



(기업/기관용)관리자

현장실습운영계획서

수정매뉴얼



현장실습 절차안내

현장실습의 진행 흐름도안내, 현장실습 진행시 (기업/기관) 제출서류안내



운영계획서 작성

현장실습 신청을 위한 필수 운영계획서의 분류(자율, 표준) 및 작성방법



현장실습 홈페이지 수정

(기업/기관)의 운영계획서 제출 후 변경사항이 생겨 수정, 변경 희망 할 경우



현장실습
운영 안내

(기업/기관) **절차 운영안내**

현장실습의 진행절차,
기업/기관의 제출서류

(시작 전) 현장실습참여 수요조사



운영계획서 제출 및 협의확정

기업/기관별 운영계획 및
운영정보 등을 공지
(참여학생신청, 접수)

학생, 기업 매칭 선발

희망기업에 실습지원, 기업과
학생 최종 서류 심사 후 **선발**

현장실습사전교육

학교에서 학생들 참여필수
미수료시, 현장실습참여 불가능

현장실습완료 시점

학생은 학교로 보고서 제출
(기업/기관)은 온라인으로
학생출석부, 평가관리제출

운영계획에 따른 현장실습 실시

학교가 기업/기관현장실습
현황 확인 및 관리

현장학습시작

현장실습협약서

(학생, 학교, 기업/기관)

