



서일대학교
SEOIL UNIVERSITY

IT진로설계 과목이란?

소프트웨어공학과 (2학년 1학기)

이영교



교육과정 로드맵



2023학년도 교육과정 이수체계도 로드맵 / 학년별 진로 취업지원 로드맵

공학계열 소프트웨어공학과

서울대학교 인재상
창의·융합·인성을 갖춘 자기주도형 인재양성 | 매일매일 내일로

※ 비교과활동은 학생성공관리시스템(success.seoil.ac.kr)에서 신청가능합니다.

구 분		1학년 1학기	1학년 2학기	2학년 1학기	2학년 2학기	3학년 1학기	3학년 2학기	직무(Duty)	범 례
		4학년 1학기			4학년 2학기				
응용 SW 개발	현장실습					현장실습	현장실습	소프트웨어 기초지식역량 · 문제해결역량 · IT기술이해역량 · IT직업탐색및설계 역량	전공 진출분야 · SI · 패키지 소프트웨어 · 시스템 소프트웨어 · ERP 등의 분야
	전문 학사 과정	IT기술이해 HTML/CSS실습 프로그래밍 기초 SW전공AIR리터러시 IT진로탐색 C언어프로그래밍	운영체제 자료구조와 알고리즘 데이터통신 JavaScript프로그래밍 데이터베이스 실습 Python프로그래밍기초	IT진로설계 시스템분석 및 설계 Java프로그래밍기초 Python프로그래밍심화 운영체제 실습 컴퓨터 네트워크 UI/UX설계	이기반데이터분석실습 모바일 프로그래밍 기초 웹서버프로그래밍 Java프로그래밍심화 지역문제해결미니캡스톤 인공지능 응용	포트폴리오설계 캡스톤디자인(I) 모바일프로그래밍심화 C#프로그래밍 시스템소프트웨어 실습 IoT시스템실습	응용프레임워크 캡스톤디자인(II) 소프트웨어테스팅 컴퓨터보안 디지털콘텐츠제작 ICT기술융합	소프트웨어 개발역량 · 시스템 분석및설계 역량 · 소프트웨어 구현 역량 · 소프트웨어 테스트 역량	
	학사 학위 과정	IoT시스템프로그래밍 SQL실무응용	웹프로그래밍실무 데이터기초통계분석	실무프로젝트(I)	응용프레임워크프로그래밍 데이터분석및시각화	모바일컨텐츠개발 정보보호특론	실무프로젝트(II)	시스템 운영역량 · 클라우드 운영 역량 · 네트워크 관리 역량 · 시스템 보안 역량	취득 자격증 · 정보처리산업기사 · SQLD, SQLP · DASP, DAP · AWS, Azure

인재상	전공기반 주도형 인재	학생중심 주도형 인재	인성형 인재	지성형 인재	융합형 인재	창의형 인재	현장중심형 인재
-----	-------------	-------------	--------	--------	--------	--------	----------

비교과 프로그램	추천 STAR유형	S, T, A, R		S, T, A		S, T		S	
		I (진로탐색)		II (진로설정)		III (역량강화)		IV (실전취·창업)	
	비교과 프로그램	교 육	신입생 진로 찾기 1학기	교 육	졸업생 토크임대인 1, 2학기	교 육	학과수요맞춤형 진로취업프로그램 상시	교 육	취업스터디 하계방학
		교 육	진로스터디 하계방학	특 강	취업지원관, 찾아가는 진로특강(LMS) 상시	교 육	온라인 자격증 취득 프로그램 상시	교 육	온라인 자격증 취득 프로그램 상시
		특 강	해외취업 설명회 1학기	상 담	대학일자리플러스본부X학생상담센터 진로취업 상담프로그램 1학기	특 강	대학일자리플러스본부X복고용센터 연계 프로그램 1, 2학기	특 강	꼭 알아야 할 청년정책(국민취업지원제도 K-디지털, 일경험) 1, 2학기
				상 담	세움·돌음 진로상담 프로그램 2학기	박람회	서울북부지역대학 온라인 취업박람회 2학기	특 강	취업지원관, 찾아가는 취업특강(LMS) 상시
						실 습	실무역량강화 I~III (자격증 실무) 하계방학	실 습	취업역량강화스쿨 2학기
						실 습	체험형 일경험 프로젝트 2학기	실 습	비대면서비스(AI/VR) 상시

