「현장실습 운영지침」 일부 개정

현장실습 운영지침 전부를 다음과 같이 일부 개정한다.

「현장실습 운영지침」

제정 2020.11.9. 지침 제39호
일부개정 2021.02.18. 지침 제41호
일부개정 2021.10.12. 지침 제42호
일부개정 2022.06.01. 지침 제45호

제 1 장 총 칙

제1조(목적) ① 이 규칙은 「한국전통문화대학교 학칙」 제34조 3항에 규정된 현장실습 운영에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) "현장실습"이란 국내외 산업현장 또는 관련기관과의 소정의 협약에 의한 프로그램에 따라 직무교육 및 실습을 실시하는 것을 말한다.

제3조(현장실습 운영 원칙) ① 현장실습은 학생이 향후 관련 산업에 종사하는데 있어서 필요한 지식·기술·태도를 습득할 수 있게 하는 것을 목적으로 한다.

② 현장실습은 산학협력을 기반으로 해당 전공분야의 실무능력 향상을 위해 학생 전공과 관련된 실무 실습 과정으로 운영한다.

③ 학교의 장은 실습생의 전공 분야, 현장실습의 적절성, 실습기관 교육담당자의 전문성, 현장실습 시설·설비의 적합성 및 후생복지 여건 등을 고려하여 실습기관을 선정한다.

④ 현장실습은 다음 각 호에 정하는 바에 따라 수업으로서의 요건을 갖추도록 한다.

1. 현장실습 수업계획
2. 수강신청 계획
3. 실습기관 교육담당자 및 현장 지도 계획
4. 지도(담당)교수 현장 방문 지도 계획
5. 평가 방식, 학점 부여 근거 및 기준
6. 기타 현장실습 운영을 위해 필요한 사항

⑤ 실습기관은 현장실습에 참여하는 학생(이하 “현장실습생”이라 한다)에게 현장실습의 목적과 범위를 벗어난 업무를 부과할 수 없다.

⑥ 현장실습 운영의 기본 사항은 교육부 ‘현장실습학기제 운영규정’을 준용하되, 학교의 부득이한 사정으로 준수하기 어렵거나 교육부 ‘현장실습학기제 운영규정’에 명시되어있지 않은 사항에 관하여는 취·창업센터 운영위원회에서 결정한다.

제4조(이수) ① 이수 여부는 근무상황부, 일일업무 수행일지, 중간보고서(계절제 생략), 종합보고서, 실습업체 평가서, 지도교수 평가서를 반영하여 정한다.

제5조(운영위원회의 운영) 현장실습 운영의 심의·의결은 취·창업센터 운영위원회(이하 '위원회'라 한다)에서 결정한다.

제6조(보험) ① 현장실습생에 대한 상해 보험은 대학에서 부담한다.
② 실습기관은 현장실습생에 대한 산재보험에 가입해야 한다.

제7조(학업보조비) ① 현장실습을 수행하는 학생에게는 예산의 범위 내에서 학업보조비를 지원할 수 있으며, 세부사항은 총장이 별도로 정한다.
② 불성실한 활동으로 현장실습 운영, 실습기관에 심각한 피해를 입힌 경우 학업보조비를 환수할 수 있다.

제 2 장 현장실습의 운영

제8조(교육과정 개설) ① 현장실습은 다음과 같이 운영한다. 최대 인정받을 수 있는 학점은 24학점에 한한다.

1. 유급 현장실습

세부과정	이수구분	교과목	실습기간	인정학점	개설시기	비고
학기제	전공선택	현장실습(1학기) 현장실습(2학기)	15주	18학점	학기중	1일 8시간, 주 5일 기준
계절제	전공선택	현장실습(하계Ⅰ) 현장실습(동계Ⅰ)	4주	5학점	방학중	
		현장실습(하계Ⅱ) 현장실습(동계Ⅱ)	7주	9학점		

2. 무급 현장실습

세부과정	이수구분	교과목	실습기간	인정학점	개설시기	비고
계절제	전공선택	현장실습(하계Ⅰ) 현장실습(동계Ⅰ)	4주	1학점	방학중	주 14시간 기준
		현장실습(하계Ⅱ) 현장실습(동계Ⅱ)	7주	2학점		

② 정해진 실습 기간 이상의 실습은 현장실습 교육과정으로 인정하지 아니한다.

③ 실습생의 보호를 위하여 공휴일, 휴일 근무, 야간 근로, 초과 근로는 현장실습 교육과정으로 인정하지 아니한다. 단, 학생과 실습 기관의 사전 협의가 있는 경우, 대체근로는 가능하다.

④ 각종양식, 절차, 심사기준 등 운영에 관한 세부사항은 위원회가 별도로 정하며 학교 운영상황에 따라 변동될 수 있다.

제9조(신청) ① 현장실습 신청자격은 4학기 이상 이수(편입생의 경우 본교에서 1학기 이상 이수)하였으며, 현장실습 모집 공고일 기준 직전 학기의 학점 평균이 3.0 이상인 학생으로 한다. 표준 현장실습의 경우에는 자격요건에 6학기 이상 이수가 추가된다. 다만, 졸업학기의 계절제는 참가할 수 없다.

② 현장실습을 이수하고자 하는 학생은 학교에서 정한 기간 내에 현장실습 지원신청서를 학과를 경유하여 취·창업센터에 제출하여야 한다.

③ 현장실습을 진행하고자 하는 경우, 학생은 실습 기관을 직접 섭외할 수 없으며 반드시 학과를 통하여 관련 논의를 진행하여야 한다.

제10조(이수포기) ① 실습생이 사고 등 부득이한 사유로 계속해서 실습을 할 수 없는 경우에

는 현장실습 포기신청서를 제출하여야 한다.

② 현장실습을 중도 포기할 경우에는 이수를 인정하지 아니한다. 다만, 현장실습 중 학기제의 경우 실습기간의 4분의 3 이상을 이수한 자가 다음 각 호에 해당될 경우 그 기간을 당해 과정에 포함하여 이수한 것으로 인정할 수 있다.

1. 총장의 추천으로 각종 대회 또는 회의에 참석할 때
2. 징병검사, 징·소집에 응할 때(현역 복무기관은 제외한다)
3. 천재지변, 질병, 기타 부득이한 사유 등으로 정상적인 실습 수행이 어려울 때

③ 제10조 제2항과 같은 특별한 사정으로 계속하여 실습을 할 수 없는 경우에는 해당 과목 운영 기한 내에서 실습기간을 일시 정지 또는 변경할 수 있다.

