겠다며 한참을 고민하는 모습을 보였다. 평소 가족에게 표현을 잘 안해서 어색한 건지 혹은 글쓰기가 좀 부족한 건 아닐까 하는 생각도 들었다.</p>
-----------	--

실 습 지 도 자 의 견	<p>클라이언트의 긍정적 변화와 대화를 통해 관계를 발전시키는 모습이 좋았습니다. 프로그램 참관과 보조 지도 과정에서 아동들의 어려움을 세심히 관찰하고 이해하려는 태도가 인상적이며, 이를 바탕으로 아동 개개인에 대한 지원 방안을 고민해보면 더욱 좋겠습니다.</p>	
---------------	---	---

※ 결재란 서명 또는 도장 날인 필수

▶ 실습기관장이 지도자를 겸하고 있는 경우 슈퍼바이저 및 기관장 결재란 모두 서명 또는 도장 날인

실 습 일 지	결	실습생	실습지도자	기관장
	재			

실 습 일 : 2024년 02월 25일 (화요일)	출근시간 : 09 : 30
	퇴근시간 : 18 : 30

오늘의 목표	아동관리, 실습내용 복습1
---------------	----------------

실 습 진행 내용	시 간	실 습 내 용
	실 습 진행 내용	09:30~10:30
	10:30~12:00	슈퍼바이저 교육 (실습내용을 복습하는 시간을 가짐)
	12:00~13:00	점심시간
	13:00~14:00	간식준비 보조, 등원지도 (간식 준비를 보조하며 등원한 클라이언트 아동의 출석 체크 및 손 씻기를 지도함)
	14:00~15:30	간식 배식보조 및 000클라이언트 받아쓰기 공부 보조지도
	15:30~16:30	영어수업 및 자율학습 보조지도 (00클라이언트의 수학과 한글을 보조지도함) 자유놀이 (학습을 마친 아동들과 보드게임을 하며 친화력 쌓음)
	16:30~17:30	감사일기 발표 참관 및 석식 배식보조 (클라이언트 아동들이 오늘 하루 동안 감사했던 내용을 적고 발표하는 시간을 가짐, 식사 전 손 씻기 지도 및 석식을 배식보조함)
	17:30~18:30	귀가 지도 및 정리, 청소 (안전하게 귀가할 수 있도록 지도 후 선생님들과 구역을 나누어 청소하고 환경정돈을 하여 다음날 클라이언트 아동들이 쾌적한 환경에서 생활할 수 있도록 함)

실 습 생 의 견	<p>오전에 슈퍼바이저 교육시간에 실습내용을 복습하는 시간을 가졌다.</p> <p>고학년 아동들의 시험기간으로 일찍 등원한 클라이언트의 시험지 채점을 도왔고 일상적인 대화를 나누며 라포형성의 시간을 가졌다.</p> <p>받아쓰기를 어려워하는 000클라이언트의 받아쓰기 공부를 보조지도하고 00클라이언트의 수학과 한글을 보조지도하였다. 틀린 문제를 설명해 주니 바로 이해하고 풀어냈다.</p> <p>영어수업을 마친 클라이언트들과 메모리게임 이라는 보드게임을 하며 친화력을 쌓고 라포형성을 위해 노력하였다.</p>
------------------	---

실 습 지도자의 견	<p>실습생은 아동들과의 라포 형성을 위해 적극적으로 대화를 나누고 학습을 보조하며 친밀한 관계를 쌓기 위해 노력하였습니다. 특히 클라이언트의 개별 학습 과정을 돕는 세심한 지도와 보드게임을 활용한 친화력 증진 활동이 매우 긍정적으로 보입니다. 이러한 노력은 아동들의 신뢰를 얻고 효과적인 지원을 위한 기반을 다지는 데 큰 도움이 될 것입니다.</p>	
-------------------	--	---

