

**2024학년도 겨울계절학기  
현장실습학기제  
운영 계획 안내 [학생용]**

2024. 9. 20.

**고려대학교  
현장실습지원센터**

# 목 차

1. 개요 .....	3
2. 현장실습 진행 절차 .....	6
3. 현장실습 운영 요건 .....	8
4. 현장실습학기제 불인정 기준 .....	9
5. 실습기관 불인정 대상 .....	10
6. 수강 신청 .....	10
7. 신규 참여 실습기관에 대한 점검 .....	11
8. 협약 체결 .....	11
9. 보험 가입 .....	13
10. 표준현장실습학기제 실습지원비 .....	13
11. 중간 점검 .....	13
12. 휴일 보장 및 출석 관리 .....	14
13. 학점 인정 .....	15
14. 현장실습 중 문제발생 대처방법 .....	15

# 2024학년도 겨울계절학기 현장실습학기제 운영 계획 안내 (학생용)

## 1. 개요

2024학년도 겨울계절학기 현장실습학기제 운영 계획을 아래와 같이 안내하오니 관심 있는 학생은 신청해 주시기 바랍니다.

- 현장실습 홈페이지 (<https://internship1.korea.ac.kr>)에서 신청

가. 실습학생 : 2학기 이상 이수자로서 현장실습 교과목 수강 신청 가능자

※ 계절학기에 한해 2학기 이상 이수자 가능(정규학기는 4학기 이상 이수자만 가능)

※ 교육부 고시 제6조의 현장실습 불인정대상 (실습기관과 학생 간 취업(조기취업 포함), 근로, 인턴, 아르바이트 등을 실시하고 있거나, 실시하기로 확정된 경우 등)은 현장실습학기제로 학점인정 불가

나. 일정 (하기 일정은 참고사항이며, 학과별 실태에 맞게 운영하여 주시기 바랍니다.)

단, 실습기관 참여신청, 학생선발 등은 수강신청 전까지 모두 완료되어야 합니다.)

1) 실습기관 참여 수요 조사 (2024년 9월 30일 ~ 2024년 10월 6일)

- 현장실습 참여할 실습기관 모집에 대한 공문 발송 (참여 방법 안내 포함)

- 공문/공고문 발송 주체: 학교 (단과대학 담당자 등)

※ 발송한 공문/공고문은 현장실습 홈페이지에 업로드 (위치: 학생관리 탭 > 필터 > 기타서류)

2) 실습기관 섭외 등록 (2024년 10월 7일 ~ 2024년 10월 13일)

- 참여할 실습기관의 정보를 현장실습 홈페이지에 등록

- 등록 주체: 실습기관 (단과대학 담당자도 대신 등록 가능)

3) 실습기관 섭외 승인 (2024년 10월 7일 ~ 2024년 10월 13일)

- 실습기관 자격요건 만족 여부 확인 후 승인 (현장실습지원센터)

※ 현장실습지원센터에서 승인 후 실습기관이 로그인 가능

4) 실습기관 참여신청 및 승인 (2024년 10월 14일 ~ 2024년 10월 27일)

- 실습기관이 제출한 운영계획서, 현장실습 책임자 선정 등 내용검토 후 승인 (단과대학 담당자 등)

※ 사전 서면점검서 및 운영계획서는 현장실습 홈페이지에서 기업이 직접 입력 (입력 불가한 기업에 한해 오프라인 양식으로 제출받아 단과대학에서도 등록 가능)

※ 신규 참여 실습기관의 경우, 기업 등록 화면 하단의 사전 서면점검서 입력, 현장 점검 방문 필수

(신규 참여 실습기관 중 화학물 및 유해물질 취급 환경 사업장, 제조·생산 활동 등이 실습내용으로 포함된 사업장 등의 경우는 사전 현장점검 방문 필수이며, 그 외 신규 참여 실습기관은 사전 또는 실습 중 현장점검 방문 실시)

### 5) 학생 신청 (2024년 10월 28일 ~ 2024년 11월 3일)

- 현장실습 홈페이지에서 참여기관의 상세정보 및 모집 요건 확인 후 자소서, 이력서 입력 및 지원

※ 수강신청 없이 인턴, 아르바이트 등 진행 후 연이어 실습진행하는 학생은 현장실습학기 참여 불가(교육부 고시 제6조)하므로 반드시 확인 후 진행  
(교육부 고시 및 현장실습 운영 시행세칙에 위반되는 경우는 소급하여 현장실습학기제 학점 인정이 불가함.)

