

체계적인 장/단기 현장실습업무 관리를 위한
대학 현장실습온라인시스템
WESS 2.0

GUIDEBOOK

Internship.kw.ac.kr

for 학생

사용자 초기화면



광운대학교 현장실습온라인시스템 로그인 페이지입니다. (URL : internship.kw.ac.kr)

학생, 교수, 실습기업, 지원센터로 구성된 사용자 분류 별 로그인을 지원합니다.

메인 화면에서는 현장실습지원팀 소개, 현장실습 안내, 현장실습 후기, 공지사항 등 서브 메뉴로 구성 됩니다.

- 현장실습지원팀 소개 >
- 현장실습 안내 >
- 현장실습 후기 >
- 공지사항 >

찾아오시는 길

전화번호 안내

서울시 노원구 광운로 20 (월계동 447-1)
광운대학교 (01897)
대표전화 02-940.5114

개인정보처리방침
COPYRIGHT©KWANGWOON UNIVERSITY. ALL RIGHTS RESERVED

광운대학교 현장실습온라인시스템

현장실습지원팀에서는 경운인들에게 더 많은 기회를 제공할 수 있도록 노력하고 있습니다.

현장실습 홍보영상

실습학생 | 실습기관

학생 | 교수 | 실습기관 | 현장실습 지원팀

아이디를 입력해주세요

비밀번호를 입력해주세요

로그인

* 학생/교수/직원의 아이디와 비밀번호는 학교 홈페이지와 동일합니다.

광운대학교 홈페이지 바로가기

경력개발팀 홈페이지 바로가기

KW-IPP센터 홈페이지 바로가기

2024 광운대학교 현장실습 프로그램 홍보영상

2022년도 2학기 장기 현장실습 삼성SDS Australia

다음에서 보기: YouTube

- 기업회원 가입하기
- 가입여부 확인
- 시스템 이용방법

공지사항

[전체] [현장실습] 인턴 채용 안내(GC녹십...)	2024-05-27
[전체] [현장실습] 2024학년도 하계방학 ...	2024-05-27
[전체] 2024년 『해외 일경험 지원사업』 ...	2024-05-21
[전체] [현장실습] 인턴 채용 안내(농심ND...)	2024-05-20
[전체] 1: 1 컨설팅(상담) 프로그램 참여 안내	2024-05-14
[전체] [현장실습] 인턴 채용 안내(대한항...)	2024-05-13
[전체] [현장실습] 「2024학년도 하계방학...」	2024-05-10
[전체] [현장실습] 인턴 채용 안내(이스트...)	2024-05-08
[전체] [현장실습] 인턴 채용 안내(한국도...)	2024-04-29
[전체] [현장실습] 인턴 채용 안내(NAVER ...)	2024-04-22

현장실습 이수자 취업률

구분	2021년 취업 통계 조사	2022년 취업 통계 조사	2023년 취업 통계 조사	
조사 대상자	2020년 졸업자 (2019.8월/2020.2월 졸업자)	2021년 졸업자 (2020.8월/2021.2월 졸업자)	2022년 졸업자 (2021.8월/2022.2월 졸업자)	
조사 기준인원	2020.12.31	2021.12.31	2022.12.31	
현장실습 이수율	전체 인원(A)	1,818명	1,737명	1,802명
	현장실습 이수인원 (B)	519명	419명	349명
	현장실습 이수율 (B/A)*100	28.6%	24.1%	19.4%
취업률	전체 취업률(A)	61.6%	65.0%	68.2%
	현장실습 이수자 취업률(B)	75.1%	77.7%	81.7%
	현장실습 이수자 취업률 상회율(B-A)	▲ 13.5% P	▲ 12.7% P	▲ 13.5% P

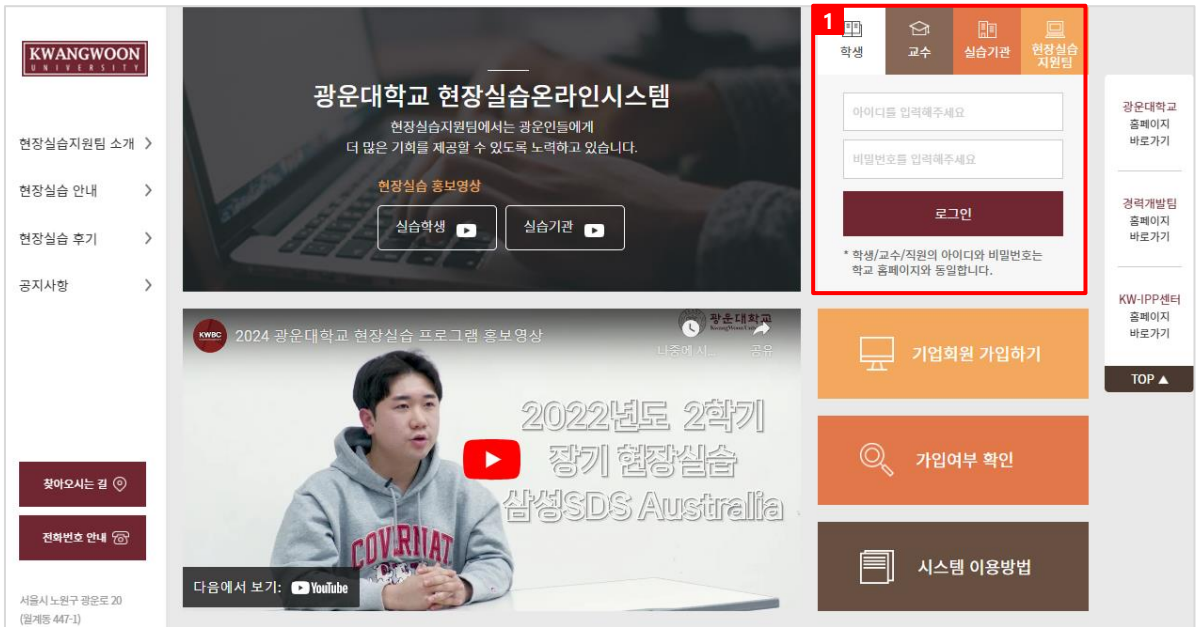
● 전체 취업률(%) ● 현장실습 이수자 취업률(%) ○ 현장실습 이수자 취업률 상회율(%)
* 현장실습 이수자의 취업률은 매년 전체 취업률을 13%P 내외로 상회하고 있음.

고용노동부 | 온라인 청년센터 | 대학알리미 | 한국고용정보원 | 고용노동부

로그인 화면


공통 로그인 화면입니다.

회원가입 또는 학교로부터 안내 받은 아이디와 패스워드로 로그인 가능합니다.



1. 대학에서 사용하는 아이디와 패스워드를 사용하여 로그인을 할 수 있습니다.
 - 학생탭을 클릭 후 아이디와 패스워드를 통해 로그인이 가능합니다..
 - 현재 사용하고 있는 아이디와 패스워드의 정보변경은 광운대학교 현장실습 온라인 시스템에서 불가능하니, 학내 포털 시스템을 이용해주시기 바랍니다.

메인 > 현장실습지원팀 소개 > 현장실습지원팀 소개 메뉴 입니다.




- 현장실습지원팀 소개 >
- 현장실습 안내 >
- 현장실습 후기 >
- 공지사항 >

찾아오시는 길

전화번호 안내

서울시 노원구 광운로 20
 (일계동 447-1)
 광운대학교 (01897)
 대표전화 02.940.5114

개인정보처리방침
 COPYRIGHT©KWANGWOON
 UNIVERSITY. ALL RIGHTS
 RESERVED




현장실습지원팀 소개

현장실습지원팀을 소개합니다.