④ 이수포기의 경우에도 수강 신청한 교과목은 변경할 수 없다.

제11조(실습 지도) ① 학과에서는 현장실습생의 지도를 위해 본교 교원 중에서 지도교수를 선정한다.

② 현장실습에 대한 실습지도는 다음 각 호와 같이 한다.

1. 지도교수는 실습기간 중 1회 이상 실습기관을 방문하여 실습기관 및 실습생의 실습 현황 등을 청취하고, 종합보고서의 작성지도·점검, 근무상황부 및 일일 수행업무 일지 등을 확인하고 실습생과 실습기관의 애로점 및 요구사항에 대하여 적절한 조치를 취하여야 한다.
2. 지도교수는 실습기관 방문지도 보고서를 작성하고 평가에 반영하여야 한다.
3. 현장실습을 지도하는 교수에게는 예산의 범위 내에서 실습 지도 보조비를 지원할 수 있으며, 세부사항은 총장이 별도로 정한다.

③ 실습기관 지도인력에게는 예산의 범위 내에서 멘토수당을 지급할 수 있다.

제12조(이수인정) ① 현장실습의 평가는 실습기관과 지도교수가 하며 평가 결과를 바탕으로 취창업센터장이 이수 승인 여부를 결정한다.

② 현장실습 이수여부평가서류는 다음 각 호의 기준에 따른다.

1. 중간보고서(계절제는 해당 없음), 종합보고서 및 실습기관 방문지도보고서의 평가단위는 우수, 보통, 불량으로 한다.
2. 실습기관평가서는 각 항목마다 우수, 보통, 불량으로 한다.

③ 이수여부평가서류의 내역이 모두 보통 이상인 경우에만 이수 인정대상으로 한다.

제13조(실습기관) ① 실습기관은 전통문화 및 전공관련 기관(단체, 기업 포함)으로 다음 각 호의 기준을 충족한 기관으로 한다.

1. 실습생의 전공분야와 연관된 기관
2. 실습생의 보건·위생 및 안전을 보장할 수 있는 기관 (산재보험 가입 가능 등)
3. 실습생의 현장교육 및 실습, 생활지도가 가능한 기관
4. 실습생의 전공지식 배양이 가능하도록 전공과 유관한 업무를 부과할 수 있는 기관

② 실습기관에 대하여는 실습생들의 실습교육 가능여부 및 교육내용 등을 확인하여야 한다.

③ 실습기간 중 근로시간이 75%, 80%, 85%, 90%일 경우 표준 현장실습, 5%, 30%, 40%, 50%일 경우 자율 현장실습으로 운영한다.

④ 실습기관의 특별한 사정으로 계속하여 실습을 할 수 없는 경우에는 교육과정 실습기관 변경신청서를 제출하여 승인을 받아 다른 실습기관에서 잔여기간을 이수할 수 있다.

제14조(협약사항) 실습기관과 체결하는 현장실습 협약서에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 실습에 필요한 교육 또는 실습계획
2. 실습기간 중 실습생의 보건·위생과 산업재해의 예방과 보상
3. 실습생에 대한 수혜조건(후생복지 및 실습비 등)
4. 기타 효과적인 현장실습 교육에 필요한 사항

제15조(실습생 의무) ① 실습생은 실습 목적 달성을 위하여 다음 각호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 실습기관의 내규 및 안전관리규정을 준수하여야 한다.
2. 실습을 통하여 알게 된 실습기관의 기밀을 누설하지 아니하여야 한다.
3. 실습기관에 재산상의 손해를 끼치지 않도록 하여야 한다.
4. 실습 도중 사고 등이 발생하였을 경우에는 즉시 학교에 연락하여야 한다.

② 실습생은 실습수행에 따른 다음 각 호의 보고서를 작성·제출하여야 한다.

1. 현장실습 학기제를 수행하는 학생은 실습기간 중 1회 이상 지도교수에게 중간보고서를 작성·보고하고, 종료 후 1주일 이내에 종합보고서를 작성·제출하여야 한다.
2. 현장실습 계절제를 수행하는 학생은 종료 후 1주일 이내에 종합보고서를 작성·제출하여야 한다.

제16조(실습 의무 위반자 조치) 실습생 중 다음 각 호에 해당하는 자는 이수 승인을 불허하며 사안에 따라 징계 등의 조치를 취할 수 있다.

1. 실습 중 실습기관 내규의 징계사유에 해당되는 무단 결근자
2. 고의적으로 실습 분위기를 저해하거나 질서를 문란하게 한 자
3. 고의적으로 실습기관의 업무를 방해하거나 이익에 반하는 행위를 한 자
4. 학생의 신분을 벗어난 행위로 학교의 명예를 실추시킨 자

제 3 장 국가재난 등에 대비한 현장실습 운영

제17조(학생 안전 및 보호조치) 현장실습 운영 중 자연재난 및 사회재난 등 국가재난 발생 시 재난 상황에 따라 실습기관과 협의하여 일시 중단 또는 복교, 휴학 등 학생 안전 및 보호에 우선한 조치를 취할 수 있다. 이 경우 세부 사항은 다음 각호의 기준에 따른다.

1. 국가재난 등의 사유로 현장실습 중단이 발생한 경우, 사유 발생일로부터 5일 이내 현장실습 중단 사유서를 작성하여 이를 취·창업센터로 보고하여야 한다.

2. 일시 중단의 경우 현장실습의 지속 운영 및 학점 취득 요건을 갖추는 범위에서 실시할 수 있다.

3. 학생이 휴학을 희망할 경우 학사운영규정에 따라 해당 학기 휴학을 허용할 수 있다.

4. 복교에 따른 중단 시 다음의 학점 취득 요건을 갖출 경우 해당 현장실습 교과목의 학점으로 다음과 같이 인정할 수 있다.

세부과정	이수구분	교과목	실습기간	인정학점	개설시기	비 고
계절제	전공선택	현장실습 계절부분 I	실습기간 4주 이상	5학점	방학중	1일 8시간, 주 5일 기준
학기제	전공선택	현장실습 학기부분 I	실습기간 4주 이상	5학점	학기중	
		현장실습 학기부분 II	실습기간 7주 이상	9학점		
		현장실습 학기부분 III	실습기간 11주 이상	13학점		

5. 부분학점을 인정받은 학생은 지도교수가 제안하는 대체교과목 선택 또는 학칙에 의거하여 잔여학점에 대해 환불 받을 수 있다.

