

# 주거복지현장실습 운영규정

2014. 06. 01 제정

2016. 03. 30 개정

2016. 11. 12 개정

2017. 06. 23 개정

**제1조(목적)** 본 규정은 (사)한국주거학회(이하'학회')가 주거복지사 자격취득을 위한 사전이수 필수 과목인 주거복지현장실습을 체계적이고 정확하게 운영할 수 있도록 하는 데에 그 목적이 있다.

**제2조(정의)** 본 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “현장실습”(이하'실습')이란 주거복지 현장에 적용, 실천하는 능력을 기르고 현장업무에 대한 폭넓은 이해를 함으로써 주거문제를 해결하기 어려운 사람들에게 전문적이고 체계적인 주거복지서비스를 제공하기 위한 목적으로 이루어지는 행위를 뜻한다.
2. “실습생”이란 주거복지사 자격취득을 위하여 필요한 ‘주거복지현장실습’을 이행할 자로서, 현장실습에 필요한 소정의 과목을 이수한 자를 뜻한다.
3. “실습지도자”란 실습기관에 소속된 자로서 학회 규정에 적합한 기준을 갖추고 실습기간 중에 실습생을 책임지고 지도하는 자를 뜻한다.
4. “실습기관”이란 실습생이 자격취득 요건에 필요한 주거복지관련 실무를 경험하기 위하여 실제 근무하게 되는 기관이나 단체 등을 뜻한다.
5. “주거복지사위원회”(이하 ‘위원회’)란 주거복지사 자격 검정을 시행하는 학회 직속 독립기관인 주거복지사 자격검정사업단(이하 ‘사업단’)의 위원회를 뜻한다. <신설 2016.3.30., 개정 2017.06.23>
6. “주거복지 현장실습지원기구”(이하 ‘현장실습지원기구’)란 실습생과 실습기관의 연결, 실습생과 실습기관의 실습사전교육과 평가 등 실습교육 과정을 총괄하는 기구를 뜻한다. <개정 2016.11.12>
7. “현장실습 사전교육”이란 현장실습의 일부로 실습기관과 실습내용에 대해 소개하는 교육을 뜻하며, 현장실습지원기구에서 개발·운영한다. <신설 2016.3.30., 개정 2016.11.12>

**제3조(실습기관 요건)** [별표 1]에 해당하는 주거복지 업무를 3년 이상 수행하고 있는 기관으로 한다. <개정 2016.3.30>

**제4조(실습기관 인정)** 실습기관으로서의 요건을 갖춘 기관은 학회에서 정한 기준에 따라 위원회의 심의과정을 거쳐 인정을 받아야 한다.

**제5조(인정가능 실습기관)** 주거복지 업무를 수행하는 지방자치단체, 한국토지주택공사, SH공사, 주택관리공단(주), (사)주거복지연대, 각 지역 주거복지센터, 그 외 주거복지 관련

단체 및 사회적 기업, 주거복지시설 등으로, 위원회와 실습기관 협약을 체결한 기관 등이 해당된다.

**제6조(실습지도자 자격조건)** 다음의 세 가지 항목 중 한 가지 이상을 충족하는 자로 한다.

- ① 주거복지 관련 기관의 기관장
- ② 주거복지 관련 기관 근무 경력이 3년 이상인 자로 당해 기관장이 추천한 자
- ③ 주거복지사 자격증 소지자

**제7조(실습 운영관리)** 학회는 현장 실습 운영과 관련하여 현장실습지원기구의 내실 있는 교육이 될 수 있도록 협조하고 운영 지원 할 수 있다. <개정 2016.11.12>

**제8조(실습 진행절차)** ① 실습 신청을 위해서는 주거복지사 필수 이수과목 중 주거복지 개론과 주거환경조사론, 주거복지상담과 사례를 포함하여 4과목 이상을 사전 이수하여야 한다. <개정 2016.3.30>

② 실습 신청을 하고자 하는 자(이하 “실습 신청자”)는 실습 사전교육인 “주거복지현장실습 길라잡이”를 사전 이수하여야 한다.

