

현장실습지원센터

2020학년도 여름계절학기

현장실습 오리엔테이션

현장실습 안내

현장실습이란 무엇인가?

✚ 운영체계 : 현장실습 운영기준



운영기준

1일 8시간 / 주 40시간

연속적으로 실시되는 것을
원칙으로

실습기관의 근로환경과 동일한 여건

개인사유, 법정공휴일, 회사휴가 등 실습기간중
빠진 일수만큼 추가로 실습 진행해야함.

실근무일이 4주-20일, 8주-40일이 되어야 함.



제외기준

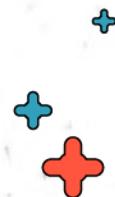
- ⦿ 학과 특성 상 자격 취득 요건 충족을 위해 필수로 실시하는 실습
- ⦿ 학생 개인 섭외 및 (공채)인턴 등의 형태(대학의 주관 하에 실시해야 함)
- ⦿ 1일 8시간 미만의 현장실습
- ⦿ 간헐적으로 운영되는 **비연속적인** 현장실습

현장실습이란 무엇인가?

✚ 운영체계 : 현장실습 대상학생



4학기 이상 이수한 학생
(현장실습 취지 및 전공 교육과정 고려)



8학기를 이수하고,
다가오는 정규학기에 초과학기인 학생

“학점을 취득해야 하므로 휴학생, 졸업예정자는 참여불가”

현장실습이란 무엇인가?

✚ 운영체계 : 현장실습 종류

실습유형별 기준 (국내 현장실습)

실습유형	내용	기준	
		기업기준	실습지원비
국내 현장 실습	학점연계형	<ul style="list-style-type: none">홈페이지에 등록된 참여학생 신청서를 통해 선발<ul style="list-style-type: none">기업 희망시 면접전형 실시 (신청서 상에 표기하도록 안내)실습 후 이수하는 것으로 종료됨	<p>(4주 기준)</p> <ul style="list-style-type: none">직원수 : 5명 이상실습기간 : 4주, 8주
	취업연계형	<ul style="list-style-type: none">실습생 선발시 기업에서 서류전형, 면접전형을 통해 선발실습종료 후 채용을 목적으로 함	<p>(1개월 기준)</p> <ul style="list-style-type: none">직원수 : 300명 이상연 매출액 1000억 내외 중견기업 이상신입사원 초임(연봉) : 3,000만원 내외실습기간 : 3개월 ~ 6개월

- 기업에서 최저임금이상 지원 시, 학교지원금 없음
- 공공기관 및 연구소 등의 경우 실습지원비 지급 의무 없음

현장실습이란 무엇인가?

