

년도

현장실습 보고서

| | | | | |
|-------------|---------------|--|-----|--|
| 실 습 기 관 명 | | | | |
| 실 습 기 관 주 소 | | | | |
| 실 습 기 간 | 년 월 일 - 년 월 일 | | | |
| 실 습 생 | 학 번 | | 학 년 | |
| | 전 공 | | 성 명 | |

| | |
|---------|------|
| 실 습 기 관 | (직인) |
| 지 도 교 수 | (인) |

* 직인 란에는 반드시 직인을 찍어야 합니다.

현장실습에 임하는 학생의 준수사항

1. 유의 사항

- 1) 실습생은 동서대학교 학생으로서 자부심과 긍지를 가지고 실습에 임하여야 하며 모교의 명예를 손상시키는 행동을 해서는 안된다.
- 2) 지역사회의 관습을 준수하며 실습기관의 내규를 준수한다.
- 3) 유관기관과의 협조와 특히 배치된 실습기관의 지도자에 대한 예의를 지킨다.
- 4) 현장실습은 수업의 과정이므로 실습생은 배움의 자세로 임해야 한다.
- 5) 실습생은 상사 및 동료를 존경하며 예의를 지키고 지도에 순응하여야 한다.
- 6) 실습시간은 작업장의 작업시간에 따라야 하며 자기 능력과 성의를 다하여 협동정신을 발휘한다.
- 7) 실습 기간에 실습기관과 주민들에게 폐를 끼치는 사례가 있어서는 안 된다.
- 8) 생활환경 변화에 따른 보건관리에 특히 유의토록 충분한 사전준비를 한다.

2. 실습생은 대학과 실습기관에 다음 사항을 기록 보고하여야 한다.

- 1) 실습일지는 기록하되 실습기관 지도자의 수검을 받아야 한다.
- 2) 실습이 종료되면 현장실습 종합보고서를 작성하여 실습 주관부서로 제출한다.

3. 기타사항

- 1) 현장실습은 최소 아래 시간 이상을 이수하되 평점 60점 이상인 경우 P학점을 부과한다.
 - ①대학정책현장실습 : 32시간 이상
 - ②단기현장실습 : 120시간 이상 (4주)
 - ③중기현장실습 : 320시간 이상 (8주)
 - ④장기현장실습 : 450시간 이상 (15주)
- 2) 불의의 사고 발생 시 및 기타의 문제점이 있을 때 실습 주관부서 및 현장실습지원 센터로 즉시 연락한 후 안내를 받는다.
- 3) 실습 장소를 무단이탈하거나 대학의 명예를 훼손하게 하는 행위 및 기타 불미스러운 일이 발생했을 시에는 학칙의 의거 징계 처리한다.

현장실습협약서

제1조 (목적) 현장실습 교육 협약서는 _____ 회사 대표·기관장(이하 "실습기관"이라한다)과 실습생 _____(이하 "학생"이라한다) 과(와) 동서대학교(이하 "대학"이라한다) 상호간의 현장실습 교육에 관한 필요한 사항을 정하고, 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 그 목적으로 한다.

제2조 (현장실습의 장소 및 기간)

- ① 현장실습은 현장실습 기간에 따라 학기제(정규학기 중 실시) 및 계절제(방학기간 중 실시)로 구분하여 실시한다.
- ② 현장실습 기간은 _____년 _____월 _____일부터 _____년 _____월 _____일까지(_____주)로 하며, 1일 6시간~8시간, 1주 30시간~40시간, 연속적으로 운영함을 원칙으로 한다.
- ③ 교육장소는 "실습기관" 의 현장 시설을 이용하되 "학생"의 보건·위생 및 산업재해 등으로 부터 안전한 장소로 지정토록 사전에 상호 협의한다.

제3조 (교육방법 및 내용) 교육은 "실습기관"과 "대학"이 협의하여 작성한 현장실습 수행계획에 따라 실시하며 "대학"은 실습계획, 준수사항, 관련법 등을 포함한 사전 교육을 실시하고 수강신청 처리한다.

제4조 (실습기관의 의무) "실습기관"은 교육이 내실 있게 실시될 수 있도록 다음 각 호의 사항을 준수하여야한다.

