필독

# 사회복지현장실습

## 실습 평가서 작성방법

- 청주대학교 평생교육원 -

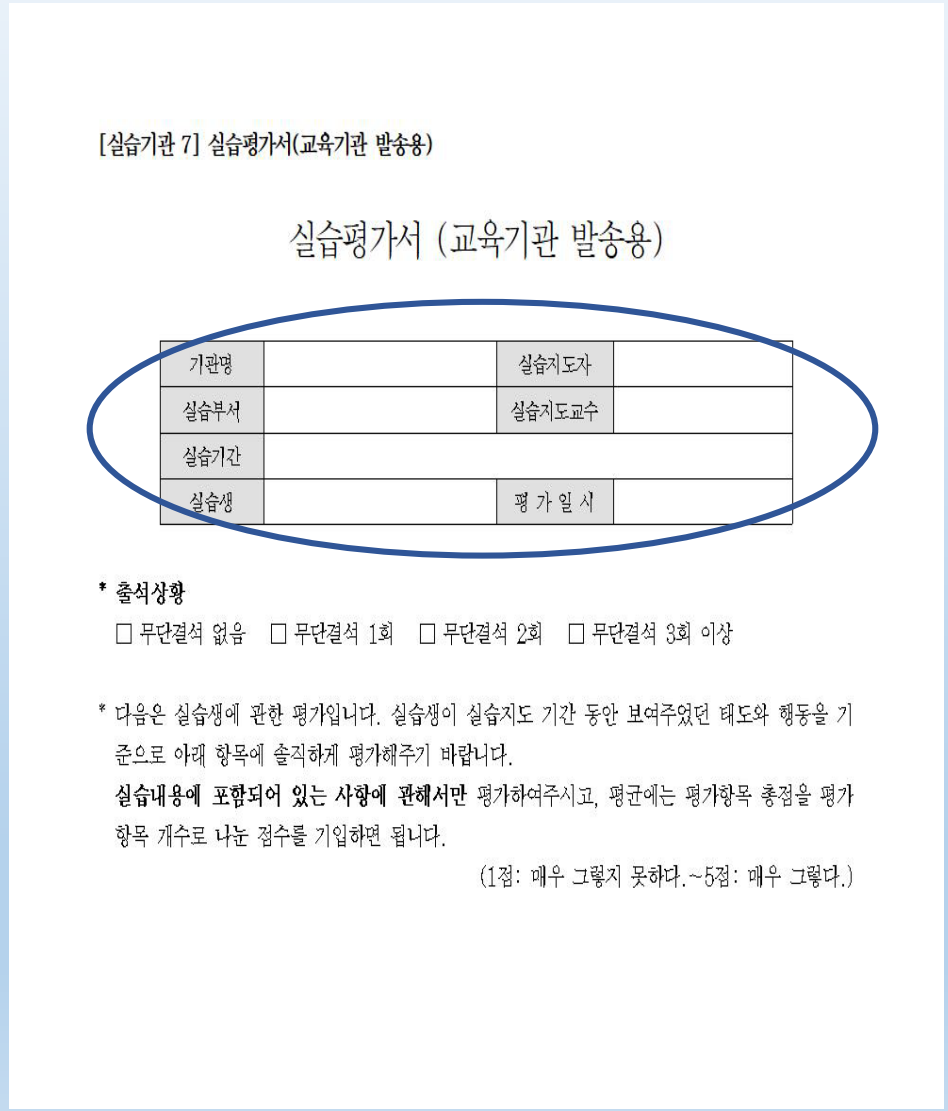
# 실습평가서란?

## 실습평가서란

- 실습생이 실습을 종료한 후 실습지도자가 실습생을 평가하는 척도를 작성함으로써 실습생의 사회복지현장실습 과목 성적에 반영되는 서류
- *실습평가서는 실습지도자가 작성하는 서류로 수강생에게 게시하지 않는 것이 원칙*
- 총 55문항으로 한국사회복지사협회 자격관리센터 양식에 맞춰져 있으나 실습 기관의 실습 분야에 따라 문항 수를 가감할 수 있으며 문항을 추가할 경우 최대 5문항 까지 가능함

# 실습평가서 1.

- ***빈칸(공란)없이 모두 기재***
- **만약 실습생 이름을 적지 않은 상태로 송부 할 경우 평가서 폐기 처리**



[실습기관 7] 실습평가서(교육기관 발송용)

실습평가서 (교육기관 발송용)

| 기관명 | | 실습지도자 | |
|---|---|---|---|
| 실습부서 | | 실습지도교수 | |
| 실습기간 | | | |
| 실습생 | | 평 가 일 시 | |