제18조(재택실습) ① 국가재난 발생 시, 현장실습 지속 운영 필요에 대한 실습기관의 요청이 있는 경우 해당 실습기관의 운영계획에 따른 실습기간(또는 일수)의 100분의 25 이하에 해당하는 기간(또는 일수) 범위에서 재택실습을 실시 할 수 있다. 이 경우 세부사항은 다음 각호의 기준에 따른다.

1. 재택실습 기간은 현장실습의 출석일수로 인정한다.

2. 재택실습 시 학교에서는 실습기관의 재택실습 운영계획 등이 포함된 실습기관의 요청서류를 갖추고 학생의 동의하에 실시하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 재택실습을 100분의 25를 초과하여 실시하고자 하는경우에는 다음 각 호의 사항을 충족하여야 한다.

1. 실습기관의 소속 직원의 복무(또는 근무) 여건과 동일한 상황에서 실습이 가능한 직무인 경우

2. 실습기관이 소속 직원과 동일한 재택근무 여건을 학생에게 제공하는 경우

3. 학생, 실습기관, 학교가 모두 동의하는 경우

제19조(현장실습 대체교과목 운영) 현장실습생의 지도교수는 현장실습 중단으로 인해 지도학생이 실무능력 향상에 필요한 교육을 추가로 받아야 한다고 판단될 경우 잔여학점에 대한 현장실습 대체교과목을 개설 요청할 수 있다.

세부과정	이수구분	교과목	인정학점	개설시기	비 고
학기제	전공선택	현장실습 대체 Ⅰ	5학점	학기중	
		현장실습 대체 Ⅱ	9학점		
		현장실습 대체 Ⅲ	13학점		

제20조(등록금반환) 현장실습의 등록금반환은 학칙 및 학사운영규정에 따른다.

제21조(기타사항) 본 규정에 명시되지 않은 사항은 위원회에서 정한다.

부 칙 < 지침 제39호, 2020. 11. 9.>

제1조(시행일) 이 지침은 발령한 날부터 시행한다.
제2조(폐지되는 지침) 이 지침의 시행과 함께「현장실습학점제 교육과정 운영지침」은 폐지한다.

부 칙 < 지침 제41호, 2021. 2. 18.>

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 < 지침 제42호, 2021. 10. 12.>

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙<지침 제45호, 2022. 06. 01.>

이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

<별표1>

현장실습 구성원 역할 및 서식목록

내 용	서 식	작성 주체
기관 섭외	(별지 제1호서식)현장실습 기관 섭외 희망서	지도교수
협약	(별지 제2호서식)[자율/표준]현장실습 협약서	현장실습기관, 주관부서
신청 및 수행	(별지 제3호서식)현장실습 교육과정 지원 신청서	학생
	(별지 제4호서식)현장실습 자기소개 및 수행 계획	학생
	(별지 제5호서식)현장실습 개인정보 수집·이용 동의서	학생
	(별지 제6호서식)[자율/표준]현장실습 교육운영 계획서	현장실습기관
	(별지 제7호서식)현장실습 안전교육 이수 확인서	현장실습기관
	(별지 제8호서식)현장실습 변경 신청서	현장실습기관
방문지도	(별지 제9호서식)현장실습 실습기관 방문지도 보고서	지도교수
연구관리	(별지 제10호서식)[자율/표준]현장실습 출석부	현장실습기관
	(별지 제11호서식)현장실습 일일업무수행일지	학생
	(별지 제12호서식)현장실습 교육과정 중간보고서	학생
	(별지 제13호서식)현장실습 교육과정 종합보고서(표지)	학생
	(별지 제14호서식)현장실습 교육과정 종합보고서(요약)	학생
	(별지 제15호서식)현장실습 교육과정 종합보고서(본문)	학생
	(별지 제16호서식)[자율/표준]현장실습 평가표	현장실습기관
이수평가 및 승인	(별지 제17호서식)현장실습 교육과정 이수승인 평가조서	지도교수
포기 및 중단	(별지 제18호서식)현장실습과정 중단/포기 신청서	학생
	(별지 제19호서식)현장실습 대체교과 운영계획서	지도교수
	(별지 제20호서식)현장실습 대체교과 평가서	지도교수
	(별지 제21호서식)현장실습 대체교과 종합보고서	학생

(별지 제1호서식)

현장실습 기관 섭외 희망서

현장실습 섭외 희망 기관	기관명(상호) ※ 문화재청 소속 기관에 한하여 요청 가능			
	주 소			
	사업자등록번호			
	전 화	( )	FAX	( )
실습 교육 과정	교육과정	□ 계절제 (4주) □ 계절제(7주) □ 학기제 (15주)		
	실 습 기 간	20 . . 부터	20 . . 까지	
실습 희망 학생	소 속	학과 학년		
	학 번			
	성 명		연락처	
실습생 직 무	근무 희망 부서			
	희망 업무 (구체적으로)			
	희망업무 수행에 필요한 요구사항			
섭외 희망 확인	학과에서 현장실습 교육과정을 진행할 실습기관을 섭외하기에 어려움이 있는 바, 취·창업센터에 실습기관 섭외를 요청 드립니다. 20 년 월 일 지도교수 : _____(서명)			

한국전통문화대학교 취창업센터장 귀하

(별지 제2호서식)

[자율 / 표준] 현장실습 협약서

본 협약은 「대학생 현장실습 운영규정」(이하 '교육부 고시'라 한다)에 의거하여 ____대학교(이하 '학교'라 한다)에서 운영하는 현장실습 교육과정의 운영근거를 마련하고, 현장실습을 공동으로 운영하는 **실습기관**, 참여하는 **학생**, 운영 주최인 **학교** 간 필요한 사항을 정하고 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 목적으로 체결한다.

제1조(교육과정) 20__학년도 _____학기 현장실습 과정으로 운영한다.

제2조(운영사항) 현장실습 운영사항은 아래 각 호와 같이 실시한다.