✚ 운영체계 : 현장실습 종류

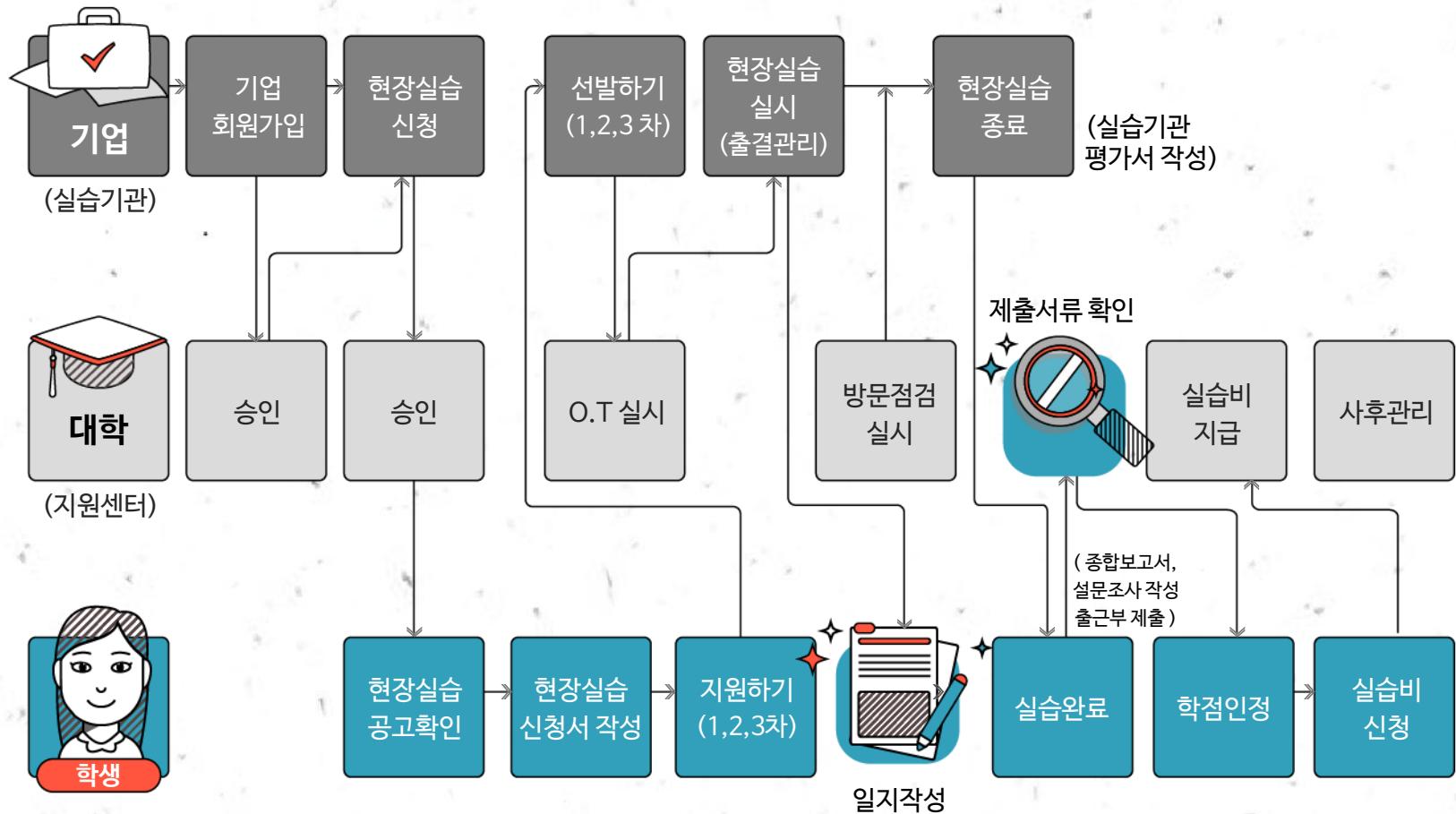
교과목 종류

구분	내용	학점	이수조건
국내 및 해외	단기	현장실습기초 현장실습심화	일반선택 3학점 4주 이상 (160시간 이상, 20일 이상)
		현장실습기초 현장실습심화	일반선택 6학점 8주 이상 (320시간 이상, 40일 이상)
	장기	인턴십	일반선택 18학점 12주 ~ 24주 (480시간 ~ 960시간 이상)
		인턴십	일반선택 9학점
		인턴십	일반선택 12학점

- 학점인정은 일반선택 또는 심화전공이며, 전공인정여부는 학과에서 결정
재학 중 24학점까지 현장실습으로 학점인정 가능 (단, 경영, 경제의 경우 최대 6학점까지만 학점인정)
- **계절학기** 현장실습의 경우, 계절학기 수업포함 **6학점 초과** 이수 불가함

현장실습이란 무엇인가?

