

2026학년도 1학기 사회복지현장실습 운영 계획(안)



2026. 2. 25.

부산디지털대학교

[공동운영]

사회복지학과, 사회복지경영학과, 노인복지학과

목 차

I. 개요

1. 목적	1
2. 실습대상	1
3. 운영 기간 및 시간	1
4. 실습기관 직접 선정	2
5. 이수시간 구분 및 기준	2

II. 운영계획

1. 실습기간 및 신청	3
2. 오리엔테이션(OT) 및 평가회	4
3. 실습세미나	4
4. 실습지도교수 실습기관 방문(또는 유무선 지도)	5
5. 실습 평가 및 성적	6

III. 실습일지 작성방법 및 유의사항

1. 실습일지 작성방법	7
2. 유의사항	8

IV. 관련 양식

- [서식 1] 실습신청서
- [서식 2] 실습일지
- [서식 3] 실습확인서
- [서식 4] 실습평가서
- [서식 5] 등기우편 표지

I

개요

1 목적

사회복지실천의 가치 및 윤리, 지식 그리고 사회복지실천과정 및 기술을 사회복지 실천현장에 실제로 적용하는 현장실습을 통해 전문직의 사명감과 실천능력을 겸비한 사회복지사를 교육, 훈련하는 것을 목적으로 한다.

2 실습대상

- 가. 4학년 재학 중인 자
- 나. 본교 3학년 재학생 중 2026학년도 1학기에 4학년으로 진급하는 자
- 다. 사회복지사 자격취득 이수교과목 중 필수과목 영역에서 4과목 이상 이수한 자

<사회복지사 자격취득 이수교과목 중 필수과목>

구분	교과목
필수과목 (10과목)	사회복지학개론, 사회복지법제와실천, 사회복지실천기술론, 사회복지실천론, 사회복지정책론, 사회복지조사론, 사회복지행정론, 인간행동과사회환경, 지역사회복지론, 사회복지현장실습

* 신·편입한 해당학기에는 사회복지현장실습을 신청할 수 없음.
단, 전적대학이나 학점은행제로 해당과목을 이수한 경우는 예외로 함.

3 운영 기간 및 시간

실습기관 및 실습지도자의 근무제 형태를 기반으로 휴게시간을 제외하고 1일 8시간을 기준으로 운영한다. 다만, 실습기관의 사정에 따라 1일 실습시간을 조정할 수 있으나, 1일 최소 4시간 이상, 최대 8시간 이하로 운영한다. 또한 1주간 40시간을 기준으로 이를 초과하지 않도록 운영하고 오후 10시부터 이튿날 오전 6시까지의 야간에는 운영할 수 없다.

실습 운영 기간	실습지도자의 근무시간 내 실습지도 가능
실습 운영 시간	1일 8시간(최소 4시간 이상 최대 8시간 이하), 1주간 40시간 기준 1일 1시간 단위로 실습시간 인정(분 단위 인정불가)
실습 휴게 시간	4시간 이상 근무 시 30분, 8시간 근무 시 1시간 이상의 휴게시간 보장 (단, 휴게시간은 실습시간에서 제외)
야간 실습 불가	오후 10시부터 이튿날 오전 6시 실습 불가

4 실습기관 직접 선정

실습희망자 주도의 실습기관 선정방식으로 실습희망자가 자율적으로 실습기관을 선정한다. 일반적으로 실습기관에서는 대학 일정에 따라 방학 중 또는 학기 중에 학생들을 일괄 배치하여 실습을 진행하나, 본교의 경우 재학생 중 직장인이 다수를 차지하고 있어 개인별 근무 형태와 여건이 상이하므로 학교 주도로 일괄적인 실습 배정을 진행하기 어려운 상황이다.

따라서 한국사회복지사협회 자격관리센터(welfare.net/lic)에 공지되어 있는 ‘보건복지부장관 선정 기관실습 실시기관’ 정보를 중심으로 실습희망기관을 선정하되, 각자가 자신의 일정과 상황에 맞추어 야간실습, 주말실습 등 적합한 실습유형을 선택하고 직접 기관과 협의하여 자신의 진로와 적성을 고려하여 실습기관에 지원할 수 있도록 한다.

