

---

# 2020-W학기 현장실습 운영계획(안)

---

2020. 11.



“Joy&Best”  
**교무처**  
**현장실습지원센터**

# 2020학년도 현장실습 운영 계획(안)

실무능력과 경험을 요구하는 취업 트렌드의 변화에 따른 기업체와 학생들의 수요를 반영하여 기업 실무 능력과 현장 경험을 습득하기 위해 학생 맞춤형 현장 실습 운영하기 위함

## I 관련근거

### 1. 추진근거

- 가. 교육부 고시 『대학생 현장실습 매뉴얼』
- 나. 2018년 대학 산학협력활동 실태조사 지침
- 다. 현장실습운영규정 제3조 『편성 및 개설』

## II 대상 및 학점인정

### 1. 대 상

구 분	대 상	비 고
학기제	4학기 이상 이수를 필한 자	
계절제	4학기 이상 이수를 필한 자	

### 2. 학점인정

가. 인정학점(현장실습 총 이수학점은 최대 40학점까지만 이수가능)

구 분	운영시기	실습기간	인정학점	성적평가
학기제	정규학기	12주(480시간, 60일)	12	P/F
		15주(600시간, 75일)	18	P/F
계절제	방학기간	4주(160시간, 20일)	3	P/F
		8주(320시간, 40일)	6	P/F

\* 수강신청 가능 최대 학점을 넘지 않는 선(현장실습포함)에서 원격강의 수강가능

\* 법정공휴일(주말) 현장실습 인정불가(실습기간 산정시 유의)

\* 복수전공자 복수전공 현장실습(학기제) 이수 시 '일반선택' 으로 학점인정

\* 복수전공자 현장실습(계절제)에 한해서 '6학점'만 복수전공 학점 인정가능

## 나. 성적평가 방법

환산점수	등급	평가방법	비고
60점 이상	PASS	자기평가(10)+실습기관평가(70) 지도교수평가(20)	
60점 미만	FAIL		

## Ⅲ 지원 및 운영방법

1. 지원사항 : 10만원(실습종료 후 지급)
2. 운영방법 : 대학생 현장실습 규정에 의해 (전공)현장실습 개설 운영
3. 운영기준 : 교육부 현장실습 운영 매뉴얼의 기준 및 절차 준용

## Ⅳ 실습업체 및 선정방법

### 1. 실습업체 자격 요건

- 가. 중소기업 기본법, 동 법 시행령에 의거 적합하게 설립된 업체
- 나. 정부투자기관 관리 기본법의 적용 대상이 되는 정부투자기관
- 다. 법령에 의하여 설립되었거나 국가 또는 지방자치단체로부터 보조금 등의 지원을 받는 연구기관 등
- 라. 기타 현장실습 교육에 적합하다고 인정되는 국내외 업체 또는 기관

#### ※ 부적격 업체

- ① 직원이 없는 경우
- ② 현장실습생을 악용한 선례가 있는 업체
- ③ 현장실습생에게 부적절하다고 판단되는 현장실습 업무를 요구하는 업체
  - 소비, 향락업체 등 교육적 가치 기준에 부적합한 업체
  - 다단계판매업체 등 교육목적 달성에 부적합하다고 인정되는 업체
  - 경비, 건물관리, 청소용역 등 전공교육 취지에 적합하지 않은 단순 직종 등
- ④ 계절적으로 또는 일시적 사업을 위하여 현장실습생 추천을 요구하는 업체
  - 3개월 미만의 일시적 인력수요 업체(단기계약직, 일용직, 아르바이트 등)
- ⑤ 사전에 현장실습 대상자와 현장실습 대상 업체 간에 불순한 의도로 명의만으로 현장실습을 이수하려 했을 경우
- ⑥ 비전공 관련 업체

**\* 조기 취업한 기관에서의 근무를 현장실습으로 간주 ⇒ 불인정**

## 2. 실습업체 선정방법

: 학과교원 및 학생개인의 실습업체 추천 후 학과회의를 통해 판단하여 업체 선정(업체자격요건 및 전공 관련성을 근거로 판단)

