

Works Experience Support System

# 단국대학교

대학현장실습 업무지원솔루션 WESS 2.0

# GUIDEBOOK

*for Standard*

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 참여 학생의 매뉴얼 입니다.

## 0. 학생 – 로그인



**경로** <https://internship.dankook.ac.kr/index.do>

<https://internship.dankook.ac.kr/index.do>

사이트 접속 후 통합정보시스템에서 사용하는 계정으로 로그인 합니다.

[ 로그인이 안되는 경우 ]

- 현장실습지원센터에 계정정보(ID/PW)와 함께 문의사항을 전달합니다.

## 0. 학생 – 프로그램 안내

📖 프로그램 안내
🏠 HOME >> 프로그램 안내 >> 프로그램 안내

🔍 프로그램 개요

구분	단기 현장실습	장기 현장실습
개설학기	계절학기	
실습기간	1개월	정규학기
수강신청	2개월	4개월
협약	6개월	
협약	현장실습지원센터의 자격 확인을 받은 자를 대상으로 현장실습지원센터에서 일괄 신청	
협약	학교-기업-학생 협약 체결	
참여자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 학사과정 : 3-4학년 재학생[최소 4개 학기 이상(편입생을 2개 학기) 이수한 학생]</li> <li>※ 초과학기, 졸업예정자 신청 불가</li> <li>※ 의·료보건의 계열, 국가자격증과 연계되어 실습이 필수인 학과는 제외</li> <li>※ 제외학과 과학교육과, 특수교육과, 식품영양학과, 간호학과, 물리치료학과, 치위생학과, 의예과, 치의예과, 나노바이오의과학과, 공공정책학과(야)(공공관리학과(야)), 경영학과(야), 보건행정학과, 임상병리학과, 약학과</li> <li>▶ 석사과정 : LINC+사업 참여학과 재학생</li> </ul>	

**경로**    학생 로그인 > 프로그램 안내 > 프로그램안내

현장실습 프로그램 안내/개요 내용을 조회할 수 있습니다.

\* 최신 정보는 사이트에서 확인 부탁드립니다.

## 0. 학생 – 프로그램 별 학점인정

### 📄 프로그램 별 학점인정

🏠 HOME >> 프로그램 안내 >> 프로그램 별 학점인정

#### 🔍 프로그램 별 학점인정

구분	단기 현장실습		장기 현장실습		비고
교과목명	산업체현장실습		국내외 인턴십		-
실습기간	1개월	2개월	4개월	6개월	-
인정학점	2학점	4학점	12학점	18학점	학사과정만 해당
이수영역	제1전공 및 복수전공 전공선택학점				
학점 인정학기	실습 해당 계절학기		실습 해당 정규학기		-
성적평가	P/F				

#### 🔍 유의사항

- 전공필수, 교양필수/선택, 연계전공, 부전공 학점으로 인정 불가
- 인턴십과 정규 교과목 동시 수강신청 불가
- 산업체현장실습 교과목의 이수학점은 현장실습 이후 등록학기의 학기당 수강학점의 제한 학점에 포함됨
- 졸업학기(8학기)에는 졸업사정 관계로 인턴십1 교과목의 수강을 불허함
- 산업체현장실습은 재학 중 2회 6학점 이내에서 전공학점으로 인정
- 국내외인턴십은 전체 이수학점의 합이 30학점을 초과할 수 없음

**경로** 학생 로그인 > 프로그램 안내 > 프로그램 별 학점인정

현장실습 프로그램 별 학점인정에 대해 조회할 수 있습니다.

\* 최신 정보는 사이트에서 확인 부탁드립니다.

