

Works Experience Support System
대학현장실습 업무지원솔루션
WESS 2.0

GUIDEBOOK

대상 : 학생

본 제공된 사용매뉴얼은 구매 고객 및 본 제품 사용자에게만 제공되어지는 저작물로서
저작권의 보호를 받고 있으며 허가된 사용자를 제외한 타인에게 양도 및 배포 할 수 없습니다.

Copyright© by SYWORKS Co. Ltd All Rights Reserved



학생

현장실습에 참여하는 학생을 위한 매뉴얼 입니다.

시스템 로그인 기본 화면입니다.

한경대학교 포털사이트의 '현장실습' 버튼을 클릭하여 로그인할 수 있습니다.

시스템 주소 : <http://hkinternship.hknu.ac.kr/>

대학 통합로그인 시, 사용하는 아이디와 패스워드로 로그인 가능합니다.

0. 프로그램 안내 - 현장실습 프로그램 안내

현장실습 프로그램 안내

HOME >> 프로그램 안내 >> 현장실습 프로그램 안내

현장실습 프로그램 안내

- * 목적: 산업체 실무경험을 통한 현장 적응력을 갖춘 인력 양성
- * 기간: 2020년도 하계방학 및 2020-2학기
- * 대상: 3학년 이상(4학기 이상 이수자)
- * 지원내용: 이수기간에 따른 현장실습비 지원 및 학점인정

- 현장실습비 지원: 1인당 최대 400천원

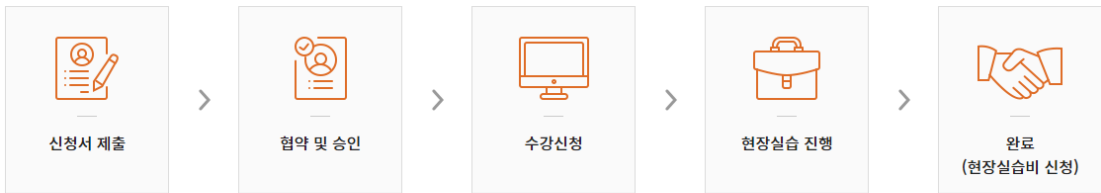
연번	실습기간	지원액(천원)
1	60시간 이상 ~ 1개월 미만	300
2	1개월 이상 ~ 2개월 미만	
3	2개월 이상	400

- 실습기간에 따른 인정 학점

연번	현장실습 이수기간	인정학점	비고
1	10개월 이상 ~ 12개월 이하	36학점 이내	
2	5개월 이상 ~ 10개월 미만	20학점 이내	

- * 학과에서 배운 이론을 현장에서 발휘할 수 있는 맞춤형 현장 실습을 통해 직무 탐색 기회
- * 현장실습 과정을 통한 전공 심화교육 및 전문능력 배양

현장실습진행 프로세스



경로 학생로그인 > 프로그램 안내 > 현장실습 프로그램 안내

현장실습 프로그램 안내 내용을 조회 할 수 있습니다.

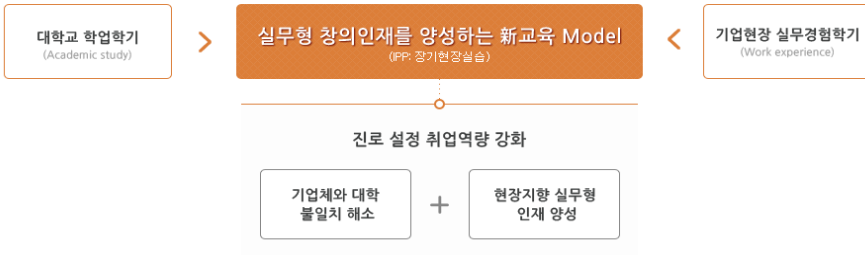
* 최신 정보는 사이트에서 확인 부탁드립니다.

0. 프로그램 안내 - 기대효과

기대효과

HOME >> 프로그램 안내 >> 기대효과

장점



1. 현장경험을 통한 진로선택을 명확히 한다.

- 전공분야 현장 경험을 통해 진로 선택을 명확히 한다.
- 원하는 분야에서 필요로 하는 교과목을 학교로 돌아가서 더 깊게 학습한다.
- Hard Skill(전공역량) 및 Soft/Social Skill(의사소통, 조직적응력, 자신감) 함양

2. 전공역량강화

- 학교에서 배운 공학이론이 실제 현장에서 어떻게 활용되는지, 이론과 실체가 어떻게 다른지를 이해한다.
- 실제 산업현장에서 사용되는 첨단기술과 장비를 경험하는 기회를 갖는다.
- 산업현장에서 다른 엔지니어와 함께 문제해결형 경험학습을 한다.