※ 결재란 서명 또는 도장 날인 필수

▶ 실습기관장이 지도자를 검하고 있는 경우 슈퍼바이저 및 기관장 결재란 모두 서명 또는 도장 날인

실 습 일 지	결	실습생	실습지도자	기관장
	재			

실 습 일 : 2024년 02월 26일 (수요일)	출근시간 : 09 : 30
	퇴근시간 : 18 : 30

오늘의 목표	아동관리, 실습내용 복습2
--------	----------------

실 습 진 행 내 용	시 간	실 습 내 용
		09:30~10:30
	10:30~12:00	슈퍼바이저 교육 (아동들의 문제 해결방법과 증재자의 역할이해)
	12:00~13:00	점심시간
	13:00~14:00	간식준비 보조, 등원지도 (간식 준비를 보조하며 등원한 클라이언트 아동의 출석 체크 및 손 씻기를 지도함)
	14:00~15:30	간식 배식보조 및 클라이언트와 보드게임을 함
	15:30~16:30	자유독서 시간 (자유독서 시간에 OOO클라이언트에게 책을 읽어줌) 한국어학습 시간 참관 (아동들의 한국어학습 시간에 교실에 들어가 참관함)
	16:30~17:30	감사일기 발표 참관 및 석식 배식보조 (클라이언트 아동들이 오늘 하루 동안 감사했던 내용을 적고 발표하는 시간을 가짐, 식사 전 손 씻기 지도 및 석식을 배식보조함)
	17:30~18:30	귀가 지도 및 정리, 청소 (안전하게 귀가할 수 있도록 지도 후 선생님들과 구역을 나누어 청소하고 환경정돈을 하여 다음날 클라이언트 아동들이 쾌적한 환경에서 생활할 수 있도록 함)

실 습 생 의 견	<p>일찍 등원한 클라이언트와 보드게임을 하며 친화력을 쌓았다.</p> <p>자유독서 시간에는 OOO클라이언트에게 <난 토마토 절대 안먹어>라는 책을 읽어주었다.</p> <p>언어가 서툴고 성격이 급한 저학년 아동이라 책을 읽어주면 좋을 것 같아서 "책 읽어줄까?" 하고 물어봤는데 거부하지 않고 의외로 집중하는 모습을 보였고 책에 나온 그림에 대해 관심을 갖고 스스로 말하며 묻는 말에 대답도 잘하였다. 한국어 학습시간에는 교실에 들어가 수업을 참관하였다. 외국인 아동들이 열심히 한국어 공부를 하는 모습을 보면서 언어소통이 잘 돼서 학교나 센터에서 친구들과 불편함 없이 잘 지냈으면 하는 생각이 들었다.</p>
-----------------------	---

실 습 지 도 자 의 견	<p>실습생은 일찍 등원한 클라이언트와 보드게임을 통해 친밀한 유대감을 형성하고, 저학년 아동에게 책을 읽어주며 아동의 흥미와 집중을 이끌어내는 데 성공했습니다. 또한, 외국인 아동들의 한국어 학습을 관찰하며 아동들의 적응과 소통에 대한 관심을 보인 점이 인상적입니다.</p>	
---------------------------------	--	---

※ 결재란 서명 또는 도장 날인 필수

▶ 실습기관장이 지도자를 겸하고 있는 경우 슈퍼바이저 및 기관장 결재란 모두 서명 또는 도장 날인

실 습 일 지	결	실습생	실습지도자	기관장
	재			

실 습 일 : 2024년 02월 27일 (목요일)	출근시간 : 09 : 30
	퇴근시간 : 18 : 30

오늘의 목표	아동관리, 사례관리의 이해 및 과제물 마무리
--------	--------------------------

실 습 진 행 내 용	시 간	실 습 내 용
	09:30~10:30	환경 정리 (출근 후 환기를 시키고 온풍기를 켜서 적정온도 유지, 필기도구 정리)
10:30~12:00	슈퍼바이저 교육 (센터 아동의 문제행동에 대해 아동의 욕구와 심리적치료 상담을 통해 해결했던 경험을 설명해주심)	
12:00~13:00	점심시간	
13:00~14:00	간식준비 보조, 등원지도 (간식 준비를 보조하며 등원한 클라이언트 아동의 출석 체크 및 손 씻기를 지도함)	
14:00~15:30	간식 배식보조 (클라이언트 아동들의 간식을 배식 보조함)	
15:30~16:30	자율활동 보조지도 (아동들이 보드게임 활동, 만들기 등 놀이 활동에 있어서 안전하고 재미있게 자율 활동 할 수 있도록 지도하고 함께 보드게임도 하며 아동들과 친화력 쌓음)	
16:30~17:30	감사일기 발표 참관 및 석식 배식보조 (클라이언트 아동들이 오늘 하루 동안 감사했던 내용을 적고 발표하는 시간을 가짐, 식사 전 손 씻기 지도 및 석식을 배식보조함)	
17:30~18:30	귀가 지도 및 정리, 청소 (안전하게 귀가할 수 있도록 지도 후 선생님들과 구역을 나누어 청소하고 환경정돈을 하여 다음날 클라이언트 아동들이 쾌적한 환경에서 생활할 수 있도록 함)	