# 1. 현장실습 참여 준비 – 이력서 작성(1)

이력서 등록
HOME >> 신청관리 >> 이력서 등록

출력 미리보기

01  
이력서  
작성

02  
자기  
소개서  
작성

**1** 기본정보

**2**

이름/성별	홍길동 / 남	
학번 / 캠퍼스	00000000 / 죽전	
연락처 *	<input type="text" value="'-'없이 입력하세요."/>	
생년월일 *	<input type="text" value="YYYY.MM.DD"/>	
이메일 *	<input type="text" value="이메일 주소를 입력하세요."/>	
주소 *	<input type="text"/>	<input type="button" value="우편번호검색"/>
	<input type="text" value="주소를 입력하세요."/>	<input type="text" value="상세주소를 입력하세요."/>

**3** 학적정보

**5** 실습지원금 수령계좌 ※ 계좌정보 입력 후 [이력서저장] 버튼을 눌러주세요.

소속학과	공과대학 화학공학과	
주전공	공과대학 화학공학과	
복수전공	-	
학년	4	
학기	10	
평균평점	3 / 4.50	

은행명 *	<input type="text" value="선택"/>	
계좌번호 *	<input type="text" value="계좌번호('-'없이 입력)"/>	
통장사본 *	<input type="text"/>	

**4** 성적증명서 \*

※ 성적증명서 업로드 후 [이력서저장] 버튼을 눌러주세요.

**경로** 학생 로그인 > 신청관리 > 이력서 등록 > 이력서 등록(1tab)

현장실습 신청 전 이력서를 등록할 수 있는 페이지 입니다.

1. 이력서 이미지를 등록할 수 있습니다.
2. 기본정보를 조회/수정할 수 있습니다.
3. 학적 정보를 조회 합니다.
  - \* 학적 정보가 일치하지 않는 경우, 현장실습지원센터에 문의바랍니다.
4. 성적증명서를 업로드 합니다.
  - \* 성적증명서 업로드 후 [이력서저장] 버튼을 눌러주세요.
5. 실습지원금 수령계좌 정보를 입력합니다.
  - \* 본인 명의의 계좌만 입력바랍니다. 계좌정보 입력 후 [이력서저장] 버튼을 눌러주세요.

## 1. 현장실습 참여 준비 – 이력서 작성(2)

The screenshot shows a web form for entering resume information. It consists of several sections, each with a table header and a '등록된 내역이 없습니다.' (No records registered) message. Red dashed boxes with numbers 1 through 7 highlight specific elements:

- 1**: Plus sign button for '언어능력' (Language Ability).
- 2**: Plus sign button for '자격증' (Certification).
- 3**: Plus sign button for '경력사항' (Work Experience).
- 4**: Plus sign button for '교육이수' (Education).
- 5**: Plus sign button for '해외경험' (Overseas Experience).
- 6**: Plus sign button for '포트폴리오 / SNS주소' (Portfolio / SNS Address).
- 7**: '이력서 저장' (Save Resume) button at the bottom.

**경로** 학생 로그인 > 신청관리 > 이력서 등록 > 이력서 등록(1tab)

현장실습참여를 위해 이력서를 등록할 수 있는 페이지 입니다.

\* 이력서, 자기소개서 작성이 완료되어야 현장실습에 신청/지원할 수 있습니다.

1. [+] 버튼을 클릭하여 언어능력 항목을 입력합니다.
2. [+] 버튼을 클릭하여 자격증 항목을 입력합니다.
3. [+] 버튼을 클릭하여 경력사항 항목을 입력합니다.
4. [+] 버튼을 클릭하여 교육이수 항목을 입력합니다.
5. [+] 버튼을 클릭하여 해외연수 항목을 입력합니다.
6. [+] 버튼을 클릭하여 포트폴리오 / SNS주소 항목을 입력합니다.
7. [이력서 저장] 버튼을 클릭하여 이력서를 저장 합니다.

# 1. 현장실습 참여 준비 - 자기소개서 작성

**경로** 학생 로그인 > 신청관리 > 이력서 등록 > 자기소개서 작성(2tab)

현장실습참여를 위해 자기소개서를 등록할 수 있는 페이지 입니다.

