

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

기관(법인)명	(주)팝콘사		영문기관명	Popcornsar		
대표자명	채승엽		사업자등록번호	206-87-03697		
개업 연월일	2015년 1월 1일		한국표준산업분류코드			
종업원 수	18명		매출액	8억		
사업장소재지	서울시 강남구 언주로 432-6 성보빌딩 II 6층					
홈페이지	www.autosar.io					
기관현황	구분		상장여부		사업의 종류(업태)	사업의 종류(종목)
	대기업	[]	코스피	[]	서비스	소프트웨어 개발, 공급, 자문
	중견기업	[]	코스닥	[]		
	중소기업	[*]	비상장	[*]		
	공공기관	[]				
	협회/기타	[]				

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

관리부서	부서명	경영지원팀	성명	김용호	직위	매니저
	연락처	010-2726-2049	휴대폰	010-2726-2049		
	이메일	yhykim@popcornsar.com				

전형방법	1차 서류전형 / 2차 면접			
전형절차 및 일정	접수 마감일자	면접일자	최종선발일자	※참고일정
	학교 기준에 따름 []	08월18일 15시 []	08월23일 []	일정은 변동 가능함
	일정별도협의 []	일정별도협의 []	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 7월 24일

(날인/서명)
[주]팝콘사

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 9월 1일 ~ 2023년 12월 26일
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)
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [*]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월 기준] ▶ [월 기준] / [1,510,000]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / []원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [25]일 또는 ▪익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [X] ▪교통 [X] ▪기숙사 [X] ◀현물지원 사항

현장교육 담당자	부서명	경영지원	성명	김용호	직위	매니저
	연락처	010-2726-2049	휴대폰	010-2726-2049		
	이메일	yhhkim@popcornsar.com				

실습 직무	부서명	개발(3명) : Automotive Tooling Team / Automotive Platform Team / Automotive Application Team =>각 팀별 1명씩 배정 예정
	주소	상동
	직무명	소프트웨어 개발 업무지원
	교육 목표	* 각 전공학과에 맞는 부서에 배치하여 사회초년생으로서 습득 해야 할 업무 능력 및 비즈니스 매너 등 습득
	직무개요	● 개발업무 : 회사에서 개발하고있는 소프트웨어에 대한 이해 및 교육을 통해 실무 프로그래밍에 대한 이해도를 향상시키고자함
	운영 / 지도 계획	*실습기간에 따른 주차별 또는 직무개요별 운영/지도계획 기술*

학생 요건	전공 (인원)	소프트웨어개발 관련학과 3명
	학년	3~4학년
	학점/ 평점	3.0/4.5
	요구 역량	OA역량(상), 적극적인 마인드의 소유자, 전공과목 이수여부 등
	기타 사항	