- ① "학생"의 전공과 희망을 고려하여 배치하고 교육에 필요한 시설, 장비 등을 제공하여 다양하고 폭넓은 현장 경험을 쌓을 수 있도록 최선의 기회를 제공한다.
- ② 교육을 지도할 능력을 갖춘 담당자를 배치하여 "학생"의 실습을 성실하게 지도한다.
- ③ "대학"의 현장 방문 지도 및 협약 이행 여부 등을 확인하고자 할 경우 이에 협조한다

제5조 (대학의 의무) "대학"은 "학생"에 대하여 다음 각 호의 사항을 주지시켜야한다.

- ① 교육과제를 성실하고 근면하게 수행하도록 한다.
- ② 교육기간 중 "실습기관"의 사규 및 안전관리규정 등 제반 수칙을 준수하도록 한다.
- ③ 교육을 위한 기계, 공구, 기타 장비가 파손되거나 분실되지 않도록 주의 깊게 사용하도록한다.
- ④ 교육 도중 알게 된 "실습기관"의 기밀을 누설하지 않도록 한다.

제6조 (실습지원비) "실습기관"은 실습생에게 숙식비, 교통비, 실습보조금 등의 실습지원비를 별도로 정하여 지원할 수 있으며, 지원할 경우 "대학"과 협의하여 지급한다.

제7조 (산업재해 예방 및 보상) "실습기관"은 산업재해를 예방하기 위하여 "학생"에게 안전, 보건교육 및 필요한 안전상의 조치를 취하며, "학생"에 대한 산업재해보험에 가입하여야 한

다.<산업재해보상보험법 제 123조 (현장실습생에 대한 특례)에 따른 현장실습생에 대한 산업재해보상보험 적용 범위 (노동부고시)개정 ('18.9.11)> 현장실습에 의해 재해를 입은 경우 산업 재해 보상 보험법에 의한 보상금 청구 절차 이행에 필요한 서류의 제출 등 적극 협조하여야 한다.

제8조 (교육평가) "실습기관"은 "대학"이 정한 기준에 따라 "학생"의 교육 및 출근 상황에 대한 실습기관 평가서를 교육 종료 즉시 "대학"에 제출하며 "대학"은 기준에 따라 학점을 부여한다.

제9조 (기타) 본 협약에 명기되지 아니한 세부사항에 대해서는 당사자 간 협의하여 별도로 정한다.

본 협약의 성립을 증명하기 위하여 협약서 3부를 작성, "실습기관", "학생", "대학" 이 각각 서명 날인 후 1부씩 보관한다.

20 년 월 일

| "실습기관" | | |
|--------|---|-----|
| 기 | 관 | 명 : |
| 주 | | 소 : |
| 대 | 표 | 자 : |
| (직인) | | |

| "학생" | |
|------|-----|
| 소 | 속 : |
| 주 | 소 : |
| 성 | 명 : |
| 인 | |

| "대학" | | |
|------|---|---|
| 기 | 관 | 명 : 동 서 대 학 교 |
| 주 | | 소 : 부산광역시 사상구 주례로 47 |
| 대 | 표 | 자 : 장 제 국 |
| (직인) | | |

본인은 동서대학교 현장실습 재택근무 참여자로서 아래의 사항을 준수하며 성실히 임한다.

제10조 (재택근무) 재택근무의 기본사항은 위 사항과 동일하며, 실습시간에 대한 규정 또한 동일하게 운영된다. 재택근무자는 근무시간 중 실습 담당자와 연락체계를 유지하며, 근태 관리, 실습 계획에 대한 보고는 전자적인 방법(E-mail, 문자)으로 매 1일 1회 이상 보고한다.

현장실습협약서

제1조 (목적) 현장실습 교육 협약서는 _____ 회사 대표·기관장(이하 "실습기관"이라한다)과 실습생 _____(이하 "학생"이라한다) 과(와) 동서대학교(이하 "대학"이라한다) 상호간의 현장실습 교육에 관한 필요한 사항을 정하고, 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 그 목적으로 한다.

