

<2024년 하반기 KOTRA 해외 현장실습학기제>

무역관별 운영계획서 및 직무기술서

(총 39개 무역관, 무역관명 기준 가나다 순)

순번	무역관명	순번	무역관명
1	뉴델리	21	알마티
2	다낭	22	알제
3	도쿄	23	암스테르담
4	리마	24	오克兰드
5	리스본	25	워싱턴
6	마닐라	26	첸나이
7	멜버른	27	취리히
8	무스카트	28	코펜하겐
9	뭄바이	29	쿠알라룸푸르
10	밀라노	30	타슈켄트
11	바르샤바	31	파나마
12	베오그라드	32	프놈펜
13	벵갈루루	33	프라하
14	보고타	34	프랑크푸르트
15	부쿠레슈티	35	하노이
16	비엔티안	36	함부르크
17	빈	37	항저우
18	산티아고	38	홍콩
19	시드니	39	후쿠오카
20	아순시온		

1. [뉴델리무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체험형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024 년 8월 6일 ~ 2024 년 12월 31일
정규실습 시간	오전 8시 30분 ~ 오후 5시 30분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국내 최저임금 90%]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / []원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21]일 또는 ▪익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항

실습 직무	부서명	뉴델리무역관
	주소	3 rd Floor, Asset 307, Worldmark 3, Aerocity, New Delhi-110037, India
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	인도 수출을 희망하는 한국 기업을 위한 현지 마케팅을 다방면으로 지원하고, 현지 시장 조사 업무를 보조함으로써 향후 마케팅 직무 종사에 필요한 업무 역량을 키울 수 있으며, 인도를 포함한 아시아 지역 전문가로 성장할 수 있는 발판 마련
	직무개요	현지 트렌트 및 유망 상품·산업, 정책, 이슈 등에 대한 해외시장조사 및 다양한 실무 경험을 위한 디지털·텔레마케팅 등 수출 마케팅 전반을 지원
	운영 / 지도 계획	1. 오리엔테이션 및 기본업무 (1~3주) - 인도 비즈니스 문화 및 언어 학습 - 수출시장동향 및 트렌드 조사 방법 기본교육 - 텔레마케팅 및 디지털마케팅 기본교육 등 2. 시장조사 업무 (3주 이후) - 인도 현지 시장의 트렌드, 인증 절차, 관련 제도 등 조사 - 인도 현지 기업 및 기관 탐방 - 시장조사 보고서 작성 방법 학습 등 3. 수출마케팅 업무 (3주 이후) - 무역관 사업 참가 기업 제품을 이해하고 현지 바이어 발굴 지원 - 현지 바이어와 직접 교신하며 마케팅 활동 지원 4. 기타 (3주 이후) - 취업 관련 세미나 등 이벤트 개최 업무 보조 등

학생 요건	전공 (인원)	전공무관 (2명)
	학년	3학년, 4학년
	학점/ 평점	3.0/4.5 이상
	요구 역량	[외국어역량] 영어(상) / 토익 850점 이상 <필수> 인도어 전공자 또는 인도 체류 경력 <우대> [OA역량] Word(한글 포함)(중) / Excel(상) / PowerPoint(중) <우대>
	기타 사항	

2. [다낭무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체형형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024 년 8월 1일 ~ 2024 년 12월 31일
정규실습 시간	오전 8시 00분 ~ 오후 5시 30분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국내 최저임금 90%]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / []원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21]일 또는 ▪익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항

실습 직무	부서명	다낭무역관
	주소	4F, Bach Dang Complex, St Bach Dang, Hai chau, Danang
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	베트남 시장 전반에 대한 이해도 제고 및 무역관 업무 실습을 통한 현장 경험 체득
	직무개요	베트남 현지 경제, 사회, 문화 및 시장에 대한 이해도 향상을 위해 시장조사 및 보고서 작성 / 각종 데이터 정리 및 활용 / 국내기업 마케팅 지원 / 바이어 발굴 및 인터뷰 / 현지 시장조사 및 매체 번역 등의 무역관 마케팅 및 조사 보조업무를 수행
운영 / 지도 계획	1개월 : KOTRA 해외무역관 주요 업무 프로세스 학습, 베트남 경제환경에 대한 이해 제고 2개월 : 시장조사보고서 번역 등 조사업무 보조, 바이어 발굴 등 각종 마케팅 업무 지원 3개월~4개월 : 시장조사보고서 번역 등 조사업무 보조, 사절단 업무 실습 및 현지 전시회 방문 5개월 : 업무 정리 및 보고	

학생 요건	전공 (인원)	베트남어 / 경제 / 경영 / 국제통상 전공 희망
	학년	3~4학년
	학점/ 평점	3.0/4.5 이상
	요구 역량	[외국어역량] 영어(상) / 토익 850점 이상 <필수> [외국어역량] 베트남어(중) <우대> [OA역량] Word(한글 포함)(중) / Excel(중) / PowerPoint(중) <우대>
	기타 사항	

3. [도쿄무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체험형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024년 8월 26일 ~ 2024년 12월 31일
정규실습 시간	오전 9시 00분 ~ 오후 6시 00분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국외 최저임금 90%] 원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / [] 원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21] 일 또는 ▪익월 [] 일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항	▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항	

실습 직무	부서명	도쿄무역관
	주소	100-0005 도쿄도 치요다구 마루노우치 3-4-1 신국제빌딩 9층
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	① 거시 목표 : 일본 경제 상황 및 시장 특성에 대한 이해력 제고 ② 미시 목표 : 소비자 트렌드 분석 및 일본 비즈니스 매너 함양
	직무개요	일본 경제 및 현지 소비 트렌드 조사 보조, 한국기업 대상 바이어 발굴 지원, 무역관 행사 현장 서포트를 통해 일본 시장 진출 지원 업무를 체험
	운영 / 지도 계획	○ 정착 지원 : 무역관 업무 소개, 근무환경 소개, 회사 시스템(WINK) 사용법 강의, 직원 소개 ○ 조사 업무 : 조사 자료수집 방법 안내, 통계자료 활용법 안내, 해외시장뉴스 초안 작성 연습 ○ 마케팅 업무 : 바이어 발굴 지원(일본어 디렉토리 작성 등), 행사 준비 보조 ○ 행사 지원 : 마케팅(소비재·기자재), 투자, 인재채용 등 다양한 분야의 행사 진행 보조 ○ 일상 지원 : 일본 전화 예절 함양, 전화응대 실전

학생 요건	전공 (인원)	전공 무관 1명
	학년	3학년 이상
	학점/ 평점	3.0/4.5 이상
	요구 역량	[외국어역량] 일본어(상) <필수> [OA역량] Word(한글 포함)(상) / Excel(상) <우대>
	기타 사항	자료조사 및 글쓰기 우수자 희망

4. [리마무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체험형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024년 8월 1일 ~ 2024년 12월 31일
정규실습 시간	오전 8시 00분 ~ 오후 5시 00분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국내 최저임금 90%] 원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / [] 원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21] 일 또는 ▪익월 [] 일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항

실습 직무	부서명	리마무역관
	주소	Via Principal 110, Edificio Real 5, 1301, San Isidro, Lima, Perú
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	○ 현지 조사 업무 실습을 통하여 현지 경제, 사회 정보 수집 및 분석 역량 제고 ○ 마케팅 및 고객 응대 업무 실습을 통하여 고객 서비스 역량 제고
	직무개요	○ 리마무역관 시장 조사 업무 관련 보조 - 페루 및 볼리비아 현지 시장 동향 및 유망품목 정보 관련 조사 보조 ○ 현지 전시회 정보 조사 및 참관 - 현지 전시회 정보 및 하반기에 개최되는 전시회 참관, 리뷰 작성 ○ 무역사절단 등 마케팅 업무 보조 - 무역사절단 진행 시 참가기업 행사 안내, 현장 지원 등 ○ 기타 자료 조사, 총무 업무 보조, 번역 업무 지원, 고객 전화 및 메일 응대 등
운영/ 지도 계획	○ 시장 조사 업무 관련 보조 - 현지 일간지(EI Comercio, Gestión)를 활용하여 현지 정세 및 경제동향 파악 - 담당 과장 및 글로벌스태프 지도하에 핵심 기사 발굴, 기사 내용 요약 번역 업무 수행 - 현지 웹DB(Veritrade, ADEX 통계, 페루 중앙은행 통계 등)를 활용하여 현지 주요 경제·무역 통계자료 발굴 및 동향 분석 실습 ○ 현지 전시회 정보 조사 및 참관 - 페루 및 볼리비아에서 개최되는 주요 전시회 정보 조사, 현지 유망 시장 동향 파악 - 조사 담당자 또는 글로벌스태프 지도하에 현지 전시회 참관 및 리뷰 작성을 통해 관련 시장 동향 및 전망 분석 ○ 무역사절단 등 마케팅 업무 진행 업무 보조 - 무역사절단 진행 시 참가기업 대상 행사 안내, 현장 지원 업무를 통하여 고객 응대 실습 - 마케팅 담당자 및 글로벌스태프 지도하에 고객사/바이어 연락 업무 수행 등 ○ 기타 총무 업무 지원, 고객 전화 및 메일 응대 등 - 이외 무역관에서 수시로 진행하는 각종 총무 업무 보조, 자료조사 및 번역 업무 지원 - 고객 전화 및 메일 응대 업무를 통한 고객 응대 실습	

학생 요건	전공 (인원)	1명, 스페인어 전공자 또는 스페인어 가능한 자
	학년	3학년, 4학년
	학점/ 평점	3.0/4.5 이상
	요구 역량	[외국어역량] 스페인어(中上) <필수> [외국어역량] 영어(中上) - 토익 850점 이상 [OA역량] Word(한글 포함)(상) / Excel(상) <우대>
	기타 사항	

7. [멜버른무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체험형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024 년 8월 1일 ~ 2024 년 12월 31일
정규실습 시간	오전 8시 30분 ~ 오후 5시 00분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국외 최저임금 90%]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / []원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21]일 또는 ▪익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항

