

장기현장실습 선발 학생 안내 자료

장기현장실습 선발 학생대상 안내

1. 수강신청 안내
 2. 현장실습 지원사항 안내
 3. 현장실습 운영 기준 및 준수사항 안내
 4. 단계별 프로세스 안내
- ※ (참고) 아우누리 실습관리 매뉴얼

1. 수강신청 안내

- 수강신청 및 학점인정에 관한 사항 -

수강신청 학점 인정에 관한 사항

1. **수강신청** : 아우누리 IPP 수강신청서에 작성한 내용으로 수강신청 대체
(설계/이러닝 교과 포함 전부 수강 신청 처리 대체 예정)
IPP 선발학생은 별도로 수강신청이 진행됨에 따라 정규 수강신청 기간 내 아우누리를 통한 수강신청은 하지 마세요!
2. **정정기간 및 방법**
(정정기간) 25.07.01.(화)~25.07.08(화)까지 기간 내 수강신청 내역 정정 (예정기간이므로 변동가능성0, 추후 안내예정)
(정정방법) 정정 희망 시 IPP 수강신청서 수정 후 **동시수강/실습기간저장 버튼 클릭**
※ **참고**: 아우누리-학사-현장실습-장기현장실습-[장기현장실습수강신청] 메뉴에서 신청 정정

동시수강/실습기간저장

이력서/자기소개서 등록

신청

신청취소

신규

삭제

저장

단기현장실습여부 N

장기현장실습1 N

장기현장실습2 N

학점인정유형구분 기본(4개월)

국내외구분 국내

실습기간구분 장기현장실습(4개월)

졸업예정년월 2월

실습직후졸업여부 Y

동시수강구분 공학설계 I

이러닝구분 공학회계(특수)

※ 설계 및 졸업논문지도교과(공학설계1,2/졸업설계2/졸업및경력개발1,2,3) 수강 희망 학생은 전공지도교수의 사전 승인을 반드시 받아야 함

※ 졸업연구 집중학기제 도입 전공의 경우 원칙적으로 공학설계 교과 동시 수강 불가, 지도교수 승인하에 예외적 허용

수강신청 학점 인정에 관한 사항

1. 학사 유의사항

- (졸업예정자 관련) IPP 이수 직후 26.2월 졸업을 희망할 경우, 실습종료월을 고려 필수(12월까지 종료되는 기관)
 - ※ 26. 2월 졸업예정자는 졸업심사 전 성적반영을 위해 25년 12월까지 종료되는 기관에만 참여 가능함
 - ※ 대표예시: 세메스, 세진아메리카 (~2월 실습종료) 실습생들은 26. 2월 졸업 불가
- (학위취득유예생 관련) 실습 진행학기에 재학생 신분으로만 참여 가능하므로 IPP 교과 수강신청 후 학기 등록 필수
 - IPP 진행 중 개인 사유(타기관 취업 등)로 인해 실습 철회 시 해당 학기 휴학 및 수시 졸업이 불가함
 - (졸업요건을 모두 충족한 유예생의 경우 IPP 참여를 권장하지 않음)

2. 수강신청 내역 최종 확인 : 개강 후 25년 9월 초 수강 정정 기간 종료 후 아우누리에서 확인 가능

※ 수강신청 관련 주의사항

(처리일자) 개강 후 정정 기간 직후 일괄 수강신청 처리 예정

(아우누리에서 정규 수강신청 기간에 수강신청 불필요)

(유의사항) 수강신청은 학기초 정정기간 이후 일괄 처리됨에 따라 수강신청의 편의를 위하여

정규 수강신청을 이미 한 학생의 경우 정정기간 내 기존 신청내역을 삭제 바랍니다!

(중복수강 신청되는 경우가 빈번히 발생하여 확인 必)

3. 이러닝 수강 : 이러닝(특수교과) 신청학생은 개강 후(9월)부터 이러닝 교과 수강 (1주차 수업은 2주차부터 1,2주차 강의 동시 수강)

수강신청 학점 인정에 관한 사항

■ 등록금 납부 안내(이후 올라올 회계팀 공지사항 참고)

구분	납부 금액	납부기간
정규학기	전액 납부	정규 등록기간 내 전액납부
초과학기	이수학점에 따라 납부	1차 : 정규 등록기간 내 1/6선 먼저 납부 2차 : 추가 등록기간 (개강 후) 에 나머지 금액 납부

■ 학기초과자 등록금 산정 관련

- 학기초과자의 경우 이수학점에 따라 납부금액 상이(IPP 수강학점 + 동시수강 학점)
 - 2차례에 걸쳐 납부
 - ※ HRD현장실습(전공필수)은 등록금 산정에서 제외 교과(2학점 제외 후 산정)
- 납부금액 : ◆ 4~6학점 : 전체 1/3 ◆ 7~9학점 : 전체 1/2 ◆ 10학점 이상 : 전액 납부

※ IPP 신청 시(직전학기) 휴학생 신분인 학생은 IPP 진행학기에는 반드시 복학 신청 후 학기 등록을 완료할 것
※ IPP는 재학생 신분으로 참여 가능하므로, 졸업생(수료생 포함)은 참여 불가합니다.

2. 현장실습 지원사항 안내

- 학교 실습 지원 사항 -

IPP 장학금 지급(매월 15일/40만원 지원)



[아우누리]-[학적기본사항]에 등록된 계좌로 지급되므로 반드시 확인!!

