

# 2020학년도 1학기 현장실습 학생 매뉴얼

현장실습지원센터

JEONJU  
UNIVERSITY

*The Place for Superstars*



# Contents

- 1 현장실습 제도
- 2 지원 내용
- 3 운영 절차 및 일정
- 4 안내 사항
- 5 인스타(inSTAR) 참여 신청 방법
- 6 학생 보고서, 실습기관 서류 작성 방법

# 2020학년도 1학기 현장실습

- **현장실습이란?**  
 대학과 현장실습기관이 공동으로 산업체 현장에서 이론의 적용, 실무교육 및 실습 등을 실시하고 이를 통하여 학점을 부여하는 산학협력 교육과정

| 구분                   | 운영 시기                           | 실습 기간                    | 인정 학점<br>[~2015학번]           | 인정 학점<br>[2016학번~]           |
|----------------------|---------------------------------|--------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 학기제 현장실습<br>[국내, 해외] | - 1학기(3~6월)<br>- 2학기(9~12월)     | 12주<br>13주<br>14주<br>15주 | 15학점<br>16학점<br>17학점<br>18학점 | 13학점<br>14학점<br>15학점<br>16학점 |
| 계절제 현장실습<br>[국내, 해외] | - 하계 방학(6~8월)<br>- 동계 방학(12~2월) | 4주<br>8주                 | 3학점<br>6학점                   | 3학점<br>6학점                   |

※ 2020학년도 1학기 학사 일정: 2020. 3. 2.(월)~6. 21.(일)

- **신청 자격: 4학기 이상 이수한 재학생**
- **현장실습 기간에는 원격 강좌 및 논문 교과목만 병행 수강 가능**



# 현장실습 인정 기준

## ▶ 현장실습 인정 기준

- 1일 6~8시간(전일제), 1주간 5일(30~40시간)을 기준으로 학기제는 12~15주(360~600시간), 계절제는 4주(120~160시간) 또는 8주(240~360시간) 현장실습 실시

## ▶ 현장실습 출석 인정 제외 일(日)

- **현장실습을 실시하지 않은 법정 공휴일 및 참정권 행사일**
- 실습 기간 내에 법정 공휴일 및 참정권 행사일이 포함되고 해당 일에 실습을 실시하지 않은 경우 해당 일수만큼 현장실습을 추가 실시하고 관련 내용 출근부에 반영하여야 함
- 출석 일수 미달 시 현장실습 인정 불가
- 학생의 실제 출석일을 집계하여 현장실습 인정 가능 여부 파악

## ▶ 현장실습 인정을 위하여 실제로 출석해야 하는 일수

- 12주: 60일(360~480시간) → 연가 사용 가능 시 58일 출근, 2일 연가 처리
- 13주: 65일(390~520시간) → 연가 사용 가능 시 63일 출근, 2일 연가 처리
- 14주: 70일(420~560시간) → 연가 사용 가능 시 67일 출근, 3일 연가 처리
- 15주: 75일(450~600시간) → 연가 사용 가능 시 72일 출근, 3일 연가 처리

# 현장실습기관 인정 기준

## ➤ 현장실습기관 인정 요건

- 학생의 전공 분야와 연관되어 전공 지식 배양이 가능하도록 전공과 유사한 업무를 부과할 수 있는 기관
- 체계적인 현장실습 운영(지도) 계획이 마련된 기관
- 학생 교육, 지도 및 관리를 전담할 교육 담당자를 배치할 수 있는 기관
- 학생의 보건·위생 및 안전을 보장할 수 있고, 안전 교육, 성희롱 예방 교육 등을 실시할 수 있는 기관

## ➤ 현장실습기관 불인정 대상

- 근로, 인턴, 아르바이트 등의 형태로 해당 기업(관)의 필요에 따라 기업(관)이 직접 학생을 모집한 경우
- 현장실습 수행 이전에 취업된 학생이 해당 근로를 현장실습으로 수행하고자 하는 경우
- 학생 개인이 실습기관을 발굴한 경우(단, 학생이 양질의 실습기관을 발굴한 경우 지도교수 승인 하에 인정 가능)
- 계절적, 일시적 인력 수요를 필요로 하는 사업체 및 다단계 판매 업체 (계절적 농수산물 가공 기업, 특수 일(日)을 대상으로 한 선물 포장 기업 등)



# 현장실습 제외 대상

- 1일 6시간 미만의 현장실습(1일 6~8시간, 주 5일, 12주 이상만 인정)
- 학생 전공과 무관한 현장실습
- 교육 목적 없이 실질적 근로를 하는 경우
- 단시간 · 단기간 · 간헐적 또는 비연속적으로 운영되는 현장실습
- 학과 특성 상 (전문)자격 취득 요건 충족을 위해 필수적으로 실시하는 현장실습
  - 「직업교육훈련 촉진법」에 따른 직업교육훈련과정 중 현장실습
  - 「교원자격검정령 시행규칙」에 따른 교육실습
  - 「선박직원법 시행령」에 따른 승선실습
  - 「사회복지사업법 시행규칙」에 따른 사회복지현장실습
  - 「영양사에 관한 규칙」에 따른 영양사 현장실습
  - 「영유아보육법 시행규칙」에 따른 보육실습
  - 「정보통신 진흥 및 융합 활성화 등에 관한 특별법」에 따른 ICT 인턴
  - 의사, 간호사, 조정사, 해기사 등 전문자격 취득을 위한 실습
  - “한국보건의료인국가시험원”, “교통안전공단” 등에서  
시행하는 전문자격시험 등

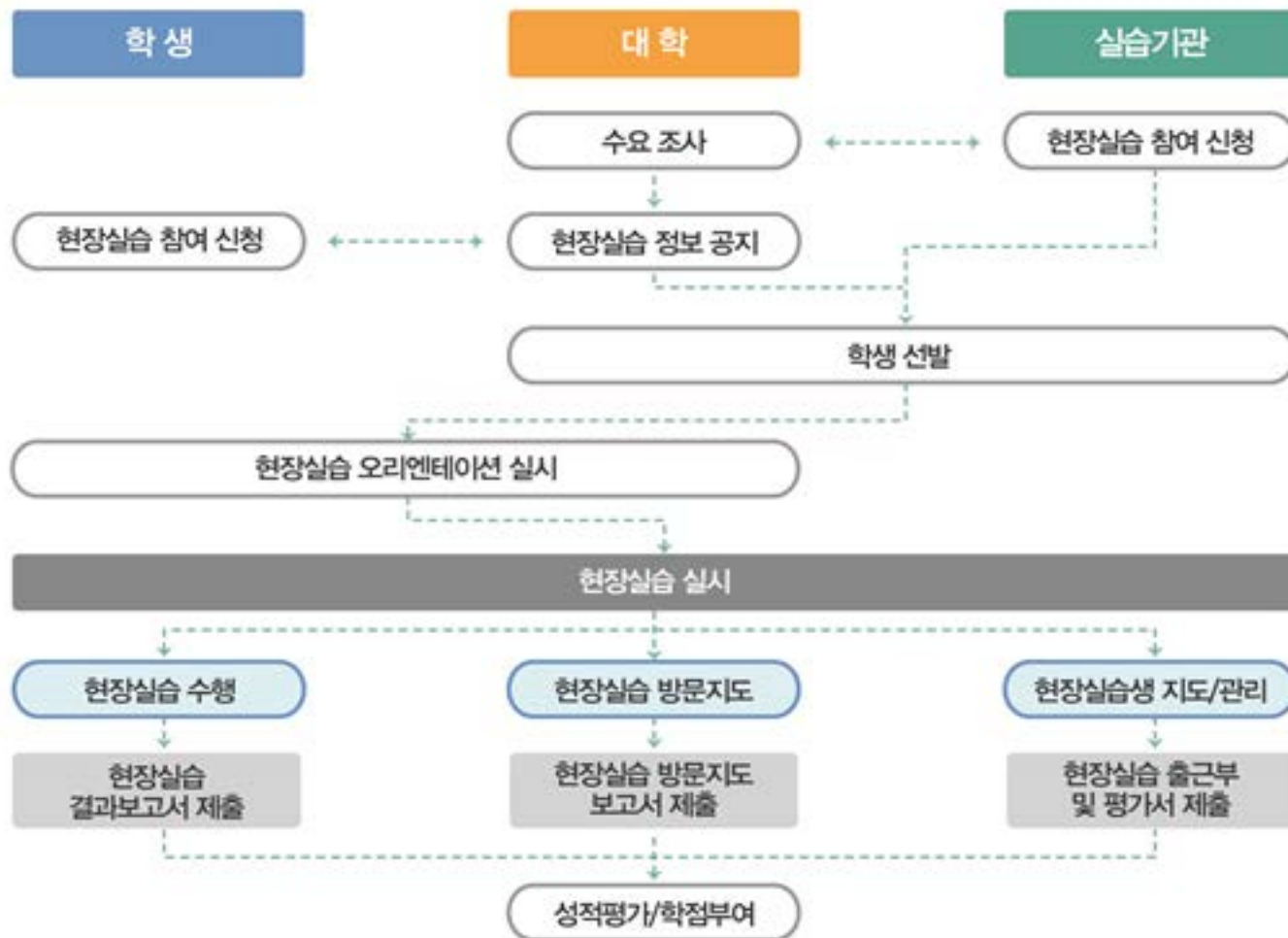




# 2020학년도 1학기 현장실습 지원 내용

| 지원 사항     | 지원 내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                      |                      |     |      |      |     |      |      |     |      |      |     |      |      |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----|------|------|-----|------|------|-----|------|------|-----|------|------|
| 실습지원비     | <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>국내 현장실습: 100만원 지급</b></li><li>- <b>국외 현장실습: 100만원 지급</b></li><li>※ 국고 및 도비 집행 사업단(커플링사업단, 농생명EM환경연구센터 등)에서 실습지원비 지급 시 중복 지급할 수 없음</li><li>※ 기간에 관계 없이 동일 금액 지급</li></ul>                                                                                                                                                                                                  |                      |                      |                      |     |      |      |     |      |      |     |      |      |     |      |      |
| 수업료 장학 감면 | <ul style="list-style-type: none"><li>- 수업료 20% 범위 내 장학금 지급</li><li>※ 단, 수업 연한을 초과하는 자는 장학금 지급 불가<br/>[장학규정 제6조(수혜제한)에 따름]<br/>→ 9학기 이상 등록 학생(단, 건축학과는 11학기 이상 등록 학생)</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                      |                      |                      |                      |     |      |      |     |      |      |     |      |      |     |      |      |
| 학점        | <ul style="list-style-type: none"><li>- 교과목명: 국내현장실습 또는 국외현장실습</li><li>- 이수 구분: 자유선택 또는 전공선택</li><li>- 인정 학점<table><tr><th>실습 기간</th><th>인정 학점<br/>(2015학번 이전)</th><th>인정 학점<br/>(2016학번 이후)</th></tr><tr><td>12주</td><td>15학점</td><td>13학점</td></tr><tr><td>13주</td><td>16학점</td><td>14학점</td></tr><tr><td>14주</td><td>17학점</td><td>15학점</td></tr><tr><td>15주</td><td>18학점</td><td>16학점</td></tr></table></li></ul> | 실습 기간                | 인정 학점<br>(2015학번 이전) | 인정 학점<br>(2016학번 이후) | 12주 | 15학점 | 13학점 | 13주 | 16학점 | 14학점 | 14주 | 17학점 | 15학점 | 15주 | 18학점 | 16학점 |
| 실습 기간     | 인정 학점<br>(2015학번 이전)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 인정 학점<br>(2016학번 이후) |                      |                      |     |      |      |     |      |      |     |      |      |     |      |      |
| 12주       | 15학점                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 13학점                 |                      |                      |     |      |      |     |      |      |     |      |      |     |      |      |
| 13주       | 16학점                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 14학점                 |                      |                      |     |      |      |     |      |      |     |      |      |     |      |      |
| 14주       | 17학점                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 15학점                 |                      |                      |     |      |      |     |      |      |     |      |      |     |      |      |
| 15주       | 18학점                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 16학점                 |                      |                      |     |      |      |     |      |      |     |      |      |     |      |      |
| 상해보험 가입   | <ul style="list-style-type: none"><li>- 현장실습 기간 상해보험 가입</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |                      |                      |     |      |      |     |      |      |     |      |      |     |      |      |

