2026학년도 2학기
현장실습학기제 운영계획

2026. 6.

한 라 대 학 교

현장실습지원센터

Ⅰ 진행절차

1. [현장실습지원센터] 실습기관 모집 홍보 및 접수

1단계	· 현장실습 실습기관 참여 모집 홍보 · 현장실습 실습기관 접수

2. [현장실습지원센터] 학부(과) 실습기관 안내

2단계	· 현장실습 참여 실습기관 안내

3. [학생, 실습기관] 지원서 접수, 선발 및 발표

3단계 (학생)	· 실습기관 지원서 제출
4단계 (실습기관)	· 참가자 선발 및 합격자 발표

4. [현장실습지원센터] 사전교육 실시 및 상해보험 가입

5단계	· 합격자 사전교육 실시 및 상해보험 가입

5. [실습기관, 학생, 학부(과)] 현장실습 시행 및 평가, 방문지도

6단계	· 3자 협약 체결
7단계 (실습기관)	· 실습기관별 현장실습 운영계획에 따른 시행 · 현장실습 평가 후 대학으로 제출
8단계 (학부(과))	· 지도학생 방문지도

6. [현장실습지원센터] 현장실습 수료자 평가 및 학점 부여

9단계	· 현장실습 수료자 평가 및 학점 부여 · 현장실습 수료자 명단 및 서류 취합

7. [현장실습지원센터] 현장실습 결과 보고

10단계	· 현장실습 수료 결과 보고

Ⅱ 진행일정

구분	일정	비고
1학기 운영계획 공고	2026. 6. 29.	○ 각 학과 공고
실습기관 참여 사전 접수	2026. 6. 29~ (상시 접수)	○ 현장실습지원시스템 혹은 메일 접수 ○ 접수처 - 현장실습지원시스템 링크: https://intern.halla.ac.kr/index.do - 이메일: field.education@halla.ac.kr - 신청: 사전 접수 후 상시 접수 진행
실습기관 안내	2026. 7. 15.	○ 현장실습지원시스템과 학교 홈페이지 공고 - 현장실습지원시스템 링크: https://intern.halla.ac.kr/index.do - 신청 안내: 이후 상시 안내
현장실습 참가 학생 신청	2026. 7. 15. ~ 2026. 7. 31.	○ 학생: 희망 실습기관으로 신청 ○ 실습기관: 실습생 접수 진행 - 현장실습지원시스템 이용 - 실습기관별 상이할 수 있음
현장실습 참가 학생 선발	2026. 8. 3. ~ 2026. 8. 5.	○ 실습기관: 실습생 선발 진행 - 현장실습지원시스템 이용 - 실습기관별 상이할 수 있음
실습기관 합격자 안내	2026. 8. 5.	○ 현장실습지원시스템 통한 합격 안내 ○ 현장실습지원센터에서 학생들에게 개별 안내 ○ 사전교육 일정 공고 - 실습기관별 상이할 수 있음
사전교육	2026. 8. 7.	○ 사전교육 및 수강신청 안내 ○ 안전교육 진행
현장실습 진행	2026. 9. 1. ~ 2026. 12. 31.(4개월)	○ 현장실습 진행 일주일 전 협약서 작성 ○ 운영계획에 맞는 현장실습 진행 ○ 현장실습순회지도 교원 현장방문 실습지도 - 온라인 협약 진행
현장실습 종료 및 제반서류 제출	2026. 12. 18. ~ 2026. 12. 24.	○ 실습 결과보고서 및 제반서류 온라인 제출
점수 부여 및 수료 보고	점수부여: 2026. 12. 28. 수료보고: 2027. 1. 6.	○ 수료자 점수 부여 및 수료 보고

※ 위 일정은 사정상 변동될 수 있음.

Ⅲ 운영계획

1 역할 및 정의

□ 현장실습지원센터 역할

○ 현장실습지원센터는 학내 현장실습학기제 관련 계획·홍보·관리·결과보고 업무를 총괄 담당한다.

□ 현장실습 수업방법

○ 현장실습 수업방법(이하 **"현장실습학기제"** 이라 한다)란 학교(이하 "학교" 라 한다)와 현장실습기관 간 산학협력 관계를 기반으로 실시되는 학교 밖으로 연장된 경험학습을 위한 수업방법을 말하며, 표준 현장실습학기제와 자율 현장실습학기제로 구분한다.

□ 현장실습생

○ 현장실습생(이하 **"학생"** 이라 한다)이란 학점 및 실무경험, 실습지원비를 제공받기 위한 교육과정으로 현장실습을 신청 · 참여하는 학생을 말한다.