실습 직무	부서명	멜버른무역관
	주소	Suite 12B, Level 12, 60 City Rd, Southbank VIC 3006
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	○ 현장실습생의 글로벌 역량 강화 및 직무경험 제공
	직무개요	○ 호주 시장 및 산업 기초조사 (언론 동향 파악 및 산업 조사 등) ○ 무역사절단 업무 보조 및 바이어 접촉 등 마케팅 업무 보조
	운영 / 지도 계획	○ 1~2 주차 : KOTRA의 역할과 기능, 멜버른무역관의 전반적인 업무 내용에 대해서 지도. 호주 현지 시장 조사 방법을 이해하고 조사를 위해 어떤 기관의 자료를 이용하고 어떻게 활용해야 하는지 이해할 수 있도록 지도 ○ 3~8 주차 : 해외시장뉴스 및 기획조사의 RAW DATA 리서치 업무 수행 ○ 9~14 주차 : 무역사절단, 상담회 준비를 위해 호주에서 한국기업 제품별로 바이어를 발굴하는 방법을 지도하며 사업 보조 업무 수행 ○ 14~20 주차 : 제품별 호주 시장 수요조사 방법 및 사업파트너연결 보고서 작성 지도

학생 요건	전공 (인원)	○ 경제·경영(상경) 또는 영어영문학 또는 무역학 1명 선발(우대)
	학년	○ 3학년, 4학년
	학점/ 평점	○ 3.0/4.5 이상
	요구 역량	[외국어역량] 영어(상) / 토익 950점 이상 또는 토익스피킹 170점 이상 <필수> [OA역량] Word·한글(중) / Excel(중) / PowerPoint(중) <우대> [전공과목이수] 경제·경영(상경), 영어영문학, 무역학 <우대>
	기타 사항	

8. [무스카트무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체험형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024 년 8월 1일 ~ 2024 년 12월 31일
정규실습 시간	오전 8시 00분 ~ 오후 4시 30분 (▶휴게시간 30분 포함)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [] 토 [] 일 [○] * 주말 : 금, 토
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국내 최저임금 90%] 원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / [] 원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21] 일 또는 ▪익월 [] 일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항	▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀ 현물지원 사항	

실습 직무	부서명	무스카트무역관
	주소	Office 5-17, Alfardan Building, Al Azaiba, Muscat, Sultanate of Oman
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	<ul style="list-style-type: none"> - 현지 통계자료 및 리서치를 기반으로 한 보고서 작성을 통해 자료 수집 방법 및 수집 자료의 적절한 활용 방법에 대한 이해도 증진, 취업역량강화 지원 - 마케팅, 업무 교신, 문서 번역 등을 통한 직무 교육으로 실무 적응 능력 향상 - 외국어 전화 응대, 비즈니스 이메일 작성 등의 기본 행정 업무 능력 함양
	직무개요	<ul style="list-style-type: none"> - (행정 업무 보조) 무역관 전화 응대, 문서 번역 보조, 통역 업무 보조, 그 외 행정업무 보조 등 - (조사 업무 보조) 무역관 조사 업무 보조, 주기별 주제 보고서 작성, 실무에서 익힌 조사 방법을 통해 담당 직원의 지도 하에 외부 공개가 가능한 수준의 보고서 작성 진행, 조사 담당 직원의 업무 보조 - (마케팅 업무 보조) 현지 방문 사절단 및 전시회 등에 마케팅 보조로 참여
	행정 업무 보조	<ul style="list-style-type: none"> - KOTRA 주요 업무를 포함한 무역관 업무 기초교육 및 OJT 교육 등 업무 수행을 위한 기초 지식 제공 - 무역관 비품 위치 및 직장내 성희롱과 정보보안관련내용 교육 및 숙지 - 재난 대처 관련 안전 교육 - 비즈니스 전화 응대법, 공문서 작성 및 번역, 무역 관련 용어 교육 및 숙지 - 차기 현장실습생 대상 인수인계서 작성 방법 교육 등
	조사 업무 보조	<ul style="list-style-type: none"> - 오만 현지 적응 교육 및 기초 생활 정보 관련 교육 진행 - 현지 주요 영문기사 스크랩 요약번역 업무 보조 - 주요 전시회 참관 후 사진 촬영, 참관기 작성 보조 - 주제 보고서 작성을 위한 리서치 방법 교육 - 파워포인트 등을 이용한 프리젠테이션 작성 보조 - 주재국 국가정보 조사 및 업데이트 보조
	운영 / 지도 계획	<ul style="list-style-type: none"> 마케팅 업무 보조 - 현지 사절단 행사 및 관련 사업 진행 보조 - 행사 안내를 위한 영문 이메일 작성 및 관련 자료 번역 보조 - 바이어 업무 교신을 위한 한-영/한-아랍어 통역 업무 보조 - 무역관 홍보 채널 운영 구상 및 보조 * 상기 운영 계획은 무역관 운영 상황에 따라 변동될 수 있음
	전공 (인원)	전공 무관 1명 선발
	학년	3학년, 4학년

학점/ 평점	3.0/4.5 이상
요구 역량	<p>[외국어역량] <필수> 영어-상, 토익 850점 이상</p> <p>[외국어역량] <우대> 영어, 아랍어 전공자</p> <p>[OA역량] <우대> Word(한글 포함)(상) / Excel(상) / PowerPoint(상)</p> <p><우대> (영문 또는 국제)운전면허 소지자, 해외생활 유경험자, 무역 또는 중동 지역학 관련 수업 이수자</p>
기타 사항	<p>* 대중교통이 낙후된 곳으로, 운전면허 소지가 필수는 아니나 있는 경우 거주지역 선정 및 주말 여가생활에 도움이 될 수 있음</p> <p>* 8월부터 10월까지의 하절기로 체감온도 40도 이상, 더위로 인해 외부 활동이 매우 제한되는 점 고려</p>

9. [뭄바이무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체형형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024년 8월 1일 ~ 2024년 12월 31일
정규실습 시간	오전 9시 00분 ~ 오후 6시 00분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국내 최저임금 90%]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / []원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21]일 또는 ▪익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항

실습 직무	부서명	뭄바이무역관
	주소	1001A, Tower1, One International Center, Senapati Bapat Marg, Elphinstone(W), Mumbai 400013, Maharashtra, India
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	글로벌 비즈니스 커뮤니케이션, 시장 조사 및 데이터분석, 해외마케팅 업무에 대한 이해
	직무개요	<p>1. 글로벌 비즈니스 커뮤니케이션</p> <ul style="list-style-type: none"> - 목적: 글로벌 비즈니스 매너 경험 및 비즈니스 소통 능력 함양 - 방법: 한-인도 기업 간 업무 교신(이메일, 전화 등) 지원 - 범위: 고객 대상 KOTRA 사업 소개 및 안내, 고객 문의 사항 전달, 바이어 문의사항 전달, KOTRA 직원(본사 파견, 글로벌스태프)과의 업무 소통 등 <p>2. 시장 조사 및 데이터 분석</p> <ul style="list-style-type: none"> - 목적: 데이터 수집 및 활용법에 대한 이해 - 방법: Raw 데이터 수집, OA를 활용한 데이터 분석 및 관리 등 - 범위: (인터넷, 전화 인터뷰 등) 활용한 데이터 조사, 데이터 분석을 통한 시장 트렌드 파악 및 시사점 도출 등 <p>3. 해외 마케팅 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> - 목적: KOTRA 주요 온오프라인 마케팅을 통해 발굴된 바이어와 한국기업 간 상담지원 - 방법: 사업별 바이어 발굴, 바이어 요구조건 파악 등 - 범위: 수출상담회, 사절단 등 행사 참여를 통해 통역 지원
운영 / 지도 계획	<p>1. 글로벌 비즈니스 커뮤니케이션</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기업 접촉(매너) 방법, 인도 비즈니스 특성 등 교육 - KOTRA 사업 형태 및 방식에 대한 이해 - 비즈니스/무역 관련 용어 교육 - 업무협조 요청 및 협업 방법 교육 등 <p>2. 시장 조사 및 데이터 분석</p> <ul style="list-style-type: none"> - 데이터 수집의 필요성 및 소스 교육 - 데이터 정리 및 분석의 목적, 분석툴 활용법 교육 - 트렌트 파악, 시사점 도출 방법 교육 <p>3. 해외 마케팅 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> - 현지 비즈니스 특성에 대한 선이해를 통한 소통 방법 교육 - KOTRA 업무 형태 및 특성 심화 교육 - 외국어 활용 의사소통 능력 제고 	

학생 요건	전공 (인원)	전공 무관 2명 선발(상경계, 인도 관련학과 및 희망자)
	학년	2~4학년
	학점/ 평점	3.0/4.5 이상
	요구 역량	[외국어역량] 영어(상) / 토익 850점 이상 <필수> [외국어역량] 힌디어 가능자 <우대> [OA역량] Word(한글 포함)(중) [전공과목이수] 경영/경제/무역/인도관련 수업 이수자 <우대>
	기타 사항	

11. [바르샤바무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체험형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024 년 8월 1일 ~ 2024 년 12월 31일
정규실습 시간	오전 8시 30분 ~ 오후 5시 00분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국내 최저임금 90%]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / []원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21]일 또는 ▪익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항