# V 실습생 관리

## 1. 실습관리자(소속학과 및 지도교수)

: 대상자 선발, 사전교육, 실습업체 및 실습내용심의 성적평가, 지도방문

## 2. 현장지도 방문

가. 기준 : 실습기관별 1회 방문

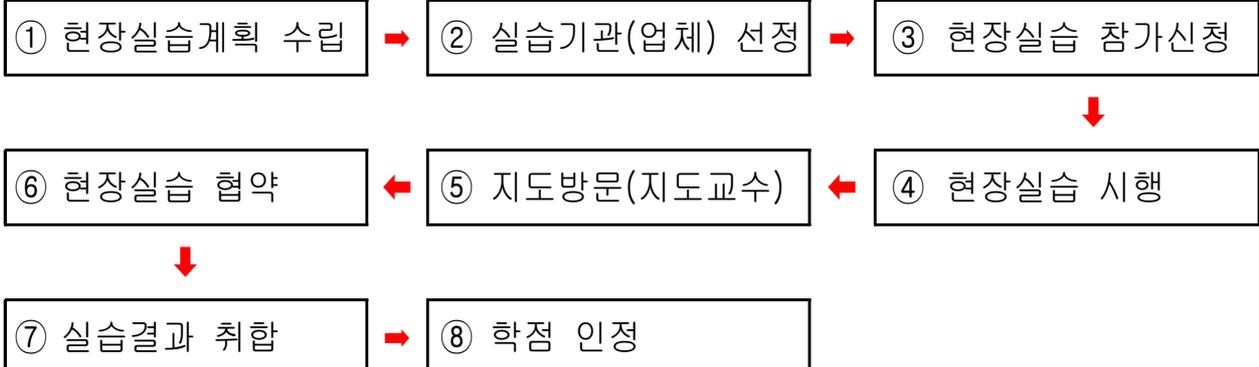
나. 중점사항 : 학생관리, 실습환경점검, 실습대상기관 관계유지

다. 지도방문비 : 국내외여비규정 제4조 『여비의 종류 및 지급 구분』 의거하여 출장비 지급

## 라. 제출서류

신청시기	제출서류	제출처	비고
기관섭외, 신청자 접수	현장실습 이수신청자 명부, 학생 신청서류	현장실습지원센터	서류제출 및 전자결재
지도방문 2주전	출장신청서 (현장지도 방문계획서) 기념품 신청서	교원인사과 현장실습지원센터	전자결재
지도방문 후 7일 이내	출장복명서 (현장지도 방문 결과보고서 현장지도 방문 평가 보고서)	현장실습지원센터	전자결재

# VI 시행절차



Ⅶ

추진일정 및 업무내용(계절제 2020-W학기 현장실습)

