				지도교수
	현장실습 이수	신정서		
실습구분	3학점( ) / 6	학점( )		등록학기
학부(과)		학 년		성 별
학 번		성 명		연락처
현장실습 이수학점	현장실습 이수교과목		현장실습 .	교과목 명을 기입
보호자성명	(인)	보호자 연락처		
개인정보 제공(√)	현장실습 신청자 보험계약 체결 개인경 ※ 개인정보 제공 거부에 따라 보험 미계역		동의함( )/:	거부함( )]
□ 지원분야	* 법정공휴일 현장실습 인정불	·가(실습기간 ·	산정시 유의	)
실습기관명	실습	부서명		급여
실습담당자	연 :	<b>막</b> 처		지역
실습기간	20 년 월 일 ~	20 년 월	일까지(총	· 시간)
의무 및 준수사항	* 등록학기 : 예) 이번에 등록 * 현장실습 이수학점: 현재까지 * 수강신청 가능 최대 학점을 넘지 [실습생의 의무 및 준수사항] 1. 실습생 의무	이수한 현장 않는 선(현장실 정기적으로 직 관리규정을 준수 1관의 기밀을 부 없을 경우에는 함점인정 불허) 정의 징계사유에 라거나 질서를 된 방해하거나 이 학교의 명예를 업무일지, 출근 적도조사를 완료	실습 학점을 습포함)에서 성하여야 한다 =설하지 아니 즉시 학교에 ( 라당되는 되 라라에 한하는 일에 반하는 실추시킨 지 부, 현장실습	당 기입 원격강의 수강가능 다.
상기와 길	이 현장실습을 이수하고자 신청 년 월	영합니다. 일		
	긴 별	_	청 인:	(인)
	ᇦᆉᄊ쉬ᅁᄱᄗᅚ	기를		

교무처 현장실습지원센터장 귀하

## 【별지서식3】현장실습 이수 계획서(학생 작성용)

			지도교	2수
	현장실습 이수	계획서		
학부(과)		학 년		
학 번		성 명		
실습구분	예)2020-S학기 계절제	신청학점	학점	
□ 현장 실	습 이수 목적			
□ 현장 실	습을 통하여 함양하고자 하는 분이	(전공분야와 관련	변하여 구체적으로 기술)	

### 【별지서식 4】통장사본(학생 작성용, 장학금 지급용)

# 통장사본

학부(과)	학년	
학번	성명	
은행명		
계좌번호		

통장사본 이미지 첨부란

#### 【별지서식 5】현장실습 기념품 신청서(학과 작성용)

# 현장실습 기념품 신청서

방문업체	산업체 주소			
] 강군합제 	산 업 체 명			
실습생 인원			기념품 수량	
출장기간		20	~ 20	
출장지역				

상기와 같이 현장실습 지도 방문을 위한 기념품을 신청합니다.

년 월 일

소속학과 :

신 청 인 : (인)

교무처 현장실습지원센터장 귀하

\* 실습기관 1기관 당 1개 지급

#### 【별지서식 6】현장실습 협약서

### 현 장 실 습 협 약 서

기관명 (이하 "갑"이라 한다)과 중부대학교(이하 "을"이라 한다)는 "을"소속학생들(이하 "실습생"이라 한다)의 진로 선택에 도움을 주고, 현장에서 요구하는 전문지식과 경험 습득을 목적으로 하는 현장실습학점제(이하 "현장실습"이라 한다) 운영과 관련된지침을 준수하고, 상호간의 운영에 필요한 사항을 이행하기 위하여 다음과 같이 협약을 체결한다.

#### 제1조 (현장실습의 구분 및 기간)

- ① 현장실습은 현장실습 기간에 따라 학기제 및 계절제로 구분한다.
- ② 실습기간은 학기제는 정규학기 중에 실시하며, 계절제는 방학기간 중에 실시한다.

제2조 (실습시간) 주 5일(매주 월요일부터 금요일까지)이며, 실습시간은 8시간 이내로 한다. 다만, 예외적으로 연장·야간·휴일 실습의 경우 실습생의 동의하에 1주간 최대 5시간 한도로 실시할 수 있다.

#### 제3조 ("갑"의 현장실습 운영)

- ① "갑"은 실습생의 전문지식 함양과 경험습득을 위하여 제1조에 따른 학기제 또는 계절제 현장실습 기간에 맞는 이론 및 실습교육 내용을 수립한다.
- ② "갑"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 "갑"은 현장실습을 지도할 담당자를 배치하여 실습생이 성실히 현장실습을 수행할 수 있도록 지도하고 실습생에 대한 출결 관리 및 평가를 실시한다.