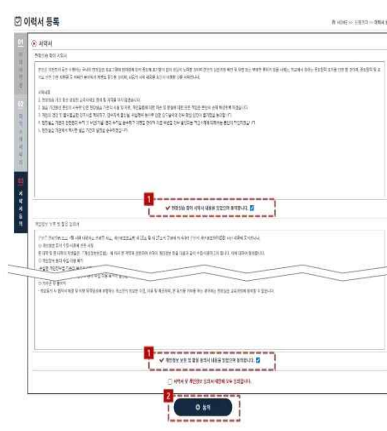
※ **표준현장실습학기제 참여학생이 현장실습 교과목 이수 시 일반 오프라인 교과목 동시 수강 불가. (단, 실습시간 이후 수강 가능한 온라인 교과목은 동시 수강 가능)**



이력서작성



자소서작성



서약서작성

### 6) 학생 선발 (2024년 11월 4일 ~ 2024년 11월 13일) : 서류/면접

※ 기관 사정에 따라 선발 일정은 조정될 수 있음

### 7) 학생 수강 신청 : 2024년 11월 중순 예정 (겨울계절학기 수강신청기간)

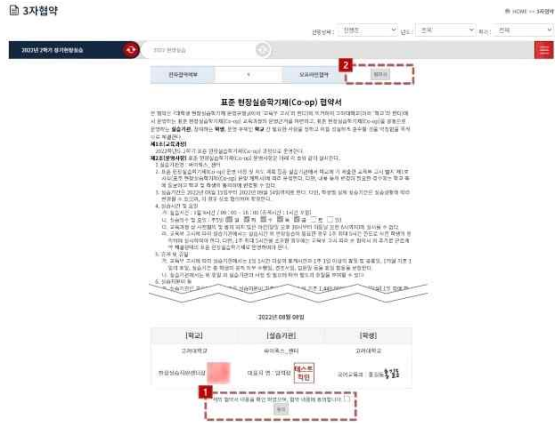
- 현장실습 공통교과목 전공학점 사전 승인(학과장 승인) : 별도기한 추후 안내 예정

### 8) 3자 협약 체결 (학교/실습기관/학생) : 실습시작 전에 반드시 체결

- 표준: 현장실습지원센터장 직인 / 실습기관 대표자(또는 담당부서장) 직인 / 학생 서명

※ 현장실습 사이트에서 온라인 3자 협약체결. 학생 온라인 동의 필수

※ 직인 등록이 불가능한 기업에 한하여 이전과 동일하게 오프라인 양식 3부 작성 및 직인 날인(간인 포함) 후 원본 우편 수령. 우편 수령 후 현장실습 사이트 오프라인 3자 협약항목에 스캔본 등록 필수



학생 동의



협약서

다. 실습 기간 : 2024년 12월 23일 ~ 2025년 2월 28일 (겨울계절학기 기간 내 운영)

라. 학점인정기준 : 수강 신청한 현장실습 개설 교과목 학점에 따름

※ 현장실습학기제 기간이 1개월 이상, 실제 출석일 20일 이상(3학점 기준: 실제 출석일 20일 이상)인 경우에 한하여 학점인정

※ 표준현장실습학기제의 실습기간은 전일제 기준 연속적으로 운영 필수(주 5일, 1일 8시간 실습)