③ 실습 신청 절차는 다음과 같다.

1. 실습 신청자는 위원회에서 지정하는 방법에 따라 실습신청서를 제출하고, 실습비를 납부한다(필요 시 대체·면제과목 심의요청서 또는 실습시간 감면을 위한 경력증명서를 사전 제출하여 심의요청).

2. 위원회는 실습신청자의 실습자격 요건을 심의·확정한다.

3. 위원회에서 실습자격 요건의 심의 결과를 현장실습지원기구에 통보한다. <개정 2016.11.12>

4. 현장실습지원기구는 실습생 배치를 위해 각 실습기관으로부터 실습지도계획서와 실습지도자 명단을 확보한다. <개정 2016.11.12>

5. 현장실습지원기구는 실습기관, 실습기간, 실습지도자 확정 후 실습신청자에게 개별 통보한다. <개정 2016.11.12>

6. 실습생은 배치된 실습기관을 사전 방문한다.

7. 실습생은 절차에 따라 실습을 수행한다.

8. 실습 종료 후 실습생은 「실습일지», 「실습과제보고서», 「주거복지현장실습 확인서」를, 실습기관은 「실습평가서」를 작성하여 현장실습지원기구에 실습 종료일로부터 7일까지 송부한다(주말, 공휴일 제외). <개정 2016.11.12>

9. 현장실습지원기구는 제출서류 확인 및 실습 중간점검 등의 결과를 토대로 실습 이수 여부를 최종 확정한다. <개정 2016.11.12>

10. 현장실습지원기구는 실습 이수여부 확정결과를 학회에 통보한다. <개정 2016.11.12>

③ 실습에 수반되는 일지 등 서식은 현장실습지원기구에서 제공한다. <개정 2016.11.12>

**제9조(직장 내에서의 실습)** 주거복지 관련 기관에 재직 중인 자가 주거복지사를 취득하려는 경우 직장 내 실습은 가능하나, 단 본인의 근무부서가 아닌 타 부서나 또는 다른

업무를 실습지도자의 지도에 따라 근무시간 외의 시간에 시행하여야 한다. 이를 위반 시 실습시간으로 인정하지 않는다. <개정 2016.3.30>

- 제10조(실습지도자 관리)** ① 실습지도자는 현장실습지원기구가 실시하는 실습지도자 사전교육을 이수하여야 한다. <개정 2016.11.12>
- ② 1명의 실습지도자는 실습 1회 당 4명 이하의 실습생을 지도하는 것으로 한다. <개정 2016.3.30>

- 제11조(실습시간)** ① 실습기관에 직접 출석하여 최소 120시간 이상 근무하여야 주거복지 현장실습 이수로 인정한다.
- ② 학회에서 인정하는 주거복지 관련 기관 종사자 중 3년 이상 근속 경력자는 현장실습 60시간의 인정이 가능하다.
- ③ 학회에서 인정하는 현장실습 사전교육을 이수한 자는 16시간을 실습시간으로 인정받을 수 있다.

- 제12조(실습비)** ① 실습신청자는 현장실습과 관련하여 위원회에서 결정·고시하는 실습비를 납부하여야 한다. 실습비는 실습기관 및 실습지도자 지도비, 현장실습 사전교육비, 실습행 정업무 운영비 등으로 지출할 수 있다.
- ② 실습신청자는 실습기관의 정규 근무시간 외의 시간(야간 혹은 주말)에 실습을 요청할 경우, 기존 실습비 외에 위원회에서 정한 추가 비용을 부담할 수 있다. <개정 2016.3.30>

- 제13조(실습이수 확인)** ① 현장실습지원기구는 현장실습 사전교육과 실습시간 충족 여부 등에 대한 확인 후 실습기관의 실습평가서와 현장실습지원기구의 중간점검 등의 결과를 종합하여 위원회에 보고하고 최종 승인을 받아 실습생이 “현장실습 이수확인서”를 발급받을 수 있도록 한다. <개정 2016.3.30., 2016.11.12>

## 부칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 2016년 3월 30일부터 시행한다. 다만, 제8조 제1항의 경우, 현장실습 신청일 기준, 2016년 9월1일부터 시행한다.