실습 직무	부서명	바르샤바무역관
	주소	Korea Business Center, 9 th floor, WFC, Emilii Plater 53, Warsaw, Poland
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	폴란드에서 개최되는 전시회 참관 및 사업 수행 통해 실무 경험을 획득함. 폴란드에 진출하고자 하는 국내기업을 지원하는 과정에서 시장조사 및 수출마케팅 직무에 필요한 업무 역량 강화.
	직무개요	디지털마케팅을 활용한 리드발굴 등 수출마케팅 업무 지원. 시장 트렌드 파악을 위한 기초조사 등을 수행
	운영/지도 계획	* 수행 일정 및 내용은 현지 상황에 따라 변동 가능 1. (8월) OT 및 기본업무 숙지 - 공사와 무역관 업무 범위, 시스템 이용방법 숙지 - 현지 수출시장동향 및 트렌드 조사 방법 기본교육 2. (9월) 시장 조사 - 국내기업 및 현지 잠재바이어 데이터 확인 방법 - 폴란드 시장 동향, 인증, 제도 조사 - 현지 전시회 조사·참관 - 전시회 방문 후기 작성 3. (10월) 수출마케팅 지원 업무 - 온라인을 통한 비대면 화상상담 지원 - 텔레마케팅, 디지털마케팅을 통한 리드 발굴 및 검증 - 1:1 비즈니스 미팅 주선 4. (11월~12월) 기타 - 수출마케팅에 대한 성과 정리, 시스템 입력 및 분석 업무 - 화상상담 지원 시 참여하여 상담내역 정리

학생 요건	전공 (인원)	폴란드어 전공자 2명 선발 희망
	학년	3학년, 4학년
	학점/ 평점	3.0/4.5 이상
	요구 역량	[외국어역량] 영어(상) / 토익 850점 이상 <필수> [외국어역량] 폴란드어 능통자 <우대> [OA역량] Word(한글 포함)(중) / Excel(중) / PowerPoint(중) <우대>
	기타 사항	

12. [베오그라드무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체험형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024년 8월 1일 ~ 2024년 12월 31일
정규실습 시간	오전 9시 00분 ~ 오후 6시 00분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국내 최저임금 90%] 원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / [] 원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21] 일 또는 ▪익월 [] 일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항

실습 직무	부서명	베오그라드무역관
	주소	Trešnjiog cveta 1, Beograd 11070
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	한-세르비아 기업의 마케팅 지원을 통해 기본적인 한국의 수출입 절차를 이해하고, 양국 경제동향, 유망시장 분석 등 조사 업무를 통해 글로벌 비즈니스 마인드를 배양하는 것을 목표로 함
실습 직무	직무개요	<input type="checkbox"/> 세르비아 시장 조사 ○ 세르비아 경제 현황, 정치 동향, 세르비아 유망산업 및 그 밖에 한-세르비아 경제무역 발전에 도움이 될 만한 정보를 조사하여 보고서, 해외시장뉴스 형태로 작성 ○ 세르비아 통계 자료 분석을 통해 조사에 필요한 수치를 파악하고, 현지 및 글로벌 뉴스 분석을 통해 세르비아 유망 산업 및 정치 동향을 파악한 후 조사배경, 현황, 시사점 순으로 정리 <input type="checkbox"/> 마케팅 보조 ○ 무역관 주최 행사 지원(사절단, 포럼 등) ○ 세르비아 유망 산업에 진출할 만한 국내기업 발굴 후 양국 기업간 교신 지원 ○ 세르비아 기업의 인콰이어리 확인 후 인터넷 검색, 협회 연락 등을 통해 적격 국내기업 컨택, 중선전화, 상담지원 등) <input type="checkbox"/> 행정 보조 ○ 기타 무역관 운영에 필요한 업무(통역, 자료 취합 등) 지원
	운영/ 지도 계획	<input type="checkbox"/> 8월 : 무역관 업무 관련 기본사항 교육 ○ 무역관 기본 업무 프로세스 이해 ○ 이메일 작성 등 커뮤니케이션 방법 등 <input type="checkbox"/> 9월 : 무역관 행사 지원 교육 ○ 사절단·포럼 등 행사 준비 및 행사 진행 지원 <input type="checkbox"/> 10월 : 세르비아 시장 보고서 작성 교육 ○ 데이터 확인 방법 ○ 보고서 작성 요령 <input type="checkbox"/> 11월&12월 : 지사화, 프로젝트 등 무역관 마케팅 사업 지원 교육 ○ 기계장비, 인프라, 화장품 등

학생 요건	전공 (인원)	전공무관 1명
	학년	3학년, 4학년
	학점/ 평점	무관
	요구 역량	[외국어역량] 영어(상) / 토익 850점 이상 <우대> [외국어역량] 세르비아어 능통자 <우대>
	기타 사항	

13. [벵갈루루무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체험형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024 년 8월 1일 ~ 2024 년 12월 31일
정규실습 시간	오전 8시 00분 ~ 오후 5시 00분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국내 최저임금 90%]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / []원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21]일 또는 ▪익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항

실습 직무	부서명	벵갈루루무역관
	주소	Korea Trade Office, 9th Fl. Embassy one Pinnacle Tower, No.8, Bellary Road, Ganganagar, Bengaluru - 560032, Karnataka, India
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	인도 남부 중심 도시인 벵갈루루 실습 경험을 통해 인도 사회, 경제를 직접 들여다보고 현지인과 소통하며 인도 시장에 대한 이해와 경험 함양
	직무개요	우리기업의 수출, 투자진출을 위한 시장조사, 바이어 발굴, 행사지원 등
	운영 / 지도 계획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인도 정치/경제/사회/문화 관련 교육 ○ 공사 지원사업, 무역관 지원사업 안내 및 비즈니스 에티켓 교육 ○ 온라인 유통망 입점 지원 사업 보조 실습 ○ 현지 동향, 시장 관련 조사 정보습득, 보고서 작성 방법 실습 ○ 현지 전시회 참관 및 참관 보고서 작성, 영상뉴스 제작 실습 ○ 마케팅 사업 바이어 발굴 및 접촉 실습 ○ 생활 및 업무 애로사항 청취 및 현지 정착 지원

학생 요건	전공 (인원)	전공무관 1명
	학년	3학년, 4학년
	학점/ 평점	3.0/4.5 이상
	요구 역량	[외국어역량] 영어 토익 850점 이상 우대 [OA역량] Word(한글 포함)(중) / Excel(중) / PowerPoint(중) 우대
	기타 사항	

14. [보고타무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체험형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024년 8월 1일 ~ 2024년 12월 31일
정규실습 시간	오전 8시 00분 ~ 오후 5시 00분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국내 최저임금 90%]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / []원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21]일 또는 ▪익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항	▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항	

실습 직무	부서명	보고타무역관
	주소	Calle 113 #7-21, Edificio Teleport Business Park, Torre A, Oficina 1201, Bogota
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	콜롬비아 시장 동향을 파악하여 현지경제 및 중남미 지역학에 대한 이해도를 제고하고, 향후 현장실습생의 해당 지역 역량을 강화하는 것에 기여
	직무개요	<ol style="list-style-type: none"> 콜롬비아 시장 모니터링 <ul style="list-style-type: none"> (목적/이유) 콜롬비아 경제 및 사회를 이해하기 위해 주기적인 모니터링 필수 (방법) 현지 통계청(DANE) 및 유료 DB(Global Trade Atlas, SICE, Euromonitor) 등을 활용하여 이슈가 되는 품목에 대한 수출입 현황 등을 정리 (범위) 매주 특정 품목을 지정하여 현장실습생이 해당 품목에 대한 현황 정리 외부 현장 실습 <ul style="list-style-type: none"> (목적/이유) 콜롬비아의 주력 산업을 파악하기 위해 전시회 등의 외부활동 참가 필요 (방법) 보고타에서 주기적으로 개최되는 전시회 등에 참관하여 주력 산업을 파악하고, 해당 산업 전문가들을 만나 산업 이해도 제고 (범위) 최소 격월 참관하여 5개월 중 총 3회 이상 외부 활동 지원
운영 지도 계획	<ol style="list-style-type: none"> 8월(1~6주차) <ul style="list-style-type: none"> 무역관 업무 개괄 및 현장실습생 담당업무 설명 기본 서류작업 및 전화응대 OT 진행 9월(6~10주차) <ul style="list-style-type: none"> 유료 DB 및 통계청 데이터 활용 방법 학습 내부 모니터링(콜롬비아 시장, 경제, 수출입 현황 등) 상시 진행 월말 한-콜 FTA에 대한 특이사항 보고 각종 전시회 참관 및 콜롬비아 유망 시장 파악 10월(10~14주차) <ul style="list-style-type: none"> 내부 모니터링(콜롬비아 시장, 경제, 수출입 현황 등) 상시 진행 월말 한-콜 FTA에 대한 특이사항 보고 각종 전시회 참관 및 콜롬비아 시장 동향 파악 11월(14~19주차) <ul style="list-style-type: none"> 내부 모니터링(콜롬비아 시장, 경제, 수출입 현황 등) 상시 진행 월말 한-콜 FTA에 대한 특이사항 보고 국제목재가구전시회 참관 및 콜롬비아 가구 시장 동향 파악 12월(19~23주차) <ul style="list-style-type: none"> 무역관에서 진행하는 수출상담회 지원 지정 산업 전문가 섭외하여 유선 인터뷰 진행 지원 업무 정리 및 최종 보고 	

학생 요건	저공 (인원)	전공무관 2명
	학년	3학년, 4학년
	학점/ 평점	3.0/4.5 이상
	요구 역량	[외국어역량] 스페인어 [OA역량] Word(한글 포함)(중) / Excel(중) <우대>
	기타 사항	

15. [부쿠레슈티무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체형형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024 년 8월 1일 ~ 2024 년 12월 31일
정규실습 시간	오전 8시 30분 ~ 오후 5시 00분
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국내 최저임금 90%]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / []원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21]일 또는 ▪익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항	▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀ 현물지원 사항	

