[별지 제1호 서식]

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

*작성방법 : 공란에는 내용을 기입하며, [ ] 에는 ○ 기입하여 작성

기관(법인)명	㈜구루미	영문기관명	Gooroomee Inc.
대표자명	이랑혁	사업자등록번호	165-87-00161
개업 연월일	2015.09.09	한국표준산업분류코드	58222
종업원 수	20명	매출액	42.6억
사업장소재지	경기도 성남시 수정구 금토로80번길 40, B동 스타트업스퀘어 11층		
홈페이지	www.gooroomee.com		

기관현황	구분	상장여부	사업의 종류(업태)	사업의 종류(종목)
	대기업 [ ] 중견기업 [ ] 중소기업 [○] 공공기관 [ ] 협회/기타 [ ]	코스피 [ ] 코스닥 [ ] 비상장 [○]	서비스	소프트웨어 개발 및 공급

기관 근로형태	정규 근로시간	▪ 1일 기준 :[8]시간 / ▪ 1주 기준 : [48]시간(*주휴일포함)
	정규 근로일수	▪ 주 : [5]일 / ▪ 근로요일 : [월~ 금] *월~금 등 요일 기입

관리부서	부서명	비즈본부	성명	박주민	직위	본부장
	연락처	02-1833-9229	휴대폰	010-9961-4438		
	이메일	gene.park@gooroomee.com				

전형방법	학교추천선발			
전형절차 및 일정	접수마감일자	면접일자	최종선발일자	※참고일정
	00월00일00시 [ ] 일정별도협의 [○]	00월00일00시 [ ] 일정별도협의 [○]	00월00일00시 [ ] 일정별도협의 [○]	

운영계획	붙임 1.의 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서에 따라 실시함

기타사항	

대학생 현장실습학기제 운영규정에 따른 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 기준 및 절차
[운영기준] 법제처 국가법령정보센터 -「대학생 현장실습학기제 운영규정」(교육부 고시) 참고 **[운영절차]** (학교)Co-op 참여 의뢰(기관주도형의 경우 다음 단계부터)▸**[현재단계](기관)Co-op 참여 신청 및 운영계획서 회신(송부)**▸(학교/기관)상호 협의 후 시행 확정▸(학교)Co-op 정보공지 및 교과목 개설▸(학교)학생 신청접수 및 추천▸(기관)학생선발▸(학교)사전교육/수강신청 실시▸(학교/기관/학생)3자 협약체결▸(기관/학교)산재/상해보험 가입▸(기관)운영계획에 따른 실시/출석관리 및 평가실시▸(학생)보고서작성▸(학교)성적 평정

붙임 서류	1. 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서 2. 사업자 등록증 ▸최초 참여 시 또는 사업자등록 사항의 변경 시 제출 3. 기관소개 자료 ▸최초 참여 시 또는 홍보 목적 등 필요성이 있을 경우 제출

본 기관에서는 교육부 고시에 따른 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영기준 및 절차에 대하여 확인하였으며, 이에 귀 대학에서 운영하는 표준 현장실습학기제(Co-op) 과정에 대한 참여 신청 및 운영 계획서를 제출합니다.

2025 년 11월 18일

㈜구루미 (날인 또는 서명)

중원대학교 귀중

[별지 제1호 서식]

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

■ [붙임1] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [○] ▪학기과정 [ ] ▪방학/학기 연계과정 [ ]
운영유형	▪직무체험형 [○] ▪채용연계형 [ ]
실습기간	2026년 1월 5일 ~ 2026년 2월 4일
정규실습 시간	오전 9시 00분 ~ 오후 6시 00분 (▸휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월[○] 화[○] 수[○] 목[○] 금[○] 토[ ] 일[ ]
연장실습 여부	▪연장실습 없음[○] ▪상황별 실시[ ] ▪주기적/상시적 실시[ ]
산재보험 가입	▪참여 학생에 대한 산재보험을 의무 가입함(법적 의무가입 / 미가입시 운영 불가)
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y[ ] / N[○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월/주 기준 중 선택]▸[월 기준] /[2,156,880]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] /[ ]원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월[ ]일 또는 ▪익월[15]일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사[ ] ▪교통[ ] ▪기숙사[ ]◂현물지원 사항

현장교육 담당자	부서명	비즈본부	성명	박주민	직위	본부장
	연락처	02-1833-9229	휴대폰	010-9961-4438	
	이메일	gene.park@gooroomee.com			