**제2조(시행일)** 이 규정은 “주거복지사 교육지원단”의 명칭이 “주거복지 현장실습지원기구”로 변경됨에 따라 2016년 11월 12일부터 시행한다.

**제3조(시행일)** 이 규정은 “자격검정사업단”의 명칭이 “주거복지사 자격검정사업단”으로 변경됨에 따라 2017년 06월 23일부터 시행한다.

[ 1] 주거복지 업무의 유형 <개정 2016.3.30>

① 주거문제 상담 및 대상자 발굴

주거관련 민원접수와 처리, 주택의 유지관리 및 주거생활 상담, 공동생활 및 이웃관계, 소외감 등 거주 고충 상담, 물리적 구조물과 신체 등 장애로 인한 불편 사항 점검, 노인과 장애인 등 취약계층 생활지원 상담, 임대주택 탐색과 입주 및 자가주택 마련 상담, 주거생활 및 주거위 기 상담, 주거급여 등 주거복지제도 및 금융 상담과 사례관리, 주거급여 업무 안내와 정보제공 등 주거문제 상담, 주거복지 정책 대상자 발굴 등과 관련된 내용

② 조사·평가·기획

주거실태조사의 행정업무, 주거실태조사의 조사원 업무, 주거실태조사의 분석과 결과보고서 제시, 주거급여 사업 대상자의 데이터 구축과 정리, 거주자에 대한 주거복지서비스 만족도 조사, 실내환경 오염 등 환경관련 실태조사 및 연구와 사례관리, 주거복지 관련 조사·평가·기획 등과 관련된 내용

③ 주택개선(개량)서비스

노약자 배려 공간개선의 디자인 지원, 저소득층 자가주택의 개보수 지원을 위한 노후화 평가 기준 및 대안 제시, 수선, 보수, 개량, 개조 서비스 제공을 위한 계획 지원, 주택안전 점검, 시설물 점검 및 보수 계획서 작성 등 주택개선(개량)서비스 등과 관련된 내용

④ 주거교육

주거복지 의식 교육, 공동생활 예절 등 교육, 입주 조건 및 수혜 가능 서비스 등 정보 교육, 주택관리, 커뮤니티 활성화 관련 교육 등 주거교육 등과 관련된 내용

⑤지역사회 주거복지 네트워크 구축

지역대학, 사회복지관, 보건소, 경찰서 등 지역사회 인프라와의 연계, 사회공헌, 주거복지 프로그램의 개발과 운영, 주거복지 프로그램과 지역주민과의 연계 등 지역사회 주거복지 네트워크 구축과 관련된 내용

# 주거복지현장실습 운영 세부지침

2014. 06. 15. 제정

2016. 03. 30. 개정

2016. 11. 12. 개정

2017. 06. 23. 개정

## 제1장 총칙

제1조(목적) 본 지침은 주택관리공단이 주거복지 전문 인력 양성을 위해 (사)한국주거학회(이하 '학회')와 협약한 내용을 기초로, 주거복지사 교육기관인 '주거복지 현장실습지원기구'를 구성하여 주거복지사 자격 취득에 필요한 사전이수 필수과목인 주거복지현장실습 운영에 관한 세부 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2016.11.12>