3. 취업역량강화

- 현장실무 경험을 수행하기 때문에 학교를 졸업하고 별도의 교육없이 현장에서 바로 투입되어 업무를 수행할 수 있다.
- 현장실무 경험이 있기 때문에 졸업 후 취업이 쉽고, 현장실무 경험 경력을 인정받을 수 있다.
- 경험을 경력으로 인정받아 초봉이 신입사원 평균대비 10%정도 높음

4. 계절수업 무료 수강

- 전공강의 개설하여 최대 6학점까지 수강 지원한다.
- 참여로 인해 부족할 수 있는 학점을 계절학기로 수강가능하다.

5. 수당을 학비로 충당

- 수당을 축적하여 이를 학비 및 경비로 활용할 수 있다.

경로 학생로그인 > 프로그램 안내 > 기대효과

현장실습 참여절차에 관한 기대효과 내용을 조회 할 수 있습니다.

* 최신 정보는 사이트에서 확인 부탁드립니다.

0. 프로그램 안내 - 진행프로세스

📖 진행프로세스
🏠 HOME >> 프로그램 안내 >> 진행프로세스

🔴 진행 절차



1.모집

- 학생설명회 개최



2.선발

- 협약기업공지
- IPP 신청서접수
- 서류심사
- 면접교육
- 협약기업 실습면접



3.사전교육

- 직무활용능력 사전 교육
- 비즈니스 매너 교육
- 직업윤리 및 정보보안 교육



6.사후관리

- 계절학기 수강상담 및 등록지원
- 맞춤형 사후지원 프로그램 제공



5.평가

- 학생의 태도, 능력, 역량 평가
- 학점부여(P/F)



4.파견

- 직무수행계획서작성
- 전달지도교수 기업방문 및 상담
- 현장멘토의 1:1 맞춤형 지도

경로 학생로그인 > 프로그램 안내 > 진행프로세스

현장실습 진행 정보를 조회 할 수 있습니다.
 * 최신 정보는 사이트에서 확인 부탁드립니다.

1. 현장실습 참여 준비 - 이력서 작성

이력서 등록
HOME >> 신청관리 >> 이력서 등록

01
이력서 작성

02
자기소개서 작성

1
기본정보
*표시는 필수입력 항목입니다.

이미지 사이즈
130px x 150px

사진등록/변경

이름/성별	홍길동300 / 남	
전화번호/휴대폰 *	02-1111-1111	/ 010-1111-1111
이메일 *	hongkildong@naver.com	
주소 *	134020	우편번호검색
	서울 강동구 천호동	상세주소를 입력하세요.

2
학적정보

학년 / 이수학기	3/5
학과 / 학점	전기전자제어공학과/1.95

2
지원금 입금 계좌

은행명	선택	▼
계좌번호	계좌번호(" "없이 입력)	
통장사본		파일찾기

3
언어능력
가져오기 +

	외국어	구사능력	시험명	점수	등급	취득일자	파일첨부
-	영어	상	토익	880	-	22.07.13	X

3
자격증
가져오기 +

	자격증명	자격증번호	발급처	취득일자	파일첨부
-					

3
수상경력
가져오기 +

	수상명	내용	수상일자	기관	기관(소재지)	파일첨부
-	전국 중 축석 시쓰기 대회	전국 중 축석 시쓰기 대회	20.05.06	한국작가협회	서울	X

4

이력서 저장

경로 학생로그인 > 신청관리 > 이력서 등록 > 이력서 작성(1tab)

현장실습을 참여를 위해 학생들은 이력서 및 자기소개서를 작성해야 합니다.
이미 참여를 한 현장실습이 있는 경우, 이력서 및 자기소개서 수정이 불가능합니다.

※ 수정을 하여도 실습기관(기업)에서는 수정 전의 이력서가 조회될 수 있습니다.

1. 학생의 기본정보 및 학적정보 등 비어있는 항목에 대하여 작성해야 합니다.
2. 현장실습 실습지원금을 입금 받을 계좌정보와 통장사본을 입력해야 합니다.
3. 각 항목(언어능력/자격증/경력사항/교육이수/해외연수/컴퓨터 활용능력/병역사항/수상경력)에 따라 [+]
[+]버튼을 클릭하여, 내용을 작성할 수 있습니다.
[가져오기]버튼을 통해 한경대학교 GOOD GIL 시스템에 입력 되어있는 각 항목별 정보를 확인 후 불러올 수 있습니다.
4. [이력서저장] 버튼을 클릭하여 이력서 등록을 끝마칩니다.

