

안녕하십니까?

저희 충청북도노인보호전문기관은 「노인복지법 제39조의5호」에 의거, 학대피해노인의 발견·상담·치료·보호 및 예방사업을 통해 도내 노인의 인권보호와 권익증진을 도모하는 노인보호전문기관입니다.

2010년 하계방학을 맞이하여 예비사회복지사를 대상으로 사회복지의 가치와 철학을 정립하고, 노인보호사업의 이해를 도모하고자 사회복지현장실습을 마련하였습니다.


사회복지현장실습은 단순히 현장에서 쓰여지는 기술을 익히는 것이 아니라 현장에 대한 이해를 통해 사회복지의 가치와 철학을 고민하고, 더불어 나만의 가치와 철학을 정립하는 정체성 확립을 위한 시간이 되어야 합니다.

또한, 교과과정을 통해 습득한 사회복지의 이론과 지식을 실제 현장에 적용해보고, 예비사회복지사로서의 전문성을 향상시킬 수 있도록 분야별 심화실습과 동료 및 집단슈퍼비전 등으로 실습내용이 구성되었습니다.

사회복지전문가를 꿈꾸는 열정 가득한 예비사회복지사들의 많은 참여바랍니다.

감사합니다.

2010년 5월

 충청북도노인보호전문기관장

2010년도 하계 사회복지현장실습 계획(안)

“나를 찾아 떠나는 사회복지현장 여행”

1. 필요성

- 가. 고령화 및 사회복지정책 변화에 따른 사회복지 현장 대응
- 나. 현장에서 갖추어야 할 지식·기술·가치관의 실천적 적용 기회 제공
- 다. 사회복지 비전 수립 및 전문인력으로서의 성장 프로그램 제공

2. 목적

- 가. 노인보호사업에 대한 이해 및 정보습득
- 나. 경험을 통한 현장 이해 및 비전 수립의 기회 제공
- 다. 예비사회복지사로서의 전문인력 양성
- 라. 사회복지의 철학 이해 및 사회복지사로서의 정체감 형성

3. 목표

- 가. 사회복지 현장에서의 서비스 과정 이해 및 예비사회복지사로서의 자긍심 제고
 - 1) 노인보호사업에 대한 이해
 - 2) 현장경험을 통한 사업내용 파악
- 나. 교과과정 중 습득한 사회복지에 대한 지식과 기술을 체계화
 - 1) 집단슈퍼비전을 통해 지식과 기술 습득 (총 14회)
 - 2) 동료슈퍼비전을 통해 개별관심분야 토론과 정보공유 (총 14회)
- 다. 사회복지 현장에서의 다양한 체험을 통해 사회복지사로서의 능력 향상
 - 1) 프로그램 계획 및 진행, 과제수행
 - 2) 서비스 제공과정 현장 실습
- 라. 사회복지의 가치와 철학 습득
 - 1) 전문가 및 문헌을 통해 사회복지의 가치 이해
 - 2) 예비사회복지사로서의 사회복지 철학 정립

4. 실습기간 : 2010. 6. 28(월) ~ 7. 23(금)

월 ~ 금요일 / 08:30 ~ 17:30 총 20회, 160시간

※ 상기 일정은 본 기관 사정에 따라 변경될 수 있음

5. 모집인원 및 대상

가. 인원 : 총 4명

나. 대상

- 1) 4년제 학력인정 대학교 이상의 사회복지(사업)학과에 재학 중인 자 또는 사회복지(사업) 복수전공자로서 3학년 이상인 자
- 2) 타 학부 전공출신의 대학원생은 3학기부터 실습 가능

6. 실습참가비 : 총 90,000원(1인)

- 실습비 : 50,000원, 증식비 : 40,000원(2,000원×20회)