제2조(정의) 본 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “현장실습”(이하'실습')이란 주거복지 현장에 적용, 실천하는 능력을 기르고 현장업무에 대한 폭넓은 이해를 함으로써 주거문제를 해결하기 어려운 사람들에게 전문적이고 체계적인 주거복지서비스를 제공하기 위한 목적으로 이루어지는 행위를 뜻한다.
2. “실습생”이란 주거복지사 자격취득을 위하여 필요한 ‘주거복지현장실습’을 이행할 자로서, 현장실습에 필요한 소정의 과목을 이수한 자를 뜻한다.
3. “실습지도자”란 실습기관에 소속된 자로서 학회 규정에 적합한 기준을 갖추고 실습기간 중에 실습생을 책임지고 지도하는 자를 뜻한다.
4. “실습기관”이란 실습생이 자격취득 요건에 필요한 주거복지관련 실무를 경험하기 위하여 실제 근무하게 되는 기관이나 단체 등을 뜻한다.
5. “주거복지사위원회”(이하 '위원회')란 주거복지사 자격 검정을 시행하는 학회 직속 독립기관인 주거복지사 자격검정사업단의 위원회를 뜻한다. <신설 2016.3.30., 개정 2017.06.23>
6. “주거복지 현장실습지원기구”(이하 '현장실습지원기구')란 실습생과 실습기관의 연결, 실습생과 실습기관의 실습사전교육과 평가 등 실습교육 과정을 총괄하는 기구를 뜻한다. <개정 2016.1.21., 2016.11.12>
7. “현장실습 사전교육”이란 현장실습의 일부로 실습기관과 실습내용에 대해 소개하는 교육을 뜻하며, 현장실습지원기구에서 개발·운영한다. <신설 2016.3.30., 개정 2016.11.12>

## 제2장 현장실습 관련 기준

제3조(실습생) 실습에서 요구되는 실천적 지식의 적용을 위하여 실습 전 위원회에서 자격증 취득을 위해 지정한 현장실습 이외의 9개 이수과목 중 최소 4과목 이상을 이수하여야

하며, 다음의 기준에 적합한 자가 실습생으로 활동할 수 있다.

- ① 실습 전 이수과목 중에는 「주거복지개론」, 「주거환경조사론」, 「주거복지상담과 사례」가 반드시 포함되어야 한다. <개정 2016.3.30>
- ② 제1항에서 정한 과목 외에, 지역공동체에 대한 이해 증진을 위한 사전 이수과목인 「주택과 커뮤니티」를 실습 전에 이수하는 것을 권장하나, 실습생의 희망에 따라 다른 1개 과목으로 대체할 수 있다. <개정 2016.3.30>

제4조(실습방법) ①실습생이 학생인 경우 학기 중이나 방학 중에 실습할 수 있다.

- ②실습생이 재직자인 경우 위원회에서 정한 직장 내에서의 실습기준에 의거하여 실습생이 근무하는 소속기관에서 실습할 수 있다. 이때 소속기관은 위원회에서 인정하는 주거복지 관련 기관에 한한다.
- ③소속기관에서 실습하는 경우, 본인의 근무 부서가 아닌 타 부서나 또는 다른 업무를 실습 지도자의 지도에 따라 근무시간 외의 시간에 시행하여야 한다.
- ④현장실습지원기구는 근무시간 외의 시간에 실습하였는지를 확인하기 위하여 필요할 경우 휴가대장 등을 요구할 수 있으며, 이 경우 실습생은 요구 자료를 성실히 제출하여야 한다. <개정 2016.11.12>

제5조(실습시간) 주거복지 현장실습의 실습시간은 「주거복지현장실습 운영규정」에 따라 최소 120시간(위원회가 인정하는 주거복지 관련 기관 3년 이상 근속자는 60시간) 이상으로 하며, 세부적인 시간 운영은 다음과 같다.