## 2. 현장실습 진행 절차

※ '홈페이지'를 '홈피'로 간단히 줄여서 작성

① 실습기관 참여 수요 조사	현장실습지원센터/단과대 등 (대상: 기관)	공문 발송
② 실습기관 등록 및 참여신청	실습기관	-현장실습 홈피에 운영 계획서 입력 * 기업측 홈피 내 등록이 불가한 경우 오프라인 양식 제출 받아 단과대학에서 별도 등록 가능.
③ 신규 참여 실습기관인 경우, 사전 서면점검서 제출	실습기관	-현장실습 홈피에 사전서면점검서 입력
④ 사전 현장 점검 (신규 참여 실습기관 중 화학물 및 유해물질 취급 환경 사업장, 제조·생산 활동 등이 실습내용으로 포함된 사업장 등의 경우, 사전 현장 점검 필수)	현장실습지원센터/단과대 등 (대상: 실습기관)	실습기관을 방문하여 현장 점검 실시 (교원/직원) ※ 실습기관 방문 및 점검 후 현장실습홈피에서 점검보고서 입력
⑤ 실습기관 선정 및 학생모집 공고	단과대 등	단과대 홈피, 현장실습 홈피 ※ 수강신청 없이 인턴, 아르바이트 등 진행 중 연이어 실습 진행하는 학생은 현장실습학기제 참여 불가 (교육부 고시 제6조)하므로 반드시 확인 후 진행
⑥ 학생 현장실습 신청	학생	현장실습 홈피
⑦ 학생 선발 (서류/ 면접)	실습기관	현장실습 홈피에서 서류전형 및 자체 면접 실시
⑧ 3자(학교, 학생, 실습기관) 협약체결 (~실습시작 전)	현장실습지원센터/단과대 등 학생, 실습기관	현장실습 홈피 내 실습기관 직인 등록하여 온라인으로 협약체결 ※ 현장실습 홈피 내 실습기관 직인 등록이 불가할 경우 실습기관이 3부 작성 및 직인 날인(간인 포함) 후 원본 우편 수령 (원본 1부는 현장실습지원센터에 추후 제출)



### 3. 현장실습 운영 요건

가. 2학기 이상 이수자로서 현장실습 교과목 수강 신청 가능자

※ 계절학기에 한해 2학기 이상 이수자 가능(정규학기는 4학기 이상 이수자만 가능)

※ 교육부 고시 제6조의 현장실습 불인정대상 (실습기관과 학생 간 취업(조기취업 포함), 근로, 인턴, 아르바이트 등을 실시하고 있거나, 실시하기로 확정된 경우 등)은 현장실습학기제로 학점인정 불가

나. 학점인정기준은 수강 신청한 현장실습 개설 교과목 학점에 따름

※ 현장실습학기제 기간 및 실제 출석일 20일 이상(3학점 기준: 실제 출석일 20일 이상)인 경우에 한하여 학점인정

※ 학점 인정 이수 조건

학점	이수조건
3학점	실제근무일 20일 이상
6학점	실제근무일 40일 이상
9학점	실제근무일 60일 이상
12학점	실제근무일 75일 이상

다. 현장실습 교과목별로 제출서류(협약서, 주간/결과보고서, 실습후기, 실습기관 평가표 등)를 각 학기별로 모두 갖추어야 함.

※ 학점취득을 위한 출석인정 기준일 : 겨울계절학기 개강일(2024년 12월 23일)부터

라. 운영 기간 및 시간

1) 학기별 수업일수 기간 동안 **최소 1개월 이상**으로 편성하여 운영

가) 표준 현장실습학기제의 경우, 실습기관의 근무제 형태를 기반으로 1주간 5일을 기준으로 연속적으로 운영

※ 다만, 실습기관의 근무제 형태가 1주간 4일 또는 6일인 경우에 한하여 1주간 4일 또는 6일을 기준으로 연속적으로 운영 가능

나) 실습기관의 근무제 형태가 1주간 4일 미만이거나, 학교에서 실습기관의 근무제 형태와 다르게 운영하고자 할 경우는 자율 현장실습학기제로 운영하여야 함.

2) 표준 현장실습학기제의 운영 시간

가) 1일 8시간(휴게시간 제외) 기준으로 운영(주 5일 운영)

※ 다만, 실습기관의 전일제 기준이 1일 6시간 이상 8시간 미만인 경우에 해당 전일제



기준으로 운영 가능

나) 1주간 40시간 초과하지 않도록 운영하되, 1주간 최대 5시간 한도로 실습 시간 연장 가능 (필요한 경우에 한함)

※ 다만, 1주간 5시간을 넘고 최대 12시간을 한도로 실습시간을 연장할 필요가 있는 경우에는 교육부 고시 제23조에 따른 근로계약 체결형태의 표준 현장실습학기제로 운영하여야 함.

다) 야간 현장실습(오후 10시부터 다음 날 오전 6시까지)은 운영할 수 없음

※ 다만, 실습기관의 근무제 및 전일제 형태에 따라 야간에 운영되어야 하는 경우에 한하여 학교와 실습기관은 운영계획 수립 단계에서부터 이를 협의한 후 학생이 야간에 운영될 수 있음을 미리 알아 참여할 수 있도록 하여야 함.