1. 실습기관명 : _____
2. 현장실습 운영 내용 및 지도 계획 등은 실습기관에서 학교에 기 제출한 교육부 고시 별지 제1호 서식 현장실습 운영 계획서)에 따라 운영한다. 다만, 내용 등의 변경이 필요한 경우에는 학교 측에 통보하고 학교 및 학생의 동의하에 변경할 수 있다.
3. 실습기간은 ____년 월 일부터 ____년 월 일까지로 한다. 다만, 학생별 실제 실습기간은 실습상황에 따라 변경될 수 있으며, 이 경우 상호 협의하여 확정한다.
4. 실습시간 및 요일
   가. 실습시간 : 1일 __시간 / __ : __ ~ __ : __ (휴게시간 : 1시간 포함)
   나. 실습일수 및 요일 : 주_일(□월, □화, □수, □목, □금, □토, □일)
   다. 교육과정 상 사전협의 및 동의 되지 않은 야간(당일 오후 10시부터 이튿날 오전 6시까지)에 실시될 수 없다.
   라. 교육부 고시에 따라 실습기관에서는 실습시간 외 연장실습이 필요한 경우 1주 최대 5시간 한도로 사전 학생의 동의하에 실시하여야 한다. 다만, 1주 최대 5시간을 초과할 경우에는 교육부 고시 따라 본 협약서 외 추가로 근로계약 체결형태의 현장실습으로 운영하여야 한다.
5. 휴게 및 휴일
   가. 교육부 고시에 따라 실습기관에서는 1일 1시간 이상의 휴게시간과 1주 1일 이상의 휴일 및 공휴일, 1개월 기준 1일의 휴일, 실습기간 중 학생의 공적 의무 수행일, 경조사일, 입원일 등을 휴일 활용을 보장한다.
   나. 실습기관에서는 위 휴일 외 실습기관의 사정 및 필요에 따라 별도의 휴일을 부여할 수 있다.
6. 실습지원비 등
   가. 실습기관은 교육부 고시에 따른 실습지원비 기준을 준수하여 [*월/주*] 기준 _____원(세전)을 [*당월/익월*] __일 경에 학생별 계좌로 지급한다. 다만, 학생이 중도 포기하거나, 결근하는 경우에는 그 실습일수에 비례하여 실습지원비를 지급한다.
   나. 실습기관에서 연장·야간 실습을 실시하는 경우 해당 연장·야간 실습에 대해서는 당해 연도 시간급 최저임금의 100분의 50 이상을 가산하여 지급한다.
   다. 실습기관에서는 실습지원비 외 해당 실습기관의 편의·복지 제도의 활용을 지원한다.
   라. 학교는 [*월/주/일*] 기준 _____원을 *지급시기/대상/방식 등 기입* 지급한다.*(지급사항이 없을 경우 라. 삭제)*
7. 실습기관은 산업재해 예방을 위해 작업에 적합한 보호구 지급, 해당 기계·기구·설비 등에 대한 위험방지 조치 및 원재료·가스·분진 등에 의한 건강장해 방지조치 등 안전·보건 상 필요사항을

조치한다.

8. 실습기관에서는 「산업재해보상보험법」 제123조에 따른 「현장실습생에 대한 산업재해보상보험 적용 범위」(고용노동부 고시)에 의거하여 참여 학생을 대상으로 산재보험에 가입하고, 학교에서는 상해보험에 가입하여 학생이 현장실습 운영과 관련하여 재해를 입는 경우 해당 보험에 따라 재해보상을 한다.
9. 실습기관에서는 본 협약서 외 학생 별 별도의 (근로)계약서를 [*체결하며 / 체결하지 않으며*], 4대보험 중 산재보험 외 다른 보험 등에 [*가입한다 / 가입하지 않는다*]. 별도의 (근로)계약서를 체결하더라도 현장실습 운영 및 지도계획은 준수하여야 한다.

제3조(협약해지 및 중단 등) 현장실습 운영 중 부득이하거나, 합당한 협약 해지 또는 중단 등의 사유가 발생할 경우 실습기관 또는 학생은 학교와 협의한 후 실습기관, 학생, 학교 간 상호 동의 및 합의하에 본 협약을 해지하거나, 운영을 중단할 수 있다. 다만, 실습기관의 귀책사유로 중단되어 학생의 해당 학기 이수에 문제가 발생할 경우에는 학교와 협의하여 해당 실습기관과 동일하거나 유사한 직종의 다른 실습기관을 연계하여 학생의 학기 이수 등에 문제가 발생하지 않도록 노력하여야 한다.

제4조(상호협력 등) 학교 및 실습기관에서는 산업안전보호 및 성희롱예방 등 학생 보호를 위한 조치를 취하고, 실습기관 및 학생, 학교는 교육부 고시에 따른 상호 권리 및 의무사항을 숙지하여 현장실습학기제가 원활하게 운영될 수 있도록 상호 협력하여 운영한다.

제5조(방문 지도·점검) 학교에서는 참여 학생을 대상으로 실습기관의 현장실습 운영 사항의 적합성을 방문·서면 등으로 점검하고. 실습기관에서는 학교의 교직원이 현장을 방문하여 지도 및 점검 시 적극 협조한다.

제6조(출석·평가) 실습기관에서는 교육부 고시의 출석 및 평가 기준에 따라 학생의 출석관리 및 평가를 실시한 후 별지 제3호 서식(현장실습 평가표 및 출석부)을 학교에 제출한다.

제7조(기타) 본 협약은 각 조항에 따른 사항이 모두 완료되는 시점에 자동으로 종료되며, 본 협약서에 명기되지 아니한 사항은 교육부 고시 기준에 따른다.

본 협약의 성립을 증명하기 위해 각각 서명 날인 후 상호 협의한 방법으로 1부씩 보관한다.

20___년 __월 __일

[학 교]	[실습기관]	[학 생]
대학명 기입 총장또는현장실습지원센터장 (인)	실습기관명 기입 대표자또는담당부서장 (인)	대학명 기입 OOOO학과 O O O (인) *(학생이 많을 경우 칸 추가하여 작성)*

(별지 제3호서식)

현장실습 교육과정 지원신청서

(별지 제4호서식)

자기소개 및 현장실습 수행 계획

1. 현장실습 지원 동기를 200자 이내로 서술하시오.

2. 전공 및 기술 (능력, 관심분야 등)을 300자 이내로 서술하시오.

3. 교내외활동 및 경력이 있다면 200자 이내로 서술하시오.

4. 자신의 성격 및 장단점을 300자 이내로 서술하시오.

