

20 학 년 도 인 턴 쉽 실 습 일 지

인 턴 쉽 기 간	20 , , 부터 20 , , 일 까지 (____일간 주당 ____시간)	
인 턴 쉽 산 업 체 명		
인 턴 쉽 이 수 학 생	학 과	학과 (주 · 야)
	학 번	
	성 명	②인

우 송 대 학 교
WOOSONG UNIVERSITY
[http:// www.woosong.ac.kr](http://www.woosong.ac.kr)

인 턴 쉽 에 대 한 종 합 소 감

I. 인턴쉽 목적

재학중 일정한 기간동안 산업체에서 인턴쉽을 이수함으로써 급격히 발전하고 있는 산업현장을 이해하고 실무능력을 배양하여 산업운영과정을 견학·분석·체험 함으로써 국가 산업발전에 기여할 수 있는 유용한 인재를 양성하는데 목적을 둔다.

II. 인턴쉽 실시자의 준수사항

1. 실습생은 산업현장의 일원이라는 자세로써 책임감을 갖고 성심성의를 다하여 인턴쉽에 임하여야 한다.
2. 실습생은 배운다는 자세로 현장지도자의 지시에 수긍하고 순응하여야 하며 항상 존경하고 예의를 준수하여야 한다.
3. 인턴쉽기간은 산업체의 작업시간에 따라 근무하여야 하며 작업공정을 관찰하고 직무를 이해하며 현장적응능력을 기르도록 한다.
4. 실습과정에서 발생하는 문제점을 해결할 수 있는 방안을 연구하고 지향할 수 있는 태도를 기르도록 한다.
5. 학생신분을 망각하는 일체의 행위를 삼가하고 학교의 불명예를 초래하는 일이 없도록 각별히 유의하여야 한다.
6. 실습기간 중 특별한 일이 발생하였을 경우에는 즉시 해당학과장 또는 지도교수나 학교에 그 사실을 보고하고 지시를 받아야 한다.
7. 산업재해에 유념하여 안전수칙을 준수하고 안전사고를 예방하여야 한다.
8. 직장생활에 대한 교양을 갖추고 사명감 및 소속감을 갖도록 한다.
9. 부여된 과제를 성실히 이행하고 실습과정을 매일 기록하여 실습종료후 그 결과를 보고하여야 한다.

III. 인턴쉽 실습일지 제출 및 평가

·인턴쉽실습일지 - 매주 실습(업무)내용을 기록하여 점검을 받고 일주간의 실습소감을 자세히 기록하여 인턴쉽 개시 1/2시점에서 1차 제출하고, 인턴쉽 종료 1주일 이내에 최종 자료를 학과에 제출하여야 한다. 학과에서는 인턴쉽 실습일지 및 보고서, 산업체 평가서를 종합하여 최종평가(인정여부)를 실시한다.

인턴쉽실습이행기록		
실습(업무) 주 및 날짜	주요실습(업무)내용	실습(업무)이행소감
[제 1주차] ____월____일부터 ____월____일까지		
[제 2주차] ____월____일부터 ____월____일까지		
[제 3주차] ____월____일부터 ____월____일까지		
[제 4주차] ____월____일부터 ____월____일까지		
[제 5주차] ____월____일부터 ____월____일까지		
[제 6주차] ____월____일부터 ____월____일까지		
[제 7주차] ____월____일부터 ____월____일까지		

20____년____월____일

작성자:_____(인)

확인자(지도교수):_____(인)

인 턱 쉽 실 습 이 행 기 록

실 습 (업 무) 주 및 날 짜	주 요 실 습 (업 무) 내 용	실 습 (업 무)이 행 소 감
[제 8주 차] __월__일부터 __월__일까지		
[제 9주 차] __월__일부터 __월__일까지		
[제 10주 차] __월__일부터 __월__일까지		
[제 11주 차] __월__일부터 __월__일까지		
[제 12주 차] __월__일부터 __월__일까지		
[제 13주 차] __월__일부터 __월__일까지		
[제 14주 차] __월__일부터 __월__일까지		
[제 15주 차] __월__일부터 __월__일까지		

.20 년 __월 __일

작성자: _____ (인)

확인자(지도교수): _____ (인)