#### 4. 현장실습학기제 불인정 기준

(대학생 현장실습학기제 운영규정 교육부 고시 제6조에 명시)

가. 실습기관 등을 학생 개인이 섭외하거나, 해당 기관의 필요에 따라 학생을 직접 모집·선발하는 경우

나. 실습기관과 학생 간 취업(조기취업 포함), 근로, 인턴, 아르바이트 등을 실시하고 있거나, 실시하기로 확정된 경우

학교/실습기관/학생 간의 3자 협약 및 수강신청이 완료된 이후 현장실습이 실시되어야 함. (대학생 현장실습학기제 운영규정 교육부 고시 제4조, 제14조에 명시)

※ 협약 및 수강신청 완료 전에 근무하고 있는 경우는 현장실습학기제로 진행이 불가능하며, 현장실습 학점으로 인정이 불가능함.

다. 국가 또는 기관 등에서 운영하는 집체형태 교육과정 등의 경우

라. 수업요건을 갖추지 않는 경우

마. 산재보험 및 상해보험을 가입하지 않은 경우

바. 실습지원비를 지급하지 않는 경우

사. 그 밖에 이 고시에서 정한 기준, 서식 등을 준수하지 않는 경우 등

## 5. 실습기관 불인정 대상

- 가. 4대 보험 체납 사업장 (국민건강보험공단 홈페이지 조회)
- 나. 체불사업주로 명단이 공개 중인 자가 운영하는 기업 (고용노동부 홈페이지 조회)
- 다. 산업재해 발생건수 등 공포 명단에 포함된 기업으로 명단 공개 기준일로부터 1년이 지나지 않은 기업 (고용노동부 홈페이지 조회)
- 라. 사업장내 성희롱 등의 사유로 사회적 물의를 야기한 사업장
- 마. 기타 현장실습학기제 취지와 목적, 여건에 부합하지 않는 경우 등
  - 1) 소비, 향락업체, 근로자 파견 및 근로자 공급을 주로 하는 용역 업체
  - 2) 계절적, 일시적 인력수요를 필요로 하는 사업체 및 다단계 판매업체
  - 3) 학생이 소속된 학교 및 산학협력단  
(※ 다른 사업자등록번호의 학교기업, 센터, 연구소 등은 실습기관으로 인정)
  - 4) 노사분규 중인 사업장 등 정상적인 운영이 어려운 경우 등 협약서는 반드시 현장실습학기제를 시작하기 전 또는 시작일까지 학교, 학생, 실습기관 간 협약을 체결함.

## 6. 수강 신청

- 가. 수강신청 시기: 수강신청 기간(수강신청 정정기간 포함)에 반드시 수강 신청 (수강신청 완료 후 학기 시작일부터 실습시작 가능)
- 나. 현장실습 교과목 수강신청 방법
  - 학과 개설 현장실습 교과목 수강 시 수강신청사이트에서 신청
  - 현장실습 공통교과목 (전공선택) 수강 시  
: 포털시스템/학적 졸업/성적사항/현장실습 교과목 전공학점 사전 승인  
필수 (학과장 승인)
  - 현장실습 공통교과목 (교양선택) 수강 시  
: 현장실습 홈페이지 내 현장실습 교양 교과목 학점인정 신청서 항목에 교양 교과목 학점 신청서 업로드(사전교육 이수 후 보고서 작성 화면 내 항목 생성됨)

다. 겨울계절학기+1학기 연계인 경우, 겨울계절학기 수강신청 기간에 겨울계절학기 교과목으로 수강신청 및 학점이수하고, 1학기 수강신청 기간에 1학기 교과목으로 수강신청 및 학점이수함.

※ 겨울계절학기+1학기 연계인 경우, 협약서 및 운영계획서는 오프라인 양식으로 진행하여 전체 실습기간에 대한 하나의 서류로 작성이 가능함. 단, 평가서, 결과보고서는 학기별 별도의 문서로 작성하여 학기별 성적 평가를 각각 진행하여 부여함.

※ 또한 실습생이 **2024학년도 2월 졸업(수료) 예정자 및 2025-1학기 복수전공 진입 예정자, 2025-1학기 휴학예정자는 겨울계절학기+1학기 연계 현장실습 참여 불가.**

※ **계절학기+정규학기 연계인 경우 “4학기 이상” 이수자만 참여 가능**

라. **표준현장실습학기제 참여학생이 현장실습 교과목 이수 시 일반 오프라인 교과목 동시 수강 불가. (단, 실습시간 이후 수강 가능한 온라인 교과목은 동시 수강 가능)**

## 7. 신규 참여 실습기관에 대한 점검 (사전 서면점검, 현장점검)

가. 신규 참여 실습기관은 현장실습 홈페이지에서 사전 서면점검서(신규 실습기관용)를 반드시 입력해야 함.