번호	업 무 명	추 진 기 간	내 용
1	현장실습지침 안내 실습기관(업체) 선정 및 협약, 현장실습 이수 신청자 접수 (학과)	~ 12.09(수)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 홈페이지 공지</li> <li>▪ 현장실습 업체 선정</li> <li>▪ 별지서식 1 현장실습 이수신청자 명부 (지도교수 및 학과장 확인 후) ⇒ 학과취합 후 현장실습지원센터 제출</li> </ul>
	학생 신청서 접수 (학생→학부사무실 제출)	11.11(수) ~ 12.09(수)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 별지서식 2 현장실습 이수 신청서</li> <li>▪ 별지서식 3 현장실습 이수 계획서</li> <li>▪ 별지서식 4 통장사본제출 ⇒ 학과취합 후 현장실습지원센터 제출</li> </ul>
2	현장실습생 사전교육	12.16(수) 13:10~15:10	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 현장실습 안내</li> <li>▪ 사전교육(예절, 직장인 성희롱 예방) - 코로나19 바이러스로 인해 실시간 화상으로 진행될 예정.</li> </ul>
3	수강신청	12.28(월)~	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 현장실습지원센터 일괄 수강신청</li> </ul>
4	현장실습 시행	12.21(월) ~ 21.02.19(금)	<p>4주 (160시간) / 8주 (320시간) 현장실습 시행</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 실습기관 및 기간 변경 및 중도포기 시 별지서식 15 현장실습 변경신청서 ⇒ 학부사무실 제출</li> </ul>
5	현장 지도 방문(출장신청) (지도교수)	방문주간 지정 운용 (2주차)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 지도교수 : 최소 1회 지도방문</li> <li>▪ 출장 신청 : 전자결재 (수신자 : 교원인사과, 현장실습지원센터) ⇒ 별지서식 5 현장실습 기념품 신청서 별지서식 7 현장지도 방문계획서 첨부</li> </ul>
	현장 지도 방문후(출장복명서) (지도교수)	지도방문 종료 후 1주 이내	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 출장 복명서 작성 : 전자결재 (수신자 : 현장실습지원센터) ⇒ 별지서식 8 현장지도 방문결과 보고서 별지서식 9 현장지도방문 평가보고서 첨부</li> </ul>
6	실습결과보고서 취합 (학생, 학과)	시행 종료 후 1주 이내 [~02/26(금)]	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 별지서식 6 현장실습 협약서</li> <li>▪ 별지서식 10 현장 실습 평가서(실습기관용)</li> <li>▪ 별지서식 11 현장 자기 평가서(학생작성용)</li> <li>▪ 별지서식 12 출근 상황 카드</li> <li>▪ 별지서식 13 현장실습 주간일지</li> <li>▪ 별지서식 14 현장실습 성적 평가서(지도교수)</li> <li>▪ 별지서식 16 현장실습 설문조사서(실습기관용)</li> <li>▪ 별지서식 17 현장실습 설문조사서(참여 학생용) ⇒ 학과취합 후 현장실습지원센터 제출</li> </ul>
7	성적인정	1학기 중	현장실습지원센터

※ 현장실습생 사전교육을 이수하지 않는 학생은 실습 참여 불가

※ 2021년 2월 졸업예정자의 경우, 4주(01/22까지) 만 이수가능.

## VIII

## 행정(기타)사항

1. 중도포기 인정을 불허하나, 다음 예외사항은 유예기간을 두고 인정함.



### 예외사항

\* 다음 사유로 불가피하게 중도 탈락한 자에 한하여 차후 잔여시간 보충 인정

- ① 실습기관 또는 업체의 요청에 따라 부득이하게 실습을 중단하는 경우  
(천재지변, 산업안전사고, 업체부도, 상급 기관의 실습 허용지침 변경 등)  
☞ 인정 범위 내 해당이 없는 단순 탈락의 경우 실습 미인정

2. 지도방문 결과에 대해 추후 교원업적 접수 반영

- 계절제 현장실습 지도학생수 3명당 1건 인정 → 10점
- 학기제 현장실습 지도학생수 2명당 1건 인정 → 10점
- 글로벌 현장실습(해외) 지도학생수 1명당 1건 인정 → 10점

3. 전문 자격취득을 위해 필수적으로 실시하는 현장실습 미인정됨.

단, 필수 현장실습과 상관없이 현장실습을 이수하는 경우 제외



### 현장실습제외

『직업교육훈련 촉진법』에 따라 직업교육훈련과정 중 현장실습

『교원자격검정령 시행규칙』에 따른 교육실습

『사회복지사업법 시행규칙』에 따른 사회복지현장실습

『국민영양관리법 시행규칙』에 따른 영양사 현장실습

『영유아보육법 시행규칙』에 따른 보육실습

한국보건의료인국가시험원에서 시행하는 전문자격 시험대상 학과등

(간호사, 물리치료사, 작업치료사, 의무기록사, 영양사등 )

## VI

## 붙임 서식

【별지서식 1】 현장실습 이수 신청자 명부(학과 작성용)

<b>현장실습 이수 신청자 명부</b>							
학과명 :				실습구분 : <input type="checkbox"/> 학기제 / <input checked="" type="checkbox"/> 계절제			
번호	인 적 사 항			실습기관명(지역)	실습기간(총 시간)	지도교수	원격강의 수강신청 여부 (과목명, 학점)
	학년	학번	성명				
					~ ( )		
계	_____명			_____개 기관(업체)			
<p>상기와 같이 현장실습 이수자 명부를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">년    월    일</p> <p style="text-align: right;">학과장 : _____ (서명)</p>							
<p><b>교무처 현장실습지원센터장 귀하</b></p>							