✚ 운영체계





온라인보고서 작성요령

온라인 보고서 작성

✚ 학생페이지

실습일지, 종합보고서, 설문조사, 실습후기 작성

- ✓ 마이페이지 – 일지/실습보고서 **보고서 클릭**

마이페이지

일지/실습보고서

홈 > 마이페이지 > 일지/실습보고서

번호	년도	학기	기업명	실습기간	보고서
1	2015	여름방학	주한미해군수송사령부	15.06.08 ~ 15.08.20	보고서

현장실습신청서

관심실습기관목록

지원현황

일지/실습보고서

온라인 보고서 작성

✚ 학생페이지

1 실습정보

접수상태	수료	실습기관명	인천주식회사	주요업무	1
성명	고서영학생	학과	소속대학	학년	1학년
학번	200165276				

현장실습지원서 실습생요청서 서약서 추천서 협약서

2 일자

3 실습기간 2015.06.25(목) ~ 2015.07.06(월)

실습사항(교육 및 실습내용) (일별 200자 이상)

2015.06.25 (목)	실습내용	오리엔테이션을 실시하였습니다. 출근사항, 사내규칙 교육에 대하여 교육을 하였고, 오리엔테이션 실시 및 담당업무 확인 및 멘토와의 미팅이 있었습니다.
2015.06.26 (금)	실습내용	AS오리엔테이션을 실시하였습니다. 출근사항, 사내규칙 교육에 대하여 교육을 하였고, 오리엔테이션 실시 및 담당업무 확인 및 멘토와의 미팅이 있었습니다.
2015.06.29 (월)	실습내용	오리엔테이션을 실시하였습니다. 출근사항, 사내규칙 교육에 대하여 교육을 하였고, 오리엔테이션 실시 및 담당업무 확인 및 멘토와의 미팅이 있었습니다.
2015.06.30 (화)	실습내용	휴무일

실습일지 작성요령

▣ 매일 작성

(당일분을 작성하지 않는다고 해서
시스템상으로 문제는 없음.

단, 작성일 기준으로 이전 날짜의
일지가 미작성되어있는 경우
경고메세지가 계속 뜨게됨)

▣ 일별 200자 이상 작성

▣ 휴무인 경우 ‘휴무일’로 입력

온라인 보고서 작성

✚ 학생페이지

The screenshot shows a web browser window for '부산대학교 현장실습지원센터 - Windows Internet Explorer'. The URL is http://placement.pusan.ac.kr/common/common.do?sp_path=/common/record/record. The page title is '실습정보' (Internship Information). Below it is a table with student details: 성명 (Name), 고서영학생 (Goseong Student), 학과 (Major), 소속대학 (Affiliated University), 학년 (Year), 1학년 (1st Year), 학번 (Student ID), 200165276. Below the table are tabs: 현장실습지원서 (Internship Support Form), 실습생요청서 (Internship Application Form), 서약서 (Declaration Form), 추천서 (Recommendation Form), 협약서 (Agreement Form). A red box highlights the '출근부' (Attendance Report) tab. A red circle with the number '1' is placed over the '출근부' tab. Another red circle with the number '2' is placed over the date navigation buttons: 이전 (Previous), 다음 (Next), 오늘 (Today). A red box highlights the entire monthly calendar for June 2015. The calendar shows days from 31 to 6, 7 to 13, 14 to 20, and 21 to 27. The days 25, 26, and 27 are highlighted with blue boxes and labeled '출근' (Attendance). A small '100%' icon is visible at the bottom right of the calendar.

출근부 확인

- ✓ 출근부는 기업의 관리자가 체크
- ✓ 4주 기준으로 출근, 휴일에 대한 표기가 완료되어있어야 함.
-실습지원비 지급 근거

온라인 보고서 작성

✚ 학생페이지

부산대학교 현장실습지원센터 - Windows Internet Explorer
http://placement.pusan.ac.kr/common/common.do?jsp_path=/common/record/record

실습정보

접수상태	수료	실습기관명	인천주식회사	주요업무	1
성명	고서영학생	학과	소속1대학	학년	1학년
				학번	200165276

현장실습지원서 실습생요청서 서약서 추천서 협약서

일지 출근부 1 종합보고서 2 설문조사 미수증명서 실습후기

1. 실습개요 및 목표 (200자 이상 500자 이하)

2. 실습내용 (200자 이상 500자 이하)

3. 실습 전후의 차이점(개선사항) (200자 이상 500자 이하)

