

2023학년도 겨울학기 현장실습학기제 실습생 모집 기관 세부내역

연번	실습기관명	사업장 소재지	실습장소 소재지	신청가능 전공	실습업무내용	선발 인원	성별	학년	실습시작 ~ 종료일	실습기간	강좌명	전공구분	학점	실습지원비	비고
1	(주)해늘건설기술원	서울시 송파구	서울시 송파구	건축	○ 친환경설계 관련 주요업무 ○ 에너지절약계획서 등 친환경 설계업무 ○ 각종 친환경설계 관련 DB수집 및 정리	2	무관	3학년, 4학년	2024. 1. 1. ~ 2024. 2. 29.	2개월	현장실습(8주)	전공선택	6학점	월 1,545,555원	현장실습지원시스템 내 신청 - 2023. 11. 17. 마감
2	모바일앱개발협동조합	서울시 노원구	서울시 노원구	시용합보안, IT소프트웨어, 컴퓨터공학	○ SW개발 - 백엔드 개발자, 앱개발자, 웹개발자, 유니티 AR(3D)개발, AI 데이터 개발 - 오리엔테이션 및 향후 교육 관련 안내(앱개발자 기준) - SW개발 교육 - 참여 분야별 프로젝트 참가	1	무관	3학년, 4학년	2024. 1. 1. ~ 2024. 2. 29.	2개월	현장실습(8주)	전공선택	6학점	월 2,070,000원	현장실습지원시스템 내 신청 - 2023. 11. 17. 마감
3	(주)녹색건축인증연구소	서울시 강남구	서울시 동작구 -이사 예정-	건축	○ 건축캐드 assistant - 건축캐드를 활용한 보고서 작성 - 납품본 출력 및 바인더 작업 - 엑셀을 활용한 보고서 작성 - 한글을 활용한 자재명세서 작성 등	2	무관	3학년, 4학년	2024. 1. 1. ~ 2024. 8. 31. (겨울학기, 1학기)	6개월	겨울학기 - 현장실습(4주) 1학기 - 추후 공지	전공선택	3학점, 12학점	월 2,060,740원	현장실습지원시스템 내 신청 - 2023. 11. 17. 마감
4	(주)소노인터내셔널 (비발디파크)	홍천군 한치골길	홍천군 한치골길	관광경영, 호텔관광경영, 레저관광, 항공서비스	○ 프런트, 홀지원, 컨시어지 - OT(기초 법률교육, 서비스교육, 업장소개, 회사소개, 업무소개) - 객실 상품 타입 교육 및 위치 시설물 안내 등 - 레스토랑 테이블 서비스 안내/ 업장 매뉴 레시피 숙지 등 재료 손질 - 각 업장별 업무 교육(업무 프로세스 숙지, 업무시 주의사항) - 업무 숙달 컴플레인 응대교육 및 전산 업무 안내	무관	무관	3학년, 4학년	2024. 1. 2. ~ 2024. 2. 29.	2개월	현장실습(8주)	전공선택	6학점	주 400,000원	현장실습지원시스템 내 신청 - 2023. 11. 10. 마감
5	(주)종합건축사사무소 참	청주시 서원구	서울시 성동구	건축	○ 건축현상설계 - 디자인 분부 지원을 통한 사전 교육 - 건축 최신 트렌드 조사 및 실무 교육 - 건축물 현상설계 전문지식 교육 - 건축물 실시설계 전문지식 교육 - 교육 및 실습결과 피드백 및 평가	1	무관	3학년, 4학년	2024. 1. 8. ~ 2024. 2. 7.	1개월	현장실습(4주)	전공선택	3학점	월 1,545,560원	현장실습지원시스템 내 신청 - 2023. 11. 17. 마감
6	신안종합리조트(주) (웰리힐리파크)	횡성군 고원로	횡성군 고원로	관광경영, 호텔관광경영, 레저관광, 항공서비스	○ 분야: 안전요원 - 안전요원 직무개요 및 주요 업무 교육 - 팀 업무 편성표 및 근무자의 기본 예절 교육 - 응급처치 이론 및 실기 교육	무관	무관	3학년, 4학년	2024. 1. 1. ~ 2024. 2. 29.	2개월	현장실습(8주)	전공선택	6학점	월 2,060,740원	현장실습지원시스템 내 신청 - 2023. 11. 17. 마감
					○ 분야: 콘도운영 - 서비스 부문 업무의 직무개요 및 주요 업무 교육 - 서비스 언어 및 통화 예절과 CS교육 - 고객 유형 및 상황별 응대 매뉴얼 교육	무관	무관	3학년, 4학년	2024. 1. 1. ~ 2024. 2. 29.	2개월	현장실습(8주)	전공선택	6학점	월 2,060,740원	현장실습지원시스템 내 신청 - 2023. 11. 17. 마감
7	HJ 매그놀리아 용평 호텔앤리조트	평창군 대관령면	평창군 대관령면	관광경영, 호텔관광경영, 레저관광, 항공서비스	○ 객실프런트 - 예약 고객 체크인/체크아웃 - 현장 예약 요청시 처리 - 방문고객 응대 - 주변시설 및 관광지 안내 - 주변환경 미화	무관	무관	3학년, 4학년	2024. 1. 1. ~ 2024. 2. 29.	2개월	현장실습(8주)	전공선택	6학점	월 2,090,000원	학과 통하여 신청 - 2023. 11. 17. 12:00 마감
					○ 식음보조 - 고객응대: 고객맞이, 배웅인사, 매장근무 - 기본 서비스 스킬: 한·양식 메뉴교육, 메뉴스토리텔링, 트레이사용법, 고객서비스방법, 포스사용법, 상황별 응대방법 - 서버: 상황에 따른 서버 순서 및 방법 및 테이블 서비스 - 연회장관리: 연회장 수용인원 및 목적, 기물위치, 단체별 기물 셋팅 - 와인: 와인 서버 방법 및 와인 스토리텔링	무관	무관	3학년, 4학년	2024. 1. 1. ~ 2024. 2. 29.	2개월	현장실습(8주)	전공선택	6학점	월 2,090,000원	학과 통하여 신청 - 2023. 11. 17. 12:00 마감
					○ 조리보조 - 개인위생관리 및 용모/에티켓 교육 - 식품 위생/보관 관리 - 사업장 정리준 - 한식, 양식 기초 조리 실무	무관	무관	3학년, 4학년	2024. 1. 1. ~ 2024. 2. 29.	2개월	현장실습(8주)	전공선택	6학점	월 2,090,000원	학과 통하여 신청 - 2023. 11. 17. 12:00 마감