나. 사전 현장점검을 하여야 하는 경우

- 신규로 참여하는 실습기관 중 화학물 및 유해물질 취급 환경 사업장, 제조·생산 활동 등이 실습내용으로 포함된 사업장 등의 경우 (필수)

다. 서면점검 후 운영 기간 중 현장점검을 할 수 있는 경우

- 사전현장점검 필수 대상이 아닌 신규 참여 실습기관의 경우, 현장실습학기제 운영 중에 실제 실습기관을 방문하여 현장점검을 실시하여야 함.

※ 실습기관을 방문하여 현장점검을 한 후 현장실습 홈페이지에 점검보고서 간단히 입력

## 8. 협약 체결

가. 협약서는 반드시 현장실습학기제를 시작하기 전 또는 시작일까지 학교, 학생, 실습기관 간 협약을 체결함.

나. 표준현장실습의 경우, 현장실습지원센터장과 실습기관 대표자(또는 담당부서장)

명의로 학생과 3자 협약을 체결함.

- 표준현장실습학기제 협약서 양식은 교육부 고시의 양식을 그대로 사용하며, 현장실습 홈페이지 내에서 직접 체결(홈페이지 내 기업 직인 등록 필수)

\* 기업 직인 등록이 불가할 경우 오프라인 양식으로 체결 후 홈페이지에 등록(단과대, 현장실습지원센터)

#### - 작성 시 유의 항목

: 협약서 제2조9항 실습기관에서는 본 협약서 외 학생별 별도의 (근로)계약서를 [체결하며 / 체결하지 않으며], 4대보험 중 산재보험 외 다른 보험 등에 [가입한다 / 가입하지 않는다]. 별도의 (근로)계약서를 체결하더라도 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 및 지도계획은 준수하여야 한다. → 실습기관 운영계획서를 확인하여 작성해야 함 (오류 多, 확인 필수!)

\* 실습지원비가 최저임금의 75%이상 100% 미만일 경우, (근로)계약서는 체결하지 않으며, 4대보험 중 산재보험 외 다른 보험 등에 가입하지 않는다. 라고 작성되어야 함.

단, 초과근무를 해야하는 경우에는 일반 근로자와 동일하게 근로계약을 체결하여 진행하여야함.(실습비 최저임금 100% 이상 지급, 4대보험 가입 필수)

\* 실습지원비가 100% 이상일 경우에는 기업의 선택에 따라 근로계약 체결 및 산재보험 외 다른 보험 가입 여부 선택 가능.

- 연장근무 시 근로계약 체결 필수. 근로기준법 의거하여 현장실습생도 일반 근로자와 동일한 조건으로 진행(최저임금 100%이상 지급, 4대 보험 가입 필수 등)

다. 특별한 사유가 없는 한, 표준현장실습으로 진행을 권장함.

자율현장실습으로 진행 시, 개설대학(학부)장 등과 실습기관 대표자(또는 담당 부서장) 명의로 학생과 3자 협약을 체결함.

- 자율현장실습학기제 협약서, 운영계획서는 실습기관의 직인 날인 전에 이메일로 먼저 내용 검토 후(단과대 및 현장실습지원센터), 확정되면 기업 직인 날인하여 우편으로 받음

- 자율현장실습학기제의 경우에는 어떠한 사유에서도 근로계약 체결이 불가하며, 산재보험 외 다른 보험 가입은 불가함.

※ 다만, 이 경우 표준 현장실습학기제(교육시간 비율 10% ~ 25%)와는 달리 실제 직무 수행 시간 비율이 낮고, 교육 및 지도 등의 직무 관련 교육시간 비율(교육시간 비율 25% 초과)이 높게 운영될 수 있도록 관련 사항을 실습기관과 충분히 협의하고 확인한 후 실시하여야 함.

라. 현장실습지원센터 공통교과목(여러학과 동시 참여)은 표준현장실습학기제로만 운영되며, 자율현장실습학기제로 운영되지 않음.

