

2026학년도 하계방학

현장실습학기제 실습기관 안내자료

목 차

☐ 현장실습학기제 안내

☐ 현장실습학기제 운영 일정

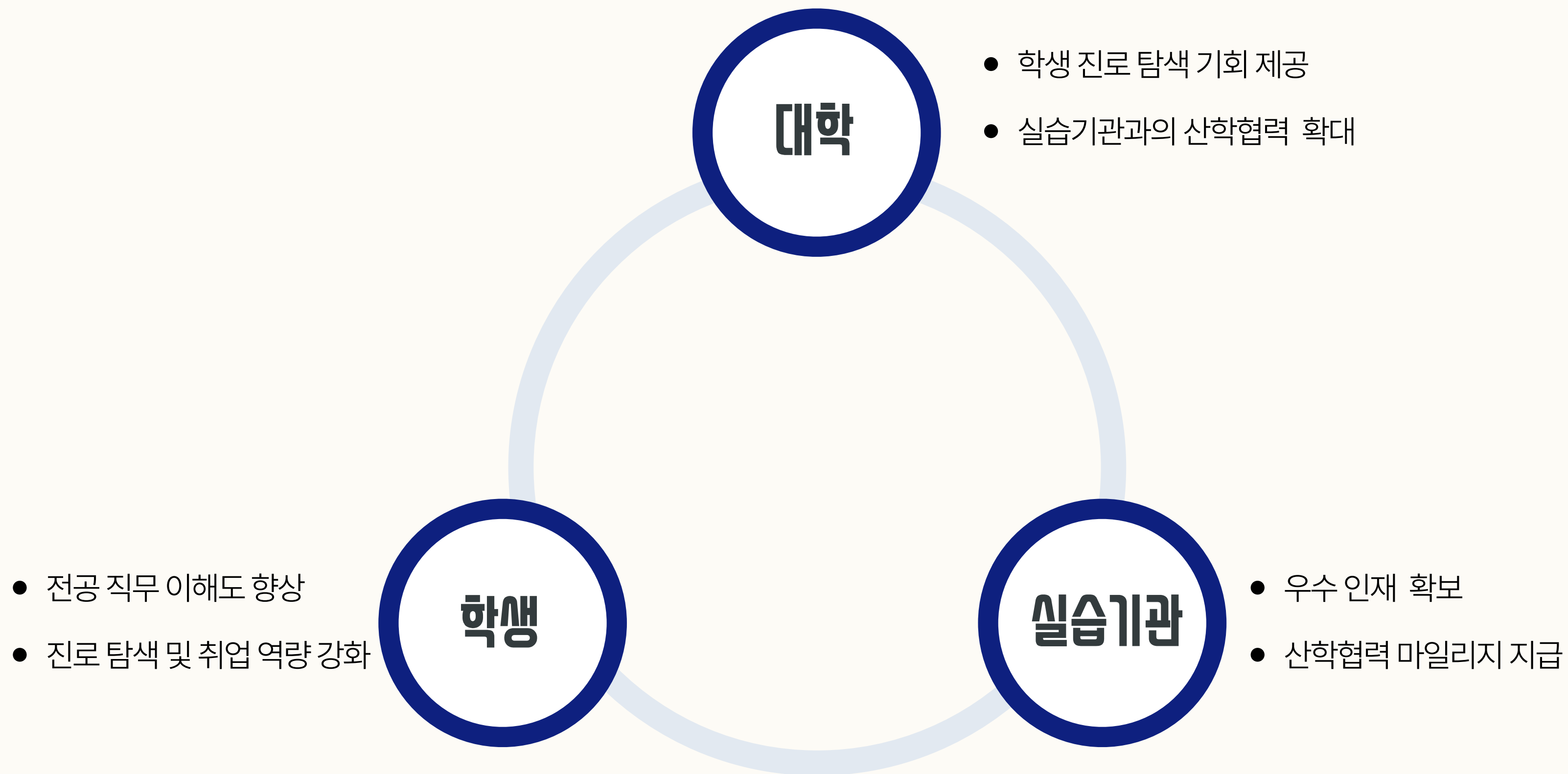
☐ 현장실습학기제 운영 단계

☐ 자격 요건 및 신청 방법

☐ 참여 혜택

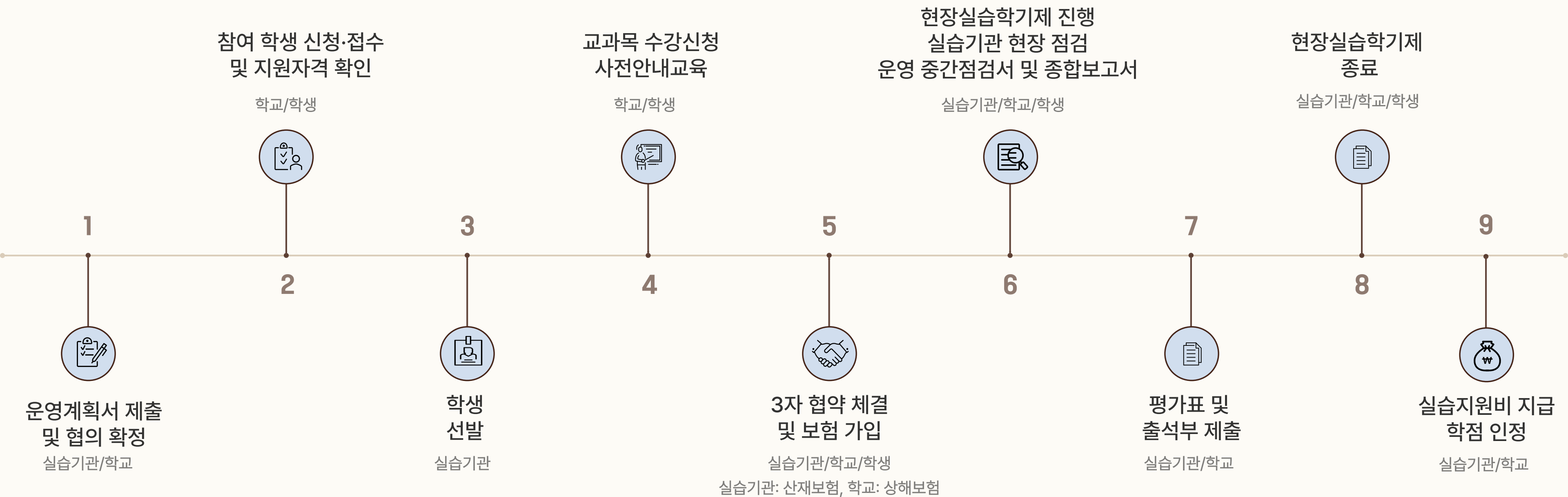
☐ 단과대학 및 학과 현황(서울캠퍼스)

☐ 문의처



운영 일정	주요 내용	비고
2026. 4.20.(월) ~ 5. 8.(금)	기업 모집	· 프로그램 안내자료 발송 및 접수
~ 5. 8.(금)	실습기관 확정	· 자격요건 검토 및 확정
4.27.(월) ~ 5.28.(목)	학생 신청	· 대학에서 학생 신청서 접수 후, 실습기관에 일 1회 송부
~ 6.12.(금)	실습생 확정	· 서류 전형 및 면접 전형
6.15.(월) ~ 6.30.(화)	현장실습 준비	· 3자 협약 체결(대학↔학생↔실습기관)
7. 1.(수) ~ 8.31.(월)	현장실습 진행	· 실습기관 제출 자료 1) 산재보험가입확인증명서 2) 실습생 출석부 및 평가표 3) 실습지원비 지급 요청서
실습 종료 후	실습지원비(대학) 지급	· 표준 현장실습학기제: 실습기관 지급 · 자율 현장실습학기제: 미지급(학생 지급)

※ 상기 일정은 대학 상황에 따라 변경될 수 있습니다.



※ 본 프로그램은 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(교육부 고시 제2025-36호, 2025. 12. 22. 시행)에 근거하여 진행

실습기관 자격 요건

- 국가 및 지방자치단체, 공공기관, 연구기관, 기업 등 학생의 실무 교육과 실습이 가능한 기관
- 상시근로자 5인 이상의 기관
- 현장실습학기제 취지와 목적에 부합하는 운영계획을 수립하는 기관
- 학생의 보건, 위생, 안전 보장하는 기관
- 현장실습학기제에 필요한 시설, 설비, 물품 제공을 제공하는 기관
- 현장실습학기제 운영 및 학생 지도, 관리를 담당하는 현장 교육 담당자 배치하는 기관
- 그 외 교육부 「대학생 현장실습학기제 운영규정」 제8조(실습기관)에서 정한 기준을 준수하는 기관