※ 상기 일정은 변동될 수 있음

졸업생 단계별 취업지원 집중관리

I (초기상담)	개인 상담 (진로, 취업, 심리)	II (역량진단)	취업준비도 진단 (직업성호도검사, 구직준비도검사 등)	III (경력설계)	기취업자, 미취업자 맞춤 특강	IV (취업알선)	잡매칭, 청년고용정책 매칭
----------	--------------------	-----------	-------------------------------	------------	------------------	-----------	----------------

- 관련협회
- 한국공개소프트웨어협회 www.kossa.kr
 - 한국소프트웨어저작권협회 www.spc.or.kr
 - 한국소프트웨어기술진흥협회 edu.kosta.or.kr
 - 한국소프트웨어산업협회 www.itworld.co.kr
 - 한국IT전문가협회 www.ipak.or.kr
 - 한국데이터산업진흥원 www.dataq.or.kr

로드맵의 연관성

- IT 진로탐색 (1학년 1학기)
- 새내기들이 대학생활에 적응을 돕는 과목 (1학점)

- IT진로설계 (2학년 1학기)
- 진로방향을 설정하고 졸업준비를 하는 과목 (2학점)

- 포트폴리오 설계 (3학년 1학기)
- 취업을 위한 이력서, 자기소개서, 포트폴리오를 준비하는 과목 (2학점)

졸업 및 취업을 하려면

- 교육과정 수업만 들어서는 졸업 및 취업을 할 수 없음
- 비교과 프로그램으로 부족한 부분을 메꾸어야 함
- 졸업 및 취업 준비는 3학년 때에 하는 것이 아님
- 1학년 때부터 꾸준히 준비해야 함
- 2학년초 입대 전까지 놀아버리면 졸업을 위한 관리가 안됨
- 졸업 학점만 채워서 졸업을 하려 하면 안됨
- 우수한 성적으로 학점을 채워야 함

서일대학교 학생성공관리시스템

- Success.seoil.ac.kr
- 비전을 설계하고 원하는 직업을 선택할 수 있도록 지원
- 학생들의 성공을 지원하기 위한 각종 프로그램 및 관리 시스템
- 진단검사
 - 채용정보
- 진로로드맵
 - 비교과프로그램 운영 및 관리
- 상담
 - 서일 e-campus 연계
- 전공별경력개발로드맵
 - 청년워크넷 연계
 - 고용24 연계

이력서 [RESUME, 履歷書] - I

취업을 하기 위해 회사나 조직에 제출하는 문서. 이력서는 개인의 학력이나 경력 등을 적은 서류이다. 일반적으로 조직의 인사담당자가 취업 희망자를 채용하기 위해 처음으로 접하는 문서로 취업을 하기 위해서는 자신의 능력이나 경력 등을 적절히 부각하여 취업을 희망하는 업체의 인사담당자의 시선을 끄는 게 무엇보다 중요하다고 볼 수 있다.

이력서는 본인이 직접 작성하는 것을 원칙으로 하며, 사실 그대로를 전달하기 위해 간결하면서도 명확하게 작성하고 개인의 이력을 한눈에 파악하기 쉽게 작성하도록 한다.

[네이버 지식백과] 이력서 [resume, 履歷書] (예스폼 서식사전, 2013, 예스폼)



이력서 [RESUME, 履歷書] - 2

사람의 학력·경력 등을 적은 서류. 취직을 위하여 사용되며, 전에는 미농지(美濃紙)에 모필(毛筆)로 부모의 성명, 본인의 성명, 호주와의 관계, 생년월일·학력·경력·상벌 등을 썼으나 점차 펜글씨로 바뀌었다. 현재는 가로쓰기 이력서 용지가 사용되고 있으며 앞에서 말한 사항 외에 사진 첨부란, 주민등록번호 기입란, 경력에 대한 일자 및 발령처(發令處) 등의 기입란이 있다. 이력서는 본인이 쓰는 것이 원칙이고, 정확한 글씨로 쓰는 것이 바람직하다.

또 이력서에 학력증명서·성적증명서·병역증명서 및 주민등록등본 외에 각종 면허증을 첨부하는 경우도 있다. 근래에는 취직 외에 약혼, 각종 면허시험, 각 단체의 가입 등에도 필요하게 되었다. 또 새로운 경향으로는 종전의 서식화된 이력서 대신 자기소개서라는 양식이 나타나기 시작하였는데, 이는 자기 경력을 서술식으로 쓰는 양식이다.