Copyright© by SYWORKS Co. Ltd All Rights Reserved

1. 현장실습 참여 준비 - 자기소개서 작성

이력서 등록
HOME >> 신청관리 >> 이력서 등록

01
이력서
작성

02
자기소개서
작성

1 자기소개서 작성

지원동기	<input style="width: 95%; height: 40px;" type="text"/> <div style="text-align: right; font-size: small;">0 / 1,200</div>
전공 및 기술 능력	<input style="width: 95%; height: 40px;" type="text"/> <div style="text-align: right; font-size: small;">0 / 1,200</div>
교내외 활동 및 경력	<input style="width: 95%; height: 40px;" type="text"/> <div style="text-align: right; font-size: small;">0 / 1,200</div>
성격 및 장단점	<input style="width: 95%; height: 40px;" type="text"/> <div style="text-align: right; font-size: small;">0 / 1,200</div>

2 기업지원양식

NOTICE
기업의 자기소개서 양식이 있을 시 파일 업로드 바랍니다.

3

+ 자기소개서 저장

경로 학생로그인 > 신청관리 > 이력서 등록 > 자기소개서 작성(2tab)

현장실습을 참여를 위해 학생들은 이력서 및 자기소개서를 작성해야 합니다.
이미 참여를 한 현장실습이 있는 경우, 이력서 및 자기소개서 수정이 불가능합니다.

※ 수정을 하여도 실습기관(기업)에서는 수정 전의 이력서가 조회될 수 있습니다.

1. 자기소개서 내용을 입력합니다.
2. 기업에서 활용하는 자기소개서 양식이 있는 경우 파일을 업로드할 수 있습니다.
3. [자기소개서 저장] 버튼을 클릭하여 이력서 등록을 끝마칩니다.

2. 현장실습 참여 - 실습기관 지원(1)

1 현장실습 지원

HOME >> 신청관리 >> 현장실습 지원

진행상태: **진행중** | 년도: **전체** | 학기: **전체**

20XX 학년도 현장실습

기관(법인)명: **전체** | 소재지: **전체** | 기관(법인)명: **기관(법인)명을 입력해주세요.** | 전공명: **전공명을 입력해주세요.** | **SEARCH**

기관(법인)명	직무명	소재지	모집전공분야	모집인원	실습기간	접수마감일	실습지원비	지원
(주)사이익스	SW 기반 프로세스 이해	서울 강남구	전기전자제어공학과 [무관/학년무관]	1 / 3	22.07.04 ~ 22.09.30	2022-07-13 00:00	월 1,920,000 원	신청

2 직무명: SW 기반 프로세스 이해

3 모집전공분야: 전기전자제어공학과 [무관/학년무관]

4 지원: 신청

NOTICE
본인이 지원에서 탈락한 실습기관은 노출되지 않습니다.

서약서

현장실습 지원

서약서

현장실습 참여 서약서

본인은 실습 기간 동안 수행하는 기업현장실습 프로그램에 참여함에 있어 후속해 포기할 의사가 없으며, 성실하게 노력할 것이며 본인의 실습과정에만 및 위법 또는 부당한 행위가 있을 시에는, 학교에서 취하는 중도탈락 조치를 인정할 것이며, 중도탈락 및 포기한 실습 지원금 등 어떠한 불이익과 처벌도 감수할 것이며, 다음의 서약 내용을 충실히 이행할 것을 서약합니다.

- 현장실습 기간 동안 성실한 교육자제로 참여 및 지위를 유지하겠습니다.
- 실습 기간 동안 본인이 사유로 인한 현장실습 기관별 서약서 철회, 개인통행에 대한 취소 및 방실에 대한 모든 책임은 본인의 책임으로 하겠습니다.
- 개인의 건강 및 불응유한 경우에는 제학과 교수자세 불응, 위법행위 등으로 인한 중도탈락의 경우 학업 중단이 불가함을 동의합니다.
- 현장실습 기관의 안전관리 수칙 및 보안(기밀관리) 수칙을 준수하고 이행할 것이며 이를 위반할 경우 발생하는 책임소재에 대해서는 본인이 책임지겠습니다.
- 현장실습 기관에서 제시한 실습 기간과 보령을 준수하겠습니다.

현장실습 참여 서약서 내용을 읽었으며 동의합니다. □

개인정보처리 동의서

■ 개인정보 수집 및 처리의 목적

- 현장실습지원시스템 운영 업무처리
- 현장실습의 참여를 계속유지권자 상담
- 현장실습 관련 조사연구, 통계자료 관리 등의 업무처리
- 현장실습의 보령적 및 보령을 장기에 이해관계가 있는 자에 대한 접근 및 계약상 의무이행(보령)을 장구(보령)

■ 최소한의 보령 처리 및 동의 거부에 관한 안내

- 보령처리 및 동의 거부 시 제공되는 서비스의 질 저하, 이용 및 제공이 어려울 수 있으며, 본 동의서를 거부하는 경우에는 정상적인 서비스 제공이 불가할 수 있음을 동의합니다.