- ①학기 중에 실습하는 경우 주당 8시간 이상 실습기관에 출석하여야 한다. 이때 1일 실습인정 시간은 최소 2시간으로 한다.
- ②방학 중에 실습하는 경우 1일 8시간 주 5회 실습기관에 출석하여야 한다. 이때 1일 실습인정 시간은 최소 4시간, 최대 8시간까지로 한다.
- ③소속기관에서 실습하는 재직자의 경우 1일 실습인정 시간은 최소 2시간으로 한다.
- ④실습시행은 실습기관의 근무시간 내 실습을 원칙으로 한다. 이때 실습생이 재직자인 경우 휴가 등을 이용하여 실습하여야 하며 이를 확인하기 위해 필요시 휴가대장 등을 첨부토록 할 수 있다.
- ⑤실습기관 및 실습생의 상황에 따라 주말이나 공휴일을 이용하여 실습할 수 있다. 이때 1일 실습인정시간은 최소 4시간, 최대 8시간까지로 하며, 주말이나 공휴일 실습은 전체 실습시간의 50% 이내로 한다. <개정 2016.3.30>
- ⑥제13조의 현장실습 사전교육인 “주거복지현장실습 길라잡이” 수강을 성실히 이행한 경우에는 16시간의 실습을 행한 것으로 본다.
- ⑦중식 등 실습활동과 직접적으로 관계가 적은 시간은 실습시간에 산입하지 않는다. 단, 기관별 집체교육은 4시간까지 인정하며, 과제 등 제출 보고서 작성을 위한 시간은 과제별 4시간까지만 실습시간으로 인정한다. 실습으로 인정할만한 사유가 있을 경우에는 실습시간으로 인정할 수 있다. <개정 2016.3.30>

제6조(실습기관) ①실습기관은 주거복지 업무를 수행하는 공공기관 및 단체, 주거복지 관련 법인 및 시설 등으로 하되 위원회의 인정을 받은 기관이 해당되며, 실습 가능 기관과 주요 업무 내용은 다음과 같다.

1. 지자체(익산시 주택문화창의센터 외): 단독주택 및 소규모 공동주택 거주 저소득층 대상의 시설물 수리, 교체 등 유지관리서비스
2. 한국토지주택공사: 주거실태조사, 주거급여사업 시범운영, 다양한 공공임대주택 공급 및 운영, 입주민 생활지원서비스, 긴급주거지원 등
3. 지방공사(SH공사 등): 다양한 공공임대주택 공급 및 운영 관리, 공공임대주택 거주자 생활상담 등
4. 주택관리공단(주): 공공임대주택 운영 관리, 취약가구 밀착보호 및 사례관리, 입주민 생활 지원 등 다양한 주거복지서비스, 거버넌스 등 협업체계 운영, 공동주택관리컨설팅 등
5. 주거복지센터: 취약계층 주거복지 상담 및 사례관리, 주거복지 네트워크 운영 실무, 주거복지자원 개발 등
6. : 취약계층 집수리, 취약계층 어린이 식사 제공, 소단위마을 환경개선사업 등
7. 기타 위원회에서 인정하는 기관

②현장실습지원기구는 실습생의 선택 폭 확대와 더불어 주거복지 업무 수행의 저변을 확충하기 위하여 위원회와 협력하여 책임과 역량을 갖춘 실습기관을 확대해 나가도록 노력한다.

<개정 2016.11.12>

제7조(실습지도자) ①실습기관에는 실습생을 실질적으로 지도해줄 수 있는 실습지도자가 있어야 하며, 위원회에서 인정하는 실습지도자의 자격 조건은 다음과 같다.

가. 주거복지 관련 기관의 기관장

나. 주거복지 관련 근무 경력이 3년 이상인 자로 당해 기관장이 추천한 자

다. 주거복지사 자격증 소지자

②실습지도자는 주 1회 이상 실습생에게 공식적인 실습 지도를 제공하여야 한다.

③실습지도자는 현장실습지원기구에서 실시하는 1회 이상의 사전교육을 반드시 이수하여야 실습지도를 할 수 있다. <개정 2016.11.12>

제8조(실습비용) ①실습생이 부담하는 실습비용은 위원회에서 정한 금액으로 한다. <개정 2016.3.30>

②실습비용은 다음과 같은 용도로 사용하도록 한다.

