2027년 1학기 1기수(2027년 01월 06일 개강)

사회복지현장실습 운영계획서

① 사회복지현장실습 개요

- 학사일정

구분	학습기간	실습인정기간	성적보고
일자	**2027.01.06.(수) ~2027.04.20.(화)**	**2027.01.11.(월) ~2027.04.04.(일)**	**2027.04.27.(화) 예정**

- 실습시간 구분

구분		구법(종전법)	신법(개정법)
구분 기준		**19년 12월 31일 기준** 사회복지전공 교과목을 1과목 이상 이수 또는 수강한 학습자	**20년 1월 1일 이후** 사회복지 전공 교과목을 수강하는 학습자
		- 구법 해당 과목 및 **타 대학(교육원) 선이수증명서 제출 필수** - 구법 서류 미제출 시 개정법 160시간 진행	- **타 대학(교육원) 선이수 시 해당 대학(교육원) 성적증명서 제출 필수**
이수조건	1 실습시간	현장실습 **120시간** 이상 (실습보고서,평가서,확인서 제출)	현장실습 **160시간** 이상 (실습보고서,평가서,확인서 제출)
	2 출석수업	- 온라인 오리엔테이션 **1회 참석** ※ 결석 시 이수 불가	- 오프라인 출석 수업 **3회 참석** ※ 1회 이상 지각 및 결석 시 이수 불가
	3 공통	**총점 60점 이상** 및 **출석률(온라인 강의 포함) 100%**	
유의사항		**※ 이수 조건 중 하나라도 미충족 시 실습과목 이수 불가**	

- 실습세미나 수업안내

구분	구분		수업일자	수업방식	이수시간	비고
신법 (개정법)	1차	오리엔테이션	2027.01.09.(토)	오프라인 대면수업	각 회차 당 2시간 (총 6시간)	
	2차	실습 특강	2027.04.10.(토)			
	3차	최종보고회	2027.04.17.(토)			
구법 (종전법)	1차	오리엔테이션	2027.01.06.(수) ~2027.01.19.(화)	온라인 강의 참여(1차시)		
공통 사항	▶ **실습세미나 1회라도 미참석 시 과목 수료 불가능** ▶ **세미나 일정 변경 불가 / 추가 개설 및 보강 없으므로 지각 및 결석 불가** ▶ 수업 분반 및 시간은 추후 별도 공지 및 문자 안내 예정으로 배정받은 시간으로 수업진행 / **시간지정 및 변경 불가** - 실습지도에 따른 반 배정으로 변경 불가함 - 세미나는 사회복지사협회 지침에 따라 정해진 교수님, 시간, 강의실에서 진행되므로 개인 일정을 사전에 조정 요망 ▶ 수업 분반 및 시간은 1차 수업에 배정된 시간과 동일하게 진행 / 시간 변경 불가					

② 사회복지현장실습 신청조건 및 진행절차

- 실습 신청 조건

(1) 지역 : 전국 (단, 제주 및 도서산간 불가)

(2) **사회복지 관련 과목 필수 4과목, 선택 2과목 이상 이수자만 신청 가능**

- 유사교과목 및 구법인정 과목여부는 실습생 확인필요

(3) 타 교육원 이수 시 교육원으로 성적증명서 제출 필수

구분	교과목 명	선수과목
필수과목	사회복지학개론, 사회복지법제와실천, 사회복지실천기술론, 사회복지실천론, 사회복지정책론, 사회복지조사론, 사회복지행정론, 인간행동과사회환경, 지역사회복지론	**4개 과목 이상** (6개 과목 권장) / 12학점 이상
선택과목	가족복지론, 가족상담 및 가족치료, 교정복지론, 국제사회복지론, 노인복지론, 복지국가론, 빈곤론, 사례관리론, 사회문제론, 사회보장론, 사회복지역사, 사회복지와 문화다양성, 사회복지와 인권, 사회복지윤리와 철학, 사회복지자료분석론, 사회복지지도감독론, 산업복지론, 아동복지론, 여성복지론, 의료사회복지론, 자원봉사론, 장애인복지론, 정신건강론, 정신건강사회복지론, 청소년복지론, 프로그램 개발과 평가, 학교사회복지론	**2개 과목 이상** /6학점 이상