# **현장실습 운영 프로세스**





# 2020학년도 1학기 현장실습 운영 절차 및 일정

| 구 분                                 | 일 정                                                       | 비 고                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 실습기관 선정                          | ~참여 신청 이전                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>학과, 교수, 센터 등에서 학생과 실습기관 연결 및 확정</li> </ul>                                                                     |
| 2. 현장실습 참여 신청(학생)                   | 2020. 2. 17.[월]~3. 4.[수]                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>온라인(inSTAR)에서 참여 신청서 작성</li> <li>실습기관이 확정된 학생만 온라인(inSTAR)에서 신청 가능<br/>[실습기관이 확정되지 않았을 경우 센터로 연락]</li> </ul>   |
| 3. 지도교수 승인 및 학과 확인<br>[지도교수, 학과]    | 2020. 2. 17.[월]~3. 4.[수]                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>온라인(웹종합정보시스템)에서 승인 및 확인 처리<br/>[지도교수가 전공선택 또는 자유선택 입력 및 승인]</li> </ul>                                         |
| 4. 오리엔테이션(센터, 학생)                   | 2020. 2. 27.[목] 14:00                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>의무 참석(불참 시 현장실습 참여 불가)</li> <li>장소: 스타센터 238호</li> </ul>                                                       |
| 5. 현장실습 실시(학생)                      | 2020. 3. 2.[월]~6. 21.[일]                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>12주 ~ 15주</li> </ul>                                                                                           |
| 6. 주간보고서, 종합보고서,<br>만족도 평가 작성(학생)   | 주간: 실습 기간 중 매주<br>종합: 실습 종료 후 7일 이내<br>만족도: 실습 종료 후 7일 이내 | <ul style="list-style-type: none"> <li>실습 기간 중 매주 inSTAR에 주간보고서 작성</li> <li>실습 종료 후 7일 이내 inSTAR에 종합보고서 작성</li> </ul>                                 |
| 7. 현장실습 교과목 수강신청(센터)                | 2020. 3. 6.[금]                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>현장실습지원센터에서 현장실습 교과목 일괄 수강신청</li> </ul>                                                                         |
| 8. 지도교수 방문지도 실시(지도교수)               | 학생 실습 기간 중                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>교육부 「대학생 현장실습 운영규정」에 따라<br/>방문지도 의무 실시(해외의 경우 방문 외의 방법으로 지도)</li> </ul>                                        |
| 9. 현장실습 결과 서류 제출<br>[학생, 실습기관]      | 실습 종료 후 7일 이내                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>실습기관 작성 서류(서면 7종): 원본을 학과 사무실에 제출</li> <li>학생 작성 온라인(inSTAR) 서류(주간보고서, 종합보고서,<br/>만족도평가) InSTAR에 입력</li> </ul> |
| 10. 제출 서류 확인 및<br>실습기관 평가 점수 입력(학과) | ~2020. 6. 25.[목]                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>실습기관(서면 7종) 및 학생(온라인 3종) 작성 서류 학과 확인</li> <li>실습기관 평가 점수 입력</li> </ul>                                         |
| 11. 지도교수 평가 점수 입력(지도교수)             | 2020. 6. 27.[토]~7. 1.[수]                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>온라인(웹종합정보시스템)에서 지도교수 평가 점수 입력</li> </ul>                                                                       |
| 12. 학점 부여                           | 2020. 7. 6.[월]                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>학생별 서류 제출 및 이상 여부 확인 후 일괄 처리</li> </ul>                                                                        |
| 13. 현장실습지원비 지급                      | 2020. 8.                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>학생별 서류 제출 및 이상 여부 확인 후 일괄 처리</li> </ul>                                                                        |
| 14. 지도교수 방문지도비 지급                   | 2020. 8.~9.                                               |                                                                                                                                                       |

# 현장실습 이행 의무 사항

## ➤ 오리엔테이션 의무 참석

- **일시: 2020. 2. 27.[수] 14:00**
- **장소: 스타센터 242호**
- ※ 교육부 「대학생 현장실습 운영규정」에 의하여 오리엔테이션 등의 사전 교육 이수 는 현장실습 참여 및 학점 이수의 필수 조건
- ※ **불참 시 현장실습 교과목 수강신청 불가(학점 부여 및 실습지원비 지급 불가)**
- ※ 국외 현장실습으로 인하여 부득이 불참하는 학생들은 센터에 사전 연락 후 inSTAR[인스타]에서 오리엔테이션 불참 사유서 작성 및 제출(3. 22.[금]까지)

## ➤ inSTAR에 주간보고서, 종합보고서, 만족도조사 작성

- 주간보고서: **매주 1회 작성**
- 종합보고서: **실습 종료 후 7일 이내 작성**
- 만족도조사: **실습 종료 후 7일 이내 작성**
- ※ **미작성 시 학점 부여 및 실습지원비 지급 불가**

## ➤ 실습기관 서류 작성 및 제출(실습 종료 후 7일 이내, 학과 사무실)

- 실습기관 서류는 inSTAR→현장실습→현장실습리스트조회→기관 출력물에서 출력 또는 다운로드하여 사용
- ※ **커플링사업단에서 실시하는 현장실습일 경우 해당 커플링사업단에 서식 문의. 현장실습 협약서에 산학협력단장 직인 날인하여 제출할 것**



# 2020학년도 1학기 현장실습 안내 사항



## 현장실습 교과목 수강신청

- 2020학년도 1학기 수강신청 정정 기간 내 현장실습 교과목에 한하여 현장실습지원센터에서 일괄 수강신청 처리 예정
- 현장실습 기간 중에는 원격 강좌, 논문 교과목만 현장실습 교과목과 병행 수강 가능하고 해당 교과목은 반드시 학생이 직접 수강신청 기간에 수강신청하여야 함
- 학기 초과생은 현장실습 교과목 수강신청이 완료되면 등록금 고지서가 자동 생성되고, 반드시 2020. 3. 10.(화)~3. 12.(목)(09:00~16:00) 기간에 등록금을 납부하여야 함



## 현장실습 중 중도 포기 또는 변경 내용(실습기관, 실습 기간, 지도교수)

- 발생 시** 즉시 센터 또는 학과에 유선 연락→중도 포기 또는 변경 가능 여부 확인 후 inSTAR에 중도 포기 신청서 또는 변경 신청서 작성→지도교수 승인
- 미신청 시 추후 현장실습 참여 불가능
  - 현장실습 교과목 수강신청이 완료된 이후에는 실습 기간 변경 절대 불가
  - 중도 포기 시 학점 인정 및 실습지원비 지급 절대 불가



## 센터 안내 문자 발송 시 반드시 내용 확인(063-220-4612)

# 현장실습 신청 절차(온라인 inSTAR)

- inSTAR 로그인→현장실습 선택
- ※ 반드시 실습기관이 확정된 경우에만 신청  
[실습기관 미확정 시 센터로 연락]



인스타(inSTAR)

학사관리 | 수강신청 | 취업/PCMP | 장학/등록 | 대학생활 | **현장실습**

**Notice**

- 2017학년도 하계 계절수업 실시 안내
- 2017학년도 여름학기 사회봉사교과목 신청 안내
- 출석인정(공결) 신청방법 안내
- 학칙시행세칙 변경 알림(출석인정)
- 2017학년도 하계 국내대학 학점교류 안내
- 2017학년도 하계 학생 해외봉사단 모집 공고(신청서 첨부)
- 2017학년도 1학기 대체보강일 안내

**전주대 소식** [+ more](#)

- 이동시간만 11시간, 우수인재 뽑기 위해 전주대 찾아왔어요
- 법학과 10학번 최승희, 미국 변호사 시험 합격
- 수퍼스타 어린이집 개원
- 전주대 국어문화원, '세종 나신 날' 맞아 다채로운 행사 열어
- 정혜정 교수, '2017 알버트 넬슨 마르퀴즈 평생공로상' 수상
- 전주대 한국고전학연구소, 임진왜란 '쇄미록' 번역사업 선정
- 염연실 과장 캠퍼스에 1700만원 상당 수목 기증



인스타(inSTAR)

학사관리

수강신청

취업/PCMP

장학/등록

대학생활

현장실습

현장실습

■ 현장실습신청

➢ 이력서 작성

➢ 서약서/개인정보 동의

➢ 참여신청서 작성

➢ 기업정보

■ 현장실습관리

➢ 연수비 신청

➢ 공지사항

➢ Q&A

➢ FAQ

HOME > 현장실습 > 현장실습신청 > 서약서/개인정보 동의

[ 서 약 서 ]

본인은 다음과 같이 현장실습생으로서의 의무를 준수하며, 현장실습을 충실히 이행할 것을 서약합니다.

□ 실습생은 현장실습의 교육목적 달성을 위하여 다음의 사항을 준수하여야 한다.

1. 대학의 명예를 손상 시켜서는 안 된다.
2. 실습생으로서의 신분과 목적 이외의 활동을 하여서는 안 된다.
3. 현장실습기관의 제 규정 및 인건관리지령을 준수하여야 한다.
4. 현장실습 활동 중 사고 발생 시에는 즉시 대학에 연락하여야 한다.

□ 다음의 해당자는 학정인정을 불허하며 사안에 따라 징계 등의 조치를 취할 수 있다.

1. 현장실습 기간 내규의 정제 사용에 해당되는 무단결근자
2. 고의적으로 실습기관의 기밀을 누설하는 등 업무를 방해한 자
3. 학생의 신분을 벗어난 행위로 학교의 명예를 실추시킨 자

⏮ ⏪ ⏩ ⏭

■ 개인정보 수집 동의

가. 개인정보 수집·이용 목적

- 현장실습지원센터에서 수집되는 개인정보는 정보주체(학생)의 동의를 얻어 “현장실습지원”을 목적으로 합니다.

나. 개인정보 수집 항목

- 성명, 계좌번호, 계좌번호, 연락처

다. 개인정보의 보유·이용기간

- “현장실습지원” 신청일로부터 5년간 보관

라. 개인정보 수집·이용에 동의하지 않을 권리 및 동의하지 않을 경우의 불이익

○ 정보주체(학생)는 본인의 교육석별정보 및 개인정보 수집·이용의 동의를 거부할 권리가 있습니다.

⏮ ⏪ ⏩ ⏭

■ 개인정보 제3자 제공동의

가. 개인정보 제3자 제공

“현장실습 상해 보험 가입”을 위해 다음과 같이 개인정보를 제3자에 제공하고 있습니다.

- 개인정보를 제공받는 자 : 보험사(한국교육안전공제회)
- 제공 개인정보 항목 : 학과, 성명, 주민등록번호, 실습 기간
- 개인정보 제공받는 자의 개인정보 이용 목적 : 현장실습 상해 보험 가입
- 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간 : 제공 후 3년

나. 제3자제공에 동의하지 않을 권리 및 동의하지 않을 경우의 불이익

○ 제3자제공에 동의하지 않을 경우에는 “현장실습 신청”이 불가합니다.