실습 직무	부서명	부쿠레슈티 무역관
	주소	42-44, Sos. Bucuresti-Ploiesti, Cladirea A, Aripa A1, Et.1, Sector 1, Bucuresti, Romania
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	글로벌 비즈니스 커뮤니케이션, 시장 조사 및 데이터 분석, 해외 마케팅 업무 이해
	직무개요	<ol style="list-style-type: none"> 글로벌 비즈니스 커뮤니케이션 <ul style="list-style-type: none"> - 목적: 글로벌 비즈니스 매너 경험 및 비즈니스 소통 능력 함양 - 방법: 루마니아 바이어 발굴 및 국내기업 소개 (이메일, 전화 등) 등 지원 - 범위: 고객 대상 KOTRA 사업 소개 및 안내, 고객 문의 사항 전달, 바이어 문의사항 전달, KOTRA 직원(본사 파견, 글로벌스태프)과의 업무 소통 등 시장 조사 및 데이터 분석 <ul style="list-style-type: none"> - 목적: 데이터 수집 및 활용법에 대한 이해 - 방법: Raw 데이터 수집, OA를 활용한 데이터 분석 및 관리 등 - 범위: (인터넷, 전화 인터뷰 등) 활용한 데이터 조사, 데이터 분석을 통한 시장 트렌드 파악 및 시사점 도출 등 해외 마케팅 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 목적: KOTRA 주요 온오프라인 마케팅을 통해 발굴된 바이어와 한국기업 간 상담지원 - 방법: 사업별 바이어 발굴, 바이어 요구조건 파악, 바이어-국내기업간 매칭 지원 등 - 범위: 수출상담회, 사절단 등 행사 기획 및 추진 지원
운영 지/도 계획	<ol style="list-style-type: none"> 글로벌 비즈니스 커뮤니케이션 <ul style="list-style-type: none"> - 기업 접촉(매너) 방법, 루마니아 비즈니스 특성 등 교육, 비즈니스/무역 관련 용어 교육 - 외국어 활용 의사소통 능력 제고, 업무협조 요청 및 협업 방법 교육 등 시장 조사 및 데이터 분석 <ul style="list-style-type: none"> - 데이터 수집의 필요성 및 소스 교육, 데이터 정리 및 분석의 목적, 분석틀 활용법 교육 - 트렌트 파악, 시사점 도출 방법 교육 해외 마케팅 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 현지 비즈니스 특성에 대한 선이해를 통한 소통 방법 교육 - KOTRA 사업 형태 및 방식에 대한 이해, KOTRA 업무 형태 및 특성 심화 교육 	

학생 요건	전공 (인원)	전공무관 1명
	학년	3학년, 4학년
	학점/ 평점	3.0/4.5 이상
	요구 역량	[외국어역량] 영어(상)/ 토익 850점 이상<필수>, 루마니아어 능통자 <우대> [OA역량] Word(한글 포함)(상) / Excel(상) / PowerPoint(상) <우대>
	기타 사항	

16. [비엔티안무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체험형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024 년 8월 12일 ~ 2024 년 12월 31일
정규실습 시간	오전 8시 00분 ~ 오후 5시 00분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국내 최저임금 90%]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / []원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21]일 또는 ▪익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항

실습 직무	부서명	비엔티안무역관
	주소	3rd Floor, KOLAO Building II, 23 Singha Road, Nongbone Village, Xaysettha District, Vientiane Capital, Lao PDR
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	비엔티안무역관에서 운영하는 수출마케팅 사업에 참여하여 해외 마켓 리서치 방법론을 체득하고, 마케팅 믹스 관점의 수출지원 사업을 익힌다.
	직무개요	<p>1. 마켓 리서치</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 월 단위로 무역관과 상의 하에 마켓 리서치 주제 1~2건 선정 ○ 해당 주제에 대한 인터넷 및 현장 조사(가격 등)를 통해 자료작성 → 무역관에서 코칭 ○ 그 외 다양한 현지 마켓정보, 정부의 정책정보(주로 영문, 일부 라오스어)를 수집한 후 번역하고, 가공하여 현지 투자진출 기업에게 공유하는 업무도 수행 * 일정 수준의 어학역량 필요(영어 역량만 갖추면 업무가능) <p>2. 수출마케팅</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 무역관에서 수행하는 아래 업무에 참여하여 보조업무 수행 <ul style="list-style-type: none"> - 온라인을 통한 비대면 화상상담 지원 - 한국에서 출장을 오는 무역사절단(기업) 지원 (해당 기간 중 3~4회) ○ 국내기업 제품을 분석한 후 영문화 하여 무역관 외국인 직원들에게 제공 ○ 화상상담 지원 시 참여하여 상담내역 정리 ○ 수출마케팅에 대한 성과 정리 및 분석 업무
운영 / 지도 계획	<p>1개월 차</p> <ul style="list-style-type: none"> - 현지 정착 및 활동기반 마련 - 5개월 간의 마켓 리서치 주제 선정 - 5개월 간 수출마케팅 사업 공유 및 업무 초기 Role & Responsibility(R&R) 설정 * 실습 학생의 어학 및 업무역량과 희망을 고려하여 확정 - 무역관 파견직원들의 업무보조 역할을 수행하면서 기본역량 확보 - 1개월 차 업무보조를 기본으로 업무역량 및 참여가능성 등 최종 점검 후 피드백 <p>2개월 차</p> <ul style="list-style-type: none"> - 주제에 따른 리서치 실시 (업무시간 중 필드 리서치 필요 시 무역관 차량 활용) - 2개월 차 진도율 및 역량에 따라 피드백 제공 및 R&R 조정 <p>3개월 차</p> <ul style="list-style-type: none"> - 무역사절단 지원 업무 * 사전 준비, 현장 지원 등 다양하게 참여하여 해외에서 진행되는 무역사절단 및 쇼케이스에 대한 업무역량 확보 	

	<ul style="list-style-type: none"> - 사업성과 정리 및 분석 업무 <p>4개월 차</p> <ul style="list-style-type: none"> - 주제에 따른 리서치 실시 - 무역사절단 지원 업무 참여 - 4개월 차 성과 종합 및 피드백 실시 <p>5개월 차</p> <ul style="list-style-type: none"> - 주제에 따른 리서치 실시 - 5개월 간의 성과 종합 및 피드백 실시
--	--

학생 요건	전공 (인원)	상경계열 또는 어학계열 전공자 2명 선발 희망
	학년	3학년, 4학년
	학점/ 평점	3.0/4.5 이상
	요구 역량	[외국어역량] 영어(상) / 토익 850점 이상 <필수> [외국어역량] 태국어 또는 라오스어 능통자 <우대> [OA역량] Word(한글 포함)(중) / Excel(상) / PowerPoint(중) <우대>
	기타 사항	

17. [빈무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체험형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024 년 8월 12일 ~ 2024 년 12월 31일
정규실습 시간	오전 9시 00분 ~ 오후 5시 00분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국내 최저임금 90%]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / []원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21]일 또는 ▪익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항

실습 직무	부서명	빈 무역관
	주소	Mariahilferstrasse 77-79/1/3, 1060 Wien, Austria
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	오스트리아 시장의 특성에 대해 이해하고 마케팅, 조사 실무 경험
	직무개요	1. 한국 중소기업의 대외수출 지원을 위한 마케팅활동 - 바이어 발굴 및 컨택(이메일, 콜드콜링 등) - 무역사절단 진행 보조(바이어발굴, 행사장 관련 행정처리) 등 2. 조사(온라인, 오프라인) - 유망 품목 관련 시장조사(온,오프라인) - 해외시장뉴스 작성 지원
	운영 / 지도 계획	1개월 : 사업관리시스템, 고객관리시스템 등 주요 업무 시스템 사용법 숙지 2개월 : 해외마케팅 사업 준비절차 보조(10월 경상북도 유럽 종합 무역사절단 지원) 3개월 : 오스트리아 주요 투자가 조사 보조 4개월 : 해외시장뉴스 자료조사 보조 5개월 : 대 오스트리아 수출입 통계 연구

학생 요건	전공 (인원)	독일어/독일어통번역학 전공자 희망(2명)
	학년	3학년, 4학년
	학점/ 평점	3.0/4.5 이상
	요구 역량	[외국어역량] 독일어(상) <필수> [외국어역량] 영어(상) / 토익 900점 이상 <우대> [OA역량] Word(한글 포함)(중) / Excel(중) / PowerPoint(중) <우대>
	기타 사항	

18. [산티아고무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체험형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024 년 8월 1일 ~ 2024 년 12월 31일
정규실습 시간	오전 9시 00분 ~ 오후 6시 00분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국내 최저임금 90%]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / []원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21]일 또는 ▪익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항

실습 직무	부서명	산티아고 무역관
	주소	Av. Presidente Riesco 5435, Oficina 1901, Las condes, Satiago
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	칠레 현지 전반적인 경제환경 등 이해도 제고
	직무개요	시장조사 / 각종 데이터 활용 / 바이어 접촉 및 인터뷰 / 현지 잡지 및 기사 번역 등 실습을 통해 칠레 현지 전반적인 경제환경 이해도 제고
	운영 / 지도 계획	1개월 : 칠레 경제환경에 대한 전반적 이해 및 무역관 주요업무 숙지(체크포인트, 보안업무 등) 2개월 : 조사업무 보조 및 실습, GW 현장 인터뷰 숙기 등 3개월 : 사절단 업무 실습 및 현지 전시회 방문 4개월 : 지사화 사업 업무보조 5개월 : 조사, 사절단 및 지사화 업무 실습

학생 요건	전공 (인원)	스페인어학과 전공자 1명 희망
	학년	3학년, 4학년
	학점/ 평점	3.0/4.5 이상
	요구 역량	[외국어역량] 스페인어(상) <필수> [OA역량] Word(한글 포함)(중) / Excel(중) / PowerPoint(중) <우대>
	기타 사항	

19. [시드니무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체험형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024년 8월 1일 ~ 2024년 12월 31일
정규실습 시간	오전 8시 30분 ~ 오후 5시 00분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국외 최저임금 90%] 원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / [] 원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21] 일 또는 ▪익월 [] 일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항	▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항	