제2조 (현장실습의 장소 및 기간)

- ① 현장실습은 현장실습 기간에 따라 학기제(정규학기 중 실시) 및 계절제(방학기간 중 실시)로 구분하여 실시한다.
- ② 현장실습 기간은 _____년 _____월 _____일부터 _____년 _____월 _____일까지(_____주)로 하며, 1일 6시간~8시간, 1주 30시간~40시간을 연속적으로 운영함을 원칙으로 한다.
- ③ 교육장소는 "실습기관" 의 현장 시설을 이용하되 "학생"의 보건·위생 및 산업재해 등으로 부터 안전한 장소로 지정토록 사전에 상호 협의 한다.

제3조 (교육방법 및 내용) 교육은 "실습기관"과 "대학"이 협의하여 작성한 현장실습 수행계획에 따라 실시하며 "대학"은 실습계획, 준수사항, 관련법 등을 포함한 사전 교육을 실시하고 수강신청 처리한다.

제4조 (실습기관의 의무) "실습기관"은 교육이 내실 있게 실시될 수 있도록 다음 각 호의 사항을 준수하여야한다.

- ① "학생"의 전공과 희망을 고려하여 배치하고 교육에 필요한 시설, 장비 등을 제공하여 다양하고 폭넓은 현장 경험을 쌓을 수 있도록 최선의 기회를 제공한다.
- ② 교육을 지도할 능력을 갖춘 담당자를 배치하여 "학생"의 실습을 성실하게 지도한다.
- ③ "대학"의 현장 방문 지도 및 협약 이행 여부 등을 확인하고자 할 경우 이에 협조한다

제5조 (대학의 의무) "대학"은 "학생"에 대하여 다음 각 호의 사항을 주지시켜야한다.

- ① 교육과제를 성실하고 근면하게 수행하도록 한다.
- ② 교육기간 중 "실습기관"의 사규 및 안전관리규정 등 제반 수칙을 준수하도록 한다.
- ③ 교육을 위한 기계, 공구, 기타 장비가 파손되거나 분실되지 않도록 주의 깊게 사용하도록한다.
- ④ 교육 도중 알게 된 "실습기관"의 기밀을 누설하지 않도록 한다.

제6조 (실습지원비) "실습기관"은 실습생에게 숙식비, 교통비, 실습보조금 등의 실습지원비를 별도로 정하여 지원할 수 있으며, 지원할 경우 "대학"과 협의하여 지급한다.

제7조 (산업재해 예방 및 보상) "실습기관"은 산업재해를 예방하기 위하여 "학생"에게 안전, 보건교육 및 필요한 안전상의 조치를 취하며, "학생"에 대한 산업재해보험에 가입하여야 한

다.<산업재해보상보험법 제 123조 (현장실습생에 대한 특례)에 따른 현장실습생에 대한 산업재해보상보험 적용 범위 (노동부고시)개정 ('18.9.11)> 현장실습에 의해 재해를 입은 경우 산업 재해 보상 보험법에 의한 보상금 청구 절차 이행에 필요한 서류의 제출 등 적극 협조하여야 한다.

제8조 (교육평가) "실습기관"은 "대학"이 정한 기준에 따라 "학생"의 교육 및 출근 상황에 대한 실습기관 평가서를 교육 종료 즉시 "대학"에 제출하며 "대학"은 기준에 따라 학점을 부여한다.

제9조 (기타) 본 협약에 명기되지 아니한 세부사항에 대해서는 당사자 간 협의하여 별도로 정한다.

본 협약의 성립을 증명하기 위하여 협약서 3부를 작성, "실습기관", "학생", "대학" 이 각각 서명 날인 후 1부씩 보관한다.

20 년 월 일

| “실습기관” | | |
|--------|---|-----|
| 기 | 관 | 명 : |
| 주 | | 소 : |
| 대 | 표 | 자 : |
| (직인) | | |

| “학생” | |
|------|-----|
| 소 | 속 : |
| 주 | 소 : |
| 성 | 명 : |
| ① | |

| “대학” | | |
|------|---|---|
| 기 | 관 | 명 : 동 서 대 학 교 |
| 주 | | 소 : 부산광역시 사상구 주례로 47 |
| 대 | 표 | 자 : 장 제 국 |
| (직인) | | |

본인은 동서대학교 현장실습 재택근무 참여자로서 아래의 사항을 준수하며 성실히 임한다.

