

현장실습시스템 매뉴얼(학생용)

II. 현장실습학기제 지원자 접수 방법

1. 이력서 및 자기소개서 작성

- 이력서→자기소개서→서약서 동의
 - 이력서와 자기소개서는 실습기업 배정을 위한 면접자료로 활용되므로 성실히 작성바랍니다.

이력서 등록 HOME >> 신청관리 >> 이력서 등록

01
이력서 작성

02
자기소개서 작성

03
서약서 동의

기본정보 *표시는 필수입력 항목입니다.

| | | |
|----------|----------------|--------------|
| 이름/성별 | | |
| 전화번호/휴대폰 | *연이 입력하세요. / | *연이 입력하세요. |
| 이메일 | 이메일 주소를 입력하세요. | |
| 주소 | 주소를 입력하세요. | 상세주소를 입력하세요. |

학적정보

| | |
|-------|-------------------|
| 소속학과 | 소속학과를 입력하세요. |
| 학년 | 학년 |
| 성적/학점 | 숫자로 입력하세요. / 4.50 |

LINC

| | |
|------|---------------|
| 운영명 | 선택 |
| 계좌번호 | 계좌번호(*-연이 입력) |
| 동감사본 | 파일찾기 |

언어능력 +

2. 현장실습 기관조회 및 지원

- 2021. 동계 표준/ 자율 현장실습학기제 선택 후 조회
- 원하는 기업의 운영계획서 확인 후 지원 선택 (중복지원불가)
- 지원기업 변경 희망 시, 센터에 유선문의(지원기간 종료 후 불가)

현장실습 기관조회 HOME >> 신청관리 >> 현장실습 기관조회

1

기관상태: 지원중 년도: 2021 학기: 겨울학기

2021. 동계 표준 현장실습학기제
2021. 동계 자율 현장실습학기제
☰

* 하단의 최종확정 버튼을 선택하지 않으면 기업에 지원되지 않습니다.

| 기관분류 | 실습기관명 | 부서 | 소재지 | 실습기간 | 모집전공 | 모집현명 | 참여현명 | 수당 | 오급매감할 | 계정 |
|------|-------|----|-----|------|------|------|------|----|-------|---|
| | | | | | | | | | | <div style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 5px auto;"> 2 </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin: 5px auto; width: 40px;">내 저장</div> |