5 이수시간 구분 및 기준

가. 2010년 입학생 ~ 2020년 이전 사회복지현장실습 기준

2010년~2020년 이전 「사회복지학 전공교과목과 사회복지관련 교과목」 중 1개 과목이라도 이수한 자는 「사회복지사업법 시행규칙」[별표 1](제73호, 2008.11.5.)에서 정하는 바에 따른 실습을 진행하여야 하며 실습시간은 120시간 이상으로 한다.

나. 2020년부터 「사회복지학 전공교과목과 사회복지관련 교과목」을 이수한 자

2020년부터 「사회복지학 전공교과목과 사회복지관련 교과목」을 이수한 자는 「사회복지사업법 시행규칙」[별표 1](제663호, 2019.8.12.)에서 정하는 바에 따른 실습을 진행하여야 하며 실습시간은 160시간 이상으로 한다.

<「사회복지사업법 시행규칙」[별표1]에 따른 이수시간 구분>

구분	2020년 이전 관련 교과목 이수한 자	2020년부터 관련 교과목 이수한 자
이수시간	120시간 이상	160시간 이상
관련법	「사회복지사업법 시행규칙」[별표 1] (제73호, 2008.11.5.)	「사회복지사업법 시행규칙」[별표 1] (제663호, 2019.8.12.)
실습기관 기준	법 제2조제1호에 따른 사회복지사업과 관련된 법인·시설, 기관 및 단체	지도자 2명 이상 상근, 동시 지도 학생 수는 5명 이내 등

II

운영계획

1 실습기간 및 신청

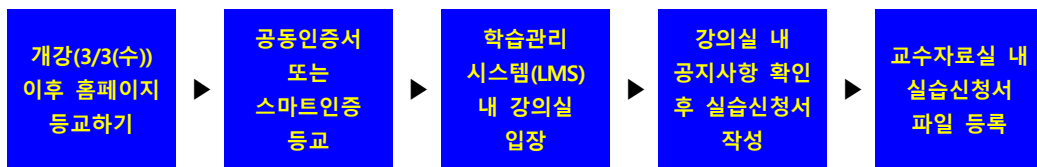
실습희망자 주도의 실습기관 직접 선정이 완료되면 대학으로 실습신청서를 제출하고, 대학은 실습기관에 실습의뢰 공문을 발송해야 실습이 시작된다(공문이 발송되기 이전의 실습은 미인정).

실습희망자는 실습예정기관에 사전방문 또는 유선접촉을 통해 기관의 실습교육관련 지침과 계획(실습비 금액 및 납부방법, 실습인원, 기자재 사용규정, 사전준비사항, 실습일정 및 내용) 등을 확인한 뒤 실습을 준비한다.

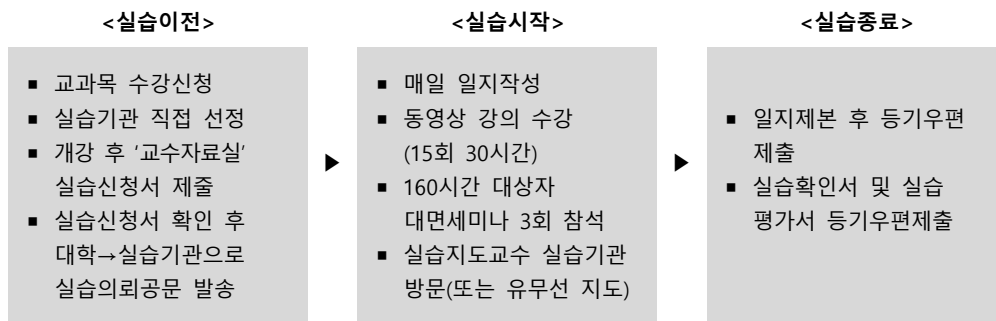
가. 학기 중 실습기간 : 2026.03.07.(토) ~ 2026.05.31.(일)

신청기간	2026.03.03.(화) ~ 2026.04.17.(금), 17시까지
신청방법	실습신청서 작성 후 강의실 내 교수자료실 제출
실습신청서 제출기간	실습시작 7일 전(신청서 내 사진필수)
실습의뢰공문 발송확인	교수자료실 게시글 내 댓글 안내
실습일지 제출방법	실습종료 후 영업일 기준 10일 이내 등기우편
실습일지 제출마감	2026.06.04.(목), 등기우편 우체국 소인분까지 인정

