

사회복지현장 실습일지

지도교수 :

성명 :

실습기관명 :

실습기간 :



우석대학교 평생교육원

<http://www.woosukedu.com>

- 차 례 -

1. 한국 사회복지사 윤리강령
2. 사회복지 실습의 목적
3. 사회복지 실습생의 자세
4. 실습계획서
5. 실습지도자 프로파일
6. 실습생 프로파일
7. 서약서
8. 기관분석 보고서
9. 강의요약 보고
10. 실습일지 작성 요령
11. 실습일지
12. 실습 종결 보고서
13. 출근부
14. 실습생 명단

1. 사회복지사 윤리강령

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 여건에서도 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.

*** 사회복지사의 기본적 윤리기준 ***

- 1) 사회복지사는 전문가로서의 품위와 자질을 유지하고, 자신이 맡고 있는 업무에 대해 책임을 진다.
- 2) 사회복지사는 클라이언트의 종교 · 인종 · 성 · 연령·국적 · 결혼상태 · 성취향 · 경제적 지위 · 정 치적 신념 · 정신, 신체적 장애 · 기타 개인적 선호, 특징, 조건, 지위를 이유로 차별 대우를 하지 않는다.
- 3) 사회복지사는 전문가로서 성실하고 공정하게 업무를 수행하며, 이 과정에서 어떠한 부당한 압력에도 타협하지 않는다.
- 4) 사회복지사는 사회정의 실현과 클라이언트의 복지 증진에 헌신하며, 이를 위한 환경 조성을 국가와 사회에 요구해야 한다.
- 5) 사회복지사는 전문적 가치와 판단에 따라 업무를 수행함에 있어, 기관 내외로부터 부당한 간섭이나 압력을 받지 않는다.
- 6) 사회복지사는 자신의 이익을 위해 사회복지 전문직의 가치와 권위를 훼손해서는 안된다.
- 7) 사회복지사는 한국사회복지사협회 등 전문가단체 활동에 적극 참여하여, 사회정의 실현과 사회 복지사의 권익옹호를 위해 노력해야 한다.

2001. 12 제2차 사회복지사 윤리강령 개정

2. 사회복지 실습의 목적

사회복지 교육은 첫째 학교에서의 교육과정, 둘째 현장실습경험, 셋째 조사경험 등의 세 가지 요소로 구성되며 사회복지 교육의 일반적인 목적은 학생들이 사회사업 기관 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 것으로 실습기간 동안 학생들이 중심적으로 익힐 실습내용이기도 하다. 이와 같은 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 전문적인 기능에 대한 이해와 그 기능이 어떻게 수행되고 있는가를 현장경험을 통해 사회복지기관(시설)에 대한 전반적인 이해를 제공한다.
4. 클라이언트의 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 능력과 한계에 대한 자기 인식을 통해 사회복지 전문직에 대한 이상과 사회복지를 택한 동기에 대해 재고하고 확신하는 기회를 제공한다.
6. 아래의 영역에서 사회복지 전문가로서 성장하는 기회를 제공한다.
 - 1) 현장에서 경험하는 스트레스, 갈등, 편견, 불안 등의 해결과정에서 생기는 자아인식의 발달
 - 2) 자기의 능력과 한계에 대한 통찰력의 발달
 - 3) 사회복지를 전문적으로 택한 동기에 대해 재고하고 확신하는 과정
 - 4) 현장의 전문가들과의 접촉을 통하여 전문가로서 지녀야 할 사회복지 전문직에 대한 인식 발달
7. 실습현장에서 다른 학생들과 경험을 나누면서 전공에 관한 다양하고 광범위한 의견을 접하는 기회를 제공한다.

3. 사회복지 실습생의 자세

우리는 사회복지 실습생으로서 사회복지사 윤리강령과 다음 사항을 준수한다.