⏮ ⏪ ⏩ ⏭

• 현장실습 서약서, 개인정보 수집, 개인정보 제3자 제공에 모두 동의 합니다. ☐ 전체동의

# **현장실습 신청 절차(온라인 inSTAR)**

## **참여 신청서 작성 선택→추가 버튼 클릭**


**인스타(inSTAR)**

현장실습

현장실습신청

> 이력서 작성

> 서약서/개인정보 동의

**> 참여신청서 작성**

> 기업정보

현장실습관리

> 연수비 신청

> 공지사항

> Q&A

> FAQ

학사관리

수강신청

취업/PCMP

장학/등록

대학생활

현장실습

HOME > 현장실습 > 현장실습신청 > 참여신청서 작성

학적정보

성명

학과(전공)

학번

학년

원주소

연락처

자택

현장실습 참여신청서

조기

**추가**

장

삭제

| <input type="checkbox"/>                                                                        | No | 현장실습명 | 구분 | 실습기간 | 비상연락처 | 선발상태 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----|------|-------|------|
| <br>데이터가 없습니다. |    |       |    |      |       |      |

\*실습기관

\*국내/국외

\*지도교수

지도교수 승인여부 :

\*희망실습기간

\*OT장식 일정선택

\*비상연락처

\*관계

\*비상연락처에 본인연락처를 적지 마주세요



# 현장실습 신청 절차(온라인 inSTAR)

## ▶ 실습기관 입력→국내/국외 선택(국외의 경우 국가명 선택)

□ 현장실습 참여신청서

| No | 현장실습명            | 구분   |     | 실습기간       |            | 전선,자선 | 교수 승인(1차) | 센터 승인(최종) |
|----|------------------|------|-----|------------|------------|-------|-----------|-----------|
| 1  | 2016학년도 1학기 현장실습 | 2016 | 1학기 | 2016-03-07 | 2016-06-24 | 전선    |           | 선발        |
| 2  | 2017학년도 동계 현장실습  | 2017 | 동계  | 2017-11-20 | 2017-11-20 |       |           |           |

\*실습기관  Q \*국내/국외  \*국가명  대한민국

현장실습명  2017학년도 동계 현장실습 \*지도교수  Q

\*실습기간  주  2017-11-20 ~  2017-11-20

\*오리엔테이션 참석 일자 선택  
☐ 1차: 2017. 12. 14.(목) 18:00 스타센터 온누리홀  
☐ 2차: 2017. 12. 27.(수) 14:00 스타센터 온누리홀  
 ※ 교육부 「대학생 현장실습 운영규정」에 의하여 오리엔테이션 등의 사전 교육 이수하는 현장실습 참여 및 학점 이수의 필수 조건이므로 반드시 참석하여야 함

\*비상연락처  \*관계  ※ 비상연락처에 본인연락처를 적지 마주세요

\*실습기관 선정 방법  
☐ 지도교수(학과) ☐ 현장실습지원센터 ☐ 커리어사업단 ☒ 기타

\*실습지원비 지급 신청  
 은행  계좌 번호  계좌확인   
 예금주  자동입력  
 ※ 국외 현장실습 참여 학생 1월 중 일괄 70% 선지급 예정  
 국내 현장실습 참여 학생 3월 중 일괄 지급 예정

현장실습에 따른 실습지원비를 지급 신청합니다. 실습지원비를 수령한 이후 현장실습을 다 이수하지 못하거나 제출 서류가 미비한 경우 본인에게 책임이 있음을 감수하며, 기 수령한 실습지원비를 반납할 것을 서약합니다. ☐ 동의

- ※ 실습기관이 검색되지 않을 시 사업자등록증 사본 송부(학생, 실습기관)  
 → 실습기관 등록(센터)→ 실습기관 검색 및 현장실습 신청 가능(학생)
- 이메일: [jsinmay@jj.ac.kr](mailto:jsinmay@jj.ac.kr), 송부 시 학과, 이름, 연락처 기재
  - 팩 스: 063-220-4613, 송부 후 센터에 유선 연락
  - 문 의: 063-220-4611, 4612



# 현장실습 신청 절차(온라인 inSTAR)

## 지도교수 선택

□ 현장실습 참여신청서

조회 추가 저장 삭제

| No | 현장실습명            | 구분   |     | 실습기간       |            | 전선,자선 | 교수 승인(1차) | 센터 승인(최종) |
|----|------------------|------|-----|------------|------------|-------|-----------|-----------|
| 1  | 2016학년도 1학기 현장실습 | 2016 | 1학기 | 2016-03-07 | 2016-06-24 | 전선    |           | 선발        |
| 2  | 2017학년도 동계 현장실습  | 2017 | 동계  | 2017-11-20 | 2017-11-20 |       |           |           |

|                                                                                                                          |                                                                                                                                                                              |                      |                      |                          |                      |      |   |                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|----------------------|------|---|-------------------------------------------------------------------|
| *실습기관                                                                                                                    | <input type="text"/>                                                                                                                                                         | Q                    | +국내/국외               | ▼                        | +국가명                 | 대한민국 | ▼ |                                                                   |
| 현장실습명                                                                                                                    | 2017학년도 동계 현장실습                                                                                                                                                              |                      | *지도교수                |                          | <input type="text"/> | Q    |   |                                                                   |
| *실습기간                                                                                                                    | ※ 주자 선택 후 시작일자를 선택하면 종료일자는 자동설정됩니다.<br>▼ 주 2017-11-20 - 2017-11-20                                                                                                           |                      |                      |                          |                      |      |   |                                                                   |
| *오리엔테이션 참석 일자 선택                                                                                                         | ○ 1차: 2017. 12. 14.(목) 18:00 스타센터 온누리홀<br>○ 2차: 2017. 12. 27.(수) 14:00 스타센터 온누리홀<br>※ 교육부 「대학생 현장실습 운영규정」에 의하여 오리엔테이션 등의 사전 교육 이수는 현장실습 참여 및 학점 이수<br>의 필수 조건이므로 반드시 참석하여야 함 |                      |                      |                          |                      |      |   |                                                                   |
| *비상연락망                                                                                                                   | <input type="text"/>                                                                                                                                                         | *관계                  | <input type="text"/> | ※ 비상연락망에 본인연락처를 적지 않아주세요 |                      |      |   |                                                                   |
| *실습기관 선정 방법                                                                                                              | <input type="radio"/> 지도교수(학과) <input type="radio"/> 현장실습지원센터 <input type="radio"/> 커리어사업단 <input checked="" type="radio"/> 기타                                               |                      |                      |                          |                      |      |   |                                                                   |
| *실습지원비 지급 신청                                                                                                             | 은행                                                                                                                                                                           | <input type="text"/> | 계좌 번호                | <input type="text"/>     | 계좌확인                 |      |   | ※- 없이 입력해주세요(계좌확인시) 예금주는 자동 설정됩니다. 반드시 본인계좌를 입력해주세요               |
|                                                                                                                          | 예금주                                                                                                                                                                          | 자동입력                 |                      |                          |                      |      |   | ※ 국외 현장실습 참여 학생 1월 중 일할 70% 선지급 예정<br>국내 현장실습 참여 학생 3월 중 일할 지급 예정 |
| 현장실습에 따른 실습지원비를 지급 신청합니다. 실습지원비를 수령한 이후 현장실습을 다 이수하지 못하거나 제출 서류가 미비한 경우 본인에게 책임이 있음을 감수하며,<br>기 수령한 실습지원비를 반납할 것을 서약합니다. |                                                                                                                                                                              |                      |                      |                          |                      |      |   |                                                                   |
| <input type="checkbox"/> 동의                                                                                              |                                                                                                                                                                              |                      |                      |                          |                      |      |   |                                                                   |

※ 지도교수는 학과 지도교수이며 학과 지도교수님께서 부득이한 사정으로 인해 현장실습 지도교수가 될 수 없는 경우 학과 지도교수님 승인 하에 학과장→학과 교수(전임교원 이상) 순으로 지정 가능



# 현장실습 신청 절차(온라인 inSTAR)

## ➤ 실습 기간 선택(12~15주)→실습 시작일 입력

□ 현장실습 참여신청서

조회 추가 저장 삭제

| No | 현장실습명            | 구분       | 실습기간                  | 전선,자선 | 교수 승인(1차) | 센터 승인(최종) |
|----|------------------|----------|-----------------------|-------|-----------|-----------|
| 1  | 2016학년도 1학기 현장실습 | 2016 1학기 | 2016-03-07 2016-06-24 | 전선    |           | 선발        |
| 2  | 2017학년도 동계 현장실습  | 2017 동계  | 2017-11-20 2017-11-20 |       |           |           |

\*실습기관  Q \*국내/국외  \*국가명  대한민국

현장실습명  2017학년도 동계 현장실습 \*지도교수  Q

\*실습기간  ※ 주자 선택 후 시작일자를 선택하면 종료일자는 자동설정됩니다.  
 2017-11-20 - 2017-11-20

\*오리엔테이션 참석 일자 선택  
☐ 1차: 2017. 12. 14.(목) 18:00 스타센터 온누리홀  
☐ 2차: 2017. 12. 27.(수) 14:00 스타센터 온누리홀  
 ※ 교육부 「대학생 현장실습 운영규정」에 의하여 오리엔테이션 등의 사전 교육 이수 는 현장실습 참여 및 학점 이수 의 필수 조건이므로 반드시 참석하여야 함

\*비상연락망  \*관계  ※ 비상연락망에 본인연락처를 적지 않아주세요

\*실습기관 선정 방법  
☐ 지도교수(학과) ☐ 현장실습지원센터 ☐ 커리어사업단 ☐ 기타

\*실습지원비 지급 신청  
 은행  계좌 번호  계좌확인  ※- 없이 입력해주세요(계좌확인시 예금주는 자동 설정됩니다. 반드시 본인계좌를 입력해주세요)  
 예금주  자동입력 ※ 국외 현장실습 참여 학생 1명 중 일괄 70% 선지급 예정  
 국내 현장실습 참여 학생 3명 중 일괄 지급 예정

현장실습에 따른 실습지원비를 지급 신청합니다. 실습지원비를 수행한 이후 현장실습을 다 이수하지 못하거나 제출 서류가 미비한 경우 본인에게 책임이 있음을 감수하며, 기 수행한 실습지원비를 반납할 것을 서약합니다. ☐ 동의