4. 향후 진로계획 (200자 이상 500자 이하)

종합보고서 작성

▼ 실습종료 시점에 실습에 대한
전반적인 사항을 종합보고서로 작성

▼ 종합보고서 맨 하단에
사진을 첨부하도록 되어있음.
(필수사항은 아니나, 실습과 관련된
사진이 있으면 첨부할 것)

온라인 보고서 작성

✚ 학생페이지

부산대학교 현장실습지원센터 - Windows Internet Explorer
http://placement.pusan.ac.kr/common/common.do?jsp_path=/common/record/record

실습정보

접수상태	수료	실습기관명	인한주식회사	주요업무	1
성명	고서영학생	학과	소속1대학	학년	1학년
학번	200165276				

현장실습지원서 실습생요청서 서약서 추천서 협약서

1 2

일지 출근부 종합보고서 **설문조사** 이수증명서 실습후기

2012년도 겨울학기 설문조사

현장실습 하느라 수고가 많드셨습니다. 여러분께서 참여하신 본 설문조사는 보다 내실 있는 현장실습을 위하여 소중한 자료로 활용되므로 자세히 작성해 주실 것을 부탁드립니다.

※ 다음문항에 대해 해당사항을 선택하여 주십시오

- 현장실습지에서의 실습생에 대한 매우 만족하는가?
 매우 만족 만족 보통 불만족 매우 불만족
- 산업체에서 직원과의 유대는 잘 되었는가?
 매우 만족 만족 보통 불만족 매우 불만족
- 현장실습 중 현장 지도자의 살기 및 생활지도는 잘 되었다.
 매우 만족 만족 보통 불만족 매우 불만족
- 현장실습 중 내가 맡은 일은 수행하기에 적절했다.
 매우 만족 만족 보통 불만족 매우 불만족

100%

설문조사 작성

- ▼ 실습종료 시 설문조사 진행
- ▼ 설문조사는 한번 저장하면
수정이 되지 않으니 신중하게 작성

온라인 보고서 작성

✚ 학생페이지

부산대학교 현장실습지원센터 - Windows Internet Explorer
http://placement.pusan.ac.kr/common/common.do?jsp_path=/common/record/record

실습정보

접수상태	수료	실습기관명	인환주식회사	주요업무	1
성명	고서영학생	학과	소속1대학	학년	1학년
학번	200165276				

현장실습지원서 실습생요청서 서약서 추천서 협약서

일자 출근부 종합보고서 설문조사 이수증명서 실습후기

제 2015-002-165 호

이 수 증 명 서

성명 : 고서영학생
소속 : 부산대학교 소속1대학 소속1전공
학번 : 200165276

위 사람은 부산대학교 2015년도 여름방학 현장실습으로
인환주식회사에서 4주 과정의 현장실습을 이수하였음을 증명함.

이수증명서 발급

- ✓ 실습중에는 탭이 비활성
- ✓ 실습종료 후 학점부여가 완료되고
나면 이수증명서 탭 활성
- ✓ 출력하여 활용

온라인 보고서 작성

✚ 학생페이지

실습후기 작성

부산대학교 현장실습지원센터 - Windows Internet Explorer

실습정보

접수상태	실습완료	실습기관명	주요업무
성명		학과	행정, 번역 및 통역, 행사준비, 보급, 물류 관리, 비품 관리 등
			학년 3학년
			학번

현장실습지원서 실습생요청서 서약서 추천서 협약서

일자 출근부 종합보고서 설문조사 이수증명서 **실습후기**

* 실습후기를 작성해야 학점을 인정 받으실 수 있습니다.

공개여부	공개
제목	
작성자	서영호
첨부파일	

검색 +

온라인 보고서 작성

✚ 학생페이지

실습후기 작성

- ✔ 작성한 후기는 자동으로 커뮤니티-실습후기게시판에 업로드 됨

커뮤니티

실습후기게시판

홈 > 커뮤니티 > 실습후기

공지사항

Q&A

FAQ

포토앨범

자유게시판

실습후기게시판



자료실

전체



검색

* 실습후기는 마이페이지 > 일지/실습보고서의 보고서에서 작성하시기 바랍니다.

