

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

운영과정	· 방학과정 [☐] · 학기과정 [☐] · 방학/학기 연계과정 [☐]
운영유형	· 직무체험형 [☐] · 채용연계형 [☐]
실습기간	2026년 09월 01일 ~ 2026년 12월 20일
정규실습 시간	오전 07시 ~ 오후 04시 (▶ 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 [☐] *근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	· 지급기준 : [월/주 기준 중 선택] ▶ [☐ 월 기준] / [2,156,880]원
	연장실습시간	· 지급기준 : [시간 기준] / [10,320]원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	· 당월 [☐] 또는 · 익월 [10] 일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		· 식사 [☐] · 교통 [☐] · 기숙사 [☐] ◀현물지원 사항

현장교육 담당자	부서명	아트빌라스 식음조리담당	성명	홍수연	직위	담당
	연락처		휴대폰	010-6683-3459		
	이메일	suyeon3459@lotte.net				

실습 직무	부서명	롯데리조트제주(아트빌라스) 식음조리담당
	주소	제주특별자치도 서귀포시 색달중앙로252번길 124(색달동)
	직무명	식음담당
	교육 목표	*롯데리조트제주(아트빌라스) 식음조리담당 관련 고객서비스 역량강화 및 표준화 교육 시행
	직무 개요	*식음관련 업무 - 고객서비스, 서빙, 물품정리, 관련 서류업무 등 *조리관련 업무 - 전처리, 조리, 식자재정리, 관련 서류업무 등 *표준화 교육 - 악성 소비자 대응, 전화 응대, 서비스 화법 등
	운영 / 지도 계획	

학생 요건	전공 (인원)	호텔경영학과(1명) 호텔조리학과(1명)
	학년	4학년
	학점/ 평점	2.0이상
	요구 역량	Co-op 참여 학생에게 요구되는 OA역량, 외국어 역량, 지식/기술역량, 전공과목 이수여부 등 기입
	기타 사항	

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

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

기관(법인)명	(주)호텔롯데 롯데리조트제주		영문기관명	
대표자명	정호석		사업자등록번호	616-85-32134
개업 연월일	2013년 09월 24일		한국표준산업분류코드	55113
종업원 수	18명		매출액	
사업장소재지	제주특별자치도 서귀포시 섕달중앙로252번길 124(섕달동)			
홈페이지				
기관현황	구분	상장여부	사업의 종류(업태)	사업의 종류(종목)
	대기업 [○]	코스피 []	숙박업	휴양콘도운영업
	중견기업 []	코스닥 []	소매업	식품,잡화
	중소기업 []	비상장 [○]	숙박및음식점업	한식음식점업
	공공기관 []			중식음식점업
	협회/기타 []			일식음식점업 서양식음식점업

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

관리부서	부서명	아트빌라스 식음조리담당	성명	홍수연	직위	담당
	연락처		휴대폰	010-6683-3459		
	이메일	suyeon3459@lotte.net				

전형방법	학교추천선발을 통한 현장면접 후 채용			
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.

2026년 8월 10일
[실습기관명 기입]
616-85-32134
제주특별자치도 서귀포시 섕달중앙로 252번길 124

제주한라대대학교 귀중

(주) 호텔롯데 롯데리조트 제주
대표이사 정 호 석