7. 모집 진행과정

구분	일정	내용
신청기간	5. 17(월) ~ 5. 26(수)	• 본 기관 홈페이지, 각 학교 공고
슈퍼바이저 인터뷰	5. 28(금)	• 신청서 접수 시 또는 추후면접(인터넷, 우편의 경우)
실습확정자 발표	5. 31(월)	• 확정자 발표 - 개별통보 및 해당학교 실습의뢰 공문접수 - 공지방법 : 기관 홈페이지(www.cb1389.or.kr) 게시

8. 실습분야 및 내용

팀구분	담당	실습내용
상담·교육팀	변아영	사례관정위원회/사례관리(D/B)/공동모금회 진행사업 안내

	이순남	사례회의/24시간위기상담(현장조사·방문상담 등)/사후관리/자원개발·연계·관리/협약기관(일시보호시설) 관리
	공병선	이동상담/예방교육사업의 이해
홍보·후원팀	김준영	홍보사업의 이해/행사계획 및 결과보고서 작성/행사 진행
	강형범	후원사업의 이해/후원개발·관리
	박민희	노인일자리사업의 이해
기획·총무팀	노재숙	예산계획 수립 및 분석/사업계획서 작성법
	오유진	문서수발/소식지 제작/홈페이지 관리/자원봉사자 개발·관리
평가	이영희	동료 및 집단슈퍼비전 관리/중간·최종평가회 진행
기관방문	추후결정	실습생 선택 및 기관 내 조정에 따른 방문지 선택

9. 세부 실습일정 및 내용

구분	일정	담당자	내용 및 방법
오리엔테이션	1회	과장	• 기관장 인사말 • 실습체계 및 전반적인 내용에 대한 이해 • 실습생 준수사항 안내 및 기관의 이해 • 실습일정과 과제안내 • 기관라운딩
사업소개	2회	각담당자	• 팀 및 사업별 세부업무 소개
심화실습	15회	담당자	• 사업별 세분화된 내용으로 실시(불임참조)
기관방문	1회	과장	• 실습생이 원하는 기관을 선택하여 방문
동료슈퍼비전	14회	실습생	• 실습생 간 주제선정, 발표 및 토론
집단슈퍼비전	14회	담당자	• 사회복지 관련 이론 및 실제교육
중간평가	1회	과장	• 실습 중간평가 및 의견수렴
과제발표 및 실습평가	1회	과장	• 과제발표 및 최종평가

10. 실습계획

가. 오리엔테이션 : 우리기관 실습체계 및 사업에 대한 전반적인 이해(1회)

일 정	시 간	내 용	담 당
6. 28 (월)	09:30 ~ 10:00	• 기관장 면담/실습격려	기관장
	10:00 ~ 11:00	• 기관설명 및 라운딩	과 장 (설명회 자료)
	11:00 ~ 12:00	• 실습설명회 : 실습계획 설명	
	12:00 ~ 13:00	• 중식	
	13:00 ~ 15:00	• 실습관련 양식 제공 • 과제 : 실습계획서 작성·검토 - 동료 슈퍼비전 주제(개인), 중점적 습득을 원하는 분야 선정 • 이력서, 자기소개서 각 1부, 사진 1매 제출	

나. 사업소개 : 사업별 세부업무에 대한 이해(2회)

일 정	시 간	내 용	담 당	비 고
6. 29 (화) ~ 6. 30 (수)	8:30 ~ 08:50	• 환경정리(사무실 및 기관 청소)	담당자	일지 회의록
	8:50 ~ 9:10	• coffee break(조회 : 일지결재, 실습준비)		
	9:10 ~ 10:00	• 동료집단 슈퍼비전 계획 수립 - 개인별 주제 선정 및 계획(안) 제출		
	10:00 ~ 12:00	• 팀별 사업설명 I - 상담사업 : 상담사업 총괄 - 교육사업 : 교육사업 총괄 - 지역사회조직사업 : 협약기관(일시보호 시설)총괄		교육실
	12:00 ~ 13:00	• 중식		직원 식당
	13:00 ~ 15:00	• 팀별 사업설명 II - 홍보사업 : 홍보사업 총괄		교육실

