

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

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

기관(법인)명	(주)코그콤		영문기관명	cogcom Inc.	
대표자명	정치훈		사업자등록번호	378-86-01944	
개업 연월일	2020.8.13		한국표준산업분류코드	06771	
종업원 수	5		매출액	150백만원	
사업장소재지	서울 서초구 매현로 16, 1207호				
홈페이지	www.cogcom.kr				
기관현황	구분		상장여부		사업의 종류(업태)
	대기업	[]	코스피	[]	
	중견기업	[]	코스닥	[]	
	중소기업	[○]	비상장	[○]	
	공공기관	[]			
	협회/기타	[]			

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

관리부서	부서명	총괄	성명	정치훈	직위	대표
	연락처	02-2088-2096	휴대폰	010-8654-0990		
	이메일	chihoon.jung@cogcom.kr				

전형방법	서류, 면접			
전형절차 및 일정	접수마감일자	면접일자	최종선발일자	*참고일정
	00월00일00시 []	00월00일00시 []	00월00일00시 []	
	일정별도협의 []	일정별도협의 []	일정별도협의 []	

운영계획	붙임 1.의 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서에 따라 실시함
------	--

기타사항	
------	--

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.

2024년 1월 1일

(주)코그콤 정치훈(대표이사)

국민대학교 귀중

운영과정	▪방학과정 [] ▪학기과정 [] ▪방학/학기 연계과정 []
운영유형	▪직무체험형 [√] ▪채용연계형 []
실습기간	2024년 3월 4일 ~ 2024년 06월 25일
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	▪참여 학생에 대한 산재보험을 의무 가입함(법적 의무가입 / 미가입시 운영 불가)
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y[] / N[√]
	지속 근무 의지가 있는 학생과 협의하여 근로계약 체결

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월/주 기준 중 선택] ▶ [월 기준] / [2,060,740]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / []원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [말]일 또는 *익월 []일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [V] ▪교통[] ▪기숙사[] ◀ 현물지원 사항

현장교육 담당자	부서명	총괄	성명	정치훈	직위	대표
	연락처	02-2088-2096	휴대폰	010-8654-0990		
	이메일	chihoon.jung@cogcom.kr				

실습 직무	부서명	연구개발팀
	주소	
	직무명	웹개발/연구개발/기획/디자인
	교육 목표	*실제 업무에 대한 이해 및 실습 *개발/연구/기획디자인 관점에서의 업무능력 습득
	직무개요	백엔드개발 - Django/Fast API 기반 웹개발 - 웹서비스에서 필요한 비즈니스 로직 개발, 테스트, 배포 - 업무 문서화 및 협업 - 개발기획 및 보고 연구개발 - python을 통한 텍스트 데이터 처리 - sklearn, pytorch, langchain 를 활용한 인공지능 모델 구축 - 인공지능 모델 배포 및 API 작성 - 업무 문서화 및 협업 - 연구기획 및 보고
	운영 / 지도 계획	1주차 * 업무 프로세스 습득 * 업무 과정에서 필요한 기안, 소통, 승인, 진행, 보고 과정을 초기 업무를 통해 습득 2주차 * 업무 기획 및 목표 설정 * 초기 개발 프로세스 진행 * 기존 개발 프로세스를 참고하여 초기 업무 기획 3주차 * 초기 버전 프로토타입 개발 진행 * 기획 내용을 바탕으로 초기 버전 개발 진행 4주차 * 초기 버전 결과 피드백 및 개선사항 도출 * 빠른 프로토타이핑 결과를 통해 최종 결과물에 대한 재기획 5주차 * 개선 버전 개발 진행

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

	<p>* 제품에 적용 가능한 버전 개발</p> <p>6주차</p> <p>* 개선 버전 개발 진행</p> <p>* 제품에 적용 가능한 버전 개발</p> <p>7주차</p> <p>* 개선 버전 테스트, 디버깅, 배포 준비</p> <p>* 퀄리티 보장을 위한 프로세스 진행</p> <p>8주차</p> <p>* 배포 및 문서화</p> <p>* 향후 업무 연속성을 위한 문서화 진행</p>
--	--

학생 요건	전공 (인원)	인공지능/소프트웨어 관련 학과 1명
	학년	4학년
	학점/ 평점	3.5 이상
	요구 역량	<p>의사소통능력, 문서화능력, 성실성, 문제해결의지, 학습능력은 매우 중요하고 필수적이며 이외의 자격은 업무 과정에서 학습하며 진행하면 됩니다.</p> <p>[공통]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 의사소통 및 언어 이해, 커뮤니케이션 능력(협업 상황에서 상대가 봉착한 문제가 원지, 내가 필요한 것이 원지, 상대방에게 요청할 것이 원지 정확히 파악 및 표현) - 문서화 능력(본인이 하고 있는 업무를 간결고 이해가 쉽게 지속적으로 공유) - 문제 발견, 정의, 해결 능력(무엇이 문제인지 정확하게 인식하여 그것을 협업할 수 있는 형태로 구상하여 실현) - 시스템화 능력(업무 프로세스나 다양한 문제상황에서 그것을 해결하는 시스템을 구축) <p>[기술]</p> <ul style="list-style-type: none"> - Python 언어 개발 능력(본인이 생각하는 바를 프로그래밍 언어로 표현) - 계산, 공간 효율성을 고려하여 구현 - 문제해결 능력(문제를 명확하게 정의하고 솔루션을 탐색) - 추가적으로 웹 개발 관련 지식 <p>자격 조건</p> <ul style="list-style-type: none"> • 인턴 기간 동안 스스로 학습하고 발전하며 그 결과로 기업에서 원하는 업무를 수행하는 의지 • 맡은 업무를 똑똑하고 효율적으로 완성하려는 의지(주어진 목표 퀄리티 이상으로 높은 완성도를 추구) • 신뢰할 수 있고 자의식 과잉이 없는 사람 • 잘 모르는 부분을 명확하게 공유, 모르는 부분에 대해서 정확하고 빠르게 공유하여 효율적인 팀원으로 문제를 함께 해결할 수 있는 역량과 성향
	기타 사항	