※ 세부내용은 현장실습지원시스템에서 확인 가능

※ 현장실습지원시스템 링크: <https://intern.halla.ac.kr/index.do>

※ 용평리조트 채용공고 링크: <https://www.yongpyong.co.kr/kor/recruit/announce/list.do>

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

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

기관(법인)명	(주)해늘건설기술원		영문기관명	HNICT.co.,ltd		
대표자명	이 흥 석		사업자등록번호	639-87-00696		
개업 연월일	2017.		한국표준산업분류코드	72121		
종업원 수	10명		매출액	4억원		
사업장소재지	서울특별시 송파구 송파대로 167 문정역 테라타워1차 B동 1411호					
홈페이지	http://hnict.co.kr					
기관현황	구분		상장여부		사업의 종류(업태)	사업의 종류(종목)
	대기업	[]	코스피	[]	서비스	친환경건축계획 및
	중견기업	[]	코스닥	[]		기술자문컨설팅,
	중소기업	[○]	비상장	[○]		건축환경분석
	공공기관	[]				친환경인증컨설팅
협회/기타	[]					

기관 근로형태	정규 근로시간	▪ 1일 기준 : [8]시간 / ▪ 1주 기준 : [40]시간
	정규 근로일수	▪ 주 : [5]일 / ▪ 근로요일 : [월~금] *월~금 등 요일 기입

관리부서	부서명	친환경인증본부	성명	정준화	직위	상무
	연락처	070-4866-2193	휴대폰	010-8571-2069		
	이메일	hnict_jh@hnict.co.kr				

전형방법	서류선발			
전형절차 및 일정	접수마감일자	면접일자	최종선발일자	*참고일정
	11월17일18시 [○]	00월00일00시 []	11월24일18시 [○]	
	일정별도협의 []	일정별도협의 [○]	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.

2023년 09월 18일

[[주]해늘건설기술원]



[한라]대학교 귀중

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

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

운영과정	▪방학과정 [<input type="checkbox"/>]	▪학기과정 [<input type="checkbox"/>]	▪방학/학기 연계과정 [<input type="checkbox"/>]
운영유형	▪직무체험형 [<input type="checkbox"/>]	▪채용연계형 [<input type="checkbox"/>]	
실습기간	2024년 01월 01일 ~ 2024년 02월 29일		
정규실습 시간	오전 09시 00분 ~ 오후 18시 00분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)		
실습요일	월[<input type="checkbox"/>] 화[<input type="checkbox"/>] 수[<input type="checkbox"/>] 목[<input type="checkbox"/>] 금[<input type="checkbox"/>] 토[<input type="checkbox"/>] 일[<input type="checkbox"/>]		
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [<input type="checkbox"/>] ▪상황별 실시 [<input type="checkbox"/>] ▪주기적/상시적 실시 [<input type="checkbox"/>]		
산재보험 가입	▪참여 학생에 대한 산재보험을 의무 가입함(법적 의무가입)		
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y[<input type="checkbox"/>] / N[<input type="checkbox"/>]		

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월/주 기준 중 선택] ▶ [월 기준] / [1,545,555]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / [14,790]원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 []일 또는 ▪익월 [5]일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [<input type="checkbox"/>] ▪교통 [<input type="checkbox"/>] ▪기숙사 [<input type="checkbox"/>] ▪현물지원 사항

현장교육 담당자	부서명	친환경인증본부	성명	정준화	직위	상무
	연락처	070-4866-2193	휴대폰	010-8571-2069		
	이메일	hnict_jh@hnict.co.kr				