지도교수 승인

<table>
<tr><td>소 속</td><td colspan="3">학과 학년</td><td colspan="2">부전공 학과 :</td></tr>
<tr><td>학 번</td><td colspan="2"></td><td>E-mail</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>성 명</td><td colspan="3"></td><td>연락처</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">학적상태</td><td colspan="2">재학중( ) 휴학중( )</td><td colspan="2">셰어하우스 우주
이용 여부</td><td>이용 예정 있음 ( )
이용 예정 없음 ( )</td></tr>
<tr><td>총 이수
학기 수</td><td>( ) 학기
※4학기 이상 이수
(편입생은 1학기 이상
표준 현장실습 6학기 이상)</td><td rowspan="2">필수
확인
사항</td><td colspan="2" rowspan="2">- 총 24학점 이수 가능.
- 직전학기 평균 학점 3.0 미만 신청 불가
- 중도포기한 경우 학점 불인정
- 졸업학기 계절제는 신청 불가</td></tr>
<tr><td>직전학기 성적</td><td colspan="2">( ) / 4.5</td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>교육과정 구분</td><td colspan="5">계절제 (4주 / 7주) 학기제 ( )</td></tr>
<tr><td>현장실습
총
이수학점</td><td colspan="2">※ 직전학기까지 이수했던 학점</td><td>신청 학점</td><td colspan="2">※ 현학기 현장실습 신청학점</td></tr>
<tr><td rowspan="4">현장실습 및 업무
관련 경험
*없을 경우
공란으로 기재</td><td colspan="2">유형</td><td>기관 명</td><td colspan="2">기간</td></tr>
<tr><td colspan="2">※현장실습, 공모전 등</td><td></td><td colspan="2">20OO. OO. OO ~ 20OO. OO. OO</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">자격증
*없을 경우
공란으로 기재</td><td colspan="2">자격증 명</td><td>발급기관</td><td colspan="2">취득년도(년, 월)</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2">20OO. O.</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>서약 및 지원신청</td><td colspan="5">본인은 현장실습 교육과정 실습생으로서의 본분을 지키고 제반 규정을 준수하며, 실습기간 중 본인의 부주의로 인한 사고에 대하여는 재해 보험법상의 책임을 제외한 일체의 책임은 본인의 부담으로 하겠음을 서약하고, 현장실습 교육과정에 지원 신청합니다.
20 년 월 일
신청인 : _____(서명)</td></tr>
</table>

지도교수 현장방문 계획	방문지도 예정일자 : 20 년 월 일 ※ 기타 사정으로 인하여 실제 방문 일자와 차이가 있을 수 있습니다.
지도교수 해외 현장방문 계획	방문지도 해외 방문 국가 : 방문지도 해외 방문 도시 : ※ 해외로 현장실습 지도 방문 계획이 있으신 교수님께서는 필히 작성 부탁드립니다.
지도교수 승인	지도교수는 국가재난 등의 사유로 현장실습 중단이 발생할 경우 대체교과목을 운영해야 할 수 있음을 알고 있으며 위 학생의 현장실습 교육과정 참여를 승인합니다. 20 년 월 일 _____학과 _____(서명)

(별지 제5호서식)

개인정보 수집·이용 동의서

한국전통문화대학교 취·창업센터(이하 "센터")의 현장실습 교육과정 운영에 필요한 개인정보를 수집·이용하고자 개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용)에 의거 다음 사항을 알려드리오니, 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

□ 개인정보의 수집·이용 내역

수집·이용내역	수집·이용목적	보유·이용기간
성명, (휴대)전화번호, 이메일주소,	현장실습 진행 관련 안내	현장실습 교육과정 완료일시 까지

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 현장실습 진행 안내에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? 동의 ☐ 미동의 ☐

□ 개인정보의 수집·이용 내역

수집·이용내역	수집·이용목적	보유·이용기간
은행명, 계좌번호	실습지원금 지급	「소득세법」 제145조에 의거 5년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 실습 지원금 지급에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? 동의 ☐ 미동의 ☐

□ 고유식별정보 수집·이용 내역

항목	수집목적	보유·이용기간
주민등록번호	실습지원금 지급	「소득세법」 제145조에 의거 5년

※ 위의 고유식별정보 처리에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 실습 지원금 지급에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 고유식별정보를 처리하는데 동의하십니까? 동의 [ ] 미동의 [ ]

20 . . .

성명 : (서명)

한국전통문화대학교 취·창업센터장 귀하

(별지 제6호서식)

[자율 / 표준] 현장실습 운영 계획서

*작성방법 : 공란에는 내용을 기입하며, [ ] 에는 ○ 기입하여 작성

기관(법인)명		영문기관명	
대표자명		사업자등록번호	
개업년월일		한국표준산업분류코드	
종업원 수		매출액	
사업장소재지			
홈페이지			

기관현황	구분	상장여부	사업의 종류(업태)	사업의 종류(종목)
	대기업 [ ]	코스피 [ ]		
	중견기업 [ ]	코스닥 [ ]		
	중소기업 [ ]	비상장 [ ]		
	공공기관 [ ]			
	협회/기타 [ ]			

기관 근로형태		
	정규 근로시간	▪ 1일 기준 :[ ]시간 / ▪ 1주 기준 : [ ]시간
	정규 근로일수	▪ 주 : [ ]일 / ▪ 근로요일 : [*직접기입*] *월~금 등 요일 기입

관리부서	부서명		성명		직위	
	연락처		휴대폰			
	이메일					

전형방법	*서류선발 / 면접선발 / 학교추천선발 등 전형 및 선발방법 기입*			
전형절차 및 일정	접수마감일자	면접일자	최종선발일자	※참고일정
	00월00일00시 [ ] 일정별도협의 [ ]	00월00일00시 [ ] 일정별도협의 [ ]	00월00일00시 [ ] 일정별도협의 [ ]	

운영계획	붙임 1.의 **현장실습 운영 계획 및 직무기술서**에 따라 실시함

기타사항	*Co-op 운영과 관련하여 필요한 특이사항 기입(필요시 기입)*

대학생 현장실습 운영규정에 따른 실습 운영 기준 및 절차

[운영기준] 법제처 -「대학생 현장실습학기제 운영규정」(교육부 고시) 참조

[운영절차] (학교)Co-op 참여 의뢰(기관주도형의 경우 다음 단계부터) ▸ **[현재단계](기관)Co-op 참여 신청 및 운영계획서 회신(송부)** ▸ (학교/기관)상호 협의 후 시행 확정 ▸ (학교)Co-op 정보공지 및 교과목 개설 ▸ (학교)학생 신청접수 및 추천 ▸ (기관)학생선발 ▸ (학교)사전교육/수강신청 실시 ▸ (학교/기관/학생)3자 협약체결 ▸ (기관/학교)산재/상해보험 가입 ▸ (기관)운영계획에 따른 실시/출석관리 및 평가실시 ▸ (학생)보고서작성 ▸ (학교)성적 평정

붙임 서류	1. **현장실습 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 현장실습 운영기준 및 절차에 대하여 확인하였으며,
이에 귀 대학에서 운영하는 현장실습 과정에 대한 참여 신청 및 운영 계획서를 제출합니다.