1. 실습에 대한 사전교육에 수반되는 비용(온.오프라인 교육비, 자료집 발간 등)
2. 실습생을 수용하여 실습활동을 지원하는 실습기관 운영비(실습지도비 포함)
3. 실습신청에 따른 실습자격 심의, 실습생의 실습기관 배정에 따른 업무, 실습생과 실습기관 배정, 실습활동 사실 확인 및 최종 평가, 직원인건비, 실습신청 온라인 시스템 개발 및 관리비 등 실습 전반을 총괄하는 행정적 업무 운영비

### 제3장 현장실습 진행 절차

제9조(실습기관 공지) 제6조에 해당하는 실습기관으로부터 실습내용과 일정 및 실습 가능 인원 등을 포함한 실습계획서를 매회 실습신청 전 제출받아 실습 진행 계획을 수립한 후 실습생 모집을 공지하여야 한다.

제10조(실습신청) ①실습은 분기별로 진행하며, 실습신청 공지와 접수는 분기별 실습 시작 전 달에 한다.

②실습생은 주거복지 현장실습지원기구 홈페이지의 현장실습 온라인 신청 시스템을 통해 실습신청을 하되, 필요시 대체면제 인정과목 심의요청서 또는 실습시간 감면을 위한 경력증명서를 지정된 방식으로 제출하고, 소정의 실습비를 지정된 계좌에 납부하여야 한다. <개정 2016.3.30., 2016.11.12>

③위원회는 실습생의 실습자격 여부를 실습시행 분기별 1주일 전까지 현장실습지원기구에 전달하여, 실습기관 배정 등 실습 준비에 차질이 없도록 진행한다. <개정 2016.11.12>

제11조(실습기관 선정과 배정) ①현장실습지원기구는 실습생이 선호하는 기관과 지역 등을 고려하되 해당 기관의 사정을 감안하여 실습기관을 배정한다. <개정 2016.11.12>

②실습지도자 1명당 실습생 4명 이하로 지도하는 것으로 한다. <개정 2016.3.30>

③실습생은 실습을 받고자 하는 실습기관을 스스로 정하여 학회에 「주거복지 실습기관인정 심의요청서」를 제출하여 실습 가능 여부를 요청할 수 있다. 이때 학회는 위원회의 심의를 거쳐 적합 여부를 판단한다. 위원회에서는 필요시 신청기관에 대한 보충자료를 요청할 수 있다.

제12조(실습시기) ①현장실습지원기구의 효율적인 실습생 관리 및 실습기관의 계획적인 실습생 배치·운영 등을 위하여 실습 착수시기를 분기별(1월, 4월, 7월, 10월)로 시행한다. <개정 2016.11.12>

②실습종료는 실습을 착수한 분기 중에 마무리하는 것을 원칙으로 한다. 단, 부득이한 경우에는 실습기관과 실습생이 합의에 의해 실습 기간을 조정할 수 있으며 이때 조정된 결과는 현장실습지원기구에 통보하여야 한다. <개정 2016.11.12>

제13조(실습사전교육) ①현장실습지원기구는 실습 진행을 위하여 실습 신청자를 대상으로 사전교육을 실시하며, 수강 완료한 신청자에 한하여 실습 신청이 가능하다. <개정 2016.3.30., 2016.11.12>

②사전교육 방식은 온라인 “주거복지사현장실습 길라잡이” 수강을 통하여 진행한다.

제14조(실습기관 사전방문) ①실습생은 실습이 시작되기 전에 미리 실습기관을 방문하여 사무실 위치와 근무 장소 등을 사전에 확인함으로써 실습에 임하는데 차질이 없도록 준



비한다.

- ②실습사전교육을 통하여 실습 전반에 대한 이해를 득한 실습생은 실습기관에서 경험하고자 하는 내용을 토대로 실습계획서를 작성하여 최소한 실습 3일 전에 실습기관을 방문, 실습 지도자와 상의하도록 한다. 다만, 실습기관에서 제공하는 실습지도계획서를 따르고자 하는 경우에는 실습생이 별도로 작성하지 않아도 된다.

제15조(실습이행) ①실습생은 실습이 예정된 기간 중에 실습기관에 출근하여 실습에 임한다.