■ 신청 동의에 미치는 영향

- 본 동의서에 대한 개인정보 처리에 동의하는 신청은 개인정보에 보령을 유지하지 않습니다.

■ 개인정보 등의 보유·이용기간

- 수집·이용 목적 달성 후부터 개인정보 등이 수집·이용 목적의 달성할 때까지 보유 및 이용될 수.

■ 주장·이탈할 개인정보 등의 내용

- 현장실습 신청자의 성명, 학번, 학점, 주소, 전화번호, E-mail, 사진 등의 개인정보

본인은 현장실습교육과정 참여자로서 개인정보보호법 제15조 및 제16조의 규정에 의거하여 본인의 개인정보를 제공하며, 프로그램 운영상의 필요에 의한 개인정보의 제공 및 보령을 동의합니다.

개인정보처리 동의서 내용을 읽었으며 동의합니다. □

서약서 및 개인정보 동의서 내용에 모두 동의합니다.

닫기 **동의**

경로 학생로그인 > 신청관리 > 현장실습 기관조회

실습기관 정보 및 운영계획서를 조회하여 원하는 실습기관(기업)에 지원하는 화면입니다. 실습지원 과정에서 탈락할 수 있으며, 탈락한 동일 기관에는 중복 지원이 불가능 합니다. 접수진행 중, 학생의 서류상태가 통과되지 않은 상태일 때 지원을 취소할 수 있습니다.

1. 현장실습탭에서 지원하고자 하는 현장실습을 선택합니다.
2. '직무명'을 클릭하여, 실습기관 정보 및 운영계획서를 팝업형태로 조회할 수 있습니다.
3. 본인 학과를 모집하는 실습기관에 현장실습 모집정보(모집전공분야)가 노출됩니다.
본인이 원하는 실습기관의 현장실습 모집정보가 조회되지 않는 경우, 현장실습지원센터(관리자) 또는 학과의 교수/조교를 통해 문의해주세요.
4. [신청]버튼을 클릭하여 해당 실습기관에 신청할 수 있습니다.
현장실습 신청 시 서약서 내용을 확인 후 반드시 동의해야 현장실습을 진행할 수 있습니다.

2. 현장실습 참여 - 지원결과 조회

🏠 지원결과 조회
HOME >> 신청관리 >> 지원결과 조회

진행상태: 진행중
년도: 전체
학기: 전체

20XX 학년도 현장실습
↺
☰

🔍 1차지원

SYWORKS
SMART SERVICE EXPERT GROUP

1차지원 (주)씨이웍스[솔루션사업팀]

서류상태 서류통과

면접일정 2022-07-13 12:00

선발여부 선발

🔍 신청기관정보

기관분류	기관(법인)명	부서	종업원수	소재지	실습기간	모집전공	모집인원	실습지원비
중소기업	(주)씨이웍스	솔루션사업팀	450	서울 강남구	2022-07-04 ~ 2022-09-30	전기전자제어공학과	3	월 1,920,000 원

서류상태	접수신청, 서류심사진행	심사 중, 다른 현장실습에 지원할 수 없음
	서류보완(이력서)	서류보완 후 동일한 기관에 재 지원 가능, 다른 현장실습에 지원할 수 없음
	서류통과	서류통과 상태, 다른 현장실습에 지원할 수 없음
	서류탈락	다른 기관에 2차지원 가능
	서류취소, 중도포기	다른 기관에 2차지원 가능(서류취소된 기관 포함)
선발여부	심사중	심사 중, 다른 현장실습에 지원할 수 없음
	선발	최종 선발완료, 다른 현장실습에 지원할 수 없음
	탈락	최종 탈락, 다른 현장실습에 지원할 수 있음

경로 학생로그인 > 신청관리 > 지원결과 조회

지원한 실습기관에 따른 지원결과를 조회하는 화면입니다.

- 지원한 실습기관에 대한 서류상태 및 선발여부를 확인 할 수 있습니다.
 - 서류상태는 현장실습지원센터(관리자) 또는 학과의 교수/조교가 학생 서류(이력서)를 접수/확인 하는 절차입니다.
 - 선발여부는 지원한 실습기관에서 “선발” 또는 “탈락”으로 변경하는 절차입니다.