실습 직무	부서명	친환경인증본부
	주소	서울특별시 송파구 송파대로 167,제비동 14층 1411호(문정동,문정역테라타워)
	직무명	친환경건축설계건설팀
	교육 목표	* 에너지 및 녹색건축 인증 등 친환경설계에 대한 업무 교육 * 건설사업 단계별 친환경업무에 대한 수행 절차 및 방법 교육
	직무개요	* 건축사업승인·허가시 친환경 설계 업무 법적기준 및 대상검토(에너지절약계획서 등) * 친환경설계 업무별 법적기준 및 보고서 작성방법 교육 및 실습 * 친환경도서 작성, 접수, 보완 등 일련의 과정 교육 및 실습 * 각종 친환경 설계 관련 DB수집 및 정리
	운영 / 지도 계획	* 친환경설계 관련 주요업무에 대한 교육 * 에너지절약계획서 등 친환경 설계업무 - 에너지절약설계기준 등에 따른 법적기준 및 작성방법 교육/실습 - 사업승인·허가시 단계별 업무진행사항 교육/실습 - 에너지 시뮬레이션 실습 * 각종 친환경설계 관련 DB수집 및 정리 - 친환경관련 시험성적서 등 DB사항 교육 - 웹(web)을 이용한 친환경자료(시험성적서 등) 수집방법 교육 - 수집된 DB정리 및 활용방안 교육

학생 요건	전공 (인원)	건축학과 1-2명
	학년	3~4 학년
	학점/ 평점	4.5(만점)/3.0 이상
	요구 역량	친환경관련 강의 수강 / CAD 및 기타 프로그램 사용 가능자
	기타 사항	서울시 송파구 출퇴근 가능자

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

■ 실습기관 기본 정보 (*표시 필수기재)

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

기관(법인)명*	모바일앱개발협동조합		영문기관명	
대표자명*	최원서		사업자등록번호*	210-81-74321
개업년월일*	2014년 1월 22일		한국표준산업분류코드*	582
종업원 수*	24명		매출액	10억
사업장소재지*	서울 마포구 상암동 1648 에스플렉스센터 시너지움동 7층			
홈페이지				
기관현황	구분*	상장여부*	사업의 종류(업태)*	사업의 종류(종목)*
	대기업 []	코스피 []		
	중견기업 []	코스닥 []		
	중소기업 [√]	비상장 [√]		
	공공기관 []			
협회/기타 []				

기관 근로형태	정규 근로시간*	▪ 1일 기준 : [8]시간 / ▪ 1주 기준 : [40]시간
	정규 근로일수*	▪ 주 : [5]일 / ▪ 근로요일 : [월~금] *월~금 등 요일 기입

관리부서	부서명*	개발팀	성명*	최원서	직위*	대표
	연락처*	1661-5108	휴대폰*	010-4537-7808		
	이메일*	dev@mobileappdev.kr				

전형방법*	서류선발 / 면접선발 / 학교추천선발 등 전형 및 선발방법 기입			
전형절차 및 일정	접수마감일자*	면접일자*	최종선발일자*	※참고일정
	학교 일정에 따름 [●]	학교 일정에 따름 [●]	학교 일정에 따름 [●]	

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

기타사항	Co-op 운영과 관련하여 필요한 특이사항 기입(필요시 기입)
------	------------------------------------

대학생 현장실습 운영규정에 따른 실습학기제(Co-op) 운영 기준 및 절차	
[운영기준]	법제처 - 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(교육부 고시) 참조
[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 정보공시 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.

2023년 9월 18일

[모바일앱개발협동조합]



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*	2023년 1월 1일 ~ 2023년 2월 29일		
정규실습 시간*	오전 9시 0분 ~ 오후 18시 0분 (▶ 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) Y [√] / N []		
기타사항*	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [√]		
	▪산재보험 외 4대 보험 가입 여부 Y [] / N [√]		

실습지원비*	정규실습시간	▪지급기준 : [월/주 기준 중 선택] ▶ [] 기준 / [2,070,000]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / []원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [말]일 또는 ▪익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항	▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀ 현물지원 사항	

현장교육 담당자	부서명*	개발팀	성명*	최원서	직위*	대표
	연락처*	1661-5108	휴대폰*	010-4537-7808		
	이메일*	dev@mobileappdev.kr				

실습 직무	부서명*	개발팀
	주소*	서울시 노원구 초안산로 12, 인덕대학교 연지스퀘어
	직무명*	<p>※NCS(국가직무능력표준) 기준으로 작성</p> <p>(https://www.ncs.go.kr/unity/th03/ncsSearchMain.do)</p> <p>20. 정보통신 / 01. 정보기술 / 01. 정보기술전략</p>
	교육 목표*	ICT 인턴의 첫 번째 상용화 프로젝트를 성공적으로 이끌어 내는 조력자 모바일 앱개발 협동조합
	직무 개요*	ICT 인턴의 첫 번째 상용화 프로젝트를 성공적으로 이끌어 내는 조력자 모바일 앱개발 협동조합 분야 : SW 개발 [개발 분야] - 백엔드 개발자 - 앱개발자 * React Native/플러터/Android Studio/Xcode 중 1개 이상 사용 가능자 - 웹개발자 * 웹개발(프론트엔드) 가능자
		- 유니티 AR,3D 개발 - AI 데이터 개발 ※ 깃허브, 깃랩 등 URL 필수 제출 기업 현장실습 후기 https://han.gl/HIWfW - 대표자 소개 https://han.gl/CpwwS https://blog.naver.com/sw_maestro/221560164340