실습 직무	부서명	비즈본부
	주소	*'실습기관 기본 정보' 상의 주소(위치)와 다른 경우 작성*
	직무명	개발 / 기획
	교육 목표	*실시간 화상 기술과 AI가 결합된 구루미 비즈, 캠스터디 등 SaaS 비즈니스 실무 참여 *이를 통해 실제 서비스의 개발 및 마케팅 사이클을 직접 경험하며 직무 역량 확보
	직무개요	***AI 기능 테스트 및 데이터 관리:**화상 통신 내 AI 기능(배경 합성, 잡음 제거, 제스처 인식 등) 품질 테스트 및 학습 데이터 정제 ***버그 리포팅 및 QA:**이슈 트래킹 도구(Jira 등)를 활용한 버그 제보 및 수정 검증 ***콘텐츠 마케팅:**구루미 서비스 활용 사례(Use Case) 발굴, 블로그/SNS 카드뉴스/숏폼 영상 기획 및 제작 ***사용자 피드백 분석:**VOC(고객의 소리) 수집 및 서비스 개선 아이디어 제안
	운영 / 지도 계획	*1주차 : 온보딩 및 비즈니스 이해 *2주차 : 타겟 유저(대학생/직장인)를 겨냥한 바이럴 콘텐츠 기획안 작성 및 피드백 *3주차 : 실제 SNS/블로그 콘텐츠 발행 및 반응 확인 기존 유저 인터뷰 참관 또는 설문조사 설계 및 배포 *4주차 : 코드/콘텐츠 최종 리뷰:멘토의 상세 피드백 및 포트폴리오 활용 가이드 제공 CEO/임원 간담회:IT 스타트업 업계 현황 및 진로 상담

학생 요건	전공 (인원)	경영학, 마케팅학과 / 컴퓨터공학 중 1명
	학년	4학년
	학점/ 평점	3.5 / 4.3
	요구 역량	소비자에 대한 관찰과 이해도가 높은 학생, 지식습득 역량과 커뮤니케이션 스킬을 갖춘 학생
	기타 사항	

[매뉴얼 제1호 서식]

사전 서면점검서[신규 실습기관용]

■ 목적

- 본 사전 서면점검서는 실습교육의 안전성 등의 점검을 목적으로 하며, 「대학생 현장실습학기제 운영규정」 제9조제6항에 따른 표준 서식입니다.
- 학교와 실습기관 간 처음으로 현장실습학기제를 운영할 경우에 필요한 서식으로, 실습기관에서는 운영계획서 제출 시 본 서면 점검서 작성본을 함께 학교로 제출해야 합니다.

■ 실습기관 정보

기관(법인)명	㈜구루미	한국표준산업분류코드	58222
업태	서비스	종목	소프트웨어 개발 및 공급

■ 자체 점검표 [실습기관에서 작성]

	점검 사항	내용 (해당 사항에 체크 또는 기술)
1	실습기관의 사업장(근무환경) 형태 [복수선택 가능]	☑일반사무실 형태 ☐ 연구소 형태 ☐ 생산/제조 등의 공장 형태 ☐ 주 사업장 외(건설현장, 자동차/선박/항공 등) 형태 ☐ 기타 :_____
2	학생이 배정될 부서 또는 실습공간의 환경 및 형태 [복수선택 가능]	☑ 일반사무실 형태 ☐ 연구소 형태 ☐ 생산/제조 등의 공장 형태 ☐ 주 사업장 외(건설현장, 자동차/선박/항공 등) 형태 ☐ 기타 :_____
3	학생에 대한 실습공간 배정 형태	☑ 소속 근로자와 같은 공간에 배정된다. ☐ 소속 근로자와 분리된 별도의 공간에 배정된다.
4	학생에게 실습에 필요한 물품 제공 여부(책상, PC 등)	☑ 모든 필요 물품 및 비품을 제공한다. ☐ 일부 제공한다.(학생 준비 필요 물품 :_____) ☐ 전혀 제공하지 않는다.
5	학생의 제조 또는 생산 업무에 참여 여부	☑ 물품 제조·생산 등의 활동(업무)에 참여하지 않는다. ☐ 물품 제조·생산 등의 활동(업무)에 일부 참여한다. ☐ 물품 제조·생산 등의 활동(업무)을 주 실습 직무로 참여한다.
6-1	학생이 수행할 실습 직무의 화학물질 또는 유해물질 등의 취급 여부	☑ 취급하지 않는다. ☐ 취급한다.(6-2 문항으로)
6-2	화학/유해 물질을 취급할 경우 안전보호장비(구) 제공 여부	☐ 제공된다. ☐ 제공되지 않는다.
	※ 실험·실습 형태 및 화학·유해 물질을 취급하는 경우는 현장교육담당자의 입회하에 실시되어야 함	
7	기타 유의사항(필요시 작성)	