# 현장실습 신청 절차(온라인 inSTAR)

## 오리엔테이션 참석 일자 선택(의무 참석)

- 일시: 2020. 2. 27.(목) 14:00
- 장소: 스타센터 238호

□ 현장실습 참여신청서

조회 추가 저장 삭제

| No | 현장실습명            | 구분   |     | 실습기간       |            | 전선,자선 | 교수 승인(1차) | 센터 승인(최종) |
|----|------------------|------|-----|------------|------------|-------|-----------|-----------|
| 1  | 2016학년도 1학기 현장실습 | 2016 | 1학기 | 2016-03-07 | 2016-06-24 | 전선    |           | 선발        |
| 2  | 2017학년도 동계 현장실습  | 2017 | 동계  | 2017-11-20 | 2017-11-20 |       |           |           |

|                     |                                                                                                                                                                                                                      |                      |                      |                          |                      |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|----------------------|
| *실습기관               | <input type="text"/> Q                                                                                                                                                                                               | *국내/국외               | <input type="text"/> | *국가명                     | <input type="text"/> |
| 현장실습명               | <input type="text"/>                                                                                                                                                                                                 | *지도교수                | <input type="text"/> | Q                        |                      |
| *실습기간               | ※ 주자 선택 후 시작일자를 선택하면 종료일자는 자동설정됩니다.<br><div> <div>2017-11-20</div> <div>-</div> <div>2017-11-20</div> </div>                                                                                                         |                      |                      |                          |                      |
| *오리엔테이션<br>참석 일자 선택 | <input type="radio"/> 1차: 2017. 12. 14.(목) 18:00 스타센터 운부리홀<br><input type="radio"/> 2차: 2017. 12. 27.(수) 14:00 스타센터 운부리홀<br>※ 교육부 「대학생 현장실습 운영규정」에 의하여 오리엔테이션 등의 사전 교육 이수능 현장실습 참여 및 학점 이수<br>의 필수 조건이므로 반드시 참석하여야 함 |                      |                      |                          |                      |
| *비상연락망              | <input type="text"/>                                                                                                                                                                                                 | *관계                  | <input type="text"/> | ※ 비상연락망에 본인연락처를 적지 않아주세요 |                      |
| *실습기관 선정 방법         | <input type="radio"/> 지도교수(학과) <input type="radio"/> 현장실습지원센터 <input type="radio"/> 커리어사업단 <input checked="" type="radio"/> 기타                                                                                       |                      |                      |                          |                      |
| *실습지원비<br>지급 신청     | 은행                                                                                                                                                                                                                   | <input type="text"/> | 계좌 번호                | <input type="text"/>     | 계좌확인                 |
| 예금주                 | <input type="text"/> 자동입력    ※ 국외 현장실습 참여 학생 1월 중 일괄 70% 선지급 예정<br>국내 현장실습 참여 학생 3월 중 일괄 지급 예정                                                                                                                       |                      |                      |                          |                      |

현장실습에 따른 실습지원비를 지급 신청합니다. 실습지원비를 수령한 이후 현장실습을 다 이수하지 못하거나 제출 서류가 미비한 경우 본인에게 책임이 있음을 감수하며,  
 기 수령한 실습지원비를 반납할 것을 서약합니다.

☐ 동의



# 현장실습 신청 절차(온라인 inSTAR)

## ▶ 비상 연락망 및 관계 입력

□ 현장실습 참여신청서

조회    추가    저장    삭제

| No | 현장실습명            | 구분   | 실습기간 | 전선,자선      | 교수 승인(1차)  | 센터 승인(최종) |    |
|----|------------------|------|------|------------|------------|-----------|----|
| 1  | 2016학년도 1학기 현장실습 | 2016 | 1학기  | 2016-03-07 | 2016-06-24 | 전선        | 선발 |
| 2  | 2017학년도 동계 현장실습  | 2017 | 동계   | 2017-11-20 | 2017-11-20 |           |    |

\*실습기관  Q \*국내/국외  \*국가명  대한민국

현장실습명  2017학년도 동계 현장실습 \*지도교수  Q

\*실습기간 ※ 주자 선택 후 시작일자를 선택하면 종료일자는 자동설정됩니다.  
 주  2017-11-20 -  2017-11-20

\*오리엔테이션  
 작성 일자 선택  
☐ 1차: 2017. 12. 14.(목) 18:00 스타센터 온누리홀  
☐ 2차: 2017. 12. 27.(수) 14:00 스타센터 온누리홀  
 ※ 교육부 「대학생 현장실습 운영규정」에 의하여 오리엔테이션 등의 사전 교육 이수한 현장실습 참여 및 확정 이수  
 의 필수 조건이므로 반드시 작성하여야 함

\*비상연락망  \*관계  ※ 비상연락망에 본인연락처를 적지 않아주세요

\*실습지원비  
 지급 신청  
 은행  계좌 번호  계좌확인  
 ※ - 없이 입력해주세요(계좌확인시 예금주는 자동 설정됩니다.  
 반드시 본인계좌를 입력해주세요  
 예금주  자동입력  
 ※ 국외 현장실습 참여 학생 1명당 일괄 70% 선지급 예정  
 국내 현장실습 참여 학생 3명당 일괄 지급 예정

현장실습에 따른 실습지원비를 지급 신청합니다. 실습지원비를 수령한 이후 현장실습을 다 이수하지 못하거나 제출 서류가 미비한 경우 본인에게 책임이 있을 것을 감수하며,  
 기 수령한 실습지원비를 반납할 것을 서약합니다. ☐ 동의

- ※ 비상 연락이 가능한 전화번호 및 관계(가족, 지인) 입력
- ※ 본인 연락처 입력 금지



# 현장실습 신청 절차(온라인 inSTAR)

## 실습기관 선정 방법 선택

- 실습기관을 지도교수 또는 학과에서 연결해줬을 경우 “지도교수(학과)” 선택 / 현장실습지원센터에서 연결해줬을 경우 “센터” 선택/커플링사업단에서 연결해줬을 경우 “커플링사업단” 선택/그 밖의 방법일 경우 “기타” 선택

□ 현장실습 참여신청서

조회 추가 저장 삭제

| No | 현장실습명            | 구분   |     | 실습기간       |            | 전선,자선 | 교수 승인(1차) | 센터 승인(최종) |
|----|------------------|------|-----|------------|------------|-------|-----------|-----------|
| 1  | 2016학년도 1학기 현장실습 | 2016 | 1학기 | 2016-03-07 | 2016-06-24 | 전선    |           | 선발        |
| 2  | 2017학년도 동계 현장실습  | 2017 | 동계  | 2017-11-20 | 2017-11-20 |       |           |           |

|                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                |                      |                      |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| *실습기관                                                                                                                 | <input type="text"/>                                                                                                                                                                                                  | *국내/국외                                                                                         | <input type="text"/> | *국가명                 | <input type="text"/> |
| 현장실습명                                                                                                                 | <input type="text"/>                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                | *지도교수                | <input type="text"/> |                      |
| *실습기간                                                                                                                 | ※ 주자 선택 후 시작일자를 선택하면 종료일자는 자동설정됩니다.<br><input type="text"/> 주 <input type="text"/> 2017-11-20 - <input type="text"/> 2017-11-20                                                                                       |                                                                                                |                      |                      |                      |
| *오리엔테이션 참석 일자 선택                                                                                                      | <input type="radio"/> 1차: 2017. 12. 14.(목) 18:00 스타센터 온누리홀    ※ 교육부 「대학생 현장실습 운영규정」에 의하여 오리엔테이션 등의 사전 교육 이수하는 현장실습 참여 및 학점 이수<br><input type="radio"/> 2차: 2017. 12. 27.(수) 14:00 스타센터 온누리홀    의 필수 조건이므로 반드시 참석하여야 함 |                                                                                                |                      |                      |                      |
| *비상연락망                                                                                                                | ※ 비상연락망에 본인연락처를 적지 않아주세요                                                                                                                                                                                              |                                                                                                |                      |                      |                      |
| *실습기관 선정 방법                                                                                                           | <input type="radio"/> 지도교수(학과) <input type="radio"/> 현장실습지원센터 <input type="radio"/> 커플링사업단 <input type="radio"/> 기타                                                                                                   |                                                                                                |                      |                      |                      |
| * 실습지원비 지급 신청                                                                                                         | 은행                                                                                                                                                                                                                    | <input type="text"/>                                                                           | 계좌 번호                | <input type="text"/> | 계좌확인                 |
|                                                                                                                       | 예금주                                                                                                                                                                                                                   | <input type="text"/> 자동입력    ※ 국외 현장실습 참여 학생 1월 중 일괄 70% 선지급 예정<br>국내 현장실습 참여 학생 3월 중 일괄 지급 예정 |                      |                      |                      |
| 현장실습에 따른 실습지원비를 지급 신청합니다. 실습지원비를 수령한 이후 현장실습을 다 이수하지 못하거나 제출 서류가 미비한 경우 본인에게 책임이 있음을 감수하며, 기 수령한 실습지원비를 반납할 것을 서약합니다. |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                |                      |                      |                      |
| <input type="checkbox"/> 동의                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                |                      |                      |                      |





# 현장실습 신청 절차(온라인 inSTAR)

- **실습지원비 지급 신청(실습지원비를 지급받을 계좌번호 입력)**
- **국외 현장실습:** 실습지원비 70% 4월 중 일괄 선지급, 잔액 30% 8월 중 지급
  - **국내 현장실습:** 결과 보고서 제출 및 확인이 완료된 후 8월 중 일괄 지급

□ 현장실습 참여신청서

| No | 현장실습명            | 구분   |     | 실습기간       |            | 전선,자선 | 교수 승인(1차) | 센터 승인(최종) |
|----|------------------|------|-----|------------|------------|-------|-----------|-----------|
| 1  | 2016학년도 1학기 현장실습 | 2016 | 1학기 | 2016-03-07 | 2016-06-24 | 전선    |           | 선발        |
| 2  | 2017학년도 동계 현장실습  | 2017 | 동계  | 2017-11-20 | 2017-11-20 |       |           |           |

|                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                  |                        |                          |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|---------------------------|
| *실습기관                                                                                                                 | <input type="text"/> Q                                                                                                                                                                                                | *국내/국외                                                                                           | <input type="text"/>   | *국가명                     | <input type="text"/>      |
| 현장실습명                                                                                                                 | <input type="text"/>                                                                                                                                                                                                  | *지도교수                                                                                            | <input type="text"/> Q |                          |                           |
| *실습기간                                                                                                                 | ※ 주자 선택 후 시작일자를 선택하면 종료일자는 자동설정됩니다.<br><input type="text"/> 주 <input type="text"/> 2017-11-20 - <input type="text"/> 2017-11-20                                                                                       |                                                                                                  |                        |                          |                           |
| *오리엔테이션 참석 일자 선택                                                                                                      | <input type="radio"/> 1차: 2017. 12. 14.(목) 18:00 스타센터 온누리홀    ※ 교육부 「대학생 현장실습 운영규정」에 의하여 오리엔테이션 등의 사전 교육 이수 후 현장실습 참여 및 학점 이수<br><input type="radio"/> 2차: 2017. 12. 27.(수) 14:00 스타센터 온누리홀    의 필수 조건이므로 반드시 참석하여야 함 |                                                                                                  |                        |                          |                           |
| *비상연락망                                                                                                                | <input type="text"/>                                                                                                                                                                                                  | *관계                                                                                              | <input type="text"/>   | ※ 비상연락망에 본인연락처를 적지 말아주세요 |                           |
| *실습기관 선정 방법                                                                                                           | <input type="radio"/> 지도교수(학과) <input type="radio"/> 현장실습지원센터 <input type="radio"/> 커리어사업단 <input type="radio"/> 기타                                                                                                   |                                                                                                  |                        |                          |                           |
| * 실습지원비 지급 신청                                                                                                         | 은행                                                                                                                                                                                                                    | <input type="text"/>                                                                             | 계좌 번호                  | <input type="text"/>     | 계좌확인 <input type="text"/> |
|                                                                                                                       | 예금주                                                                                                                                                                                                                   | <input type="text"/> 자동입력    ※ 국외 현장실습 참여 학생 1월 중 일괄 70% 선지급 예정<br>※ 국내 현장실습 참여 학생 3월 중 일괄 지급 예정 |                        |                          |                           |
| 현장실습에 따른 실습지원비를 지급 신청합니다. 실습지원비를 수령한 이후 현장실습을 다 이수하지 못하거나 제출 서류가 미비한 경우 본인에게 책임이 있음을 감수하며, 기 수령한 실습지원비를 반납할 것을 서약합니다. |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                  |                        |                          |                           |
| <input type="checkbox"/> 동의                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                  |                        |                          |                           |