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

운영 / 지도 계획*	본 업체 실습 운영 인력 관련 멘티의 취업 결과 삼성(5명), 카카오(10명), 네이버(11명) 등 총 50명 이상 취업 유도	
	1주차	오리엔테이션 및 향후 교육에 대한 안내 진행(앱개발자 기준) -모바일 앱의 성공 사례 -본 프로젝트에 대한 오리엔테이션 -AI, 빅데이터 분석, 서버 교육 -앱개발자가 알아야 할 AI, 빅데이터 분석, 서버 교육 진행
	2주차	SW 개발 교육(1) -기본 내용 소개 -초기세팅 -기초이용법
	3주차	SW 개발 교육(2) -개발 아이템 협의 -개발 상세 스펙 협의 -개발 기획 관련 SW / HW 완료
	4주차	프로젝트 참가 - 프로젝트에 따라 상세 내용 다름
	5주차	프로젝트 참가 - 프로젝트에 따라 상세 내용 다름
	6주차	프로젝트 참가 - 프로젝트에 따라 상세 내용 다름
	7주차	프로젝트 참가 - 프로젝트에 따라 상세 내용 다름
	8주차	프로젝트 참가 - 프로젝트에 따라 상세 내용 다름

학생 요건	전공 (*인원)	컴퓨터공학과, IT소프트웨어학과 중 1명
	학년	무관
	학점/ 평점	무관
	요구 역량	SW 개발에 관련 관심이 많은 자
	기타 사항	

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

*작성방법 : 공란에는 내용을 기입하며, []에는 ○ 기입하여 작성

기관(법인)명	(주)녹색건축인증연구		영문기관명	Green Architect Certification
대표자명	이 송 호		사업자등록번호	220-88-66701
개업 연월일	2013-10-21		한국표준산업분류코드	749942
종업원 수	10명		매출액	10억
사업장소재지	서울특별시 강남구 도곡로 21길 20 (역삼동,2층)			
홈페이지	http://www.gseeds2.com			
기관현황	구분	상장여부		사업의 종류(업태)
	대기업	[]	코스피	[]
	중견기업	[]	코스닥	[]
	중소기업	[■]	비상장	[]
	공공기관	[]		
협회/기타	[]			

기관 근로형태	정규 근로시간	▪ 1일 기준 : [8]시간 / ▪ 1주 기준 : [40]시간
	정규 근로일수	▪ 주 : [5]일 / ▪ 근로요일 : [월~금] *월~금 등 요일 기입

관리부서	부서명	인사부	성명	김선화	직위	소장
	연락처	02-556-8520	휴대폰	010-8324-1616		
	이메일	archhwa@naver.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 직무기술서 에 따라 실시함
------	--

기타사항	Co-op 운영과 관련하여 필요한 특이사항 기입(필요시 기입)
------	------------------------------------

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.

2023년 10월 04일

[[주]녹색건축인증연구소]

이송호



한라대학교 귀중

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	2024년 01월 01일 ~ 2024년 8월 31일
정규실습 시간	오전 9시 00분 ~ 오후 18시 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] / [2,060,740]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / [28,860]원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 []일 또는 ▪익월 [말]일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항	▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀ 현물지원 사항	

현장교육 담당자	부서명	인사부	성명	김선화	직위	소장
	연락처	02-556-8520	휴대폰	010-8324-1616		
	이메일	archhwa@naver.com				

실습 직무	부서명	녹색나노기술부				
	주소	서울특별시 동작구 대방동 395-12번지 2층 (추후 2023년 12월 04일에 녹색사옥으로 이사감)				
	직무명	건축캐드 assistant				
	교육 목표	건물에너지인증을 통해 에너지절감에 대한 시스템적인 접근을 통한 건축물의 제로에너지의 구현				
	직무개요	*건축캐드 프로그램을 활용하여 건물에너지효율등급의 외피전개도를 작성하고, 이에 대해 건물에너지효율등급인증을 접수해 보고 인증서를 발급받아 봅니다.				
	운영 / 지도 계획	기간	운영계획			
		1주	건축캐드를 활용한 보고서 작성			
		2주	건축캐드를 활용한 보고서 작성			
		3주	건축캐드를 활용한 보고서 작성			
		4주	건축캐드를 활용한 보고서 작성			
		5주	납품본 출력 및 바인더 작업			
		6주	납품본 출력 및 바인더 작업			
		7주	납품본 출력 및 바인더 작업			
		8주	엑셀을 활용한 보고서 작성			
		9주	엑셀을 활용한 보고서 작성			
		10주	엑셀을 활용한 보고서 작성			
		11주	한글을 활용한 자재평가서 작성			
		12주	한글을 활용한 자재평가서 작성			
		13주	한글을 활용한 자재평가서 작성			
		14주	한글을 활용한 현장실사계획서 작성			
		15주	한글을 활용한 현장실사계획서 작성			
		16주	한글을 활용한 현장실사계획서 작성			
17주		건축캐드를 활용한 보고서 작성				
18주		건축캐드를 활용한 보고서 작성				
19주		건축캐드를 활용한 보고서 작성				
20주		건축캐드를 활용한 보고서 작성				
21주		건축캐드를 활용한 보고서 작성				
22주	건축캐드를 활용한 보고서 작성					

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

		23주	건축캐드를 활용한 보고서 작성
		24주	건축캐드를 활용한 보고서 작성
		25주	엑셀을 활용한 보고서 작성
		26주	엑셀을 활용한 보고서 작성
		27주	현장방문 및 현장실사
		28주	현장방문 및 현장실사
		29주	현장방문 및 현장실사
		30주	현장방문 및 현장실사
		31주	현장방문 및 현장실사
		32주	현장방문 및 현장실사

학생 요건	전공 (인원)	○ 건축학과 1명
	학년	4학년
	학점/ 평점	3.5점 이상 / 4.5점
	요구 역량	건축캐드, 엑셀, 포토샵, 파워포인트 등
	기타 사항	운전가능자 우대