나. 학기 중 실습 신청방법



다. 학기 중 실습 흐름도



② 오리엔테이션(OT) 및 평가회

사회복지현장실습을 희망하는 실습생의 선이수 교과목 이수 상황, 실습 관련 준비상황 등과 같은 기본적 자격요건을 면밀히 점검하여야 하며, 실습기관 선정 및 배치에 관한 절차에 대해 교육하여 실습생이 해당 내용을 파악한 상태에서 실습이 이뤄질 수 있도록 사전오리엔테이션을 실시한다. 또한 실습과정에서 드러난 학생의 강점과 약점을 점검하고, 사회복지사로서의 역량을 강화할 수 있도록 평가회를 실시한다.

가. OT 및 평가회

- 운영교수 : 권량희

구분	일자	장소	비고
1차 OT	2026. 03. 10.(화)	온라인(웹엑스)	120시간 이상 대상자 4회 중 1회 참석시 가산점 부여
2차 OT	2026. 04. 07.(화)	본교	
평가회	2026. 05. 19.(화)	온라인(웹엑스)	

※ 자세한 사항은 학과 공지 및 2026-1학기 개강 이후 강의실 내 공지에정

③ 실습세미나

1회당 2시간의 온라인 동영상 강의를 총 15회 이수하여야 한다. 본교의 경우 정보통신망을 이용한 온라인 교육을 실시하는 교육기관으로 2020년부터 관련 교과목을 이수한 자는 대면 방식의 세미나가 총 3회 이상 필수적으로 이수하여야 한다.

<부산디지털대학교 실습세미나 운영 방식>

구분	2020년 이전 관련 교과목 이수한 자	2020년부터 관련 교과목 이수한 자
이수시간	120시간 이상	160시간 이상
실습세미나	1회당 2시간 이상, 총 15회(30시간) 온라인 강의 수강 필수	
대면세미나	-	총 3회(6시간) 필수

가. 대면세미나

- ① 대 상 자 : 2020년부터 관련 교과목을 이수한 자(160시간 이상)
- ② 운영교수 : 부산(류강렬, 박성일, 이민우, 나윤경, 조향숙),
서울(배의식), 대구(이은자), 광주(김태준), 강원(하태화), 제주(최유미)

③ 지역별 대면세미나 일정

가) 부산, 서울, 대구, 광주, 제주 지역

회차	일자	지역	비고
1차	2026. 03. 14.(토)	부산(본교) 외 (서울/대구/광주/제주)	3회 필수 참석 (불참시 F학점)
2차	2026. 04. 11.(토)		
3차	2026. 05. 16.(토)		

지역	장소	주소
부산	부산디지털대학교	부산 사상구 주례로 57, 6층 강의실
서울	제이케이비즈니스센터 1호점	서울 용산구 한강대로 381-1, 통합C회의실
대구	대구동성로비즈니스센터	대구 중구 국제보상로 586, 세미나실
광주	이드로경영파트너스	광주 북구 경열로 265, 3층
제주	맨서드림스페이스	제주 제주시 신대로 145, 1층 D룸

나) 강원 지역

회차	일자	지역	비고
1차	2026. 03. 14.(토)	강원	3회 필수 참석 (불참시 F학점)
2차	2026. 04. 11.(토)		
3차	2026. 05. 23.(토)		

지역	장소	주소
강원	중앙청소년문화의집	강원 원주시 중앙로 89, 5층 세미나

※ 지역별 대면세미나 일정 및 운영교수는 추후 임용에 따라 변동될 수 있으며, 자세한 사항은 2026-1학기 수강정정 및 추가납부 기간 이후 강의실 내 공지예정

④ 실습지도교수 실습기관 방문(또는 유무선 지도)

실습지도교수는 실습지도자와 학생별 실습목표를 협의하고 학생의 실습목표 성취정도와 실습상황을 검토하며 실습관련 문제 발생을 예방하거나 문제 상황을 중재하기 위해 이상 실습기관에 대한 방문과 더불어 유무선의 접촉을 통해 실습지도자와 유기적인 교류를 하며, 실습기관과 긴밀한 관계를 유지할 수 있다.