		- 후원사업 : 후원사업 총괄 - 노인일자리사업 : 노인일자리사업 총괄		
	15:00 ~ 17:00	• 팀별 사업설명 III - 기획사업 : 기획사업 총괄 - 총무업무 : 총무업무 총괄		교육실
	17:00 ~ 17:30	• 실습일지 작성 - 일정 및 진행내용, 실습생 의견(문의·건의사항, 배운점 등) - 슈퍼바이저 코멘트		실습생

다. 심화실습 : 사업별 심화과정(15회)

- 1) 실습부서 : 상담·교육팀, 홍보·후원팀, 기획팀 각 업무실습
- 2) 슈퍼바이저 자격 : 3년 이상의 사회복지경력 실무자(단, 기관사정상 탄력운영)
- 3) 실습내용 : 담당자의 마인드와 사회복지사의 역할, 담당업무에 대한 이해 및 진행, 사회복지사로서의 자질 향상을 위한 슈퍼비전, 업무에 관련한 자료수집 및 과제 제시
- 4) 기관방문 : 중앙노인보호전문기관 방문(1회)

일 정	시 간	내 용	횟 수	담 당
심화실습 7. 1(목) ~ 7. 22(수) (15회)	08:50 ~ 09:10	• coffee break (조회 : 일지결재, 실습준비)	15회	과 장
	09:10 ~ 10:00	• 동료집단 슈퍼비전		실습생
	10:00 ~ 12:00	• 심화실습		실무자
	12:00 ~ 13:00	• 중식		-
	13:00 ~ 16:00	• 심화실습		실무자
	16:00 ~ 17:00	• 집단슈퍼비전(이론교육)		과 장
	17:00 ~ 17:30	• 실습일지 작성 - 일정 및 진행내용, 실습생 의견 (문의사항, 건의사항, 배운점 등) - 슈퍼바이저 코멘트		과 장

기관방문 7. 9(금) (1회)	09:00 ~ 12:00	• 노인보호사업 이해를 위한 중앙노인보호전문기관 방문	1회	과 장
	12:00 ~ 13:00			
	13:00 ~ 17:00			
	17:00 ~ 17:30	• 실습일지 작성 - 일정 및 진행내용, 실습생 의견 등 ※ 도착시간에 따라 익일 오전 제출 가능		

라. 평가회 및 과제발표

일 정	시 간	내 용	담 당
중간평가 7. 12(월) (1회)	16:00 ~ 18:00	• 중간평가 실시 - 중간평가서 작성 - 중간평가 나눔 - 추후 진행사항 안내	과 장
과제발표 및 최종평가 7. 23(금) (1회)	08:50 ~ 09:10	• coffee break(조회 : 일지결재, 실습준비)	과 장
	10:00 ~ 12:00	• 평가서 작성	과 장
	12:00 ~ 13:00	• 중식	-
	13:00 ~ 16:00	• 평가회의 및 과제발표	실무자(선임)
	16:00 ~	• 평가서 작성, 총정리, 석식	과 장

11. 집단수퍼비전 내용(공통 - 이론교육 / 총 14회기)

주 제	일 시	교육내용	담 당
1 오리엔테이션	6. 28(월)	• 실습일정 안내 • 실습생서약서 작성 • 비밀유지서약서 작성 • 실습생 출·퇴근 기록표 작성 요령 숙지 • 실습양식 설명 및 실습계획서 작성 안내 • 동료수퍼비전 기획회의	과 장 노재숙
2 사업설명	6. 29(화) ~ 30(수)	• 팀별 사업설명	담당자
3 노인복지 정책 및 예산 바로알기	7. 1(목)	• 노인복지 정책의 이해 • 노인복지 예산 분석 및 이해 • 강사 : 양준석국장 / 행동하는복지연합	노재숙
4 지역사회 자원동원 및 연계방안 알기	7. 2(금)	• 효과적인 지역사회 자원연계방안 • 강사 : 양준석국장 / 행동하는복지연합	노재숙
5 카리타스의 정체성 알기	7. 5(월)	• 카리타스의 정신 이해 • 카리타스 사회복지의 비전과 가치 이해	사회복지국
6 행정 교육	7. 6(화)	• 직장인 예절 • 기안/문서/보고서 작성법	노재숙
7 사업계획서 작성법	7. 7(수)	• 공모사업의 이론과 실제	노재숙
8 현장 실무자를 통한 사회복지 철학 이해	7. 8(목)	• 현장의 베테랑 실무자를 통해 듣는 사회복지의 가치와 철학	과 장
9 기관방문	7. 9(금)	• 노인보호사업의 이해를 위한 기관 방문 / 중앙노인보호전문기관	노재숙
10 중간평가	7. 12(월)	• 중간평가 실시	과 장 담당수퍼바이저
11 사업계획서 작성 슈퍼비전 I	7. 12(월)	• 사업계획서 작성 관련 중간 슈퍼비전 제공	노재숙