실습 직무	부서명	시드니무역관
	주소	Suite 19.01, 570 George st. Sydney NSW 2000
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	현장실습생의 글로벌 역량 강화 및 직무 경험 제공
	직무개요	국내 중소기업의 현지 거래처 발굴을 위해 잠재 바이어 교신 및 기업의 현지 진출에 필요한 정보 생산 RAW DATA 리서치
	운영 / 지도 계획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1~2 주차 : 기본 OA 역량을 파악하고 부족한 점 보완 및 지도. KOTRA 시드니무역관의 전반적인 업무 내용과 KOTRA 무역관의 해외 기능에 대해서 지도. 호주 현지 시장 조사 방법을 이해하고 조사를 위해 어떤 기관의 자료를 이용하고 어떻게 활용해야 하는지 이해할 수 있도록 지도 ○ 3~8 주차 : 해외시장뉴스 및 기획조사의 RAW DATA 리서치 업무 수행. 링크드인, 페이스북 통해 K-MOVE 취업 행사를 현지 취업준비생 대상으로 홍보하는 방법을 배우고, 취업상담회 행사가 어떻게 진행되는지 지도 ○ 9~14 주차 : 무역사절단, 상담회 준비를 위해 호주에서 한국기업 제품별로 바이어를 발굴하는 방법을 지도하며 행사 보조 업무 수행 ○ 14~20 주차 : 제품별 호주 시장 수요조사 방법을 지도하고 사업파트너연결 보고서 작성 지도

학생 요건	전공 (인원)	경제·경영(상경) 또는 영어영문학 또는 무역학 1명 선발 희망
	학년	3~4학년
	학점/ 평점	3.0/4.5 이상
	요구 역량	[외국어역량] 영어(상) / 토익 950점 이상 또는 토익스피킹 170점 이상 <필수> [외국어역량] 영어 능통자 <우대> [OA역량] Word·한글(중) / Excel(중) / PowerPoint(중) <우대> [전공과목이수] 경제·경영(상경), 영어영문학, 무역학 <우대>
	기타 사항	

20. [아순시온무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체험형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024 년 8월 1일 ~ 2024 년 12월 31일
정규실습 시간	오전 8시 30분 ~ 오후 5시 30분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국내 최저임금 90%]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / []원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21]일 또는 ▪익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항

실습 직무	부서명	아순시온무역관
	주소	Avda. Aviadores del Chaco 2351, esquina Campos Cervera, Edificio Plaza Center Santa Teresa 5to Piso "A"
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	○ 해외바이어 발굴 및 상담, 한국 제품 홍보 등 마케팅 전반 과정 이해 ○ 현지 신문기사, 전자자료 조사 번역을 통한 보고서 작성 능력 함양
	직무개요	○ 인터넷, 전화 통화, 이메일 등을 통한 신규 바이어 발굴 ○ 국내기업 제품 홍보, 무역관 사업 지원 등을 통해 수출 성약에 일조 ○ 일간지, 주요 정부기관 등 자료원을 통해 무역관 관할지역 내 경제·산업 전반 자료 수집 ○ 수집된 자료를 번역하여 보고서 작성 및 공유하여 무역관 성과 창출에 기여
	운영 / 지도 계획	○ 1~4주 : 무역관 주요사업 및 현지 경제동향 교육, 담당업무(마케팅, 조사업무 보조) 수행방법 안내 ○ 5~8주 : 시스템 (사업/고객관리시스템, 통계사이트) 사용방법 교육, 자료수집·번역 및 보고서 작성 방법 교육 ○ 9~12주 : 현지 바이어 발굴 업무 수행, 무역관 주요 보고서 작성 보조 ○ 13~16주 : 마케팅 사업(화상상담 등) 체험, 조사업무(해외시장뉴스 작성 등) 실습 ○ 17~20주 : '24년 주재국 주요 거시경제(경제 및 산업) 동향 분석 ○ 마지막 주: 업무 마무리 및 교육결과 공유

학생 요건	전공 (인원)	전공 무관 1명
	학년	3학년, 4학년
	학점/ 평점	3.0/4.5 이상
	요구 역량	[외국어역량] 스페인어 사용 가능자 <필수> [외국어역량] 영어(상) / 토익 850점 이상 <우대> [OA역량] Word(한글 포함)(중) / Excel(중) / PowerPoint(중) <우대>
	기타 사항	바이어 면담, 자료수집 및 현지 생활을 위해 스페인어 구사 능력 필수

21. [알마티무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체험형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024 년 8월 1일 ~ 2024 년 12월 31일
정규실습 시간	오전 8시 00분 ~ 오후 5시 00분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국내 최저임금 90%]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / []원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21]일 또는 ▪익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항

실습 직무	부서명	알마티 무역관
	주소	Kazakhstan, Almaty, st. Timiryazev 26, "BNC Plaza", 8th floor, KOTRA
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	글로벌 역량 강화 및 관련 직무 경험
	직무개요	한국 중소기업의 수출지원을 위한 현지 마케팅 지원, 통계 및 정보 조사, 행정 지원, 통번역 등
	운영 / 지도 계획	1개월 : 전반적 마케팅 업무 숙지, 무역통계 조회 방법 교육 2개월 : 인콰이어리 등록 및 VOC 대응 방법, 바이코리아 활용 마케팅 교육 3개월 : 무역사절단 업무 교육 및 현장 행사 지원 4개월 : 기타 주요 행사 지원 및 보고서 작성법 교육 5개월 : 전시회, 사절단 등 주요 업무 정리 및 후임자 인수인계 준비

학생 요건	전공 (인원)	전공무관, 2명
	학년	3-4학년
	학점/ 평점	3.0 /4.5 이상
	요구 역량	[외국어역량] 영어(상) / 토익 800점 이상 <필수> 러시아어(중) <우대> [외국어역량] 러시아어 또는 카자흐스탄어 가능자 <우대> [OA역량] Word(한글 포함)(중) / Excel(중) / PowerPoint(중) <우대> [전공과목이수] 러시아어(또는 현지어), 경제 관련 수업 이수자 <우대>
	기타 사항	

22. [알제무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체험형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024 년 8월 1일 ~ 2024 년 12월 31일
정규실습 시간	오전 8시 30분 ~ 오후 5시 30분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [] 토 [] 일 [○] * 금, 토요일이 주말
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국내 최저임금 90%]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / []원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21]일 또는 ▪익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항

실습 직무	부서명	알제무역관	
	주소	18 RUE A, CITE DES PTT, HYDRA, ALGER, ALGERIA (16016)	
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등	
	교육 목표	○ 해외무역관 현장 업무 실습을 통해 KOTRA의 국가경제 기여 방식과 더불어 우리기업의 해외 진출 양상 및 국제 무역거래에 관한 기초지식과 실무경험을 습득할 수 있음.	
		○ 공공기관의 특성을 이해하는 동시에 해외주재원의 활동을 접하며 공공부문과 대외교류사업에 대한 이해도를 높이고, 자신의 성향에 맞는 미래 계획 수립을 위해 정보를 축적할 수 있음.	
		○ 외국어 학습의 실용적 측면을 여실히 체험하여 동기부여, 자기계발의 계기로 삼을 수 있음.	
		○ 일반적으로는 접근하기 어려우나 프랑스어문 전공자 수요가 꾸준히 존재하는 마그레브(프랑스어권 북아프리카) 지역을 생생히 체험토록 하여, 학생이 자신의 학습분야와 밀접한 직업현장을 보다 자세히 이해할 수 있도록 돕는 동시에 학생의 진로 설계를 지원함.	
	직무개요	○ 목적 : 무역관이 수행하는 업무를 다방면으로 체험하여 KOTRA 및 우리기업 해외진출사업에 대한 이해도를 제고하기 위함.	
		○ 방법 : 업무 각 방면을 OJT 형식으로 실습생에게 교육하고, 실제 업무 수행을 보조하여 각 분야 업무를 기초적으로 체험할 수 있도록 함. ○ 범위 : 경영지원(총무), 기업 진출지원(마케팅/지사화), 자료조사(보고서/프로젝트 발굴)	
	운영 / 지도 계획	○ 1주차 - 알제리 · 튀니지 개황, 무역관 업무 및 제반사항 소개 - 정착 지원(주택 계약, 휴대폰 가입 등)	
○ 2주차~4주차 - 총무 업무의 이해 : 정산 준비, 자산관리, 제세납부, 문서수발신 및 관육관리 등 보조 체험 - 마케팅 업무의 이해 : 바이어-국내기업 매치메이킹, 마케팅행사 모객/홍보, 조사대행 보조 - 프로젝트 업무 지원 : 발주처 면담록 작성, 정보 취합 등 프로젝트 발굴 보조			
○ 5주차~8주차 - 무역관 특화사업의 이해 : 한-알제리 제조업 파트너링 상담회 업무 보조 - 북아프리카의 인문지리적 특성 : 알제 시내 박물관, 카스바 등 견학			
○ 9주차~12주차			

		<ul style="list-style-type: none"> - 조사 업무의 이해 : 통계자료 찾기, 해외시장뉴스 및 KOTRA 스타일 보고서 쓰기 - 공공기관 평가체계 및 성과관리의 이해 : 상반기 실적 정리 및 보완 보조 - 실전 비즈니스 외국어 : 프랑스어로 공식 편지 써보기, 프랑스어 또는 알제리 암미야(다리자)로 전화 수/발신하기 <p>○ 13주차~16주차</p> <ul style="list-style-type: none"> - 고객관리 및 지사화 업무의 이해 : VOC 답변하기, 지사화 정기보고 참여하기 등 - 이동KOTRA : 알제리 수도 외 지역 시장조사 방문 체험학습 <p>○ 17주차~20주차</p> <ul style="list-style-type: none"> - 실습 내용 총 정리 및 활동보고서 작성 - 원활한 귀국 준비 지원(주택계약 종료 등 행정 처리)
--	--	---

학생 요건	전공 (인원)	불어·불문 (프랑스어, 유럽/아프리카지역학), 아랍어 (중동학), 무역/경제 등 관련 학과 학부 2명 희망
	학년	3학년, 4학년
	학점/ 평점	3.0/4.5 이상
	요구 역량	[외국어역량] <필수> 프랑스어(상), <우대> 아랍어(상) [OA역량] Word(한/글 포함)(중) / Excel(중) / PowerPoint(하)
	기타 사항	

23. [암스테르담무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체험형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024 년 8월 22일 ~ 2024 년 12월 31일
정규실습 시간	오전 9시 00분 ~ 오후 6시 00분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국외 최저임금 90%]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / []원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21]일 또는 ▪익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항