3. 현장실습 진행 - 3자협약 진행

3자협약
HOME >> 3자협약

진행상태: 진행중
년도: 전체
학기: 전체

20XX 학년도 현장실습

실습기관 전자협약 여부

Y

실습기관 오프라인
협약 여부

협약서

표준 현장실습학기제(Co-op) 협약서

본 협약은 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(이하 '교육부 고시'라 한다)에 의거하여 국립 한경대학교(이하 '학교'라 한다)에서 운영하는 표준 현장실습학기제(Co-op) 교육과정의 운영근거를 마련하고, 표준 현장실습학기제(Co-op)를 공통으로 운영하는 실습기관, 참여하는 학생, 운영 주체인 학교 간 필요한 사항을 정하고 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 목적으로 체결한다.

제1조(교육과정)
2022학년도 2학기 표준 현장실습학기제(Co-op) 과정으로 운영한다.

제2조(운영사항) 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영사항은 아래 각 호와 같이 실시한다.

1. 실습기관명 : (주)싸이웍스
2. 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 내용 및 지도 계획 등은 실습기관에서 학교에 기 제출한 교육부 고시 별지 제1호 서식(표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서)에 따라 운영한다. 다만, 내용 등의 변경이 필요한 경우에는 학교 측에 통보하고 학교 및 학생의 동의하에 변경할 수 있다.
3. 실습기간은 2022년 07월 04일부터 2022년 09월 30일까지로 한다. 다만, 학생별 실제 실습기간은 실습상황에 따라 변경될 수 있으며, 이 경우 상호 협의하여 확정한다.
4. 실습시간 및 요일
 - 가. 실습시간 : 1일 9시간 / 09 : 00 ~ 18 : 00 (휴게시간 : 1시간 포함)
 - 나. 실습일수 및 요일 : 주4일 (월 화 수 목 금 토 일)

다. 교육과정 상 사전협의 및 동의 되지 않은 야간(당일 오후 10시부터 이튿날 오전 6시까지)에 실시될 수 없다.

라. 교육부 고시에 따라 실습기관에서는 실습시간 외 연장실습이 필요한 경우 1주 최대 5시간 한도로 사전 학생의 동의하에 실시할 수 있다. 다만, 1주 최대 5시간 초과할 경우에는 교육부 고시 본 협약서 외 주

2022년 06월 27일

[학교]	[실습기관]	[학생]
국립 한경대학교	(주)싸이웍스	국립 한경대학교
센터장 : 임 태 희	대표자 : 김OO	전기전자제어공학과 : 홍길동 300

1 위의 협약서 내용을 확인 하였으며, 협약 내용에 동의합니다. 동의

경로 학생로그인 > 3자협약

학생은 지원한 실습기관(기업)에 선발 완료 시점부터 3자 협약을 체결할 수 있습니다. 학생과 실습기관, 학교 간의 협약으로 세 구성원들이 모두 동의를 해야 합니다.

1. 3자협약에 대한 내용 확인 후 [동의] 버튼을 클릭하여 온라인 3자 협약을 진행 합니다.

※ On/Off 3자 협약을 진행하지 않은 경우, 실습 보고서(주간보고서/중간점검서/결과보고서/실습후기/설문지조사)를 작성 할 수 없습니다.

2. 오프라인 협약으로 진행한 경우, 협약서 스캔본을 다운로드하여 확인할 수 있습니다.

3. 현장실습 진행 - 출석부 확인

주간보고서
HOME >> 보고서 관리 >> 주간보고서

진행상태: 진행중
년도: 전체
학기: 전체

20XX 학년도 현장실습

	기관(법인)명	(주)싸이웍스[솔루션사업팀]	
	실습기간	2022-07-04 ~ 2022-09-30	
	현재까지 근무일수	1 일	현재까지 근무시간 / 연장근무시간 8 시간 / 5 시간
	기업체 실습비 지급내역(통장사본)	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">TEST_DATA.PNG</div> <div style="margin-left: 5px;">업로드</div> <div style="margin-left: 5px;">다운로드</div> <div style="margin-left: 5px;">삭제</div> </div>	
	전담교수	김교수42	
	현장실습 참여 확인서	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;">출력</div>	

1
2

출석부 확인
기관 피드백 조회

↓

현장실습 참여 확인서

인적사항	성명	홍길동201
	생년월일	1990년 10월 12일
	대학명	한경대학교
기관(법인) 정보	기관(법인)	(주)싸이웍스
	실습부서	솔루션사업팀
	실습기간	2022.07.04 ~ 2022.09.30
	실습직무	SW 기반 프로세스 이해

