2021학년도 겨울[동계] 계절제 현장실습 운영계획

1. 사업 목적

: 현장실습 프로그램은 대학에서 습득한 지식을 전공 관련 실습기관에서 직접 경험함으로써 졸업 후 취업에 필요한 능력과 적응력을 재학 중에 미리 준비할 수 있도록 취업역량을 강화하고자 함.

2. 개설 교과목

교과목명		실습 기간	인정 학점	이수구분 /성적	운영 형태
국내	국외				
○○현장실습2	○○인턴십2	4주	3학점	* 이수구분 : 전공선택 * 성적부여 : P/F	계절제
○○현장실습3	○○인턴십3	5주-6주	4학점		
○○현장실습4	○○인턴십4	7주-8주	5학점		

※ 대학기관 인증평가시 4주 이상만 적용
※ 1일 8시간씩 주 5일 40시간 기준

3. 신청 자격 : 4학기 이상 이수한 재학생(2022학년도 2월 졸업예정자는 신청불가)

4. 등 록 금 : 계절제 현장실습 등록금은 면제 (단, 현장실습이 정착될 때까지)

5. 신청 기간

구 분	기 간	비 고
현장실습 교과목 개설 신청	2021. 11. 29(월)	` **제출 기한 엄수** ` 기한 내 **미 제출시 학점 불인정**
현장실습 수강 신청	2021. 12. 13(월) ~ 12. 17(금)	
현장실습 종합보고서 제출 기간	2022. 03. 09(수) ~ 03. 15(화)	

6. 학과별 일정 및 순서

내 용	참고자료	일 정	비 고
1.학과(전공)별 현장실습 개설신청서 제출(공문) - 학과 교수님의 지도에 의해 실습내용과 실습기관 섭외	(별지 제1-1호 서식) (별지 제2호 서식)	11/29(월) 까지 제출	
2. 현장실습 희망 학생 신청서 제출(공문) - 희망 학생은 적성과 진로를 고려하여 지도교수님과 상담을 거쳐 신청	(별지 제3-1호 서식) (별지 제3-2호 서식) (별지 제7호 서식)	12/07(화) 까지 제출	
3. 현장실습 실시 - 실습기간 동안 실습하며, 출근카드 및 주간업무 일지 성실히 작성	(별지 제5-1호 서식) (별지 제5-3호 서식) (별지 제5-4호 서식)	2022. 01.03(월)~ 02.28(월)	
4. 종합보고서 작성 후 실습기관에 제출 - 작성 서류 실습기관에서 검토 후 도장 및 서명 받기	(별지 제5-1호 서식) (별지 제5-2호 서식) (별지 제5-3호 서식) (별지 제5-4호 서식)	실습 마지막 일	
5. 지도교수 검토 후 성적 결과 제출(공문) - 기관에서 확인받은 서류를 바탕으로 'P/F' 부여 후 제출	(별지 제4호 서식) (별지 제5호 서식) 별지 제6호 서식	2022. 03.09(수)~ 03.15(화)	학생은 실습종료 후 교수님께 제출
6. 최종결과 교무처 학사팀으로 제출, 담당자 성적 자료 검토 - 취합된 최종 결과 보고 후 전산 성적 마감	(별지 제4호 서식 ~ 별지 제6호 서식) 까지 서류 확인	2022. 03.16(수)~ 03.18(금)	

- 국내실습, 국외실습 종류에 따라 해당 서류만 작성
- 위 표의 참고자료는 국내실습 서식 기준으로 표기됨

7. 주간실습일지 작성 시 참고사항

가. 전공과 연계하여 현장실습 내용을 구체적, 객관적으로 기술

나. 실습일과에 대한 개인의 감정, 의견, 느낌 등은 가능한 피해야 함

다. 실습을 통해 습득한 지식과 기술 등을 세분화하여 주차별로 기록

8. 유의사항 : 현장실습 기관 및 참여자는 코로나19 방역지침을 철저히 준수하여야 함.