## 9. 보험 가입

- 가. 참가자 확정 후 상해보험(현장실습지원센터)과 산재보험(실습기관) 가입 필수
- 나. 실습기관은 실습시작일 1주일 이내에 산재보험 가입.
- 산재보험 미가입으로 인한 현장실습학기제 불인정 등의 학사문제 예방과 학생 보호조치의 신속한 이행과 그에 대한 확인을 위해 필요
- 다. 학생은 근로복지공단 고용·산재보험 토탈서비스(<https://total.kcomwel.or.kr>)에 접속하여 산재보험 가입증명서를 발급받고, 실습시작일 1주일 이내에 현장실습 홈페이지에 산재보험 가입일 입력 및 산재보험 가입증명서를 업로드해야 함.
- ※ 수강신청 없이 인턴, 아르바이트 등 진행 후 연이어 실습진행하는 경우 (산재보험 취득일이 수강신청일, 실습시작일 이전인 경우)에 현장실습학기제 학점 인정 불가 (교육부 고시 제6조)

## 10. 표준현장실습학기제 실습지원비

- 가. 직무 교육 시간이 전체 실습 기간의 10/100 이상, 25/100 이하인 경우로서, 직무 교육 시간 비율에 따라 「교육부 고시(제22조)」의 실습지원비 기준을 적용함.
- 나. 2025년도 기준으로 월 1,572,203원 이상의 현장실습 지원비를 실습 기관이 학생에게 직접 금전으로 지급하여야 함.

## 11. 중간 점검

- 가. 현장실습 참여 중인 모든 학생을 대상으로 운영규정에 따른 운영계획, 실습 일 및 실습시간 등의 준수여부, 연장 및 야간실습 등의 발생여부 등 운영실태에 대한 중간점검을 실시함.
- 나. 현장실습 참여 중인 모든 학생은 '현장실습학기제 운영 중간점검서(학생 대상용)'를 현장실습 홈페이지 내에 작성하여 제출함.
- 다. 점검시점은 가급적 교육 및 적응 기간이 경과한 2주 내지 3주가 경과한 시점에 실시하는 것을 권장하나, 학과별 상황 및 실습기간에 따라 점검시점을 조정하여 운영함.



중간점검서 작성(보고서 관리)

## 12. 휴일 보장 및 출석 관리

가. 1일 기준 1시간 이상의 휴게시간과 1주 기준 1일 이상의 휴일, 실습기간이 1개월 이상인 경우 학생이 1개월 기준 1일의 휴일을 활용할 수 있도록 휴게시간과 휴일이 보장되어야 함.

※ 1주 기준 1일의 휴일과 1개월 기준 1일의 휴일은 유급휴일(공휴일 포함)로 함.

나. 추가적인 유급 휴일 보장

- 1) 예비군 훈련 등의 공적 의무 수행일
- 2) 본인 및 직계존비속의 결혼, 사망 등의 경조사일
- 3) 질병 및 상해 등으로 인한 입원일 등

※ 다만, 질병 및 상해로 인한 실습수행 목적 달성 및 지속 운영이 어렵다고 판단될 경우에는 실습기관, 학생, 학교 간 협의를 통하여 중단 및 복교 등의 조치 실시

다. 공휴일, 휴일(추가적인 유급 휴일 포함) 및 실습기관의 사정 등에 의한 현장실습학기제 미실시 일정을 확인하여, 실제 학생이 출석하여 현장실습학기제가 실시된 일자가 관리될 수 있도록 출석관리를 함.

라. 실제 출석일로 출석을 관리

- 공휴일, 휴일(추가적인 유급휴일 포함) 등은 현장실습 시간 불인정

마. 재난상황 시 실습기관의 요청이 있는 경우, 실습기간의 100분의 25 이하 기간 범위에서 재택실습 가능

- 1) 재택실습 기간은 현장실습학기제의 출석일수로 인정
- 2) 재택실습 실시 시 실습기관의 재택실습 운영계획 등이 포함된 실습기관의

요청서류를 갖추고, 학생의 동의하에 실시하며, 사전에 현장실습지원센터로 재택실습 운영계획서 제출 필수

※ 그룹에도 불구하고, 재택실습을 100분의 25를 초과하여 실시하고자 하는 경우에는 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

### 13. 학점인정

- 현장실습 학점인정은 실습종료시점 실습기관이 제출한 출석부, 평가표와 학생이 제출한 현장실습 보고서를 검토 후 현장실습 평가교수 (개설학과장/교과목 개설교수)가 학점 인정 (P/F)