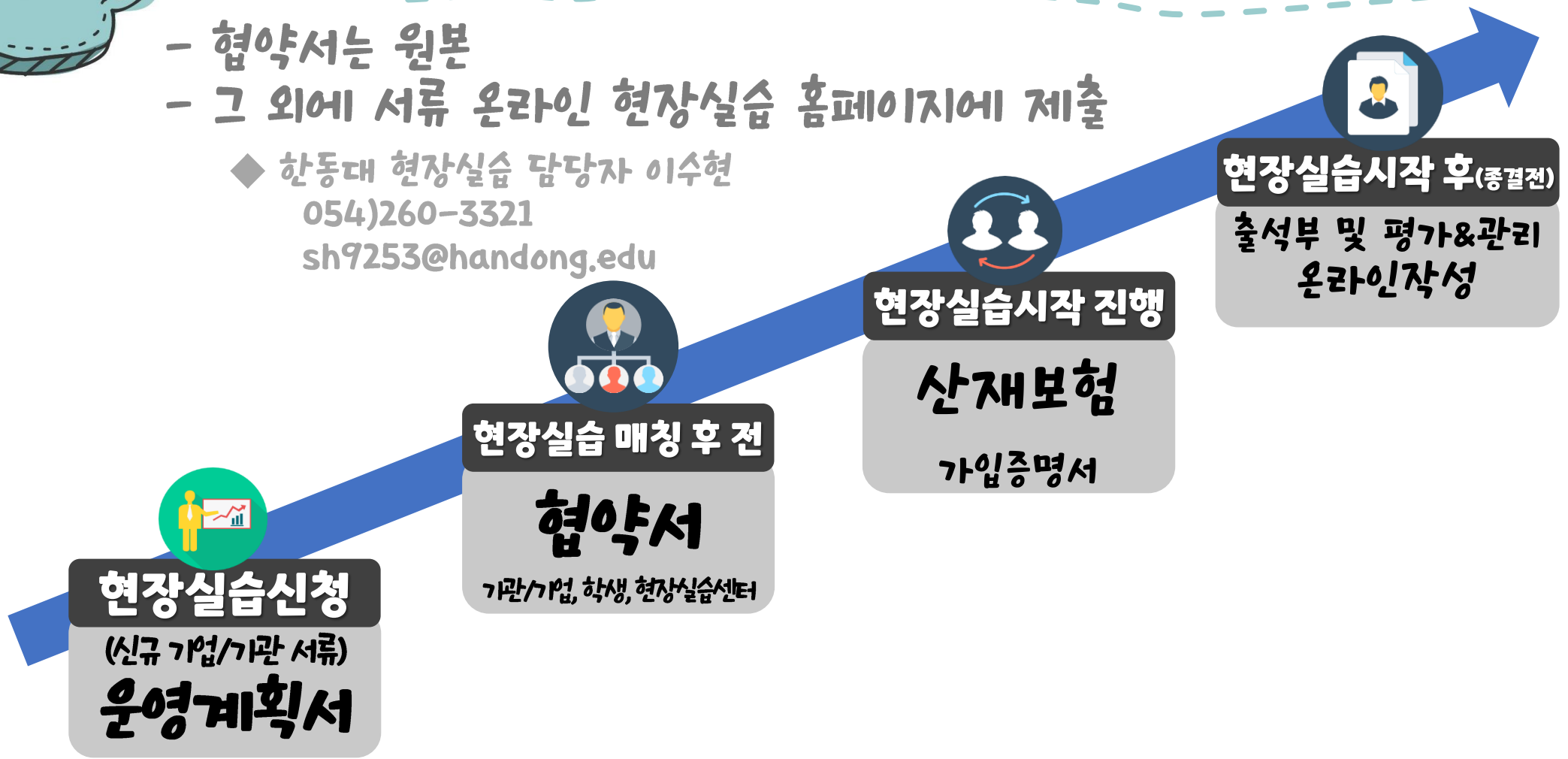
체결 시 꼭 연락



(기업/기관) 제출서류

- 협약서는 원본
- 그 외에 서류 온라인 현장실습 홈페이지에 제출

◆ 한동대 현장실습 담당자 이수현
054)260-3321
sh9253@handong.edu



현장실습신청
(신규 기업/기관 서류)
운영계획서

현장실습 매칭 후 전
협약서
기관/기업, 학생, 현장실습센터

현장실습 시작 진행
산재보험
가입증명서

현장실습 시작 후 (종결전)
출석부 및 평가&관리
온라인작성



필수 구비사항

운영계획서 필수 구성사항



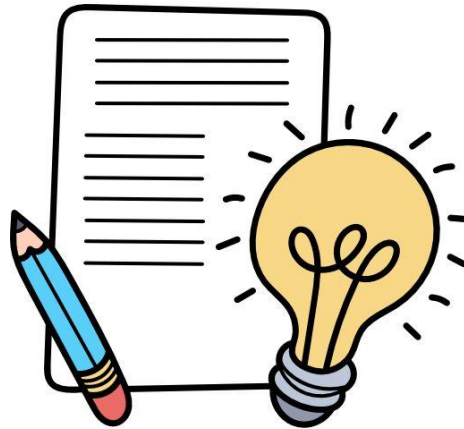
- ◆ 실습기관 정보
- ◆ 현장실습운영 시간 및 기간
- ◆ 현장실습대상 전공(학과), 계열, 인원 및 학년
- ◆ 표준 현장실습학기제 직무내용, 직무교육(지도) 및 세부 운영계획
- ◆ 실습지원비 등 학생 지원 사항
- ◆ 실습기관 현장교육담당자에 대한 사항 등



표준, 자율-현장실습

운영계획서
분류

자율 현장실습



▶ 기업/기관 현장실습계획수립경우
(대상부서, 규모, 운영일정 및 계획 등)
(ex. 삼성아카데미 등 유사 계획과 매뉴얼 프로그램)

▶ 전일제운영 가능,
다른 형태로도 운영가능
근무제/전일제 형태와 다르게
운영 희망 할 경우
자율현장 실습만 가능

※일반(주5일-주40시간 사업장경우)동일 운영,
간헐적, 단시간 등 운영가능

▶ 교육시간 비율(25%)고려,
- 세부기준에 맞춰 실습지원비적용

▶ 운영계획서, 협약서, 출석/평가표 등
운영하는 학교의 서식



운영계획서
분류

표준 현장실습

★한동대에서 기업/기관 실습비 25%지원

지원비에 관한 문의는 센터로 연락주시면 됩니다
-운영계획서에는 최저임금이상을 기업이 제공 후
학교에서 현장실습 종료 후 기업으로 지급)

◆ 한동대 현장실습 담당자 이수현
054)260-3321
sh9253@handong.edu



▶ **기업/기관이 주 5일 근무경우**

- 현장실습학생도 동일하게 주 5일,

일 8시간인 경우 동일

(기관 주4일/6일경우 실습기관 근무형태제운영,
실습기관 일6시간 이상 8시간 미만인 경우동일)

▶ **실습지원비 지급 의무 교육시간
(최소 1-2시간)25%비율 고려**

- **관련학부의 현장경험,**

- **직/간접교육 포함 교육시간**

+ **교육시간 비율(1-2시간)25% 초과해도
최저임금 이상 지급 시 표준 현장실습.**

▶ **표준 서식양식사용**

- 운영계획서, 협약서,

출석/평가표 경우 표준 서식사용



운영계획서

작성시 유의사항



[예시] ①주차별 운영계획 유형

직무개요 범주설명, 직무개요에 해당운영, 지도계획 주차별 작성 (가장 일반적인 유형)

