

년도

현장실습 보고서

실 습 기 관 명				
실 습 기 관 주 소				
실 습 기 간	년 월 일 - 년 월 일			
실 습 생	학 번		학 년	
	전 공		성 명	

실 습 기 관	(직인)
지 도 교 수	(인)

* 직인 란에는 반드시 직인을 찍어야 합니다.

현장실습에 임하는 학생의 준수사항

1. 유의 사항

- 1) 실습생은 동서대학교 학생으로서 자부심과 긍지를 가지고 실습에 임하여야 하며 모교의 명예를 손상시키는 행동을 해서는 안된다.
- 2) 지역사회의 관습을 준수하며 실습기관의 내규를 준수한다.
- 3) 유관기관과의 협조와 특히 배치된 실습기관의 지도자에 대한 예의를 지킨다.
- 4) 현장실습은 수업의 과정이므로 실습생은 배움의 자세로 임해야 한다.
- 5) 실습생은 상사 및 동료를 존경하며 예의를 지키고 지도에 순응하여야 한다.
- 6) 실습시간은 작업장의 작업시간에 따라야 하며 자기 능력과 성의를 다하여 협동정신을 발휘한다.
- 7) 실습 기간에 실습기관과 주민들에게 폐를 끼치는 사례가 있어서는 안 된다.
- 8) 생활환경 변화에 따른 보건관리에 특히 유의토록 충분한 사전준비를 한다.

2. 실습생은 대학과 실습기관에 다음 사항을 기록 보고하여야 한다.

- 1) 실습일지는 기록하되 실습기관 지도자의 수검을 받아야 한다.
- 2) 실습이 종료되면 현장실습 종합보고서를 작성하여 실습 주관부서로 제출한다.

3. 기타사항

- 1) 현장실습은 최소 아래 시간 이상을 이수하되 평점 60점 이상인 경우 P학점을 부과한다.
 - ①전공필수현장실습 : 32시간 이상
 - ②표준단기현장실습 : 120시간 이상 (4주)
 - ③표준중기현장실습 : 320시간 이상 (8주)
 - ④표준장기현장실습 : 450시간 이상 (15주)
- 2) 불의의 사고 발생 시 및 기타의 문제점이 있을 때 실습 주관부서 및 현장실습지원 센터로 즉시 연락(실습일지 맨뒤)한 후 안내를 받는다.
- 3) 실습 장소를 무단이탈하거나 대학의 명예를 훼손하게 하는 행위 및 기타 불미스러운 일이 발생했을 시에는 학칙의 의거 징계 처리한다.

표준 현장실습학기제(Co-op) 협약서 [실습기관]

본 협약은 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(이하 ‘교육부 고시’라 한다)에 의거하여 동서대학교(이하 ‘학교’라 한다)에서 운영하는 표준 현장실습학기제(Co-op) 교육과정의 운영근거를 마련하고, 표준 현장실습학기제(Co-op)를 공동으로 운영하는 실습기관, 참여하는 학생, 운영 주체인 학교 간 필요한 사항을 정하고 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 목적으로 체결한다.

제1조(교육과정) 20__학년도 ____학기 표준 현장실습학기제(Co-op) 과정으로 운영한다.

제2조(운영사항) 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영사항은 아래 각 호와 같이 실시한다.

1. 실습기관명 : _____
2. 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 내용 및 지도 계획 등은 실습기관에서 학교에 기 제출한 교육부 고시 별지 제1호 서식(표준 현장실습학기제(Co-op) 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 일부부터 ____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 표준 현장실습학기제로 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 등의 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, 절근하는 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 기재 지급한다.
7. 실습기관은 산업재해 예방을 위해 작업에 적합한 보호구 지급, 해당 기계·기구·설비 등

에 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 적용범위」(고용노동부 고시)에 의거하여 참여 학생을 대상으로 산재보험에 가입하고, 학교에서는 상해보험에 가입하여 학생이 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영과 관련하여 재해를 입는 경우 해당 보험에 따라 재해보상을 한다.
9. 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.