□ 현장실습기관

○ 현장실습기관(이하 **"실습기관"** 이라 한다)이란 학생의 현장교육 및 실습이 가능하며 실습지원비 지급이 가능한 국 · 내외 기업, 기관 등을 말한다.

□ 현장실습협약

○ 현장실습협약(이하 **"협약"** 이라 한다)이란 대학과 실습기관, 학생이 현장실습 운영에 관하여 약정하는 행위를 말한다.

2 현장실습학기제 운영기준

□ 현장실습학기제 운영기준

○현장실습학기제는 실습의 실효성을 고려하여 실습기관의 전일제에 맞추어 실습하는 것을 전제로, 1일 8시간/주 40시간을 기준으로 연속적으로 실시되는 기준으로 운영으로 한다.

○ 표준형 직무 관련 교육시간은 100분의 10이상 25이하로 한다.

○ 자율형 직무 관련 교육시간은 100분의 25이상으로 한다.

○ 현장실습에 대한 운영기준은 다음과 같다.

구분			이수구분	실습기간(시간)	학점
표준형	정규학기	현장실습(16주)	전공선택	4개월(80일) 이상	12학점
	계절학기	현장실습(4주)	전공선택	1개월(20일) 이상	3학점
		현장실습(8주)	전공선택	2개월(40일) 이상	6학점

※ 실습기간은 개월단위이며, 1일 8시간 기준으로 하고 실습시간에 따라 기간 조절이 가능하다.

※ 최소 기간: 표준형, 자율형 - 1개월 이상(ex. 06.15. ~ 07.14.)

※ 학생의 실제 출석일을 기준으로 집계하며, 공휴일 및 유급휴일 등을 학점인정에 필요한 출석일 등으로 할 수 있다. 다만 1주 기준 1일의 휴일은 제외한다.

※ [표1-현장실습학기제 제외 기준]에 해당하는 학과는 학과에서 강좌 별도 개설

○ 아래 **[표1-현장실습학기제 제외 기준]**에 해당하는 경우는 표준 현장실습학기제로 인정하지 않는다.

[표1-현장실습학기제 제외 기준]

1	학과(전공) 특성 상 (전문)자격 취득 요건 충족을 위해 필수(요)적으로 실시하는 현장실습은 제외함
	가. '한국보건의료인국가시험원'에서 시행하는 전문자격 시험대상 학과 등 - 의사, 한의사, 약사, 치과의사, 한약사, 간호사, 물리치료사, 작업치료사, 방사선사, 임상병리사, 의무기록사, 영양사, 안경사 등 나. '교통안전공단'에서 시행하는 전문자격 시험대상 학과 등 - 철도 및 항공종사자(조종사, 정비사, 기관사, 항공사 등) 다. '한국해양수산연수원'에서 시행하는 전문자격 시험대상 학과 등 - 해기사(항해사, 기관사, 통신사, 운항사 등) 라. '교원자격검정령 시행규칙'에서 시행하는 유치원·초등·중등·특수학교 교사 및 기타 이에 상응하는 자격에 관련된 학과 등 마. 기타 수의사, 사회복지사 등 (전문)자격 시험대상 학과 등
2	의무 현장실습 대상학과 외 제외 대상
	- 산업체위탁교육과정 및 재직자특별전형과정 등 ※ 교육부 고시(제2021-33호) 제7조2항에 명시되어있는 제외 대상임.
3	실습지원비를 지급하지 않는 경우
	- 표준형: 국가가 규정한 월 최저임금 기준을 지급하지 않는 경우 - 자율형: 직무 비율에 맞는 실습지원비를 지급하지 않는 경우 ※ 최소 직무 비율: 15%, 해당 비율 실습지원비: 323,532원 이상 지급 (2026년도 기준)
4	1주간 40시간을 초과할 경우
	- 현장실습학기제의 의미를 고려하여 초과할 경우의 현장실습은 제외 ※ 실습 수행 과정상 필요한 경우에 한정하여 실습기관이 학생의 동의를 받아 1주간 최대 5시간을 한도로 실습시간 연장 가능. 또한 표준현장실습학기제는 오후 10시부터 이튿날 오전 6시까지의 야간운영은 불가. 단, 운영계획 수립단계에서 이를 협의한 후 학생이 야간에 운영될 수 있음을 미리 알면 참여할 수 있음.
5	무급 혹은 비연속적으로 운영 될 경우