[홈](#) > [현장실습지원팀 소개](#) > [현장실습지원팀 소개](#)

현장실습지원팀 소개




안녕하세요?
 현장실습지원팀은 학생들이 재학 중 국내·외 다양한 기업이나 기관에서 실습교육을 통해 전공실무능력 향상, 진로적성 파악, 업무 이해능력 습득 등의 현장 실무 체험을 지원하고 있습니다. 이러한 학생들의 직무적성 및 진로 탐색 기회를 체계적으로 지원하고자 2017년 조직 개편으로 신설 하였습니다.

현장실습 참여 인원 및 기업 수는 매년 꾸준히 증가하고 있습니다. 현장실습 경험을 통해 기업현장에 대한 이해도가 높아진 학생들은 취업준비 태도가 상대적으로 적극적이고 자신감이 넘치며, 무엇보다 졸업 후 진로 설계 역량이 높아집니다.

현장실습지원팀은 지속적인 현장실습 참여 기업 및 기관 발굴과 희망 학생 매칭을 통해 재학생들의 진로탐색, 취업역량 강화에 도움이 되도록 지원하고자 합니다. 다양한 현장실습 프로그램이 운영되고 있으니 학생 여러분의 적극적인 참여를 바랍니다.

감사합니다.



메인 > 현장실습지원팀 소개 > 조직도 메뉴 입니다.
 현장실습지원팀의 조직도와 담당업무 및 연락처를 조회할 수 있습니다.

- 현장실습지원팀 소개 >
- 현장실습 안내 >
- 현장실습 후기 >
- 공지사항 >

찾아오시는 길

전화번호 안내

서울시 노원구 광운로20 (월계동 447-1)
 광운대학교 (01097)
 대표전화 02.940.5114

개인정보처리방침

조직도

현장실습지원팀 조직도를 소개합니다.

> > 현장실습 소개 > 조직도

조직도

박세규
(학생처장)

임두식
(현장실습지원팀장)

최윤정
(과장)

김현숙
(직원)

주요업무

- 실습기관의 수요조사, 참여 신청 및 접수관리 업무
- 현장실습 수행 점검 및 지도 등에 관한 사항 관리 업무
- 학생참여 신청, 접수 관리 업무
- 우수인재 추천 업무
- 참여학생 대상 현장실습 사전 교육 업무
- 현장실습 운영 규정 관리 업무
- 실습기관과의 업무 협의 업무

담당업무 및 연락처

성명	직위	담당업무	소속	교내전화	이메일
박세규	학생처장	학생처 총괄	화학공학과(교수)	02-940-8676	vitalspark@kw.ac.kr
임두식	현장실습지원팀장 (부장)	현장실습지원팀 업무 총괄	현장실습지원팀	02-940-5606-7	sik6011@kw.ac.kr
최윤정	과장	대학평가 및 국고사업 총괄 국내/외 장단기 현장실습 운영 교육과정 현장실습 운영 정부지원사업 수주 규정 관리	현장실습지원팀	02-940-5606-7	yjchoi@kw.ac.kr
김현숙	직원	현장실습 대학정보공시 관리 현장실습온라인시스템 운영 국내 장단기 현장실습 운영 현장실습 설명회 운영 우수인재 추천	현장실습지원팀	02-940-5606-7	hshs@kw.ac.kr

5

광운대학교 현장실습온라인시스템 매뉴얼

메인 > 현장실습지원팀 소개 > 로드맵



메인 > 현장실습지원팀 소개 > 로드맵 메뉴 입니다.
 현장실습 교육과정과 진로·취업 교육과정 로드맵을 확인할 수 있습니다.

현장실습지원팀 소개 >

현장실습 안내 >

현장실습 후기 >

공지사항 >

찾아오시는 길

전화번호 안내

서울시 노원구 영운로 20
(월계동 447-1)
광운대학교 (01897)
대표전화 02.940.5114

개인정보처리방침

COPYRIGHT©KWANGWOON UNIVERSITY. ALL RIGHTS RESERVED

로드맵

진로·취업·현장실습 교육과정 로드맵을 소개합니다.

🏠 > 현장실습지원팀 소개 > 로드맵

진로·취업·현장실습 교육과정 로드맵 (학년별 중심)

커리어 로드맵

구분	1학년	2학년	3학년	4학년	졸업자
목표	자기이해 및 진로탐색	진로설정 및 직업(직무)탐색	직무 및 취업 역량개발	실전 취업역량 강화 및 구직활동	취업성공
취업교과 (진로/취업)상당	저학년 교과목 '광운인기가'	저학년 진로교과목 '진로탐색 및 설계'	고학년 취업교과목 '영역개발과 취업전략'		
진로 탐색 설계	· 개인별 진로포트폴리오 작성 및 롤리니 · (해당) 진로탐색(CAP+) 및 직무탐색(성취) 그룹 프로그램	· (해당) 진로탐색 워크숍 및 캠프 (1-3학년) · (해당) 직무면담 DAY (1-4학년)			· 졸업자 진로 상담
직무 역량 강화	· (온라인) 원격지 직무행동원 · 학과(부)별 직무분석 및 공통 특강 · 기업 채용설명회 및 채용상담	· 광운취업박람회 · 직무교육 (반도체, 마케팅)			· 입사서류 컨설팅 · 상시모의 면접 · 기업 인계 추천
취업 역량 강화			· 내기업 및 공공기업 취업준비반 · 온라인 도어인팅 캠프 · 직무직선 및 NCS 집중교육 · 입사지원서 작성 A-Z ONE DAY 실습 프로그램 · 온라인 자기소개서 작성법 프로그램 · K-디자인트레이닝(KDT) 프로그램		· 취업 교육 및 정보 제공
현장 실습			· 장/단기 현장실습 · 글로벌 현장실습 · 지자체 현장실습 (서울시이행 [학생 인턴십/ 경기도형 내력형 취업브런치 현장실습] · 영도지방 현장실습(대덕 산업대학 인턴십/ WEST 프로그램/방송미디어산업계 현장실습)	· 1차 현장실습 컨설팅 · 현장실습 후기 공유 프로그램 · 현장실습 서양취업교육 · IPP 장/단기 현장실습 · 발탁실업형	· 청년취업아카데미 · 국외지원 직무아카데미 · 채용정보 미팅 발송 · 졸업자 취업준비반 운영
현장실습 프로그램	· 웹스튜디오	· 창발상계하기	· FEDEC공학계열입문전시회	· KWIX(4학년)	· 취업지원 제도 안내
기업가합선 지원사업	· 스타트업 연계관공 · 창업투자어(창업당)	· 스타트업 아카데미 · 신명상사 내력형	· 예비창업자 행동양 지원 · 창업아이디어 공간제	· 모의 IR 투자강연대회 · 융합창업프로	· 고용노동부 · 국민취업지원제도 및 · 청년내일채움공제

지원시스템

· 진로/취업 상담 지원
· 전공연계 진로지도

취업전담수혜

· 진로/취업 상담 지원
· 전공연계 진로지도

취업통계시스템

· 취업 통계 지원 및 관리
· 학생 포털통계유 관리
· 관도/취업 상담이력 관리

경력개발원 홈페이지

· 취업정보 제공

현장실습지원팀 / KW-IPP공동훈련센터 홈페이지

· 현장실습 지원 및 관리

경력개발원

전화번호 02)940-5035.6
이메일주소 kwjob@kw.ac.kr
홈페이지 https://job.kw.ac.kr/

현장실습지원팀

전화번호 02)940-5606.7
이메일주소 intern@kw.ac.kr
홈페이지 https://internship.kw.ac.kr/

KW-IPP공동훈련센터

전화번호 02)940-8687.8
이메일주소 kpp@kw.ac.kr
홈페이지 https://ipp.kw.ac.kr/

메인 > 현장실습 안내 > 프로그램 안내

현장실습 관련 프로그램에 대한 내용을 확인할 수 있습니다.