실 습 생 의 견	<p>등원한 클라이언트 아동들의 출석체크 및 손씻기를 지도하고 간식을 배식보조하였으며 자율활동 시간에 아동들이 보드게임, 만들기 등 놀이 활동에 있어서 안전하고 재미있게 자율활동 할 수 있도록 지도하였다. 감사일기 발표 시간에 글씨를 잘 못쓰는 저학년 아동의 감사일기 글씨 쓰는 것을 도와주었다. 글자를 순서에 맞게 쓰지 않고 받침부터 쓰기도 하고 급하게 쓰는 모습을 보며 차근차근 알려주고 싶었지만 졸리고 힘들었는지 짜증이 섞인 모습을 보여 안타까웠다.</p> <p>석식 배식전에 아동들의 손씻기를 지도하고 다른 선생님들과 함께 배식보조하였으며 아동들이 음식을 골고루 먹을 수 있도록 지도하였다.</p>
-----------	--

실 습 지 도 자 의 견	<p>아동들의 등원부터 손씻기, 간식 배식보조, 자율활동 지도 등 일상적인 활동을 체계적으로 지원하며 아동의 안전과 즐거움을 잘 관리했습니다. 감사일기 작성 시 글씨 쓰기에 어려움을 겪는 저학년 아동을 도와주며 세심한 배려를 보여주었으나, 아동의 짜증 섞인 반응을 보며 공감하고 안타까워하는 모습에서 실습생의 따뜻한 마음과 더 나은 지도 방법에 대한 고민이 돋보입니다.</p>	
---------------	--	---

※ 결재란 서명 또는 도장 날인 필수

▶ 실습기관장이 지도자를 겸하고 있는 경우 슈퍼바이저 및 기관장 결재란 모두 서명 또는 도장 날인

실 습 일 지	결	실습생	실습지도자	기관장
	재			

실 습 일 : 2024년 02월 28일 (금요일)	출근시간 : 09 : 30
	퇴근시간 : 18 : 30

오늘의 목표	아동관리, 사례관리의 이해 및 종결평가
--------	-----------------------

시 간	실 습 내 용
09:30~10:30	환경 정리 (출근 후 환기를 시키고 온풍기를 켜서 적정온도 유지, 책상닦음)
10:30~12:00	슈퍼바이저 교육 (과제물 마무리를 위해 재점검하고 종결평가함)
12:00~13:00	점심시간
13:00~14:00	간식준비 보조, 등원지도 (간식 준비를 보조하며 등원한 클라이언트 아동의 출석 체크 및 손 씻기를 지도함)
14:00~15:30	간식 배식보조 및 자율활동 보조지도
15:30~16:30	자기 주도학습시간 보조 지도 (OO클라이언트와 보드게임을 하고 자기 주도학습 시 간에 OO클라이언트의 수학 을 보충 설명해 주고 채점함)
16:30~17:30	감사일기 발표 참관 및 석식 배식보조 (클라이언트 아동들이 오늘 하루 동안 감사했던 내용을 적고 발표하는 시간을 가짐, 식사 전 손 씻기 지도 및 석식을 배식보조함)
17:30~18:30	귀가 지도 및 정리, 청소 (안전하게 귀가할 수 있도록 지도 후 선생님들과 구역을 나누어 청소하고 환경정돈을 하여 클라이언트 아동들이 쾌적한 환경에서 생활할 수 있도록 함)

실 습 생 의 견	<p>20일간의 실습을 마무리하는 마지막날이다. 등원하는 클라이언트들과 인사를 나누고 간식을 나눠주며 간단한 대화를 통해 라포형성의 시간을 가졌다. 모든 클라이언트들과 친해지지 못한 것과 더 많이 소통하지 못한 부분이 좀 아쉽고 그동안 더 세심하게 신경써 주지 못한 점이 미안한 마음이 들었다.</p> <p>실습기간동안 센터장님과 슈퍼바이저께서 많은 도움을 주셔서 감사한 마음이다.</p> <p>짧은 시간이었지만 센터의 선생님들 덕분에 많은 것을 배우고 느낄 수 있었다.</p> <p>복지체계의 개선이 많이 이루어지고 보다 좋은 환경과 많은 인력이 투입되어서 아동들이 지금보다 더 질 좋은 복지서비스를 받게 되었으면 하는 바람이다. 센터 아동들 모두 건강하고 행복하게 잘 지내고 멋지게 성장하길 응원할 것이다.</p>
------------------	---

실 습 지 도 자 의 견	<p>마지막 날까지 클라이언트 아동들과 진심 어린 소통을 시도하며 아쉬움과 미안함을 느낄 만큼 진정성을 가지고 실습에 임했습니다. 센터장님과 슈퍼바이저의 도움에 감사함을 표하며, 짧은 기간 동안에도 많은 것을 배우고 성장한 점이 돋보입니다. 복지체계와 환경 개선에 대한 고민과 바람에서 실습생의 사회복지사로서의 책임감과 사명감이 느껴집니다. 아동들의 행복과 성장을 진심으로 응원하는 마음이 전해지는 마무리였습니다.</p>	
----------------------	---	---