1. 실습의 목적과 중요성을 충분히 이해하고 실습계약 사항을 이해하기 위하여 최선의 자세로 실습에 임한다.
2. 실습기관의 정책을 이해하고 수용하며 실습과정에서 준수하도록 한다.
3. 실습시작 최소 10분전에 출근하여 출근을 확인하며, 업무에 관계된 사항을 사전에 준비하도록 한다.
4. 결근, 조퇴, 지각, 등 근태와 관련된 사항은 반드시 실습지도자에게 사전에 보고하여 허락을 받도록 한다.
5. 직무에 강한 책임감과 열의를 갖고 적극적으로 임하며 타인에게 책임을 전가하거나 태만하게 행동하지 않는다.
6. 실습으로 인하여 알게 된 클라이언트의 사적인 정보나 기관의 비밀의 절대 발설하지 않는다.
7. 기관의 직원, 클라이언트, 실습 동료들과의 관계에서 예의를 지키며, 좋은 관계를 유지하도록 노력하여야 한다.
8. 복장, 소지품은 실습 기관의 특성과 상황에 맞게 취하되 가능한 화려한 것을 피하고 검소하며 단정한 것으로 착용한다.
9. 안전사고에 만반을 기하도록 하며 안전사고와 관련된 기관의 규정을 사전에 숙지하여 그에 준해 처리하도록 한다.
10. 실습일지를 비롯한 각종 실습기록은 사실에 근거하여 정확하고 구체적으로 정리하여 실습 시 실습지도자에게 강평을 받는다.
11. 실습과정 중 어떤 경우라도 사례금 등의 금품을 주거나 받지 않는다.
12. 실습기관의 명칭을 사적으로 활용하지 않으며 실습생의 신분을 지킨다.
13. 실습생은 사회복지학을 연구하는 학생임을 스스로 자부하며 전문사회사업가가 되도록 최선을 다해야 한다.

4. 실습지도계획서

○ 실습지도자 :

1. 실습기간 :
2. 실습목표 :
3. 실습일정 및 실습내용

[illegible]

5. 실습지도자 프로파일

1. 인적사항

성명		기관명	
담당업무		기관전화	
이메일		팩스	
사회복지사 자격번호	제 - (. .)	사회복지 총 실무경험기간	년 개월

2. 사회복지분야 근무경력

기관명	근무기관	담당업무

3. 실습 기관명 :

4. 실습 기관주소 :

5. 실습 시설종류 :

6. 실습 시설정원 :

7. 운영자 또는 운영법인명 :

6. 실습생 프로파일

1. 인적사항

실습생명		성 별		생년월일	
소속	우석대학교 평생교육원				
주소					
전화번호	집:		핸드폰:		
E-mail					

2. 이수 전공과목

교과목명	이수 완료	현재 이수	교과목명	이수 완료	현재 이수	교과목명	이수 완료	현재 이수
사회복지개론			인간행동과사회환경			사회복지실천론		
사회복지실천기술론			지역사회복지론			사회복지정책론		
사회복지행정론			사회복지법제론			사회복지조사론		
아동복지론			청소년복지론			노인복지론		
장애인복지론			여성복지론			가족복지론		
정신건강론			산업복지론			의료사회사업론		
학교사회사업론			교정복지론			사회보장론		
사회문제론			사회복지자료분석론			정신보건사회복지론		
자원봉사론			사회복지지도감독론			프로그램개발과평가		
사회복지발달사			사회복지윤리와철학			사회복지현장실습		

3. 사회복지를 전공하게 된 동기

4. 실습 기관 선택 이유

5. 실습을 통해서 성취하고자 하는 목표

7. 서 약 서

실 습 생 서 약 서

본인은 우석대학교 평생교육원 교육생으로서 사회복지현장실습을 진행함에 있어 다음의 사항을 준수할 것을 서약합니다.

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

년 월 일

실습생 : (인)

8. 실습 기관분석 보고서

실습생명		기관명	
기관주소	(전화:)		

1. 기관의 역사

2. 기관의 목적

3. 기관의 규모 및 주요시설

4. 기관의 조직구조

5. 기관의 특징

7. 기관의 특별한 면이나 전반적인 사항에 대한 인상이나 느낌

9. 강의요약 보고서

강 의 제 목	
강 의 일 시	
강 사 이 름	

10. 실습일지 작성 요령

1. 실습일지는 사회복지 실습의 계획, 내용, 결과물을 작성하는 일련의 과정이다.
2. 실습일지 작성 시에는 메모하고 요약하고 정리하여 간단명료하게 누가 읽어도 이해할 수 있도록 기술하고 실습관련 자료는 모두 철한다.
3. 실습일지는 매일 작성하고 다음날 아침 실습지도자에게 제출하여 피드백을 받도록 한다.
4. 실습내용을 작성할 때는 일기조가 되지 않도록 주의하여야 한다.
또한 실습지도자가 지도감독이 가능하도록 구체적, 객관적으로 기술한다.
5. 실습기관에서 강의를 들었을 경우, 강의 내용을 요약 기록하고 실습에 어떻게 적용할지를 기술한다.
6. 형식에 구애됨이 없이 관찰했던 것, 체험했던 것, 느꼈던 것을 각색하지 않고 있는 그대로 빠짐없이 기록해야 한다.
7. 매일 반복되는 일과는 간단하게 작성하고 실습지도자에게 피드백 받은 내용이나 실습하면서 느끼고 배운점을 자세히 기록한다.
8. 사실에 기초하여 기록하되 발전 진행적으로 기록한다.
9. 각자의 창의력을 발휘하여 기록한다.