프로그램 안내

프로그램 안내를 소개합니다.

[홈](#) > [현장실습 안내](#) > [프로그램 안내](#)

현장실습지원팀 소개 >

현장실습 안내 >

현장실습 후기 >

공지사항 >

찾아오시는 길

전화번호 안내

서울시 노원구 경운로 20 (월계동 447-1)
 경운대학교 (01897)
 대표전화 02.940.5114

개인정보처리방침

COPYRIGHT © KWANGWOON UNIVERSITY. ALL RIGHTS RESERVED

프로그램 안내

	프로그램	주요내용	진행시기
국내	직무 현장실습	희망 진로분야 중소기업에서의 직무실습 프로그램	학기 중, 방학 중
	서울특별시의회 대학생 인턴십	서울특별시의 인턴십 참여를 통해 실무역량 강화 및 진로탐색 기회를 제공하는 서울시 공모사업	방학 중
	기타 장단기 인턴십	기업자체 진행 장단기 인턴십 프로그램	학기 중, 방학 중
	청년 미래 내일 일경험 지원사업	대기업/중소기업/스타트업 기업에서의 온/오프라인 인턴십 프로그램	상시
해외	글로벌 현장실습 프로그램	글로벌 감각을 갖춘 인재 육성 및 외국어 커뮤니케이션 능력 향상을 위한 국외 현장실습 프로그램	방학 중
	해외 일경험 프로그램	고용노동부 주관 해외 장기 현장실습 프로그램	학기 중
	WEST 프로그램	어학연수와 인턴십을 연계한 국비지원 한-미 대학생 연수 프로그램 (미국)	상반기, 하반기
기타	현장실습 컨설팅	현장실습 지원 서류 및 면접 컨설팅 프로그램	학기 중

※ 상기 내용은 변경 및 추가 될 수 있으므로, 자세한 사항은 현장실습지원팀으로 문의 바랍니다. 02)940-5606, 5607

메인 > 현장실습 안내 > 학점인정 안내
 학점인정에 대한 세부내용 및 기간 등을 확인할 수 있습니다.

세부내용

구분	단기 현장실습(글로벌현장실습 포함)		장기 현장실습
	방학 중 1개월 이상 2개월 미만	방학 중 2개월 이상	
실습기간			학기 중 4개월 이상
인정학점수	3학점	6학점	15학점
	졸업예정자 및 휴학생은 학점인정 불가		
신청시기	5월, 11월 공지		1월, 7월 공지
신청자격	2, 3, 4학년 재학생 ※ 3학기 이상 등록		3, 4학년 재학생 ※ 5학기 이상 등록

- 단기 및 장기 현장실습 취득학점 중 1회에 한하여 최대 6학점까지 복수전공선택 또는 부전공선택 학점으로 인정 가능함
- 전공선택, 일반선택, 복수전공선택, 부전공선택에 부여하는 이수구분 및 학점수는 각 해당 학과장이 전공 관련 여부를 검토하여 결정함

진행기간

구분	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	1월	2월
1학기	장기											
하계				단기								
2학기							장기					
동계											단기	

메인 > 현장실습 안내 > 현장실습 프로세스

현장실습 프로세스를 모집안내/실습시작/실습종료 단계로 확인할 수 있습니다.

KWANGWOON UNIVERSITY

현장실습지원팀 소개 >

현장실습 안내 >

현장실습 후기 >

공지사항 >

찾아오시는 길

전화번호 안내

서울시 노원구 광운로 20 (월계동 447-1)
광운대학교 (01897)
대표전화 02-940-5114

개인정보처리방침
COPYRIGHT@KWANGWOON UNIVERSITY. ALL RIGHTS RESERVED

현장실습 프로세스

현장실습의 프로그램 안내를 소개합니다.

현장실습 안내 > 현장실습 프로세스

현장실습 프로세스

모집안내

STEP01 실습기업 참여신청 (기업)
· 회원가입(학교로 승인요청) 후 신청서 제출

STEP02 서류 준비 (학생)
· 홈페이지 접속, 이력서, 서약서, 자기소개서 작성

STEP03 현장실습 신청 (학생)
· 기업지원 → 시스템 이용방법

STEP04 서류심사 / 면접 진행 및 선발 (기업)
· 서류, 면접 : 기업별 자체진행
최종결과 : 개별 안내 또는 현장실습 시스템 확인

STEP05 참가자 사전신고서 제출 (학생)
· 합격 후 현장실습지원팀으로 제출

STEP06 3자 협약 (기업/학생/학교)
· 선발완료 학생을 대상으로 학생/기업/학교 간의 3자 협약을 진행

STEP07 사전직무교육 (학생, 학교)
· 현장실습 참여 학생 필수

STEP08 보고서 작성 (학생)
· 주간보고서, 종합보고서 작성

STEP09 실습기업 출석부 작성 (기업)
· 공휴일 출석 제외

STEP10 현장실습 기업 지도방문 (학교)

STEP11 실습기업표 작성 (기업)
· 종료 후 최종 승인

STEP12 학점 심사(학과장 참석심의) (학교)
· 종료 후 2달 이내

STEP13 학점부여 (학교)
· 종료 후 2달 이내

실습시작

실습종료

메인 > 현장실습 안내 > 시스템 이용방법
 기업과 학생 별 현장실습 참여방법을 확인할 수 있습니다.

현장실습지원팀 소개 >

현장실습 안내 >

현장실습 후기 >

공지사항 >

찾아오시는 길

전화번호 안내

서울시 노원구 원문로 20 (명계동 447-2)
 광운대학교 108890
 대표전화 02-940-5134

개인정보처리방침
 COPYRIGHT © KWANGWOON UNIVERSITY. ALL RIGHTS RESERVED

시스템 이용방법

시스템 이용방법을 소개합니다.

> 현장실습 안내 > 시스템 이용방법

기업 참여방법

STEP01

신규기업가입

시스템 접속
▶ 배로가기

회원가입하기
· 실습기관 등록

승인대기

STEP02

참여 신청

시스템 로그인

부서 등록

참여 신청서 작성
· 운영계획서 상세여 작성

STEP03

지원자 선정 및 협약

지원자 선정

학생 선발

3차 협약 진행 (오프라인)

참여 정보

- 참여 상담 : 광운대학교 현장실습지원팀 (Tel : 02.940.5606(7), Mail : intern@kw.ac.kr)
- 신규기업가입 : 회원가입 후 승인 요청
- 현장실습 프로그램 참여 신청 : 참여 신청서, 운영계획서 작성
- 지원자 선정 및 협약 : 이력서 검토 / 면접 등을 통해 선발, 출근 일정 조율

진행 상태에 대한 안내

NO	구분	의미
1	참여예정	
2	접수개시 / 서류심사진행	
3	접수마감 / 선발대기	
4	선발완료 / 진행대기	
5	현장실습 진행	
6	현장실습 종료	

학생 참여방법

STEP01

서류 작성

시스템 접속
· U-campus 아이디, 비밀번호 동일
▶ 배로가기

이력서, 자기소개서 작성

서약서 동의

STEP02

기업 지원

현장실습 기업 조회
· 신청관리

기업 지원

지원결과 조회
· 결과 확인

STEP03

선발 및 협약

선발

참가자 사전신고

3차 협약 진행 (오프라인)

참여 정보

- 홈페이지 접속
- 서류 작성 : 이력서, 자기소개서, 서약서 작성
- 기업 지원 : 기관 조회 및 희망 기업 지원
 - ※ 예매원장실습, 기업자체, 청년창업아카데미 현장실습 참여자는 참가자 사전신고 제출 후 참여기관 조율
- 선발 : 참가자 사전신고 제출 후 현장실습 진행

메인 > 현장실습 후기

학생들이 작성한 현장실습 우수 후기 내용을 조회할 수 있습니다.