※ 결재란 서명 또는 도장 날인 필수

➤ 실습기관장이 지도자를 겸하고 있는 경우 슈퍼바이저 및 기관장 결재란 모두 서명 또는 도장 날인

실 습 활 동 사 진



02월 03일
 내 용 : 스포츠 활동 (스포츠 활동시간-탁구공 넣기게임 참관하며 보조함)



02월 04일
 내 용 : (OO 클라이언트 아동과 도블이라는 보드게임을 하며 친화력 쌓음)



02월 05일
 내 용 : 야외 활동 보조 (클라이언트 아동들의 눈놀이를 하기위해 공원에 나가는 길 클라이언트 아동 인솔보조 및 함께 눈놀이 함)



02월 06일
 내 용 : 학습 보조지도 (OO클라이언트 아동의 수학과 국어를 보조지도함)



02월 07일
 내 용 : 화분에 물을 줌



02월 10일
 내 용 : 지난주 감사일기 파일에 정리

실 습 활 동 사 진



02월 11일
 내 용 : 자율학습 시간 보조지도(000클라이언트의 한글과 수학을 보충설명 해주고 맞는지 확인함)



02월 12일
 내 용 : 아동자치회의 참관 (아동들이 자체적으로 회의를 진행하는 모습을 참관함)



02월 13일
 내 용 : 간식 배식보조(쿠키, 우유)



02월 14일
 내 용 : 지도교수님 방문



02월 17일
 내 용 : 자유놀이시간(자유놀이 시간에 클라이언트 아동들과 루핑루이 보드게임을 하며 친화력 쌓음)



02월 18일
 내 용 : 프로그램 진행 (나만의 무드등 만들기)

실 습 활 동 사 진



02월 19일
내 용 : 간식 배식보조(고구마,파운드케익,우유)



02월 20일
내 용 : 000클라이언트의 수학을 지도보조함



02월 21일
내 용 : 000클라이언트와 보드게임을 함



02월 24일
내 용 : 프로그램 참관 및 보조-크리스마스 카드 만들기



02월 25일
내 용 : 자유놀이 (학습을 마친 아동들과 보드게임을 하며 친화력 쌓음)



02월 26일
내 용 : 자유독서 시간에 000클라이언트에게 책을 읽어줌

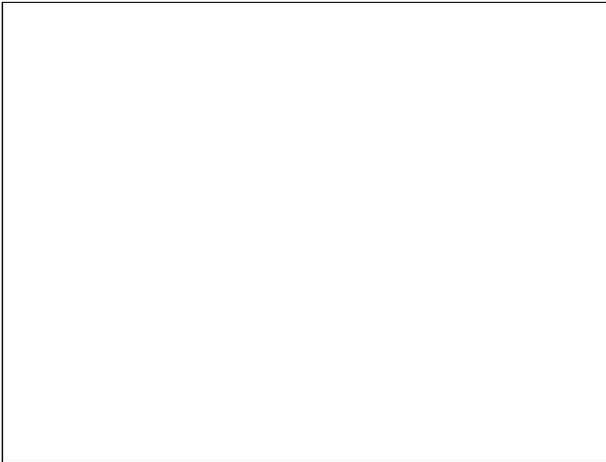
실 습 활 동 사 진



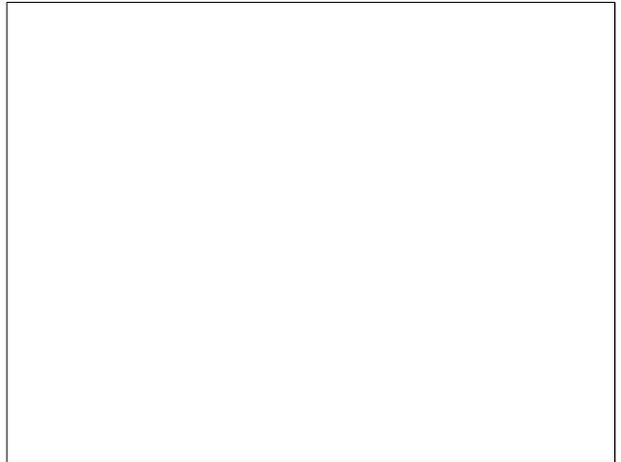
02월 27일
 내 용 : 간식 배식보조 (클라이언트 아동들의 간식을 배식 보조함)