제3조(협약해지 및 중단 등) 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 중 부득이하거나, 합당한 협약해지 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 표준 현장실습학기제(Co-op)가 원활하게 운영될 수 있도록 상호 협력하여 운영한다.


제5조(방문 지도·점검) 학교에서는 참여 학생을 대상으로 실습기관의 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 사항의 적합성을 방문·서면 등으로 점검하고, 실습기관에서는 학교의 교직원인 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(표준 현장실습학기제(Co-op) 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]
동서대학교 총장 장 제 국	기관명: 대표자:	동서대학교 전공
	(인)	(인)

표준 현장실습학기제(Co-op) 협약서 [학교]

본 협약은 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(이하 ‘교육부 고시’라 한다)에 의거하여 동서대학교(이하 ‘학교’라 한다)에서 운영하는 표준 현장실습학기제(Co-op) 교육과정의 운영근거를 마련하고, 표준 현장실습학기제(Co-op)를 공동으로 운영하는 **실습기관**, 참여하는 **학생**, 운영 주체인 **학교** 간 필요한 사항을 정하고 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 목적으로 체결한다.

제1조(교육과정) 20__학년도 ____학기 표준 현장실습학기제(Co-op) 과정으로 운영한다.

제2조(운영사항) 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영사항은 아래 각 호와 같이 실시한다.

1. 실습기관명 : _____
2. 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 내용 및 지도 계획 등은 실습기관에서 학교에 기 제출한 교육부 고시 별지 제1호 서식(표준 현장실습학기제(Co-op) 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 표준 현장실습학기제로 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 등의 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, 절근하는 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 기재 지급한다.
7. 실습기관은 산업재해 예방을 위해 작업에 적합한 보호구 지급, 해당 기계·기구·설비 등

에 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 적용범위」(고용노동부 고시)에 의거하여 참여 학생을 대상으로 산재보험에 가입하고, 학교에서는 상해보험에 가입하여 학생이 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영과 관련하여 재해를 입는 경우 해당 보험에 따라 재해보상을 한다.
9. 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.

제3조(협약해지 및 중단 등) 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 중 부득이하거나, 합당한 협약해지 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 표준 현장실습학기제(Co-op)가 원활하게 운영될 수 있도록 상호 협력하여 운영한다.

제5조(방문 지도·점검) 학교에서는 참여 학생을 대상으로 실습기관의 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 사항의 적합성을 방문·서면 등으로 점검하고, 실습기관에서는 학교의 교직원인 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(표준 현장실습학기제(Co-op) 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]
동서대학교 총장 장 제 국	기관명: 대표자: (인)	동서대학교 전공 (인)



표준 현장실습학기제(Co-op) 협약서 [학생]

본 협약은 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(이하 ‘교육부 고시’라 한다)에 의거하여 동서대학교(이하 ‘학교’라 한다)에서 운영하는 표준 현장실습학기제(Co-op) 교육과정의 운영근거를 마련하고, 표준 현장실습학기제(Co-op)를 공동으로 운영하는 **실습기관**, 참여하는 **학생**, 운영 주체인 **학교** 간 필요한 사항을 정하고 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 목적으로 체결한다.

제1조(교육과정) 20__학년도 ____학기 표준 현장실습학기제(Co-op) 과정으로 운영한다.

제2조(운영사항) 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영사항은 아래 각 호와 같이 실시한다.

1. 실습기관명 : _____
2. 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 내용 및 지도 계획 등은 실습기관에서 학교에 기 제출한 교육부 고시 별지 제1호 서식(표준 현장실습학기제(Co-op) 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 표준 현장실습학기제로 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 등의 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 기재 지급한다.
7. 실습기관은 산업재해 예방을 위해 작업에 적합한 보호구 지급, 해당 기계·기구·설비 등

에 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 적용범위」(고용노동부 고시)에 의거하여 참여 학생을 대상으로 산재보험에 가입하고, 학교에서는 상해보험에 가입하여 학생이 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영과 관련하여 재해를 입는 경우 해당 보험에 따라 재해보상을 한다.
- 9. 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.