\* 이력서, 자기소개서 작성이 완료되어야 현장실습에 신청/지원할 수 있습니다.

1. 자기소개서 내용을 입력합니다. (\*최소 200글자 작성)
2. [임시저장] 버튼을 클릭하여 자기소개서 내용을 저장합니다.
3. [작성완료] 버튼을 클릭하여 자기소개서를 등록합니다.
4. [출력], [미리보기] 버튼을 클릭하여 작성한 이력서, 자기소개서를 인쇄할 수 있습니다.

## 2. 현장실습 참여 – 현장실습 신청 방법(1)

🏠 현장실습 기관조회
HOME >> 신청관리 >> 현장실습 기관조회

진행상태: 진행중 | 번호: 전체 | 학기: 전체

2021년2학기 장기현장실습(6개월) 2021년2학기 장기현장실습(4개월)

기관현황(구분) 전체
소재지 전체
기업명 
SEARCH

기관현황(구분)	기관(법인)명	부서	소재지	실습기간	접수마감	모집전공	총모집인원	실습지원금	지원
중소기업	(주)싸이웬스	경영지원팀	서울 강남구	21.09.01~21.12.31	2021-08-06	공과대학 화학공학과 과학기술대학 생명과학부 생명과학전공 과학기술대학 식품영양학과	5명	월 80,000 원	신청
중소기업	(주)넥스	기술기반팀	경기 고양시	21.09.01~21.12.31	2021-08-13	과학기술대학 식품영양학과 과학기술대학 생명과학부 생명과학전공 공과대학 화학공학과	3명	월 2,000,000 원	신청

**NOTICE**

- ※ 이력서 및 자기소개서를 입력해야 현장실습 신청이 가능합니다.
- ※ 현장실습 지원시에 서약서에 동의하지 않으면 신청이 불가능합니다.
- ※ 지원한 실습기관 중 '탈락' 처리된 실습기관의 참여신청서는 목록에 노출되지 않습니다.
- ※ 1개의 실습기관만 신청 할 수 있습니다. (동시 다중지원 불가)

### 경로 학생 로그인 > 신청관리 > 현장실습 신청

기업의 [참여신청서, 운영계획서]를 조회 후 실습기업에 지원할 수 있습니다.

- ※ 이력서 및 자기소개서를 입력해야 현장실습 신청이 가능합니다.
- ※ 현장실습 지원시에 서약서에 동의하지 않으면 신청이 불가능합니다.
- ※ 지원한 실습기관 중 '탈락' 처리된 실습기관의 참여신청서는 목록에 노출되지 않습니다.
- ※ 1개의 실습기관만 신청 할 수 있습니다. (동시 다중지원 불가)

1. 기관(법인)명을 클릭하여 기업의 참여신청서를 조회합니다.

## 2. 현장실습 참여 – 현장실습 신청 방법(2)

**1** 지원

기관현황(구분)	기관(법인)명	부서	소재지	실습기간	접수마감	모집전공	총모집인원	실습지원금	지원
중소기업	(주)씨이원스	경영지원팀	서울 강남구	21.09.01~21.12.31	2021-08-06	공과대학 화학공학과 과학기술대학 생명과학부 생명과학전공 과학기술대학 식품영양학과	5명	월 80,000 원	신청
중소기업	(주)넥스	기술지원팀	경기 고양시	21.09.01~21.12.31	2021-08-13	과학기술대학 식품영양학과 과학기술대학 생명과학부 생명과학전공 공과대학 화학공학과	3명	월 2,000,000 원	신청

**2** 동의

**3** 주전공: 과학기술대학 식품영양학과, 복수전공: -

**4** 신청교과목

번호	교과목코드	교과목명	이수영역	학점	선택
1	482470	국내인턴십1(식품영양)	전공선택	18	<input type="radio"/>
2	482480	국내인턴십2(식품영양)	전공선택	12	<input type="radio"/>

**5** 현장실습 신청

경로 학생 로그인 > 신청관리 > 현장실습 신청(국내)

기업의 [참여신청서, 운영계획서]를 조회 후 실습기업에 지원할 수 있습니다.