[네이버 지식백과] 이력서 [履歷書] (두산백과)



이력서 [RESUME, 履歷書] - 3

이력서(履歷書, résumé)란 취직을 위한 면접의 기회를 얻기 위해 회사 등 조직에 제출하는 개인의 신상정보, 학력, 경력 등을 시간 순으로 요약 혹은 나열한 문서이다. 영어로 레쥬메이(résumé)이라고 하며 커리큘럼 바이티(curriculum vitae)를 줄여 CV라고 부르기도 한다. 커리큘럼 바이티보다 짧고 간단한 것이 레쥬메이다.

채용기관의 채용 담당자가 어떤 사람을 채용하기 위해서 처음으로 접하는 문서가 바로 이력서이다. 이러한 이력서를 가지고 앞으로 면접을 더 볼 것인지를 결정하게 된다. 입사를 위한 지원서인 입사지원서와 구별하여 이야기하기도 한다.

일반 목적의 이력서에는 신상정보, 학력, 경력 등 간단한 정보만이 들어가지만 목적에 맞게 작성하는 이력서도 있다. 이러한 이력서에는 자신의 직무 적합성을 위한 경력 기술, 직무 경험 등을 상세히 기록하기도 한다. [위키백과]



자기소개서[LETTER OF SELF-INTRODUCTION, 自己紹介書] - I

자기의 이름이나 경력, 직업 등을 상대방에게 알리기 위한 서식

자기소개서는 다른 사람에게 자신을 알리기 위하여 작성 글이다. 자기소개서를 작성하는 이유는 단시간 안에 자신의 장점, 자신이 성격 등을 알려야 할 경우가 생기기 때문이다. 일반적으로 동아리, 단체 가입, 회사 채용 면접 등에 지원할 때 자기소개서를 작성하여 제출하게 된다.

자기소개서에는 기업마다 기업만의 형식을 지원자에게 제공하기도 하지만, 일반적인 형식으로는 다음과 같다. 성장배경, 성격의 장단점, 학교생활, 지원동기 등이 자기소개서에 공통적으로 포함되는 항목이라 할 수 있다.

[네이버 지식백과] [자기소개서](#) [letter of self-introduction, 自己紹介書] (예스폼 서식사전, 2013, 예스폼)



자기소개서[LETTER OF SELF-INTRODUCTION, 自己紹介書] - 2

다른 사람에게 자기를 알리는 글. 자기 소개서는 자기를 알리기 위한 글이다. 자기를 소개하는 이유는 자기를 소개하는 상황과 연결지어 생각해 볼 수 있다. 학교에서 동아리에 가입하거나, 사회의 어떤 단체나 직장, 대학교 등에서 인재나 학생을 뽑을 때 흔히 자기 소개서를 제출하게 된다. 사람을 뽑는 곳에서는 자기 소개서에 기록된 내용을 바탕으로 해당 장소에 지원 신청한 사람이 그곳에 적합한 사람인지 아닌지를 판단하게 된다. 따라서 여러 가지 상황의 자기 소개서에서 자기 소개를 할 경우에는 논리적으로, 그리고 거짓이 없이 자기를 알릴 필요가 있다.

자기 소개서를 쓸 때에는 자신의 성장 과정부터 성격상의 장점과 단점, 학교 공부와 사회 활동 내역, 존경하는 **인물**이나 감명 깊게 읽은 책, 영화, 자기의 현재 모습에 영향을 끼친 인물이나 사건 등을 충실하게 기록하는 것이 좋다. 자기 소개서는 허위나 과장이 들어 있으면 곤란하다. 자신을 돋보이기 위해서 화려하게 치장하는 것도 좋은 결과를 낼 수 없으며 오히려 불합격의 원인이 되기도 한다. 자기 소개서는 정해진 형식이 있다면 그 형식에 맞추어 쓰는 것이 좋다. 자기 소개서를 쓰다 보면 자기를 다시 돌아보는 기회가 되고, 어떤 분야의 노력이 더 필요한지 점검하는 기회가 되어 좋다.

[네이버 지식백과] [자기 소개서](#)

포트폴리오[PORTFOLIO]

자신의 실력을 보여줄 수 있는 작품이나 관련 내용 등을 집약한 자료수집철 또는 작품집.
포트폴리오는 서류가방, 자료수집철, 자료 묶음 등을 뜻한다. 자신의 이력이나 경력 또는 실력 등을
알아볼 수 있도록 자신이 과거에 만든 작품이나 관련 내용 등을 모아 놓은 자료철 또는 자료 묶음,
작품집으로, 실기와 관련된 경력증명서이다.