# 현장실습 신청 절차(온라인 inSTAR)

▶ 저장 버튼 클릭→지도교수님, 조교 선생님께 방문 또는 유선의 방법으로 현장실습 승인 요청

□ 현장실습 참여신청서

조회 추가 **저장** 삭제

| No | 현장실습명            | 구분   |     | 실습기간       |            | 전선,자선 | 교수 승인(1차) | 센터 승인(최종) |
|----|------------------|------|-----|------------|------------|-------|-----------|-----------|
| 1  | 2016학년도 1학기 현장실습 | 2016 | 1학기 | 2016-03-07 | 2016-06-24 | 전선    |           | 선발        |
| 2  | 2017학년도 동계 현장실습  | 2017 | 동계  | 2017-11-20 | 2017-11-20 |       |           |           |

|                  |                                                                                                                                                                                                                       |                      |                                                                   |                      |                      |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| *실습기관            | <input type="text"/>                                                                                                                                                                                                  | *국내/국외               | <input type="text"/>                                              | *국가명                 | <input type="text"/> |
| 현장실습명            | <input type="text"/>                                                                                                                                                                                                  |                      | *지도교수                                                             | <input type="text"/> |                      |
| *실습기간            | ※ 주자 선택 후 시작일자를 선택하면 종료일자는 자동설정됩니다.<br><input type="text"/> 주 <input type="text"/> 2017-11-20 - <input type="text"/> 2017-11-20                                                                                       |                      |                                                                   |                      |                      |
| *오리엔테이션 참석 일자 선택 | <input type="radio"/> 1차: 2017. 12. 14.(목) 18:00 스타센터 운누리를<br><input type="radio"/> 2차: 2017. 12. 27.(수) 14:00 스타센터 운누리를<br>※ 교육부 「대학생 현장실습 운영규정」에 의하여 오리엔테이션 등의 사전 교육 이수 후 현장실습 참여 및 학점 이수<br>의 필수 조건이므로 반드시 참석하여야 함 |                      |                                                                   |                      |                      |
| *비상연락망           | <input type="text"/>                                                                                                                                                                                                  | *관계                  | <input type="text"/> ※ 비상연락망에 본인연락처를 적지 않아주세요                     |                      |                      |
| *실습기관 선정 방법      | <input type="radio"/> 지도교수(학과) <input type="radio"/> 현장실습지원센터 <input type="radio"/> 커리어사업단 <input type="radio"/> 기타                                                                                                   |                      |                                                                   |                      |                      |
| *실습지원비 지급 신청     | 은행                                                                                                                                                                                                                    | <input type="text"/> | 계좌 번호                                                             | <input type="text"/> | 계좌확인                 |
|                  | 예금주                                                                                                                                                                                                                   | <input type="text"/> | ※ 국외 현장실습 참여 학생 1월 중 일할 70% 선지급 예정<br>국내 현장실습 참여 학생 3월 중 일할 지급 예정 |                      |                      |

현장실습에 따른 실습지원비를 지급 신청합니다. 실습지원비를 수령한 이후 현장실습을 다 이수하지 못하거나 제출 서류가 미비한 경우 본인에게 책임이 있음을 감수하며,  
기 수령한 실습지원비를 반납할 것을 서약합니다. ☐ 동의

※ 지도교수님, 조교 선생님께서 승인 처리 후 센터 최종 승인 처리  
위 절차가 완료된 경우에 한하여 현장실습 최종 선발 처리, 관련 서류 확인 가능

# 현장실습 보고서 작성 방법

## 현장실습 페이지 접속 → 현장실습리스트 조회 선택



인스타(inSTAR)

 학사관리
  수강신청
  역량개발
  장학/등록
  대학생활
  **현장실습/캡스톤**
 개인(탐)프로젝트
  창업

HOME > 현장실습/캡스톤 > 현장실습 > 현장실습리스트 조회

연도  학기

기관출력물 :

실습생 출력물 :

| 현장실습명            | 실습기관 유형 | 실습기간       |            | 이수여부 | 주간보고서                                | 종합보고서                                | 실습후기                                | 수료증                               |
|------------------|---------|------------|------------|------|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 2018학년도 1학기 현장실습 |         | 2018-03-05 | 2018-06-17 | 미완료  | <input type="button" value="주간보고서"/> | <input type="button" value="종합보고서"/> | <input type="button" value="실습후기"/> |                                   |
| 2017학년도 동계 현장실습  |         | 2017-12-26 | 2018-01-22 | 완료   | <input type="button" value="주간보고서"/> | <input type="button" value="종합보고서"/> | <input type="button" value="실습후기"/> | <input type="button" value="인쇄"/> |

현장실습

- 이력서 작성
- 서약서/개인정보 동의
- 참여신청서 작성
- 기업정보
- 현장실습리스트 조회**
- 만족도 평가
- 연수비 신청
- 중도 포기 신청
- OT불참사유 작성
- 공지사항
- Q&A
- FAQ

캡스톤디자인

# 현장실습 보고서 작성 방법(주간보고서)

현장실습 페이지 접속 → 현장실습리스트 조회 선택 → 주간보고서 선택

인스타(inSTAR)

현장실습/캡스톤

- 현장실습
  - 이력서 작성
  - 서약서/개인정보 동의
  - 참여신청서 작성
  - 기업정보
  - 현장실습리스트 조회
  - 만족도 평가
  - 연수비 신청
  - 중도 포기 신청
  - OT불참사유 작성
  - 공지사항
  - Q&A
  - FAQ
- 캡스톤디자인

학사관리
 수강신청
 역량개발
 장학/등록
 대학생활
 **현장실습/캡스톤**
 개인(팀)프로젝트
 창업

HOME > 현장실습/캡스톤 > 현장실습 > 현장실습리스트 조회

연도 학기

기관출력물 : 협약서 파견요청서 운영계획서 출근부 수행평가표 설문조사서 현장실습확인서

실습생 출력물 : 주간보고서 종합보고서 실습후기

| 현장실습명            | 실습기관 유형 | 실습기간       |            | 이수여부 | 주간보고서 | 종합보고서 | 실습후기 | 수료증 |
|------------------|---------|------------|------------|------|-------|-------|------|-----|
| 2018학년도 1학기 현장실습 |         | 2018-03-05 | 2018-06-17 | 미완료  | 주간보고서 | 종합보고서 | 실습후기 |     |
| 2017학년도 동계 현장실습  |         | 2017-12-26 | 2018-01-22 | 완료   | 주간보고서 | 종합보고서 | 실습후기 | 인쇄  |

※ 실습 중 매주 작성



# 현장실습 보고서 작성 방법(주간보고서)

▶ 보고서 작성 시 inSTAR 기본 로그인 시간이 30분이므로 **(30분 후 자동 로그아웃)** 한글 파일로 먼저 작성 후 해당 란에 붙여넣기 활용

인스타(inSTAR)

학사관리

수강신청

취업/PCMP

장학/등록

대학생활

현장실습

HOME > 현장실습 > 현장실습관리 > 현장실습리스트 조회

■ 기본정보

|       |               |           |  |
|-------|---------------|-----------|--|
| 성명    |               | 전공/학과     |  |
| 실습기간  | -- -- ~ -- -- | 학번        |  |
| 실습기관명 |               | 현장지도 위원확인 |  |

■ 주간보고서 (※주의사항: 기본 로그인 시간이 30분이니 보고서를 작성 하실 때에는 한글파일로 먼저 작성 후 해당 란에 복사 붙여넣기 해주시기 바랍니다)

조회    추가    저장    닫기

| 주차 | 내용                                                                                                                                    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <div> <div>웹 페이지 메시지</div> <div> <p>기본 로그인 시간이 30분이니 보고서를 작성하실 때에는 한글파일로 먼저 작성 후 해당 란에 복사 붙여넣기 해주시기 바랍니다.</p> <p>확인</p> </div> </div> |



# 현장실습 보고서 작성 방법[주간보고서]

□ 주간보고서 (해주의사원기본 로그인 시간이 30분이니 보고서를 작성 하실때에는 한글파일로 먼저 작성 후 해당 칸에 복사 붙여넣기 해주시기 바랍니다)

조회 **추가** 저장 닫기

| 주차 | 요일 | 구분  | 주간보고서 |
|----|----|-----|-------|
| 1  | 주  | 내용  |       |
|    |    | 느낀점 |       |
|    | 화  | 내용  |       |
|    |    | 느낀점 |       |
|    | 수  | 내용  |       |
|    |    | 느낀점 |       |
|    | 목  | 내용  |       |
|    |    | 느낀점 |       |
|    | 금  | 내용  |       |
|    |    | 느낀점 |       |
|    | 비고 |     |       |

1. 요일별 실습 내용 및 느낀 점 작성
  - 작성 내용 지도교수 및 학과 확인
2. 내용이 불충분할 시 재작성 요청
  - 매일 동일한 내용으로 짧게 작성한 경우(예: 어제와 같은 일을 했다/회사 000 교육 실시/사무실 청소 등)
  - 내용을 베껴서 쓴 경우
3. 추가 버튼 클릭 시 주차 생성

# 현장실습 보고서 작성 방법(종합보고서)

▶ 현장실습 페이지 접속 → 현장실습리스트 조회 → 종합보고서 선택



인스타(inSTAR)

현장실습/캡스톤

- 현장실습
  - 이력서 작성
  - 서약서/개인정보 동의
  - 참여신청서 작성
  - 기업정보
  - 현장실습리스트 조회
  - 만족도 평가
  - 연수비 신청
  - 중도 포기 신청
  - OT불참사유 작성
  - 공지사항
  - Q&A
  - FAQ
- 캡스톤디자인

 학사관리
  수강신청
  역량개발
  장학/등록
  대학생활
  현장실습/캡스톤
  개인(팀)프로젝트
  창업

HOME > 현장실습/캡스톤 > 현장실습 > 현장실습리스트 조회

연도 학기

기관출력물 : 협약서 파견요청서 운영계획서 출근부 수행평가표 설문조사서 현장실습확인서

실습생 출력물 : 주간보고서 종합보고서 실습후기

| 현장실습명            | 실습기관 유형 | 실습기간       |            | 이수여부 | 주간보고서 | 종합보고서 | 실습후기 | 수료증 |
|------------------|---------|------------|------------|------|-------|-------|------|-----|
| 2018학년도 1학기 현장실습 |         | 2018-03-05 | 2018-06-17 | 미완료  | 주간보고서 | 종합보고서 | 실습후기 |     |
| 2017학년도 동계 현장실습  |         | 2017-12-26 | 2018-01-22 | 완료   | 주간보고서 | 종합보고서 | 실습후기 | 인쇄  |

※ 실습 종료 후 7일 이내 입력



# 현장실습 보고서 작성 방법(종합보고서)

▶ 보고서 작성 시 inSTAR 기본 로그인 시간이 30분이므로 **(30분 후 자동 로그아웃)** 한글 파일로 먼저 작성 후 해당란에 붙여넣기 활용

□ 현장실습후기 (※주의사항 : 기본 로그인 시간이 30분이니 보고서를 작성 하실때에는 한글파일에 먼저 작성 후 해당란에 복사 붙여넣기해 주시기 바랍니다.)