- 익월 초 3일까지 **출근부 제출(기업 승인) 및 월간보고서를 승인** 받은 학생에 한하여, **익월15일 이내 지급(계획)**
※ 출근부 승인이 늦어질 경우 지급일도 늦어질 수 있음
- 개인적인 사유(단순변심, 타기관 취업 등)로 중단하는 경우 기 지급된 IPP 장학금은 등록금 납부에 관계없이 전액 환수조치

IPP 장학금 지급 관련 계좌 확인 안내(아우누리)

장학금은 아우누리 (<https://portal.koreatech.ac.kr>)에 등록된 계좌에 지급하므로 실습 전 반드시 계좌정보를 등록 또는 변경 바랍니다. 휴면계좌/부모님 계좌 사용 등 정확하지 않은 계좌정보는 전체학생의 장학금 지급 지연 사유가 될 수 있으므로 반드시 확인하여 수정 바랍니다!

- 출근부 및 월간 보고서 승인 학생에 한해 매월 15일 이내 IPP장학금 지급
- 1. 월간보고서 및 출근부 미제출, 작성 부실 등으로 미 승인된 경우 **장학금 지급을 연기할 수 있음**
 - 2. 장학금 지급은 익월 초에 지급하되(15일 이후 실습을 시작한 학생의 경우 익익월에 지급)

<수정 방법>
아우누리- 학사탭- [학적기본]- [학적기본사항]에서 은행명/계좌번호/예금주 확인하여 변경 必

교과안내

학적기본

학적기본사항

전공배정신청

복수전공신청

복수전공포기신청

부전공신청

부전공포기신청

모의토익신청

사진변경신청

기본정보

변동이력

수강이력

성적정보

성적이력

장학이력

등록이력

학점이수

파견내역

외국어정보

자격면허

인적정보

이름(영문)

이름(한문)

우편번호

주소

휴대전화

국가구분

E-mail

집전화번호

가상계좌번호

은행구분

신한은행

계좌번호

예금주

상세주소없음

저장

학교 지원 사항 안내

- (실습기관) **산재보험** 의무 가입
(학교) 단체 **상해보험** 가입 (학생신분 실습생 안전사고 보호)
- 실습 종료 후 이수 학생에 대해 실습직무 NCS 분류 기준 **이수증** 발급
 - (발급 메뉴) 아우누리-학사-현장실습-현장실습증명서발급신청
- 현장실습 우수학생 선정학생 대상 **총장상 및 시상금** 수여(실습 다음학기 우수학생 시상 예정)

실습 초기 주 단위 직무수행 계획 수립 및 운영

OJT 수행계획서																																						
회사명	가나 컴퍼니							분류/세부	인사관리							직/과/팀	인사관리팀							담당교수	김도훈													
NCS 중분류	1. 기획사무							NCS 소분류	3. 마케팅							NCS 세분류	2. 고객관리																					
교육내용	본 실습은 기업에...																																					
지도번호	이 순 신 (서울)							직위	과장							과명	(회사 내성명호)							041-XXX-XXXX														
실습목적	ex. OO Process와 관련 업무 수행 기본 능력 및 실무 능력 습득/강화																																					
실습기간	2016. 0.0 ~ 2016. 0.0																																					
수행 내용	ex. 1. 000 제품 이해 및 OO 개발, 생산 현장 업무 ex. 2. 관련 관리 및 전산 업무																																					
현장실습 내용	현장실습 세부항목 내용/과정	1월						2월						3월						4월						5월						6월						실습자료/특기사항
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26											
ex. 입문교육	ex. 회사 및 조직 현황/개요	○																											ex. 회사 Web HP 및 조직도									
	ex. 외부서 현황(조직, 역할, Location,...)	○																																				
ex. 실무기초 교육 및 실습	ex. OO PROCESS(BASIC) 교육				○																																
	ex. 생산 제품 설명																																					
	ex. 보고서 작성																																					
ex. 실무 강화 교육 및 실습																																					
	ex. OO교육																													ex. 000매뉴얼, 00교과 발표 등 실시								
	ex. 000 제품 분석																																					
실습장비	ex. 컴퓨터, OO 장비, 측정장비, Test장비 ...																																					
필요 지식	ex. 000 이해, --,																																					
필요 기술	ex. OO 장비 Operation, --,																																					

실습 종료 후 이수증 부여

No. 2017-0009541-2
장기현장실습(IPP) 이수증
소 속 : 산업경영학부
학 번 : 200012345
성 명 : 홍길동
이수 과정 : IPP(Industry Professional Practice : 장기현장실습)
실습 기업/직무 : 가나 컴퍼니 / 마케팅
[수행직무 NCS 분류]
소분류 : 020103 마케팅 / 세분류 : 02. 고객관리
실습 기간 : 4개월 (2018년 08월 01일 ~ 2019년 11월 30일)
위 사람은 전공분야 현장실무능력 향상을 위하여 실시한 소정의 장기현장실습(IPP) 과정을 성실하게 이수하였음을 확인합니다.
2020년 04월 22일
한국기술교육대학교 총장 이 성 기

IPP 전공계절학기 개설(예정)

▶ IPP로 인한 전공 수업손실을 보완할 수 있도록 매년 여름학기에 3~4학년의 **전공 교과과정** 운영

- 개설 교과목 : 학부에서 별도로 정함(1~3과목)
- 개설 시기 : 매년 **하계방학 계절수업 개설 기간**(학사일정 참고, 15일 수업)
- 수강 대상 : **기존 IPP 이수학생 또는 IPP 선발 확정 학생**

(단, 계절학기 운영기간이 실습 기간과 겹치는 학생은 수강 불가!)

- 개설 교과 공지 : 매년 5월 (IPP 모집 공고 시)
- 수강신청: 5월 별도 공지
- 이수학점 : IPP 1회 이수 시 최대 9학점 범위 내에서 수강 가능(최대 2과목)
- 수업료 : 별도의 **수업료 없음**



3. 현장실습 운영 기준 및 준수사항 안내

현장 실습생 신분 및 실습 불인정 기준



실습생 신분 근로자가 아닌 “학생신분”

- IPP 참여학생은 **교육·훈련**을 목적으로 사업장에서 업무를 경험하는 “**학생신분**”으로 임금을 목적으로 사업장에서 근로를 제공하는 **근로자**와 구별됩니다.