상기와 같이 현장실습 프로그램에 참여하였음을 확인합니다.
2022년 7월 28일

한 경 대 학

출석부 확인
07월 2022

일	월	화	수	목	금	토
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
	출석 8시간	출석 8시간	출석 8시간	휴일 0시간	휴일 0시간	휴일 0시간
10	11	12	13	14	15	16
출석 8시간	출석 8시간	출석 8시간	출석 8시간	휴일 0시간	휴일 0시간	휴일 0시간

기관 피드백
학생에 대한 피드백

학생에 대한 피드백
닫기

경로 학생로그인 > 보고서관리

현장실습 보고서를 작성할 수 있는 화면입니다.
현장실습 진행기간에만 작성 가능하며, 최종 작성 후 학교에 제출해야 합니다.

1. [출석부 확인]버튼을 클릭해 출근부 내용을 팝업으로 조회 할 수 있습니다.
 - [미확인] 버튼을 클릭하여 실습기관이 작성한 출근부에 대해 확인절차를 진행합니다. [미확인] > [확인]
2. [기관 피드백 조회] 버튼 클릭 시 실습기관에서 작성한 피드백 내용을 조회할 수 있습니다. 실습기관에서 아직 작성을 하지 않은 경우, 내용이 조회되지 않을 수 있습니다.
3. 기업체에서 받은 실습비 지급내역(통장사본) 증빙서류를 등록할 수 있습니다. 학교 안내에 따라 등록 절차를 진행해주세요.
4. [출력]버튼을 통해 현장실습 참여확인서를 인쇄(출력)할 수 있습니다.

3. 현장실습 진행 - 주간 보고서 작성

주간보고서

HOME >> 보고서 관리 >> 주간보고서

주간보고서 작성

주간보고서

1주차 (0/700) 삭제

2주차 (0/700) 삭제

3주차 (0/700) 삭제

4주차 (0/700) 삭제

5주차 (0/700) 삭제

주간보고서 저장

경로 학생로그인 > 보고서관리 > 주간보고서

현장실습 보고서를 작성할 수 있는 화면입니다.
 현장실습 진행기간에만 작성 가능하며, 최종 작성 후 학교에 제출해야 합니다.
 (작성된 보고서 내용은 실습기관(기업)에게 조회되지 않습니다.)

- 주간보고서 내용을 입력합니다. ※ 휴일인 경우, '휴일'이라고 작성해주세요.
 [주차추가]버튼을 이용하여 주간보고서 주차를 추가하여 입력할 수 있습니다.
- [주간보고서 저장] 버튼을 클릭하여 작성한 주간보고서를 저장할 수 있습니다.
 클릭 시, '02 중간점검서' Tab으로 전환됩니다.

3. 현장실습 진행 - 중간점검서 작성

중간점검서
HOME >> 보고서 관리 >> 중간점검서

중간점검서 작성

01 현재 참여 중인 실습 직무 및 내용이 본인의 전공과 관련되게 운영되고 있나요?
(개인의 관심분야가 아닌 전공 측면에서 관련성을 판단) [단일선택]

전공과 관련되게 운영되고 있다.
 전공과 관련된 부분과 무관한 부분으로 운영되고 있다.
 전공과 무관하게 운영되고 있다.

02 현재 참여 중인 실습 직무 및 내용이 운영계획(공지된 실습업무 범위 및 내용) 과 일치되게 운영되고 있나요? [단일선택]

운영계획과 일치되게 운영되고 있다.
 일치되는 부분과 일치하지 않는 부분이 있다.
 운영계획과 달리 운영되고 있다.

03 운영계획 및 협약에 따른 주간 실습일 기준은 어떻게 되나요? [단일선택]

주 4일
 주 5일
 주 6일

04 실제 주간 실습일은 어떻게 되나요? [단일선택]

주 4일
 주 5일
 주 6일
 기타

05 문항 3의 주간 실습일 기준 외 추가로 실습한 경우가 있나요? [단일선택]

주간 실습일을 지켜서 운영되고 있다.
 주간 실습일 외 간헐적으로 추가 실습일이 발생하고 있다.
 주간 실습일 외 주기적/상시적으로 추가 실습일이 발생하고 있다.

06 운영계획 및 협약에 따른 일간 실습시간 기준은 어떻게 되나요? [단일선택]

일간 실습시간은 휴게시간 제외한 시간
 일 6시간
 일 7시간
 일 8시간
 기타

07 실제 일간 운영시간은 어떻게 운영되고 있나요? [단일선택]

일간 실습시간은 휴게시간 제외한 시간

2 중간점검서 저장

경로 학생로그인 > 보고서관리 > 중간점검서

현장실습 중간점검서를 작성할 수 있는 화면입니다.
 현장실습 진행기간에만 작성 가능하며, 최종 작성 후 학교에 제출해야 합니다.
 (작성된 보고서 내용은 실습기관(기업)에게 조회되지 않습니다.)