【별지서식 2】 현장실습 이수 신청서(학생 작성용)

<b>현장실습 이수 신청서</b>				지도교수	
실습구분	3학점( ) / 6학점( )			등록학기	
학부(과)		학 년		성 별	
학 번		성 명		연락처	
현장실습 이수학점	현장실습 이수교과목				
보호자성명	(인)	보호자 연락처			
개인정보 제공(√)	현장실습 신청자 보험계약 체결 개인정보 제공 동의함 <b>동의함( √ ) / 거부함( )</b> ※ 개인정보 제공 거부에 따라 보험 미계약 사고 시 본인 책임				
□ 지원분야	<b>* 법정공휴일 현장실습 인정불가(실습기간 산정시 유의)</b>				
실습기관명		실습부서명		급여	
실습담당자		연락처		지역	
실습기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일까지(총 시간)				
의무 및 준수사항	<p><b>* 등록학기 : 예) 이번에 등록하는 학기가 3학년 2학기인 경우, 6학기</b>  <b>* 현장실습 이수학점: 현재까지 이수한 현장실습 학점을 기입</b>  <b>* 수강신청 가능 최대 학점을 넘지 않는 선(현장실습포함)에서 원격강의 수강가능</b></p> <p><b>【실습생의 의무 및 준수사항】</b></p> <p><b>1. 실습생 의무</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 현장실습주간일지를 작성하여 정기적으로 작성하여야 한다.</li> <li>· 실습기관의 제 규정 및 안전관리규정을 준수하여야 한다.</li> <li>· 실습을 통하여 알게 된 실습기관의 기밀을 누설하지 아니하여야 한다.</li> <li>· 현장실습도중 사고 등이 발생하였을 경우에는 즉시 학교에 연락을 취해야 한다.</li> </ul> <p><b>2. 현장실습 의무 위반자 조치(학점인정 불허)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 현장실습 중 실습기관 제 규정의 징계사유에 해당되는 무단 결근자 고의적으로 현장실습분위기를 저해하거나 질서를 문란하게 한 자</li> <li>· 고의적으로 실습기관의 업무를 방해하거나 이익에 반하는 행위를 한자</li> <li>· 학생의 신분을 벗어난 행위로 학교의 명예를 실추시킨 자</li> </ul> <p><b>3. 학점인정</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 실습종료 후 일주일 이내 주간업무일지, 출근부, 현장실습평가서를 제출 및 등록해야 하며, 자기평가, 만족도조사를 완료해야한다.</li> <li>· 실습생은 기관평가가 이루어질 수 있도록 담당자에게 실습생에 대한 평가를 할 수 있도록 해야 한다.</li> </ul>				
상기와 같이 현장실습을 이수하고자 신청합니다 년 월 일 신 청 인 : (인)					
<b>교무처 현장실습지원센터장 귀하</b>					

【별지서식3】 현장실습 이수 계획서(학생 작성용)

<h1>현장실습 이수 계획서</h1>			지도교수
학 과		학 년	
학 번		성 명	
실습구분	2020-W학기 학기제	신청학점	학점
<input type="checkbox"/> 현장 실습 이수 목적			
<input type="checkbox"/> 현장 실습을 통하여 함양하고자 하는 분야(전공분야와 관련하여 구체적으로 기술)			

【별지서식 4】 통장사본(학생 작성용, 장학금 지급용)

## 통장사본

학과		학년	
학번		성명	
은행명			
계좌번호			

통장사본 이미지 첨부란



## 【별지서식 6】 현장실습 협약서

# 현 장 실 습 협 약 서

\_\_\_\_\_ (이하 “갑”이라 한다)과 중부대학교(이하 “을”이라 한다)는 “을”소속 학생들(이하 “실습생”이라 한다)의 진로 선택에 도움을 주고, 현장에서 요구하는 전문지식과 경험 습득을 목적으로 하는 현장실습학점제(이하 “현장실습”이라 한다) 운영과 관련된 지침을 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 애로사항이 개선될 수 있도록 조치를 취한다.
- ⑤ “을”은 “을”의 현장실습 관련 규정에 따라 현장실습 종료 후 “갑”과 실습생의 제출서류 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.