실습생 신분

현장실습생은 학점 인정 및 전공 관련 실무 경험을 제공받기 위해 현장실습에 참여하는 학생을 의미합니다. 학기 내 일정 기간 동안 학점을 부여 받으며 학생 신분으로 진행하고 있으며, 근로의 개념이 아닌 교육적 목적으로 학생의 실무 능력 함양을 위해 운영되고 있습니다.

따라서 현장실습에 참여하는 학생은 교육 또는 훈련을 목적으로 사업장에서 일(업무)을 경험하는 ‘학생 신분’으로 원칙적으로 ‘근로자’와 구별됩니다.



불인정 기준 취업(조기 취업 포함), 근로, 인턴, 아르바이트 등은 현장실습으로 인정 불가

“학생 신분 실습생은 근로자가 아니기 때문에 **산재보험**만 의무 가입 대상이며, 현장실습은 **경험사항**으로 인정”
(현장실습생은 실습기관에서 4대 보험 중 산재보험만 가입하여 운영함)

▶ 현장실습 제도 운영 안내



“코리아텍 현장실습 제도는 교육부 및 고용노동부의 현장실습 운영규정을 준수하여 운영하고 있습니다.”

▶ 주요내용 (교육부『대학생 현장실습학기제 운영 규정』, 및 고용노동부『일경험수련생 가이드라인』 中)



협약 체결

학교와 실습기관은 **현장실습 운영**에 관한 사항을 실습 시작 전 **협약**을 체결하고 진행해야 합니다.
(학교, 학생, 실습기관 간 협약)



실습생 신분

실습생은 **학점 인정 및 전공 관련 실무 경험**을 제공받기 위해 사업장에서 업무를 경험하는 “**학생신분**”으로, 임금을 목적으로 사업장에서 근로를 제공하는 **근로자**와 **구별**됩니다.



실습생 안전

현장실습 중 발생할 수 있는 각종 사고 및 재해를 예방하기 위해 **산재보험**(실습기관)과 **상해보험**(학교)을 **가입**하고 **안전교육, 성희롱 예방교육**을 실시하며, 사고 발생 시 긴급 조치 및 학교에 즉시 통지해야 합니다.

▶ **주요내용** (교육부『대학생 현장실습학기제 운영 규정』, 및 고용노동부『일경험수련생 가이드라인』 中)



멘 토 지 정

실습기관별로 **담당자(멘토)**를 지정하고 실습학생을 **직무지도** 및 **관리·감독**해야 합니다.



실 습 직 무

학생이 향후 관련 산업에 종사하는데 있어 필요한 지식·기술·태도를 습득 할 수 있도록 **전공과** **관련된** 실무 실습과정으로 운영하며, 위험하거나 유해한 훈련은 배제되어야 합니다.



실 습 시 간

휴게시간을 제외하고 **1일 8시간, 1주 40시간**을 초과하지 않는 것을 원칙으로 합니다. (단, 학생의 동의 하에 주당 5시간을 한도로 실습시간을 연장할 수 있습니다.)



휴 게 시 간

1일 1시간 이상의 휴게시간이 보장되어야 하며, 실습기간 1개월 이상 만근 시 **1개월 기준 1일**의 **휴가**를 활용할 수 있는 기준으로 운영하여야 합니다.

※ 현장실습생 권리와 의무

1. 현장실습생의 권리

- 가. 교육 및 실습수행에 관한 지도를 받을 수 있는 권리
- 나. 보건 및 산업재해 등으로부터 보호받을 권리와 사고 및 재해 시 보상받을 권리
- 다. (본인의 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우를 제외) 실습 관련 불이익을 받지 않을 권리
- 라. 대학생 현장실습학기제 운영규정에 근거하여 실습 내용과 휴일 등이 보장받을 권리

2. 현장실습생 준수사항

- 가. 학교에서 정한 현장실습 관련 규정 및 실습 기준
- 나. 실습 기관 내규 및 안전관리규정(실습 중 습득한 기밀사항 누설 금지 등)
- 다. 실습 중 사고 또는 질병 등이 발생하였을 경우 즉시 학교에 연락

3. 학점인정 불허 및 사안에 따라 징계 등 조치

- 가. 현장실습 중 실습기관 내규의 징계사유에 해당되는 무단 결근자
- 나. 고의적으로 현장실습 분위기를 저해하거나 질서를 문란하게 한 자(업무 방해 등)
- 다. 학생의 신분을 벗어난 행위로 학교의 명예를 실추시킨 자

※ 현장실습생 권리와 의무

신고 필수사항

가. 현장실습 착수 신고

나. 안전사고 발생 시(실습시간 내외 모두)

화재, 감전, 추락, 설비 오작동 안전사고,
교통사고, 성범죄, 음주·폭력사고 등

다. 실습 중 발생한 성희롱·성폭력 사고

라. 2일 이상의 병가 또는 결근사항 시

마. 기타 신고가 필요하다고 판단되는 상황

사고 행동요령

1단계. 사고발생 신고 및 안전확보(112 혹은 119 신고)

- (실습 시간 내) 해당 실습기관 재난대응 매뉴얼 준수
- (실습 시간 외) 신고 후 구호기관의 지시 준수

2단계. 실습생 간 안전 확인

- (1명 실습) 신속히 멘토와 센터 전담교수에게 연락
- (다수 실습) 함께 실습 중인 학생 간 안전여부 확인

3단계. IPP센터 전담교수(또는 센터) 즉시 연락

※ 연락 불가 시, 주위 사람(멘토 등)을 통해 연락 조치

※ 현장실습생 권리와 의무

사전 승인 사항

사전 승인 없이 현장실습생의 독단적인 조치로 인한 책임은 학생 본인에게 있습니다.