현장실습후기

1. 현장실습을 통해 달성하고자 한 목표 및 계획(650자 이상)

2. 기업에서의 업무 내용 및 현장 적응 노력(650자 이상) 0 / 1000자

3. 현장실습을 통해 배운점 및 보람(650자 이상)

4. 진로탐색/취업과의 연계 경험담 및 취업 성공을 위한 각오(650자 이상) 0 / 1000자

5. 현장실습사진(학생의 현장실습사진과 회사전경 등) 0 / 1000자

|                     |                     |                     |                     |
|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| NO IMAGE            | NO IMAGE            | NO IMAGE            | NO IMAGE            |
| <small>파일첨부</small> | <small>파일첨부</small> | <small>파일첨부</small> | <small>파일첨부</small> |

6. 건의사항

0 / 1000자



# 현장실습 보고서 작성 방법[종합보고서]

1. 현장실습을 통해 달성하고자 한 목표 및 계획(600자 이상)

0 / 1000자

2. 기업에서의 업무 내용 및 현장 적응 노력(600자 이상)

0 / 1000자

3. 현장실습을 통해 배운점 및 보람(600자 이상)

0 / 1000자

4. 취업과의 연계 경험담 및 취업 성공을 위한 각오(600자 이상)

1. 각 항목별로 600자 이상 작성
  - 이모티콘 작성 제외
  - 작성 내용 **지도교수 및 학과 확인**

2. 내용이 불충분할 시 **재작성 요청**

3. 현장실습 보고서는 평가 시 시험  
답안지와 동일함(지도교수가 보고서  
검토 후 평가 점수 부여)

※ **충실히 작성!**



# 현장실습 보고서 작성 방법[종합보고서]

5. 현장실습사진(학생의 현장실습사진과 회사전경 등)

0 / 1000자

|                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| NO IMAGE                            | NO IMAGE                            | NO IMAGE                            | NO IMAGE                            |
| <input type="button" value="파일첨부"/> | <input type="button" value="파일첨부"/> | <input type="button" value="파일첨부"/> | <input type="button" value="파일첨부"/> |

6. 건의사항

0 / 1000자

## 4. 현장실습 사진 첨부[의무]

## 5. 건의사항이 있을 시 건의사항 작성 [의무 작성 사항 아님]

# 현장실습 만족도평가 작성 방법

## 현장실습 페이지 접속→만족도평가 선택

  
인스타(inSTAR)

현장실습/캡스톤

■ 현장실습

➢ 이력서 작성

➢ 서약서/개인정보 동의

➢ 참여신청서 작성

➢ 기업정보

➢ 현장실습리스트 조회

➢ 만족도 평가

➢ 연수비 신청

➢ 중도 포기 신청

➢ OT불참사유 작성

➢ 공지사항

➢ Q&A

➢ FAQ

■ 캡스톤디자인

  
학사관리

  
수강신청

  
역량개발

  
장학/등록

  
대학생활

  
현장실습/캡스톤

  
기인(팀)프로젝트

  
창업

HOME > 현장실습/캡스톤 > 현장실습 > 만족도 평가

· 연 도

· 학 기

Q 조회

| No | 현장실습명            | 실습기관 유형 | 실습기간       |            | 이수여부 | 만족도평가                            | 종합평가 |
|----|------------------|---------|------------|------------|------|----------------------------------|------|
| 1  | 2018학년도 2학기 현장실습 |         | 2018-09-03 | 2018-12-16 | 미완료  | <div>만족도평가</div> <div>포기신청</div> |      |

※ 실습 종료 후 7일 이내 입력



# 현장실습 만족도평가 작성 방법

## ▶ 해당 항목 선택 및 내용 입력→저장

### □ 만족도

| 문항                                                      | 평가                    |                       |                       |                       |                       |
|---------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
|                                                         | 전혀 그렇지 않다             | 그렇지 않다                | 보통이다                  | 그렇다                   | 매우 그렇다                |
| <b>■ 현장실습 내용의 실효성</b>                                   |                       |                       |                       |                       |                       |
| 1. 현장실습은 본인의 전공지식과 실무능력에 대해 좀 더 이해할 수 있는 계기가 되었다.       | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2. 현장실습은 취업 전에 기업문화,조직 분위기 등 직장생활을 경험해 볼 수 있는 기회가 되었다.  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3. 현장실습은 향후 본인의 진로와 취업계획 수립,졸업 후 직장생활에 도움이 될 것이다.       | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4. 앞으로 현장실습 과정을 다른 동료나 후배에게 추천하겠다.                      | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| <b>■ 현장실습 운영의 적절성</b>                                   |                       |                       |                       |                       |                       |
| 5. 대학의 실습운영(정보공지,학생선발 등)은 적절하게 구성되었고, 그 계획에 따라 진행되었다.   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 6. 대학 및 지도교수는 실습과 관련된학생들의요구 및 의견을 충분히 반영한 편이다.          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 7. 현장실습의 학점부여 규정(ex.이수학점,실습기간 등)은 적절하다고 생각한다.           | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 8. 실습 전 오리엔테이션은현장실습에 대한 전반적인 이해에 도움이 되었다.               | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| <b>■ 현장실습 기업체에 대한 만족도</b>                               |                       |                       |                       |                       |                       |
| 9. 실습환경(시설,기자재,안전 등)은 현장실습 교육장으로 적합하였다.                 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 10. 실습기관에서는 기술지도위원(실습관리 담당자)을 배정하여 실습교육 및 업무부여 등 원활한 실습 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 11. 실습기관의 실습내용은 전공과 관련된 내용으로 구성되어 실무지식을 습득하는데 도움이 되었다.  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 12. 실습기관은 실습계획 및 일정에 따라 운영하였다.                          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 13. 향후 실습기관으로부터 입사 제의가 들어온다면 취업할 의사가 있다.                | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 14. 현장실습에 참여하면서 느꼈던 점이나 대학 내 교육과정과 다른 장점이 있었다면 무엇입니까?   | <div></div>           |                       |                       |                       |                       |
| 15. 위 사항 외에 현장실습에 참여하면서 개선이 필요한 추가적인 사항이 있으면 서술하여 주십시오. | <div></div>           |                       |                       |                       |                       |

저장 닫기



# 참고: 실습기관 작성 서류 안내(종료 후 7일 이내/학과 사무실)

## ➤ 실습 종료 후 실습기관 서류 제출(실습 종료 후 7일 이내)

- 실습기관에서 작성한 서류를 학과에 제출
- 실습기관 작성 서류
  - ① 현장실습협약서 3부    ② 현장실습 수요조사서(사업자등록증 사본 첨부)
  - ③ 현장실습 운영계획서    ④ 현장실습 출근부
  - ⑤ 현장실습 수행평가표    ⑥ 현장실습 설문조사서
  - ⑦ 현장실습 확인서(실습기관에서 실습지원비를 지급하지 않은 경우에만 작성)

## ➤ 실습 시작 당일 실습기관 담당자에게 실습기관 서류 작성 내용 설명 → 실습기관에서 실습기관 서류 작성을 거부할 경우 실습 진행 불가능 [학점 부여 및 실습지원비 지급 불가]

- 실습기관 작성 서류 중 ①~③은 실습 시작 당일 작성하여 보관
  - ① 현장실습 협약서 3부, ② 현장실습 수요조사서, ③ 현장실습 운영계획서
- 나머지 서류 ④~⑦은 실습 종료일에 수령하여 ①~⑦ 서류를 취합하여  
실습 종료 후 7일 이내 원본 서류 학과 사무실에 제출
- 동일 실습기관에서 2인 이상 현장실습 진행 시 ④출근부, ⑤수행평가표만  
개별적으로 제출 가능, 나머지 서류는 대표 학생이 제출 가능



# 참고: 실습기관 작성 서류 안내(종료 후 7일 이내/학과 사무실)

inSTAR 로그인 → 현장실습 페이지 접속 → 현장실습리스트 조회 → 기관 출력물

  
인스타(inSTAR)

현장실습/캡스톤

■ 현장실습

> 이력서 작성

> 서약서/개인정보 동의

> 참여신청서 작성

> 기업정보

② > 현장실습리스트 조회

> 만족도 평가

> 연수비 신청

> 중도 포기 신청

> OT불참사유 작성

> 공지사항

> Q&A

> FAQ

■ 캡스톤디자인

 학사관리

 수강신청

 역량개발

 장학/등록

 대학생활

①  현장실습/캡스톤

 개인(탐)프로젝트

 창업

HOME > 현장실습/캡스톤 > 현장실습 > 현장실습리스트 조회

· 연 도

· 학 기

Q 조회

③ 기관출력물 : 

협약서

파견요청서

운영계획서

출근부

수행평가표

설문조사서

현장실습확인서

실습생 출력물 : 

주간보고서

종합보고서

실습후기

| 현장실습명            | 실습기관 유형 | 실습기간       |            | 이수여부 | 주간보고서 | 종합보고서 | 실습후기 | 수료증 |
|------------------|---------|------------|------------|------|-------|-------|------|-----|
| 2018학년도 1학기 현장실습 |         | 2018-03-05 | 2018-06-17 | 미완료  | 주간보고서 | 종합보고서 | 실습후기 |     |
| 2017학년도 동계 현장실습  |         | 2017-12-26 | 2018-01-22 | 완료   | 주간보고서 | 종합보고서 | 실습후기 | 인쇄  |



# 참고: 실습기관 작성 서류 안내(① 현장실습 협약서)

## 현 장 실 습 협 약 서

실습기관명(이하 “실습기관”이라 한다)는 전주대학교(이하 “대학”이라 한다)는 대학 소속 학생 대표학생 성명 외 명(이하 “실습생”이라 한다)의 진로 선택에 도움을 주고, 현장에서 요구하는 전문지식과 경험 습득을 목적으로 하는 현장실습학점제(이하 “현장실습”이라 한다) 운영과 관련된 규칙을 준수하고, 상호간의 운영에 필요한 사항을 이행하기 위하여 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(현장실습의 구분 및 기간) ① 현장실습은 현장실습 기간에 따라 학기제(정규 학기 중 실시) 및 계절제(방학기간 중 실시)로 구분하여 실시한다.  
② 현장실습은 1일 6~8시간/주 5일을 기준으로 연속적으로 실시되어야 하며, 최소 4주(120시간) 이상 실습하여야 한다.  
③ 현장실습 기간은 2017년 \_\_\_\_월 \_\_\_\_일부터 2017년 \_\_\_\_월 \_\_\_\_일까지 총 \_\_\_\_주로 한다.

제2조(“실습기관”의 현장실습 운영) ① “실습기관”은 실습생의 전문지식 함양과 경험 습득을 위하여 제1조에 따른 학기제 또는 계절제 현장실습 기간에 맞는 이론 및 실습교육 내용을 수립한다.  
② “실습기관”은 현장실습이 내실 있게 실시될 수 있도록 하기 위하여 실습생의 전공과 희망을 고려하여 배치함으로써 다양하고 폭넓은 현장 경험을 쌓을 수 있도록 최선의 기회를 제공한다.  
③ “실습기관”은 현장실습을 지도할 담당자를 배치하여 실습생이 성실히 현장실습을 수행할 수 있도록 지도하고 실습생에 대한 출결 관리 및 평가를 실시한다.