신청 기간 및 제출 서류

- 신청 기간: 2026. 4.20.(월) ~ 5. 8.(금)
- 신청 서류
 - 가. 현장실습학기제 운영계획서(대상: 전체)
 - 나. 사전 서면점검서(대상: 신규 기업)
 - 다. 기업 사업자등록증(대상: 신규 기업)
- 신청 방법
 - smuseoulintern@gmail.com 제출

[별지 제1호 서식]

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

*작성방법 : 공란에는 내용을 기입하며, []에는 ○ 기입하여 작성

기관(법인)명	영문기관명			
대표자명	사업자등록번호			
개업 연월일	한국표준산업분류코드			
종업원 수	매출액			
사업장소재지				
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 : [] 시간 / • 1주 기준 : [] 시간		
	정규 근로일수	• 주 : [] 일 / • 근로요일 : [] 일 (적용 가능) • 월~금 등 요일 기입		
관리부서	부서명	성명	직위	
	연락처	휴대폰		
	이메일			
전형방법	서류선발 / 면접선발 / 학교추천선발 등 전형 및 선발방법 기입			
전형절차 및 일정	접수마감일자	면접일자	최종선발일자	복합고양정
	00월00일00시 []	00월00일00시 []	00월00일00시 []	
	일정별도형의 []	일정별도형의 []	일정별도형의 []	
운영계획	붙임 1.의 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서에 따라 실시함			

[별첨 제1호 서식]

사전 서면점검서(신규 실습기관용)

■ 목적

- 본 사전 서면점검서는 실습교육의 안전성 등의 점검을 목적으로 하며, 「대학생 현장실습학기제 운영규정」 제9조제6항에 따른 표준 서식입니다.
- 학교와 실습기관 간 처음으로 현장실습학기제를 운영할 경우에 필요한 서식으로, 실습기관에서는 운영계획서 제출 시 본 서면 점검서 작성문을 함께 학교로 제출해야 합니다.

■ 실습기관 정보

기관(법인)명	한국표준산업분류코드
업태	종목

■ 자체 점검표 (실습기관에서 작성)

점검 사항	내용 (해당 사항에 체크 또는 기입)
1 실습기관의 사업장(근무환경) 형태 [복수선택 가능]	<input type="checkbox"/> 일반사무실 형태 <input type="checkbox"/> 연구소 형태 <input type="checkbox"/> 생산/제조 등의 공장 형태 <input type="checkbox"/> 주 사업장 외(건설현장, 자동차/선박/항공 등) 형태 <input type="checkbox"/> 기타 : _____
2 학생이 배정될 부서 또는 실습공간의 환경 및 형태 [복수선택 가능]	<input type="checkbox"/> 일반사무실 형태 <input type="checkbox"/> 연구소 형태 <input type="checkbox"/> 생산/제조 등의 공장 형태 <input type="checkbox"/> 주 사업장 외(건설현장, 자동차/선박/항공 등) 형태 <input type="checkbox"/> 기타 : _____

인문사회과학대학

- 인문콘텐츠학부
역사콘텐츠전공, 지적재산권전공, 문헌정보학전공, 한일문화콘텐츠전공
- 공간환경학부, 행정학부, 가족복지학과, 국가안보학과

사범대학

- 국어교육과, 영어교육과, 교육학과, 수학교육과

경영경제대학

- 경제금융학부, 경영학부, 글로벌경영학과, 융합경영학과

융합공과대학

- 지능데이터융합학부
휴먼AI공학전공, 핀테크전공, 빅데이터융합전공, 스마트생산전공
- SW융합학부
컴퓨터과학전공, 전기공학전공, 지능IoT융합전공, 게임전공, 애니메이션전공
- 생명화학공학부
생명공학전공, 화학에너지공학전공, 화공신소재전공

문화예술대학

- 외식의류학부: 식품영양학전공, 의류학전공
- 스포츠무용학부: 스포츠건강관리전공, 무용예술전공
- 미술학부: 조형예술전공, 생활예술전공
- 음악학부

상명대학교 대학일자리본부 현장실습·일경험지원팀(서울)

- 위치: 서울특별시 종로구 홍지문2길 20 학생회관 201호
- 홈페이지: <https://intern.smu.ac.kr/intern/index.do>
- TEL. 02-2287-7176
- E-mail. whdmstjd35@smu.ac.kr