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

*작성방법 : 공란에는 내용을 기입하며, []에는 ○ 기입하여 작성

기관(법인)명	(주) 소노인터내셔널		영문기관명	VIVALDI PARK		
대표자명	이광수 이병천		사업자등록번호	223-81-08341		
개업년월일	2005년 10월 05일		한국표준산업분류코드	55103		
종업원 수	672명		매출액	1530억6228		
사업장소재지	강원 홍천군 한치골길 262 (비발디파크)					
홈페이지	https://www.sonohospitality.com/					
기관현황	구분	상장여부		사업의 종류(업태)	사업의 종류(종목)	
	대기업	[0]	코스피	[]	음식및숙박업외	호텔
	중견기업	[]	코스닥	[]		콘도미니엄외
	중소기업	[]	비상장	[0]		
	공공기관	[]				
협회/기타	[]					

기관 근로형태	정규 근로시간	▪ 1일 기준 : [8]시간 / ▪ 1주 기준 : [40]시간
	정규 근로일수	▪ 주 : [5]일 / ▪ 근로요일 : [협의] *월~금 등 요일 기입

관리부서	부서명	인사관리	성명	유동근	직위	Manger
	연락처	033-439-7847	휴대폰	010-8738-1036		
	이메일	vivaldi.recruit@daemyungsono.com				

전형방법	서류선발 / 학교추천선발 등			
전형절차 및 일정	접수마감일자	면접일자	최종선발일자	※참고일정
	11월 10 [0] 일정별도협의 [0]	11월 13~17 [0] 일정별도협의 [0]	11월22일 [0] 일정별도협의 []	상황별 변동가능

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

기타사항	Co-op 운영과 관련하여 필요한 특이사항 기입(필요시 기입)
------	------------------------------------

대학생 현장실습 운영규정에 따른 실습학기제(Co-op) 운영 기준 및 절차	
[운영기준]	법제처 - 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(교육부 고시) 참조
[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.

2023년 10 월10 일

[(주) 소노인터내셔널]



한라대학교 귀중

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

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

운영과정	▪방학과정 [0]	▪학기과정 []	▪방학/학기 연계과정 []
운영유형	▪직무체험형 []	▪채용연계형 [0]	
실습기간	2024년 1월 2일 ~ 2024년 2월 29일		
정규실습 시간	오전 8시 30분 ~ 오후 17시 30분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)		
실습요일	월 [0] 화 [0] 수 [0] 목 [0] 금 [0] 토 [] 일 []		
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [] ▪상황별 실시 [0] ▪주기적/상시적 실시 []		
산재보험 가입	▪참여 학생에 대한 산재보험을 의무 가입함(법적 의무가입)		
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [0] / N []		

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월/주 기준 중 선택] ▶ [주 기준] / [400,000]원 *주휴수당 별도지급
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / [15,000]원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [말]일 또는 ▪익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [0] ▪교통 [] ▪기숙사 [0] ◀현물지원 사항

현장교육 담당자	부서명	인사관리	성명	유동근	직위	Manger
	연락처	033-439-7847	휴대폰	010-8738-1036		
	이메일	vivaldi.recruit@daemyungsono.com				

실습 직무	부서명	객실분야, 식음분야
	주소	'실습기관 기본 정보' 상의 주소(위치)와 다른 경우 작성
	직무명	프런트, 홀지원.컨시어지
	교육 목표	*관광업종에대한 실무 능력 향상과 서비스마인드 완성하기 *음식 및 숙박업종에 대한 식음료 파트에대한 전반적인 실무능력향상과 이해
	직무개요	객실 입/퇴실 관리, 리조트 회원관리, 객실 등록 및 마감관리 등 접객업무, 도어/벨 서비스, 짐 운반 서비스 등 레스토랑 식음료서비스, 영업장 오픈 및 마감, 환경 및 위생관리
	운영 / 지도 계획	OT(기초 법률교육, 서비스교육, 업장소개, 회사소개, 업무 소개 -업장별 업무 교육 - 객실 상품 타입 교육 및 위치 시설물 안내 등 레스토랑 테이블 서비스 안내/ 업장 메뉴 레시피 숙지 등 재료 손질 각 업장별 업무 교육 -업무 프로세스 숙지, 업무시 주의사항 업무 숙달 컴플레인 응대교육 및 전산 업무 안내

학생 요건	전공 (인원)	(호텔)관광경영학과, 외식경영학과, 조리학과 등
	학년	무관
	학점	3.2 이상
	요구 역량	서비스 업무에 관심있는자, 마인드 우수한자 의사소통 능력, 팀워크 겸비한자
	기타 사항	

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

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

기관(법인)명	(주)종합건축사사무소 참		영문기관명	charm Architecture	
대표자명	김 성 철		사업자등록번호	707-87-01834	
개업 연월일	2020.10.27		한국표준산업분류코드	72111	
종업원 수	25		매출액	3,244백만원	
사업장소재지	충북 청주시 서원구 장전로12번길 10, 201호(성화동)				
홈페이지					
기관현황	구분	상장여부		사업의 종류(업태)	사업의 종류(종목)
	대기업	[]	코스피 []		
	중견기업	[]	코스닥 []		
	중소기업	[○]	비상장 [○]		
	공공기관	[]			
협회/기타	[]				

기관 근로형태	정규 근로시간	▪ 1일 기준 : [8]시간 / ▪ 1주 기준 : [40]시간
	정규 근로일수	▪ 주 : [5]일 / ▪ 근로요일 : [월~금] *월~금 등 요일 기입

관리부서	부서명	경영지원	성명	김경미	직위	이사
	연락처	070-7606-7324	휴대폰	010-3688-8852		
	이메일	charmingarch10@naver.com				

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

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

기타사항	Co-op 운영과 관련하여 필요한 특이사항 기입(필요시 기입)
------	------------------------------------

<p align="center">대학생 현장실습학기제 운영규정에 따른 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 기준 및 절차</p>	
<p>[운영기준] 법제처 국가법령정보센터 - 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(교육부 고시) 참고</p> <p>[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</p>	

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

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.