※ 성적입력 전 성적은 “I”로 표기되고, 현장실습지원센터에서 평가 교수가 입력한 평가 결과(P/F)를 학사팀으로 공문 발송하고 학사팀에서 일괄 성적 입력.(성적은 성적공시 기간에 확정되지 않으며, 겨울계절학기 현장실습(2월28일) 종료 후 3주 이내 성적 확정됨)

※ 현장실습 교과목 성적 입력이 늦어짐에 따라 발생할 수 있는 학사 관련 사항(수상, 장학 등)은 본인이 반드시 사전에 학과사무실 및 관련 부서에 확인 필수

※ 현장실습학기제 기간 및 실제 출석일 20일 이상 (3학점 기준: 실제 출석일 20일 이상)인 경우에 한하여 학점인정

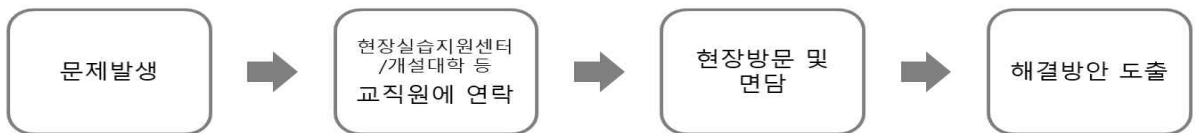
※ 예비군 훈련의 경우 실습일 수로는 인정되지 않지만, 학점인정을 위한 출석일 수로는 인정됨. 단, 예비군 훈련 참여 증빙서류 필수 제출

### 14. 현장실습 중 문제발생 대처방법

- 가. 실습기관 또는 학생의 사정에 따라 실습기간 등 변경이 필요한 경우 학교(현장실습지원센터/개설대학 교직원)에 통보하고, 실습기관, 학생 및 학교의 동의 하에 협약, 운영계획서 등 내용을 변경하여야 함.

(교육부 고시 제15조에 명시)

- 나. 현장실습 중 문제가 발생되면 즉시 현장실습지원센터/개설대학 등 교직원에게 연락
- 다. 현장실습지원센터/개설대학 등 교직원은 학생과 기업담당자와 전화통화로 상태를 파악
- 라. 현장실습지원센터/개설대학 등 교직원은 현장을 방문하여 학생과 기업의 의견을 청취하여 해결방안 모색
- 마. 실습기업, 학생, 학교(개설대학/현장실습지원센터)가 협의하여 진행 중인 실습을 중지하고 다른 실습지로 변경하거나 지속하는 방안 등 결정



바. 문의처 : 고려대학교 현장실습지원센터 (internship@korea.ac.kr)

\* 첨부 - 운영 계획서 작성 예시 & 실습지원비 산출 예시



## □ 운영 계획서 작성 예시 1

### [예시] ①주차별 운영계획 유형

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

## □ 운영 계획서 작성 예시 2

[예시] ②직무개요 구체화 유형

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.
실습 직무	직무개요	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 자료 작성 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>*간단한 보도자료/화보 촬영 제품 소개자료/월간 모니터링 리포트/월간 기사 커버리지 전사 공유 메일 작성</li> </ul> </li> <li>2. 모니터링 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>*자사 커버리지 수시 모니터링 (일간지, 월간지, 온라인), 주요 경쟁사 활동 &amp; 기사 모니터링, 게재된 커버리지 파일 PDF 및 실물로 확보 및 정리, 미국 본사 담당자들에게 월간지 발송, 주요 기사 게재 시 영문 번역 작업</li> </ul> </li> <li>3. 화보 촬영 지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기획 화보나 월간 화보 촬영 시, 자사 제품이 가장 돋보이게 담길 수 있도록 고민하고 실행한다. 또한, 제품의 공공한 출납 관리로 사내 샘플 관리에 보탬이 된다.</li> <li>*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</li> </ul> </li> <li>4. 미디어 관련 행사 지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 미디어 관련 행사 발생 시, 홍보팀의 일원으로써 전 과정에 합류해 이벤트의 진행 절차를 경험한다.</li> <li>*제품 런칭 행사 및 기타 미디어 대상 이벤트 진행시 기획, 준비, 현장 지원</li> </ul> </li> <li>5. 외부 관계자와의 교류 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 월간지 촬영과 관련해 기자 &amp; 스튜디오와 유기적인 연락</li> </ul> </li> </ol>
운영 / 지도 계획		<ul style="list-style-type: none"> <li>*1~3주 : 자사제품, 업계에 대한 콘텐츠 교육, 서류작업OT 등</li> <li>*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</li> <li>*5~12주 : 신제품 출시 미디어 홍보 준비 및 참여, 리포트 작성</li> <li>*9~15 : 21FW 시즌 어퍼럴 기획 콘텐츠 진행 참여, 제품 교육 이벤트 준비/진행</li> <li>*16~20주 : 대고객 이벤트 기획에서 실행 참여</li> <li>*18~26 : 2022 SS 아이템 기획 콘텐츠 준비 및 실행</li> <li>*마지막 주 : 업무 정리 및 보고, 총평</li> </ul>