12	학계 전문가를 통한 사회복지 철학 이해	7. 13(화)	• 학계 전문가를 통해 듣는 사회복지의 가치와 철학	과 장
13	보도자료 작성법	7. 14(수)	• 보도자료 작성법 이해 • 기사화 되는 보도자료의 특성 이해	김준영
14	나의 사회복지 철학 알기	7. 15(목)	• 사회복지의 가치와 철학을 담고 있는 도서 선정 • 현장 실무자 및 학계, 문헌자료를 통해 나만의 사회복지 철학 정립	과 장
15		7. 16(금)		
16	사업계획서 작성 슈퍼비전 II	7. 19(월)	• 사업계획서 작성 관련 중간 슈퍼비전 제공	노재숙
17	노인복지법의 이해	7. 20(화)	• 노인복지에서 사례관리의 이론과 실제	과 장
18	사업계획서 작성사항 점검	7. 21(수)	• 공모사업 계획서 최종정리 및 제출 • 발표준비 ※ 사업관련 지속적인 슈퍼비전 제공	노재숙
19	과제발표 및 종합평가	7. 23(금)	• 과제발표 및 실습 최종평가 - 실습생평가, 실습지도평가, 과제발표	과 장 담당슈퍼바이저

12. 평가계획

가. 우리기관 자체 : 실습목표에 대한 실습생의 성취도

주 제	평가방법	배 점
교육과 실습을 통한 평가	• 개인의 이해도 및 적극적 참여여부 평가 • 개인의 평가, 담당 실무자의 관찰자적 평가 • 실습참여의 성실성 평가	80
중간평가	• 중간평가 실시 - 실습에서의 어려운 점, 실습 목표 성취도에 대한 평가	20
최종평가	• 과제발표 및 실습평가 - 실습생평가, 실습지도평가, 과제발표	

13. 소요예산 : 금 360,000원(금삼십육만원)

(단위: 원)

관	항	목	내역	금액	비고
사무비	운영비	여비	중식비 2,000원 × 20회 × 4명 = 160,000원	260,000	중식비지급 - 충북재활원
			교통비 15,000원 × 4명 = 60,000원		
			음료구입 40,000원 × 1회 = 40,000원		
사무비	업무추진비	기관운영비	실습평가회 100,000원 × 1회 = 100,000원	100,000	참여자 - 실습생, 기관장, 사업별 슈퍼바이저
총 계				360,000	

※ 첨부자료 : <별첨1> 상담팀 심화실습 세부계획 1부
<별첨2> 홍보팀 심화실습 세부계획 1부
<별첨3> 사회복지 실습지도자 자세 및 준수사항 1부
<별첨4> 실습신청서 1부

<별첨 1>

상담·교육팀 심화실습 세부계획(안)