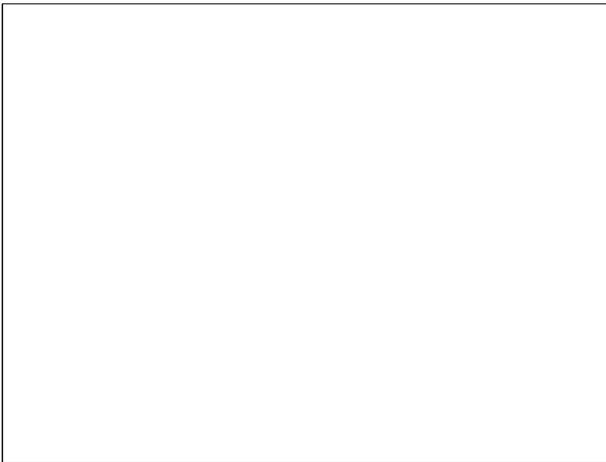
02월 28일
 내 용 : 000클라이언트의 수학을 보충 설명해 주고 채점함



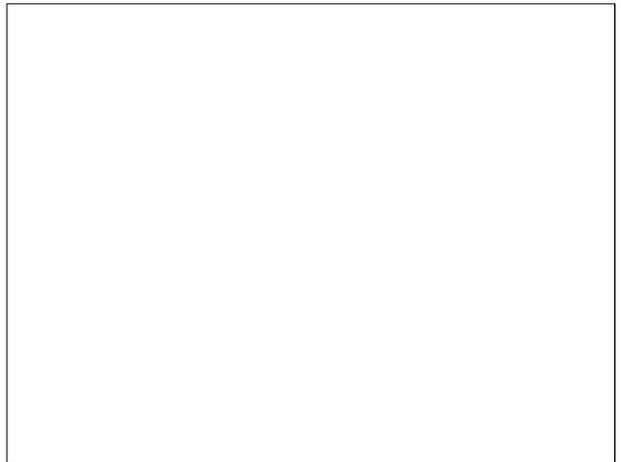
내 용 : 월 일



내 용 : 월 일



내 용 : 월 일



내 용 : 월 일

실 습 중 간 평 가 서

* 본 평가서는 실습생 본인이 작성하며, 서술양식으로 작성해야 함.

실습생명	홍길순	기관명	한국HRD 아동센터
실습기간	2025.02.03.~2025.02.28	실습지도자	김지도
실습평가일	2024. 02. 14 (*본인실습일의 중간회차 -20회진행시 10회차 일정으로 기록)	실습지도교수	김교수

1. 실습목표와 관련된 실습내용 및 역할에 대한 평가

1.1. 수행한 실습내용 및 역할의 요약

아동관리지원, 놀이지도(아동들과 함께 보드게임을 하면서 친화력 쌓음), 숙제 및 문제집 보조지도 (아동들의 문제집을 채점해주고 모르는 문제는 알기 쉽도록 보충설명함), 배식 보조(간식과 석식을 배식 보조함), 수업 참관, 환경정리(청소 및 정돈을 하여 클라이언트 아동들이 쾌적한 환경에서 생활할 수 있게 함)

1.2. 평가

클라이언트 아동들의 이름외우기를 우선시하였으며 타 실습생과 원만한 관계를 유지하였다. 아동들에게 먼저 다가가고 학습과 놀이도 함께하며 친화력을 쌓기 위해 노력하였다. 아동들을 지도하면서 처음에는 아동들이 잘 따라주지 않는 모습을 보였지만 시간이 지나면서 잘 따라주는 모습을 보였다.

3. 앞으로의 계획

그동안 외국인 남자 아동들과 대화가 잘 안돼서 친해지지 못한 부분이 있다. 남자 아동들에게 먼저 말을 걸면서 더 친근하게 다가가고 학습 뿐 아니라 보드게임도 하고 대화도 많이 하면서 소통해야겠다.

2. 실습에 임한 자세 및 노력

실습을 진행하면서 아동들 눈높이에 맞춰서 접근하였고 아동들이 센터에 와서 즐겁게 보낼 수 있도록 수준에 맞추어 다가가려고 노력하였다. 또한 실습생으로서 해야 할 일을 스스로 찾아서 하였으며 아동 사회복지현장에 전문가로서 다가가기 위한 자세를 배우며 아동의 이름을 외우고 아동의 욕구와 현장에서 제공되는 서비스 간의 차이가 무엇인지 알기 위해 노력하였다.

3. 실습을 통해 배운 점

실습을 통해 아동들을 대할 때에 갖추어야 할 자세를 배웠고 아동들의 정서상태와 심리상태를 파악하고 개인적 성향에 따라 대하는 자세를 배웠다. 또한 아동들이 대립하였을 때 상담하는 방법과 센터에서 하는 전반적인 업무 등을 배웠다.

4. 앞으로 더 필요한 지식과 기술

앞으로 더 필요한 지식과 기술은 아동들의 정서를 파악할 수 있는 지식과 기술이 필요하다고 생각한다. 실습기관이 아동센터이다보니 아동들 개개인의 정서와 심리를 파악하는 것이 매우 중요하다고 생각하기 때문이다.