- 현장실습지원팀 소개 >
- 현장실습 안내 >
- 현장실습 후기 >
- 공지사항 >

찾아오시는 길

전화번호 안내

서울시 노원구 광운로 20
(월계동 447-1)
광운대학교 (01897)
대표전화 02.940.5114

개인정보처리방침
COPYRIGHT@KWANGWOON
UNIVERSITY. ALL RIGHTS
RESERVED

현장실습후기

현장실습후기 내용을 확인하실 수 있습니다.

현장실습

기관(법인명)

부서명

NO	기관(법인)명	주관부서	실습제목	실습기간	참여학생수	후기
48	한국과학기술연구원 (KIST)	뇌질환극복연구단	2023학년도 동계방학 단기 현장실습(국내,23.12.18~24.03.15)	2023-12-20~2024-02-29	2	후기(1) ▼
47	서울특별시의회	서울특별시의회사무처	2023학년도 동계방학 단기 현장실습(국내,23.12.18~24.03.15)	2024-01-02~2024-02-23	1	후기(1) ▼
46	샘표식품 주식회사	인사팀	2023학년도 동계방학 단기 현장실습(국내,23.12.18~24.03.15)	2024-01-01~2024-02-29	1	후기(1) ▼
45	로보메이션	R&D	2023학년도 동계방학 단기 현장실습(국내,23.12.18~24.03.15)	2024-01-01~2024-02-29	4	후기(3) ▼

< 1 2 3 >

메인 > 공지사항 > 공지사항

현장실습지원팀(관리자)에서 등록한 공지사항 내용을 조회할 수 있습니다.

- 현장실습지원팀 소개 >
- 현장실습 안내 >
- 현장실습 후기 >
- 공지사항 >**

찾아오시는 길

전화번호 안내

서울시 노원구 광운로 20
(월계동 447-1)
광운대학교 (01897)
대표전화 02.940.5114

개인정보처리방침
COPYRIGHT@KWANGWOON
UNIVERSITY. ALL RIGHTS
RESERVED

공지사항

광운대학교 공지사항을 조회하실 수 있습니다.

검색항목 전체

검색

NO	제목	등록일	등록자	조회수
435	[공지] [현장실습] 인턴 채용 안내(GC녹십자/신협/한화정밀기계/S-OIL/하나에너지아이엠씨)	24.05.27	관리자	148
434	[공지] [현장실습] 2024학년도 하계방학 단기 현장실습 참가자 사전신고 및 최종제출서류 안내 (최종합격자 대상)	24.05.27	관리자	151
433	[공지] 2024년 『해의 일 경험 지원사업』 참여자 모집	24.05.21	관리자	63
432	[공지] [현장실습] 인턴 채용 안내(농심NDS/신브그룹/농림식품기술기획평가원/두산에너지빌리티/에이피알)	24.05.20	관리자	127
431	[공지] 1:1 컨설팅(상담) 프로그램 참여 안내	24.05.14	관리자	64
430	[공지] [현장실습] 인턴 채용 안내(대한항공/NHR/농림수산물교육문화정보원/IBK기업은행/세이피탁)	24.05.13	관리자	234
429	[공지] [현장실습] 「2024학년도 하계방학 단기 현장실습」 참여 안내	24.05.10	관리자	696
428	[공지] [현장실습] 인턴 채용 안내(이스트스프링자산운용/한국가스안전공사/한국능률협회컨설팅/한국ESG기준원/삼우종합건축사사무소)	24.05.08	관리자	240
427	[공지] [현장실습] 인턴 채용 안내(한국도요타자동차/포컴퍼니/어플라이드 머티어리얼즈 코리아/캐롯손해보험/한국과학기술기획평가원)	24.04.29	관리자	290
426	[공지] [현장실습] 인턴 채용 안내(NAVER Z/다쏘시스템 코리아/국민건강보험공단/HD현대오일뱅크/아놀자)	24.04.22	관리자	245

< 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >

메인 > 공지사항 > 현장실습 이수자 취업률

현장실습지원팀(관리자)에서 등록된 자료실 내용을 조회할 수 있습니다.

KWANGWOON UNIVERSITY

현장실습지원팀 소개 >

현장실습 안내 >

현장실습 후기 >

공지사항 >

찾아오시는 길

전화번호 안내

서울시 노원구 경운로 20 (월계동 447-1)
광운대학교 (01897)
대표전화 02.940.5114

개인정보처리방침

COPYRIGHT©KWANGWOON UNIVERSITY. ALL RIGHTS RESERVED

현장실습 이수자 취업률

광운대학교 현장실습 이수자 취업률을 조회하실 수 있습니다.

> 공지사항 > 현장실습 이수자 취업률

구분		2021년 취업 통계 조사	2022년 취업 통계 조사	2023년 취업 통계 조사
조사 대상자		2020년 졸업자 (2019.8월/2020.2월 졸업자)	2021년 졸업자 (2020.8월/2021.2월 졸업자)	2022년 졸업자 (2021.8월/2022.2월 졸업자)
조사 기준일		2020.12.31	2021.12.31	2022.12.31
현장실습 이수율	전체 인원(A)	1,818명	1,737명	1,802명
	현장실습 이수인원(B)	519명	419명	349명
	현장실습 이수율(B/A)*100	28.6%	24.1%	19.4%
취업률	전체 취업률(A)	61.6%	65.0%	68.2%
	현장실습 이수자 취업률(B)	75.1%	77.7%	81.7%
	현장실습 이수자 취업률 상회율(B-A)	▲ 13.5% P	▲ 12.7% P	▲ 13.5% P


연도	전체 취업률(%)	현장실습 이수자 취업률(%)	현장실습 이수자 취업률 상회율(%)
2021	61.6%	75.1%	13.5%P
2022	65.0%	77.7%	12.7%P
2023	68.2%	81.7%	13.5%P

■ 전체 취업률(%) ■ 현장실습 이수자 취업률(%) ● 현장실습 이수자 취업률 상회율(%)

• 현장실습 이수자의 취업률은 매년 전체 취업률을 13%P 내외로 상회하고 있음.

메인 > 공지사항 > FAQ

현장실습(인턴십) FAQ 내용을 조회할 수 있습니다.



- 현장실습지원팀 소개 >
- 현장실습 안내 >
- 현장실습 후기 >
- 공지사항 >

찾아오시는 길

전화번호 안내

서울시 노원구 광운로 20 (월계동 447-1)
광운대학교 (01897)
대표전화 02.940.5114

개인정보처리방침
COPYRIGHT©KWANGWOON UNIVERSITY. ALL RIGHTS RESERVED

FAQ

광운대학교 FAQ를 조회하실 수 있습니다.