실습 직무	부서명	암스테르담 무역관
	주소	WTC Bldg, Strawinskylaan 1253, 1077XX, Amsterdam, The Netherlands
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	현지 시장조사, 주요 산업 정보 조사 등을 통해 기획력, 조사 활용능력을 습득
	직무개요	현지 기초 경제 통계 업데이트, 시장 조사, 산업 정보 조사, 전시회 참가를 통한 현장 정보 작성 등
운영 / 지도 계획	1. 무역관 기획 조사 보고서 - 2024년 유망품목 발굴 보고서 - 심층 기획 보고서 작성 2. 하반기 주요 전시회 참관, 전시회 리뷰 작성 3. 하반기 국가정보, 출장정보 등 업데이트	

학생 요건	전공 (인원)	전공 무관
	학년	3학년, 4학년
	학점/ 평점	3.0/4.5 이상
	요구 역량	[외국어역량] 영어 읽기, 쓰기, 듣기 등 구사력 (상) <필수> [OA역량] Word(한글 포함)(중) / Excel(중) / PowerPoint(중) / <필수> [역량] 기획력, 분석력, 조사활용능력 우수자 <우대>
	기타 사항	

24. [오클랜드무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체험형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024 년 8월 1일 ~ 2024 년 12월 31일
정규실습 시간	오전 9시 00분 ~ 오후 5시 00분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국외 최저임금 90%]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / []원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21]일 또는 ▪익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항

실습 직무	부서명	오클랜드무역관
	주소	L16, 120 Albert St, Auckland, New Zealand
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	현지 시장 조사/바이어 발굴 등의 현지 지원을 통하여 우리 기업 제품의 수출 성과 창출
	직무개요	-목적 : 우리 기업의 뉴질랜드 수출 달성 -방법 : 정보조사 및 자료작성, 마케팅 사업 참여 (바이어 발굴, 이메일 및 온. 오프라인 미팅) -지원범위 : 바이어 발굴, 국내기업과 연결 지원, 관련 제품의 시장 조사 등
	운영 / 지도 계획	1주~2주 : 직무 소개 및 직무 교육 실시 (뉴질랜드 환경 소개 포함) 3주~12주 : 무역관 조사 및 마케팅 업무 지원 (전시회 바이어 유치, 화상상담 진행, 소비재 판촉 전 지원, 지사화 업무 지원 등) / 주간 미팅을 통해 업무 현황 확인 13주~20주 : 무역관 마케팅 업무 심층 지원 및 멘토 관리 하에 단독 업무 진행

학생 요건	전공 (인원)	경제, 경영 혹은 영문학과 등 희망(2명)
	학년	3학년, 4학년
	학점/ 평점	3.0/4.5 이상
	요구 역량	[외국어역량] 영어 능통자 (필수) [OA역량] Word(한글 포함)(상) / Excel(중) / PowerPoint(상) (우대)
	기타 사항	

25. [워싱턴무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체험형 [○] ▪재용연계형 []
실습기간	2024 년 8월 26일 ~ 2024 년 12월 31일
정규실습 시간	오전 9시 00분 ~ 오후 5시 00분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국외 최저임금 90%]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / []원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21]일 또는 ▪익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항

실습 직무	부서명	워싱턴무역관
	주소	1660 L St NW, Ste 301, Washington, D.C. 20036
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	1. 조사·분석 능력 체득 2. 커뮤니케이션 및 협업능력 향상
	직무개요	한-미 통상 현안 조사 및 외부 기관·기업과의 협력사업 지원 등
	운영 / 지도 계획	- (1개월) 오리엔테이션 및 조사 방법 학습 - (2개월) 보고서 작성 실습 및 대외협력 업무 학습 - (3개월) 협력사업 지원을 통한 대외협력 업무 실습 - (4~5개월) 조사 및 대외협력 업무 실습 및 마무리

학생 요건	전공 (인원)	학과(전공) 무관 2명
	학년	3~4학년
	학점/ 평점	3.0/4.5 이상
	요구 역량	[외국어역량] 영어 (토익 900점 이상) (필수) [OA역량] Word(한글 포함)(중) / Excel(중) / PowerPoint(중) (우대)
	기타 사항	

26. [첸나이무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체험형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024 년 8월 12일 ~ 2024 년 12월 31일
정규실습 시간	오전 8시 30분 ~ 오후 5시 30분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국내 최저임금 90%]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / []원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21]일 또는 ▪익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항

실습 직무	부서명	첸나이무역관
	주소	Bannari Amman Towers, 3rd Floor, 29, Dr Radha Krishnan Salai, Mylapore, Chennai, Tamil Nadu 600004
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	인도 수출을 희망하는 한국 기업을 위한 수출상담회 지원 등 현지 마케팅을 다방면으로 지원하고, 인도 시장조사를 보조함으로써 향후 마케팅 직무 종사에 필요한 업무 역량을 키울 수 있으며, 인도지역 전문가로 성장할 수 있는 발판 마련
	직무개요	수출마케팅(디지털마케팅, 텔레마케팅 지원 등) 및 시장조사 등
	운영 / 지도 계획	1. 오리엔테이션 및 기본업무 (1~3주) 2. 시장조사 업무 (3주 이후) 3. 수출마케팅 업무 (3주 이후) 4. 기타 (3주 이후)

학생 요건	전공 (인원)	전공무관 2명
	학년	3학년, 4학년
	학점/ 평점	3.0/4.5 이상
	요구 역량	[외국어역량] 영어(상) / 토익 850점 이상 <필수> 인도어 전공자 또는 인도 체류 경력 <우대> [OA역량] Word(한글 포함)(중) / Excel(상) / PowerPoint(중) <우대>
	기타 사항	

27. [취리히무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체험형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024 년 8월 1일 ~ 2024 년 12월 31일
정규실습 시간	오전 8시 00분 ~ 오후 5시 00분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국외 최저임금 90%] 원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / [] 원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21] 일 또는 ▪익월 [] 일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항

실습 직무	부서명	취리히무역관
	주소	KOTRA Zurich, Claridenstrasse 22, 8002 Zuerich, Switzerland
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	스위스 시장 진출을 희망하는 국내기업 대상 스위스 수출 현지 마케팅을 지원, 그 과정에서 직접적인 국내기업 접촉 및 스위스 잠재 바이어 접촉함으로써 향후 무역 또는 수출마케팅 직무에 필요한 업무 역량 강화. 여러 유럽권(독일어, 프랑스어, 이탈리아) 문화가 접목되어있는 스위스 시장에서 실무를 경험하며 글로벌 비즈니스 경험 축적
	직무개요	고물가, 소규모 시장이란 한계에도 불구하고, 양질의 레퍼런스가 될 수 있는 스위스 시장 진출을 희망하는 국내기업을 지원하기 위하여 시장 조사, 잠재바이어 발굴 등 수출마케팅 업무를 지원. 구체적으로 텔레마케팅, 전시회 지원, 디지털마케팅, 시장정보 확인을 위한 기초조사, 보고서 작성 등 시행
	운영 지/도 계획	(1주차~3주차) OT 및 기본 업무 숙지 - 공사와 무역관 업무 범위 숙지 - 스위스 비즈니스 문화 및 에티켓 숙지 - 공사 시스템 이용법 안내 (4주차~7주차) 시장 조사 - 국내기업 및 현지 잠재바이어 데이터 확인 방법 - 스위스 시장 동향, 인증, 제도 조사 - 현지 전시회 및 박람회 조사 - 기본 보고서 작성 방법 (8주차~11주차) 수출마케팅 지원 업무 - 국내기업 접촉 지원 - 잠재바이어 대상 텔레마케팅, 디지털마케팅 - 1:1 비즈니스 미팅 주선 (이후) 수출마케팅 업무 심화 - 전시회 및 박람회 참석 및 지원 - 무역사절단 운영 지원 - 1:1 상담회 운영 지원

학생 요건	전공 (인원)	독일어학과, 경영학과 우대
	학년	3학년, 4학년
	학점/ 평점	3.0/4.5 이상
	요구 역량	[외국어역량] 영어(상) / 토익 850점 이상 <필수> [외국어역량] 독일어 가능자 <필수> [OA역량] Word(한글 포함)(중) / Excel(중) / PowerPoint(중) <우대>
	기타 사항	*현지 생활비가 높은 편으로 사전 확인 권장

28. [코펜하겐무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체형형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024년 8월 1일 ~ 2024년 12월 31일
정규실습 시간	오전 8시 30분 ~ 오후 4시 30분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국외 최저임금 90%] 원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / [] 원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21] 일 또는 ▪익월 [] 일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항	▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀ 현물지원 사항	

실습 직무	부서명	코펜하겐무역관
	주소	Holbergsgade 14, 1057 København
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	-시장 조사, 전시회 조사, 바이어 발굴 및 무역 사절단 운영에 관한 교육 및 기술 습득 -국제 비즈니스 환경에서의 경험과 역량 향상 -커뮤니케이션 및 문제 해결 능력 향상
	직무개요	-시장 조사: 현지 시장 동향 및 경쟁사 분석, 잠재적인 바이어 발굴 및 관리 -무역사절단 운영 assistance: 이벤트 준비 및 관련 업무 지원 -덴마크 및 한국 업체 간 연락 및 협력 촉진
운영 / 지도 계획	-8월: 기본 조직과 업무 이해, 문화 이해, 덴마크 시장 조사 및 전시회 조사 방법 안내 -9월-11월: 조사 진행, 전시회 참가 및 바이어 발굴, 무역사절단 및 무역관 특화사업 업무 지원 -12월: 기본 업무 진행 및 무역사절단 후속 지원	

학생 요건	전공 (인원)	전공 무관 1명
	학년	3학년, 4학년
	학점/ 평점	3.0/4.5 이상
	요구 역량	<필수> [외국어역량] 영어 능통자, 토익 850점 이상 [OA역량] Word(한글 포함)(중) / Excel(중)
	기타 사항	코펜하겐 무역관은 대부분 한국어를 못하는 현지 직원이 근무하는 관계로, 영어 사용에 불편함이 없어야 근무가 용이

