

2025년 초록우산 울산지역본부 동계 사회복지 현장실습 운영계획서

초록우산은 1948년부터 어린이들의 행복한 성장을 위해 언제나 어린이 곁에서 함께하는 아동복지전문기관입니다. 초록우산 울산지역본부는 다음과 같이 2025년 동계 사회복지 현장실습 계획을 안내드리오니 예비 사회복지사분들의 많은 관심과 지원바랍니다.

1. 실습개요

가. 모집분야: 2025년 동계 사회복지 현장실습

나. 모집인원: 5명 내외

다. 실습기간: 2025. 1. 6.(월) ~ 2. 7.(금) (총 160시간/1일 평균 8시간)

* 2025. 1. 27.(월) ~ 1. 31.(금) 설 명절 주간 실습 미실시

라. 실습시간: 주중 09:00 ~ 18:00 (월~금요일/점심시간 1시간 제외)

마. 실습장소: 초록우산 울산지역본부(울산광역시 남구 화합로224번길 4, 2층(삼산동)) 외

바. 실습내용: 아동권리기반 복지사업 이론 및 실제, 아동옹호 및 나눔(모금)사업 이해 등

사. 실 습 비: 10만원(식비 미포함/실습 개시일 납부)

아. 실습목적

- 1) 예비 사회복지사로서 대학에서 학습한 내용을 기반으로 사회복지 실천현장 이해를 증진하고 사회복지 전문 인재로 역량강화한다.

자. 실습목표

- 1) 대학에서 습득한 사회복지에 관한 가치, 지식 및 기술을 실천현장에 적용해본다.
- 2) 사회복지현장에서 클라이언트 사례관리 과정을 경험하여 새로운 지식과 기술을 습득한다.
- 3) 지역사회 대상의 특성과 자원에 대한 지식을 활용할 수 있는 능력을 기른다.

차. 문 의: 초록우산 울산지역본부 복지사업팀 하가영 팀장(Tel. 052-275-3456)

2. 모집일정

가. 진행일정

신청·접수	1차(서류)심사	2차(유선면접)심사	최종발표
2024. 11. 1.(금) ~ 11. 29.(금)	▶ 2024. 12. 2.(월) ~ 12. 13.(금).	▶ 2024. 12. 16.(월) ~ 12. 20.(금).	▶ 2024. 12. 20.(금). 개별안내 예정

나. 신청방법: **2024. 11. 29.(금) 18:00까지** 신청서류 이메일(kwf50@childfund.or.kr) 제출

*** 메일제목 및 파일명: [실습지원서] 학교명_이름**

다. 신청서류: 실습의뢰 공문, 실습생 프로파일(서식 1), 개인정보활용동의서(서식2)

라. 선정기준: 실습에 대한 태도 및 의지, 개인의 비전, 사회복지 필수 교과목 이수 여부, 자원봉사활동 이력 등

마. 참고사항

- 1) 신청서류는 이메일로만 접수 받으며 팩스, 우편, 현장접수 등은 진행하지 않습니다. 서류 누락 및 양식 미준수 시 별도 안내 없이 심사에서 제외되므로 메일 발송 전 반드시 제출서류를 확인해주시기 바랍니다.
- 2) 실습 신청한 학생은 학과에서 기관(초록우산 울산지역본부)으로 실습의뢰 공문 발송을 요청하시고, 실습 확정 시 기관은 해당 학교로 실습확정공문을 발송드립니다.
- 3) 상기 일정은 기관 사정에 따라 변경될 수 있습니다.
- 4) 지원 신청 인원이 선발 예정 인원 미치지 못하더라도, 기관 선정기준을 충족하지 않는 경우, 최종 모집인원을 채우지 않을 수 있습니다.
- 5) 선발과 관련된 심사내용은 비공개이며, 제출된 서류 일체 반환하지 않습니다. 초록우산은 「개인정보보호법」에 따라 개인정보 파기처리 합니다.
- 6) 하단의 결격사유에 해당하는 경우 신청 불가하며, 최종 발표 이후에도 결격사유가 확인되는 경우 실습 여부가 취소될 수 있습니다.

-
- 서류 제출이 미비하거나 서류의 허위 기재, 변조, 위조, 기타 부정한 방법으로 지원하는 경우
 - 기관의 명예를 훼손할 가능성이 있는 경우
 - 기타 접수기준에 부합하지 않은 사실이 확인된 경우
-

7) 실습 시작 후 실습생의 개인 사정으로 중도포기한 경우 실습비는 반환하지 않습니다.

8) 그 외 사항은 「사회복지 사업법 시행규칙」 및 사회복지 현장실습 관련 규정에 준합니다.

3. 실습일정

가. 실습지도자: 총4명(사회복지사 1급 자격증 발급 후, 사회복지사업 실무경험이 3년을 경과한 자)

나. 교육내용

구분	주요 교육내용	담당
사회복지기관 이해	- 초록우산 이해 - 사회복지기관 방문	슈퍼바이저
기관운영·회계	- 사회복지법인 재무회계규칙 - 공문서 작성요령	운영지원팀
복지사업	- 복지사업의 이해: 보호대상아동, 인재양성, 이주배경아동 등 - 지역사회 네트워크 구축 및 협력사업 - 클라이언트 상담기술 및 실습	복지사업팀
나눔사업	- 나눔사업의 이해 - 비영리기관 홍보·마케팅 및 언론캠페인 - 기업 사회공헌의 이해 및 제안 사업 기획	나눔사업팀

다. 실습일정(안)

구분	실습내용
1일차	▪ 실습 오리엔테이션 ▪ 초록우산 소개: 미션, 비전, 핵심가치, 윤리강령 등
2일차	▪ 아동권리 및 초록우산 아동보호정책 이해 ▪ 사회복지법인 운영, 행정 및 회계
3일차	▪ 초록우산 복지사업 이해(1): 보호대상아동, 자립준비청년 자립지원
4일차	▪ 초록우산 복지사업 이해(2): 이주배경아동, 가족돌봄아동, 위기영아 지원
5일차	▪ 초록우산 나눔사업 이해(1): 기업사회공헌
6일차	▪ 초록우산 나눔사업 이해(2): 중고액후원
7일차	▪ 초록우산 복지사업 이해(3): 인재양성지원, 의료지원, 결연사업, 일반사업
8일차	▪ 클라이언트 상담 교육
9-10일차	▪ 클라이언트 가정 및 사회복지기관 방문
11-12일차	▪ 실습 중간평가
13-14일차	▪ 초록우산 나눔사업 이해(3): 아동권리기반 프로그램
15일차	▪ 초록우산 사업 실제(1): 아동소개서 및 사례관리진행일지 작성
16일차	▪ 초록우산 사업 실제(2): 사회공헌 제안서 작성
17일차	▪ 초록우산 사업 실제(3): 사례관리
18일차	▪ 비영리기관 홍보·마케팅 및 언론캠페인
19일차	▪ 사회공헌 제안서 발표 및 피드백
20일차	▪ 실습 종결평가