학 과	학 번	성 명	실습지원비	
			유급 (월)	무급
		(인)	원	<input type="checkbox"/> 교육실습 <input type="checkbox"/> 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
주 소 :	주 소 : 충남 금산군 추부면 대학로 201
대 표 자 :	대 표 자 : 현장실습지원센터장



**【별지서식 7】 현장 지도방문 계획서(지도교수 작성용, 출장신청시 첨부)**

# 현장 지도방문 계획서

학과(부)장

학과(부)					지도교수		
번호	실습기관명	지역	학생성명	실습기간	방문일자	비 고	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

상기와 같이 현장지도 방문 평가 계획서를 제출합니다.

년      월      일

지도교수 : \_\_\_\_\_ (인)

**교무처 현장실습지원센터장 귀중**

**\* 실습기관 1회 이상 현장지도 방문 요망**

**● 출장비는 국내외 여비규정에 의거하여 지급함**

【별지서식 8】 현장지도 방문 결과 보고서(지도교수 작성용, 출장복명서 첨부)

## 현장지도 방문 결과 보고서

실습기관명		방문일자	
학생명단			

현장실습처 사진	담당자/학생 면담사진

면담자 명함	출장지역 방문 증빙용 당일 영수증

교무처 현장실습지원센터장 귀하

【별지서식 9】 현장지도방문 평가 보고서(지도교수 작성용, 출장복명서 첨부)

<b>현장지도방문 평가 보고서</b>						
실습기관명				부서명		
주소					담당자 연락처	
실습기간				방문일자		
현장실습학생 방문평가 (지도교수 평가)	학년	학번	성명	현장지도 방문 평가 (점수표기)		
				우수 (20~15점)	보통 (14~10점)	미흡 (9점이하)
학생현장 실습실태	근무환경(✓)    매우우수 □ 우수 □ 보통 □ 미흡 □ 매우미흡 □					
지도사항						
건의사항 개선사항						
<p>상기와 같이 현장지도 방문 평가 보고서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">년    월    일</p> <p style="text-align: right;">_____ 학과</p> <p style="text-align: right;">현장실습 지도교수 _____ (인)</p>						
교무처 현장실습지원센터장 귀하						

【별지서식 10】 현장 실습 자기 평가서(학생 작성용)

<b>현장실습 자기평가서</b>				
인적사항	학과(부)명	학년	학번	성 명
실습사항	산업체주소			
	산업체명			
	근무부서		연락처	
	실습기간	20 . . . ~ 20 . . . .( . 주)		
평가항목	평 점			
	우수(2.5)	보통(2점)	미흡(1점)	
1. 성실도(실습 참여도)				
2. 협동성(응화성)				
3. 적극성(업무 적극성)				
4. 성취도(참여 만족도)				
합 계	_____ 점			
총 평	우수	보통	미흡	비고
건의사항				
위와 같이 현장실습 자기 평가서를 제출합니다.  년 월 일  성 명 : (인)				
<b>교무처 현장실습지원센터장 귀하</b>				

【별지서식 11】 현장 실습 평가서(실습기관 작성용)

<b>현장 실습 평가서</b>							
인적사항	학과(부)명	학년	학번	성 명			
실습사항	산업체주소						
	산업체명						
	근무부서			연락처			
	실습기간	20 . . . ~ 20 . . .		.( 주)			
평가항목			평 점				
			7점	6점	5점	4점	3점
1. 실습태도(직무를 성실히 수행하는태도)							
2. 직무수행능력(신속성, 정확성, 완결성)							
3. 현재 실시하고 있는 실습내용에 대한 지식의 정도							
4. 실습 상황에 적응하여 맡은 직무를 성실히 처리하는 적응력							
5. 복장 및 품행의 단정성							
6. 직원 및 실습생 상호간의 원만한 인간관계							
7. 실습에 대한 적극성 및 창의성							
8. 출/퇴근 상황							
9. 직무에 대한 책임감 및 독창적인 능력							
10. 직무환경에 대한 정리 정돈상태							
합 계			_____ 점				
총 평	매우우수	우수	보통	보통이하	불만족		
평가자	직위 :		성 명 :				
위와 같이 현장실습 평가 결과를 증명합니다.							
년 월 일							
평가자 :					(인)		
<b>교무처 현장실습지원센터장 귀하</b>							