## □ 운영 계획서 작성 예시 3

### [예시] ③직무범주 유형

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> <ul style="list-style-type: none"> <li>-회사 및 광고 관련 오리엔테이션</li> <li>-광고용어/커뮤니케이션 교육</li> </ul> <p>2. 기초실무 및 프로그램 활용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-레포트교육, 미디어프로파일/애드포지션/자료서칭/광고계제보고, 광고레포트, 업종 분석 레포트</li> </ul>
			<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>-온라인/모바일/SNS/동영상 DA 교육</li> <li>-주요 광고상품 단가속지 및 효율성 분석</li> <li>-미디어 믹스 작성</li> </ul> <p>4. 제안서 작성</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-광고제안서 작성 관련 OT / 미디어 Rationale 작성 교육 / 제안서 작성</li> </ul>

## □ 운영 계획서 작성 예시 4

### [예시] ④프로젝트/컨설팅 기반 유형

	부서명	컨설팅 1팀
	주소	
	직무명	계리프로그램 지원
	교육 목표	계리프로그램을 이용한 컨설팅 수행을 지원하며 현금흐름 이해 및 수익성 분석을 할 수 있다.
	직무개요	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 계리프로그램 (R3S) 교육</li> <li>* 보험산출방법서 교육 : 보험료, 준비금 산출 로직 이해 교육</li> <li>* 시산표 교육 : 모델포인트에 따른 보험료/준비금 산출 로직 이해</li> <li>* 시스템 교육 (최적가정 산출/현금흐름 모델링/ 검증)</li> <li>* 엑셀 및 계리프로그램을 이용한 현금흐름 수익성 교육, 보고서 작성 교육</li> </ul>
실습 직무	<p>오리엔테이션: 회사 소개 및 현장실습 교육 안내 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) ②기초서류 (보험산출방법서, 약관, 사업방법서) 이해 교육 ③산출방법서와 시산표 엑셀을 통한 보험료, 준비금 산출로직 이해 및 시산표 만들어보기 ④계리프로그램을 통한 보험료, 준비금 검증 ⑤계리프로그램을 이용한 현금흐름 이해 및 구현 ⑥계리프로그램을 이용한 현금흐름 모델링 검증, 수익성 분석 ⑦계리프로그램을 및 엑셀을 이용한 대표상품 이원별 손익분석 ⑧계리프로그램 및 엑셀을 이용한 대표상품 민감도 분석</p> <p>*운영은 투입 현장의 상황에 따라 변동될 수 있음</p>	
운영 / 지도 계획		

## □ 표준 현장실습학기제 실습지원비 산출 예시

(교육부 현장실습학기제 운영규정 매뉴얼 p.146)

○ 1일 8시간, 주 5일, 교육시간 25% 기준으로 운영되는 경우의 실습지원비

### 1. 주 단위 실습시간 수

: 일 실습시간 수 × 주 실습일수 + 1주 1일의 유급휴일로 처리되는 일 실습시간 수

예: (8시간/1일) × (5일/1주) + 8시간 = 48시간/주

### 2. 월 단위 실습시간 수

: (주 단위 실습시간 수 ÷ 7) × (365 ÷ 12) 값의 소수점 이하 올림 값

예: (48시간 ÷ 7일) × (365일 ÷ 12개월) = (6.86시간/1일) × (30.42일/월) ≃ 209시간/월

### 3. 직무수행 실습시간 비율

: (1-직무 관련 교육시간 비율)의 소수점 둘째자리 값(셋째자리 올림 값)

### 4. 월 단위 실습지원비

: 월 단위 실습시간 × 직무수행 실습시간 비율 × 당해연도 시간급 최저임금액  
2025년 최저임금 기준 (10,030원/시간) 적용 시

(209시간/월) × (1-0.25) × (10,030원/시간) = 1,572,203원/월 (약 158만원)