1. [신청] 버튼을 클릭하여 실습기업에 지원합니다.
2. 서약서 내용을 조회한 뒤, 동의합니다. [현장실습지원] 팝업에서 교과목을 선택합니다.
3. 본인의 주전공, 복수전공 정보 확인 후, 학점인정전공을 선택합니다.
4. 신청교과목 정보 조회 후 선택합니다.  
\* 교과목이 보이지 않거나, 교과목 신청에 오류가 있는 경우 현장실습지원센터에 문의바랍니다.
5. [현장실습신청] 버튼을 클릭하여 지원합니다.  
\* 신청결과는 '신청관리 > 지원결과조회' 메뉴에서 에서 확인할 수 있습니다.

## 2. 현장실습 참여 – 현장실습 신청 결과 조회

☑ 지원결과 조회
HOME >> 신청관리 >> 지원결과 조회

진행상태 : 진행중 년도 : 전체 학기 : 전체

2021년2학기 장기현장실습(4개월)
↻
☰

1차지원

<b>1</b>	1차지원	[주]싸이웍스[경영지원팀]
	서류상태	접수신청
	선발여부	심사중
	서약서	작성
	신청서출력	<b>2</b> 출력

<b>3</b>	교과목 신청내용	학점인정전공	교과목명	이수영역	학점
		과목기술대학 생명과학부 생명과학전공	국내인턴십2(생명과학)	전공선택	12

**NOTICE**  
\* 학점인정전공, 교과목, 학점을 잘못 신청한 경우, 현장실습지원센터에 변경 요청바랍니다.

신청기업정보

<b>4</b>	기관현황(구분)	기관(법인)명	부서	소재지	실습기간	모집전공	총 모집인원	실습지원금
	중소기업	[주]싸이웍스	경영지원팀	서울 강남구	2021-09-01~ 2021-12-31	공과대학 화학공학과 과목기술대학 생명과학부 생명과학전공 과목기술대학 식품영양학과	5	월 80,000 원

### 경로 학생 로그인 > 신청관리 > 신청결과조회

실습지원 결과를 확인할 수 있는 화면입니다.

1. 지원 내용/결과를 확인할 수 있습니다.
  - \* 서류 상태는 현장실습센터에서 학생의 이력서/자기소개서의 접수/확인하는 절차입니다.
  - \* 선발 여부는 지원한 실습기관에서 "선발" 또는 "탈락"으로 변경하는 절차입니다.
2. [실습학기 참여 신청서(학생용)] 를 출력할 수 있습니다.
  - \* [1]번 영역의 '선발여부 - 선발' 로 표기되어야 출력이 가능합니다.
3. 신청시에 선택한 교과목정보에 대해 조회할 수 있습니다.
  - \* 변경이 필요한 경우 현장실습지원센터에 변경내용 전달바랍니다.
4. 지원한 기업의 참여신청서의 정보가 노출됩니다.
  - \* 기관(법인)명 클릭 시 기업의 참여신청서를 상세 조회할 수 있습니다.

## 2. 현장실습 참여 - 온라인/오프라인 3자 협약

3자협약
HOME >> 3자협약

진행상태: 진행중
년도: 전체
학기: 전체

2021년2학기 장기현장실습(4개월)
2

주임교수 확인여부	N	기관 전자협약여부	N	오프라인 협약서 다운로드	-
--------------	---	--------------	---	------------------	---

### 현장실습학기제 협약서

본 협약은 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(이하 '교육부 고시'라 한다)에 의거하여 단국대학교(이하 '학교'라 한다)에서 운영하는 자율 현장실습학기제 교육과정의 운영근거를 마련하고, 자율 현장실습학기제를 공동으로 운영하는 실습기관, 참여하는 학생, 운영 주최인 학교 간 필요한 사항을 정하고 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 목적으로 체결한다.