#### 제4조 ("을"의 현장실습 운영)

- ① "을"은 현장실습 운영계획 및 일정 수립 후 "갑"과 실습생에 대한 안내 및 홍보를 실시한다.
- ② "을"은 "갑"의 실습생 선발에 필요한 정보 및 업무지원을 실시한다.
- ③ "을"은 선발된 실습생을 대상으로 다음 각 호의 사항이 준수될 수 있도록 사전교육을 실시한다.
  - 1. 실습생은 실습기간 동안 주어진 과제를 성실하게 수행한다.
  - 2. 실습생은 실습기간 동안 "갑"의 사규 등 제반 수칙을 준수한다.
  - 3. 실습생은 실습을 위한 기계, 공구, 기타 장비가 파손되거나 분실되지 않도록 주의한다.
  - 4. 실습생은 실습 과정에서 알게 된 "갑"의 기밀사항을 누설하지 아니한다.
- ④ "을"은 현장실습 중 "갑"의 현장 방문을 통하여 "갑"과 실습생의 건의사항 및 애로 사항이 개선될 수 있도록 조치를 취한다.
- ⑤ "을"은 "을"의 현장실습 관련 규정에 따라 현장실습 종료 후 "갑"과 실습생의 제출

서류 검토 후 실습생에 대한 학점인정 절차를 실시한다.

- 제5조 (복리후생) "갑"은 현장실습참가자에게 식당, 휴게실, 의무실, 기숙사, 통근버스 등의 복리후생시설을 이용할 수 있도록 편의를 제공한다.
- 제6조 (현장실습의 평가) "갑"은 "을"이 정한 기준에 따라 현장실습참가자의 현장실습내용을 평가하여 그 결과를 "을"에게 통보한다.
- 제7조 (안전·보건상의 조치) "갑"은 현장실습 참가자의 산업재해를 예방하기 위하여 안전• 보건 교육 및 필요한 안전상의 조치를 취하여야 한다.
- 제8조 (현장실습 장소) 실습 장소는 "갑"의 사업장 또는 사업과 관련된 장소로 하고, 실습생의 보건·위생 및 산업재해 등으로부터 안전한 장소로 지정토록 "갑"과 "을"이 협의한다.
- 제9조 (실습지원비) 실습기관은 실습생의 실습기간 동안 일정금액의 실습지원비(급여, 숙식비, 교통비, 실습 수행비, 교육장려금 등)를 지급할 수 있으며, 지급에 대한 상세 사항은 '실습기관'이 정한다.

=1 ¬1	=1 111	7	실	습지원비
학 과	학 번	성 명	유급 (월)	무급
		(인)	원	□ 교육실습 □ 기타지원 ( )

- 제10조 (지도교수 지정) "갑"과 "을"은 현장실습의 효율적 운영과 실습생의 올바른 지도를 위하여 지도교수를 지정하여 운영 할 수 있다.
- 제11조 (보험가입) "을"은 현장실습 기간 동안 실습과 관련하여 실습생에게 발생할 수 있는 상해에 대비한 보험에 가입하여야 한다. 이와 별도로 "갑"은 "갑"의 필요에 따른 보험을 가입할 수 있다.
- 제12조 (협약의 효력) 본 협약의 효력은 협약체결일로부터 발생하며, 유효기간은 체결일로부터 2년간으로 한다. 단, 협약기간 만료일까지 "갑"과 "을"이 이의가 없는 한 재협약을 체결한 것으로 본다.
- **제13조 (기타)** 본 협약에 명기되지 아니한 세부사항에 대해서는 당사자 간 협의하여 별도로 정한다.

본 협약의 성립을 증명하기 위하여 협약서 2부를 작성, "갑"과 "을"은 각각 서명 날인 후 1부씩 보관한다.

년 월 일

실습기관	대학	
기 관 명 :	기 관 명 : 중부대학교	
사업자번호 :	사업자번호 : 305-82-04964	iā fis
주 소:	주 소 : 충남 금산군 추부면 대학로 원하다	医
대 표 자 : ⑩	대 표 자 : 현장실습지원센터장	타랑

# 【별지서식 10】현장 실습 자가 평가서(학생 작성용)

	현징	실습	자가 핑	명가서						
인적사항	학부(과)	) 학년		학번	성 명					
25N8										
	산업체주소									
실습사항	산업체명									
걸립시(영 	근무부서			연락처						
	실습기간	20		. ~ 20	.( 주)					
평가	항목			평 점						
0 7 1		우수	(2.5)	보통(2점)	미흡(1점					
1. 성실도(실습 참	여도)									
2. 협동성(융화성)										
3. 적극성(업무 적	극성)									
4. 성취도(참여 만	·족도)									
ਨੇਹ	계									
총 평	우수	5	ᅼ통	미흡	비고					
0 0										
건의사항										
위와 같이 현	위와 같이 현장실습 자가 평가서를 제출합니다.									
		년	월 일							
성 명 : (인)										
교무처 현장실습지원센터장 귀하										