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

<div> <div> <div>년</div> <div>월</div> <div>일(요일)</div> </div> <div> <div>출근시간 :</div> <div>퇴근시간 :</div> </div> </div>
<div>실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)</div> <div></div>
<div>실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)</div> <div></div>
<div>실습지도자 의견</div> <div></div>

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

<div> <div> <div>년</div> <div>월</div> <div>일(요일)</div> </div> <div> <div>출근시간 :</div> <div>퇴근시간 :</div> </div> </div>
<div>실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)</div> <div></div>
<div>실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)</div> <div></div>
<div>실습지도자 의견</div> <div></div>

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

<div> <div> <div>년</div> <div>월</div> <div>일(요일)</div> </div> <div> <div>출근시간 :</div> <div>퇴근시간 :</div> </div> </div>
<div>실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)</div> <div></div>
<div>실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)</div> <div></div>
<div>실습지도자 의견</div> <div></div>

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

년 월 일(요일)	출근시간 : 퇴근시간 :
실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)	
실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)	
실습지도자 의견	

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

<div> <div> <div>년</div> <div>월</div> <div>일(요일)</div> </div> <div> <div>출근시간 :</div> <div>퇴근시간 :</div> </div> </div>
<div>실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)</div> <div></div>
<div>실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)</div> <div></div>
<div>실습지도자 의견</div> <div></div>

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

년 월 일(요일)	출근시간 : 퇴근시간 :
실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)	
실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)	
실습지도자 의견	

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

년 월 일(요일)	출근시간 : 퇴근시간 :
실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)	
실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)	
실습지도자 의견	

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

<div> <div> <div>년</div> <div>월</div> <div>일(요일)</div> </div> <div> <div>출근시간 :</div> <div>퇴근시간 :</div> </div> </div>
<div>실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)</div> <div></div>
<div>실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)</div> <div></div>
<div>실습지도자 의견</div> <div></div>

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

<div> <div> <div>년</div> <div>월</div> <div>일(요일)</div> </div> <div> <div>출근시간 :</div> <div>퇴근시간 :</div> </div> </div>
<div>실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)</div> <div></div>
<div>실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)</div> <div></div>
<div>실습지도자 의견</div> <div></div>

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

<div> <div> <div>년</div> <div>월</div> <div>일(요일)</div> </div> <div> <div>출근시간 :</div> <div>퇴근시간 :</div> </div> </div>
<div>실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)</div> <div></div>
<div>실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)</div> <div></div>
<div>실습지도자 의견</div> <div></div>

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

<div> <div> <div>년</div> <div>월</div> <div>일(요일)</div> </div> <div> <div>출근시간 :</div> <div>퇴근시간 :</div> </div> </div>
<div>실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)</div> <div></div>
<div>실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)</div> <div></div>
<div>실습지도자 의견</div> <div></div>

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

<div> <div> 년 월 일(요일) </div> <div> 출근시간 : 퇴근시간 : </div> </div>
실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)
실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)
실습지도자 의견

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

<div> <div> <div>년</div> <div>월</div> <div>일(요일)</div> </div> <div> <div>출근시간 :</div> <div>퇴근시간 :</div> </div> </div>
<div>실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)</div> <div></div>
<div>실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)</div> <div></div>
<div>실습지도자 의견</div> <div></div>

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

<div> <div>년 월 일(요일)</div> <div>출근시간 : 퇴근시간 :</div> </div>
<div>실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)</div> <div></div>
<div>실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)</div> <div></div>
<div>실습지도자 의견</div> <div></div>

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

년 월 일(요일)	출근시간 : 퇴근시간 :
실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)	
실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)	
실습지도자 의견	

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

<div> <div>년 월 일(요일)</div> <div>출근시간 : 퇴근시간 :</div> </div>
실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)
실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)
실습지도자 의견

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

<div> <div> <div>년</div> <div>월</div> <div>일(요일)</div> </div> <div> <div>출근시간 :</div> <div>퇴근시간 :</div> </div> </div>
<div>실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)</div> <div></div>
<div>실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)</div> <div></div>
<div>실습지도자 의견</div> <div></div>

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

<div> <div> <div>년</div> <div>월</div> <div>일(요일)</div> </div> <div> <div>출근시간 :</div> <div>퇴근시간 :</div> </div> </div>
<div>실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)</div> <div></div>
<div>실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)</div> <div></div>
<div>실습지도자 의견</div> <div></div>