⑤ 실습 평가 및 성적

기관실습 종료 후 기관의 실습지도자가 부여한 평가점수와 실습지도교수가 부여한 평가점수를 합산하여 대학의 실습지도교수가 최종 성적을 부여한다. 학기별 종강일 이후 성적열람 및 정정기간을 통해 성적 확인이 가능하고, 성적열람 및 정정기간 이후 성적증명서 발급이 가능하다.

가. 성적산정 방식 : 절대평가

나. 평가항목

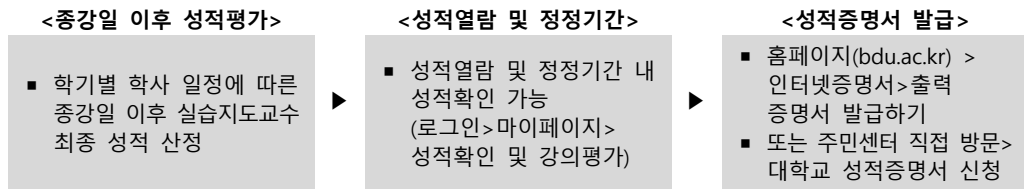
1) 실습시간 120시간 이상

평가항목	세부내용	배점기준
기관평가	실습기관에서 평가	100점
교수평가	실습일지에 대한 평가	
OT 및 평가회	총 4회 중 1회 참석 여부	
실습세미나	온라인 강의(총 15회) 출석	P/F
합계		100점

2) 실습시간 160시간 이상

평가항목	세부내용	배점기준
기관평가	실습기관에서 평가	100점
교수평가	실습일지에 대한 평가	
실습세미나	온라인 강의(총 15회) 출석	P/F
대면세미나	대면방식의 세미나 총 3회 출석(1회라도 불참시 F학점)	P/F
합계		100점

다. 성적확인



※ **학점은행제-시간제를 통한 교과목 이수자**는 한국사회복지사협회 사회복지사 2급 자격증 신청 시 「학점 인정등에관한법률」에 따라 ①이수한 대학의 성적증명서 발급 후, ②국가평생교육진흥원에 이수과목 학점인정 신청 후 발급된 ③국가평생교육진흥원 성적증명서를 제출해야 함.

Ⅲ

실습일지 작성방법 및 유의사항

① 실습일지 작성방법

실습생은 실습일지를 작성하여 실습기관 실습지도자의 확인을 받은 후 대학의 실습지도 교수에게 원본 제출한다. 실습일지 및 실습확인서, 실습평가서는 워드, 또는 자필 작성이 가능하나 수정테이프, 화이트 등 사용을 금지한다.

가. 실습일지 작성

1) 표지	학기별 실습일지 표지 작성 (선실습생의 경우 분반, 지도교수 미기입)												
2) 목차	1~10번 항목별 목차 정렬												
3) 사회복지사 윤리강령	사회복지사 윤리강령 준수사항 숙지												
4) 실습지도자에게 부탁의 말씀	실습지도자 준수사항 숙지												
5) 실습생의 자세	실습생 준수사항 숙지												
6) 실습생 프로필	실습생 이력사항 작성, 사진필수												
7) 실습생 출근부	일자별 출퇴근시간 기입, 실습생 및 실습지도자 서명(또는 도장)필수												
8) 실습생 서약서	실습생 서약서 서명(또는 도장)필수												
9) 실습기관 분석보고서	실습기관 분석보고서 작성												
10) 실습일지	<p>일자별 실습일지 매일 작성 (일자별 양식 복사사용)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 상단 실습지도자, 기관장 도장필수 - 실습진행내용 : 1시간 단위로 구체적 작성(분 단위 실습시간 인정불가), 휴게시간은 반드시 표기해야하나 실습 이수시간에서 제외 됨 <p>예시)</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr><td>09:00-10:00</td><td>활동내용기재</td></tr> <tr><td>10:00-11:00</td><td>활동내용기재</td></tr> <tr><td>11:00-12:00</td><td>활동내용기재</td></tr> <tr><td>12:00-13:00</td><td>휴게시간(점심시간)</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">⋮</td><td></td></tr> <tr><td>17:00-18:00</td><td>활동내용기재</td></tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> - 실습지도자 및 기관장 의견 : 매일 자필작성 원칙이며, 워드로 작성할 경우 의견란 내 추가 서명(또는 도장)필수 	09:00-10:00	활동내용기재	10:00-11:00	활동내용기재	11:00-12:00	활동내용기재	12:00-13:00	휴게시간(점심시간)	⋮		17:00-18:00	활동내용기재
09:00-10:00	활동내용기재												
10:00-11:00	활동내용기재												
11:00-12:00	활동내용기재												
12:00-13:00	휴게시간(점심시간)												
⋮													
17:00-18:00	활동내용기재												
11) 실습사진	주 2회 이상, 총 6장 이상의 실습생이 포함된 활동사진과 설명첨부 식별 가능한 실습생 얼굴이 포함되어야 함 (실습기관 건물(간판) 앞, 실습지도자와 함께 찍은 사진필수)												
12) 학생실습평가서	1~13번 항목별 평가서 작성 후 서명(또는 도장)필수												