**제1조(교육과정)**  
2021학년도 2학기자를 현장실습학기제 과정으로 운영한다.

**제2조(운영사항)** 자율 현장실습학기제 운영사항은 아래 각 호와 같이 실시한다.

(주)싸이웍스

2021년 08월 29일

[학교]	[실습기관]	[학생]
단국대학교	(주)싸이웍스	홍길동
센터장 : 윤상오	대표자 : 김OO	과학기술대학 생명과학부 생명과학전공 : 홍길동

1 동의

동의하시겠습니까?

○ 확인
✕ 닫기

협약내용에 동의 하였습니다.

✕ 닫기

### 경로 학생 로그인 > 3자 협약

온라인 3자 협약을 진행하는 화면입니다.

3자(기업-학생-학교)협약은 기업에서 선발을 진행한 다음에 이루어집니다.

(\* 상황에 따라 오프라인(서면)으로 진행될 수 있습니다. )

- 3자협약에 대한 내용 확인 후 [동의] 버튼을 클릭하여 온라인 3자 협약을 진행 합니다.  
\* 3자 협약 미동의 시 주간/결과보고서 작성을 할 수 없습니다.
- 주임교수님의 협약서 확인사항을 조회할 수 있습니다.  
실습기관의 온라인 3자 협약 진행여부를 확인할 수 있습니다.  
오프라인 협약으로 진행 시 실습기관에서 업로드 한 3자협약서를 다운받을 수 있습니다.

### 3. 현장실습 진행 – 산재보험증빙서류, 실습비 지급내역

주간보고서
HOME >> 보고서 관리 >> 주간보고서

진행상태: 진행중
년도: 전체
학기: 전체

2021년2학기 정기현장실습(4개월)

	기관(법인)명: (주)씨이웍스(경영지원팀)	실습기간: 2021-09-01~2021-12-31 [ 17 주 ]	
산재보험 가입일	<input type="text"/>		
산재보험 증빙서류	<input type="text"/>		
현재까지 근무일수	0 일	현재까지 근무시간	0 시간
현재까지 실습지원비	0 원	기업체 실습비 지급금액	원 <input type="text"/> 저장
기업체 실습비 지급내역(통장사본)	<input type="text"/> 업로드		

2 출석부 확인

3 기관 피드백 조회

4 결과보고서 출력

출석부 확인

09월 2021

일	월	화	수	목	금	토	일
29	30	31	1	2	3	4	
			출석 8시간	출석 8시간	출석 8시간	휴일	
			미확인	미확인	미확인		
5	6	7	8	9	10	11	
휴일	출석 8시간	출석 8시간	출석 8시간	출석 8시간	출석 8시간	휴일	
	미확인	미확인	미확인	미확인	미확인		
12	13	14	15	16	17	18	
휴일	출석 8시간	출석 8시간	출석 8시간	출석 8시간	출석 8시간	휴일	
	미확인	미확인	미확인	미확인	미확인		
19	20	21	22	23	24	25	
휴일	휴일	휴일	출석 8시간	출석 8시간	출석 8시간	휴일	
			미확인	미확인	미확인		
26	27	28	29	30	1	2	
휴일	출석 8시간	출석 8시간	출석 8시간	출석 8시간	출석 8시간	휴일	
	미확인	미확인	미확인	미확인	미확인		

#### 현장실습 결과 보고서

기관(법인)명: (주)씨이웍스	실습부서명: 경영지원팀
지도관리 담당자: 문OO	
성명: 홍길동	학번: 00000000
학과: 과학교육대학 생명과학부 생명과학전공	
년도/학기: 2021/2학기	
실습기간: 2021-09-01 ~ 2021-12-31	
총 근무일수: 19.0일	
보고서 제출일자:	

**경로** 학생 로그인 > 보고서관리 > 주간/일일 보고서

산재보험 가입일, 산재보험 증빙서류, 기업체 실습비 지급내역(통장사본)자료를 업로드 할 수 있으며, 기업이 작성한 출근부, 피드백 내용에 대해 확인할 수 있습니다.