제3조(협약해지 및 중단 등) 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 중 부득이하거나, 합당한 협약해지 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 표준 현장실습학기제(Co-op)가 원활하게 운영될 수 있도록 상호 협력하여 운영한다.

제5조(방문 지도·점검) 학교에서는 참여 학생을 대상으로 실습기관의 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 사항의 적합성을 방문·서면 등으로 점검하고, 실습기관에서는 학교의 교직원인 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(표준 현장실습학기제(Co-op) 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]
동서대학교 총장 장 제 (인)	기관명: 대표자: (인)	동서대학교 전공 (인)

표준 현장실습학기제(Co-op)운영 계획서 [실습기관]

기관(법인)명		영문기관명	
대표자명		사업자등록번호	
개업 연월일		한국표준산업분류코드	
종업원 수		매출액	
사업장소재지			
홈페이지			
기관현황	구분	상장여부	사업의 종류(업태)
	대기업 []	코스피 []	
	중견기업 []	코스닥 []	
	중소기업 []	비상장 []	
	공공기관 []		
	협회/기타 []		

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

관리부서	부서명		성명	
	연락처		휴대폰	
	이메일			

전형방법	서류선발 / 면접선발 / 학교추천선발 등 전형 및 선발방법 기입			
전형절차 및 일정	접수마감일자	면접일자	최종선발일자	※참고일정
	월 일 시 []	월 일 시 []	월 일 시 []	
	일정별도협의 []	일정별도협의 []	일정별도협의 []	

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 현장실습학기제 운영규정에 따른 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 기준 및 절차	
[운영기준]	법제처 국가법령정보센터 - 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(교육부 고시) 참고
[운영절차]	(학교)Co-op 참여 의뢰(기관주도형의 경우 다음 단계부터) ▶ [현재단계](기관)Co-op 참여 신청 및 운영 계획서 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. 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서
-------	------------------------------------

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.
년 월 일

[실습기관명:] (날인/서명)

동서대학교 귀중

현장실습학기제 평가표 및 출석부 [실습기관]

■ 평가 대상 학생 정보

대학명		학과/전공	
성명		학번	
실습기관명		실습기간	20 . . ~ 20 . .

■ 평가표

평가영역	평가항목	평가점수					합계
		매우우 수	우수	보통	미흡	매우미 흡	
수행능력	실무관련 지식	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2	/60
	업무숙지 능력	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2	
	업무이행 (과정)능력	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2	
	업무이행 (결과)수준	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2	
	혁신/창의성	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2	
	소통/표현 능력	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2	
수행태도	성실성/시간관리 능력	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	/20
	책임감	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	
	대인관계/협업 능력	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	
	업무절차/기준 준수	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	
출결태도	출석/결석/지각(근태)	<input type="checkbox"/> 20	<input type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 4	/20
평가 총점							/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 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 완료에 따라
귀 대학의 참여 학생에 대한 평가표 및 출석부를 제출합니다.

년 월 일

■ 실습기관 평가자

실습기관명		부서명	
직위		성명 / 날인	(인)

동서대학교 귀중

■ 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																		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 년도 : 해당 주차수에 해당하는 년도 기입 ▪ 주차 : 표준 현장실습학기제(Co-op)가 수행되는 주차수 기입(16주차를 초과할 경우 주차수 추가하여 기입) ▪ 일자 : 월/일 형태로 기입 (예 : 12월 28일의 경우 12/28로 기입) ▪ 출결 : 출석, 지각, 결석, 휴일 중 기입 <ul style="list-style-type: none"> - 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																		
년도	주차	월	화	수	목	금	토	일	출석 일수	결석 일수	휴일 일수							
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