* 출석상황

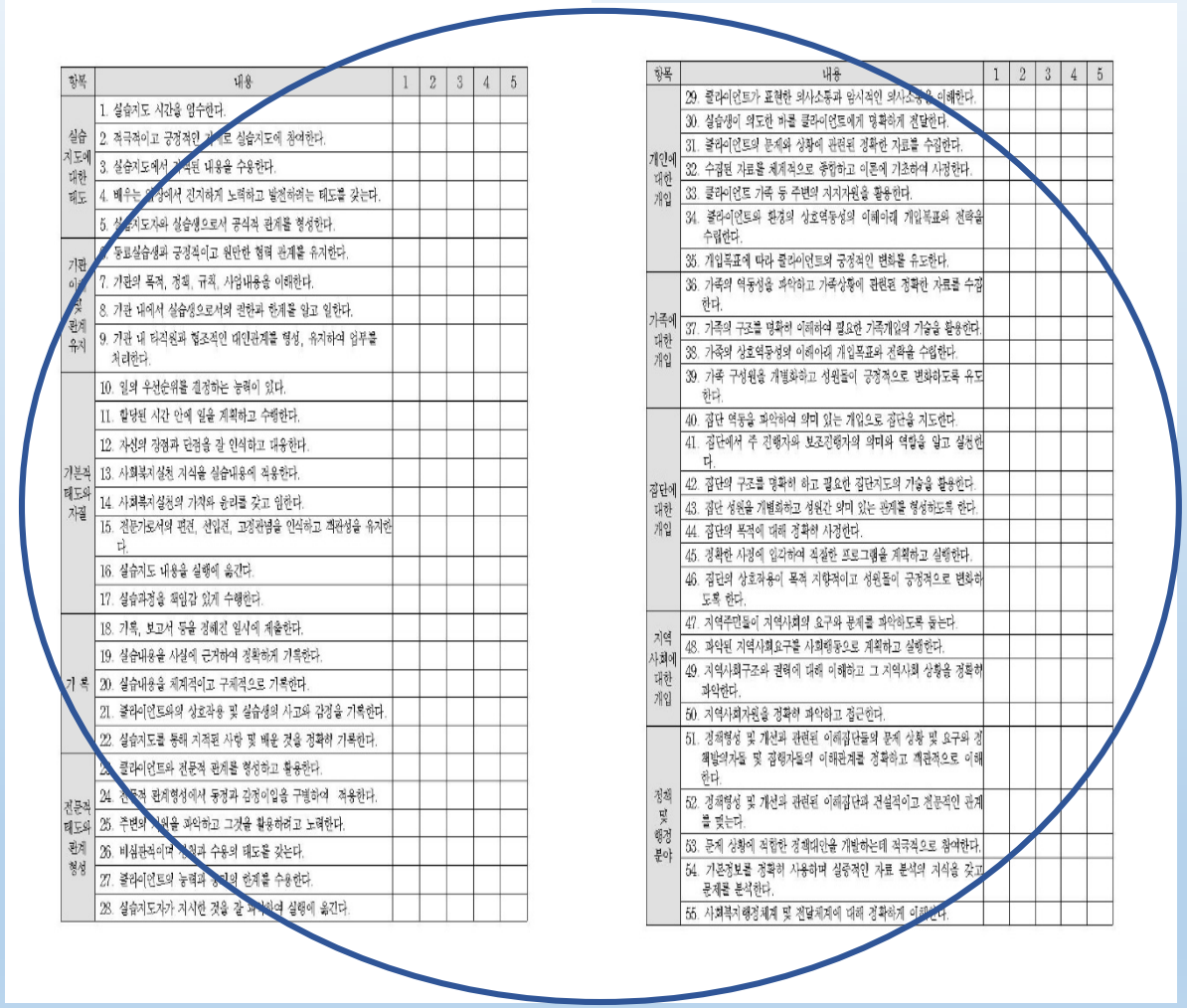
☐ 무단결석 없음 ☐ 무단결석 1회 ☐ 무단결석 2회 ☐ 무단결석 3회 이상

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

(1점: 매우 그렇지 못하다.~5점: 매우 그렇다.)