[>](#) [공지사항](#) > [FAQ](#)

현장실습(인턴십) FAQ

현장실습 홈페이지 : <https://internship.kw.ac.kr/index.do>

Q | 현장실습(인턴십) 학점인정 기준과 참여방법은 어떻게 되나요?

A 현장실습(인턴십)은 국내외 기업(기관)에서 실시하는 현장실습으로 장기현장실습과 단기현장실습으로 나뉩습니다.

- 장기 현장실습의 경우 정규학기 중 진행되며 4개월 이상 근무 시 최대 15학점 인정됩니다.
- 단기 현장실습의 경우 방학 중 진행되며 실습기간에 따라 3-6학점 인정됩니다.

현장실습 프로그램에 따라 실습지원비가 지급되며 실습지원비는 변경될 수 있습니다.

Q | 현장실습(인턴십)과 IPP가 혼동되는데, 어떻게 구분하나요?

A 학교의 모든 현장실습(인턴십)은 현장실습지원팀의 행정처리 하에 총괄 진행됩니다.

- 단, IPP사업은 학과별로 IPP담당교수가 배정되어 있고 KW-IPP공동훈련센터(02-940-8687,8)에서 주관하여 진행합니다.

Q | 현장실습(인턴십)은 총 몇 번까지 학점인정이 가능한가요?

A 재학 중 장기(학기중) 현장실습의 학점인정 가능 횟수는 1회입니다. 단, IPP를 포함할 경우 2회까지 가능하도록 제도화 되어있습니다.

- 단기(방학중) 현장실습은 2회까지 학점인정 가능합니다.

학생

현장실습 참여학생들을 위한 매뉴얼 입니다.

1. 현장실습 참여 준비 – 이력서 작성

이력서 등록 이력서 등록 ▶ 현장실습 기관조회 ▶ 지원 ▶ 지원결과조회 ▶ 학생사전신고서류 업로드(합격자대상) ▶ 3차접약 ▶ 보고서 작성

HOME >> 신청관리 >> 이력서 등록

출력 | 미리보기

*표시는 필수입력 항목입니다.

01 이력서 작성

1 기본정보

이름/성별 김학생 /

전화번호/휴대폰 02-000-0000 / 010-0000-0000

이메일 test@test.com

주소 05292 우편번호검색

서울 강동구 상암로51길 61 101-402

이미지 사이즈 130px x 150px

사진등록/변경

02 자기소개서 작성

2 학적정보

소속학과 전자바이오물리학과

부/복수 전공 - / 전자재료공학과

학년 4

성적/학점 3.85 / 4.50

3 실습지원금 수령계좌 (직무현장실습, 서울시정인턴십)

은행명 국민은행

계좌번호 123456789

통장사본 파일찾기

03 서약서 동의

4 언어능력

외국어	구사능력	시험명	점수	등급	취득일자	파일첨부
영어	상	토익	880	-	21.05.04	0

5 해외연수

연수국가	연수기간	목적 및 내용	파일첨부
등록된 내역이 없습니다.			

5 이력서 저장

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. 기본정보 항목은 학내 포털사이트에서 불러온 데이터를 기본으로 표시해주며, 변경을 원하시는 경우 입력된 값을 수정할 수 있습니다.
2. 학적정보는 학교에서 제공해주시는 데이터를 불러오고 있으며 수정할 수 없습니다.
3. 실습지원금을 받으실 계좌 정보(은행명, 계좌번호, 통장사본)를 입력합니다.
4. [+]버튼을 클릭하여 언어능력, 자격증, 컴퓨터 활용능력, 경력사항, 교육이수, 해외연수 각 항목에 대한 추가 사항들을 팝업을 통해 등록할 수 있습니다.
5. [이력서 저장] 버튼을 클릭하여 입력된 정보를 저장할 수 있습니다.
 클릭 시, '02 자기소개서 작성' Tab으로 전환됩니다.

1. 현장실습 참여 준비 – 자기소개서 작성

이력서 등록 이력서 등록 ▶ 현장실습 기관조회 ▶ 지원 ▶ 지원결과조회 ▶ 학생 사전신고서류 업로드(합격자대상) ▶ 3차협약 ▶ 보고서작성

HOME >> 신청관리 >> 이력서 등록

01 이력서 작성

02 자기소개서 작성

03 서약서 동의

1 자기소개서 작성

지원동기 0/2,000

성격의 장·단점 0/2,000

현장실습 참여에 대한 포부 0/2,000

자유기술 0/2,000

NOTICE

※ 선발을 위한 서류이므로 성의껏 작성 바랍니다.

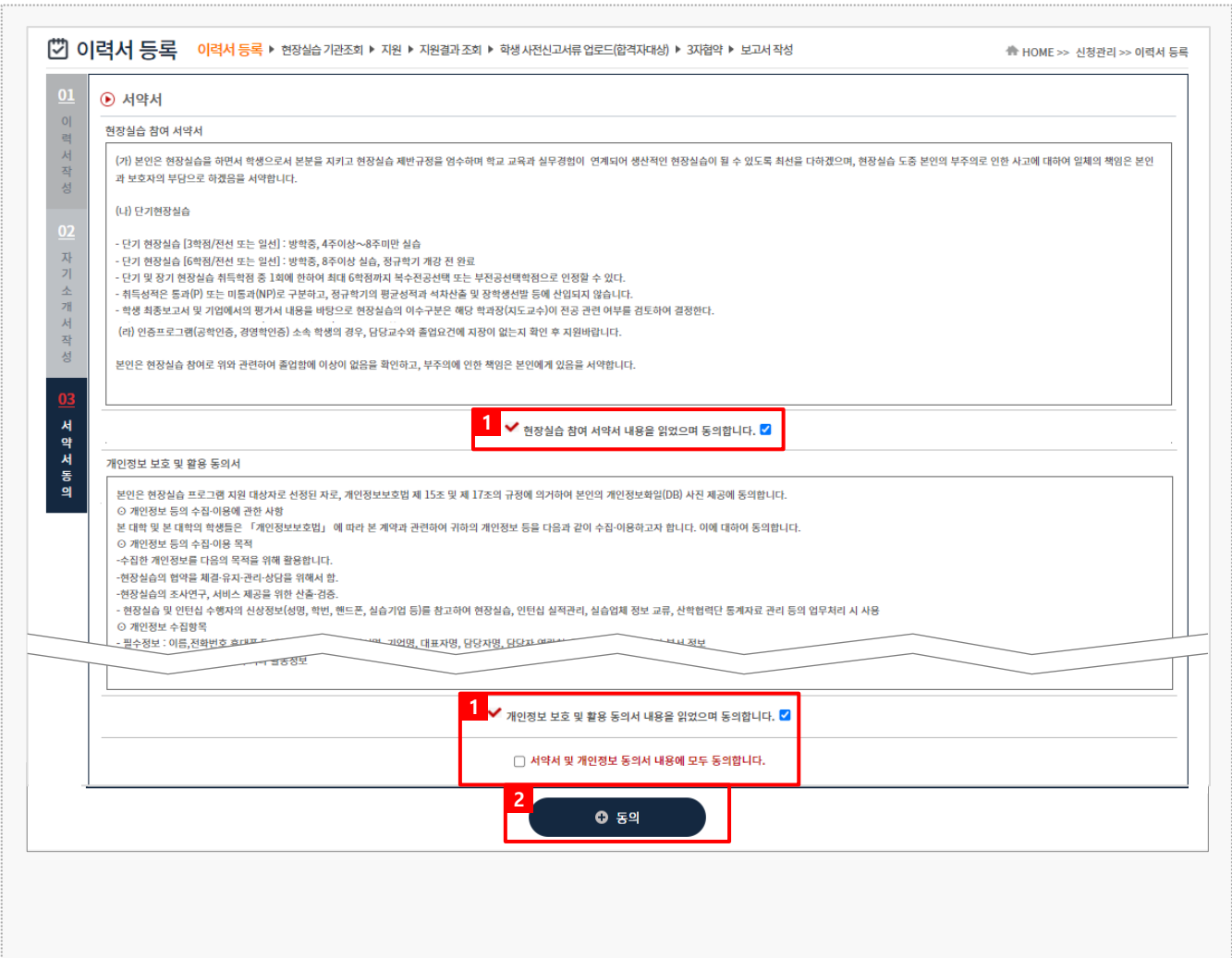
※ 자유기술 : 직무 위주로 기술 바랍니다.