가. IPP 중단

나. 현장실습 내용의 변경

실습기관 변경, 기간 변경, 거취 변경 등

다. 기타 사전 승인이 필요한 사항

기관변경/중단

가. IPP센터 전담 교수의 사전 승인 必

나. 학생 사유로 중단 시(단순변심, 타기관 취업 등)

학칙에 따른 조치 및 기지급된 IPP 장학금 일괄 전액 환수

다. 실습기관 또는 대학의 사유로 중단 시,

IPP센터는 기관 변경 등의 조치로 학생이 불이익 방지

라. 귀책사유가 불명확한 경우,

IPP실무위원회에서 심의 후 결과 수용

4. 단계별 IPP 실습 프로세스 안내

단계별 IPP 실습 프로세스 안내

IPP
실습

현장실습착수(4개월~6개월)

※ 착수 보고

실습시작 후 2일 이내 학부별 IPP 전담교수께
개별적으로 보고

실습착수보고

사전설문 및 OJT수행계획서 제출

※ 실습 전 설문 : 실습 시작 후 1달 이내 제출

(아우누리 현장실습관리 메뉴에서 작성 및 설문 응답)

[설문 유의사항] 사전 설문조사를 기한 내 완료하지 못한

경우 출근부 작성이 불가하므로, 기간내 실시 할 것

- OJT 수행계획서 : 2주 이내 작성

- 중간점검서 : 1달 이내 작성

월간보고서 및 출근부 작성/제출

(월간보고서 및 출근부 승인 必)

※ 매월 월간보고서, 출근부 작성 후 제출

-> 출근부는 제출 후 기업 담당자(멘토) 승인必
(익월초 3일 이내)

사후설문 및 기업평가 제출

※ 실습종료월에는 사후설문 및 기업평가 제출

사후설문 : 본인의 실습종료일까지 제출

(아우누리 현장실습관리 메뉴에서 작성 및 설문 응답)

IPP 종합결과보고서 제출 및 승인
기업/전공지도교수/HRD교수/IPP센터 평가


※ 최종결과보고서(월간보고서 대체) 및 출근부 제출

현장실습 우수사례 학생 시상(성과발표회 참석)

※ 실습종료 후 개강 후 학기별 우수사례 학생 선발 및 시상

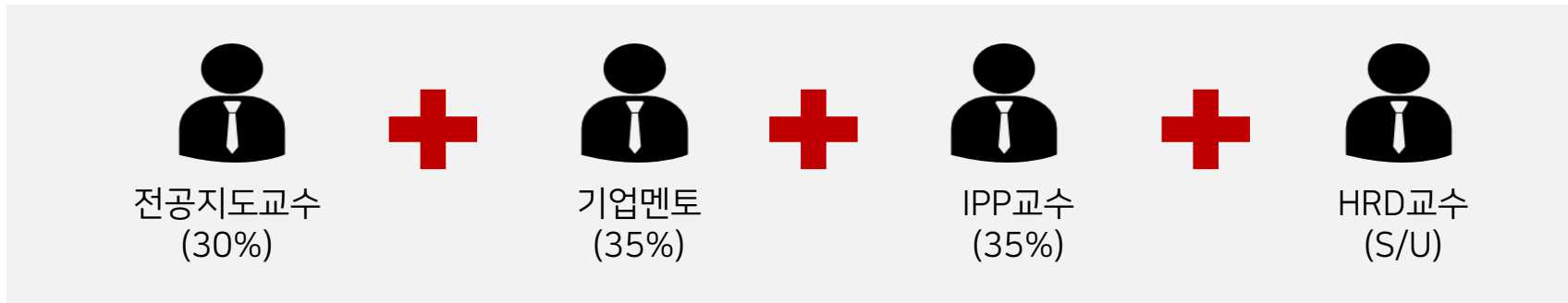
IPP
사후 관리

※ 출근부 및 월간보고서 작성/제출 시 유의사항

1. **출근부 제출** : 매월 말일 또는 익월 초 3일 이내에 해당월 출근부 제출 및 기업 멘토 승인 요청
※ **제출방법** : 출근부 작성 ⇒ 출근부 기업 승인 요청 ⇒ 기업 담당자 출근부 승인
2. **중간점검서 제출** : 1달 이내
※ 아우누리 - 장기현장실습관리 - 기타서류 - 운영 중간점검서(학생입력) 업로드
3. **월간보고서 제출** : 익월 초 3일 이내 해당월 월간보고서 작성 ⇒ n월 월간보고서 업로드 ⇒ IPP 교수 검토 후 승인
※ 아우누리-현장실습공지 내 보고서 양식만 활용
※ 월간보고서 파일명 : 25-2학기 n월 IPP월간보고서_00공학부_이름
※ 시작 월 15일 기준, 15일 이후 시작 예) 6월 23일 시작 → 6~7월 실습 내역 7월 말 제출, 7월 1일 시작 → 7월 말 제출
4. **실습종료월**에 따른 **종합결과보고서** 제출 안내
■ **실습종료 월 유의사항** (실습 종료월에는 사후설문, 기업 평가, 종합결과보고서 제출)
※ 실습 종료 월 월간보고서는 **종합결과보고서로 대체**(단, 실습종료 월도 출근부 제출은 필수)
종합결과보고서의 경우 성적평가 요청을 위해 미리 작성하여 제출할 수 있도록 준비해주세요!!
 26년 4월 우수학생 시상(예정)
실습 태도 및 종합결과보고서 우수학생 선정 학생, **총장상** 수여