29. [쿠알라룸푸르무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체험형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024 년 8월 12일 ~ 2024 년 12월 31일
정규실습 시간	오전 8시 30분 ~ 오후 5시 30분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국내 최저임금 90%]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / []원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21]일 또는 ▪익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항

실습 직무	부서명	쿠알라룸푸르무역관
	주소	28th floor, Menara Public Bank 2, 78, Jalan Raja Chulan, Kuala Lumpur, 50200 Kuala Lumpur, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	PR 및 브랜드 커뮤니케이션에 관한 기본 업무(관련 자료 작성, 모니터링) 및 현지 수출상담회 현장 지원 등 대말 수출진흥에 기여
	직무개요	1. 사업홍보 : 현지 바이어 발굴을 위한 홍보활동 2. 행사지원 : 수출상담회, 현지 전시회 현장 보조인력으로 국내기업 등 고객 응대, 상담스케줄 관리 3. 상담실적 관리 : 상담실적 입력, 국내기업 사후 A/S 지원 보조 등 4. 주재국 동향 모니터링 : 주재국 내 통상, 주요 산업별 이슈 모니터링 등 자료조사
운영 / 지도 계획	1~4주 무역관 사업에 대한 온-오프라인 교육, 무역관 운영 관련 행정지원 5~8주 현지 산업 모니터링, 주재국 동향 관련 뉴스클리프 등 조사 관련 교육, 업무지원 9~12주 수출상담회, 사절단 등 마케팅 업무 관련 교육 및 행사지원 13~16주 행사현장 지원(사절단, 전시회, 세미나 등) 17~20주 종합교육 및 사후관리지원 : 행사 상담실적 입력, 국내기업 A/S 지원 보조 등	

학생 요건	전공 (인원)	영어, 말레이시아 관련 어문 전공 희망
	학년	4학년
	학점/ 평점	무관
	요구 역량	[외국어역량] 영어 능통(필수) & 말레이시아어(우대) [OA역량] Word(한글 포함)(상) / Excel(상) / PowerPoint(상) <우대>
	기타 사항	

30. [타슈켄트무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체험형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024 년 8월 1일 ~ 2024 년 12월 31일
정규실습 시간	오전 8시 30분 ~ 오후 5시 30분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국내 최저임금 90%]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / []원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21]일 또는 ▪익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항

실습 직무	부서명	타슈켄트무역관
	주소	7 th Floor, Building No.5A(Seoul Plaza), Sharisabz-tor street, Mirabad District, Tashkent
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	우즈베키스탄 현지 시장동향 조사 및 잠재 거래처 발굴을 통한 국내기업 마케팅 지원
	직무개요	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주요 산업별 현지 시장동향 조사 ○ 주요 산업별 현지 이슈, 현안 조사 및 레포트 작성 ○ 무역사절단 행사지원 ○ 무역관 추진사업결과 등록/관리
	운영 / 지도 계획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주요 산업별 현지 시장동향, 이슈 조사 <ul style="list-style-type: none"> - 자동차, 의료, 농업, 건설 등 우즈베크 주요 산업 관련 통계 조사 및 레포트 작성 - 우즈베크 통계위원회 및 정부경제발전 정책 자료 등 참고 ○ 무역사절단 행사지원 <ul style="list-style-type: none"> - 현지 바이어 발굴, 국내기업 컨택, B2B 상담 매칭 등 - 상담일지 관리, 등록 등 ○ 무역사절단 외 기타 무역관 수행 마케팅 사업 보조 <ul style="list-style-type: none"> - 사업파트너 연결지원 서비스 지원(잠재 바이어 발굴) - 해외 비즈니스 출장 지원 서비스 지원 - 한국 개최 수출상담회 방한바이어 발굴 및 방한지원 등

학생 요건	전공 (인원)	러시아어 또는 우즈베크어 전공자 2명 선발 희망
	학년	3학년, 4학년
	학점/ 평점	3.0/4.5 이상
	요구 역량	[외국어역량] 영어(상) / 토익 850점 이상 <필수> [외국어역량] 러시아어(TORFL 2급 이상) <필수>, 우즈베크어 능통자 <우대> [OA역량] Word(한글 포함)(중) / Excel(중) / PowerPoint(중) <우대>
	기타 사항	

31. [파나마무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체험형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024 년 8월 1일 ~ 2024 년 12월 31일
정규실습 시간	오전 8시 00분 ~ 오후 5시 00분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국내 최저임금 90%]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / []원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21]일 또는 ▪익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항

실습 직무	부서명	파나마무역관
	주소	Piso 18, World Trade Center, Calle 53 Este, Marbella, Ciudad de Panama
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	우리 중소중견기업의 해외지사와 같은 역할을 수행하는 무역관의 업무를 체험하고 국제 경쟁력을 갖출 수 있다
	직무개요	-해외 마케팅 보조업무(바이어 모집 공고 작성, 홍보용 자료 작성) -현지 시장조사 보조업무(바이어 인터뷰, 현지 기사 검색 등) -국내 기업 해외진출 지원 행사 진행 행정보조(장소예약, 제반사항 요청 등) -한국어-스페인어 번역/통역(행정문서, 수출상담 등) -기타 무역관 행정보조(정보보안, 문서정리 등)
운영 / 지도 계획	-1주차: 무역관 구조 및 업무 이해 교육 -2주차: 현지 동향파악 및 자료조사 방법 습득 -3주차: 현지 산업기술에 대한 이론 및 정책 관련 지식 교육 -4주차: 문서 프로그램 활용 기술교육 -5주차: 외국인 직원과의 소통 교육 -6주차: 현지 바이어 대상 해외 마케팅 업무 습득 -7주차: 국내기업과 현지 바이어 수출상담 현장 실습 -8주차: 현지 무역정책 및 제도에 대한 이해 교육 -9주차: 국내 및 현지 통계자료 수집 교육 -10주차: 현지 돌발상황 및 문제해결 능력 함양 교육	

학생 요건	전공 (인원)	무관
	학년	무관
	학점/ 평점	무관
	요구 역량	[외국어역량] 스페인어 중급 <필수> [외국어역량] 영어(중) / 토익 700점 이상 <우대> [OA역량] Word(한글 포함)(중) / Excel(중) / PowerPoint(중) <우대> [전공과목이수] 무역, 국제통상 관련 수업 이수자 <우대>
	기타 사항	

32. [프놈펜무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체험형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024 년 8월 1일 ~ 2024 년 12월 31일
정규실습 시간	오전 8시 00분 ~ 오후 5시 00분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국내 최저임금 90%]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / []원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21]일 또는 ▪익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항	▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항	

실습 직무	부서명	프놈펜무역관
	주소	12301 Phnom Penh, Str.274 Pgct Center
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	글로벌 역량 강화 및 직무경험 제공
	직무개요	<ol style="list-style-type: none"> 글로벌 역량 강화 <ul style="list-style-type: none"> - 목적: 글로벌 비즈니스 경험 및 비즈니스 소통 능력 제고 - 방법: 고객 대상 KOTRA 사업 소개 및 안내, 고객·바이어 요청사항 전달 등 한-캄보디아 기업 간 업무 교신(이메일, 전화 등) 지원 시장 조사 및 데이터 분석 (조사 보조) <ul style="list-style-type: none"> - 목적: 데이터 수집 및 활용법에 대한 이해 - 방법: 인터뷰, Raw 데이터 수집, OA를 활용한 데이터 분석 및 관리 등을 통한 시장 현황 파악 및 시사점 도출 해외 마케팅 지원 (마케팅 보조) <ul style="list-style-type: none"> - 목적: KOTRA 주요 온·오프라인 마케팅을 통해 발굴된 바이어와 한국기업 간 상담지원 - 방법: 수출상담회, 사절단 등 마케팅 사업 보조를 통한 고객 및 바이어 지원
	운영 지/도 계획	<ol style="list-style-type: none"> 오리엔테이션 및 기본업무 (1~4주) <ul style="list-style-type: none"> - KOTRA(무역관) 현황 및 사업 소개, 캄보디아 안전 유의사항 안내, - 캄보디아 비즈니스 현황 및 특성 교육, 사업별 업무 프로세스 교육 시장 조사 및 데이터 분석 (4주 이후) <ul style="list-style-type: none"> - 시장조사 및 보고서 작성법, 데이터 수집/정리 및 분석 방법 - 트렌드 파악, 시사점 도출, 현장 방문 및 기업·바이어 인터뷰 해외 마케팅 지원 (4주 이후) <ul style="list-style-type: none"> - 비즈니스/무역 관련 용어, 현지 바이어 발굴 및 네트워킹 - 현지 마케팅 사업 참가기업 현장 지원방법, 외국어 활용 의사소통 능력 제고

학생 요건	전공 (인원)	경제·경영(상경계열) / 무역학 1명 선발 희망
	학년	3~4학년
	학점/ 평점	3.0/4.5 이상
	요 구 상 항	[외국어역량] 영어(상) <필수> [외국어역량] 캄보디아어 등 통자 <우대> [OA역량] ADsP 등 데이터 분석 관련 자격증 소지자 <우대> [OA역량] Word(한글 포함)(상) / Excel(상) / PowerPoint(상) <우대> [전공과목이수] 경영/경제/무역 관련 수업 이수자 <우대>
	기타 사항	

33. [프라하무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024년 8월 19일 ~ 2024년 12월 31일
정규실습 시간	오전 8시 00분 ~ 오후 5시 00분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국내 최저임금 90%] 원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / [] 원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21] 일 또는 ▪익월 [] 일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항	▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항	