현장실습 주간보고서 [학생]

	년 월 일 요일	-	년 월 일 요일	실습교육 담당자	(인)	
1주	/	요일	실습시간 : - : (시간)			
		/				
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					

현장실습 주간보고서 [학생]

	년 월 일 요일	-	년 월 일 요일	실습교육 담당자	(인)	
2주	/	실습시간	: - : (시간)			
		요일				
	/	요일				
		요일				
	/	요일				
		요일				
	/	요일				
		요일				
	/	요일				
		요일				
	/	요일				
		요일				

현장실습 주간보고서 [학생]

	년 월 일 요일	-	년 월 일 요일	실습교육 담당자	(인)		
3주	/	요일	실습시간	:	-	:	(시간)

현장실습 주간보고서 [학생]

	년 월 일 요일	- 년 월 일 요일	실습교육 담당자	(인)
4주	/ 요일	실습시간	: - :	(시간)
	/ 요일	실습시간	: - :	(시간)
	/ 요일	실습시간	: - :	(시간)
	/ 요일	실습시간	: - :	(시간)

현장실습 주간보고서 [학생]

	년 월 일 요일	-	년 월 일 요일	실습교육 담당자	(인)		
5주	/	요일	실습시간	:	-	:	(시간)
	/	요일	실습시간	:	-	:	(시간)
	/	요일	실습시간	:	-	:	(시간)
	/	요일	실습시간	:	-	:	(시간)

현장실습 주간보고서 [학생]

	년 월 일 요일	- 년 월 일 요일	실습교육 담당자	(인)	
6주	/ 요일	실습시간	: - :	(시간)	
		<div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div> <div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div> <div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div>			
	/ 요일	실습시간	: - :	(시간)	
		<div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div> <div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div> <div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div>			
	/ 요일	실습시간	: - :	(시간)	
		<div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div> <div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div> <div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div>			
	/ 요일	실습시간	: - :	(시간)	
		<div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div> <div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div> <div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div>			
	/ 요일	실습시간	: - :	(시간)	
		<div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div> <div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div> <div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div>			

현장실습 주간보고서 [학생]

	년 월 일 요일	-	년 월 일 요일	실습교육 담당자	(인)		
7주	/	요일	실습시간	:	-	:	(시간)

현장실습 주간보고서 [학생]

	년 월 일 요일	-	년 월 일 요일	실습교육 담당자	(인)	
8주	/	요일	실습시간 : - : (시간)			
	/	요일	실습시간 : - : (시간)			
	/	요일	실습시간 : - : (시간)			
	/	요일	실습시간 : - : (시간)			
	/	요일	실습시간 : - : (시간)			
	/	요일	실습시간 : - : (시간)			

현장실습 주간보고서 [학생]

	년 월 일 요일	-	년 월 일 요일	실습교육 담당자	(인)		
9주	/	요일	실습시간	:	-	:	(시간)
			<hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/>				
	/	요일	실습시간	:	-	:	(시간)
			<hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/>				
	/	요일	실습시간	:	-	:	(시간)
			<hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/>				
	/	요일	실습시간	:	-	:	(시간)
			<hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/>				
	/	요일	실습시간	:	-	:	(시간)
			<hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/>				

현장실습 주간보고서 [학생]

	년 월 일 요일	-	년 월 일 요일	실습교육 담당자	(인)		
11주	/	요일	실습시간	:	-	:	(시간)

현장실습 주간보고서 [학생]

	년 월 일 요일	-	년 월 일 요일	실습교육 담당자	(인)		
12주	/	요일	실습시간	:	-	:	(시간)

현장실습 주간보고서 [학생]

	년 월 일 요일	- 년 월 일 요일	실습교육 담당자	(인)	
14주	/ 요일	실습시간	: - :	(시간)	
	/ 요일	실습시간	: - :	(시간)	
	/ 요일	실습시간	: - :	(시간)	
	/ 요일	실습시간	: - :	(시간)	
	/ 요일	실습시간	: - :	(시간)	