※ 1)부터 12)까지 순서대로 원본이 제출되어야 하며, 제본을 하지 않은 보고서는 반려됩니다. (스프링 제본 가능)

※ 실습확인서와 실습평가서는 실습일지에 제본하지 않습니다.

나. 실습기관 실습확인서 및 실습평가서 제출요청(각 1부)

실습확인서	「사회복지사업법 시행규칙」[별표 1]<2025.01.01.개정> 실습지도자 서명(또는 도장), 실습기관 직인필수
실습평가서	실습기관에서 실습생 평가, 점수 기록 후 서명 후 테이핑 실습지도자 서명(또는 도장), 실습기관 직인필수

- ※ 실습평가서는 기관에서 작성 후 밀봉하여 실습생에게 전달 가능합니다.
- ※ 실습생은 실습일지와 실습확인서, 실습평가서를 동봉하여 등기우편 제출 가능합니다.
- ※ 2025년 2월 6일부터 실습신청서 협회 제출이 폐지 되었으므로, 학교보관용 1부만 발송 바랍니다.

다. 제출처 : [47011] 부산 사상구 주례로 57, 901호 사회복지현장실습 담당자 앞

- ※ 봉투에 분반, 학번 표기 바랍니다.

2. 유의사항

사회복지현장실습 교과목은 학과 수업의 하나로서 선수과목 이수여부 확인 및 실습기관 선정 과정에 대한 확인 등을 위해 반드시 실습신청서 제출 후 실습의뢰 공문 발송을 통한 실습생 선정 확정을 하여야 한다.

학교에서 기관으로 실습의뢰 공문 발송	실습신청서를 미제출하거나 학교에서 기관으로 실습의뢰 공문이 발송되기 이전의 실습은 미인정
적정 실습비	실습생 1인당 10만원 이내 권고(실습생 식비는 별도 부과 가능하나, 실습비 이외의 '후원금', '실습 이외의 교육비' 등을 명목으로 추가 비용을 요구해서는 안 됨)
기관 실습지도자 1명당 동시 지도 학생수는 5명	기관실습 실시기관은 사회복지현장실습 관련 법적 규정 및 「사회복지사 자격관리 지침」을 준수하여야 함. 이를 준수하지 않는 사항이 확인될 경우, 이에 대한 증빙자료(실습생명단, 실습일지, 실습지도자 명단, 실습비 수령 내역 등) 제출을 보건복지부 또는 협회로부터 요청받을 수 있음
실습지도자가 장기간 휴가 및 출장 등으로 부재한 경우	기관 내 실습지도자 자격 기준을 충족한 다른 지도자(실습지도자로 등록된 자)가 대리하여 지도하여야 하며, 그렇지 않은 경우 실습 불인정
그 외 미인정 사례	동일 직장(동일 기관) 내 실습 불가. 자원봉사 활동이나 단순 기관방문, 마을 축제 방문 등은 실습에 포함되지 않으며, 실습생이 실습기관에 출석하지 않고 알선업체를 통한 허위 실습을 하거나 인터넷 등을 통한 실습은 미인정. 해외 사회복지시설에서의 실습은 미인정

IV

관련 서식

- 서식 1. 실습신청서
- 서식 2. 실습일지
- 서식 3. 실습확인서
- 서식 4. 실습평가서
- 서식 5. 등기우편 표지