년 월 일

[실습기관명 기입] (날인/서명)

[한국전통문화]대학교 귀중

■ [붙임1] 현장실습 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [ ] ▪학기과정 [ ] ▪방학/학기 연계과정 [ ]
운영유형	▪직무체험형 [ ] ▪채용연계형 [ ]
실습기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일
정규실습 시간	오전 시 분 ~ 오후 시 분 (▸휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [ ] 화 [ ] 수 [ ] 목 [ ] 금 [ ] 토 [ ] 일 [ ]
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [ ] ▪상황별 실시 [ ] ▪주기적/상시적 실시 [ ]
산재보험 가입	▪참여 학생에 대한 산재보험을 의무 가입함(법적 의무가입 / 미가입시 운영 불가)
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [ ] / N [ ]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월/주 기준 중 선택] ▸ [기준] / [ ]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / [ ]원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [ ]일 또는 ▪익월 [ ] 일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [ ] ▪교통 [ ] ▪기숙사 [ ] ◂현물지원 사항

현장교육 담당자	부서명		성명	직위	
	연락처		휴대폰		
	이메일				

실습 직무	부서명	
	주소	*'실습기관 기본 정보' 상의 주소(위치)와 다른 경우 작성*
	직무명	
	교육 목표	*Co-op 직무 수행을 통해 학생이 얻게 되는 교육성과 측면 기술 *
	직무개요	*무엇을, 왜(목적, 이유), 어떻게(방법) 어디까지(범위)하는지 구체적으로 기술 *실제로 해당 기관에서 실시할 내용으로만 기입 *실제와 달리 형식적으로 작성되었거나, 단순·반복적 직무 수행이 확인될 경우 *근로 등의 민원 및 문제가 발생될 수 있으므로 학교에서는 관련 직무 사항을 확인하고 *검토하여야 함
	운영 / 지도 계획	*실습기간에 따른 주차별 또는 직무개요별 운영/지도계획 기술 * * * * * * *

학생 요건	전공 (인원)	*OO학과 1명, □□□학과 1명 또는 OOO학과/□□□학과 중 1명 등으로 구체적 대상 전공 또는 계열을 특정하여야 함*
	학년	
	학점/ 평점	
	요구 역량	*Co-op 참여 학생에게 요구되는 OA역량, 외국어 역량, 지식/기술역량, 전공과목 이수여부 등 기입*
	기타 사항	

(별지 제7호서식)

현장실습 안전교육 이수 확인서

소 속 : 한국전통문화대학교 학과 :

학 번 :

성 명 :

ㅇ 현장실습 교육과정명 :

ㅇ 현장실습 사전 안전교육 실시일 : 20 . . .

상기 학생이 담당자의 지시와 안내를 따라,
현장실습 사전 안전교육을 이수하였음을 확인합니다.

20 년 월 일

이수자 (학생)

성 명 : (서명)

담당자 (멘토)

성 명 : (서명)

한국전통문화대학교 취·창업센터장 귀하

(별지 제8호서식)

한국전통문화대학교 현장실습 변경 신청서

1. 실습기관 :

2. 실습 대상학생

학과	성명	지도교수	멘토(담당직원)

3. 변경사항 (실습기간, 담당자 등 변경사항 작성, 해당없는 칸은 삭제.)

	변경 전	변경 후	비고
실습기간	*ex)2020.12.21. ~ 2021.2.7.*	*ex)2021.1.4. ~ 2021.2.18.*	
담당자	*ex) 홍길동*	*ex) 고길동*	
기 타			

4. 변경사유

○ ex) 전염병(코로나-19바이러스) 으로 인한 기간 단축 및 지연 / 담당자의 발령 등..

현장실습 교육과정의 변경사항을 다음과 같이 제출합니다.

20 년 월 일

실습기관명 : _____ **부서명 :** _____

직 위 : _____ **담당자 :** _____ **(인)**

(별지 제9호서식)

현장실습 실습기관 방문지도 보고서

<table>
<tr><td>지도교수명</td><td colspan="2"></td><td>실습기관명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>해외 방문 국가</td><td colspan="2">※ 해외로 현장실습 지도 방문 계획이 있으신 교수님께서는 필히 작성 부탁드립니다.</td><td>해외 방문 도시</td><td colspan="3">※ 해외로 현장실습 지도 방문 계획이 있으신 교수님께서는 필히 작성 부탁드립니다.</td></tr>
<tr><td>방문일자</td><td colspan="2"></td><td>실습현장</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>실습기관 개요</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">실습생 및 평가</td><td rowspan="2">학과</td><td rowspan="2">학번</td><td rowspan="2">성명</td><td colspan="3">평가</td></tr>
<tr><td>우수</td><td>보통</td><td>불량</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>지도 날짜</td><td colspan="6">20 년 월 일 요일</td></tr>
<tr><td>구체적
지도 내용</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>현장지도
실시에
대한 소견</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>첨부 사진</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

(별지 제10호서식)

[자율/표준] 현장실습 출석부

■ 평가 대상 학생 정보

대학명		학과/전공	
성명		학번	
실습기관명		실습기간	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD

■ 출석부

년도	주차	월		화		수		목		금		토		일		출석 일수	결석 일수	휴일 일수
		일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결			
	1주차																	
	2주차																	
	3주차																	
	4주차																	
	5주차																	
	6주차																	
	7주차																	
	8주차																	
	9주차																	
	10주차																	
	11주차																	
	12주차																	
	13주차																	
	14주차																	
	15주차																	
	16주차																	

작성방법

- 년도 : 해당 주차수에 해당하는 년도 기입
- 주차 : 현장실습이 (예 : 12월 28일의 경우 12/28로 기입)
- 출결 : 출석, 지각, 결석, 휴일 중 기입