실습 직무	부서명	프라하무역관
	주소	skretova 120 00, Praha2, Czech Republic
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	대학생의 글로벌 역량 강화 및 직무경험 제공
	직무개요	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조사 보조: 해외시장뉴스 작성 및 기획조사를 위한 RAW DATA 리서치(인터넷, 콜드콜 활용) ○ 마케팅 보조: 무역사절단, 각종 상담회 바이어 발굴 업무 보조(인터넷, 콜드콜 활용) ○ 총무 보조: 각종 행사 준비 지원, 소모품 및 비품 관리 지원, 우편물 수발신 등
	운영 / 지도 계획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1~2 주차 : 기본 OA 역량을 파악하고 부족한 점 보완 및 지도. KOTRA 프라하무역관의 전 반적인 업무 내용과 KOTRA 무역관의 해외 기능에 대해서 지도. 체코 현지 시장 조사 방법을 이해하고 조사를 위해 어떤 기관의 자료를 이용하고 어떻게 활용해야 하는지 가르침. ○ 3~6 주차 : 해외시장뉴스 및 기획조사의 RAW DATA 리서치 업무 수행. ○ 7~11 주차 : 무역사절단, 상담회 준비를 위해 체코에서 한국기업 제품별로 바이어를 서칭하는 방법을 지도하며 행사 보조 업무 수행. ○ 12~16 주차 : 제품별 체코 시장 수요조사 방법을 가르치고 사업파트너연결 보고서 초안 작성 지도

학생 요건	전공 (인원)	체코슬로바키아어학(우대), 경제·경영(상경) 또는 무역학 1명 선발 희망
	학년	3~4학년
	학점/ 평점	3.0/4.5 이상
	요구 역량	[외국어역량] 영어(상) <필수> [외국어역량] 체코어 구사 가능자 <우대> [OA역량] Word·한글(중) / Excel(중) / PowerPoint(중) <우대> [전공과목이수] 체코슬로바키아어학<우대>, 영어영문학, 무역학, 경제·경영(상경)
	기타 사항	

34. [프랑크푸르트무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024년 9월 2일 ~ 2024년 12월 31일
정규실습 시간	오전 8시 00분 ~ 오후 5시 00분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○] *근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국외 최저임금 90%] 원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / [] 원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21] 일 또는 ▪익월 [] 일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항	▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항	

실습 직무	부서명	프랑크푸르트무역관
	주소	MesseTurm 33. OG, Friedrich-Ebert-Anlage 49, 60308, Frankfurt am Main
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	데이터 정리 능력 향상, 고객 니즈 파악 및 고객응대 경험
	직무개요	1. 상담실적 관리: 수출상담회 및 전시회에서 진행한 상담실적 내부 시스템 입력 및 데이터화 2. 모니터링: 독일 지역 이슈를 모니터링하며 현지 경제 및 산업 동향 파악 3. 행사 현장 지원: 수출상담회, 전시회 현장 보조인력으로 상담일정 관리, 현장 고객문의 응대 4. 고객문의 응대: 대표전화, 메일 등을 통해 고객들이 다양한 문의를 하는데, 이를 응대하면서 고객 응대 경험을 쌓고 다양한 상황에 대처하는 훈련 진행
	운영 / 지도 계획	1. 1~2주 : 인트라넷 이용법 파악, 대표전화 및 메일 응대 방법 습득 2. 3~8주 : 행사 현장 지원, 지역 이슈 모니터링 방법 학습 3. 9~14주 : 대표전화 및 메일 응대, 전시회 상담일지 데이터화 및 내부 시스템 입력 4. 15~20주 : 대표전화 및 메일 응대, 사절단 업무 및 현장 지원

학생 요건	전공 (인원)	전공 무관 2명 선발
	학년	3학년, 4학년
	학점/ 평점	3.0/4.5 이상
	요구 역량	[외국어역량] 독어-중상, Zertifikat Deutsch B1 이상 <필수> [외국어역량] 영어-상 / 토익 850점 이상 <우대> [외국어역량] 독어-상, Zertifikat Deutsch B2 이상 <우대> [OA역량] Word(한글 포함)(상) / Excel(상) / PowerPoint(상) <우대> [전공] 마케팅 관련 수업 이수자 <우대>
	기타 사항	

35. [하노이무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체험형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024 년 8월 1일 ~ 2024 년 12월 31일
정규실습 시간	오전 8시 30분 ~ 오후 5시 30분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국내 최저임금 90%]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / []원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21]일 또는 ▪익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항

실습 직무	부서명	하노이무역관
	주소	20 th floor, Charmvit Tower, 117 Tran Duy Hung, Cau Giay, Hanoi, Vietnam
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	베트남 시장 전반에 대한 이해도 제고 및 무역관 업무 실습을 통한 현장 경험 체득
	직무개요	베트남 현지 경제, 사회, 문화 및 시장에 대한 이해도 향상을 위해 시장조사 및 보고서 작성 / 각종 데이터 정리 및 활용 / 국내기업 마케팅 지원 / 바이어 발굴 및 인터뷰 / 현지 시장조사 및 매체 번역 등의 무역관 마케팅 및 조사 보조업무를 수행
	운영 / 지도 계획	1개월 : KOTRA 주요 업무 프로세스 학습, 베트남 경제환경에 대한 전반적인 이해 제고 2개월 : 시장조사보고서 번역 등 조사업무 보조, 바이어 발굴 등 각종 마케팅 업무 지원 3개월~4개월 : 시장조사보고서 번역 등 조사업무 보조, 사절단 업무 실습 및 현지 전시회 방문 5개월 : 업무 정리 및 보고

학생 요건	전공 (인원)	베트남어학, 경제/경영/국제통상/무역 전공자 2명 선발 희망
	학년	3~4학년
	학점/ 평점	3.0/4.5 이상
	요구 역량	[외국어역량] 영어(상) / 토익 850점 이상 <필수> [외국어역량] 베트남어(중) <우대> [OA역량] Word(한글 포함)(중) / Excel(중) / PowerPoint(중) <우대>
	기타 사항	

36. [함부르크무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체험형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024 년 8월 13일 ~ 2024 년 12월 31일
정규실습 시간	오전 8시 00분 ~ 오후 5시 00분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국외 최저임금 90%] 원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / [] 원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21] 일 또는 ▪익월 [] 일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항

실습 직무	부서명	함부르크 무역관
	주소	Axel-Springer-Platz 3, 20355 Hamburg
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	조직 운영에 필수적인 요소를 배우며 직장 생활에 대한 이해도를 높일 수 있다.
	직무개요	1. 고객문의 응대: 대표전화, 메일 등을 통해 고객들이 다양한 문의를 하는데, 이를 1차로 응대 하면서 고객 응대 경험을 쌓고 다양한 상황에 대처하는 훈련 진행 2. 경영지원 : 무역관 전반적인 운영 관련 총무 지원 3. 모니터링: 독일 지역 이슈를 모니터링하며 현지 경제 및 산업 동향 파악 4. 외부 마케팅 : 독일 내 업무 유관자 텔레마케팅 등 지원
운영 / 지도 계획	1. 1~2주: 인트라넷 이용법 파악, 대표전화 및 메일 응대 방법 습득 2. 3~4주: 대표전화 및 메일 응대, 무역관 운영 업무 지원 3. 5~12주: 해외전시회 마케팅 실습 및 참가기업 지원 등 교육 4. 13~22주: 해외시장뉴스 작성법 및 주요 조사 아이템 발굴 등 교육	

학생 요건	전공 (인원)	전공 무관 1명 선발, 독일어 전공 우대
	학년	3학년, 4학년
	학점/ 평점	3.0/4.5 이상
	요구 역량	[외국어역량] 독어(상) <필수> [OA역량] Word(한글 포함)(중) / Excel(중) / PowerPoint(중) <우대>
	기타 사항	

38. [홍콩무역관] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 [○]
운영유형	▪직무체험형 [○] ▪채용연계형 []
실습기간	2024 년 8월 12일 ~ 2024 년 12월 31일
정규실습 시간	오전 9시 00분 ~ 오후 5시 30분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [] 일 []
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [] ▪주기적/상시적 실시 []
산재보험 가입	▪현장실습생 여행자보험 가입
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [] / N [○]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월] ▶ [월 기준] / [국내 최저임금 90%]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / []원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [21]일 또는 ▪익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [] ▪교통 [] ▪기숙사 [] ◀현물지원 사항

실습 직무	부서명	홍콩무역관
	주소	Rm 3102, 31/F, Central Plaza, 18 Harbour Road, Wanchai, HK
	직무명	해외시장조사 및 마케팅 지원 등
	교육 목표	○ 중소기업 해외수출 지원 업무 습득 및 관련 직무능력 배양
	직무개요	○ KOTRA 해외 무역관 마케팅(전시회, 사절단 등) 및 K-Move 지원 업무 ○ 홍콩 시장 이해를 돕기 위한 트렌드, 이슈, 제도 등 시장 조사 및 관련 데이터 분석
	운영/ 지도 계획	○ 오리엔테이션 및 기본 업무 - KOTRA 조직 및 업무 소개 - 무역관 업무 오리엔테이션 및 공사 시스템 이용법 안내 ○ 마케팅 업무 - 전시회, 상담회 등 1:1 비즈니스 미팅 주선 및 행사 운영 지원 - 무역관 지사화 사업 바이어 발굴 조사 - 잠재 바이어 대상 디지털마케팅, 텔레마케팅 등 ○ 조사 업무 - 수출입 통계 등 데이터 조사 및 분석 - 홍콩 시장 동향, 인증, 제도 조사 - 조사법 교육 및 기업지원용/對본사 보고용 보고서 작성 등 ○ K-Move 업무 - 해외 취업 커리어 컨설팅 웨비나 등 취업 행사 지원 - 구인처 발굴 및 월드잡 등록 등 취업 지원 실무 등

학생 요건	전공 (인원)	경상계열, 어학(중국어) 전공자 2명 선발 희망
	학년	3학년, 4학년
	학점/ 평점	3.0/4.5 이상
	요구 역량	[외국어역량] 영어(상) / 토익 900점 이상 <필수> [외국어역량] 중국어 전공자 또는 능통자 우대 [OA역량] 한글, 엑셀, 워드, PPT 활용 수준 중급 이상
	기타 사항	* 현지 생활비가 높은 편으로 사전 확인 권장