실 습 직 무	부서/직무명	소프트웨어팀, 이동로봇 소프트웨어 개발
	교육 목표	<ul style="list-style-type: none"> * 실내 자율주행 로봇의 SW 기반 프로세스 이해 * 로봇 개발자로서 필요한 직무역량 제고
	직무개요	<ul style="list-style-type: none"> * 자율주행 로봇 및 로봇팔의 제어 * 센서 기반의 자율주행 로봇의 SW 기반 설계 및 개발 직무 * 자율주행 로봇에 탑재될 센서들의 성능 분석을 실험하여 환경 최적화 작업 * 자율주행 로봇 테스트 및 오류 디버깅
	운영 / 지도 계획	<ul style="list-style-type: none"> * 1주차: 직무소개 및 기초 직무교육 실시 * 2주차: ROS 이해 및 Gazebo 기반 실습 실시 * 3주차: ROS Navigation 프로세스 이해 및 실습 * 4주차: 실환경 로봇 기반 실습 실시 * 5주차: 센서 기반 Odometry 실습 실시 * 6주차: Lidar 및 카메라를 이용한 Gmapping 및 RTAP map 지도 생성 실습 * 7주차: Manipulator를 이용한 로봇팔 이해 및 실습 * 8~9주차: 로봇에 실습한 모든 센서를 탑재 후 테스트 및 오류 디버깅



[예시] ② 직무개요 구체화 유형

‘무엇을 어떻게 하는지’ 내용과 범주 구체적 작성해운영

직무개요 범주를 구체적으로 제시 및 설명, 해당 직무개요 진행되는 일정 제시유형

형식적 작성되거나, 지킬 수 없는 계획 수립하거나, 실습직무 외 업무사항 발생될 경우
현장실습 목적, 취지에 부합하지 않게 되며, 노동문제 등으로 확대



[예시] ② 직무개요 구체화 유형

실 습 직 무	부서/직무명	홍보팀/ 홍보 직무
	교육 목표	PR 및 브랜드 커뮤니케이션에 관한 기본 업무 (각종 자료 작성, 모니터링) 지원 시점에 따라 미디어 관련 행사(기자간담회, 런칭 행사 등) 및 화보 촬영 포함 실습 병행 예정, 향후 홍보직 종사 필요 업무 역량 강화, 현장에서 벌어지는 업무, 일을 경험하며 직장 생활에 대한 이해도를 높일 수 있다.
	직무개요	<ol style="list-style-type: none"> 1. 자료 작성 : 자사전개 마케팅 활동, 제품 확실히 이해, 외부 잘 홍보할 글 스스로 작성해 공유. 사내에 홍보 활동 진행 상황 효율적안내. 직원업무 도움 (간단한 보도자료/화보 촬영 제품 소개자료/월간 모니터링 리포트/월간 기사 커버리지 전사 공유 메일 작성) 2. 모니터링 : 홍보 업무의 기본적 활동으로, 상시 모니터링 통해 자가의 외부 이미지 확인. 또한, 골프 산업 전반에 대한 주기적인 모니터링을 통해 산업 전반 이해 높임. (자사 커버리지 수시 모니터링 (일간지, 월간지, 온라인), 주요 경쟁사 활동 & 기사 모니터링, 게재된 커버리지 파일 PDF 및 실물 확보 및 정리, 미국 본사 담당자 월간지 발송, 주요 기사 게재 시 영문 번역 작업) 3. 화보 촬영 지원 : 기획 화보나 월간 화보 촬영 시, 자사 제품이 가장 돋보이게 담길 수 있도록 고민하고 실행. 또한, 제품의 꼼꼼한 출납 관리로 사내 샘플 관리 보탬. (기획 화보 촬영 시 촬영품 준비 및 발송, 촬영 현장에서 이류 및 촬영 정리, 매달 진행되는 월간지, 방송, 온라인 채널 화보 촬영 시 자사 제품 협찬 지원, 촬영품 출납 관리) 4. 미디어 관련 행사 지원 : 미디어 관련 행사 발생 시, 홍보팀의 일원으로 전 과정에 합류해 이벤트의 진행 절차 경험 (제품 런칭 행사 및 기타 미디어 대상 이벤트 진행시 기획, 준비, 현장 지원) 5. 외부 관계자와의 교류 : 월간지 촬영과 관련해 기자 & 스튜디오와 유기적인 연락
운영 / 지도계획	<p>1~3주 : 자사제품, 업계에 대한 콘텐츠 교육, 서류작업OT 등</p> <p>4~26주 : 자사 기사 및 업계활동 모니터링, 주간 모니터링 업데이트 및 보고 월간 커버리지 확보/정리, 신제품/이벤트 자료 작성 관리 등</p> <p>5~12주 : 신제품 출시 미디어 홍보 준비 및 참여, 리포트 작성</p> <p>9~15주 : 21FW 시즌 어패럴 기획 콘텐츠 진행 참여, 제품 교육 이벤트 준비/진행</p> <p>16~20주 : 대고객 이벤트 기획에서 실행 참여</p> <p>18~26 : 2022 SS 아이템 기획 콘텐츠 준비 및 실행</p> <p>마지막 주 : 업무 정리 및 보고, 총평</p>	