5. 실습에서 어려웠던 점

외국인 아동들이 많아서 의사소통이 어려운 아동들이 몇 명 있고 사춘기 아동들은 먼저 다가가기가 좀 힘든 부분이 있었다. 아동 개개인의 성격과 정서상태 등이 다양한 아동들이 많이 있어서 아동들 개개인의 니즈를 충족시켜주는 부분이 어려웠다.

6. 기관 및 실습지도자에게 건의할 점

2주의 실습기간동안 시설장님 외 선생님들의 도움을 많이 받아 많은 것을 배우고 그 배움을 통해서 많이 성장한 것 같습니다. 남아있는 2주동안에도 부족한 부분을 많이 채울 수 있도록 지도해주시고 도움을 주시기를 바랍니다.

실습자 : 홍길순

(인)

실습종결평가서

* 본 평가서는 실습생 본인이 작성하며, 서술양식으로 작성해야 함.

실습생명	홍길순	기관명	한국HRD 아동센터
실습기간	2025. 02. 03 ~ 2025. 02. 28	실습지도자	김지도
실습평가일	2024. 02. 28. (*본인실습일의 종결일&종결 이후)	실습지도교수	김교수

1. 실습일정에 대한 평가

지도계획서대로 교육을 받았고 빠른 시간안에 아동들과의 라포형성을 위해 노력했다. 지역아동센터의 운영체계와 흐름에 대해 파악할 수 있었고 지역사회 연계프로그램에 대해 알게 되었다.

2. 실습내용 및 역할에 대한 평가

다양한 프로그램에 참여하여 클라이언트 대상 프로그램 진행을 보조하였다. 식사 및 간식준비, 환경정리를 돕고 자유활동 시간에 아동들과 자유롭게 놀이하며 아동 개개인의 특성을 관찰하였다. 한부모가정, 다문화가정, 외국이주가정 아동들마다 특성을 파악하여 프로그램과 지도 진행방향을 설정한 후 매일 실행에 옮겼다.

3. 실습목표에 대한 평가

1) 구체적이고 적절한 목표 설정 여부

센터 내 아동들의 학습사업을 실습하며 프로그램 교육과 교육외 활동의 특성을 파악하고 배웠던 이론의 접목을 시도하였고, 실습일지 작성, 아동행동 관찰일지 작성, 과제물 작성등을 바탕으로 센터 생활과 지도교사들의 역할과 업무를 파악했고 실무능력을 높이는데 목표를 두었다.

2) 목표의 달성 여부

행정업무에 많은 부분을 파악하기에는 시간적, 인력적 한계가 있었으나 기관의 조직, 정책, 운영에 적용할 수 있는 구체적 경험과 실무를 파악할 수 있었고 아동들을 위한 프로그램의 편성과 운영, 지역사회 자원을 활용하는 것을 직접 겪고 배울 수 있어 설정한 목표가 잘 달성되었다고 생각한다.

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

1) 문제 파악 및 자료수집 능력 / 문제 인식 능력

아동을 대상으로 효과적인 학습지도를 하기위해 아동들이 학습내용 중에서 정확하게 어떠한 부분에서 어려움을 겪고 있는지 질문과 학습지를 통해 파악함

2) 문제 사정 능력 / 문제 분석 능력

아동복지론 교과를 통해 아동발달을 이해하고 아동의 행동적 특성에 따른 문제를 파악하여 개선할 수 있도록 분석해 보는 시간을 가짐

3) 개입 기술 / 문제해결을 위한 대안제시능력

교통안전교육을 실시함으로 아동들이 안전에 대한 관심을 유도하고 행동으로 이어지도록 교육함

4) 면접 기술 / 기존지식과 정보의 사용능력

아동의 언어적, 비언어적 표현을 통해 아동의 심리상태와 가정환경에 대한 정보를 알 수 있었음
정보를 바탕으로 신뢰관계가 형성되는데 도움이 되었음

5) 기록 기술 / 기록 기술

실습하는 동안 업무에 관련된 내용과 아동에 대한 사례를 기록하여 실습일지 작성에 도움이 되었음

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

실습지도자가 실무에 사용하고 있는 아동상담, 부모상담을 바탕으로 클라이언트와 전문적인 관계형성에 도움이 되었음

5. 실습생의 자원 활용에 대한 평가(인적, 물적 자원)

1) 기관 외의 자원 활용

검단지역아동센터 선생님들의 도움을 받아 센터내의 물적 자원을 최대한 활용함

2) 실습과 관련된 참고서적의 활용

아동복지론 교과를 참고하고 활용하려 노력하였고 인터넷검색과 시청각자료를 주로 사용하였다.