2023년 10월 12일

(주) 종합건축사사무소 참



한라대학교 귀중

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

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

운영과정	▪방학과정 [<input type="checkbox"/>]	▪학기과정 [<input type="checkbox"/>]	▪방학/학기 연계과정 [<input type="checkbox"/>]
운영유형	▪직무체험형 [<input type="checkbox"/>]	▪채용연계형 [<input type="checkbox"/>]	
실습기간	2024년 1월 8일 ~ 2024년 2월 7일		
정규실습 시간	오전 9시 00분 ~ 오후 6시 00분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)		
실습요일	월 [<input type="checkbox"/>] 화 [<input type="checkbox"/>] 수 [<input type="checkbox"/>] 목 [<input type="checkbox"/>] 금 [<input type="checkbox"/>] 토 [<input type="checkbox"/>] 일 [<input type="checkbox"/>]		
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [<input type="checkbox"/>] ▪상황별 실시 [<input type="checkbox"/>] ▪주기적/상시적 실시 [<input type="checkbox"/>]		
산재보험 가입	▪참여 학생에 대한 산재보험을 의무 가입함(법적 의무가입 / 미가입시 운영 불가)		
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [<input type="checkbox"/>] / N [<input type="checkbox"/>]		
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입		

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월/주 기준 중 선택] ▶ [월 기준] / [1,545,560]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / [14,790]원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [말]일 또는 ▪익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [<input type="checkbox"/>] ▪교통 [<input type="checkbox"/>] ▪기숙사 [<input type="checkbox"/>] ◀현물지원 사항

현장교육 담당자	부서명	디자인본부	성명	오태양	직위	팀장
	연락처	070-7606-7324	휴대폰	-		
	이메일	charmingarch10@naver.com				

실습 직무	부서명	디자인본부
	주소	서울시 성동구 성수이로22길 37, 성수동 아크밸리 10층 1004호
	직무명	건축현상설계
	교육 목표	최신 건축 트렌드를 바탕으로 현상설계 및 실시설계 업무 파악
	직무개요	*건축물 현상설계 및 실시설계 관련 전문지식 학습을 통한 업무 지원
운영 / 지도 계획	* 디자인 본부 지원을 통한 사전 교육 추진 * 건축 최신 트렌드 조사를 통한 실무 교육 * 건축물 현상설계 전문지식 교육 * 건축물 실시설계 전문지식 교육 * 교육 및 실습결과 피드백 및 평가	

학생 요건	전공 (인원)	건축학과 1명
	학년	학교에서 선별
	학점/ 평점	
	요구 역량	건축설계 업무수행 프로그램 수행능력과 건축 디자인 능력
	기타 사항	

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

*작성방법 : 공란에는 내용을 기입하며, []에는 ○ 기입하여 작성

기관(법인)명	신안종합리조트(주)		영문기관명	Shinan resort	
대표자명	민영민		사업자등록번호	224-81-52476	
개업 연월일	2011년 11월 8일		한국표준산업분류코드	91122	
종업원 수	188명		매출액	348억 6,537만원	
사업장소재지	우)25263 강원 횡성군 고원로 451, 웰리힐리파크				
홈페이지	https://www.wellihillipark.com/				
기관현황	구분	상장여부		사업의 종류(업태)	
	대기업	[]	코스피	[]	서비스업
	중견기업	[○]	코스닥	[]	스키장운영업
	중소기업	[]	비상장	[○]	
	공공기관	[]			
협회/기타	[]				

기관 근로형태	정규 근로시간	▪ 1일 기준 : [7]시간 / ▪ 1주 기준 : [40]시간		
	정규 근로일수	▪ 주 : [6]일 / ▪ 근로요일 : [월~일 스케줄근무] *월~금 등 요일 기입		

관리부서	부서명	총무인사팀	성명	최성훈	직위	주임
	연락처	033-340-3050	휴대폰	010-8424-2853		
	이메일	neorip21@naver.com				

전형방법	서류접수 후 대면면접 진행 후 최종합격 예정 (상세사항에 따라 유선면접 시행예정)			
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	Co-op 운영과 관련하여 필요한 특이사항 기입(필요시 기입)
------	------------------------------------

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.