2 자기소개서 저장

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 자기소개서가 조회될 수 있습니다.

1. 자기소개서 내용을 입력합니다.
2. [자기소개서 저장] 버튼을 클릭하여 입력된 정보를 저장할 수 있습니다.
 클릭 시, '03 서약서 동의' Tab으로 전환됩니다.

1. 현장실습 참여 준비 – 서약서 동의



현장실습 참여를 위해 서약서를 확인하고 동의하는 화면입니다.

이력서&자기소개서 작성, 서약서 내용에 동의가 이루어진 후 현장실습 지원이 가능합니다.

※ 신청관리 > 현장실습 기관조회 메뉴에서 모집기관이 조회되지 않은 경우, 이력서&자기소개서 작성, 서약서 동의여부를 반드시 확인해주세요.

1. 서약서 내용을 확인 후 서약서 항목에 체크하여 동의합니다.
2. [동의]버튼을 클릭하여 저장합니다.

2. 현장실습 참여 – 실습기관 지원

🏠 **현장실습 기관조회** > 이력서 등록 > **현장실습 기관조회** > 지원 > 지원결과 조회 > 학생 사전신고서류 업로드(임격자대상) > 3차협약 > 보고서 작성
🏠 HOME >> 신청관리 >> 현장실습 기관조회

1
진행상태: 진행중 | 년도: 전체 | 학기: 전체

★20XX학년도 X학기 장기 현장실습★
☰

• 기관분류: 전체 | • 소재지: 전체 | • 기관(법인)명: 기관(법인)명을 입력해주세요. | • 사업단구분: 전체
🔍 SEARCH

사업단구분	기관(법인)명	부서	소재지	실습기간	모집전공	모집인원	실습지원금	서류접수 마감일	지원
직무현장실습	2 (주)씨이원스	기획팀	서울 강남구	24.03.01 ~ 24.06.30	전공무관	1	월 2,300,000 원	2024-02-19 23:59	3 신청

NOTICE
본인이 지원에서 탈락한 실습기관에 노출되지 않습니다.

실습기관

현장실습명	2022년 XX학기 현장실습(구4,2022-05-01~2022-08-31)		
기관(법인)명	(주)씨이원스	기업소개자료	-
현장교육담당자		현장교육담당자 직위	PRO
현장교육담당자 연락처	02-3431-5162	현장교육담당자 이메일	
총인원 수	100		
사업장 소재지	서울 강남구 가로수길 5 00동 2층		
기업소개			
기업소개 첨부파일			
모집요강	모집요강		
실습기간	2024-03-01~2024-06-30		
교육시간비율	20%		
실습요일	<input type="checkbox"/> 월 <input type="checkbox"/> 화 <input type="checkbox"/> 수 <input type="checkbox"/> 목 <input type="checkbox"/> 금 <input type="checkbox"/> 토 <input type="checkbox"/> 일		
현장실습여부	현장실습 없음		
기타사항	근로계약 체결여부: <input type="checkbox"/> 체결 <input checked="" type="checkbox"/> 체결하지 않음 TEST!!!		

실습내용	실습내용
학생 요구 역량	학생 요구 역량
실습지원비 (장기실습시간)	월 500,000 원
실습지원비 (연장실습시간)	1시간 기준 40,000 원
실습지원비 지급예정일	당월 31 일
기타지원사항	<input type="checkbox"/> 이사 <input type="checkbox"/> 교동 <input type="checkbox"/> 기숙사
선발학생 안내내역	
실습시간	09:00~18:00
진행상태	접수개시/서류상사진행

실습직무

직무명	직무명
교육목표	교육목표
직무개요	직무개요
운영/지도계획	운영/지도계획

🔴 변경

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. 실습기관의 현장실습 모집정보가 노출됩니다.
실습기관에서 기재한 모집전공이 본인 학과와 일치할 경우 모집정보를 조회할 수 있습니다. 본인이 원하는 실습기관의 현장실습 모집정보가 조회되지 않는 경우, 현장실습지원센터(관리자) 또는 학과의 교수/조교를 통해 문의해주세요.
3. [신청]버튼을 클릭하여 해당 실습기관에 신청할 수 있습니다.

2. 현장실습 참여 – 지원결과 조회

지원결과 조회 | 이력서 등록 ▶ 현장실습 기관조회 ▶ 지원 ▶ **지원결과 조회** ▶ 학생 사전신고서류 업로드(합격자대상) ▶ 3차협약 ▶ 보고서작성

HOME >> 신청관리 >> 지원결과 조회

1차지원

사이웍스
SMART SERVICE EXPERT GROUP

1 1차지원 (주)사이웍스[기획팀] ☞ 운영개혁신 출덕

서류상태 **서류통과** ※ 학생참여 신청 관리 및 서류심사 단계는 현장실습지원팀에서 진행하고 있습니다.

선발여부 **선발**

2 사전신고서류 업로드 업로드

학교홈페이지에서 『현장실습 참가자 사전신고 및 최종제출서류』 공지사항 확인 후 사전신고서류 업로드 해주시기 바랍니다.
※ 사전신고서류 미 업로드 시 3차협약 및 보고서 작성 불가 ※

신청기업정보

기관분류	기관(법인명)	부서	소재지	실습기간	모집전공	모집인원	실습지원금
중견기업	(주)사이웍스	기획팀	서울 강남구	2024-03-01~2024-06-30	건축학부 화학공학과	[/3] [/2]	월 500,000 원

	접수신청, 서류심사진행	심사 중, 다른 현장실습에 지원할 수 없음
서류상태	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)
	<hr/>	
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

현장실습에 따른 지원결과를 조회하는 화면입니다.

탈락한 경우, 다른 실습기관(부서)에 2차 지원이 가능합니다.

1. 지원한 실습기관에 대한 서류상태 및 선발여부를 확인 할 수 있습니다.
 서류상태는 현장실습지원센터(관리자) 또는 학과의 교수/조교가 학생 서류(이력서)를 접수/확인하는 절차입니다.
 선발여부는 지원한 실습기관에서 “선발” 또는 “탈락”으로 변경하는 절차입니다.
2. 학내 포털사이트에서 현장실습 참가자 사전신고 및 최종제출서류 공지사항을 참고하여 사전신고서류를 업로드 해야 합니다.
 ※ 사전신고서류를 업로드하지 않은 경우 현장실습을 진행할 수 없습니다.