번호	기업명	제목	작성자	등록일	조회
우수	부산교통공사	현장실습 수기공모(전자전기공학부 - 정 응) [1]	정웅	2014.02.05	1564
우수	부산광역시 보건환경...	금상 - 百聞이 不如一見 [1]	서경희	2013.02.19	1427
우수	(주)일흥	금상 - 현장실습 수기 [1]	양가람	2013.02.19	71
우수	STX조선해양(주)	대상 - 기계공학부 3학년 이관수 현장실습수기 [1]	이관수	2013.02.18	1290
우수	국립원예특작과학원 ...	금상 - 현장실습 수기공모(원예생명과학과-강성진) [1]	강성진	2013.02.12	744
213	(주)테크유니온	201241137 박근영 실습후기 [1]	박근영	2015.09.20	7
212	(주)휴비	현장실습 수기공모 (주) 휴비 [1]	최민창	2015.09.15	4
211	조광요던(주)	김창희 실습후기 입니다^^ [1]	김창희	2015.09.13	4
210	(주)마이텍	현장실습 수기공모 (기계공학부 공태우) [1]	공태우	2015.09.08	5

그대
이것이 꿈입니다!

학점신청 및 인정서

✚ 학점 인정내역

현장실습과정 학점신청 및 인정서

1. 실습학생 인적사항

소속	공과대학 전자정보시스템 학과(부)	3학년
학번	201200000	성명

2. 학점 신청내역

실습기관	(※)삼성경제연구소		실습기간	2014.00.00 ~ 2014.00.00
이수과정	학기종	방학종 (주)		
신청학점	학점			
전공과목과 현장실습 간에 관련된 교과목명	교과구분	교과목명(학점)	교과구분	교과목명(학점)
	1		4	
	2		5	
	3		6	
일반선택(자유선택) : (3)학점				

3. 학점 인정내역

평가 항목	실습기간	2014.00.00 ~ 2014.00.00	결석일수	-	지각일수	-
	평가내용	우수	보통	미흡		
	현장실습보고서	<input checked="" type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 1

2. 학점 신청내역

각 학과 조교선생님 작성

(실습생이 실습종료 후 학과 및 교수님께 작성요청할 것)

학점신청 및 인정서

✚ 학점 인정내역

간에 관련된 교과목명	2 3	5 6				
일반선택(자유선택) : (3)학점						
3. 학점 인정내역						
평가 항목 기관평가서보기	실습기간	2014.00.00 ~ 2014.00.00	결석일수	-	지각일수	-
	평가내용	우수	보통	미흡		
	현장실습보고서	<input checked="" type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 1
	직무수행능력	<input type="radio"/> 5	<input checked="" type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 1
합계점수	취득 성적/총점 : (<input type="text"/> / 10)					
지도교수 종합의견	(100자 이상)					
지도교수	대학	무역학부	학과(부)	성명 :	서명	
※ 총점에서 취득성적이 60% 이상은 P로, 60% 미만은 F로 평가함						
위와 같이 현장실습 학생에 대한 성적평가를 확인합니다.						
확인자:	대학	학과(부)장	성명 :			
부산대학교			귀하			
저장						
인쇄						

3. 학점 인정내역

실습일지를 참고하여

지도교수 작성

(실습종료 후 학점인정 요청)

* 하단의 확인서명은 작성 후

자동 생성됨

온라인 보고서 작성

✓ 온라인 보고서 작성

(온라인으로만 완료, 제출할 필요 없음)

학 생

: 일지, 종합보고서, 설문조사 ,실습후기

기 업

: 출근부, 기관평가서, 설문조사 작성
▶ 실습마지막주에 구두로 온라인 작성 요청할 것

교직원

: 방문지도보고서 작성

조교 및 지도교수

: 학점신청 및 인정서 작성

계절학기 현장실습, 유의사항

✓ 학점처리과정(센터홈피 FAQ 참조)