제10조 (재택근무) 재택근무의 기본사항은 위 사항과 동일하며, 실습시간에 대한 규정 또한 동일하게 운영된다. 재택근무자는 근무시간 중 실습 담당자와 연락체계를 유지하며, 근태 관리, 실습 계획에 대한 보고는 전자적인 방법(E-mail, 문자)으로 매 1일 1회 이상 보고한다.

현장실습협약서

제1조 (목적) 현장실습 교육 협약서는 _____ 회사 대표·기관장(이하 "실습기관"이라한다)과 실습생 _____(이하 "학생"이라한다) 과(와) 동서대학교(이하 "대학"이라한다) 상호간의 현장실습 교육에 관한 필요한 사항을 정하고, 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 그 목적으로 한다.

제2조 (현장실습의 장소 및 기간)

- ① 현장실습은 현장실습 기간에 따라 학기제(정규학기 중 실시) 및 계절제(방학기간 중 실시)로 구분하여 실시한다.
- ② 현장실습 기간은 _____년 _____월 _____일부터 _____년 _____월 _____일까지(_____주)로 하며, 1일 6시간~8시간, 1주 30시간~40시간을 연속적으로 운영함을 원칙으로 한다.
- ③ 교육장소는 "실습기관" 의 현장 시설을 이용하되 "학생"의 보건·위생 및 산업재해 등으로 부터 안전한 장소로 지정토록 사전에 상호 협의 한다.

제3조 (교육방법 및 내용) 교육은 "실습기관"과 "대학"이 협의하여 작성한 현장실습 수행계획에 따라 실시하며 "대학"은 실습계획, 준수사항, 관련법 등을 포함한 사전 교육을 실시하고 수강신청 처리한다.

제4조 (실습기관의 의무) "실습기관"은 교육이 내실 있게 실시될 수 있도록 다음 각 호의 사항을 준수하여야한다.

- ① "학생"의 전공과 희망을 고려하여 배치하고 교육에 필요한 시설, 장비 등을 제공하여 다양하고 폭넓은 현장 경험을 쌓을 수 있도록 최선의 기회를 제공한다.
- ② 교육을 지도할 능력을 갖춘 담당자를 배치하여 "학생"의 실습을 성실하게 지도한다.
- ③ "대학"의 현장 방문 지도 및 협약 이행 여부 등을 확인하고자 할 경우 이에 협조한다

제5조 (대학의 의무) "대학"은 "학생"에 대하여 다음 각 호의 사항을 주지시켜야한다.

- ① 교육과제를 성실하고 근면하게 수행하도록 한다.
- ② 교육기간 중 "실습기관"의 사규 및 안전관리규정 등 제반 수칙을 준수하도록 한다.
- ③ 교육을 위한 기계, 공구, 기타 장비가 파손되거나 분실되지 않도록 주의 깊게 사용하도록한다.
- ④ 교육 도중 알게 된 "실습기관"의 기밀을 누설하지 않도록 한다.

제6조 (실습지원비) "실습기관"은 실습생에게 숙식비, 교통비, 실습보조금 등의 실습지원비를 별도로 정하여 지원할 수 있으며, 지원할 경우 "대학"과 협의하여 지급한다.

제7조 (산업재해 예방 및 보상) "실습기관"은 산업재해를 예방하기 위하여 "학생"에게 안전, 보건교육 및 필요한 안전상의 조치를 취하며, "학생"에 대한 **산업재해보험**에 가입하여야 한

다.<산업재해보상보험법 제 123조 (현장실습생에 대한 특례)에 따른 현장실습생에 대한 산업재해보상보험 적용 범위 (노동부고시)개정 ('18.9.11)> 현장실습에 의해 재해를 입은 경우 산업 재해 보상 보험법에 의한 보상금 청구 절차 이행에 필요한 서류의 제출 등 적극 협조하여야 한다.