3. 현장실습 진행 – 3자협약 진행

3자협약 이력서 등록 ▶ 현장실습 기관조회 ▶ 지원 ▶ 지원결과 조회 ▶ 학생 사전신고서류 업로드(합격자대상) ▶ 3자협약 ▶ 보고서 작성

HOME >> 3자협약

진행상태: 진행중 년도: 전체 학기: 전체

★20XX학년도 X학기 장기 현장실습★

실습기관 온라인협약 여부	Y	오프라인협약	1 다운로드
---------------	---	--------	--------

표준 현장실습학기제(Co-op) 협약서

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

제1조(교육과정)
2024학년도 1학기 표준 현장실습학기제(Co-op) 과정으로 운영한다.

제2조(운영사항) 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영사항은 아래 각 호와 같이 실시한다.
1. 실습기관명 : 로보메이션
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. 실습기관은 2024년 03월 01일부터 2024년 03월 31일까지 운영한다. 다만, 학생별 실제 실습기간은 실습사항에 따라 다를 수 있다.

제5조(방문 지도·점검)
학교에서는 참여 학생을 대상으로 실습기관의 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 사항의 적합성을 방문·서면 등으로 점검하고, 실습기관에서는 학교의 교직원인 현장을 방문하여 지도 및 점검 시 적극 협조한다.

제6조(출석·평가)
실습기관에서는 교육부 고시의 출석 및 평가 기준에 따라 학생의 출석관리 및 평가를 실시 후 별지 제3호 서식(표준 현장실습학기제(Co-op) 평가표 및 출석부)을 학교에 제출한다.

제7조(기타)
본 협약은 각 조항에 따른 사항이 모두 완료되는 시점에 자동으로 종료되며, 본 협약서에 명기되지 아니한 사항은 교육부 고시 기준에 따른다.

본 협약의 성립을 증명하기 위해 각각 서명 날인 후 상호 협의한 방법으로 1부씩 보관한다.

2024년 02월 23일

[학교] 광운대학교 [실습기관] (주)사이웍스 [학생] 광운대학교

학생처장 : [인] 대표자 : (주)사이웍스 전자바이오물리학과 : 김학생 [인]

2 습생 본인은 협약서 내용을 확인하였으며, 협약 내용에 동의합니다. [인]

협약서 출력

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. 오프라인 협약으로 진행한 경우, 협약서 스캔본을 다운로드하여 확인할 수 있습니다.
2. 3자협약에 대한 내용 확인 후 [동의] 버튼을 클릭하여 온라인 3자 협약을 진행 합니다.

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

3. 현장실습 진행 - 출석부 확인

주간보고서

이력서 등록 > 현장실습 기관조회 > 지원 > 지원결과 조회 > 학생 사전신고서류 업로드(합격자대상) > 3차협약 > 보고서 작성

HOME >> 보고서 관리 >> 주간보고서

진행상태: 진행중
 년도: 전체
 학기: 전체

★20XX학년도 X학기 정기 현장실습★
1 출석부 확인

2 기관 피드백 조회

	기관(법인)명	(주)사이웍스[R&D]		
	실습기간	2024-03-01~2024-06-30		
	오프라인 3차협약	-	출석부	작성전
	기업평가표	작성전	현장실습종합보고서	작성중
	현재까지 근무일수	0 일	현재까지 근무시간	0 시간
기업체 실습비 지급내역 (통장사본)	3		파일첨부	

1 출석부 확인

2 기관 피드백

현장실습 보고서를 작성할 수 있는 화면입니다.
 현장실습 진행기간에만 작성 가능하며, 최종 작성 후 학교에 제출해야 합니다.
 (보고서 작성 공통 영역에서 출근부 확인 및 실습기관에서 작성한 피드백 내용을 확인할 수 있습니다.)

1. [출석부 확인]버튼을 클릭해 본인의 출근부 내용을 팝업으로 조회 할 수 있습니다.
 - 실습기관에서 출석부를 작성하지 않은 경우 출석여부를 확인할 수 없습니다.
 - [미확인] 버튼을 클릭하여 실습기관이 작성한 출근부에 대해 확인절차를 진행합니다. [미확인] > [확인]
 - 확인한 날짜는 상태값이 [확인]으로 변경되며, '현재까지 근무일수' 및 '현재까지 근무시간' 항목의 근무 일수 및 근무시간 값이 추가됩니다.
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 등록절차를 진행해주세요.

3. 현장실습 진행 – 주간보고서 작성

▶ 주간보고서 작성

01 주간보고서	1	2	+	주간보고서
	02 주간점검서	03 현장실습결과보고서	04 만족도조사	05 실습후기

1주차	실습내용 * (0/3,000) * 300자 이상 입력	실습내용을 입력해주세요.
	교육내용 * (0/3,000) * 200자 이상 입력	* 총 실습시간의 10~25% 교육내용을 입력해주세요.
2주차	실습내용 * (0/3,000) * 300자 이상 입력	실습내용을 입력해주세요.
	교육내용 * (0/3,000) * 200자 이상 입력	* 총 실습시간의 10~25% 교육내용을 입력해주세요.
3주차	실습내용 * (0/3,000) * 300자 이상 입력	실습내용을 입력해주세요.
	교육내용 * (0/3,000) * 200자 이상 입력	* 총 실습시간의 10~25% 교육내용을 입력해주세요.

주간보고서 저장

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

1. 각 보고서Tab을 선택하여 보고서를 작성할 수 있습니다.
2. 주간보고서 내용을 입력합니다.
3. [주간보고서 저장] 버튼을 클릭하여 작성한 주간보고서를 저장할 수 있습니다.
 클릭 시, '02 중간점검서' Tab으로 전환됩니다.

3. 현장실습 진행 – 중간점검서 작성

▶ 중간점검서 작성

01

1

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

2

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

3

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

주 4일

주 5일

주 6일

04

4

실제 주간 실습일은 어떻게 되나요? [단일선택]

주 4일

주 5일

주 6일

기타

05

5

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

6

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

* 일간 실습시간은 휴게시간 제외한 시간

일 6시간

일 7시간

일 8시간

기타

07

7

실제 일간 운영시간은 어떻게 운영되고 있나요? [단일선택]

* 일간 실습시간은 휴게시간 제외한 시간

일 6시간

일 7시간

일 8시간

2
+ 중간점검서 저장

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

1. 각 항목에 따라 중간점검서를 작성합니다. 모든 항목에 대하여 작성해야 합니다.
2. [중간점검서 저장] 버튼을 클릭하여 작성한 중간점검서를 저장할 수 있습니다.
 클릭 시, '03 현장실습결과보고서' Tab으로 전환됩니다.

3. 현장실습 진행 – 현장실습 결과보고서 작성

▶ 현장실습결과보고서 작성

01 주간 보고서	1 교육 및 실습내용 (0 / 2,000) * 500자 이상 입력해주세요.	보고서 내용을 입력해주세요.
02 주간 점검 검사	 실습 성과 (0 / 2,000) * 500자 이상 입력해주세요.	보고서 내용을 입력해주세요.
03 현장 실습 결과 보고서	 실습 소감 (0 / 2,000) * 500자 이상 입력해주세요.	보고서 내용을 입력해주세요.
04 만족 도 조사	 향후 계획(취업/진로 계획) (0 / 2,000) * 500자 이상 입력해주세요.	보고서 내용을 입력해주세요.
05 실습 후 기	2 결과 보고서 첨부	<input type="text"/> 파일첨부 ※ 추가 자료가 있을 시 첨부
	산재보험증빙서류	<input type="text" value="4대보험 가입자명부_김학생.pdf"/> 파일첨부 다운로드 삭제 ※ 등록/삭제 시, 하단의 버튼을 클릭하지 않아도 저장 또는 삭제됩니다. ※ 산재보험 자격 이력 내역 출력 가이드 확인 후 제출바랍니다. <input type="text" value="산재보험 자격 이력 내역서 출력가이드"/>

3 ▶ 현장실습결과보고서 저장

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

1. 현장실습결과보고서를 작성합니다.
2. 추가제출 서류가 있는 경우 결과보고서 첨부 항목을 사용하여 파일을 업로드할 수 있습니다.
 [산재보험 자격 이력 내역서 출력가이드]버튼을 클릭하여 가이드 문서를 확인 후 산재보험 증빙서류를 업로드 합니다.
3. [현장실습결과보고서 저장] 버튼을 클릭하여 작성한 현장실습결과보고서를 저장할 수 있습니다.
 클릭 시, '04 만족도조사' Tab으로 전환됩니다.