[평가방법] 전공지도교수, HRD교수, 기업멘토, IPP 교수의 평가점수 합산
→ 합산점수가 **60점 이상, HRD교수 S시 이수**

[평가비중] 전공지도교수(30%) + 기업멘토(35%) + IPP교수(35%) + HRD교수(S/U)



[평가기준]

(학교) 실습학생이 제출한 **월보고서, 출근부** 및 **종합결과보고서**를 기반으로 평가
(기업멘토) 실습 초기 수립한 OJT 수행계획서 대비 수행 결과 평가

IPP와 동시수강 학점 평가

IPP를 진행하면서 동시 수강 교과 수강 학생의 경우(설계/졸업및경력개발) 학부에서 요구하는 프로세스를 준수하여 성적 평가의 불이익이 없도록 교과목을 성실히 이수 바랍니다! (이러닝 교과 수강 학생은 EL에서 신청 교과 주차별 이수)

[평가방법]

- 설계교과 및 졸업및경력개발 : 전공지도교수 평가
- 이러닝 교과 : 해당 교과목 담당 교수 평가(생활과화학/소비자행동론/공학회계/열역학)

[평가결과] IPP로 이수한 동시수강 학점은 S/U로 이수

[이러닝/설계교과 성적확인]

* 이러닝/설계과목 관련 성적 문의 : 담당교수/전공지도교수

IPP 중 이수한 교과목은 동시수강 교과(설계/이러닝)를 포함하여 모두 S/U로 이수됩니다.

IPP 우수학생 선발 및 시상

- 정해진 기한 내 제출된 월간 및 결과보고서(문제해결 중심), 실습태도, 성과 등을 바탕으로 우수학생 (총장상 수상)을 선발
- 선발된 우수학생은 다음 학기 초 성과발표회에서 시상
- [이수증 발급] IPP를 “이수(실습 중일 경우 발급불가)”한 학생을 대상으로
실습기관명, 기간, 직무 등을 표기한 이수증이 발급
- 실습 초기 제출한 OJT 수행계획서 기준의 실습직무 NCS 분류도 같이 표기되어 해당 자료는 기업 채용 지원 시 경험 사항 증빙 자료로 활용 가능
- (발급 메뉴) 아우누리-학사-현장실습-현장실습증명서발급신청 메뉴에서 신청 가능 및 개별출력

실습 초기 주 단위 직무수행 계획 수립 및 운영

OJT 수행계획서	
구분	구분
1. 실습기관명	2. 실습기간
3. 실습직무	4. 실습기간
5. 실습기간	6. 실습기간
7. 실습기간	8. 실습기간
9. 실습기간	10. 실습기간
11. 실습기간	12. 실습기간
13. 실습기간	14. 실습기간
15. 실습기간	16. 실습기간
17. 실습기간	18. 실습기간
19. 실습기간	20. 실습기간
21. 실습기간	22. 실습기간
23. 실습기간	24. 실습기간
25. 실습기간	26. 실습기간
27. 실습기간	28. 실습기간
29. 실습기간	30. 실습기간
31. 실습기간	32. 실습기간
33. 실습기간	34. 실습기간
35. 실습기간	36. 실습기간
37. 실습기간	38. 실습기간
39. 실습기간	40. 실습기간
41. 실습기간	42. 실습기간
43. 실습기간	44. 실습기간
45. 실습기간	46. 실습기간
47. 실습기간	48. 실습기간
49. 실습기간	50. 실습기간
51. 실습기간	52. 실습기간
53. 실습기간	54. 실습기간
55. 실습기간	56. 실습기간
57. 실습기간	58. 실습기간
59. 실습기간	60. 실습기간
61. 실습기간	62. 실습기간
63. 실습기간	64. 실습기간
65. 실습기간	66. 실습기간
67. 실습기간	68. 실습기간
69. 실습기간	70. 실습기간
71. 실습기간	72. 실습기간
73. 실습기간	74. 실습기간
75. 실습기간	76. 실습기간
77. 실습기간	78. 실습기간
79. 실습기간	80. 실습기간
81. 실습기간	82. 실습기간
83. 실습기간	84. 실습기간
85. 실습기간	86. 실습기간
87. 실습기간	88. 실습기간
89. 실습기간	90. 실습기간
91. 실습기간	92. 실습기간
93. 실습기간	94. 실습기간
95. 실습기간	96. 실습기간
97. 실습기간	98. 실습기간
99. 실습기간	100. 실습기간

실습 종료 후 이수증 부여

No. 2017-0009541-2

장기현장실습(IPP) 이수증

소 속 : 산업경영학부

학 번 : 200012345

성 명 : 홍길동

이수 과정 : IPP(Industry Professional Practice : 장기현장실습)

실습 기일/직무 : 가나 컴퍼니 / 마케팅

[수행직무 NCS 분류]

소련부 : 020103 마케팅 / 세련부 : 02. 마케팅

실습 기간 : 4개월 (2018년 08월 01일 ~ 2019년 11월 30일)

위 사람은 전공분야 현장실무능력 향상을 위하여 실시한 소정의 장기현장실습(IPP) 과정을 성실하게 이수하였음을 확인합니다.

2020년 04월 22일

한국기술교육대학교 총장 이 성

Q. IPP 이수 중 장학금 신청 관련

- IPP중 내·외부 활동 장학금 수령 불가!
- 국가장학금 신청 가능!
 - 직전학기 정규 성적 및 학점으로 충족여부 심사

IPP 관련 공지사항은 게시판 및 개별 연락처 위주로 공지되오니, 연락처 변경 시 센터로 개별 통보바랍니다.
기타 문의사항은 Q&A 게시판 혹은 IPP센터(041-560-2630)로 문의하시기 바랍니다.