2023년 10월 11일

[신안종합리조트(주)]



한라대학교 귀중

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

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

운영과정	▪방학과정 [<input type="checkbox"/>]	▪학기과정 [<input type="checkbox"/>]	▪방학/학기 연계과정 [<input type="checkbox"/>]
운영유형	▪직무체험형 [<input type="checkbox"/>]	▪채용연계형 [<input type="checkbox"/>]	
실습기간	2024년 1월 1일 ~ 2024년 2월 29일 (* 실습기간 협의 가능)		
정규실습 시간	오전 08시 30분 ~ 오후 16시 30분 (▶ 휴게시간 1시간 포함하여 작성)		
실습요일	월 [<input type="checkbox"/>] 화 [<input type="checkbox"/>] 수 [<input type="checkbox"/>] 목 [<input type="checkbox"/>] 금 [<input type="checkbox"/>] 토 [<input type="checkbox"/>] 일 [<input type="checkbox"/>] *스케줄근무		
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [<input type="checkbox"/>] ▪상황별 실시 [<input type="checkbox"/>] ▪주기적/상시적 실시 [<input type="checkbox"/>]		
산재보험 가입	▪참여 학생에 대한 산재보험을 의무 가입함 (법적 의무가입)		
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [<input type="checkbox"/>] / N [<input type="checkbox"/>]		
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입		

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월/주 기준 중 선택] ▶ [월 기준] / [2,060,740]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / [14,790]원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [<input type="checkbox"/>]일 또는 ▪익월 [15]일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항	▪식사 [<input type="checkbox"/>] ▪교통 [<input type="checkbox"/>] ▪기숙사 [<input type="checkbox"/>] ◀현물지원 사항	

현장교육 담당자	부서명	총무인사팀	성명	최성훈	직위	주임
	연락처	033-340-3050	휴대폰	010-8424-2853		
	이메일	neorip21@naver.com				

실습 직무	부서명	스포츠운영팀	콘도운영팀
	주소	'실습기관 기본 정보' 상의 주소(위치)와 동일	
	직무명	안전요원 (스키구조요원/레포트츠 外)	프런트, 예약, 객실정비 外
	교육 목표	종합리조트 현업 실습을 통해 업무 노하우를 익히고 이를 취업 후 활용할 수 있게 함	
	직무개요	스포츠운영팀은 근무지역 내 고객의 안전 및 사고관리를 수행하며 안전 시설물 점검 및 정비, 사각지역과 사고우려지역의 최소화 유지를 위한 안전관리 업무, 응급상황 발생시 응급처치 및 신속 후송, 현장 확인/보존 및 기록 유지 보고 업무 등을 수행합니다.	콘도운영팀은 콘도운영에 제반되는 프런트, 예약, 객실정비 등의 업무를 수행하며 고객응대 및 안내, 정산 및 마감 실습, 개인/단체 예약 접수 전반, 고객센터 운영 및 문의응대와 콜백, 컴플레인관리, 객실 정비 업무 전반 등의 업무를 수행합니다.
운영 / 지도 계획	* 안전요원 업무 직무개요 및 주요 업무 교육 * 팀 업무 편성표 및 근무자의 기본 예절교육 * 응급처치 이론 및 실기교육	* 콘도운영팀 업무 직무개요 및 주요 업무 교육 * 서비스 언어 및 통화 예절과 CS 교육 * 고객 유형 및 상황별 응대 매뉴얼 교육	
학생 요건	전공 (인원)	* 레저/스포츠계열 중 5명	* 관광/서비스계열 중 5명
	학년	* 제한없음	
	학점/평점	* 제한없음	
	요구 역량	* 서비스마인드 보유자 * 성격밝고 긍정적인자	
	기타 사항	* 동계 방학기간 또래친구들과 추억도 쌓고 휴무일에 휴양을 즐기며 산학실습을 수행해 볼 좋은 기회입니다. 많은 관심과 참여 부탁드립니다.	

HJ매그놀리아 용평호텔앤리조트 모노 용평리조트 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

*작성방법 : 공란에는 내용을 기입하며, []에는 ○ 기입하여 작성

기관(법인)명	(주)HJ매그놀리아 용평호텔앤리조트		영문기관명		
대표자명	신달순, 임학운		사업자등록번호	226-81-24374	
개업 연월일	1973.04		한국표준산업분류코드	5611, 한식 음식점업	
종업원 수	341명		매출액	1,019억원	
사업장소재지	강원도 평창군 대관령면 올림픽로 715				
홈페이지					
기관현황	구분	상장여부		사업의 종류(업태)	사업의 종류(종목)
	대기업	[]	코스피 [○]		
	중견기업	[○]	코스닥 []		
	중소기업	[]	비상장 []		
	공공기관	[]			
	협회/기타	[]			

기관 근로형태	정규 근로시간	▪ 1일 기준 : [8]시간 / ▪ 1주 기준 : [40]시간
	정규 근로일수	▪ 주 : [5]일 / ▪ 근로요일 : [월~일] *월~금 등 요일 기입

관리부서	부서명	HRM팀	성명	허 승	직위	사 원
	연락처	033-330-8345	휴대폰	010-4466-4895		
	이메일	heo4895@yongpyong.co.kr				

전형방법	면접선발			
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	Co-op 운영과 관련하여 필요한 특이사항 기입(필요시 기입)
------	------------------------------------

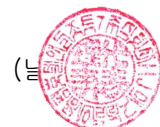
대학생 현장실습학기제 운영규정에 따른 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 기준 및 절차	
[운영기준] 법제처 국가법령정보센터 - 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(교육부 고시) 참고	
[운영절차] (학교)Co-op 참여 의뢰(기관주도형의 경우 다음 단계부터) ▶ [현재단계](기관)Co-op 참여 신청 및 운영계획서 회신(송부) ▶ (학교/기관)상호 협의 후 시행 확정 ▶ (학교)Co-op 정보공지 및 교과목 개설 ▶ (학교)학생 신청접수 및 추천 ▶ (기관)학생선발 ▶ (학교)사전교육/수강신청 실시 ▶ (학교/기관/학생)3자 협약체결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