제3조(“대학”의 현장실습 운영) ① “대학”은 현장실습 운영계획 및 일정 수립 후 “실습기관”과 실습생에 대한 안내 및 홍보를 실시한다.  
② “대학”은 “실습기관”으로부터 현장실습 운영에 필요한 전공, 모집인원, 실습기간 등의 신청서를 접수, 검토 후 실습생 지원 및 모집에 관한 업무를 실시한다.  
③ “대학”은 “실습기관”의 실습생 선발에 필요한 정보 및 업무지원을 실시한다.  
④ “대학”은 선발된 실습생을 대상으로 다음 각 호의 사항이 준수될 수 있도록 사

- 현장실습 협약서는 실습기관, 대학, 학생(실습생) 간 실습에 대한 협약을 체결하는 문서로 **3부 작성 및 제출**

- **동일 실습기관에 동일 기간 동안 2명 이상의 학생이 실습할 경우 대표 학생을 정하여 대표 학생 성명 기재(예: 홍길동 외 1명)/실습기관에 1명의 학생만 실습할 경우에는 해당 학생 성명만 기재)**

- 실습 기간이 정확한지 확인



# 참고: 실습기관 작성 서류 안내 (① 현장실습 협약서)

사전교육을 실시한다.

1. 실습생은 실습기간 동안 주어진 과제를 성실하게 수행한다.
2. 실습생은 실습기간 동안 “실습기관”의 서류 등 제반 수칙을 준수한다.
3. 실습생은 실습을 위한 기계, 공구, 기타 장비가 파손되거나 분실되지 않도록 주의한다.
4. 실습생은 실습 과정에서 알게 된 “실습기관”의 기밀사항을 누설하지 아니한다.
- ⑤ “대학”은 현장실습 중 “실습기관”의 현장 방문을 통하여 “실습기관”과 실습생의 건의사항 및 애로사항이 개선될 수 있도록 조치를 취한다.
- ⑥ “대학”은 “대학”의 현장실습 관련 규정에 따라 현장실습 종료 후 “실습기관”과 실습생의 제출 서류 검토 후 실습생에 대한 학점인정 절차를 실시한다.

**제4조(현장실습 시간 및 장소)** ① 실습 시간은 “실습기관”의 근로시간을 기준으로 하여 1일 6시간~8시간 실습하는 것을 원칙으로 한다.

② 실습 장소는 “실습기관”의 사업장 또는 사업과 관련된 장소로 하고, 실습생의 보건·위생 및 산업재해 등으로부터 안전한 장소로 지정토록 “실습기관”과 “대학”이 협의한다.

**제5조(실습지원비)** ① “실습기관”은 실습지원비를 지급하는 것을 원칙으로 하며 지급 수준은 실습기관의 종류·규모, 실습 내용, 최저임금 수준 등을 고려하여 “실습기관”과 “대학” 간 협의를 통해 결정한다.

② “실습기관”과 “대학”은 실습생의 현장실습 과정이 교육 위주의 형태인지 실질적 근로의 형태인지 협의하여 결정하고, 그 형태에 따라 실습지원비 지급 수준을 달리한다.

③ “실습기관”과 “대학”의 협의를 통해 “실습기관”은 \_\_\_\_\_원/4주 기준, 1시간 기준, “대학”은 \_\_\_\_\_원을 실습생에게 지급한다. 다만, “실습기관”은 실습생의 현장실습 과정이 실질적 근로의 형태인 경우 「최저임금법」에 따라 고시되는 시간당 최저임금액 이상으로 지급한다.

④ “실습기관”은 실습생이 현장실습을 중단할 경우 지급할 금액의 총액을 근무한 일수로 일할 계산하여 지급한다.

**제6조(지도교수 지정)** “실습기관”과 “대학”은 현장실습의 효율적 운영과 실습생의 올바른 지도를 위하여 지도교수를 지정하여 운영 할 수 있다.

**제7조(협약의 효력 및 기간)** 본 협약의 효력은 협약체결일로부터 발생하며 협약기간은 협약 체결일로부터 실습 종료일까지로 한다.

**제8조(기타)** 이 협약에 명기되지 아니한 세부사항에 대하여는 대학생 현장실습 운영 규정 및 당사자 간 협약을 준용한다.

## 제5조 ③항 작성

- 실습기관에서 지급하는 실습지원비 기재  
[지급 금액이 월 단위인지 시간 단위인지 선택]

- 대학 지원금의 경우 국내의 경우 100만원,  
해외의 경우 100만원 기재



# 참고: 실습기관 작성 서류 안내(① 현장실습 협약서)

본 협약의 성립을 증명하기 위하여 **협약서 3부를 작성**, “실습기관” 과 “대학” 과 “실습생” 은 각각 서명 날인 후 1부씩 보관한다.

년   월   일

(실습기관) 기관명:  
주 소:  
  
대표자: (인)  
  
(대학) 기관명: 전주대학교 LINC+사업단  
주 소: 전북 전주시 완산구 천장로 303  
          전주대학교 LINC+사업단  
대표자: 주 송 (인)  
  
(실습생) 대 학:  
학 과:  
학 번:  
성 명: (인)

□ 현장실습생이 여러 명인 경우 연명하여 서명 또는 날인

| 성 명 | 대학 | 학과 | 학번 | 날인 또는 서명 |
|-----|----|----|----|----------|
|     |    |    |    |          |
|     |    |    |    |          |
|     |    |    |    |          |
|     |    |    |    |          |
|     |    |    |    |          |

- 협약 날짜는 **실습 시작일 7일** 전으로 작성  
[예: 실습 시작일이 3월 2일인 경우 협약서 날짜는 2월 24일로 작성]
- 실습기관명, 주소, 대표자명 작성 후 **실습기관 직인 또는 대표자 도장 날인**[도장 위조 시 법적, 행정적 제재 조치]
- 실습생의 학과, 학번, 성명 작성 후 도장 또는 서명 날인[**동일 실습기관에서 동일 기간 동안 2명 이상의 학생이 실습할 경우 대표 학생 성명 등 기재 후 서명 날인**]
- 대표 학생을 **제외한 나머지** 학생 성명 등 기재 후 서명 날인



# 참고: 실습기관 작성 서류 안내 (②수요조사서)

| 현장실습 수요조사서                               |                                                                                                                                         |                                                                                                 |              |         |  |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|--|
| 실습<br>기관                                 | 기업(기관)명                                                                                                                                 |                                                                                                 | 대표자명         |         |  |
|                                          | 주 업종                                                                                                                                    |                                                                                                 | 사업자등록번호      |         |  |
|                                          | 주요 사업<br>및 상품                                                                                                                           |                                                                                                 | 법인등록번호(폐당 시) |         |  |
|                                          | 종업원 수                                                                                                                                   |                                                                                                 | 연락처          |         |  |
|                                          | 주 소                                                                                                                                     |                                                                                                 |              |         |  |
|                                          | 홈페이지 주소                                                                                                                                 |                                                                                                 |              |         |  |
|                                          | 회사 소개                                                                                                                                   |                                                                                                 |              |         |  |
|                                          | 실습생<br>관리자                                                                                                                              | 성명                                                                                              |              | 휴대전화 번호 |  |
|                                          |                                                                                                                                         | 부서                                                                                              |              | 사무실 번호  |  |
|                                          |                                                                                                                                         | 직위                                                                                              |              | 팩스 번호   |  |
| 이메일                                      |                                                                                                                                         |                                                                                                 |              |         |  |
| 실습생<br>지원 사항                             | 1. 교통비 ( ) / 중식 ( ) / 숙박 ( )<br><small>※지원 가능 항목 체크, 현금으로 지원되는 경우 금액 명시</small>                                                         |                                                                                                 |              |         |  |
|                                          | 2. 실습지원비: ( ) 원/4주 기준, 1시간 기준                                                                                                           |                                                                                                 |              |         |  |
|                                          | 3. 기타 지원 사항:                                                                                                                            |                                                                                                 |              |         |  |
|                                          | 4. 실습지원비 지급이 불가능한 경우 사유:<br><br><small>ex. 사전 예산 확보도 또는 자금 가능할 예산 미확보로 예정되어 있지 않아 지원이 불가능하다 판단되는 지원 가능하도록 검토 중, 교육 목적으로 실습 신청 등</small> |                                                                                                 |              |         |  |
| 실습 내용                                    | 전공과 관련하여 어떤 실습을 하게 되는지 또는 어떤 업무를 보조하게 되는지 기재<br><small>ex. 실무 관리 업무(문서 작성, 데이터 입력, 문답 시스템 관리, 프로그래밍 개발 보조 등)</small>                    |                                                                                                 |              |         |  |
|                                          |                                                                                                                                         |                                                                                                 |              |         |  |
| 요청<br>사항                                 | 실습 기간                                                                                                                                   | 2018 . . ~ 2018 . . (총 주 근무)                                                                    |              |         |  |
|                                          | 근무 시간                                                                                                                                   | 1일 총 시간 근무출근 시간 시 퇴근 시간: 시<br><small>※ 1일 6~8시간, 1주간 5일 근무 가능하게 하려 시(근무 시간)은 근무 시간에서 제외</small> |              |         |  |
|                                          | 희망 학과(전공)                                                                                                                               |                                                                                                 |              |         |  |
|                                          | 희망(실습) 인원                                                                                                                               | 명                                                                                               |              |         |  |
| 본 기업(기관)에서는 위와 같이 전주대학교 현장실습생 파견을 요청합니다. |                                                                                                                                         |                                                                                                 |              |         |  |
| 첨부: 사업자등록증 사본 1부                         |                                                                                                                                         |                                                                                                 |              |         |  |
| 년 월 일                                    |                                                                                                                                         |                                                                                                 |              |         |  |
| 신청인(대표) (서명)                             |                                                                                                                                         |                                                                                                 |              |         |  |
| 전주대학교 UINC+사업단장 귀중                       |                                                                                                                                         |                                                                                                 |              |         |  |

- 현장실습 전반에 관한 내용 작성
- 실습지원비는 “① 현장실습 협약서 제5조 실습지원비” 금액과 동일 금액 기재
- 사업자등록증 사본 1부 반드시 첨부
- 요청서 하단 날짜는 **실습 시작 14일 전으로 작성**(예: 실습 시작일이 3월 2일인 경우 요청서 날짜는 2월 17일로 작성)



# 실습기관 작성 서류 안내 (③운영계획서)

| 현장실습 운영계획서 |                          |
|------------|--------------------------|
|            | ※ 주차별 실습 계획 및 내용을 자세히 작성 |
| 1주         |                          |
| 2주         |                          |
| 3주         |                          |
| 4주         |                          |

| 현장실습 운영계획서 |                          |
|------------|--------------------------|
|            | ※ 주차별 실습 계획 및 내용을 자세히 작성 |
| 5주         |                          |
| 6주         |                          |
| 7주         |                          |
| 8주         |                          |