1. 학생-보고서 작성 완료 / 기관-출근부 및 평가서 작성 완료

- 2. 담당교수님의 점수부여
- 3. 학과 조교선생님의 서류 마무리, 단대 행정실로 접수
- 4. 단대에서 학과별 취합 후 현장실습지원센터로 공문
- 5. 센터에서 학점 등록 후 학사과에 승인 요청
- 6. 학사과 최종 승인 후 학생지원시스템에서 확인가능(S또는 U로 부여)

위의 과정 중 한 단계라도 늦어지면 이후 진행 자체가 불가하므로
1번의 학생, 기관이 처리해야하는 부분을 신속하게 진행할 것.

계절학기 현장실습, 유의사항

- ① 참여기업-학교 협약으로 진행되는 프로그램으로, 선발완료 후 부득이한 사정으로 변동이 발생한 경우 반드시 센터로 상의.
- ② 학교지원 장학금은 학점처리가 된 이후에 일괄지급함.
 - 기업지원금은 기업에서 학생에게 바로 지급.
- ③ 학점부여는 2020년 8월 마지막주~9월까지 계속적으로 처리됨.
 - 처리과정에 따라 진행되며, 9월 중순경 최종 마무리.

안전 및 주의사항



현장실습이란 무엇인가?

✚ 현장실습의 기본요건

✔ 유의사항

- 현장실습은 성실하고 근면하게 수행
- 지각, 무단결근 금지 / 복장, 언어, 인사 예절 등 직장 내 예절 준수
- 실습업체의 보안유지, 안전 등 요구 사항에 적극 협조

(문서, 사진 등의 유출 금지-핸드폰사진촬영 후 SNS업데이트 등 금지)
- 학생 개인사정에 따라 중도포기의 경우 센터에 필히 신고
- 사고발생(상해 또는 부상) 시 학교(현장실습지원센터 : 051-510-1000)에 신고
 - 학교 : 현장실습안전공제 보험 가입 / 기업 : 산재보험 가입(전 기관 필수 가입)