# 실습평가서 2.

· 실습 기관의 실습 분야에 따라 문항 수 가감 가능



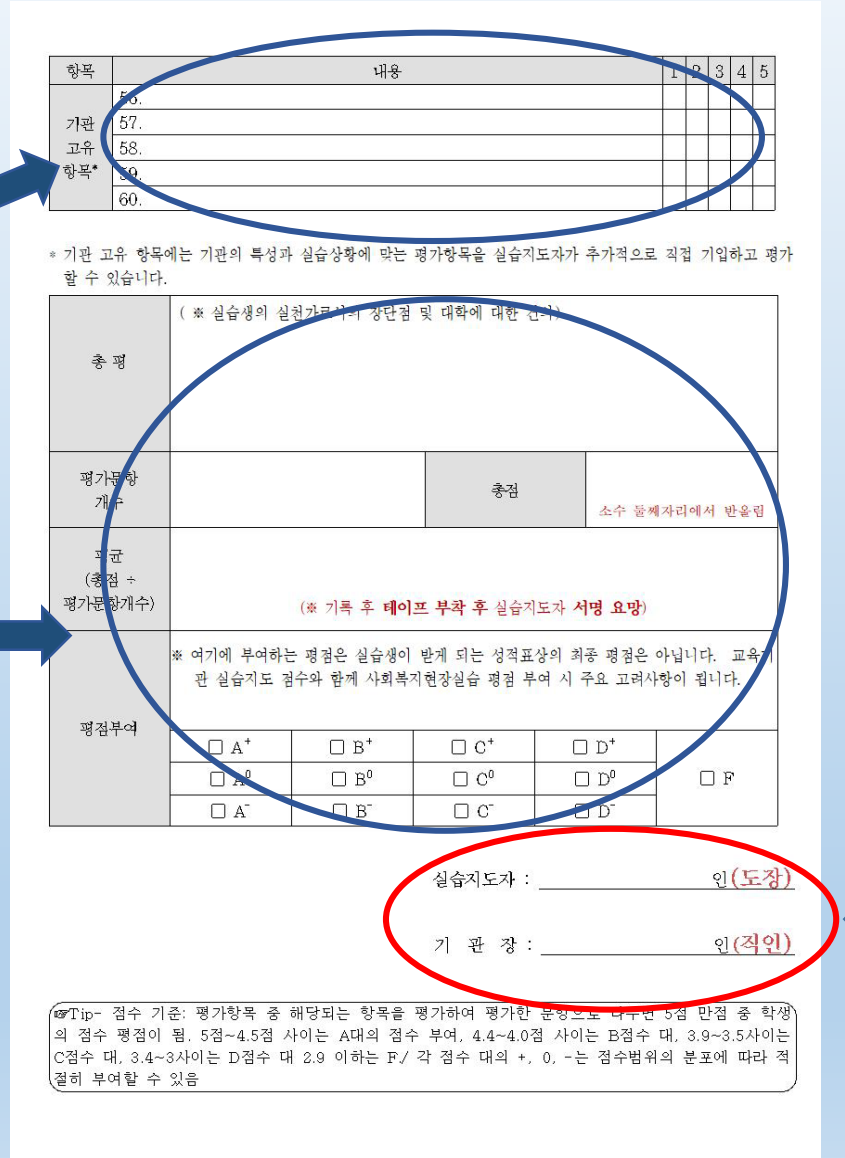
| 항목 | 내용 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 실습지도에 대한 태도 | 1. 실습지도 시간을 엄수한다. | | | | | |
| | 2. 적극적이고 긍정적인 자세로 실습지도에 참여한다. | | | | | |
| | 3. 실습지도에서 제공된 내용을 수용한다. | | | | | |
| | 4. 배우는 자세에서 진지하게 노력하고 발전하려는 태도를 갖는다. | | | | | |
| | 5. 실습지도자와 실습생으로서 공식적 관계를 형성한다. | | | | | |
| 기관 이해 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. 기관 내 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 기술과 윤리를 갖고 임한다. | | | | | |
| | 15. 전문가로서의 편견, 선입견, 고정관념을 인식하고 책임성을 유지한다. | | | | | |
| | 16. 실습지도 내용을 실행에 옮긴다. | | | | | |
| | 17. 실습과정을 융통성 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. | | | | | |
| 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 수용적인 태도를 갖는다. | | | | | |
| | 27. 클라이언트의 능력과 한계를 수용한다. | | | | | |
| | 28. 실습지도자가 지시한 것을 잘 파악하여 실행에 옮긴다. | | | | | |