3. 현장실습 진행 – 만족도조사 작성

▷ 만족도조사 작성

01 1. 장실습은 본인의 전공지식과 실무능력에 대해 좀 더 이해할 수 있는 계기가 되었다.

주간 보고서

매우 그렇다
 그렇다
 보통이다
 그렇지 않다
 전혀 그렇지 않다

02 2. 현장실습은 향후 본인의 진로와 취업계획수립, 졸업 후 직장생활을 경험해 볼 수 있는 기회가 되었다.

주간 점검서

매우 그렇다
 그렇다
 보통이다
 그렇지 않다
 전혀 그렇지 않다

03 3. 앞으로 현장실습 과정을 다른 동료나 후배에게 추천하겠다.

현장실습결과 보고서

매우 그렇다
 그렇다
 보통이다
 그렇지 않다
 전혀 그렇지 않다

04 4. 현장실습의 학점부여 규정(ex. 이수학점, 실습기간 등)은 적절하다고 생각한다.

만족도조사

매우 그렇다
 그렇다
 보통이다
 그렇지 않다
 전혀 그렇지 않다

05 5. 실습환경(시설, 기자재, 안전 등)은 현장실습 교육장으로 적합하였다.

실습후기

매우 그렇다
 그렇다
 보통이다
 그렇지 않다
 전혀 그렇지 않다

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

내용을 입력해주세요.

2

3

+ 만족도조사 저장

+ 보고서 제출

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

1. 만족도조사를 작성합니다.
2. [만족도조사 저장] 버튼을 클릭하여 작성한 만족도조사를 저장할 수 있습니다.
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.

3. 현장실습 진행 - 실습후기 작성

실습후기 작성

01 주간보고서	1 실습후기 (0/1,200)	
02 중간점검서	적무내용 (0/1,200)	
03 현장실습결과보고서	배우거나 느낀점 (0/1,200)	
04 만족도조사		
05 실습후기		

2
실습후기 저장

최종실습이 마무리된 후, 학생은 현장실습에 대한 실습후기를 작성할 수 있습니다.

1. 실습후기 내용을 작성합니다.
2. [실습후기 저장] 버튼을 클릭하여 작성한 실습후기를 저장할 수 있습니다.
※ 작성한 실습후기가 [우수후기]로 선정된 경우 커뮤니티 > 실습후기 메뉴에 게시됩니다.

4. 커뮤니티- 공지사항

📍 공지사항

HOME >> 커뮤니티 >> 공지사항

• 검색항목 전체

• 검색입력 검색어를 입력해주세요.

Q SEARCH

번호	제목	대상	등록일	등록자	조회수
2	[공지] 현장실습 시스템 재오픈 안내	학생	22.01.25	superAdmin	7
1	[공지] 2022-1학기 현장실습 기관 모집	전체	22.01.25	superAdmin	3

<< Previous 1 Next >>

전체/학생 대상의 공지사항을 조회 할 수 있습니다.

공지사항 등록 및 관리는 현장실습 지원센터에서 진행하며, 관련 자세한 문의는 현장실습 지원센터에 문의하시길 바랍니다.

4. 커뮤니티- 자료실

📁 자료실

HOME >> 커뮤니티 >> 자료실

• 검색항목 전체

• 검색입력 검색어를 입력해주세요.

🔍 SEARCH

번호	제목	대상	등록일	등록자	조회수
1	현장실습 진행 안내 자료입니다.	학생	22.01.25	superAdmin	6

<< Previous 1 Next >>

전체/학생 대상의 자료들을 확인 할 수 있습니다.

현장실습지원센터(관리자)가 업로드한 자료들을 조회 및 다운로드 할 수 있습니다.

4. 커뮤니티- Q&A

The screenshot shows the Q&A interface. At the top, there is a search bar with a dropdown menu set to '전체' (All) and a search button. Below the search bar is a table of questions. The table has columns for '번호' (No.), '답변여부' (Answer status), '제목' (Title), '등록일' (Registration date), '구분' (Category), '등록자' (Registered user), and '조회수' (View count). Two rows are visible, with the first row having a status of '대기' (Pending) and the second row having a status of '완료' (Completed). A red box highlights the '답변여부' column for both rows, with '1' and '2' indicating the status change. A red arrow points from the '대기' row to the detailed view below. The detailed view shows the question title '[Q&A] 질문합니다.', the author '김정지', and the registration date '2022-01-28 05:19:47'. Below the question, there is a section for the answer, titled '답변' (Answer), with the content '질문답변입니다.' and the user 'superAdmin' at '2022.01.28 05:23'. A red box highlights the answer section.

번호	답변여부	제목	등록일	구분	등록자	조회수
2	완료	[Q&A] 질문합니다.	22.01.28	-	김정지	19
1	대기	[Q&A] 학생이 질문합니다.	22.01.28	-	홍길동	3

현장실습 진행 관련하여 질문드립니다.

첨부파일: [질문첨부파일.jpg](#)

답변

질문답변입니다. superAdmin | 2022.01.28 05:23

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

1. 답변 여부를 확인할 수 있습니다.
현장실습지원센터(관리자)가 게시글을 확인 후 답변 입력 시 답변여부가 [대기]>[완료]로 전환됩니다.
2. 입력된 문의내용 및 답변 내용을 확인할 수 있습니다.
3. [등록]버튼을 클릭하여 문의내용을 등록할 수 있습니다.

4. 커뮤니티- 실습후기

실습후기 HOME >> 커뮤니티 관리 >> 실습후기

• 현장실습 • 기관(법인)명 • 부서명

 싸이웍스	실습제목	2021학년도 통계방학 단기 현장실습(국내,21.12.11~22.03.05)	<input type="button" value="후기(1) 내용확인"/>
	실습기간	2020-12-29 ~ 2021-02-26	
	주관부서/참여학생수	기획팀/1	

1

실습후기 게시판을 이용하여 학생들이 입력한 실습후기 내용을 확인할 수 있습니다. '우수후기'로 선정된 실습후기만 확인할 수 있습니다.

1. [학과/학년] 버튼을 클릭하여 입력된 실습후기 내용을 조회할 수 있습니다.

5. 실습을 마무리하며- 참가이력조회

🔍 참가이력조회

HOME >> 참가이력조회

• 이수년도 전체

• 학기 전체

SEARCH

번호	년도	학기	사업단구분	기관(법인)명	실습기간	보고서	실습확인서 출력	오프라인 실습확인서
1	2022	1학기	직무현장실습	싸이웍스	2022-01-25~2022-02-25	출력	출력	다운로드

<< Previous 1 Next >>

최종 실습 완료 후, 학생은 년도/학기 기준으로 현장실습 참가이력을 조회할 수 있습니다. 보고서 및 수료 증명서, 현장실습 확인서를 출력 할 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