제8조 (교육평가) "실습기관"은 "대학"이 정한 기준에 따라 "학생"의 교육 및 출근 상황에 대한 실습기관 평가서를 교육 종료 즉시 "대학"에 제출하며 "대학"은 기준에 따라 학점을 부여한다.


제9조 (기타) 본 협약에 명기되지 아니한 세부사항에 대해서는 당사자 간 협의하여 별도로 정한다.

본 협약의 성립을 증명하기 위하여 협약서 3부를 작성, "실습기관", "학생", "대학" 이 각각 서명 날인 후 1부씩 보관한다.

20 년 월 일

| “실습기관” | | |
|--------|---|-----|
| 기 | 관 | 명 : |
| 주 | | 소 : |
| 대 | 표 | 자 : |
| (직인) | | |

| “학생” | |
|------|-----|
| 소 | 속 : |
| 주 | 소 : |
| 성 | 명 : |
| ① | |

| “대학” | | |
|--|---|---|
| 기 | 관 | 명 : 동 서 대 학 교 |
| 주 | | 소 : 부산광역시 사상구 주례로 47 |
| 대 | 표 | 자 : 장 제 국 |
|  (직인) | | |

본인은 동서대학교 현장실습 재택근무 참여자로서 아래의 사항을 준수하며 성실히 임한다.

제10조 (재택근무) 재택근무의 기본사항은 위 사항과 동일하며, 실습시간에 대한 규정 또한 동일하게 운영된다. 재택근무자는 근무시간 중 실습 담당자와 연락체계를 유지하며, 근태 관리, 실습 계획에 대한 보고는 전자적인 방법(E-mail, 문자)으로 매 1일 1회 이상 보고한다.

현장실습 운영계획서(실습기관)

□ 현장실습 운영계획 개요

| | | | |
|---------|------|-----------|-----|
| 실습 전공분야 | | 지도교수 | (인) |
| 이수구분 | 전공선택 | 이수 후 취득학점 | |
| 실습 시간 | | 실습교육 참여인원 | |

※ 현장실습 운영 계획서는 지도교수의 실습교육 시행 전 검토 및 승인을 원칙으로 함

□ 현장실습 운영 목표

| | |
|------|--------|
| 목표 | • |
| 교육내용 | • • |

□ 주차별 교육내용

| 구분 | 교육 주제 | 세부 교육 내용 |
|-----|-------|-------------|
| 1주차 | • | • • • |
| 2주차 | • | • • • |
| 3주차 | • | • • • |
| 4주차 | • | • • • |
| 5주차 | • | • • • |

※ 주차별 교육내용은 현장실습기간까지 작성하기 바랍니다.

위와 같이 현장실습 운영 계획서를 제출 합니다.

20 년 월 일

실습기관 교육 담당자 : 소속

이름 (인)

현장실습기관 현황표 (실습기관)

| | | | | |
|-------------------|-----|-------|-------|---------|
| 기 관 명 | | | | |
| 기관주소 | | | 대 표 명 | |
| 연 락 처 | | F A X | | 홈페이지 |
| 설립연도 | | 업종 | | 사업자등록번호 |
| 실습교육 담당자 | 성 명 | | 부서/직위 | |
| | 연락처 | | 이메일 | |
| 실습교육 담당자 명함 | | | | |

출 근 부 (실습기관)