현장실습 주간보고서 [학생]

	년 월 일 요일	-	년 월 일 요일	실습교육 담당자	(인)	
15주	/	요일	실습시간 : - : (시간)			
		/				
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					

현장실습 주간보고서 [학생]

	년 월 일 요일	-	년 월 일 요일	실습교육 담당자	(인)		
16주	/	요일	실습시간	:	-	:	(시간)
			<hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/>				
	/	요일	실습시간	:	-	:	(시간)
			<hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/>				
	/	요일	실습시간	:	-	:	(시간)
			<hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/>				
	/	요일	실습시간	:	-	:	(시간)
			<hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/>				
	/	요일	실습시간	:	-	:	(시간)
			<hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/>				

현장실습 종합보고서 (학생)

성 명		전 공	
실습기간	20 . . . ~ 20 . . .	학 번	
실습기관		실습교육 담당자	(인)
실습개요 및 목표			
실습내용			
실습 전후의 차이점 (개선사항)			
향후 진로계획			
건의사항			

현장실습 관련 자료 (학생)

*실습하는 사진 또는 실습 관련 자료 부착

현장실습 설문조사서 (실습기관)

■ 현장실습 내용의 실효성	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통 이다	그렇다	매우 그렇다
현장실습에 참여한 학생들은 전공과 관련된 지식, 능력을 보유하고 있었다.	①	②	③	④	⑤
현장실습에 참여한 학생들은 현장실습에 높은 관심을 보였고, 적극적으로 실습에 참여하였다.	①	②	③	④	⑤
현장실습 참여한 학생을 통하여 새로운 아이디어와 분위기 도출에 도움이 되었다.	①	②	③	④	⑤
현장실습에 참여한 학생 중 우수한 학생에 대해서는 취업을 제의할 의사가 있다.	①	②	③	④	⑤
■ 현장실습 운영의 적절성	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통 이다	그렇다	매우 그렇다
대학의 현장실습계획 및 일정은 적절하게 구성되었고, 계획에 따라 진행되었다.	①	②	③	④	⑤
대학에서는 실습과 관련된 실습기관의 요구 및 의견을 충분히 반영한 편이다.	①	②	③	④	⑤
현장실습을 통해 향후 대학과의 산학협력 및 교류 진행에 도움이 될 것으로 기대한다.	①	②	③	④	⑤
■ 기타 향후 현장실습을 위한 제안					
귀 기관에서는 현장실습 참여 학생 인원이 어느 정도가 적합하다고 생각하십니까? ① 1명 ② 2명 ③ 3명 ④ 4명 이상					
현장실습의 유형으로는 어느 형태가 가장 적절한 것으로 생각하십니까? (귀 기관에서 운영하고자 하는 형태) ① 계절제 ② 학기제 ③ 계절제 + 학기제					
계절제/학기제 현장실습의 경우 몇 주의 실습기간이 적절하다고 생각하십니까? : 계절제 : ____주 / 학기제 : ____주					
위 사항 외에 현장실습에 참여하면서 개선이 필요한 추가적인 사항이 있으면 서술하여 주십시오.					

현장실습 설문조사서 [학생]

설문항목	그렇다	그렇지않다
매칭교수의 유선 또는 현장방문을 통한 학생지도가 실시되었다.		

설문항목	그렇다	보통이다	그렇지않다
실습기관에서의 실습이 만족 되었다.			
실습기관으로의 취업이 확정되었다.			
실습기관으로부터 입사 제의가 들어온다면 취업할 의사가 있다.			