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

<div> <div> <div>년</div> <div>월</div> <div>일(요일)</div> </div> <div>출근시간 :</div> <div>퇴근시간 :</div> </div>
<div>실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)</div> <div></div>
<div>실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)</div> <div></div>
<div>실습지도자 의견</div> <div></div>

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

년 월 일(요일)	출근시간 : 퇴근시간 :
실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)	
실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)	
실습지도자 의견	

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

년 월 일(요일)	출근시간 : 퇴근시간 :
실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)	
실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)	
실습지도자 의견	

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

<div> <div> <div>년</div> <div>월</div> <div>일(요일)</div> </div> <div> <div>출근시간 :</div> <div>퇴근시간 :</div> </div> </div>
<div>실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)</div> <div></div>
<div>실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)</div> <div></div>
<div>실습지도자 의견</div> <div></div>

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

<div> <div> <div>년</div> <div>월</div> <div>일(요일)</div> </div> <div> <div>출근시간 :</div> <div>퇴근시간 :</div> </div> </div>
<div>실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)</div> <div></div>
<div>실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)</div> <div></div>
<div>실습지도자 의견</div> <div></div>

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

<div> <div> <div>년</div> <div>월</div> <div>일(요일)</div> </div> <div> <div>출근시간 :</div> <div>퇴근시간 :</div> </div> </div>
<div>실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)</div> <div></div>
<div>실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)</div> <div></div>
<div>실습지도자 의견</div> <div></div>

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

년 월 일(요일)	출근시간 : 퇴근시간 :
실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)	
실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)	
실습지도자 의견	

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

년 월 일(요일)	출근시간 : 퇴근시간 :
실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)	
실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)	
실습지도자 의견	

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

년 월 일(요일)	출근시간 : 퇴근시간 :
실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)	
실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)	
실습지도자 의견	

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

년 월 일(요일)	출근시간 : 퇴근시간 :
실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)	
실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)	
실습지도자 의견	

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

년 월 일(요일)	출근시간 : 퇴근시간 :
실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)	
실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)	
실습지도자 의견	

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

<div> <div> <div>년</div> <div>월</div> <div>일(요일)</div> </div> <div> <div>출근시간 :</div> <div>퇴근시간 :</div> </div> </div>
<div>실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)</div> <div></div>
<div>실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)</div> <div></div>
<div>실습지도자 의견</div> <div></div>

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

년 월 일(요일)	출근시간 : 퇴근시간 :
실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)	
실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)	
실습지도자 의견	

11. 실 습 일 지

실습지도자	기관장

<div> <div> <div>년</div> <div>월</div> <div>일(요일)</div> </div> <div> <div>출근시간 :</div> <div>퇴근시간 :</div> </div> </div>
<div>실습내용(시간별 실습내용을 중심으로 기록)</div> <div></div>
<div>실습생 의견(배운 점, 느낀 점, 의문사항 등)</div> <div></div>
<div>실습지도자 의견</div> <div></div>

12. 실습 종결 보고서

- * 본 평가서는 사회복지현장실습 지침서를 참고하여 종결평가 내용을 실습생 본인이 작성하며, 서술양식으로 작성한 뒤 실습지도자와 평가회를 갖는 것을 추천함.

실습생명		기관명	
실습기간		실습지도자	

1. 실습일정에 대한 평가

2. 실습내용 및 역할에 대한 평가

3. 실습목표에 대한 평가

4. 실습에 임하는 실습생 본인에 대한 자세 평가

1) 업무관리

2) 직원과의 관계(실습지도자, 타직원, 타 전문직 직원)

3) 다른 실습생과의 관계

4) 실습에 있어서의 적극성 및 자발성

5. 전문적 태도에 대한 평가

1) 사회복지사로서 실습생 자신의 장·단점에 대한 인식

2) 전문가로서 윤리 및 가치관의 이행

6. 실습기관 이해도에 대한 평가

7. 실습 기간 중 가장 유익했던 내용

8. 실습기간 중 가장 안 좋았던 내용

9. 기타 하고 싶은 말

13. 실습생 출근부 1-1

□ 성명 :

연락처 :

순 번	월	일	출근시간	퇴근시간	실습생 확인	실습 지도자확인	지각, 조퇴, 결근여부	사유
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								

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

13. 실습생 출근부 1-2

□ 성명 :

연락처 :

순 번	월	일	출근시간	퇴근시간	실습생 확인	실습 지도자확인	지각, 조퇴, 결근여부	사유
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
41								
42								
43								
44								

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

14. 실습생 명단

* 실습기관에서 실습지도자 1인당 최대 5명 이내로만 실습지도 가능함!

순 번	성 명	생년월일	학교명	연락처