내 저장

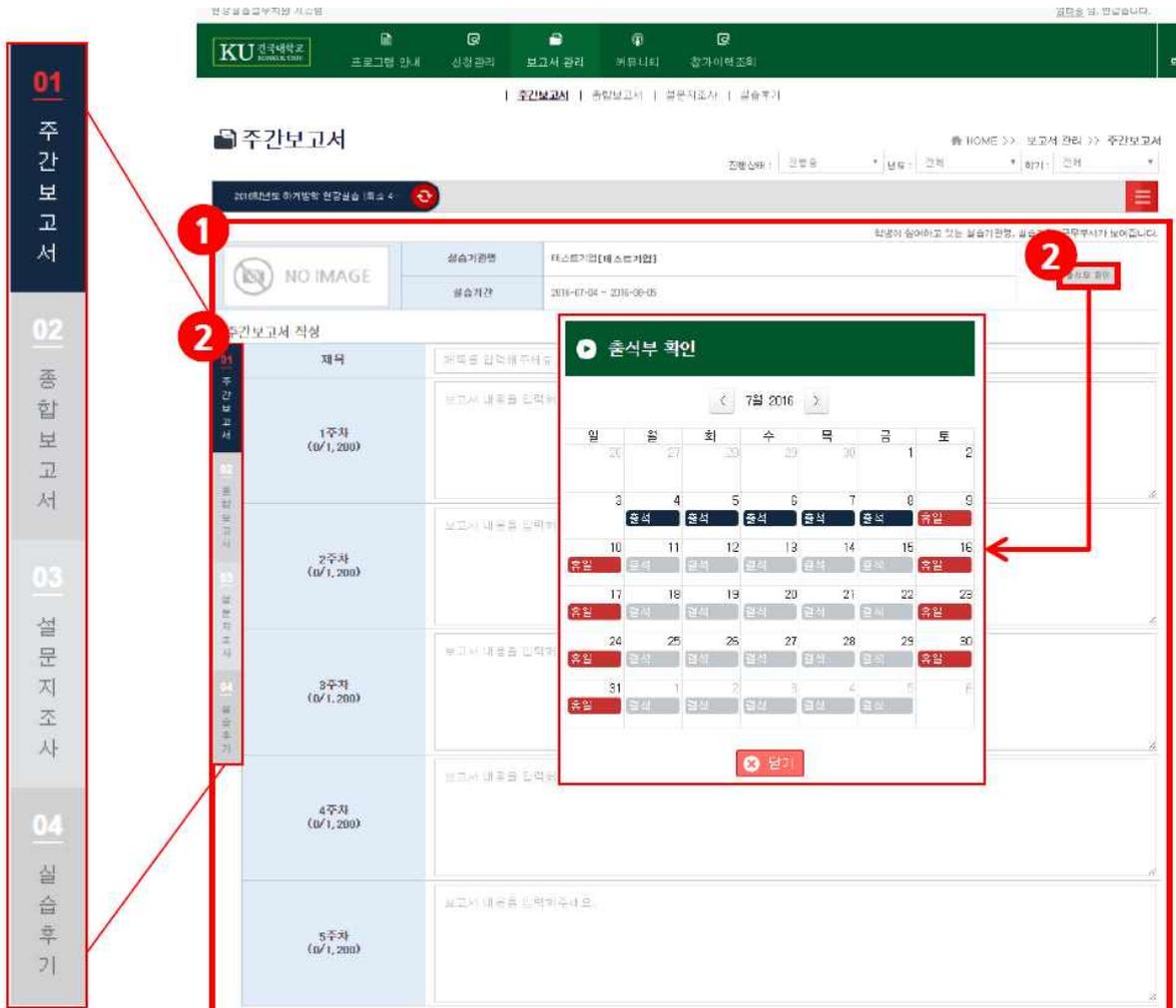
Ⅲ. 현장실습학기제 개시 후 해야 할 사항

1. 성실한 연수 참여

- 출근부 및 기업평가표 체크는 기업 지도담당자(멘토)가 진행하며 학생은 종합보고서 출석일수에서 확인 가능
- 출근 일수는 학점 인정과 관련되므로 철저히 확인

2. 주간보고서 작성 작성

- 주간보고서와 출근부 체크사항 대조 : 주간보고서는 주단위로 작성
 - ②의 [출석부확인]을 클릭하여 출석부 확인 가능
 - 왼쪽 탭을 클릭하여 주간보고서, 종합보고서, 설문조사, 실습후기로 이동



3. 종합보고서 작성(실습 종료 후 필히 작성)

- 종합보고서 내용은 학점인정 판단의 근거가 되므로 내용을 성실하게 작성할 것
- 실습 종료 후 3일 이내 종합보고서 반드시 작성(기간 내 미작성시 학점 인정 불가)

종합보고서 작성

01
종합보고서

02
종합보고서

03
실습지정서

04
실습결과서

1

실습지정서 증명자료 업로드

증빙자료별 지출필요 여부

사람

출세 가능일

2

1차 방문

방문시간

방문일자

지프내용

2차 방문

방문시간

방문일자

지프내용

3차 방문

방문시간

방문일자

지프내용

3

현장실습(인턴십) 수행 내용 (0/1,200)

현장실습(인턴십)의 결과 또는 성과(요약) (0/1,200)

현장실습(인턴십)을 수행하고 느낀 점 (0/1,200)

① 실습지원비 증빙자료 업로드

- 기업으로부터 지급받은 실습지원비 내역을 업로드(모바일 캡처 등)

② 지도교수 방문지도 사진 업로드 : 방문일자와 지도내용 입력

③ 현장실습(인턴십) 수행내용, 현장실습(인턴십)의 결과 또는 성과(요약), 현장실습(인턴십)을 수행하고 느낀 점

4. 실습 후기 작성(실습 종료 후 필히 작성)

- 실습 종료 후 실습후기 작성 : 실습관련 사진 추가 가능
- 설문조사 작성 : 설문조사는 현장실습의 문제점과 개선방안을 도출하기 위한 자료로 활용되므로 성실히 수행해 주시기 바랍니다.

현장실습평가시스템

KU 한국대학교 KUMKULSUD

프로그램 안내 | 신청관리 | 보고서 관리 | 커뮤니티 | 참가이력조회

주간보고서 | 출장보고서 | 설문지조사 | 실습후기

HOME >> | 보고서 관리 >> | 실습후기

실습후기

현장실습 2015 2학기 7~9

실습기관명: 하이텍스[계획]

실습기간: 2015-07-11 - 2015-08-12

실습후기 작성

01 주간보고서

02 출장보고서

03 설문지조사

04 실습후기

실습사진첨부

파일업로드