6. 실습에 임하는 자세에 대한 평가

1) 업무관리

(1) 시간 준수, 과제제출

실습을 진행하는 동안 지각 및 조퇴, 결석을 하지 않았고 관련 과제 및 실습일지를 정해진 일자에 성실하게 준비하고 제출하였다.

(2) 주어진 일에 대한 업무조정 능력

슈퍼바이저의 배려로 수행이 가능한 정도의 업무를 실습하여 어려움 없이 해낼 수 있었으며 책임감을 가지고 능동적으로 수행하기 위해 노력하였다.

2) 직원과의 관계(실습지도자, 타직원, 타 전문직 직원)

센터장님과 슈퍼바이저, 센터직원분들과 아동서비스 및 아동들의 문제점과 성장환경에 대하여 대화를 나누며 자연스럽게 좋은 관계를 형성하였다.

3) 다른 실습생과의 관계

2주간 함께한 실습생과 각자의 경력에서 특성을 발휘할 수 있는 부분들을 나누고 협업하여 실습기간동안 아동관리를 효율적으로 할 수 있었고 업무 외에 장래에 대해서도 논의할 수 있는 돈독한 관계가 되었다.

4) 실습에 있어서의 적극성 및 자발성

모든 업무에 적극적으로 참여하고 긍정적인 자세로 임하였고 아이들과 함께 할 수 있는 프로그램을 준비해 적극적으로 이끌었다.

7. 전문적 태도에 대한 평가

1) 사회복지사로서 실습생 자신의 장.단점에 대한 인식

센터의 직원들과의 관계가 원만하고 아동들과 라포형성도 어렵지 않았다. 아동들의 이름을 빨리 외웠고 사소한 대화들을 통해 아동들의 심리, 교우, 가정환경 등을 파악하려 노력하였다.

2) 전문가로서 윤리 및 가치관의 이행

사회복지사 윤리 및 가치관 정립의 중요성을 인지하고 사회복지사의 윤리강령을 숙지하여 책임의식을 갖고 이를 준수하기 위해 노력하였다.

8. 실습지도 활용 정도에 대한 평가

1) 실습생 자신의 실습지도 활용정도에 대한 평가

(1) 기관 실습지도

기관의 실습생 지도 방향과 슈퍼바이저의 실습지침을 인식하고 적절한 현장실습이 이루어지도록 노력하였으며 아동들의 일상적인 서비스나 기초학습 프로그램을 진행하는데 중점을 두었다.

(2) 대학 실습지도

실습전 오리엔테이션을 통해 실습준비를 진행하였으며 실습세미나에서 지도교수님이 말씀하신 현장에서의 자세와 중요성에 대한 조언이 실습기간동안 큰 도움이 되었다.

2) 실습지도 자체에 대한 평가

(1) 기관 실습지도

다양한 문제를 가진 아동들에게 아동이 무엇을 원하는지 파악하고 해결해나가는 노력과 동시에 지역사회연계 및 후원프로그램을 위한 행정, 회계업무 및 정서 프로그램개발과 재능개발을 위한 후원업체 선정 등을 2명의 사회복지사가 하기에 업무가 너무 많았지만 시설장님과 생활지도사님의 열정과 애정을 보고 사회복지사의 마음가짐이 가장 중요한 핵심이라는 것을 알게 되었다.

(2) 대학 실습지도

실습기간 중 교수님의 방문으로 남은 실습기간동안의 방향성과 실무에 나가게 되었을 때 알아야 할 중요한 점 등을 알게 되어 실습방향성 외에도 사회복지사로서의 방향성을 설정하는데도 큰 도움이 되었다.

9. 기관 이해도에 대한 평가

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

기관의 목적과 사업 및 기관 프로그램에 관해 잘 파악하였으며 기관의 정책이나 행정업무 부분, 기관의 목적과 사업 및 기관프로그램에 관하여 잘 파악하였고 기관의 행정업무 부분도 잘 이해하게 되었다.

2) 실습생으로서의 기관내의 권한과 한계에 대한 인식

슈퍼바이저 및 학습교사와의 대화를 통해 정보를 교류하며 실습생의 권한과 한계를 인식하고 아동들에게는 피교육자로서의 자세를 유지하며 각종 프로그램을 보조하고 실습생으로서의 권한을 넘지 않도록 노력하였다.
기관의 규정과 지침을 준수하며 적극적으로 실습에 임하였다.

10. 실습 기간 중 가장 유익했던 내용

매일 같은시간에 감사일기를 쓰도록 지도하여 작은 것 하나에도 감사하는 마음을 갖고 하루를 마무리하는 점이 아동들에게 정신적으로 좋은 영향을 줄 수 있다는 점이 인상적이었다.
매월 아동자치회의를 열어서 건의사항 등을 서로 나누고 소통함으로 자율성과 책임감을 갖게 하는 시간인 것 같았다.