예전에는 바인더, 클리어파일, 스크랩북 등을 이용했는데, 정보통신 기술의 발달로 디스켓이나 CD-ROM·비디오 등을 이용하는 경향이 늘고 있다. 자신의 실력을 남에게 보여주기 위한 자료철이기
때문에 자신의 독창성과 능력을 한눈에 알아볼 수 있도록 간단 명료하게 만드는 것이 좋다.

포트폴리오는 주식 용어로도 쓰이는데, 주식 투자를 할 때 위험을 줄이고 투자수익을 극대화하기 위한
일환으로 여러 종목에 분산 투자하는 방법을 말한다.

[네이버 지식백과] 포트폴리오 [portfolio] (두산백과)



이력서를 2학년 1학기부터 작성하는 이유

- 이력서 및 자소서는 2학년때부터 작성을 시작하여 3학년때까지 지속적으로 업데이트
- 필요한 경우에는 졸업 후에도 취업시까지 지속적인 업데이트가 필요
- 이력서 및 자소서는 단시간에 작성이 어려움
- 따라서 미리 작성을 해놓고 필요시 업데이트를 해야함
- 이력서 및 자소서를 작성해보면 부족한 부분을 파악할 수 있음
- 부족한 교육, 교내외 활동, 수상 경력, 사무자동화 능력, 자격증 등을 꾸준히 보충하여야 함



이력서 작성 요령(전체)

- 양식은 다양한데 학생이라면 학교 양식을 사용하는 것이 눈에도 띄고 바람직
- 너무 오래된 양식은 피하도록
- 가급적 한 페이지를 가득 채울 것
- 작성할 것이 많다면 2~3 페이지도 좋음
- 지원자가 적을 때는 긴 이력서도 검토를 하겠지만
- 지원자가 많을 때는 2페이지부터는 안볼 가능성이 높음
- 따라서 한 페이지 이력서가 대세임
- 줄을 추가하거나 불필요한 부분은 삭제하고 다른 것으로 대체 가능



이력서 작성 요령

< 기본 사항 >



지원회사	네이버(주)
지원업무	SW 개발실

입 사 지 원 서



성명	한 글	이 영 교			연 락 처	집전화	-
	영 문	Lee Younggyo				핸드폰	010-2266-4858 (긴급: 010-1111-2222(부모))
주민등록번호		061221 - 3*****				e-Mail	younggyo@seoil.ac.kr younggyo99@gmail.com
현 주 소		서울시 중랑구 망우동 418-18					
병 역 사 항	군 별	육군	병 과	통신	복무기간	2018.3.16 ~ 2019.10.31	

- 사진은 증명사진으로 가득 차게 입력(증명사진의 하얀테두리는 제거)
- 지나친 포토샵 처리는 얼굴을 알아 보기 힘들게 하고 위화감을 줄 수 있음
- 지원 회사와 지원 업무는 구체적인 지원 회사가 정해져서 지원할 때 입력
- 한글 성명은 붙여쓰지 말고 띄어쓰기 (이영교) → X
- 영문 성명은 성과 이름을 띄어쓰고 첫글자만 대문자로 표기 (Lee Young Gyo) → X
- 주민등록번호는 앞 부분인 생년월일과 뒷부분의 첫글자만 표시하고 나머지는 “*”처리 → 뒷부분은
고유개인식별용 개인정보임

이력서 작성 요령

입 사 지 원 서



성명	한 글	이 영 교			연락처	집전화	-
	영 문	Lee Younggyo				핸드폰	010-2266-4858 (긴급: 010-1111-2222(부모))
주민등록번호		061221 - 3*****				e-Mail	younggyo@seoil.ac.kr younggyo99@gmail.com
현 주 소		서울시 중랑구 망우동 418-18					
병 역 사 항		군 별	육군	병 과	통신	복무기간	2018.3.16 ~ 2019.10.31

- 집전화는 있으면 표시하고 없으면 “—” 표시
- 아무것도 표시하지 않으면 잊어버리고 입력 안했다고 판단
- 핸드폰은 중간에 “—” 반드시 표시 (표시안하면 인식하기에 어려움)
- 긴급 연락처를 부모님 핸드폰으로 추가
- (본인이 전화나 문자를 못 받을 시에 대비)
- E-Mail도 만일에 대비하여 2개 정도 표시
- E-Mail 주소의 하이퍼 링크는 반드시 지울것
- 집주소는 동이나 번지까지만 표시(구체적인 집주소는 개인정보)