(참고) 아우누리 학사-현장실습 매뉴얼

사전 설문조사 참여

실습 착수 후 한달 이내에 "아우누리-학사-현장실습-장기현장실습관리" 메뉴에서 사전설문 완료
설문조사 미 응답 시 현장실습 관리 메뉴(OJT수행계획, 출근부, 활동보고서 작성 불가)

장기현장실습관리 x

조회

도움말

의견달기

학년도2020

학기구분2

안내사항 보기

실습정보1건

No.	학년도	학기	기업체명
1	2020	2학기	(주)위지연

지원신청서

설문조사

OJT계획서

출근부

활동보고서

설문조사3건

No.	설문종류구분	설문명
1	초기	[초기]IPP 만족도 조사(전공역량-기계)
2	초기	[초기]IPP 만족도 조사(비전공역량)
3	후기	[후기]IPP 만족도 조사(전공역량-기계)
		[후기]IPP 만족도 조사(비전공역량)

설문조사실시(MQ0903W)

본 조사는 향후 우리 대학의 대표 브랜드가 될 IPP 프로그램의 장기 비전과 전략을 수립하고 운영시스템을 개선하는데 기초자료로 활용될 예정입니다. 조사결과는 학생 개인의 성적평가와는 전혀 관계가 없으니 본인의 생각을 솔직하게 기입해 주면 감사하겠습니다. IPP 사업 참여 학생 여러분의 응답 하나하나가 우리 대학의 발전에 크게 기여함을 인식하고 바쁘더라도 적극적으로 참여해주길 부탁드립니다.
※ 다음은 IPP 참여 학생들의 "전공 역량"과 "비전공 역량"을 파악하기 위한 것입니다. 현재 시점에서 자신의 역량 수준을 최대한 객관적으로 평가하여 선택하여 주시기 바랍니다.

1. 경영 및 사회 과학적 지식의 적용

☐ 매우높다 ☐ 높은편이다 ☐ 보통이다 ☐ 낮은편이다 ☐ 매우낮다

2. 경영 및 시장조사의 설계와 수행, 그리고 데이터 분석과 해석

☐ 매우높다 ☐ 높은편이다 ☐ 보통이다 ☐ 낮은편이다 ☐ 매우낮다

3. 주어진 목표달성을 위한 전략 및 프로세스의 기획

☐ 매우높다 ☐ 높은편이다 ☐ 보통이다 ☐ 낮은편이다 ☐ 매우낮다

4. 조직 경영상의 문제 파악, 정의 및 해결

☐ 매우높다 ☐ 높은편이다 ☐ 보통이다 ☐ 낮은편이다 ☐ 매우낮다

5. 전공분야에서 최신 이슈에 대한 이해

☐ 매우높다 ☐ 높은편이다 ☐ 보통이다 ☐ 낮은편이다 ☐ 매우낮다

6. 업무수행에 필요한 최신 기법/기술/도구의 사용

☐ 매우높다 ☐ 높은편이다 ☐ 보통이다 ☐ 낮은편이다 ☐ 매우낮다

7. 지식/정보 획득 및 활용

관찰/대화/IT 등 다양한 방법을 통한 정보의 수집, 정보의 분석을 통한 기반 원리나 이유의 규명, 새로운 정보/지식의 업무 적용을 통한 최선의 솔루션 선택 등

☐ 매우높다 ☐ 높은편이다 ☐ 보통이다 ☐ 낮은편이다 ☐ 매우낮다

8. 전략적 행동

☐ 매우높다 ☐ 높은편이다 ☐ 보통이다 ☐ 낮은편이다 ☐ 매우낮다

진행상태

신청승인

설문참여

설문참여

OJT계획서 작성 및 제출

- ★ Step 1. IPP 실시 2주 이내 기업멘토의 지도를 받아 OJT 수행계획서 작성 (공지사항에 안내된 **붙임 양식** 활용)
- ★ Step 2. 계획서 초안 엑셀파일을 각 학부 해당 IPP센터 교수님 메일로 전송하여 **초안 검토 요청** (메일주소는 아래 참고)
- ★ Step 3. **최종 확인 된 계획서**는 **아우누리 OJT 수행계획서** 탭에 엑셀파일을 참고하여 동일 내용 입력 후 **승인요청**

=====

=====

<계획서 작성 방법>

1. 계획서에서 색상이 있는 칸은 수정하지 말고, 색상이 없는 공란만 작성
2. **현장실습내용(1.기업입문교육~4.사회성 교육)의 세부항목을 작성하여 주차별 업무 수행계획을 각 단위별 1개 이상 씩 작성 필수, 수행주차에 O표시**
3. 월표시는 실습시작일 기준으로 월표시를 수정 (월별 4주 또는 5주 변동사항 반영하여 수정)
4. **본 계획서는 현장실습생이 실습기관의 지도멘토 지도를 받아 작성하며, 계획서 하단부 멘토 확인란에 멘토확인 의견 작성 필수 입력**
5. 계획서 초안 엑셀파일을 IPP센터 교수님께 검토 요청
6. IPP센터 담당교수의 최종 확인 된 계획서는 아우누리 OJT 수행계획서 탭에 엑셀파일을 참고하여 동일 내용 입력 후 승인요청
7. NCS 중분류/소분류/세분류는 NCS Site(www.ncs.go.kr)에서 확인하여 작성('NCS 및 학습 모듈 검색'=> '분야별 검색')
8. NCS 직무분류는 수행 직무와 적합하거나 가장 유사성이 높은 직무 분류를 NCS 분류기준에 따라 중분류/소분류.세분류를 기입
9. 본 계획서는 **실습 시작 후 2주일 이내에** 계획서 제출 및 아우누리에 입력하는 것을 원칙으로 함.