2023년 10월 23일

(주)HJ매그놀리아용평호텔앤리조트



한라대학교 귀중

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

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

운영과정	▪방학과정 [<input type="checkbox"/>]	▪학기과정 [<input type="checkbox"/>]	▪방학/학기 연계과정 [<input type="checkbox"/>]
운영유형	▪직무체험형 [<input type="checkbox"/>]	▪채용연계형 [<input type="checkbox"/>]	
실습기간	2023년 1월 1일 ~ 2024년 2월 29일		
정규실습 시간	오전 9시 00분 ~ 오후 6시 00분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)		
실습요일	월 [<input type="checkbox"/>] 화 [<input type="checkbox"/>] 수 [<input type="checkbox"/>] 목 [<input type="checkbox"/>] 금 [<input type="checkbox"/>] 토 [<input type="checkbox"/>] 일 [<input type="checkbox"/>] 주 5일 스케줄근무		
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [<input type="checkbox"/>] ▪상황별 실시 [<input type="checkbox"/>] ▪주기적/상시적 실시 [<input type="checkbox"/>]		
산재보험 가입	▪참여 학생에 대한 산재보험을 의무 가입함(법적 의무가입 / 미가입시 운영 불가)		
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [<input type="checkbox"/>] / N [<input type="checkbox"/>]		
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입		

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월/주 기준 중 선택] ▶ [월 기준] / [2,090,000]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / [15,000]원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [<input type="checkbox"/>]일 또는 ▪익월 [10]일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [<input type="checkbox"/>] ▪교통 [<input type="checkbox"/>] ▪기숙사 [<input type="checkbox"/>] ◀현물지원 사항

현장교육 담당자	부서명	HRM팀	성명	허 승	직위	사 원
	연락처	033-330-8345	휴대폰	010-4466-4895		
	이메일	heo4895@yongpyong.co.kr				

실습 직무	부서명	객실사업팀, F&B사업팀
	주소	
	직무명	룸클럭, 식음보조, 조리보조
	교육 목표	*현장 실무교육을 통한 개인역량 강화
직무개요	*객실프런트	-예약 고객 체크인/체크아웃 -현장 예약 요청시 처리 -방문고객 응대 -주변시설 및 관광지 안내 -주변환경 미화
	*식음보조	-고객응대:고객맞이, 배웅인사, 매장근무 -기본 서비스 스킬:한,양식 메뉴교육,메뉴스토리텔링,트레이사용법,고객서버방법,포스사용법,상황별 응대방법 -서버:상황에 따른 서버 순서 및 방법 및 테이블 서비스 -연회장관리:연회장 수용인원 및 목적,기물위치,단체별 기물 셋팅 -와인:와인 서버 방법 및 와인 스토리텔링
	*조리보조	-개인위생관리 및 용모/에티켓 교육 -식품 위생/보관 관리 -사업장 정리정돈 -한식,양식 기초 조리 실무
운영 / 지도	*객실프런트	-1주 : 법정교육 / 고객맞이 및 배웅인사 / 용모복장, 유선고객 응대방법 -2주 : 배정객실 타입 및 요금교육 / 리조트내 편의시설 위치 및 정보교육

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

계획	<p>-3주 : 개별 예약건 예약확인 및 체크인방법 / 객실 체크아웃 방법 및 정산</p> <p>-4주 : 단체 예약건 예약확인 및 안내방법 / 단체객실 우대권 출력방법</p> <p>-5주 : 객실정비 상황 확인방법 / 객실 문제시 처리방법</p> <p>-6주 : 고객유형 파악(일반,단체) / 상황별 컴플레인 응대방법</p> <p>-7주 : 외국인 FIT 응대 교육 / 프런트 실무능력 향상교육</p> <p>-8~9주 : 타콘도 객실 특성 교육 / Turn Away 업무 교육</p> <p>*식음보조</p> <p>-1주 : 법정교육 및 팀/업장 소개</p> <p>-2주 : 단지내 안내도 습득 / 고객 맞이:마중 롤플레이</p> <p>-3주 : 트레이 사용법 / 고객 서브방법 / PDA 사용법 등</p> <p>-4주 : 전화응대 교육, 기본 서비스스킬 / 레스토랑 메뉴 교육</p> <p>-5주 : 연회, 세미나 기본세팅 교육 / 컴플레인 대처방법</p> <p>-6주 : 고객응대 및 돌발 상황 대처능력 습득</p> <p>-7주 : up-selling 교육</p> <p>-8~9주 : 고객응대 종사자 스트레스 관리법 / POS사용방법 교육</p> <p>*조리보조</p> <p>-1주 : 한식, 양식, 제과, 별밤 흐름 파악</p> <p>-2~3주 : 식자재 전처리 작업</p> <p>-4~5주 : 주방 위생관리 및 식자재 관리</p> <p>-6~9주 : 라이브 코너 실습</p>
-----------	---

학생 요건	전공 (인원)	호텔/관광 서비스,조리(식품영양 등) 관련 학과(직무별 5명 내외)
	학년	무관
	학점/ 평점	무관
	요구 역량	무관
	기타 사항	