처	e-Mail	younggyo@seoil.ac.kr younggyo99@gmail.com	
중랑구 망우동 418-18			
통신	복무기간	2018.3.	
공	졸업구분		

붙이기(P)... Ctrl+V
 ✖ 문자표(C)... Ctrl+F10
 글자 모양(L)... Alt+L
 문단 모양(M)... Alt+T
 스타일(S)... F6
 문단 번호 모양(N)... Ctrl+K,N
 하이퍼링크 고치기(E)... Ctrl+N,K
 하이퍼링크 지우기(J)

이력서 작성 요령

< 학력 >

< 사회경험 >

학 력	기 간	학 교 명	전 공	졸업구분	소재지
	2023년 3월 ~ 현재	서일대학교	소프트웨어공학과	재학중	서울 중랑구
	2020년 3월 ~ 2023년 2월	면목 고등학교	이과	졸업	서울 중랑구

사 회 경 험	근 무 기 간	회 사 명	직 위	업 무 내 용
	2017년 6월 1일 ~ 2017년 12월 31일(6개월)	GS 망우2호점	아르바이트	고객응대, 재고 정리, 물건 신청, 상품 정리
	2017년 6월 1일 ~ 2017년 12월 31일(6개월)	GS 망우1호점	아르바이트	고객응대, 재고 정리, 물건 신청, 상품 정리

- 학력은 최신을 위에 오래된 것을 아래로 (연월 표시, 입학 3월, 졸업 2월)
- “현재”와 “재학중 ” 으로 표시
- 소재지를 본인은 알지만 이력서를 보는 사람은 모를 수 있으니 시, 구까지 표시
- 학생은 사회경험이 없으니 아르바이트 경력을 입력
- 사회경험은 최신을 위에 오래된 것을 아래로(괄호 안에 근무 개월 표시)
- 회사명과 직위는 구체적으로 표시(편의점일 경우 지역 표시, 알바←X)
- 업무내용도 구체적으로 표시
- IT관련 업무이면 더욱 좋음

이력서 작성 요령

< 교육 이수 >

교육 이수	교 육 명	교 육 일	교 육 내 용	기 관
	필리핀 단기어학연수	2026/2/10 ~ 3/15 (1개월)	영어 어학연수	STI Negros University
	언택트 진로특강	2026/3/9 ~ 8/31 (5개월)	진로 취업 교육	서일대학교
	언택트 취업특강	2026/3/9 ~ 8/31 (5개월)	진로 취업 교육	서일대학교
	스피치 역량 강화	2025/11/14 ~ 11/21 (2주)	스피치 및 발표 역량 향상	교수학습지원센터
	온라인 자격증 취득 프로그램	2024/3/21 ~ 2025/1/22 (1년)	자격증 취득 교육	대학일자리플러스
	하스버 향사 프로그램	2024/8/1 ~ 12/20 (3개월)	하스 교육 향사 교육	교수하스지원센터

- 성공관리시스템에 등록된 비교과프로그램중에 교육 관련 프로그램을 입력
- 검사나 상담 등은 피함
- 어학연수, 진로 및 취업 특강
- 온라인 자격증 프로그램, 재맞고 프로그램, 학습법 프로그램
- 개발자 양성 과정, 정부무료교육 등
- 줄을 추가하여 작성, 교육일에 괄호를 사용하여 교육기간을 표시

이력서 작성 요령

< 교내외 활동 >

교내외활동	활동명	활동기간	활동내용
	서울대학교 암호동아리	2022년 3월~2022년 12월	역사적인 암호의 사례들을 살펴보고 연구
	고등학교 경제동아리	2019년 3월~2020년 12월	컴퓨터공학 관련한 경제관련 발표프로젝트제작
	고등학교 3D프린터동아리	2019년 3월~2021년 12월	3D프린터를 이용한 사업설계 및 프로그래밍을 통한 실재 마케팅 제품 제작 및 부장으로써 동아리 경영