[예시] ③ 직무범주 유형

실제 수행 프로젝트, 컨설팅 직무상황으로 일정 명확히 정하기 어려운(가변성) 유형
해당 프로젝트나 컨설팅 직무 받게 될 교육 및 직무수행 사항 필수적, 구체적 명시

실 습 직 무	부서/직무명	광고사업본부, 디지털 미디어 플래너
	교육 목표	디지털 미디어 플래너의 직무능력 함양
	직무개요	온라인 및 모바일 광고 미디어 플래닝, 광고 캠페인 관리/매체집행/결과분석
	운영 / 지도 계획	<p>(1. 2. 사항은 직무 배치 후 1개월부터 2개월까지 실시(교육시간 배정 실시))</p> <p>1. 오리엔테이션 및 기본업무 :회사 및 광고 관련 오리엔테이션, 광고용어/커뮤니케이션 교육</p> <p>2. 기초실무 및 프로그램 활용 -레포트교육, 미디어프로파일/애드포지션/자료서칭/광고제제보고, 광고레포트, 업종 분석 레포트 (아래 3. 4. 사항은 2개월부터 4개월까지 실시되며, 학생의 직무수행 상황에 따라 직무수행 사항 및 일정을 조정 실시함)</p> <p>3. 광고상품 및 미디어믹스 : 온라인/모바일/SNS/동영상 DA 교육, 주요 광고상품 단가숙지 및 효율성 분석, 미디어 믹스 작성</p> <p>4. 제안서 작성 : 광고제안서 작성 관련 OT / 미디어 Rationale 작성 교육 / 제안서 작성</p>



[예시] ④ 프로젝트/컨설팅기반유형

실제 수행 프로젝트, 컨설팅 직무상황으로 일정을 명확히 정하기 어려운(가변성)형태 유형
해당 프로젝트나 컨설팅 직무 받게 될 교육 및 직무수행 사항 필수적, 구체적 명시

실
습
직
무

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



[예시]

여러학교와 현장실습을 진행 하는 사례

학 생 요 건	전공 (인원)	경영/경제학부(경상계열) 3명 선발(전체 참여 대학 중 3명 선발)
	학년	3학년, 4학년
	학점	증명평점 3.5/4.5 이상
	요구 역량	[OA역량] (필수)한글, 엑셀, 파워포인트 활용 중급 수준 [외국어 역량] 무관/(우대)영어 회화 가능자 [지식/기술역량] (우대)재무관련 자격증 소지자 [전공과목 이수] (필수)000 및 ◇◇◇◇ 관련 수업 이수자
	기타 사항	관련 전공을 제2전공(부전공, 다중, 연계 전공 등)으로 하는 학생도 신청 가능 각 대학에서는 자격 요건에 부합하는 학생 1명씩 추천



[예시2]

학교에 선발 인원이 확정되어 운영하는 사례

학 생 요 건	전공 (인원)	영상디자인 관련 학과 1명 선발
	학년	3학년
	학점	무관
	요구 역량	[OA역량] 포토샵 및 일러스트 활용 능력이 우수한 학생 - 면접 시 해당 프로그램 활용 테스트 진행함 [외국어 역량] 무관 [지식/기술역량] (우대)간단한 동영상 편집이 가능한 학생 [전공과목 이수] 무관
기타 사항	관련 전공을 주전공으로 하는 학생만 지원 가능, 선발인원 대비 최대 3배수 추천 요망	