1. 각 항목에 따라 중간점검서를 작성합니다. 모든 항목에 대하여 작성해야 합니다.
2. [중간점검서 저장]버튼을 클릭하여, 작성한 내용을 저장합니다.
 클릭 시, '03 결과보고서' Tab으로 전환됩니다.

3. 현장실습 진행 - 결과보고서 작성

결과 보고서

HOME >> 보고서 관리 >> 결과 보고서

결과 보고서

01 주간보고서

실습개요 및 목표 (0/1,200)

보고서 내용을 입력해주세요.

02 중간점검서

실습내용 (0/1,200)

보고서 내용을 입력해주세요.

03 결과보고서

실습 전후의 차이점 (개선사항) (0/1,200)

보고서 내용을 입력해주세요.

04 설문지조사

실습 후기

향후 진로계획

보고서 내용을 입력해주세요.

종합 결과 보고서 첨부

종합결과보고서 첨부하기

종합결과보고서 기본양식다운로드

결과 보고서 저장

경로 학생로그인 > 보고서관리 > 결과보고서

현장실습 결과보고서를 작성할 수 있는 화면입니다.
 현장실습 진행기간에만 작성 가능하며, 최종 작성 후 학교에 제출해야 합니다. (작성된 보고서 내용은 실습기관(기업)에게 조회되지 않습니다.)

1. 결과보고서를 작성합니다.
2. [종합결과보고서 기본양식다운로드] 버튼을 통해 문서 양식의 결과보고서를 내려 받을 수 있습니다.
작성된 종합결과보고서는 [종합결과보고서 첨부하기] 버튼을 클릭하여 업로드할 수 있습니다.
3. [결과보고서 저장] 버튼을 클릭하여, 작성한 내용을 저장합니다.
클릭 시, '04 설문지조사' Tab으로 전환됩니다.

4. 현장실습 마무리 - 설문지 조사

설문지조사
HOME >> 보고서 관리 >> 설문지조사

1 설문지조사 작성

01 타이틀1

1. 위 사항 외에 현장실습에 참여하면서 개선이 필요한 추가적인 사항이 있으면 서술하여 주십시오.

내용을 입력해주세요.

02 중간점검

2. 향후 실습기관으로부터 입사 제의가 들어온다면 취업할 의사가 있다.

매우 그렇다
 그렇다
 보통이다
 그렇지 않다
 전혀 그렇지 않다

03 결과보고서

3. 실습기관에서는 기술지도위원(실습관리 담당자)을 배정하여 실습교육 및 업무부여 등 원활한 실습을 운영하였다.

14. 위 사항 외에 기관에서 필요한 사항이 있으면 아래 서술하여 주십시오.

내용을 입력해주세요.

04 설문지조사

15. [학생] 실습학기제 참여기업(관)의 관리 및 지원에 만족하였다.

매우 그렇다
 그렇다
 보통이다
 그렇지 않다
 전혀 그렇지 않다

05 실습후기

16. [학생] 실습학기제 참여기업(관)의 관리 및 지원에 만족하였다.

매우 그렇다
 그렇다
 보통이다
 그렇지 않다
 전혀 그렇지 않다

2 설문지조사 저장

3 보고서 제출

경로 학생로그인 > 보고서관리 > 설문지조사

학생은 현장실습에 대한 설문지조사를 진행 할 수 있습니다.

1. 설문지조사 각 항목에 대하여 응답합니다.
2. 설문지조사 작성을 모두 진행한 후, [설문지조사 저장] 버튼을 클릭하여, 작성한 내용을 저장합니다. 클릭 시, '05 실습후기' Tab으로 전환됩니다.
3. 모든 보고서를 작성한 후 [보고서 제출] 버튼을 클릭하여 제출합니다.
 - ※ 보고서를 제출한 뒤에는 수정이 불가능합니다. 보고서 제출 후 수정사항 있을 시 현장실습지원센터 (관리자) 에게 문의해주세요.

4. 현장실습 마무리 - 실습후기

실습후기

HOME >> 보고서 관리 >> 실습후기

▶ 실습후기 작성

01 주간보고서

02 중간점검서

03 결과보고서

04 설문지

05
실습후기

내용을 입력해주세요.

하고싶은말
(0/1,200)

파일첨부

실습사진첨부

실습후기 저장

경로 학생로그인 > 보고서관리 > 실습후기

최종 실습이 마무리된 후, 학생은 현장실습에 대한 실습후기를 저장할 수 있습니다.