- 학교 동아리, 전공 동아리 활동
- 학교 봉사활동, 외부 봉사활동
- 학생 자치기구 활동(총학생회, 대의원, 학과 학생회 등)
- 고등학교 활동을 입력해도 좋음
- 입력할 내용이 많으면 줄을 추가하여 작성
- 활동기간에 괄호를 사용하여 개월수를 표시
- 활동내용에 구체적인 내용을 서술

이력서 작성 요령

< 수상 내역 >

< 보유기술 >

<정보화 능력>

수상내역	수 상 명		수 상 일		기 관			
	지방기능경기대회(은)		2020, 2021		산업인력공단			
보유기술	자격증명	취득일	발급기관	정보화 10점	종류	등급	종류	등급
	3D프린터 기능사	2020	산업인력공단		C#	중	한글	중
					C	중	워드	중
	1종대형	2025	도로교통공단		java	중	엑셀	중

- 수상내역은 있으면 작성하고 없으면 표를 삭제
- 보유기술은 운전면허증도 입력
- 정보화 능력에는 한글, 워드, 엑셀, PP와 언어들을 입력
- 등급은 “하”로 입력하지 않고 “중”이나 “상” 혹은 “상~중”으로 입력

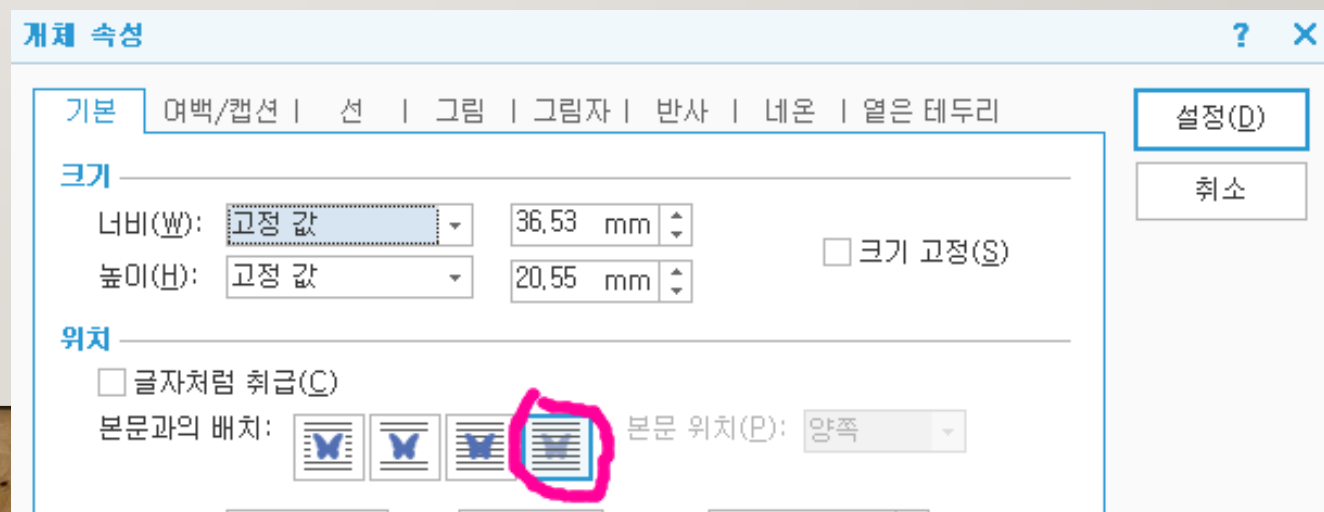
이력서 작성 요령

상기와 같이 제출하오며 일체 허위 사실이 없음을 확인합니다.

2026 년 4월 14일

지원자 : 이 영 교 (인) *Young*

- 하단에는 이력서의 제출 날짜에 맞추어 입력
- 서명은 [그림판] 도구 등을 이용하여 부드러운 형태로 입력
- 입력시 “개체 속성”을 아래와 같이 해야 글자와 어우러져 표시됨
- 실제로 이력서에 기재된 모든 사항은 허위 사실이 없도록 해야 함



자기소개서 양식

자 기 소 개 서	
성 경 과	
성 적 의 장 단 점	
학 교 생 활 / 사 회 경 험	
지 원 동 기 / 업 사 후 포 부	

자소서 작성 요령(전체)