	- 무급 및 비연속적으로 운영되는 현장실습은 제외 ※ 교육부에서 고시한「대학생 현장실습학기제 운영 규정」에서는 무급 자율 현장실습학기제가 가능하나 본교의「현장실습학기제 운영 규정」에서는 실습시간을 1일 8시간을 기준으로 하여 무급이 불가하다.
6	학생 개인 섭외 및 (공채)인턴 등의 형태
	- 학생 개인이 기업을 섭외하거나, 기업의 필요에 따라 모집하는 (공채)인턴 등에 합격하여 아르바이트 또는 인턴(단기근로자 형태 등)을 수행하는 경우는 제외 ※ 현장실습은 **취지 및 운영형태가 대학의 직접적인 주관 하에 실시**하는 것 이어야 함. 즉, 학생이 개인적으로 기업을 섭외하거나 (공채)인턴 등에 합격한 경우는 학생 개인의 목적(아르바이트, 임금 등) 및 기업의 목적에 따른 형태로, 대학이 배제된 상황이므로 현장실습으로 볼 수 없음.
7	기타 운영형태
	가. 국가 또는 기관 등에서 운영하는 집체형태 교육과정의 경우 제외 나. 실습기관 또는 실습기간이 명확하지 않은 경우 제외 다. 해당 전공과의 연관성이 없는 현장실습은 제외 라. 대학과 현장실습 기관 간 현장실습에 관한 협약 또는 문서를 근거로 하지 않는 현장실습은 제외 - 협약 또는 문서는 **현장실습 이전**에 체결 또는 시행하여야 함 - 문서를 근거로 할 경우 **쌍방 간 의사합의**를 증빙할 수 있는 경우에 한함 마. 산재보험을 가입하지 않은 경우

3 실습기관

□ 실습기관의 자격 요건

○ 학생의 전공분야와 연관된 기관을 우선으로 한다.

○ 현장실습학기제 취지와 목적에 부합하는 운영계획을 갖추고 있어야 한다.

○ 학생의 보건 · 위생 및 안전을 보장할 수 있는 기관이어야 한다.

○ 현장실습학기제에 필요한 시설 · 설비 · 물품 등을 갖추고 제공할 수 있는 기관이어야 한다.

○ 학생의 전공지식 및 실무능력 배양 가능한 현장교육 및 실습지도가 가능한 기관이어야 한다.

□ 현장실습학기제 실습기관 인정기준

구분	내용
실습기관 모집(섭외) 방법	○ 실습기관으로 인정하는 경우는 다음과 같음 - 대학에서 직접 실습기관을 모집(섭외)하는 경우 - 실습기관으로부터 참여 의뢰를 받은 경우 ○ 학생이 직접 실습기관을 모집한 경우 및 (공채)인턴 등의 경우에는 원칙적으로 불인정
실습기관 인정범위 분류	○ 학생의 전공과 관련된 기업, 연구기관 등 폭넓은 범위에서 인정함 ○ 학생의 산재보험 가입이 가능하여야 인정함 ※ 1인 사업장은 현장실습생 산재보험 특례 적용 제외 대상입니다.
실습지원비 지급 기준 및 계산 방법	○ 유형별 실습지원비 지급 기준은 다음과 같음 - 표준형: 해당 연도 월 최저임금 이상 지급 가능한 경우 (직무관련 교육시간 비율 최대 25% 반영 가능) - 자율형: 실습 직무 비율에 맞는 실습지원비 이상 지급 가능한 경우 ※ 표준형: 월 최저임금 기준 준수 / 자율형: 최저임금 X 실습 직무 비율 ※ 자율형 최소 실습 직무 비율 15%의 경우 - 323,532원(2026년 기준) ○ 실습지원비 계산 방법은 다음과 같음 ① 직무시간 - 주 실습시간: 일 실습시간 수 X 주 실습일수 X 유급 휴일 실습시간 수 - 월 실습시간: (주 실습시간 수 ÷ 7) X (365 ÷ 12) ② 실습지원비 - 월 지급: 월 단위 실습시간 X 직무수행 비율 X 당해연도 최저임금액

4 대상학과

□ 현장실습 인정학과 분류

○ 전문(자격) 취득을 목적으로 하는 계열/학과/전공 등의 경우 교육부 고시 「대학생 현장실습학기제 운영 규정」 제외 대상이다.

○ 현장실습의 저변 확대를 위하여 위 제외 대상 학과를 제외한 모든 학과에서는 현장실습학기제 운영기준에 부합하게 운영하여야 한다.

5 대상학생

□ 대상학년

○ 모든 **재학생**을 대상으로 한다.

※ 휴학생 : 복학 예정인 당해 학기에 수강신청 가능

□ 자격요건

○ 학점인정 대상에 부합하는 자격요건 준수

구분	내용
정규학기 및 계절학기 현장실습	현장실습을 수행하는 해당 학기를 **등록**하여 학점을 취득하는 **학생**

6 개설기준 (2025학년도 기준)

□ 정규 교과목 운영

○ 현장실습은 학점이 부여되는 정규 교과목으로 운영하여야 한다.