1. 실습후기 내용 작성 및 실습사진을 등록합니다.
2. 모든 내용을 작성한 후 [실습후기 저장] 버튼을 클릭하여 저장합니다.

5. 커뮤니티 - 공지사항

공지사항 HOME >> 커뮤니티 >> 공지사항

• 검색항목 전체 ▾ • 검색입력 검색어를 입력해주세요. SEARCH

번호	제목	대상	등록일	등록자	조회수
1	[공지] 코로나관련	전체	22.07.13	현장실습지원센터	7

<< Previous 1 Next >>

경로 학생로그인 > 커뮤니티 > 공지사항

전체/학생 대상의 공지사항을 확인할 수 있습니다.

공지사항 등록은 교내 현장실습지원센터(관리자)에서 등록 및 관리합니다.

📍 자료실 HOME >> 커뮤니티 >> 자료실

• 검색항목 전체 ▾ • 검색입력 검색어를 입력해주세요. 🔍 SEARCH

번호	제목	대상	등록일	등록자	조회수
1	현장실습포기신청서 다운로드	전체	22.07.13	현장실습지원센터	5

<< Previous 1 Next >>

경로 학생로그인 > 커뮤니티 > 자료실

현장실습지원센터(관리자)가 업로드한 자료들을 조회 및 다운로드 할 수 있습니다.
전체/학생 대상의 자료들을 확인할 수 있습니다.

Q&A

HOME >> 커뮤니티 >> Q&A

• 검색항목 전체

• 검색입력 검색어를 입력해주세요.

SEARCH

번호	답변여부	제목	등록일	등록자	조회수
1	대기	[Q&A] 실습지원금 관련하여 문의드립니다.	22.07.13	홍길동201	

<< Previous 1 Next >>

등록

등록

경로 학생로그인 > 커뮤니티 > 자료실

Q&A 게시판을 이용하여 현장실습지원센터(관리자)에 문의 내용을 등록하고 답변을 확인할 수 있습니다.

1. 입력된 문의 내용을 확인할 수 있습니다.
2. [등록]버튼을 클릭하여 문의 내용을 등록할 수 있습니다.

5. 커뮤니티 - 실습후기

실습후기

HOME >> 커뮤니티 >> 실습후기

진행상태 : 진행중 년도 : 전체 학기 : 전체

20XX 학년도 현장실습

기관(법인명) 기관(법인)명을 입력해주세요

SEARCH

 (주)싸이웍스	실습제목	20XX 학년도 현장실습(국내,22.07.04~22.09.30)
	실습기간	2022-07-04 ~ 2022-09-30
	주관부서/참여학생수	솔루션사업팀/1

후기(1) 내용확인

1. 홍길동201
전기전자제어공학과4학년

<< Previous 1 Next >>

경로 학생로그인 > 커뮤니티 > 실습후기

실습후기 게시판을 이용하여 학생들이 입력한 실습후기 내용을 확인할 수 있습니다.

1. [학생명]을 클릭하여 입력된 실습후기 내용을 조회할 수 있습니다.

6. 실습을 마무리하며 - 참가이력조회

🔍 참가이력조회 HOME >> 참가이력조회

• 이수년도 전체 ▾ • 학기 전체 ▾ 🔍 SEARCH

번호	년도	학기	기관(법인)명	실습기간	평가총점	통과여부	보고서 출력
1	2022	2학기	(주)싸이릭스	2022-07-04 ~ 2022-09-30	92	P	출력

<< Previous 1 Next >>

경로 학생로그인 > 참가이력조회

최종 실습 완료 후, 현장실습이 종료되면 결과보고서를 출력할 수 있습니다.
해당 리스트가 조회되지 않는 경우, 현장실습지원센터(관리자)에게 문의해주세요.

1. 참여한 현장실습의 평가 총점과 통과여부(P/F)를 확인할 수 있습니다.
2. 보고서 출력의 [출력] 버튼을 클릭하여 작성한 결과 보고서를 조회 및 출력할 수 있습니다.

감사합니다.

본 제공된 사용매뉴얼은 구매 고객 및 본 제품 사용자에게만 제공되어지는 저작물로서 저작권의 보호를 받고 있으며 허가된 사용자를 제외한 타인에게 양도 및 배포 할 수 없습니다.



본 제공된 사용매뉴얼은 구매 고객 및 본 제품 사용자에게만 제공되어지는 저작물로서 저작권의 보호를 받고 있으며 허가된 사용자를 제외한 타인에게 양도 및 배포 할 수 없습니다.

Copyright© by SYWORKS Co. Ltd All Rights Reserved