

[현장실습학기제 운영 계획서 작성 가이드]

[군산대학교 현장실습지원센터]

【별지 제1호 서식】 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

*작성방법 : 붙여넣는 내용을 기입하며, []에는 ○ 기입하여 작성

기관(법인)명	영문기관명		
대표자명	사업자등록번호		
개업년월일	한국표준산업분류코드		
종업원 수	매출액		
사업장소재지			
홈페이지			
기관분류	구분	상장여부	사업의 종류(업태)
	대기업	[]	코스피
	중견기업	[]	코스닥
	중소기업	[]	비상장
	공공기관	[]	
	협회/기타	[]	
기관규모			
기관규모	정규 근로시간 : 1일 기준 : []시간 / 1주 기준 : []시간		
기관규모	정규 근로인원 : 주 : []명 / 근로요일 : []요일 ~ []요일 (주요요일 기입)		
관리부서	부서명	성명	직위
	연락처	휴대폰	
	이메일		
전형방법	서류선발 / 면접선발 / 학교추천선발 등 전용 및 선별방법 기입		
전형과제 및 일정	전수면담일자	면접일자	최종선발일자
	00월00일00시 []	00월00일00시 []	00월00일00시 []
운영계획	붙임 1.의 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서에 따라 실시함		
기타사항	Co-op 운영과 관련하여 필요한 특이사항 기입(필요시 기입)		
대학생 현장실습 운영규정에 따른 실습학기제(Co-op) 운영 기준 및 절차			
[운영기준] 설치처 - 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(교육부 고시) 참조			
[운영절차] (학교)Co-op 참여 의뢰(기관주도형의 경우 다음 단계부터) • [현장실습] (기관)Co-op 참여 선발 및 운영계획서 협의(승부) • (학교/기관) 상호 협의 후 시험 합격 • (학교)Co-op 정보공시 및 교과목 개설 • (학교)학생 선발결과 및 추천 • (기관)학생선발 • (학교)사전교육/수업신청 실시 • (학교/기관/학생)3자 협약체결 • (기관/학교)상장/상해보통 가입 • (기관)운영계획에 따른 실시/승진관리 및 평가 실시 • (학생)보고서작성 • (학교)성적 결정			
본원 서류	1. 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서		
	2. 사업자 등록증 • 최초 참여 시 또는 사업자등록 사항의 변경 시 제출		
	3. 기관소개 자료 • 최초 참여 시 또는 홍보 목적 등 필요성이 있을 경우 제출		

본 기관에서는 교육부 고시에 따른 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영기준 및 절차에 대하여 확인하였으며, 이에 귀 대학에서 운영하는 표준 현장실습학기제(Co-op) 과정에 대한 참여 신청 및 운영 계획서를 제출합니다.

2023년 월 일

[실습기관명 기입] (날인/서명)

군산대학교 귀중

[현장실습학기제 운영 계획서 작성 가이드]

① 기업 기본 정보

- 기관명, 영문기관명, 대표자명, 사업자등록번호, 개업년월일, 한국산업분류코드, 종업원 수, 매출액(전년도 기준), 사업장 소재지, 홈페이지주소, 기업 구분, 상장여부, 사업의 종류(업태, 종목), 기관 근로형태 등 기입

② 한국표준산업분류코드

- 한국표준산업분류코드의 경우 통계분류포털에서 한국표준산업분류-검색-분류검색에서 검색하거나, 한국표준산업분류-검색-분류내용보기(해설서)를 참고하여 분류코드 5자리 숫자 입력

③ 관리부서

- 학교와 현장실습을 협의, 진행하는 부서 담당자 기입

④ 전형방법, 전형절차 및 일정

- 전형방법
 - 서류선발 : 해당 실습기관에 신청한 학생에 대한 선발 방법으로 학생들이 작성한 신청서만으로 심사·선발
 - 면접선발 : 서류전형 후 실제 실습기관에서 학생에 대한 면접을 통해 선발
 - 학교추천선발 : 학교(학과 및 지도교수)에서 추천한 학생 선발
- 일정 : 기업별 별도의 일정 없을 시 일정 별도 협의에 체크