- 성장과정
 - 성격의 장단점
 - 학교생활/사회경험
 - 지원동기/입사 후 포부
-
- 각 항목에 적절하게 작성
 - AI나 검색툴(네이버, 구글)을 이용하여 작성하지 않음
 - 성격의 단점도 장점으로 승화시켜 작성
 - 지원 동기와 입사 후 포부는 일단 일반적으로 작성하고 추후 지원 회사가 정해지면 구체적으로 수정
 - 적어도 한 페이지 가득 차게 작성, 분량은 1~2 페이지가 적당
 - 구어체 표현(말 할때 쓰는)은 절대 쓰지 않도록 주의

자소서 작성 요령

<각 항목>

자 기 소 개 서

성 장 과 정	<u>[준비하는 습관이 나의 역량을 키웠다.]</u> 나는 어려서부터 꼼꼼하였다. 하루 전에 다음날 학교 준비물을 미리 준비하여 가방에 넣어 놓곤 하였다. 중학교, 고등학교 시절 종례시간에는 수첩에 선생님의 말씀을 적곤 했다. 이러한 메모하고 준비하는 습관은 대학생활에도 이어져서 준비성을 강화시키고 연습 및 복습을 통한 역량 강화를 이루게 되었다. 준비를 했는데도 불구하고 미처 생각지도 못하는 상황이 발생하면 다소 당황하고 불안하기도 하지만 그럴수록 준비할 때 <u>전체 시나리오를 미리 생각하며 준비</u>하게 되었으며 이러한 것은 행사나 프로그램을 준비하는 역량을 키웠고 프로그램 코딩을 할 때에도 도움을 많이 주게 되었다.
------------------	---

- 각 항목에서 주제 문장을 정함
- 첫 줄에 주제 문장을 강조하여 표시
- 중간에도 강조할 부분은 밑줄로 표시

자소서 작성 요령

<성격의 장단점>

성격의 장단점

[반성 및 후회하는 습관]

준비를 했는데도 불구하고 결과가 마음에 들지 않으면 반성 및 후회를 하게 된다. 다른 사람이 보기에는 만족스러워도 내 자신은 불만족스러운 부분을 보게 되고 반성 및 후회를 하게 된다. 이러한 성격의 장점은 내 자신을 안주하지 않고 더욱 발전시키는 원동력이 되었다.

[급한 성격]

지시나 명령이 떨어지기도 무섭게 이를 해결하려고 하는 급한 성격이 있다. 이는 준비하는 습관과 더불어 내 자신을 피곤하게 만들기도 한다. 급한 성격에 준비를 한 것이 틀리거나 방향을 잘못 맞출 때도 있지만 그래도 배우는 학생입장에서는 손해는 아니다. 더 많은 것을 배우게 되는 것 같다. 또한 미리 준비했으므로 아직도 시간이 남아 있을 때도 있다. 따라서 수정하여 보충하여 준비하면 된다.

- 성격의 장점은 더욱 강조하여 작성
- 성격의 단점은 결국에는 장점으로 승화되도록 표현
- 다른 항목과 마찬가지로 주제 문장을 표시
- 중요한 부분에 밑줄

자소서 작성 요령

<지원동기/ 입사후포부>

지
원
동
기
/
입
사
후

저는 그동안 나름 열심히 취업 준비를 하였으나 면접에서 번번이 실패를 맛보았습니다. 서류 전형에서조차 통과하지 못한 적도 무지 많습니다. 이번 지원이 100번째인 것 같습니다. 저를 채용해주신다면 회사에 뼈를 묻겠습니다. 제발 저를 뽑아주십시오. 뽑아 주신다면 시키는 일은 무엇이든지 하겠습니다. 그렇지만 회식만은 참석하기 싫습니다. 회식 비용을 기프트 카드로 주시면 좋을 것 같습니다. 야근은 하기 힘들 것 같습니다. 토요일 근무도 당연히 하지 못할 것 같고요. 회사가 아무리 바빠도 워라벨(Work an Life Balance)은 지켜야 할 것 같습니다. 성과금은 많이 주시지요? (안좋게 작성한 예입니다. 따라서 작성하면 안되요^^)

- 일단 기본적인 사항을 작성하고
- 구체적인 지원 회사가 정해지면 구체적으로 수정
- 너무 채용을 간청하거나 자신을 불쌍하게 표현하면 안됨 → 그랬다고 채용이 되는 것이 아님
- “회사에 뼈를 묻겠다”는 등의 고전적인 표현은 적합하지 않음
- “입사 후 포부”에 출퇴근 방법과 지속적인 자기 개발 방법을 서술
- “워라벨” 같은 표현은 서술하지 않음

Thank you for your interest!

