

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

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

기관(법인)명	씨마크서비스 주식회사		영문기관명	SEAMARQHOTEL	
대표자명	이성호		사업자등록번호	532-86-02872	
개업 연월일	2015.7.1		한국표준산업분류코드	55	
종업원 수	128명(23년 3월 기준)		매출액		
사업장소재지	강원도 강릉시 해안로406번길 2				
홈페이지	www.seamarqhotel.com				
기관현황	구분	상장여부		사업의 종류(업태)	사업의 종류(종목)
	대기업 [<input checked="" type="checkbox"/>]	코스피 [<input type="checkbox"/>]		서비스업	인력공급
	중견기업 [<input type="checkbox"/>]	코스닥 [<input type="checkbox"/>]			식료품
	중소기업 [<input type="checkbox"/>]	비상장 [<input type="checkbox"/>]			대리업
	공공기관 [<input type="checkbox"/>]				
	협회/기타 [<input type="checkbox"/>]				

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

관리부서	부서명	지원팀	성명	연혜윤	직위	사원
	연락처	033-650-7074	휴대폰	010-2340-9781		
	이메일	h.y.yeon@hd.com				

전형방법	서류 선발			
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 11월 10일

[씨마크서비스 주식회사]



강릉원주대학교 귀중

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

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

운영과정	▪방학과정 [O]	▪학기과정 []	▪방학/학기 연계과정 []
운영유형	▪직무체험형 [O]	▪채용연계형 []	
실습기간	2023년 12월 22일 ~ 2024년 2월 21일		
정규실습 시간	오전 9시 00분 ~ 오후 18시 00분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)		
실습요일	월 [] 화 [] 수 [] 목 [] 금 [] 토 [] 일 [] 업장별 상이(주5일)		
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [] ▪상황별 실시 [O] ▪주기적/상시적 실시 []		
산재보험 가입	▪참여 학생에 대한 산재보험을 의무 가입함(O법적 의무가입 / 미가입시 운영 불가)		
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [O] / 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] / [14,790]원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 []일 또는 ▪익월 [10]일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [O] ▪교통 [] ▪기숙사 [O] ◀현물지원 사항

현장교육 담당자	부서명	지원팀	성명	연혜윤	직위	사원
	연락처	033-650-7074	휴대폰	010-2340-9781		
	이메일	h.y.yeon@hd.com				

실습 직무	부서명	객실 / 식음료
	주소	'실습기관 기본 정보' 상의 주소(위치)와 다른 경우 작성
	직무명	레저 / 웨이터, 웨이츄레스
	교육 목표	*실습을 통한 현장 업무 능력 강화 *학과에서 배운 이론을 토대로 현장 업무 접목
	직무개요	*씨마크호텔 입문 교육 *레저/식음료 실무기초 교육 및 실습, 사회성 교육 및 실습
	운영 / 지도 계획	*1월 (레저) -클럽 인피니티 소개, 근무규정, 인사법, 기본응대 교육, 매뉴얼, 임무와 역할 -운영 규정 숙지, 안전 근무자의 역할, 리셉션 업무, 기상 악화에 따른 대처, 정산 방법 외 (식음료) -식음료 입문 교육, 용모 복장, 영업장 메뉴 교육, 영업 준비 교육, 고객 영접 및 환송 교육 -점객 서비스 기본 수칙, 테이블 세팅 교육, 뷔페 영업 교육, 고객 응대 실무 교육 외
		*2월 (레저) -판매, 판매, 대여 용품 입출고 관리, 근무규정, 인사법, 기본응대 교육, 매뉴얼, 임무와 역할 -업장 운영 규정 숙지, 안내 방송 요령, lost&found 처리 방법 -근무 규정, 인사법, 기본 응대 교육, 업장 운영 규정 숙지, 수중 잔류 영소등 수질 관리 요령 -판매, 대여 용품 입출고 관리 등
		(식음료) -고객 영접 및 환송 교육, 주문 받는 요령, 일품 요리 주문 요령, 뷔페 영업 및 종료 업무 -서비스 에티켓 업무, 고객 응대 실무 교육, 고객과의 소통 업무 외
		-주문 받는 요령, 고객 응대 실무, 응대 서비스의 이해, 커뮤니케이션 능력 향상 업무 외

학생 요건	전공 (인원)	관광경영 학과 및 호텔 관련 학과 / 00명
	학년	3-4학년
	학점/ 평점	무관
	요구 역량	성실한 태도를 가진 자/호텔 관련 전공자
	기타 사항	