□ 학점 인정 및 성적 부여

○ 학점 인정기준

- 학점은 실습기간을 기준으로 「현장실습학기제 운영규정」에 따라 부여하되, 강좌별 실습기간을 이수하는 경우에만 부여하여야 한다.
- **현장실습 학점은 정규학기의 경우 해당 현장실습 학기의 학점으로, 계절제의 경우 해당 계절학기의 학점으로 인정하여야 한다.**
- 현장실습은 수강 횟수와 관계없이 매학기 수강이 가능하며 최대 36학점까지 이수할 수 있다.

○ 성적 부여기준

- 성적은 「현장실습학기제 운영 규정」에 따라 전체 항목의 평균이 60/100이상인 경우 평가등급은 'P(Pass)'로 하고, 이하는 ' N(Non-Pass) '로 하며, 점수 및 평점 등은 「학사운영 규정」에 따른다.

7 현장실습 지도방문 지원계획

□ 지도교수 방문지도 지원

○ 현장실습 지도교수 방문지도에 따른 <u>출장비 정액 4만원</u> 지급, <u>최대 2회</u> 까지만 지원.

○ 방문지도시 동일지역 내 방문은 <u>최소 2개 이상</u> 방문을 원칙으로 함.

○ 방문지도 후 실습생이 실습을 취소하여도 방문지도는 인정함.

○ 원주권 실습기관 방문은 <u>4시간 이상</u>일 경우에 지원하며, 학교 내 창업보육센터 입주기업 방문 시에는 지원하지 않음.

8 구성원별 역할

□ 대학(지원센터)

○ 현장실습지원센터는 현장실습 시행계획 수립, 관련 규정 제 · 개정 등 현장실습 시행 전반에 관하여 총괄 조정 · 관리를 수행한다.

○ 현장실습지원센터는 다음의 사항을 관장한다.

- 현장실습 시행계획 수립
- 관련 규정 제·개정
- 실습기관의 참여 신청 · 접수 관리 및 선정
- 학생 참여 신청 · 접수 관리
- 현장실습 사전교육(오리엔테이션)
- 참가자 상해보험가입
- 실습기관과의 협약 체결
- 학생평가 및 학점인정 처리

□ 대학(학부(과))

○ 학부(과)는 현장실습지원센터의 시행계획에 따라 실습기관 및 학생의 참여 도모를 위한 홍보 및 실습지도를 시행한다.

○ 학부(과)는 다음의 사항을 관장한다.

- 실습기관 참여 섭외 및 신청방법 홍보
- 학생 대상 현장실습학기제 홍보
- 실습기관 및 학생에 대한 현장실습 운영실태 점검 및 지도

□ 학생

○ 현장실습 운영 절차에 따른 참여 신청 및 관련 서류 제출

○ 성실한 실습 수행

내 용	서 식
현장실습 참여 신청	◦ 현장실습 이력서, 자기소개서, 개인정보수집이용동의서 (학생)
실습수행	◦ 현장실습 주간보고서 ◦ 현장실습학기제 중간점검서
실습완료	◦ 현장실습 종합보고서 ◦ 설문조사서

□ 실습기관

○ 실무능력 배양을 위한 학생 전공과 관련된 실습계획 수립

○ 학생 선발, 지도, 출결관리, 교육, 평가 실시

○ 실습지원비 지급

※ 해당연도 월 최저임금 기준 준수, 직무관련 교육시간 비율 최대 25% 반영 가능

○ 실습생 산업재해보상보험 가입

내 용	서 식
현장실습 참여 신청	◦ 현장실습학기제 운영 계획서(실습기관) ◦ 사전 서면점검서(신규 실습기관) ※ 우편 제출: 강원 원주시 흥업면 한라대길 28 학생회관 2층 현장실습지원센터 (수신자: 현장실습지원센터) ※ 이메일 제출: field.education@halla.ac.kr ◦ 사업자등록증
출석관리 및 학생평가	◦ 현장실습학기제 출석부 및 평가표 (실습기관)
학생 안전 관련	◦ 실습지원비 급여내역 사본 ◦ 설문조사서 ◦ 산재보험 가입 증명서

□ 실습지원비

○ 실습지원비 지급은 **참여 학생 보호**를 위해 마련된 것이므로, **실습기관은 실습지원비를 지급**하여야 하는 것이 원칙임

- **대학은** 실습 수행을 위한 교통비 등의 실습지원비를 지급하도록 **실습기관과 협의하여야 하는 책무**가 있음