- 출석 : 실습수행 일자에 정상적으로 나온 경우
- 지각 : 실습수행 일자에 정해진 시간 이후로 나와 지각으로 처리되는 경우(실습일수에서는 출석일로 처리하나, 출결태도에 점수 반영)
- 결석 : 휴일이 아닌 실습수행 일자에 나오지 않은 경우(무단 결석이 있을 경우 학교와 협의 필요)
- 휴일 : 실습기관의 휴무일(실습기관에서 정한 휴무일로 실습이 실시되지 않는 경우), 실습기관의 휴무일 외 학생에게 부여(허용)한 휴일(교육부 고시에 따른 학생 보장 휴일 및 공휴일, 실습기관 부여 휴일 등 포함)

- 출석/지각/결석/휴일수 : 해당 주수별 일자를 기입하고, 주수별 합산 7일이 되도록 입력

작성예시		월		화		수		목		금		토		일		출석 일수	결석 일수	휴일 일수
년도	주차	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결			
2020	1주차	12/28	출석	12/29	지각	12/30	출석	12/31	출석	1/1	출석	1/2	휴일	1/3	휴일	5	0	2
2021	2주차	1/4	출석	1/5	출석	1/6	휴일	1/7	출석	1/8	결석	1/9	휴일	1/10	휴일	3	1	3

(별지 제11호서식)

일일 업무수행 일지

년 월 일 요일
년 월 일 요일
년 월 일 요일
년 월 일 요일
년 월 일 요일

※ 일자별로 수행한 업무내용(제목, 특기사항 등)을 충실히 기재하시기 바랍니다. (공란으로 두어서는 안됨)

(별지 제12호서식)

현장실습 교육과정 중간보고서

학 과 :
성 명 :
근무부서 :

20 년 월 일 ~ 20 년 월 일
현 장 근 무 활 동 및 학 습 내 용

※ 보고시기 : 현장실습 1/2선을 전후한 시점
※ 일일 업무 수행일지를 토대로 실습교육 중 지식이나 기술의 습득 또는 경험과 느낀 점 등을 종합적으로 작성
※ 실습기관 관리자의 확인을 받은 중간보고서와 일일 업무수행일지 사본을 포함하여 지도교수를 직접 방문하여 보고

(별지 제13호서식)

현장실습 교육과정 종합보고서 (표지)

※ PC(한글)로 A4용지 3매 이상 11포인트로 작성하여 보고서 책자에 첨부하고,
파일은 실습 종료 전까지 작성, 종료 후 일주일 이내에 학사정보시스템에 업로드하여 주시기 바랍니다..

[실습생] 학과 : _____ 성명 : _____ 실습기관 : _____

[교육과정명] : 현장실습 ___계절제 (4주/7주)학기제 중 선택 기입___

■ 실 습 생 : (인)

■ 실습기관담당자 : (인)

■ 실습기관관리자 : (인)

(별지 제14호서식)

현장실습 교육과정 종합보고서(요약)

교육과정명 : _____

1. 현장실습 교육과정 참여 목적

2. 현장업무 수행의 경과 및 결과

3. 향후 수학(진로) 계획

붙임과 같이 현장실습 교육과정 종합보고서를 제출합니다.

붙임 : 본문(　　)매.(※A4용지 3매 이상, 11포인트로 작성)

(별지 제15호서식)

현장실습 교육과정 종합보고서 (본문)

(별지 제16호서식)

[자율/표준] 현장실습 평가표

■ 평가 대상 학생 정보

대학명		학과/전공	
성명		학번	
실습기관명		실습기간	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD

■ 평가표

*작성방법 : 평가항목별 점수에 ☑ 표기 후 평가 합계 작성

평가영역	평가항목	평가점수					합계
		매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡	
수행능력	실무관련 지식	☐ 10	☐ 8	☐ 6	☐ 4	☐ 2	/60
	업무숙지 능력	☐ 10	☐ 8	☐ 6	☐ 4	☐ 2	
	업무이행 (과정)능력	☐ 10	☐ 8	☐ 6	☐ 4	☐ 2	
	업무이행 (결과)수준	☐ 10	☐ 8	☐ 6	☐ 4	☐ 2	
	혁신/창의성	☐ 10	☐ 8	☐ 6	☐ 4	☐ 2	
	소통/표현 능력	☐ 10	☐ 8	☐ 6	☐ 4	☐ 2	
수행태도	성실성/시간관리 능력	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1	/20
	책임감	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1	
	대인관계/협업 능력	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1	
	업무절차/기준 준수	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1	
출결태도	출석/결석/지각(근태)	☐ 20	☐ 16	☐ 12	☐ 8	☐ 4	/20
평가 총점							0 /100

■ 평가 의견

[작성기준] 학생에게 비공개되며, 학생에 대한 객관적이고 전반적인 실습평가 의견 기술 바랍니다.

■ 학생에 대한 피드백

[작성기준] 학생에게 공개되며, 학생의 장/단점, 개선할 사항, 직무관련 수강교과 제안 등 기술 바랍니다.

붙임 서류	출석부

본 기관에서는 교육부 고시에 따른 현장실습 운영 완료에 따라
귀 대학의 참여 학생에 대한 평가표 및 출석부를 제출합니다.
년 월 일

■ 실습기관 평가자

실습기관명		부서명	
직위		성명 / 날인	(인)

[한국전통문화]대학교 귀중

(별지 제17호서식)

현장실습 교육과정 이수승인 평가조서

<table>
<tr><td colspan="2">현장실습 과정</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">학 생</td><td>소 속</td><td colspan="5">학과</td></tr>
<tr><td>학 번</td><td colspan="2"></td><td>성 명</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>실습기관명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="7">보 고 서
평가내역</td><td>평가항목</td><td>우수</td><td>보통</td><td>불량</td><td colspan="2">비고</td></tr>
<tr><td>①일일업무수행일지</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2" rowspan="4">* 해당란에 ○표</td></tr>
<tr><td>②중간보고서</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>③종합보고서</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>④방문지도보고서</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>⑤실습기관평가서</td><td>개</td><td>개</td><td>개</td><td colspan="2">* 개수로 기재</td></tr>
<tr><td>평가의견</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>종합평가
(✔표)</td><td colspan="5">☐ S (Satisfactory) ☐ U (Unsatisfactory)
※ 판정기준 : ①,②,③,④항목 평가가 모두 보통 이상이고
⑤항목 평가가 불량 1개 이하인 경우에 S로 평가함.</td></tr>
</table>

위 학생의 현장실습 교육과정 현장실습보고서를 위와 같이 평가합니다.

20 . . .