| 성 명 | | 전공/학과 | | | |
|----------|--|----------|-----|---------------------|----|
| 실습기간 | | 학 번 | | | |
| 실습기관명 | (직인) | 실습교육 담당자 | (인) | | |
| 출결 현황 | <input type="checkbox"/> 출석 : ____ 일 / <input type="checkbox"/> 결석 : ____ 일 / <input type="checkbox"/> 지각 : ____ 일 | | | | |
| | 구분 | 월/일 | 요일 | 출결내용 | 비고 |
| | 1주 | / | | 출석(), 결석(), 지각() | |
| | | / | | 출석(), 결석(), 지각() | |
| | | / | | 출석(), 결석(), 지각() | |
| | | / | | 출석(), 결석(), 지각() | |
| | | / | | 출석(), 결석(), 지각() | |
| | 2주 | / | | 출석(), 결석(), 지각() | |
| | | / | | 출석(), 결석(), 지각() | |
| | | / | | 출석(), 결석(), 지각() | |
| | | / | | 출석(), 결석(), 지각() | |
| | | / | | 출석(), 결석(), 지각() | |
| | 3주 | / | | 출석(), 결석(), 지각() | |
| | | / | | 출석(), 결석(), 지각() | |
| | | / | | 출석(), 결석(), 지각() | |
| | | / | | 출석(), 결석(), 지각() | |
| | | / | | 출석(), 결석(), 지각() | |
| | 4주 | / | | 출석(), 결석(), 지각() | |
| | | / | | 출석(), 결석(), 지각() | |
| | | / | | 출석(), 결석(), 지각() | |
| | | / | | 출석(), 결석(), 지각() | |
| | | / | | 출석(), 결석(), 지각() | |
| | 5주 | / | | 출석(), 결석(), 지각() | |
| | | / | | 출석(), 결석(), 지각() | |
| | | / | | 출석(), 결석(), 지각() | |
| | | / | | 출석(), 결석(), 지각() | |
| | | / | | 출석(), 결석(), 지각() | |

※ 학생 작성 후 기업담당자에게 서명 확인

※ 실습기관에서 사용하는 출근부가 있을 시, 대체 가능

현장실습 주간보고서 (학생)

| | 년 월 일 요일 | - | 년 월 일 요일 | 실습교육 담당자 | (인) | |
|----|----------|------|----------|----------|-----|-------|
| 1주 | / 요일 | 실습시간 | : | - | : | (시간) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | / 요일 | 실습시간 | : | - | : | (시간) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | / 요일 | 실습시간 | : | - | : | (시간) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | / 요일 | 실습시간 | : | - | : | (시간) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

현장실습 주간보고서 (학생)

| | 년 | 월 | 일 | 요일 | - | 년 | 월 | 일 | 요일 | 실습교육 담당자 | (인) | | |
|----|---|----|------|----|---|---|-------|---|----|----------|-----|--|--|
| 2주 | / | 요일 | 실습시간 | : | - | : | (시간) | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | / | 요일 | 실습시간 | : | - | : | (시간) | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | / | 요일 | 실습시간 | : | - | : | (시간) | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | / | 요일 | 실습시간 | : | - | : | (시간) | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | / | 요일 | 실습시간 | : | - | : | (시간) | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

현장실습 주간보고서 (학생)

| | 년 | 월 | 일 | 요일 | - | 년 | 월 | 일 | 요일 | 실습교육 담당자 | (인) | | |
|----|---|----|------|----|---|---|-------|---|----|----------|-----|--|--|
| 3주 | / | 요일 | 실습시간 | : | - | : | (시간) | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | / | 요일 | 실습시간 | : | - | : | (시간) | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | / | 요일 | 실습시간 | : | - | : | (시간) | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | / | 요일 | 실습시간 | : | - | : | (시간) | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | / | 요일 | 실습시간 | : | - | : | (시간) | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

현장실습 주간보고서 (학생)

| | 년 | 월 | 일 | 요일 | - | 년 | 월 | 일 | 요일 | 실습교육 담당자 | (인) | | |
|----|---|----|------|----|---|---|-------|---|----|----------|-----|--|--|
| 4주 | / | 요일 | 실습시간 | : | - | : | (시간) | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | / | 요일 | 실습시간 | : | - | : | (시간) | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | / | 요일 | 실습시간 | : | - | : | (시간) | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | / | 요일 | 실습시간 | : | - | : | (시간) | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | / | 요일 | 실습시간 | : | - | : | (시간) | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

현장실습 주간보고서 (학생)

| | 년 | 월 | 일 | 요일 | - | 년 | 월 | 일 | 요일 | 실습교육 담당자 | (인) | | |
|----|---|----|------|----|---|---|-------|---|----|----------|-----|--|--|
| 5주 | / | 요일 | 실습시간 | : | - | : | (시간) | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | / | 요일 | 실습시간 | : | - | : | (시간) | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | / | 요일 | 실습시간 | : | - | : | (시간) | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | / | 요일 | 실습시간 | : | - | : | (시간) | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | / | 요일 | 실습시간 | : | - | : | (시간) | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