OJT계획서 작성 및 제출/ 승인요청

실습 착수 후 2주 이내에 담당 멘토의 지도를 받아 OJT 수행계획서 작성 후 제출 → IPP센터 교수 승인 요청
붙임의 엑셀파일 활용하여 담당멘토의 지도하에 주차별 업무수행 계획 초안 작성 후 아우누리 등록 후 검토
및 승인 요청

지원신청서

설문조사

OJT계획서

출근부

활동보고서

월별 주요업무 추진계획

제출

제출취소

저장

기업체명

(주)위지연

본부/부서명

기획

팀/파트명

마케팅

멘토성명

홍길동

멘토직위

대리

멘토연락처

041-123-4567

NCS대분류

02.경영·회계·사무

NCS중분류

01.기획사무

NCS소분류

03.마케팅

NCS세분류

01.마케팅전략기획

직무명

브랜드 마케팅

실습목표

마케팅 프로세스와 관련 업무 수행 기본 능력 및 실무 능력 습득/강화

수행내용

마케팅 기획 및 홍보 업무
- 사이트 관리 및 운영
- 콘텐츠 작성 및 관리
- 마케팅 보조
- SNS 관리 및 운영

실습시작월

실습종료월

실습시작주차

실습종료주차

진행상태

작성일자

실습주차수

직무명 및 NCS분류는 실습 이수 후 이수증에 표시 예정
(제출 승인 후 수정이 불가하오니, 본인의 직무에 맞게 정확히 입력할 것)

OJT계획서 작성방법(첨부된 엑셀파일을 활용하여 초안 작성 후 아우누리에 등록)

지원신청서

설문조사

OJT계획서

출근부

활동보고서

월별 주요업무 추진계획

제출

제출취소

저장

기업체명 (주)위지언

본부/부서명 기획

팀/파트명 마케팅

연도성명 홍길동

연도직위 대리

연도연락처 041-123-4567

NCS대분류 02.경영·회계·사무

NCS중분류 01.기획사무

NCS소분류 03.마케팅

NCS세분류 01.마케팅전략기획

직무명 브랜드 마케팅

실습목표 마케팅 프로세스와 관련 업무 수행 기본 능력 및 실무 능력 습득/강화

수행내용 마케팅 기획 및 홍보 업무
- 사이트 관리 및 운영
- 콘텐츠 작성 및 관리
- 마케팅 보조
- SNS 관리 및 운영

1.세부 항목별 주차별 OJT수행 계획 및 주차 입력 - 저장
(1. 기업입문교육/2. 실무기초교육/3. 실무강화교육/4. 사회성 교육) 4가지 항목 작성
2. 항목별 오른쪽 주차 선택 후 저장

세부항목 7 건

신규

삭제

저장

일정

저장

No.	항목구분	세부항목내용	실습재료/특이사항	선택주차
2	기업입문교육	조직 역할, 정보보안		3, 4
3	실무기초 교육 및 습득	마케팅 원리 이해		5, 6, 7
4	실무기초 교육 및 습득	기획서 및 보고서 작성	공문작성 교육	7, 8
5	실무강화 교육 및 실습	제품설명, 마케팅 기획		8, 9, 10, 11
6	사회성교육 및 실습	직장예절 교육		10, 11

No.	실습주차	시작일	종료일
1	1	2020.06.01	2020.06.05
2	2	2020.06.08	2020.06.12
3	3	2020.06.15	2020.06.19
4	4	2020.06.22	2020.06.26
5	5	2020.06.29	2020.07.03
6	6	2020.07.06	2020.07.10
7	7	2020.07.13	2020.07.17
8	8	2020.07.20	2020.07.24
9	9	2020.07.27	2020.07.31
10	10	2020.08.03	2020.08.07
11	11	2020.08.10	2020.08.10

관련항목 5 건

신규

삭제

저장

No.	관련항목구분	항목내용
1	실습장비	컴퓨터
2	필요 지식	마케팅원론, 홍보 지식
3	필요 기술	OA활용능력
4	외국어 수준	영어 중급 이상
5	멘토 확인	멘토 확인 완료

관련 항목 작성 후 멘토 확인란에 멘토 확인 의견 내용 입력 필수!

OJT계획서 작성 및 제출/ 승인요청

작성 완료된 OJT 계획서는 1.저장 클릭 → 2. 제출 버튼 클릭 (제출 버튼을 반드시 눌러야 제출됨)

지원신청서

설문조사

OJT계획서


출근부

활동보고서

월별 주요업무 추진계획

제출

제출취소

 저장

기업체명

(주)위지연

본부/부서명

기획

팀/파트명

마케팅

멘토성명

홍길동

멘토직위

대리

멘토연락처

041-123-4567

NCS대분류

02.경영·회계·사무

NCS중분류

01.기획사무

NCS소분류

03.마케팅

NCS세분류

01.마케팅전략기획

직무명

브랜드 마케팅

실습목표

마케팅 프로세스와 관련 업무 수행 기본 능력 및 실무 능력 습득/강화

수행내용

마케팅 기획 및 홍보 업무
- 사이트 관리 및 운영
- 콘텐츠 작성 및 관리
- 마케팅 보조
- SNS 관리 및 운영

실습시작월

실습종료월

실습시작주자

실습종료주자

진행상태

작성일자

실습주자수

출근부 작성 및 제출

출근 여부 확인 후 휴가/공휴일 확인하여 변경 후 매월 말일 승인 요청

지원신청서

설문조사

OJT계획서

출근부

활동보고서

제출정보

3 건

No.	년월	제출일	처리일	상태	출석부 출력
1	202006				출력
2	202007				출력
3	202008				출력

출근부

출근

결근

사고

질병

지각

조퇴

공휴일

휴가

공가

반차(오전)