지도교수 (인)

[부전공 학과장 확인] 성명 : _____ 인

※ 복수전공 학점 해당자만 확인을 받습니다.

(별지 제18호서식)

현장실습 교육과정 [중단/포기] 신청서

■ 신청 학생 정보

성 명		학 과	
학번 / 학 년		연락처	

■ 중단 / 포기 신청 사항

실습기관 명			
신청 교과목명		신청 학점	
부분학점 인정 교과목명		신청 학점	
실습 예정기간	20 . . . ~ 20 . . .		
실습 참여기간	20 . . . ~ 20 . . .		
현장실습 중단일	20 . . . 요일		
중단 / 포기 원인	☐ 국가재난 등의 부득이한 사유	☐ 자발적 포기	
중단사유 (자세히 서술하시오)			
사후 선택 ※ 희망란에 ✓ 바랍니다.	◎ 원인이 국가재난인 경우에만 사후 선택 가능합니다.		
	☐ 휴학 (학사운영규정 참고)	☐ 대체교과목	
	☐ 일시중지		

◎ 휴학 : 부분학점 인정 X, 등록금 이월
◎ 일시중지 : 부분학점 인정 O, 잔여학점에 대해서 등록금 환불

본인은 현장실습 교육과정 실습생으로서의 현장실습 실습기간 중 현장실습을 지속할 수 없다고 판단하여 현장실습 교육과정 중단/포기 신청서를 제출합니다.

20 년 월 일

신청인 : _____(서명)

실습기관 담당자 서명	현장실습 실습기관 담당자로서의 현장실습 실습기간 중 현장실습을 지속할 수 없다고 판단하여 현장실습 교육과정 중단/포기에 동의합니다. 20 년 월 일 부서명 : _____ 직위 : _____ 담당자 : _____(서명) 연락처 : _____
지도교수 승인	위 학생의 현장실습 교육과정 중단/포기 신청서를 승인합니다. 20 년 월 일 _____학과 _____(서명)

(별지 제19호서식)

현장실습 대체교과 운영계획서

■ 신청 학생 정보

성 명		학 과	
학 년		학 번	
연락처		E-mail	
신청 대체 교과목명	※ 현장실습 부분학점 인정 후 남은 잔여학점에 대한 교과목명 작성	신청 학점	※ 현장실습 부분학점 인정 후 남은 잔여학점

대체교과목 구분 (해당 란에 ✓ 하세요.)	학기제			
	현장실습 대체 I (5학점)	현장실습 대체 II (9학점)		현장실습 대체III (13학점)
프로그램 명		강의시간		
운영기간		시 수	이론(강의)	
			실습	

※ 총 10페이지 이내로 작성(사진 도표 등 삽입 가능)

※ 프로그램 내용에 따라 필요시 양식변경 가능.

□ 프로그램 개요

ㅇ 신청사유(배경)

ㅇ 운영장소

ㅇ 연계기관

□ 프로그램 목표

동 프로그램 운영을 통해 현장과 연결된 실무능력을 향상시킬 수 있는 목표를 구체적으로 기술

- 현장실무에서 쓰일 수 있는 업무능력, 기술을 배울 수 있거나,

- 현장에서 직원간, 부서간 협업 및 소통능력 향상에 기여할 수 있다는 내용 등을 기술하면 됨

□ 프로그램 내용

동 프로그램을 통해 수행하게 될 내용에 대해 자유롭게 작성

□ 기대효과

기대효과에 대해 자유롭게 기술

□ 신청학점

- ㅇ 이론 15H → 1학점
- ㅇ 실습 30H → 1학점

□ 프로그램 추진일정(운영일정에 따라 가급적 상세히 기술/ 1일 최대 8시간까지만 인정)

주차	추진내용	시수		활동 시간
		이론(강의)	실습	
1주차				
2주차				
3주차				
4주차				
5주차				
· · · · · · · · · · ·				
계				

□ 지도계획 *어떤식으로 프로그램을 운영하고 어떻게 학생들이 교육받게 할 것인지 작성* *만일 외부 기관의 인력이 지도할 경우에도 계획에 대해 가급적 자세히 작성*	
지도교수	위 학생의 현장실습 대체교과 운영계획서를 성실히 이행할 것을 확약합니다. 20 년 월 일 _____학과 _____(서명)
학과장 승인	위 학생의 현장실습 대체교과 운영계획서를 승인합니다. 20 년 월 일 _____학과 _____(서명)

(별지 제20호서식)

현장실습 대체교과 평가서

<table>
<tr><td>학 과</td><td colspan="3"></td><td>학 번</td><td></td></tr>
<tr><td>이 름</td><td colspan="3"></td><td rowspan="2">프로그램
유형</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>프로그램 명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="7">결과보고서
평가내역</td><td>평가항목</td><td>우수</td><td>양호</td><td>미흡</td><td>비 고</td></tr>
<tr><td>① 과제내용의 충실성
(과제의 내용이 충실히
작성되었는가?)</td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="6">◎ 해당칸에
✓ 해주세요.</td></tr>
<tr><td>② 과제목표의 명확성
(학습욕구와 필요에 따라
명확한 목표가 있는가?)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>③ 정규과목과의 차별성
(기존 교육과정과 차별되는가?)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>④ 자기주도성
(학습의 주체로서 학습활동의 전
과정을 선택하고 결정하였나?)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>⑤ 교육성과 기대
(학습과 성과를
기대할 수 있는가?)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">종 합</td><td>개</td><td>개</td><td>개</td></tr>
<tr><td>평가의견</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>종합평가
(✔표)</td><td colspan="5">☐ S (Satisfactory)　　☐ U (Unsatisfactory)
※ 판정기준 : ①,②,③,④,⑤ 항목지표별 미흡이 1건 이하일 경우 S로 평가함.</td></tr>
<tr><td>평가교수 승인</td><td colspan="5">위 학생의 현장실습 대체교과를 평가 하였습니다.
20　　년　　월　　일

_____학과　　_____(서명)</td></tr>
</table>

(별지 제21호서식)

현장실습 대체교과 종합보고서

소 속	학과	학년	
학 번		성 명	

1. 대체교과 교육과정 참여 목적	
2. 현장실습 대체교과 수행의 경과	
20 년 월 일 요일	
20 년 월 일 요일	
20 년 월 일 요일	

20 년 월 일 요일	
20 년 월 일 요일	
20 년 월 일 요일	

3. 현장실습 대체교과 결과 및 기대효과

4. 향후 수학(진로) 계획