【별지서식 12】 현장실습 출근 상황 카드(기관 작성용)

## 현장실습 출근 상황 카드

□ 인적사항

학 과		학 번		성 명	
실습기간					
실습기관명				담당자	(인)
출 석	일	결 근	일	지 각	일

**법정공휴일(주말) 현장실습 인정불가(실습기간 산정시 유의)**

출결사항

2020 년 12월 (표기 : 출석 "O", 지각 "△", 결근 "/", 무단결근 X )

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	△
		△	△					△	△	△					△

2020 년 01월 (표기 : 출석 "O", 지각 "△", 결근 "/", 무단결근 X )

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	△
△						△	△						△	△	△

2020 년 02월 (표기 : 출석 "O", 지각 "△", 결근 "/", 무단결근 X )

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				△
		△	△							△	△	△	△	△	△

교무처 현장실습지원센터장 귀하

【별지서식 13】 현장실습 주간일지(학생 작성용)

## 현장실습 주간일지( 주차)

<b>확 인</b>	실습기관 담당자		
	직위 :	성명 :	(인)

<b>기 간</b>	2020년 12월 28일 ~ 2021년 01월 01일 ( 4 일 / 총32시간)			
	※ 작성 작성은 해당 주차의 실습기간을 기재한다. ※ 정해진 실습기간을 채우지 못할 시 주간일지가 추가로 작성되어야 한다.			
<b>실습부서</b>				
<b>학과</b>		<b>학 번</b>		<b>성 명</b>
<b>실 습 내 용</b>				
<input type="checkbox"/> 주요업무 :				
<input type="checkbox"/> 실습에 도움 되었던 교과목 :				
<input type="checkbox"/> 실습내용 및 실습결과 고찰 (실습내용을 구체적으로 기술(필요시 도식, 사진 부착)하고, 실습 결과에 대하여 스스로 평가한 결과 및 간단한 소감을 기재)				

【별지서식 14】 현장실습 성적 평가서(지도교수 작성용)

<b>현장실습 성적 평가서</b>								학부(과)장	
학과명									
<p>【작성방법】 지도교수별 이수학생에 대한 각 평가 <u>합계점수 기입 후</u> 점수를 합산하여 총점에 따라 성적 등급을 기입하여 주십시오.</p> <p>【성적등급】 총점 60점 이상 PASS / 60점 이하 FAIL</p>									
번호	학번	성명	교과목코드	학점	지도교수	평가점수			
						자기 (10)	실습 (70)	교수 (20)	총점
					(인)				
					(인)				
					(인)				
					(인)				
					(인)				
					(인)				
					(인)				
					(인)				
					(인)				
<p>상기와 같이 현장실습 최종 결과를 제출합니다.</p> <p style="margin-left: 200px;">년    월    일</p>									
<p><b>교무처 현장실습지원센터장 귀하</b></p>									



【별지서식 16】 현장실습 설문조사서(실습기관용)

<b>1.기본사항</b>					
<b>학 년</b>	3학년	4학년	<b>성 별</b>	남	여
<b>소속학과/전공</b>					

<b>현장실습 설문조사서 (실습기관용)</b>					
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	매우 그렇다	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)

<b>1.기본사항</b>					
<b>학 년</b>	3학년	4학년	<b>성 별</b>	남	여
<b>소속학과/전공</b>					

<b>현장실습 설문조사서 (참여학생용)</b>					
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 구성되었고, 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 기술력 등이 충분하였다.	⑤	④	③	②	①
12. 향후 수행기업(관)으로부터 인사제외가 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
■ 기타 향후 현장실습을 위한 제안					
14. 위 사항 외의 기타 현장실습 개선에 필요한 사항이 있으면 아래 서술하여 주십시오.					