- 실습 진행 절차

1	교육기관	제출서류 및 성적증명서 확인
실습기관 확정 및 신청서(성적증명서) 제출 ~2026.12.30.(수) 16:00 까지	실습생	실습기관 선정 확인 후 온라인으로 **신청서 작성** * 실습기관은 학습자가 직접 구해야함
		타 교육원 이수 시 성적증명서 제출

2	교육기관	실습기관으로 실습의뢰공문 발송 [교육원 → 실습기관] **해당일 이전 공문발송이 필요 시 교육원으로 연락**
실습의뢰 공문 발송 ~2027.01.08.(금) 까지		

3	실습생	실습 진행 기간 내 실습 진행 필수 ※ 기간 외 실습은 불가 ○ 최소 160(개정법)/120(구법)시간 실습 진행 ▸**1일 최소 4시간 ~ 최대 8시간 인정** (휴게/식사시간 제외) ※ 1일 4시간 미만, 8시간 초과 시 실습시간 불인정 ▸주 40시간 초과 불가(월~일 이내) ▸주말 및 야간 실습도 가능 (단, 실습지도자 상주시) ▸실습기간 내 지도교수의 실습지도 점검 진행
현장실습시행 2027.01.11.(월) ~2027.04.04.(일) 까지		

4	실습생	**온라인 강의 수강(출석률 100%미만 시 과락)** **※ 실습진행시간 동안 강의 수강 시 인정 불가**
수강중 2026.01.06.(수) ~2027.04.20.(화) 까지		온라인 과제제출 **[실습이론보고서]** 제출 2027.03.04.(목) ~ 2027.03.30.(화)

5	실습생	**실습보고서 및 서류 교육원으로 제출** - 실습생 → 교육원 : 실습 보고서 및 서류 (회신서, 실습지도계획서, 출근부, 실습일지, 실습활동사진, 실습생중간평가서, 실습생종결평가서)
실습 종료 2027.04.06.(목)		

6	실습생	교육원 성적보고 완료 후 **국가평생교육진흥원 학점은행제(http://www.cb.or.kr)** 홈페이지 접속 후 온라인 학점인정신청 ※ 학점인정신청 후 사회복지사협회 자격증 신청 가능
성적 확인 및 학점인정신청 2027년 4월		

③ 사회복지현장실습 선정 요건

- 실습기관 선정

(1)「사회복지사업법」에 의거한 법인 또는 시설
- 사회복지법인, 사회복지관, 사회복지시설, 결핵·한센시설, 한국사회복지사협회, 한국사회복지협의회

(2)「사회복지사업법」 제2조제1호에 따른 사회복지사업과 관련된 법인·시설, 기관 및 단체
-「사회복지사업법」 제2조제1항 각 목의 법률

(3) 실습기관 확인 방법
한국사회복지사협회 현장실습센터 접속 https://www.welfare.net/prm/
- 메인페이지 내 [실습기관검색] / [현장실습기관찾기] 클릭 후 실습기관 확인

(4) 실습지도자 요건을 모두 갖춘 지도자가 2명 이상 등록되어있어야 함

- 실습지도자 조건

※ 사회복지현장실습기관 선정 현황에 등록된 실습지도자만 지도가능
(1) 전년도에 8시간 이상의 보수교육을 이수한 자

(2) **사회복지사 1급 자격증을 소지한 자로서 3년 이상 사회복지사업 실무경험**

(3) **사회복지사 2급 격증을 소지한 자로서 5년 이상 사회복지사업 실무경험**

(4) 사회복지사 자격증 취득 이후의 경력만을 인정함

- 실습진행 시간

(1) 1일 실습인정시간은 **최소 4시간 이상 최대 8시간 이하**로 제한함

(2) **1주 40시간 초과 불가** (월요일~일요일 기준)
※「근로기준법」및 근로계약에 따른 실습지도자의 법정근로시간 내에 이수
· 휴게시간 : 8시간 이상 실습 시 1시간 휴게시간 필수, 4시간 이상~8시간 미만 시 권장
* 휴게시간의 경우 실습 시간 중간에 있어야 하며, 실습시작 또는 실습종료시간에 진행 불가
(예: 9:00~14:00 실습 시 9:00~10:00 또는 13:00~14:00 휴게시간 인정 불가)
· 실습시간 중 실습지도자 및 실습생의 식사 및 휴게시간은 제외
(단, 실습계획에 식사지도가 포함되는 경우
지도계획서 및 실습일지에 해당 내용이 기재되어야 실습시간으로 인정함)