날 짜	오전 (10:00 ~ 12:00)	오후 (13:00 ~ 16:00)
7. 1(목)	• 상담관련 서식 및 상담일지 작성법 - 상담일지, 자체사례회의록, 개입계획안 등	• 상담기법 I - 인테이크, 사정방법 ※ 과제 : 직원과 상담전과정 진행 - 상담일지 작성 및 확대파일 만들기
7. 2(금)	• 노인관련 현 시행정책 숙지 I - 장기요양보험제도, 수급자 선정기준	• 사례선정(현장조사 동행)
7. 5(월)	• 개입계획안 작성	• 상담기법 II - 개입
7. 6(화)	• 상담일지, 개입계획안 작성 점검	• 상담기법 III - 서비스제공
7. 7(수)	• 노인관련 현 시행정책 숙지 II - 노인시설의 종류	• 상담 및 상담일지 작성
7. 8(목)	• 노인관련 현 시행정책 숙지 III - 노인학대 관련법	• 사례관리(apm)프로그램 체험 • 상담기법 IV - 종결 및 사후관리
7. 9(금)	• 공통(기관방문)	
7. 12(월)	• 상담 및 상담일지 작성 및 점검	• 방문상담 동행
7. 13(화)	• 사후관리(종결사례 2case 선정/방문상담진행) - 오전 : case 설명 / 오후 : 방문상담	
7. 14(수)	• 자체사례회의진행 및 회의록 작성	• 회의록 작성 점검
7. 15(목)	• 사례관리 중간점검 - 상담일지 작성 및 개입과정 논의	• 유형별 사례접근 I - 실사례를 통한 개입과정 및 행위자, 피해자 특성 파악
7. 16(금)	• 공통-홍보(캠페인)	
7. 19(월)	• 상담 및 상담일지 작성	• 유형별 사례접근 II - 실사례를 통한 개입과정 및 행위자, 피해자 특성 파악
7. 20(화)	• 확대파일 만들기 - 상담일지 작성 및 미비서류 보완 / 사례 개입 결과 나누기	
7. 21(수) ~ 7. 22(목)	• 확대파일 최종 수정 및 평가	• 상담팀 최종 평가회

<별첨 2>

홍보·후원팀 심화실습 세부계획(안)

날 짜	오전 (10:00 ~ 12:00)	오후 (13:00 ~ 16:00)
7. 1(목)	• 홍보캠페인 기획·진행·평가과정 설명 및 과제제시 - 홍보캠페인 계획(안) 작성 방법 교육	• 타 기관 홍보 모니터링(인터넷 검색) - 자료정리 ※ 익일과제 : 아이템 회의자료 준비
7. 2(금) ~ 7. 6(화)	• 캠페인 1차 회의 (아이템 및 주제선정) - 실습생, 홍보·기획팀원 ☞ 최종주제선정 ※ 익일과제 : 계획안 초안(개요) 제출	• 계획안 초안 (개요)작성 - 장소섭외 가능 확인
7. 7(수) ~ 7. 8(목)	• 캠페인 2차 회의 (세부내용조정) - 실습생, 홍보·기획팀원 • 세부계획안 작성 ※ 익일과제 : 세부계획안 제출	
7. 9(금)	• 공통(기관방문)	
7. 12(월)	• 세부계획안 제출 및 브리핑 - 과장, 실습생, 홍보·후원/기획·총무팀원 ※ 익일과제 : 세부계획 최종수정안 제출 / 역할분담표 작성	
7. 13(화) ~ 7. 14(수)	• 캠페인 준비 - 역할분담 브리핑 및 숙지	• 캠페인 준비 - 필요물품 구입 - 인력사항 확인 (봉사자 등)
7. 15(목)	• 캠페인 중간점검 회의 - 실습생, 홍보·기획팀원	• 캠페인 준비
7. 16(금)	• 홍보캠페인 최종점검	• 홍보캠페인 실시
7. 19(월)	• 평가회의 - 과장, 실습생, 홍보·후원/기획·총무팀원 ※ 익일과제 : 캠페인 결과보고서 제출	• 캠페인 결과보고서 작성
7. 20(화) ~ 7. 21(수)	• 캠페인 결과보고서 제출 및 최종수정	• 홍보·후원팀 심화실습 자체평가회
7. 22(목)	• 홍보팀 심화실습 자체평가회의록 작성	