# 【별지서식 11】현장 실습 평가서(실습기관 작성용)

현장 실습 평가서													
이저시하	학부	(과)	학년	학번			성 당	프 변 0					
인적사항													
	산업체주소												
시스 II 등L	산업체명												
실습사항	근무부서			연릭	t 처								
	실습기간	20		. ~ 20	) .		.(	주)					
	평가항목				Ī	명 점							
	0/107			7점	6점	5점	4점	3점					
1. 실습태도(직무를	를 성실히 수행하	는태도)											
2. 직무수행능력(신	l속성, 정확성, R	관결성)											
3. 현재 실시하고	있는 실습내용에	대한 지식의 경	정도										
4. 실습 상황에 적응력	적응하여 맡은 🤅	직무를 성실히	처리하는										
5. 복장 및 품행의	단정성												
6. 직원 및 실습생	상호간의 원만한	한 인간관계											
7. 실습에 대한 적	극성 및 창의성												
8. 출/퇴근 상황													
9. 직무에 대한 책	임감 및 독창적인	빈 능력											
10.직무환경에 대한	한 정리 정돈상태												
	합 계				_	점							
총 평	매우우수	우수	5	본통	보통(	기하	불인	만족					
0													
평가자	직위 :			성 명 :									
위와 같이 현	변장실습 평가 결	결과를 증명합니	니다.										
년 월 일													
				평가자	:		(인	)					
교무처 현	면장실습지	원센터점	당 귀히	5}	교무처 현장실습지원센터장 귀하								

【별지서식 12】현장실습 출근 상황 카드(기관 작성용)

현장실습 출근 상황 카드																
│ │ <b>□</b> 인적사항																
학 과					학반	1					성	명				
실습기간																
실습기관명							(	 담당지								(인)
			일		 결	근				 일	7	[]	각			일
			법정	공휴	일 현	현장실	실습	인정-	불가(	실습	기간	산정	d시 -	유의)	-	
	20		년	월	(丑フ	: 출	석 "(	O",	지각	"△"	, 결근	⊒ "/"	' , 무	단결근	∃×"	)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		10	40		0.4		00	0.4	0.5		~=		00	00	0.4	
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	20		년	월	(丑フ	: 출	석 "(	<b>)"</b> ,	지각	"△"	, 결근	⊒ "/"	', 무	단결근	∃×"	)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
출결사항		,,,	10						LO	LO		LO		00	01	
	20		년						지각							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	20		년	월	<b>(</b> 丑フ	: 출	석 "(	<b>)"</b> ,	지각	"△"	, 결근	⊒ "/"	', 무	단결	∃×"	)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	17	10	10	20	01	20	22	24	25	26	97	20	20	20	21	
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

교무처 현장실습지원센터장 귀하

### 【별지서식 13】현장실습 주간일지(학생 작성용) \*주 마다 작성되어야함

# 현장실습 주간일지(주차)

확 인		실습기관 담당자	
복 인	직위 :	성명 :	(인)

	※ 작성 작성은 해당	주차의 실습	기간을 기재한다.	년 월	일 ( <u>5 일</u> / <u>총 40</u> 시간) 단일지가 추가로 작성되어야 한다.
실습부서					
학부(과)		학 번			성 명
			실 습 나	용	
□ 주요업	早:				
□ 실습에	도움 되었던 교	과목 :			
(실습내용	용 및 실습결과 용을 구체적으로 경가한 결과 및 R	기술(필요		진 부착)하.	고, 실습 결과에 대하여

## 【별지서식 15】현장실습 변경 신청서(학생 작성용) ★변경시 담당직원에게 즉시제출

	지도교수										
시행학기		□ 학기제	□ 계절제								
【변경내용】											
□ 실습기관 변경 □ 실습기간 변경 □ 실습인원 변경(취소) □ 기타											
【변경현황】											
학번	성명	변경전	변경후	사유							
위와 같이	현장실습 변경사형	·에 대하여 제출	합니다.								
		년 월 일									
	학부(과)명 :										
지도교수 : (인)											
교무처 현	l장실습지원 <i>(</i>	센터장 귀ㅎ	ŀ								