| 항목 | 내용 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 개인에 대한 개입 | 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. | | | | | |
| | 33. 클라이언트 가족 등 주변의 자지자원을 활용한다. | | | | | |
| | 34. 클라이언트와 환경의 상호역동성의 이해아래 개입목표와 전략을 수립한다. | | | | | |
| | 35. 개입목표에 따라 클라이언트의 긍정적인 변화를 유도한다. | | | | | |
| 가족에 대한 개입 | 36. 가족의 역동성을 파악하고 가족상황에 관련된 정확한 자료를 수집한다. | | | | | |
| | 37. 가족의 구조를 명확히 이해하여 필요한 가족개입의 기술을 활용한다. | | | | | |
| | 38. 가족의 상호역동성의 이해아래 개입목표와 전략을 수립한다. | | | | | |
| | 39. 가족 구성원을 개별화하고 성원들이 긍정적으로 변화하도록 유도한다. | | | | | |
| 집단에 대한 개입 | 40. 집단 역동을 파악하여 의미 있는 개입으로 집단을 지도한다. | | | | | |
| | 41. 집단에서 주 진행자와 보조진행자의 역할과 역할을 알고 실천한다. | | | | | |
| | 42. 집단의 구조를 명확히 하고 필요한 집단지도의 기술을 활용한다. | | | | | |
| | 43. 집단 성원을 개별화하고 성원간 의미 있는 관계를 형성하도록 한다. | | | | | |
| | 44. 집단의 목적에 대해 정확한 사정한다. | | | | | |
| | 45. 정확한 사정에 입각하여 적절한 프로그램을 계획하고 실행한다. | | | | | |
| | 46. 집단의 상호작용이 목적 지향적이고 성원들이 긍정적으로 변화하도록 한다. | | | | | |
| 지역사회에 대한 개입 | 47. 지역주민들이 지역사회의 요구와 문제를 파악하도록 돕는다. | | | | | |
| | 48. 파악된 지역사회요구를 사회행동으로 계획하고 실행한다. | | | | | |
| | 49. 지역사회구조와 권력이 대해 이해하고 그 지역사회 상황을 정확히 파악한다. | | | | | |
| | 50. 지역사회자원을 정확히 파악하고 접근한다. | | | | | |
| 정책 및 행정 분야 | 51. 정책형성 및 개선과 관련된 이해집단들의 문제 상황 및 요구와 정책발의자들 및 집행기들의 이해관계를 정확하고 체계적으로 이해한다. | | | | | |
| | 52. 정책형성 및 개선과 관련된 이해집단과 전략적이고 전문적인 관계를 맺는다. | | | | | |
| | 53. 문제 상황에 적합한 정책대안을 개발하는데 적극적으로 참여한다. | | | | | |
| | 54. 기존정보를 정확히 사용하며 설득적인 자료 분석의 지식을 갖고 문제를 분석한다. | | | | | |
| | 55. 사회복지행정체계 및 전달체계에 대해 정확하게 이해한다. | | | | | |

# 실습평가서 3.

· 문항은 추가할 때는
  최대 다섯 문항 까지만 가능!

· 총점은 5점 척도를 기준하여
  매긴 점수의 총합이며, 평점은
  총점 값을 문항 개수로
  나눈 점수
· 정확하게 계산해야 하며,
  *검토결과 계산에 오류가 있으면*
  *다시 송부해야 함*
· 평균 기록 후 테이프 부착 및
  실습 지도자 서명 필수
  *(평균은 소수점 둘째자리에서 반올림)*



| 항목 | 내용 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 기관 고유 항목* | 56. | | | | | |
| | 57. | | | | | |
| | 58. | | | | | |
| | 59. | | | | | |
| | 60. | | | | | |

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 총 평 | ( ※ 실습생의 실천가로서의 장단점 및 대학에 대한 건의) | | |
| 평가문항 개수 | | 총점 | 소수 둘째자리에서 반올림 |
| 평균 (총점 ÷ 평가문항개수) | (※ 기록 후 테이프 부착 후 실습지도자 서명 요망) | | |
| 평점부여 | ※ 여기에 부여하는 평점은 실습생이 받게 되는 성적표상의 최종 평점은 아닙니다. 교육기관 실습지도 점수와 함께 사회복지현장실습 평점 부여 시 주요 고려사항이 됩니다. | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ☐ $A^+$ | ☐ $B^+$ | ☐ $C^+$ | ☐ $D^+$ | |
| ☐ $A^0$ | ☐ $B^0$ | ☐ $C^0$ | ☐ $D^0$ | ☐ F |
| ☐ $A^-$ | ☐ $B^-$ | ☐ $C^-$ | ☐ $D^-$ | |

실습지도자 : _____ 인(도장)

기 관 장 : _____ 인(직인)

☞Tip- 점수 기준: 평가항목 중 해당되는 항목을 평가하여 평가한 문항으로 나누면 5점 만점 중 학생의 점수 평점이 됨. 5점~4.5점 사이는 A대의 점수 부여, 4.4~4.0점 사이는 B점수 대, 3.9~3.5사이는 C점수 대, 3.4~3사이는 D점수 대 2.9 이하는 F./ 각 점수 대의 +, 0, -는 점수범위의 분포에 따라 적절히 부여할 수 있음

반드시
- **실습 지도자 서명이나 도장**
- **기관장 직인 누락없이 찍어함!**

> 기관장 직인 란은
*일반 도장 절대 안됨!*

# 실습평가서는!

- 실습 종료일 이후 **2022년 06월 15일(수)까지 등기 우편으로 제출**

- 2022년 6월 15일(수)까지 미제출시 성적 산출에 차질이 생길 수 있으므로
  **반드시 시간 엄수**

- 실습생을 통한 실습 평가서 전달을 금지하며
  *반드시* **실습지도자명**이나 **실습기관명으로 송부**해야 함
  (실습생을 통한 전달 인정하지 않음)