■ 현장실습 내용의 실효성	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통 이다	그렇다	매우 그렇다
현장실습은 본인의 전공지식과 실무능력에 대해 이해할 수 있는 계기가 되었다.	①	②	③	④	⑤
현장실습은 취업 전에 기업문화, 조직 분위기 등 직장생활을 경험해 볼 기회가 되었다.	①	②	③	④	⑤
현장실습은 향후 본인의 진로와 취업계획 수립, 졸업 후 직장생활에 도움이 될 것이다.	①	②	③	④	⑤
앞으로 현장실습 과정을 다른 동료나 후배에게 추천하겠다.	①	②	③	④	⑤
■ 현장실습 운영의 적절성	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통 이다	그렇다	매우 그렇다
대학의 실습운영(정보공지, 학생선발 등)은 적절하게 구성되었고, 그 계획에 따라 진행되었다.	①	②	③	④	⑤
대학 및 지도교수는 실습과 관련된 학생들의 요구 및 의견을 충분히반영한 편이다.	①	②	③	④	⑤
현장실습의 학점부여 규정(ex. 이수학점, 실습기간 등)은 적절하다고 생각한다.	①	②	③	④	⑤
실습 전 오리엔테이션은 현장실습에 대한 전반적인 이해에 도움이 되었다.	①	②	③	④	⑤
■ 현장실습 기업체에 대한 만족도	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통 이다	그렇다	매우 그렇다
실습환경(시설, 기자재, 안전 등)은 현장실습 교육장으로 적합하였다.	①	②	③	④	⑤
실습기관에서는 실습관리 담당자를 배정하여 실습교육 및 업무부여 등 원활한 실습을 운영하였다.	①	②	③	④	⑤
실습기관의 실습내용은 전공과 관련된 내용으로 구성되어 실무지식을 습득하는데 도움이 되었다.	①	②	③	④	⑤
실습기관은 실습계획 및 일정에 따라 운영하였다.	①	②	③	④	⑤
■ 기타 향후 현장실습을 위한 제안					
현장실습에 참여하면서 느꼈던 점이나 대학 내 교육과정과 다른 장점이 있었다면 무엇입니까?					
위 사항 외에 현장실습에 참여하면서 개선이 필요한 추가적인 사항이 있으면 서술하여 주십시오.					

현장실습 보고서 점검표

(동서대학교 학부/전공/사업단 현장실습 담당자)

■ 현장실습 종합보고서 작성 및 서류 여부 확인	예	아니오
(협약서) 현장실습협약서 3부를 모두 작성하였고, 서명 및 직인이 누락 되지 않고 작성되었다.		
(실습지원비) 학생들은 최저시급과 실습시간, 직무교육 비율을 곱한 금액만큼 기업을 통해 실습지원비를 지급받았다.		
(운영계획서) 실습기관에서는 빈칸 누락 없이 작성이 되었다.		
(출근부) 학점을 부여하는데 이상 없이 출근확인이 되었다.		
(주간보고서) 전공과 관련된 내용으로 20일 분량, 3줄 이상 작성하였다.		
(수행평가표) 실습기관에서 평가 및 수행평가표를 작성하였다.		
(현장실습 운영자료) 실습기관의 사진 등을 첨부하였다.		
(현장실습 종합보고서, 현장실습 수행평가표) 담당자의 서명을 확인하였다.		
현장실습설문조사서(실습기관, 학생) 실시하였다.		
(지도교수 현장방문지도보고서) 지도교수의 현장방문을 확인하였고 서명을 받았다.		
■ 보험가입 여부	예	아니오
현장실습 시작 전 학생에 대한 상해보험 가입이 되었는가?		
현장실습 기관에서는 학생에 대한 산재보험 가입이 이루어졌는가?		

위 현장실습 보고서점검표를 최종 확인하였습니다.

20 년 월 일

소속: 점검자: (인)



47011 부산광역시 사상구 주례로 47 동서대학교
현장실습지원센터: (051)320-4838
LINC+ 사업단 현장실습 : (051)320-4842
해운항만물류인력산학연계사업 현장실습 : (051)320-1641
SW중심대학사업 현장실습 : (051)320-4217