안전사고 예방

안전규칙 준수

잠재적
위험요소 제거

정기적인 스트레칭을
통한 질환 예방

비상구, 소화기
위치 및 피난로 인지



조그려앉아 일하는 경우



허리를 굽히며 일하는 경우



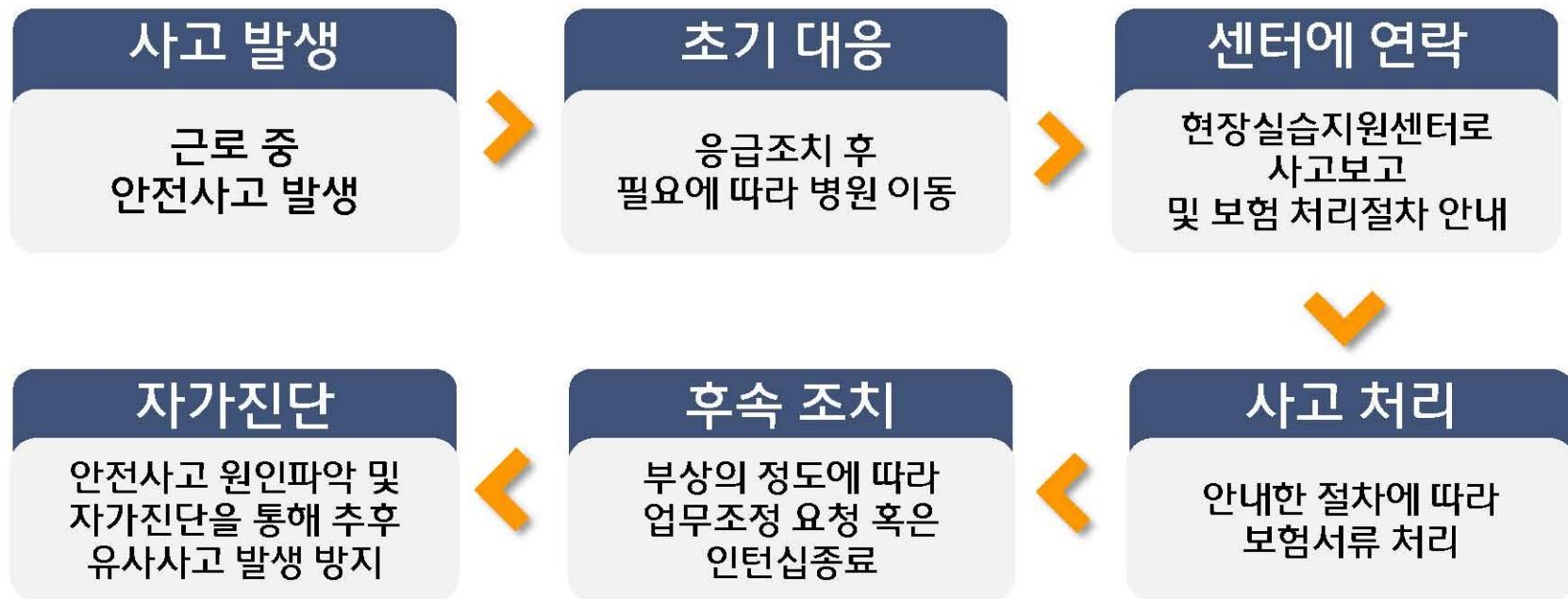
위를보며 일하는 경우



어깨를 뻗으며 일하는 경우



안전사고 처리절차



1. 성희롱이란?

- 업무, 고용 등의 관계에서 직위를 이용하거나 업무와 관련하여 성적인 말과 행동 등으로 굴욕감·혐오감을 느끼게 한 경우 혹은 고용상의 불이익을 주는 것

육체적 성희롱

언어적 성희롱

시각적 성희롱

피해를 받지 않으려면

- 의사표현은 분명히
- 성적언동에 대해 이의제기
- 다른 피해 동료와 공동대응
- 업무시간외 원하지 않는 약속은 사전에 차단

피해 시 대처 방안

- 명확한 거부의사 전달
- 증거자료 확보
- 현장실습지원센터 연락

근무 매너

- 근태 불량
- 업무불량
- 예의 부족



- 부산대학교에 대한 기업의 신뢰 하락
- 향후 선후배들의 참여기회 제한 가능성 ↑

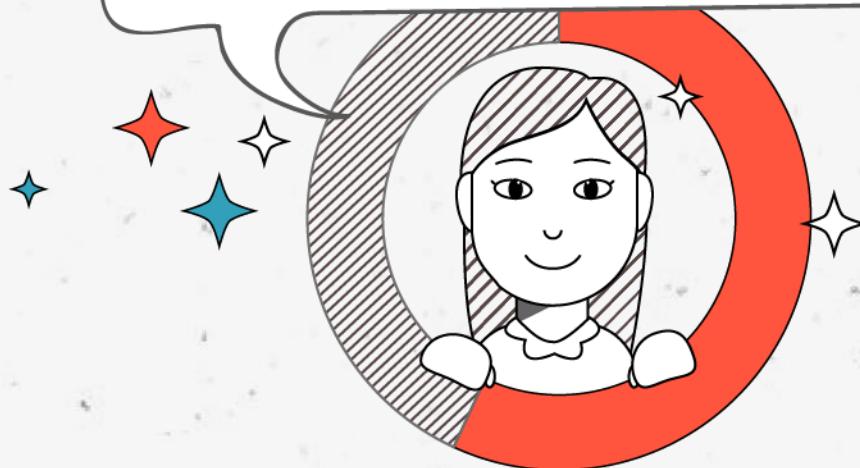
추천 단정한 옷차림

비추천 단정하지 못한 옷차림

예) 노출이 심한 의상, 찢어진 바지, 후드티, 모자, 트레이닝복, 슬리퍼 등



감사합니다!



Q & A