- ②실습생은 실습기관에서 제공하는 실습생 준수사항 및 유의사항 등을 숙지하여 실습에 차질 없도록 노력한다.
- ③실습생은 실습 시 요구하는 일지 작성 및 과제 등을 성실히 수행하여야 한다.
- ④실습 도중 특별한 일이 발생하여 실습에 차질이 발생할 경우에는 즉시 현장실습지원기구에 그 사실을 보고하고 지시를 받는다. <개정 2016.11.12>

#### 제4장 현장실습 이행 및 평가

제16조(실습지도계획서 작성) ①실습지도자는 실습생이 실습기관의 업무를 전반적으로 경험할 수 있도록 실습지도계획서를 작성한다.

- ②실습지도자는 실습생이 실습계획서를 작성하여 제출한 경우 실습기관에서 이를 반영할 수 있는지의 여부를 고려하고 실습생의 장단점을 파악하여 실습생이 더욱 의미 있게 참여할 수 있도록 실습지도계획서를 보완하여 시행할 수 있다.

제17조(실습일지 작성) ①실습 시에 실습생은 실습일지를 작성하여 실습내용을 기록함으로써 실습기관의 적절한 실습지도와 현장실습지원기구의 종합적인 평가자료 활용 등 실습생에 대한 관리를 통하여 충실한 실습에 이르게 한다. 실습일지를 작성함으로써 현장실습지원기구에서 실습생들의 실습내용을 확인할 수 있고, 실습생 스스로는 목적의식과 내용 있는 실습으로 전개해 갈 수 있으며, 실습기관에서는 실습생의 관리가 가능하게 된다. <개정 2016.11.12>

- ②실습일지 양식을 기준으로 실습생이 실습일지를 작성하는 방법은 다음과 같다.

1. 오늘의 목표: 실습지도계획서상의 주제를 기술한다.
2. 진행내용: 실제 실습한 세부 내용을 구체적으로 기술한다. 이때의 시간은 1시간에서 2시간 이내의 시간대로 세분화해서 주요 활동내용을 해당 시간대별로 기술하는 것을 원칙으로 한다. 주요 활동내용에는 업무의 목적 및 중요성 등을 구체적으로 작성하고 실습할 때 사용한 도구, 일한 장소, 사용한 지식과 정보 및 활동을 가능한 한 구체적으로 기록한다.
3. 실습생 의견: 이론수업에서 배운 내용을 실제로 적용한 것이 있으면 기록하고, 또한 그 날의 일을 통해서 새로운 기술이나 기능을 발견했거나 체험한 것이 있으면 함께 기록한다.

다. 동시에 실습 상의 애로점이나 건의사항이 있으면 기술하고, 그날 한 일의 의미 등과 같은 소감을 함께 기술한다.

- ③실습일지의 여백이 부족한 때는 별도의 용지에 기록하여 부착할 수 있다.
- ④실습생은 매일 업무를 마무리하는 시점에서 일지를 작성하여 실습지도자에게 제출하여야 한다.
- ⑤실습지도자는 '실습지도자 의견'란에 실습생이 그날의 목표에 따라 올바르게 실습에 임하였는지 확인하고 격려해주거나, 보완해야 할 사항을 지적하여 실습 효과가 높아지도록 유도해 나가야 한다. 이때 실습생의 동기를 유발할 수 있는 긍정적 지도의 자세를 유지하여야 한다.

제18조(실습이행점검) ①현장실습지원기구는 실습생의 실습확인을 위하여 현장을 방문할 수 있으며, 유선전화로 이를 대신할 수도 있다. <개정 2016.11.12>

- ②점검자가 본인 확인을 위하여 신분증을 요구할 경우 실습생은 이에 응하여야 한다.
- ③현장실습지원기구의 순회지도 시 실습생은 애로사항 등을 상담하고 지도를 받을 수 있다. <개정 2016.11.12>