- 주의사항

(1) 본인이 수강중인 과목들의 수업시간을 고려하여 실습일지 작성
실습시간에 원격 수업 수강 금지
(학점 이수 및 자격 취득 이후 수강내역 발견 될 경우 실습 및 자격 취소)

(2) 실습기관 현장실습비는 실습기관의 기준에 따라 책정되며,
개별적으로 실습교육비를 실습기관에 납부(실습기관 마다 상이하므로 상세 내용은 실습처에 문의)

(3) 실습지도자 1인당 실습지도 인원 : 실습 동시 지도인원 5인 이내로 한다.
- 상기 지도인원 위반 시 실습 인정불가 및 실습취소

(4) 동일 직장 내에서의 실습 및 해외 사회복지시설, 자원봉사활동이나 단순 기관방문,
마을축제 방문 등은 현장실습에 포함되지 않음

④ 실습보고서 작성 유의사항

- **표지**

(1) 해당 수강 기수 기재
(2) 본인이름/연락처 기재, 실습기관 정보, 실습지도교수님명/세미나 분반 기재

- **실습의뢰에 대한 회신**

(1) 실습기관에서 발급받은 서류 첨부(사본 가능)
(2) 하단의 필요서류, 실습을 위한 기타준비사항, 대학에 대한 의견 란은 공란 가능

- **실습지도계획서**

(1) 실습기관에 작성요청 또는 실습기관에서 작성된 실습지도계획서 첨부(교육원 양식과 달라도 가능)
- 실습목적, 목표, 분야, 기간, 대상, 교육계획, 지도방법, 실습일정 항목은 다 기입 되어있어야 함

- **출근부**

(1) **워드/자필 가능하지만 모든 서류 날인 방식 동일해야함**
- 예: 출근부-실물도장, 실습일지-자필서명 불가
(2) 모든 서류 시간 표기는 **24시간제**를 원칙으로 함 (00:00~24:00)

- **실습일지**

(1) **모든 서류 화이트사용 불가**, 수정 시 두줄 긋고 실습지도자 또는 실습생 날인 필요
(2) 워드 또는 자필로 작성 가능, **단 일관된 방식으로 작성**
(3) 실습목표는 실습지도 계획서에 따른 실습 목표 기재
(4) 실습내용과 실습생 소감 및 의견은 업무 수행, 교육 참여, 느낀 점 등을 구체적으로 작성해야 하며,
불충분할 경우 이수불가
(5) 실습지도자 의견란 수기작성이 원칙이며 워드작성 시 날인 권장

- **실습활동사진**

(1) **실습생이 포함**된 사진을 첨부하며, 실습 일정 중 과반수 이상의 날짜 사진을 제출

- **실습생중간평가서**

(1) 실습 중반쯤 진행 후 실습생이 작성하는 항목
- 실습평가일은 **실습 전체회차 중 7~8회차 날짜**로 기재

- **실습생종결평가서**

(1) 실습 종료일에 실습생이 작성하는 항목
- 실습평가일은 **실습 마지막 종료일 날짜**로 기재

※ 제출처(등기발송 원칙) : 서울 서초구 강남대로 279 백향빌딩 4층,
메가스터디아카데미원격평생교육원 사회복지현장실습 담당자
※ 담당 교수님은 개강 이후 배정되며, 실습기관을 1회 무통보 방문합니다.
실습 일정 변경 및 기타 문의사항은 교육원(1588-4035)으로 연락해 주시기 바랍니다.

메가스터디 아카데미 원격평생교육원