⑤ 기타사항

- 현장실습 운영과 관련하여 필요한 사항 기입
예) 현장실습 이수 후 우수자 채용 연계로 운영된다는 내용 등 특이사항이나 기타 필요사항 기입

【별지 제1호 서식】 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

■ 【붙임1】 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	•방학과정 []	•학기과정 [✓]	•방학/학기 연계과정 []
운영유형	•적무채점형 [✓]	•채용연계형 []	
실습기간	2023년 3월 1일 ~ 2023년 6월 16일		
정규실습 시간	오전 9시 00분 ~ 오후 18시 00분 (※휴게시간 1시간 포함하여 작성)		
실습요일	월[✓] 화[✓] 수[✓] 목[✓] 금[✓] 토[] 일[]		
연장실습 여부	•연장실습 없음[✓] •상황별 실시 [] •주거격/상시격 실시 []		
산재보험 가입	•참여 학생에 대한 산재보험을 의무 가입함(법적 의무가입 / 미가입시 운영 불가)		
기타사항	•운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y[] / N[✓]		
	•4대보험 중 산재보험 외 다른 보험 등 가입 여부 Y[] / N[✓]		

실습지원비	정규실습시간	•지급기준 : [월/주 기준 중 선택] • [월 기준] / [2,010,580]원
	연장실습시간	•지급기준 : [시간 기준] / []원 (※연장 실습 1시간당 지급)
	지급예정일	•당월 [25]일 또는 •익월 [15]일 (※익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항	•식사 [✓] •교통 [] •기숙사 [] •결혼지원 사항	

현 장 교 육 담 당 자	부서명	소프트웨어팀		성명	김민준	직위	팀장
	연락처	063-000-0000		휴대폰	010-0000-0000		
	이메일	asdf@dfghjk.com					

실습 직무	부서명	소프트웨어팀
	주소	이동로봇 소프트웨어 개발
	적무명	실내 자율주행 로봇의 SW 기반 프로세스 이해
	교육 목표	• 로봇 개발자로서 필요한 직무역량 재고 • 자율주행 로봇 및 로봇팔의 제어 • 센서 기반의 자율주행 로봇의 SW기반 설계 및 개발 직무 • 자율주행 로봇에 탑재된 센서들의 성능 분석을 실험하여 환경 최적화 작업 • 자율주행 로봇 테스트 및 오류 디버깅
	운영 / 지도 계획	• 1주차 : 직무소개 및 기초 직무교육 실시 • 2~3주차 : ROS 이해 및 Gazebo 기반 실습 실시 • 4~5주차 : ROS Navigation 프로세스 이해 및 실습 • 6~7주차 : 실험용 로봇 기반 실습 실시 • 8~9주차 : 센서 기반 Odometry 실습 실시 • 10~11주차 : Lidar 및 카메라를 이용한 Gmapping 및 RTAP map 지도 생성 실습 • 12~13주차 : Manipulator를 이용한 로봇팔 이해 및 실습 • 14~15주차 : 로봇에 실습한 모든 센서를 탑재 후 테스트 및 오류 디버깅

학생 요건	전공 (인원)	IT정보재능교육부 정보재능교육 전공 2명
	학년	4학년
	학점/ 경력	무관
	요구 역량	[OA역량] 한글, 엑셀, 파워포인트 활용 종급 수준 [외국어역량] 무관 [지식/기술역량] (우대)***관련 자격증 소지자
	기타 사항	관련 전공을 주전공으로 하는 학생만 지원 가능

⑥ 운영과정, 운영유형 등

- 운영 과정 : 방학과정, 학기과정, 방학/학기 연계과정 중 선택
- 운영유형 : 직무체험형(채용과 무관), 채용연계형 중 선택
 - 채용연계형은 용어 그대로 연계형으로 실제 이미 채용된 학생 등 조기취업 형태와는 달리 운영되어야 함
- 실습기간 : 2023.3.1.~6.16. 기간내 15주
 - 예) 2023.3.1.~2023. 6.13. / 2023.3.6.~2023.6.16.
- 정규실습 시간 : 실습기관의 근무제 형태를 기반으로 1일 6시간 이상 8시간 이하로 기입
- 기타사항 : 별도 근로계약 체결 여부, 산재보험 외 다른 보험 가입 여부
 - 별도 근로계약 체결 여부 : 체결 시 근로계약 체결 형태는 노동 관계 법령에 따른 기준에 부합되게 체결되어야 함

⑦ 실습지원비

- 실습지원비는 정규실습 시간과 연장실습 시간에 해당하는 실습지원비 기입
 - 실습비 지급 기준을 월단위 or 주단위 중 선택하여 기입,
 - 연장실습의 경우 당해 연도 시간급 최저임금의 100분의 150 이상의 금액이어야 함

⑧ 현장교육 담당자

- 실제 해당 실습기관에서 현장실습의 직무 내용을 수행하는 부서(팀)의 근로자로 지정

⑨ 실습 직무

- 단순 경험 및 나열식 실습 형태가 아닌 직무에 기반을 둔 전공 직무 능력함양에 그 목적이 있으므로 직무 단위 운영을 원칙으로 함.
- 운영/지도 계획의 경우 원칙적으로 주차수 별 운영계획을 수립하여 기입하여야 하나, 실습기관은 주차별 운영계획을 수립하더라도 실제 여러 가변적 상황이 발생할 수 있기 때문에 명확한 주차별 운영 계획 수립이 어려운 경우에는 직무 개요에 기반을 둔 구체적인 직무 운영 계획 및 범위를 설정하여 운영할 수 있음