현장실습 관련 자료 (학생)

*실습하는 사진 또는 실습 관련 자료 부착

현장실습 종합보고서 (학생)

| | | | |
|-------------------------|-----------------------|-------------|-----|
| 성 명 | | 전 공 | |
| 실습기간 | 201 . . . ~ 201 . . . | 학 번 | |
| 실습기관 | | 실습교육 담당자 | (인) |
| 실습개요 및 목표 | | | |
| 실습내용 | | | |
| 실습 전후의 차이점 (개선사항) | | | |
| 향후 진로계획 | | | |
| 건의사항 | | | |

현장실습 수행평가표 (실습기관)

| 성 명 | | 전 공 (학 과) | | | | | |
|----------------------------|---------------------|--------------|-----|----|----|----|----|
| 실습기간 | 20 . . . ~ 20 . . . | 학 번 | | | | | |
| 실습교육기관 | (직인) | 실습교육 담당자 | (인) | | | | |
| 평 가 항 목 | | | 평점 | | | | |
| | | | 10점 | 8점 | 6점 | 4점 | 2점 |
| 1. 실무 관련 지식 | | | | | | | |
| 2. 업무 숙지 능력 | | | | | | | |
| 3. 업무이행능력 | | | | | | | |
| 4. 업무 창의성 | | | | | | | |
| 5. 복장 및 품행의 단정함 | | | | | | | |
| 6. 직원과 실습생, 상호 간의 원만한 대인관계 | | | | | | | |
| 7. 성실성 및 책임감 | | | | | | | |
| 8. 출.퇴근 상황 | | | | | | | |
| 9. 시설물 관리 태도 | | | | | | | |
| 10. 안전관리준수 | | | | | | | |
| 평가점수 | _____ / 100점 | | | | | | |
| 평가의견 | | | | | | | |

※ 귀하의 귀중한 의견이 위 학생의 취업역량 강화에 도움이 될 수 있도록 솔직하고 성의 있는 답변을 주시기 바랍니다.
 귀하가 대답하신 내용이나 개인적인 정보가 공개되지 않길 원하시면 우편으로 보내주시길 바랍니다. (소중한 의견 감사합니다)

| 설 문 항 목 | 그렇다 | 보통이다 | 그렇지않다 |
|--|-----|------|-------|
| 위 학생은 취업이 확정되었다. (학생과의 협의 완료) | | | |
| 위 학생에 대하여 취업을 제의할 의사가 있다. | | | |
| 위 학생이 귀사 또는 전공 분야로의 취업을 희망할 시 어떠한 역량이 개발·강화된다면 취업에 도움이 되는지 소중한 의견 부탁드립니다 | | | |

현장실습 설문조사서 (실습기관)

| ■ 현장실습 내용의 실효성 | 전혀 그렇지 않다 | 그렇지 않다 | 보통 이다 | 그렇다 | 매우 그렇다 |
|---|-----------------|-----------|----------|-----|-----------|
| 현장실습에 참여한 학생들은 전공과 관련된 지식, 능력을 보유하고 있었다. | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |
| 현장실습에 참여한 학생들은 현장실습에 높은 관심을 보였고, 적극적으로 실습에 참여하였다. | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |
| 현장실습 참여한 학생을 통하여 새로운 아이디어와 분위기 도출에 도움이 되었다. | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |
| 현장실습에 참여한 학생 중 우수한 학생에 대해서는 취업을 제의할 의사가 있다. | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |
| ■ 현장실습 운영의 적절성 | 전혀 그렇지 않다 | 그렇지 않다 | 보통 이다 | 그렇다 | 매우 그렇다 |
| 대학의 현장실습계획 및 일정은 적절하게 구성되었고, 계획에 따라 진행되었다. | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |
| 대학에서는 실습과 관련된 실습기관의 요구 및 의견을 충분히 반영한 편이다. | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |
| 현장실습을 통해 향후 대학과의 산학협력 및 교류 진행에 도움이 될 것으로 기대한다. | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |
| ■ 기타 향후 현장실습을 위한 제안 | | | | | |
| 귀 기관에서는 현장실습 참여 학생 인원이 어느 정도가 적합하다고 생각하십니까? ① 1명 ② 2명 ③ 3명 ④ 4명 이상 | | | | | |
| 현장실습의 유형으로는 어느 형태가 가장 적절한 것으로 생각하십니까? (귀 기관에서 운영하고자 하는 형태) ① 계절제 ② 학기제 ③ 계절제 + 학기제 | | | | | |
| 계절제/학기제 현장실습의 경우 몇 주의 실습기간이 적정하다고 생각하십니까? : 계절제 : ___주 / 학기제 : ___주 | | | | | |
| 위 사항 외에 현장실습에 참여하면서 개선이 필요한 추가적인 사항이 있으면 서술하여 주십시오. | | | | | |