11. 실습기간 중 가장 안 좋았던 내용

실습기간동안 클라이언트에 대한 파악이나 행정에 많은 부분을 파악하기에는 인력과 시간이 부족하여 아쉬웠다.

12. 실습 기관, 실습 지도자, 대학에 대한 건의사항

실습기간동안 센터장님과 지도자님께서 많은 도움을 주셔서 감사한 마음입니다. 복지체계의 개선이 많이 이루어져서 보다 좋은 환경과 많은 인력이 투입되어서 아동들이 더 질 좋은 복지서비스를 받게 되었으면 좋겠습니다.

13. 기타 하고 싶은 말

어느 현장이나 마찬가지로 예산과 인력의 부족이 가장 큰 문제점이라는 생각이 들었다. 아동복지관련 지원은 다른 복지분야에 비해 미흡하다는 얘기를 실습기관외에 다른 시설에서도 들었던 적이 있다. 국가의 가장 큰 자원인 아동들에 대한 더욱 적극적인 복지정책이 시행되어 복지사각지대에 처해있는 아동들이 최소화 되었으면 하는 바람이 생겼다.

실습자 : 홍길순  (인)

<사회복지 실습소감문>

이름	홍길순	반	_1 학기_ 1 기수_토요일_ A 반	교수님	김 교수
실습기관명	한국HRD 아동센터			실습 대상자	센터이용아동
내용	세부 내용				
실습기관 소개	<p>제가 실습한 곳은 서울시 송파구에 위치한 한국HRD아동센터입니다. 센터장님, 사회복지사 2명, 공익근무요원 1명이 근무하고 계십니다. 이곳은 15년전에 돌봄 위주의 공부방에서 시작하여 현재는 다양한 교육프로그램으로 아동들에게 지원하는 아동센터입니다.</p> <p>연 6회 정도 캠프 및 문화 프로그램에 참여하고 센터 내에서는 한국어, 영어, 수학, 생활과학, 스포츠 등 다양한 학습 프로그램도 지원하고 있습니다.</p> <p>초등학교 1학년부터 중학교 2학년까지 총 24명의 아동이 있으며 60% 정도가 외국인 가정 아동들입니다.</p> <p>외국 이름이 많아서 외우는데 약간의 어려운 점이 있었고 언어소통이 어려운 부분도 있었습니다.</p>				
센터에서 진행했던 실습 프로그램 소개 (1가지)	<p>실습처에서 제가 주로 했던 것은 아동들의 간식과 석식을 배식하고 자율학습 시간에 수학문제집을 설명하고 채점하는 등의 학습을 돕고 자유놀이시간에 함께 보드게임을 하며 아이들과 친해지는 시간도 가졌습니다.</p> <p>제가 센터에서 진행했던 프로그램은 <나만의 무드등 만들기>라는 제목으로 아크릴판에 도안을 대고 마카펜으로 그림이나 글씨를 쓰면서 무드등을 만드는 활동이었습니다. 도안과 글씨체를 프린트해서 준비하고 아이들이 각자 마음에 드는 것으로 골라 펜으로 글씨와 그림을 그리면서 집중력을 키우고 완성되면 불을 켜보고 만족감과 성취감을 느끼게 하는 것이었습니다.</p>				
배운점 & 느낀점	<p>제 막내딸과 나이가 같아 관심이 더 갔던 아이가 있었는데 말을 걸어도 대답만 겨우 하고 항상 우울한 표정을 짓고 있어서 사춘기라서 그런가 하는 생각을 했습니다. 어느날 교육시간에 센터장님께 그 아이의 아버지가 많이 편찮으시다는 말을 듣고 가슴이 먹먹해졌습니다. 실습 막바지에 조금씩 마음을 여는 듯 싶더니 마지막날 집에 가면서 저를 따뜻하게 안아주던 모습이 아직도 잊혀지지 않습니다.</p> <p>아이들도 조금씩 마음의 문을 열고 있는데 제가 성급하지 않았나 싶고 실습생들이 계속 바뀌니 아이들도 약간의 혼란스러움이 있을 것 같다는 생각이 들었습니다.</p> <p>복지체계의 개선이 많이 이루어져서 보다 좋은 환경과 많은 인력이 투입되어서 아동들이 더 질 좋은 복지서비스를 받게 되었으면 좋겠습니다.</p>				
사회복지사로서의 각오	<p>센터장님께서 교육하실 때마다 하신 말씀이 있습니다.</p> <p>‘내가 봉사하는 것은 내가 풍요로워 지는 것이다’</p> <p>봉사를 하면 할수록 내가 더 성장하고 풍요로워 진다는 마음으로 매 순간 기쁜마음으로 최선을 다해야겠다는 다짐을 했습니다.</p>				