2024학년도 겨울 계절학기
현장실습 운영계획

1. 운영 목적

: 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	계절학기
○○현장실습3	○○인턴십3	5주-6주	4학점		
○○현장실습4	○○인턴십4	7주-8주	5학점		

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

3. 신청 자격: 4학기 이상 이수한 재학생

(2025학년도 전기(2월) 졸업예정자는 신청 불가)

4. 등록금: 계절하기 현장실습 등록금은 면제 (단, 현장실습이 정착될 때까지)

5. 신청 기간

구 분	기 간	비 고
현장실습 교과목 개설 신청	~ 2024.10.23	` 제출 기한 엄수 ` 기한 내 미 제출시 학점 불인정
현장실습 수강 신청	2024. 11. 11. ~ 11. 14.	
현장실습 종합보고서 제출 기간	~ 2025.03.11.	

6. 학과별 일정 및 순서(국내실습, 국외실습 종류에 따라 해당 서류만 작성)

내 용	관련서식	일 정
1. 학과(전공)별 현장실습 개설신청서 제출 - 학과 교수님의 지도하에 실습 기관 섭외	(별지 제1-1, 2호) (별지 제2호)	~2024.10.22.
2. 현장실습 희망 학생 신청서를 학사팀으로 공문 제출 - 희망 학생은 적성과 진로를 고려하여 학과 교수님과 상담을 거쳐 신청	(별지 제3-1, 2, 3호) (별지 제7호)	~2024.11.08.
3. 현장실습 실시 - 학생: 실습기간 내 실습하며 현장실습 출근카드, 주간실습 일지 등 작성 - 지도교수: 현장 지도 방문 결과 보고서 작성	(별지 제5-1~7호) (별지 제6-1호)	2024.12.26. ~2025.02.28.
4. 종합보고서 작성 후 실습기관에서 검토 - 작성 서류를 실습기관에서 검토 후 직인 및 서명 받기	(별지 제5-1~7호)	실습 마지막 일
5. 실습학생은 학과 교수님께 종합보고서 제출	(별지 제5-1~7호)	학과별
6. 종합보고서를 검토하여 학사팀으로 공문 제출	(별지 제4~6호 서식)	~2025.03.12.
7. 학과 교수는 성적 결과 입력 - 종합보고서를 바탕으로 'P/F' 부여	(별지 제4~6호 서식)	2025.03.10. ~2025.03.12.

7. 주간실습일지 작성 시 참고사항

가. <u>**전공과 연계하여**</u> 현장실습 내용을 <u>**구체적, 객관적**</u>으로 기술

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

다. 실습을 통해 습득한 지식과 기술 등을 세분화하여 주차별로 기록