제19조(평가) ①실습에 대한 평가는 자기 평가, 실습기관 평가, 현장실습지원기구 평가 등으로 구분한다. <개정 2016.11.12>

- 1. 자기 평가: 실습생 스스로 중간점검 차원의 '실습중간평가서'(부록의 선택양식 13)와 종결평가 차원의 '실습평가서'(부록의 선택양식 14)가 있으며, 자신이 평가한 내용을 가지고 실습지도자와 평가회를 하도록 한다.
  - 2. 실습기관 평가: 실습기관장(또는 실습지도자)의 책임하에 직접 '실습평가서'(부록의 실습기관 3)를 작성하여 점수를 부여하여야 한다.
  - 3. 현장실습지원기구 평가: 실습사전교육, 순회지도결과, 실습일지 기록상태 등을 참조하여 점수를 부여한다. <개정 2016.11.12>
- ②평가점수 반영은 실습기관 평가와 현장실습지원기구 평가를 각각 50점씩 반영하여 총 100점을 만점으로 한다. <개정 2016.11.12>
- ③최종 평가점수가 60점 미만인 경우에는 현장실습과목 이수를 인정받지 못하며 이러한 경우에는 현장실습지원기구와 위원회의 심의를 거쳐 현장실습의 일부 혹은 전부를 재이수하여야 한다. <신설 2016.3.30., 개정 2016.11.12>

제20조(서류제출) ①실습생은 실습시간을 충족한 실습일지, 주거복지현장실습확인서, 실습과제보고서 등을 현장실습지원기구에 제출하여야 한다. <개정 2016.11.12>

- ②실습기관은 실습평가서를 현장실습지원기구에 직접 제출하거나 실습생을 통하여 제출하도록 하여야 한다. <개정 2016.11.12>
- ③실습생이 작성하여 제출하여야 하는 실습과제보고서는 2건으로, 주거복지상담 사례 또는 커뮤니티 프로그램 기획, 주거복지정책 분석, 사회조사, 개별면접, 타기관방문 조사 등에 관한 보고서(선택양식 1~12 가운데 둘)가 해당된다.

제21조(보고) 현장실습지원기구는 실습 관련 종합평가자료와 실습이수자 명단을 위원회로 통보하여야 하며, 제출 서류 등은 현장실습지원기구에서 2년간 보관하고 위원회에서 서류 요청 시 이에 대응하여야 한다. 의무기간 만료 후 학회에 이관 또는 폐기한다. <개정 2016.11.12>

제22조(보험가입) ①실습생은 실습과정에서 발생할 수 있는 재해, 안전사고, 범죄피해 등으로부터 자신을 보호할 수 있도록 필요한 보험에 가입하여야 한다.

②제1항과 관련한 안전조치를 이행하지 않음으로 인하여 발생하는 제반 피해는 실습생 본인의 책임으로 한다.

제23조(벌칙) ①실습기관은 실습생이 실습지도자의 사전 승인 등의 절차 없이 근무시간을 변경하거나 실습지도자나 기관장의 지시를 불이행하거나 입주민 또는 직원 간의 다툼 유발, 민원 발생 등을 초래할 경우 현장실습지원기구에 통보한 후 실습을 중단시킬 수 있다. 이때의 실습생은 동일한 기관의 실습을 허용하지 않을 수 있다. <개정 2016.11.12>

②실습생은 실습기관이 실습업무를 제공하지 않거나 실습지도가 불성실하다고 인정되는 경우 현장실습지원기구에 통보하여 실습기관 변경을 요청할 수 있다. 이 경우 실습기관으로 계속 유지할 것인지의 여부는 현장실습지원기구에서 결정하며, 필요 시 위원회와 협의할 수 있다. <개정 2016.11.12>

## 부칙

제1조(시행일) 이 지침은 2016년 3월 30일부터 시행한다. 다만, 제3조 제1항의 경우, 현장실습 신청일 기준, 2016년 9월1일부터 시행한다.

제2조(시행일) 이 지침은 “주거복지사 교육지원단”의 명칭이 “주거복지 현장실습지원기구”로 변경됨에 따라 2016년 11월 12일부터 시행한다.

제3조(시행일) 이 지침은 “자격검정사업단”의 명칭이 “주거복지사 자격검정사업단”으로 변경됨에 따라 2017년 06월 23일부터 시행한다.