반차(오후)

출근

일	화	목	금
3	4	6	7
출근	출근	출근	출근
10			
출근			

기본출근

승인요청

요청취소

출근일수

12

결근일수

0

조퇴일수

0

공휴일

0

공가

0

휴가

0

반차(오전)

0

반차(오후)

0

본부/부서명

멘토직위

과장

멘토성명

홍길순

멘토연락처

010-2222-3333

기업담당승인여부

중간점검서/월간보고서/종합결과 보고서 작성 및 제출

실습 한달 이내 중간점검서 제출

장기현장실습관리

학년도2020학기구분2학기성명김재광진행상태(전체)

안내사항 보기

실습정보 1 건

No.	학년도	학기	기업체명	실습명	실습시작일	실습종료일	진행상태
1	2020	2학기	(주)위저언	테스트	2020.06.01	2020.08.10	신청승인

지원신청서설문조사OJT계획서출근부기타서류

표준협약서

No.	표준협약서 파일	제출일자	협약일자	제출현황
1		0000.01.01	0000.01.01	미제출

사전점검서

No.	사전 서면점검서 파일	제출일자	제출현황
1			미제출

운영 중간점검서(학생입력)

No.	운영 중간점검서 파일	제출일자	제출현황
1		0000.01.01	미제출

실습 착수 한달 이내 중간점검서 작성 후 업로드

월간보고서/종합결과 보고서 작성 및 제출

매월 말까지 월간보고서 제출 및 승인 요청(실습종료월 월간보고서는 종합결과보고서로 대체)

장기현장실습관리

학년도2020학기구분2학기성명김재광진행상태(전체)

안내사항 보기

실습정보1건

No.	학년도	학기	기업체명	실습명	실습시작일	실습종료일	진행상태
1	2020	2학기	(주)위지언	테스트	2020.06.01	2020.08.10	신청승인

지원신청서설문조사OJT계획서출근부활동보고서

4개월 IPP : 월간보고서 3회/ 종합결과보고서 1회
6개월 IPP : 월간보고서 5회/ 종합결과보고서 1회

월간보고서 정보3건

No.	년월	월간보고서파일	제출일	제출	승인일	승인
1	202008			제출		미승인
2	202007			제출		미승인
3	202006			제출		미승인

종합보고서 정보1건

No.	종합보고서파일	제출일	제출	승인일	승인
1			제출		미승인

실습 종료월 한달 이내에 “아우누리-학사-현장실습-장기현장실습관리” 메뉴에서 후기설문 완료

장기현장실습관리 ×

조회

도움말

의견달기

학년도

2020

학기구분

2학기

안내사항 보기 ▾

실습정보

1 건

No.	학년도	학기	기업체명
1	2020	2학기	(주)위지연

지원신청서

설문조사

OJT계획서

출근부

활동보고서

설문조사

3 건

No.	설문종류구분	설문명
1	초기	[초기]IPP 만족도 조사(전공역량-기계)
2	초기	[초기]IPP 만족도 조사(비전공역량)
3	후기	[후기]IPP 만족도 조사(전공역량-기계)
		[후기]IPP 만족도 조사(비전공역량)

설문조사실시(MQ0903W)

본 조사는 향후 우리 대학의 대표 브랜드가 될 IPP 프로그램의 장기 비전과 전략을 수립하고 운영시스템을 개선하는데 기초자료로 활용될 예정입니다. 조사결과와 학생 개인의 성적평가와는 전혀 관계가 없으니 본인의 생각을 솔직하게 기입해 주면 감사하겠습니다. IPP 사업 참여 학생 여러분의 응답 하나하나가 우리 대학의 발전에 크게 기여함을 인식하고 바쁘더라도 적극적으로 참여해주길 부탁드립니다.

※ 다음은 IPP 참여 학생들의 “전공 역량”과 “비전공 역량”을 파악하기 위한 것입니다. 현재 시점에서 자신의 역량 수준을 최대한 객관적으로 평가하여 선택하여 주시기 바랍니다.

1. 경영 및 사회 과학적 지식의 적용

☐ 매우높다

☐ 높은편이다

☐ 보통이다

☐ 낮은편이다

☐ 매우낮다

2. 경영 및 시장조사의 설계와 수행, 그리고 데이터 분석과 해석

☐ 매우높다

☐ 높은편이다

☐ 보통이다

☐ 낮은편이다

☐ 매우낮다

3. 주어진 목표달성을 위한 전략 및 프로세스의 기획

☐ 매우높다

☐ 높은편이다

☐ 보통이다

☐ 낮은편이다

☐ 매우낮다

4. 조직 경영상의 문제 파악, 정의 및 해결

☐ 매우높다

☐ 높은편이다

☐ 보통이다

☐ 낮은편이다

☐ 매우낮다

5. 전공분야에서 최신 이슈에 대한 이해

☐ 매우높다

☐ 높은편이다

☐ 보통이다

☐ 낮은편이다

☐ 매우낮다

6. 업무수행에 필요한 최신 기법/기술/도구의 사용

☐ 매우높다

☐ 높은편이다

☐ 보통이다

☐ 낮은편이다

☐ 매우낮다

7. 지식/정보 획득 및 활용

관찰/대화/IT 등 다양한 방법을 통한 정보의 수집, 정보의 분석을 통한 기반 원리나 이유의 규명, 새로운 정보/지식의 업무 적용을 통한 최선의 솔루션 선택 등

☐ 매우높다

☐ 높은편이다

☐ 보통이다

☐ 낮은편이다

☐ 매우낮다

8. 전략적 행동

진행상태

신청승인

설문참여

설문참여