현장실습 설문조사서 (학생)

| 설 문 항 목 | 그렇다 | 그렇지않다 |
|-----------------------------------|-----|-------|
| 매칭교수의 유선 또는 현장방문을 통한 학생지도가 실시되었다. | | |

| 설 문 항 목 | 그렇다 | 보통이다 | 그렇지않다 |
|-----------------------------------|-----|------|-------|
| 실습기관에서의 실습이 만족 되었다. | | | |
| 실습기관으로의 취업이 확정되었다. | | | |
| 실습기관으로부터 입사 제의가 들어온다면 취업할 의사가 있다. | | | |

| ■ 현장실습 내용의 실효성 | 전혀 그렇지 않다 | 그렇지 않다 | 보통 이다 | 그렇다 | 매우 그렇다 |
|---|-----------------|-----------|----------|-----|-----------|
| 현장실습은 본인의 전공지식과 실무능력에 대해 이해할 수 있는 계기가 되었다. | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |
| 현장실습은 취업 전에 기업문화, 조직 분위기 등 직장생활을 경험해 볼 기회가 되었다. | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |
| 현장실습은 향후 본인의 진로와 취업계획 수립, 졸업 후 직장생활에 도움이 될 것이다. | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |
| 앞으로 현장실습 과정을 다른 동료나 후배에게 추천하겠다. | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |
| ■ 현장실습 운영의 적절성 | 전혀 그렇지 않다 | 그렇지 않다 | 보통 이다 | 그렇다 | 매우 그렇다 |
| 대학의 실습운영(정보공지, 학생선발 등)은 적절하게 구성되었고, 그 계획에 따라 진행되었다. | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |
| 대학 및 지도교수는 실습과 관련된 학생들의 요구 및 의견을 충분히 반영한 편이다. | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |
| 현장실습의 학점부여 규정(ex. 이수학점, 실습기간 등)은 적절하다고 생각한다. | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |
| 실습 전 오리엔테이션은 현장실습에 대한 전반적인 이해에 도움이 되었다. | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |
| ■ 현장실습 기업체에 대한 만족도 | 전혀 그렇지 않다 | 그렇지 않다 | 보통 이다 | 그렇다 | 매우 그렇다 |
| 실습환경(시설, 기자재, 안전 등)은 현장실습 교육장으로 적합하였다. | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |
| 실습기관에서는 실습관리 담당자를 배정하여 실습교육 및 업무부여 등 원활한 실습을 운영하였다. | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |
| 실습기관의 실습내용은 전공과 관련된 내용으로 구성되어 실무지식을 습득하는데 도움이 되었다. | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |
| 실습기관은 실습계획 및 일정에 따라 운영하였다. | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ |
| ■ 기타 향후 현장실습을 위한 제안 | | | | | |
| 현장실습에 참여하면서 느꼈던 점이나 대학 내 교육과정과 다른 장점이 있었다면 무엇입니까? | | | | | |
| 위 사항 외에 현장실습에 참여하면서 개선이 필요한 추가적인 사항이 있으면 서술하여 주십시오. | | | | | |



47011 부산광역시 사상구 주례로 47 동서대학교

TEL. 현장실습지원센터: (051)320-4838

LINC+ 사업단 현장실습 담당: (051)320-4842

해운항만물류인력산학연계사업 현장실습 담당: (051)320-1641

SW중심대학사업 현장실습 담당: (051)320-4217