수정/정정

운영계획서 홈페이지제출 후

학생들에게 공개가 되기 전, 관리자승인단계 일 경우는 수정 가능
학생의 지원을 받는 도중변경, 수정 희망 시 전화, 메일로 수정요청

수정요청, 수정희망 경우

@: sh9253@handong.edu
☎ 054)260-3321, 3418

한동대현장실습센터_ <https://internship.handong.edu>

신청 과정

운영계획서 홈페이지제출 후, 정보 수정

한동대현장실습센터_ <https://internship.handong.edu> 홈 | 로그인 | 회원정보수정 | 마이페이지

한동대학교 현장실습지원센터 센터소개 | 현장실습 소개 | 기업현장실습운영 | 커뮤니티

큰꿈을 향한 힘찬 도약!
현장실습지원센터
 현장실습지원센터는 실용인재양성 프로그램을 통해 기업이 원하는 실무능력을 갖춘 창의적 인재양성을 위해 노력합니다.

기업현장실습운영
 현장실습생 파견요청
 현장실습관리

현장실습생 파견요청 홈 > 기업현장실습운영 > 현장실습생 파견요청

신청하실 기업현장실습을 선택해주세요.

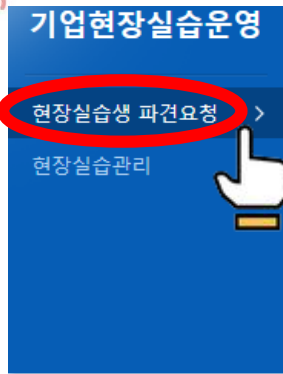
번호	현장실습명	시행년도	시행학기	신청하기
1	현장실습학기제			신청하기
2	현장실습학기제			신청하기



신청
완료

운영계획서 홈페이지제출 후, 정보 수정

신청완료 되면 신청 프로그램 클릭 시 확인 가능



현장실습생 파견요청

홈 > 기업현장실습운영 > 현장실습생 파견요청

현장실습수요조사 수요조사신청내역확인

현장실습 수요조사 정보

현장실습명	진행담당	이수현
참여기업 접수기간	실습학생 신청기간	
첨부파일		

현장실습 수요조사신청

* 아래의 기간에 현장실습을 진행하고자 하오니 기업의 현장실습 운영 기간을 고려하여 선택 수요조사에 참여해주시기 바랍니다.

구분	주차	상태
현장실습학기제(5주)	(문의(054-260-3421))	5 신청하기
현장실습학기제(6주)	(문의(054-260-3321))	6 신청하기
현장실습학기제(7주)	(문의(054-260-3321))	7 신청완료

홈페이지 로그인

산업체 현장실습

실습신청

현장실습명' 확인하기

신청하기

신청완료

**완료 후
수정**

운영계획서 홈페이지제출 후, 정보 수정

운영계획서 수정이 안될경우 ☎(054)260-3321/3418 연락

큰꿈을 향한 힘찬 도약! 현장실습지원센터

현장실습지원센터는 실용인재양성 프로그램을 통해 기업이 원하는 실무능력을 갖춘 창의적 인재양성을 위해 노력합니다.



- 기업현장실습운영
- 현장실습생 파견요청 >
- 현장실습관리 >

현장실습생 파견요청

홈 > 기업현장실습운영 > 현장실습생 파견요청

현장실습수요조사 **수요조사신청내역확인**

* 신청 상태의 수요조사는 수정 및 삭제가 가능합니다.

구분	주차	인원	신청일	상태	수정	삭제
현장실습학기제	현장실습학기제(7주)	7주	2명	신청	수정	삭제

수정

한동대 현장실습센터 담당 : 이수현



054) 260-3321

sh9253@handong.edu

한동대 추천채용 담당 : 김형찬

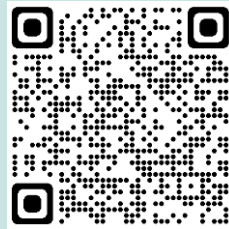
054) 260-3326

interncenter2@handong.edu



이수현 (054)260-3321
sh9253@handong.edu

한동대학교 현장실습센터 카카오톡 채널
[근무중 실시간답변가능]



한동대 현장실습지원센터

<https://internship.handong.edu>