<현장실습 운영계획서 작성 예시>

실습 직무	부서명	광고사업본부
	주소	
	직무명	디지털 미디어 플래너
	교육 목표	*디지털 미디어 플래너의 직무능력 함양
	직무개요	*온라인 및 모바일 광고 미디어 플래닝, 광고 캠페인 관리/매체집행/결과분석
	운영 / 지도 계획	<p>*아래 1. 2. 사항은 직무 배치 후 1개월부터 2개월까지 실시(교육시간 배정 실시)</p> <p>1. 오리엔테이션 및 기본업무</p> <p>-회사 및 광고 관련 오리엔테이션</p> <p>-광고용어/커뮤니케이션 교육</p> <p>2. 기초실무 및 프로그램 활용</p> <p>-레포트교육, 미디어프로파일/애드포지션/자료서칭/광고계제보고, 광고레포트, 업종 분석 레포트</p> <p>*아래 3. 4. 사항은 2개월부터 4개월까지 실시되며, 학생의 직무수행 상황에 따라 직무수행 사항 및 일정을 조정 실시함</p> <p>3. 광고상품 및 미디어믹스</p> <p>-온라인/모바일/SNS/동영상 DA 교육</p> <p>-주요 광고상품 단가숙지 및 효율성 분석</p> <p>-미디어 믹스 작성</p> <p>4. 제안서 작성</p> <p>-광고제안서 작성 관련 OT / 미디어 Rationale 작성 교육 / 제안서 작성</p>

실습 직무	부서명	컨설팅 1팀
	주소	
	직무명	계리프로그램 지원
	교육 목표	계리프로그램을 이용한 컨설팅 수행을 지원하며 현금흐름 이해 및 수익성 분석을 할 수 있다.
	직무개요	<p>* 계리프로그램 (R3S) 교육</p> <p>* 보험산출방법서 교육 : 보험료, 준비금 산출 로직 이해 교육</p> <p>* 시산표 교육 : 모델포인트에 따른 보험료/준비금 산출 로직 이해</p> <p>* 시스템 교육 (최적가정 산출/현금흐름 모델링/ 검증)</p> <p>* 엑셀 및 계리프로그램을 이용한 현금흐름 수익성 교육, 보고서 작성 교육</p>
	운영 / 지도 계획	<p>오리엔테이션: 회사 소개 및 현장실습 교육 안내</p> <p>교육 운영 : 컨설팅 현장 투입 (투입 컨설팅 결정 상황에 따라 투입일정 변경), 컨설팅 수행 지원을 통한 각 직무내용에 대한 학습</p> <p>①계리프로그램 교육 (R3S 기본교육)</p> <p>②기초서류 (보험산출방법서, 약관, 사업방법서) 이해 교육</p> <p>③산출방법서와 시산표 엑셀을 통한 보험료, 준비금 산출로직 이해 및 시산표 만들어보기</p> <p>④계리프로그램을 통한 보험료, 준비금 검증</p> <p>⑤계리프로그램을 이용한 현금흐름 이해 및 구현</p> <p>⑥계리프로그램을 이용한 현금흐름 모델링 검증, 수익성 분석</p> <p>⑦계리프로그램을 및 엑셀을 이용한 대표상품 이원별 손익분석</p> <p>⑧계리프로그램 및 엑셀을 이용한 대표상품 민감도 분석</p> <p>*운영은 투입 현장의 상황에 따라 변동될 수 있음</p>