### 【별지서식 16】현장실습 설문조사서(실습기관용)

1.기본사항					
학 년	3학년	4학년	성 별	남	여
소속학과					

현장실습 설문조사서 (실습기관용)						
문 항	평 가					
■ 현장실습 프로그램에 대한 평가	매우 그렇다	그렇다	보통 이다	그렇지 않다	전혀 그렇지 않다	
1. 중부대학교의 '현장실습' 프로그램에 대해 전반적으로 만족하고 있다.	(5)	4	3	2	1	
2. 본 프로그램을 통하여 필요 인력을 충원할 계획이 있다.	(5)	4	3	2	1	
3. 지역산업 인력양성을 위해 본 현장실습이 필요하다.	(5)	4	3	2	1	
■ 현장실습 내용의 실효성 및 적절성	매우 그렇다	그렇다	보통 이다	그렇지 않다	전혀 그렇지 않다	
4. 현장실습의 계획 및 일정은 적절하게 구성되었고, 계획에 따라 진행되었다.	(5)	4	3	2	1	
5. 대학에서는 실습과 관련된 실습기관의 요구 및 의견을 충분히 반영한 편이다.	(5)	4	3	2	1	
6. 현장실습은 실습생들에게 취업 전 기업문화 및 조직의 분위기 등을 경험을 배울 수 있는 좋은 기회가 되었다.	(5)	4	3	2	1	
7. 현장실습을 통해 향후 대학과의 산학협력 및 교류 진행에 도움이 될 것으로 기대한다.	(5)	4	3	2	1	
■ 현장실습 참여학생에 대한 평가		그렇다	보통 이다	그렇지 않다	전혀 그렇지 않다	
8. 현장실습생의 성실한 근무/업무 태도에 만족하였다.	5	4	3	2	1	
9. 현장실습생의 현장조직 적응력에 만족하였다.	(5)	4	3	2	1	
10. 현장실습생의 적극적/창의적인 활동은 기업(관)의 실무에 도움이 되었다.	(5)	4	3	2	1	
11. 현장실습에 참여한 학생들은 전공과 관련된 지식, 기술력, 능력 등을 보유하고 있다.	(5)	4	3	2	1	
12. 현장실습에 참여한 학생 중 특정학생에게 귀사로 취업을 제의할 의사가 있다.	(5)	4	3	2	1	
■ 대학의 관리 및 지원	매우 그렇다	그렇다	보통 이다	그렇지 않다	전혀 그렇지 않다	
13. 중부대학교의 현장실습 관리 및 지원에 만족하였다.	(5)	4	3	2	1	

### ■ 기타 향후 현장실습을 위한 제안

14. 위 사항 외의 기타 현장실습 개선에 필요한 사항이 있으면 아래 서술하여 주십시오.

### 【별지서식 17】현장실습 설문조사서(참여 학생용)

1.기본사항					
학 년	3학년	4학년	성 별	남	여
소속학과					

## 현장실습 설문조사서 (참여학생용)

문 항	평 가				
■ 현장실습에 대한 평가	매우 그렇 다	그렇다	보통 이다	그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
1. 대학의 현장실습에 대해 전반적으로 만족하고 있다.	(5)	4	3	2	1
2. 기회가 된다면 현장실습을 통하여 취업할 의사가 있다.	(5)	4	3	2	1
3. 본 현장실습을 통하여 본인의 전공지식과 현장실무능력이 전반적으로 배양되었다.	(5)	4	3	2	1
■ 현장실습 내용의 실효성 및 적절성	매우 그렇 다	그렇다	보통 이다	그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
4. 현장실습 운영(정보공지, 학생선발 등)은 적절하게 구성 되었고, 그 계획에 따라 진행되었다.	(5)	4	3	2	1
5. 대학 및 지도교수는 실습과 관련된 학생들의 요구 및 의견을 충분히 반영한 편이다.	(5)	4	3	2	1
6. 현장실습을 통하여 취업 전 기업문화 및 조직의 분위기 등을 체험할 수 있는 좋은 기회가 되었다.	(5)	4	3	2	1)
7. 현장실습은 향후 본인의 진로와 취업계획수립, 졸업 후 직장생활에 도움이 될 것이다.	(5)	4	3	2	1)
■ 현장실습 참여학생(본인)에 대한 평가	매우 그렇 다	그렇다	보통 이다	그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
8. 참여학생(본인)은 성실한 자세로 실습을 수행하였다.	(5)	4	3	2	1
9. 참여학생(본인)은 현장조직에 잘 적응하였다.	(5)	4	3	2	1
10. 수행업무에 대해 적극적인 자세로 실습에 참여하여 실무의 긍정적 결과 도출에 도움이 되었다.	(5)	4	3	2	1
11. 현장실습의 현장실무와 관련하여 사전 전공지식 및 기 술력 등이 충분하였다.	(5)	4	3	2	1
12. 향후 수행기업(관)으로부터 입사제의가 들어온다면 취업할 의사가 있다.	(5)	4	3	2	1
■ 기업의 관리 및 지원	매우 그렇 다	그렇다	보통 이다.	그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
13. 현장실습 참여기업(관)의 관리 및 지원에 만족하였다.	(5)	4	3	2	1
■ 기다 하늘 청자시스은 이하 데이					

#### ■ 기타 향후 현장실습을 위한 제안

14. 위 사항 외의 기타 현장실습 개선에 필요한 사항이 있으면 아래 서술하여 주십시오.