# 실습기관 작성 서류 안내 (④출근부)

현장실습 출근부

|          |                                               |    |             |                   |                    |                     |      |
|----------|-----------------------------------------------|----|-------------|-------------------|--------------------|---------------------|------|
| 성명       |                                               |    | 학과(전공)      |                   |                    |                     |      |
| 실습기간     |                                               |    | 학번          |                   |                    |                     |      |
| 실습기관명    |                                               |    | 실습기관 관리자 확인 | (인)               |                    |                     |      |
| 총결       | □ 출석 : ____ 일 / □ 결석 : ____ 일 / □ 지각 : ____ 일 |    |             |                   |                    |                     |      |
| 총결<br>사항 | 순                                             | 주차 | 월/일         | 요일                | 총결 내용<br>(해당란에 체크) | 근무 시간<br>(점심 시간 제외) | 비고   |
|          | 1                                             | 1주 | /           | 월                 | 출석(○) 결석( ) 지각( )  | 09:00~18:00 8시간     | (예시) |
|          | 2                                             |    | /           | 화                 | 출석(○) 결석( ) 지각( )  | 09:00~18:00 8시간     | (예시) |
|          | 3                                             |    | /           | 수                 | 출석(○) 결석( ) 지각( )  | 09:00~16:00 6시간     | (예시) |
|          | 4                                             |    | /           | 목                 | 출석(○) 결석( ) 지각( )  | 09:00~16:00 6시간     | (예시) |
|          | 5                                             |    | /           | 금                 | 출석(○) 결석( ) 지각( )  | 09:00~16:00 6시간     | (예시) |
|          | 6                                             | 2주 | /           |                   | 출석( ) 결석( ) 지각( )  |                     |      |
|          | 7                                             |    | /           |                   | 출석( ) 결석( ) 지각( )  |                     |      |
|          | 8                                             |    | /           |                   | 출석( ) 결석( ) 지각( )  |                     |      |
|          | 9                                             |    | /           |                   | 출석( ) 결석( ) 지각( )  |                     |      |
|          | 10                                            |    | /           |                   | 출석( ) 결석( ) 지각( )  |                     |      |
|          | 11                                            | 3주 | /           |                   | 출석( ) 결석( ) 지각( )  |                     |      |
|          | 12                                            |    | /           |                   | 출석( ) 결석( ) 지각( )  |                     |      |
|          | 13                                            |    | /           |                   | 출석( ) 결석( ) 지각( )  |                     |      |
|          | 14                                            |    | /           |                   | 출석( ) 결석( ) 지각( )  |                     |      |
|          | 15                                            |    | /           |                   | 출석( ) 결석( ) 지각( )  |                     |      |
|          | 16                                            | 4주 | /           |                   | 출석( ) 결석( ) 지각( )  |                     |      |
|          | 17                                            |    | /           |                   | 출석( ) 결석( ) 지각( )  |                     |      |
|          | 18                                            |    | /           |                   | 출석( ) 결석( ) 지각( )  |                     |      |
|          | 19                                            |    | /           |                   | 출석( ) 결석( ) 지각( )  |                     |      |
| 20       | /                                             |    |             | 출석( ) 결석( ) 지각( ) |                    |                     |      |
| 총 근무 시간  |                                               |    |             |                   | 시간                 |                     |      |

- 현장실습을 실시하지 않은 법정 공휴일 및 참정권 행사일, 예비군 훈련 일정 등은 인정 일수에서 제외되므로 해당 일에 현장실습을 실시하지 않은 경우 해당 일수만큼 현장실습을 추가 실시하고 관련 내용 출근부에 반영해야 함
- 현장실습은 1일 6~8시간, 1주간 5일을 기준으로 12주(60일)~15주(75일) 진행 가능
- 평일, 주말 관계 없이 1주간 5일을 출석하고 그 내용을 출근부에 작성
- 근무 시간은 왼쪽 표에 출근 시간부터 퇴근 시간까지 작성하고, 오른쪽 표에 휴게 시간을 제외한 하루 근무 시간을 작성
- 총 근무 시간은 4주 기준 120~160시간으로 산출
- 연장 근무는 하루 1시간 범위 내에서 가능
- 실습기관 관리자 확인은 서명 혹은 날인으로 확인 가능

※ 현장실습을 실시하지 않은 법정 공휴일 및 참정권 행사일 등은 인정 일수에서 제외  
 ※ 1일 6~8시간, 1주간 5일을 기준으로 4주(20일, 120~160시간) 또는 8주(40일, 240~360시간) 현장실습 실시. 실습 기간 내 공휴일 포함 시 포함된 공휴일 만큼 현장실습 추가 실시



# 참고: 실습기관 작성 서류 안내(⑤수행평가표)

| 현장실습 수행평가표 |                        |        |                |
|------------|------------------------|--------|----------------|
| 성 명        |                        | 학과(전공) |                |
| 실습기간       |                        | 학 번    |                |
| 실습기관명      |                        |        |                |
| 평가기관       | 항 목                    | 배점     | 평 가 점 수        |
| 실습기관       | 근무 태도<br>(성실성, 책임감)    | 10점    |                |
|            | 업무 숙지 능력               | 10점    |                |
|            | 업무 이행 능력               | 10점    |                |
|            | 커뮤니케이션 능력              | 10점    |                |
|            | 팀워크, 적응력               | 10점    |                |
|            | 지각/결석/조퇴 등<br>출결 상태 평가 | 20점    |                |
|            | 합계 점수                  |        | _____ / 70점    |
|            | 실습기관 관리자 확인            |        | _____ (인)      |
| 지도교수       | 성실성(10점)               | 10점    | 지도교수가 원천장에서 입력 |
|            | 책임감(10점)               | 10점    | 지도교수가 원천장에서 입력 |
|            | 안전관리준수(10점)            | 10점    | 지도교수가 원천장에서 입력 |
|            | 합계 점수                  |        | 지도교수가 원천장에서 입력 |
|            | 지도교수 확인                |        | 지도교수가 원천장에서 입력 |
| 평가(합계) 점수  | 원천장에서 확인 가능            |        |                |

※ 수행평가 점수 소수점 기재 불가

- 실습기관 관리자 평가 점수 **소수점 기재 절대 불가**
- 실습기관 관리자 확인은 서명 혹은 날인으로 확인 가능



# 참고: 실습기관 작성 서류 안내(⑥ 설문조사서)

## 현장실습 설문조사서

안녕하십니까?

현장실습을 주관하고 있는 LINC+사업단 현장실습지원센터입니다.  
본 설문조사는 현장실습을 운영하시면서 느꼈던 점이나 의견을 묻는  
것으로 향후 보다 효과적인 현장실습으로 개선하기 위한 목적으로  
실시하고 있습니다.

귀하의 귀중한 의견이 향후 현장실습 개선에 도움이 될 수 있도록  
솔직하고 성의 있는 답변을 주시기 바랍니다.

이 설문 결과는 현장실습 개선을 위해서만 사용되고, 귀하가 대답하신  
내용이나 개인적인 정보는 절대 공개되지 않습니다.

설문에 참여하여 주셔서 고맙습니다.

실습기관명

LINC+사업단 현장실습지원센터

TEL: 063-220-4611, 4612 FAX: 063-220-4613 e-mail: c12871004@jj.ac.kr

| 문항                                                                                                | 평가                |             |            |            |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|------------|------------|-------------------|
|                                                                                                   | 매우<br>불만족<br>(2점) | 불만족<br>(4점) | 보통<br>(6점) | 만족<br>(8점) | 매우<br>만족<br>(10점) |
| <b>■ 현장실습 내용과 운영에 대한 만족도</b>                                                                      |                   |             |            |            |                   |
| 1. 현장실습에 참여한 학생들은 전공과 관련된 지식, 능력을 보유하고 있었다.                                                       |                   |             |            |            |                   |
| 2. 현장실습에 참여한 학생들은 현장실습에 높은 관심을 보였고, 적극적으로 실습에 참여하였다.                                              |                   |             |            |            |                   |
| 3. 현장실습에 참여한 학생 중 우수한 학생에 대해서는 취업을 제의할 의사가 있다.                                                    |                   |             |            |            |                   |
| 4. 대학의 현장실습 계획 및 일정은 적절하게 구성되었고, 계획에 따라 진행되었다.                                                    |                   |             |            |            |                   |
| 5. 현장실습을 통해 향후 대학과의 산학협력 및 교류 진행에 도움이 될 것으로 기대한다.                                                 |                   |             |            |            |                   |
| 총 점                                                                                               | / 50점             |             |            |            |                   |
| <b>■ 기타 향후 현장실습을 위한 제언</b>                                                                        |                   |             |            |            |                   |
| 6. 귀 기관에서는 현장실습 참여 학생 인원이 어느 정도가 적절하다고 생각하십니까?<br>① 1명      ② 2명      ③ 3명      ④ 4명 이상           |                   |             |            |            |                   |
| 7. 현장실습의 유형으로는 어느 형태가 가장 적절한 것으로 생각하십니까?<br>(귀 기관에서 운영하고자 하는 형태)<br>① 계절제    ② 학기제    ③ 계절제 + 학기제 |                   |             |            |            |                   |
| 8. 계절제/학기제 현장실습의 경우 몇 주의 실습기간이 적절하다고 생각하십니까?<br>: 계절제: ____주, 학기제: ____주                          |                   |             |            |            |                   |
| 9. 위 사항 외에 현장실습에 참여하면서 느낀 개선이 필요한 추가적인 사항이 있으면 서술하여 주십시오.                                         |                   |             |            |            |                   |



# 참고: 실습기관 작성 서류 안내(⑦ 확인서)

| 현장실습 확인서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                  |    |                  |    |      |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----|------------------|----|------|----|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 실<br>습<br>기<br>관                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 기 관 명                                            |    | 사업자등록번호          |    |      |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 대표자명                                             |    | 법인등록번호<br>(해당 시) |    |      |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 담당자명                                             |    | 연 락 처            |    |      |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 주 소                                              |    |                  |    |      |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 실<br>습<br>생                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 단과대학                                             |    | 학 번              |    |      |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 학 과                                              |    | 성 명              |    |      |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 실습 기간                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2018. . . - 2018. . . / 1 일 ____ 시간, 총 ____ 주 근무 |    |                  |    |      |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 실습 내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                  |    |                  |    |      |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> 현장실습생이 여러 명인 경우 연명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |    |                  |    |      |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>성명</th> <th>단과대학</th> <th>학과</th> <th>학번</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> |                                                  |    |                  | 성명 | 단과대학 | 학과 | 학번 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 성명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 단과대학                                             | 학과 | 학번               |    |      |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                  |    |                  |    |      |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                  |    |                  |    |      |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                  |    |                  |    |      |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                  |    |                  |    |      |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                  |    |                  |    |      |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                  |    |                  |    |      |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                  |    |                  |    |      |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p>본 실습기관에서는 위와 같이 교육의 목적으로 현장실습을 실시하였음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: right;">2018년    월    일</p> <p style="text-align: right;">실습기관:<br/>대 표 자: (인)</p> <p>LINC+사업단장 귀중</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                  |    |                  |    |      |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

- 실습기관에서 **실습지원비를 지급하지 않는 경우에만 작성**[교육 목적으로 현장 실습을 실시한 경우]



# 현장실습 주의 사항

- **현장실습 중 문제(실습 중단 및 변경, 사고, 상해 등) 발생 시 반드시 센터로 유선 연락(보험 처리 등 필요한 행정 처리를 위함)**
- **결근은 하지 않으며, 부득이한 경우 사전에 해당 실습기관에 연락**
- **실습기관의 기밀 누설 또는 재산 손실 · 파손에 대해 항상 주의**
- **단정한 복장으로 출근 시간 전 도착(지각 금지)**
- **현장실습 중 부적절한 행동 자제(엎드려 자거나, 개인적인 인터넷 검색 등)**
- **현장실습 중 성실한 자세, 태도로 임하고 배정된 일은 책임감을 가지고 처리**



# 현장실습생의 기본 자세

- **적극적인 마음과 배우는 자세: “열심히 하겠습니다.”**
- **긍정적인 마음과 성실한 자세: “네, 알겠습니다.”**
- **성장하는 자세: “배운 것에서 더 나아가 발전의 기회로 삼겠습니다.”**
- **감사한 마음: “잘 지도해 주셔서 고맙습니다.”**
- **친밀한 인간관계 형성: “주위 상급자, 동료와 잘 지내겠습니다.”**

- 위 치: 스타센터 242호(취업지원실 옆) 현장실습지원센터
- 연락처: 전 화 063)220-4611/4612, 팩 스 063)220-4613  
이메일 ljsinmay@jj.ac.kr