실습 직무	부서명	홍보팀
	주소	
	직무명	홍보 직무
	교육 목표	PR 및 브랜드 커뮤니케이션에 관한 기본 업무 (각종 자료 작성, 모니터링) 지원은 물론 시점에 따라 미디어 관련 행사(기자간담회, 런칭 행사 등) 및 화보 촬영을 포함한 실습을 병행할 예정으로, 향후 홍보직 종사에 필요한 업무 역량을 강화할 수 있으며, 현업에서 벌어지는 일을 경험하며 직장 생활에 대한 이해도를 높일 수 있다.
	직무개요	<p>1. 자료 작성</p> <ul style="list-style-type: none"> - 자사가 전개하는 마케팅 활동과 제품을 확실히 이해하고, 외부에 잘 홍보할 수 있는 글을 스스로 작성해 공유한다. 또한, 사내에도 홍보 활동 진행 상황을 효율적으로 안내해 직원들이 업무에 도움이 될 수 있도록 한다. <p>*간단한 보도자료/화보 촬영 제품 소개자료/월간 모니터링 리포트/월간 기사 커버리지 전사 공유 메일 작성</p> <p>2. 모니터링</p> <ul style="list-style-type: none"> - 홍보 업무의 기본적인 활동으로, 상시 모니터링을 통해 자사가 외부에 어떻게 비춰지고 있는지 확인한다. 또한, 골프 산업 전반에 대한 주기적인 모니터링을 통해 산업 전반에 대한 이해를 높인다. <p>*자사 커버리지 수시 모니터링 (일간지, 월간지, 온라인), 주요 경쟁사 활동 & 기사 모니터링, 게재된 커버리지 파일 PDF 및 실물로 확보 및 정리, 미국 본사 담당자들에게 월간지 발송, 주요 기사 게재 시 영문 번역 작업</p> <p>3. 화보 촬영 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기획 화보나 월간 화보 촬영 시, 자사 제품이 가장 돋보이게 담길 수 있도록 고민하고 실행한다. 또한, 제품의 꼼꼼한 출납 관리로 사내 샘플 관리에 보탬이 된다. <p>*기획 화보 촬영 시 촬영품 준비 및 발송, 촬영 현장에서 의류 및 촬영 정리, 매달 진행되는 월간지, 방송, 온라인 채널 화보 촬영 시 자사 제품 협찬 지원, 촬영품 출납 관리</p> <p>4. 미디어 관련 행사 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> - 미디어 관련 행사 발생 시, 홍보팀의 일원으로써 전 과정에 합류해 이벤트의 진행 절차를 경험한다. <p>*제품 런칭 행사 및 기타 미디어 대상 이벤트 진행시 기획, 준비, 현장 지원</p> <p>5. 외부 관계자와의 교류</p> <ul style="list-style-type: none"> - 월간지 촬영과 관련해 기자 & 스튜디오와 유기적인 연락
운영 / 지도 계획	운영	<p>*1~3주 : 자사제품, 업계에 대한 콘텐츠 교육, 서류작업OT 등</p> <p>*4~26주 : 자사 기사 및 업계활동 모니터링, 주간 모니터링 업데이트 및 보고 월간 커버리지 확보/정리, 신제품/이벤트 자료 작성, 월간지 촬영 제품 출납 관리 등</p> <p>*5~12주 : 신제품 출시 미디어 홍보 준비 및 참여, 리포트 작성</p> <p>*9~15 : 21FW 시즌 어패럴 기획 콘텐츠 진행 참여, 제품 교육 이벤트 준비/진행</p> <p>*16~20주 : 대고객 이벤트 기획에서 실행 참여</p> <p>*18~26 : 2022 SS 아이템 기획 콘텐츠 준비 및 실행</p> <p>*마지막 주 : 업무 정리 및 보고, 총평</p>

[예시] 학생 요건 - (1)복수의 학교를 대상으로 운영하는 사례

학생 요건	전공 (인원)	경영/경제학부(경상계열) 3명 선발(전체 참여 대학 중 3명 선발)
	학년	3학년, 4학년
	학점	증명평점 3.5/4.5 이상
	요구 역량	<p>[OA역량] (필수)한글, 엑셀, 파워포인트 활용 중급 수준</p> <p>[외국어 역량] 무관/(우대)영어 회화 가능자</p> <p>[지식/기술역량] (우대)재무관련 자격증 소지자</p> <p>[전공과목 이수] (필수)000 및 ◇◇◇◇ 관련 수업 이수자</p>
	기타 사항	<p>관련 전공을 제2전공(부전공, 다중, 연계 전공 등)으로 하는 학생도 신청 가능</p> <p>각 대학에서는 자격 요건에 부합하는 학생 1명씩 추천</p>

[예시] 학생 요건 - (2)대상 학교에 대한 선발 인원이 확정되어 운영하는 사례

학생 요건	전공 (인원)	영상디자인 관련 학과 1명 선발
	학년	3학년
	학점	무관
	요구 역량	<p>[OA역량] 포토샵 및 일러스트 활용 능력이 우수한 학생</p> <ul style="list-style-type: none"> - 면접 시 해당 프로그램 활용 테스트 진행함 <p>[외국어 역량] 무관</p> <p>[지식/기술역량] (우대)간단한 동영상 편집이 가능한 학생</p> <p>[전공과목 이수] 무관</p>
	기타 사항	관련 전공을 주전공으로 하는 학생만 지원 가능, 선발인원 대비 최대 3배수 추천 요망