1. 산재보험 가입일, 산재보험 증빙서류, 기업체실습비 지급내역(통장사본)을 등록합니다.
2. [출석부확인] 버튼 클릭 시 실습기관에서 입력한 현장실습 출석 현황을 조회할 수 있습니다.
  - \* [미확인] 버튼을 클릭하여 실습기관이 작성한 출근부에 대해 확인절차를 진행합니다.
  - \* [미확인] 버튼 클릭시, [확인]으로 변경됩니다.
3. [기관 피드백 조회] 버튼 클릭 시 기관이 평가한 내용을 조회할 수 있습니다.
4. 결과보고서를 출력할 수 있습니다.

### 3. 현장실습 진행 – 주간/일일보고서 작성

주간보고서 작성

01 주간 보고서	1 주차 ( 0 / 1,000 )	보고서 내용을 입력해주세요.
02 결과 보고서	2 주차 ( 0 / 1,000 )	보고서 내용을 입력해주세요.
03 만족도 조사	3 주차 ( 0 / 1,000 )	보고서 내용을 입력해주세요.
04 실습 후기	4 주차 ( 0 / 1,000 )	보고서 내용을 입력해주세요.

주간보고서 저장

**경로** 학생 로그인 > 보고서관리 > 주간/일일 보고서

주간보고서를 작성합니다. 보고서 작성은 현장실습의 진행기간에만 가능합니다. 현장실습 진행기간 이후에는 [주간보고서 저장] 버튼이 보이지 않습니다.

1. 주간보고서 내용을 입력합니다.
2. [주간보고서 저장] 버튼을 클릭하여 입력한 주간보고서를 저장할 수 있습니다.  
\* 최소 100자 이상 최대 1000 글자 이내로 작성바랍니다.

### 3. 현장실습 진행 – 결과보고서 작성

결과보고서 작성

01  
주간  
보고서

02  
결과  
보고서

03  
만족  
도 조사

04  
실습  
후기

<div style="border: 2px dashed red; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <span style="background-color: red; color: white; padding: 2px 5px; font-weight: bold;">1</span> <p>① 현장실습 참여 목적 (0/1,200)</p> </div>	
<p>② 현장실습을 통해 배운 점 (0/1,200)</p>	
<p>③ 향후 수리 계획 (0/1,200)</p>	
<p>④ 현장실습에 바라는 점 등 (0/1,200)</p>	
<p>정부파일</p>	<p>파일첨부</p>

2

+ 결과보고서 저장

**경로** 학생 로그인 > 보고서관리 > 결과보고서

종합보고서를 작성하는 화면입니다.

1. 결과 보고서를 작성합니다.
2. [결과보고서 저장] 버튼을 클릭하여 결과보고서를 저장합니다.  
\* 최소 100자 이상 최대 1200 글자 이내로 작성바랍니다.

## 4. 현장실습 마무리 – 만족도 조사

**01 만족도조사 작성**

**01** ■ 현장실습에 관한 설문조사

1. 본 조사의 설명(소개)을 읽었으며 설문조사에 참여합니다.

동의  
 동의하지 않음

내용을 입력해주세요.

---

2. 현장실습을 통해 본인의 전공 관련 지식과 현장 실무 능력 등이 전반적으로 향상 되었다.

매우그렇다  
 그렇다  
 보통이다  
 그렇지않다  
 전혀그렇지않다

3. 해당 프로그램이 다음 중 어떤 면에서 도움이 되었다고 생각하십니까?(중복 응답가능)

전공 지식의 개발 및 확장  
 전공 외 지식의 개발 및 확장  
 새로운 인간관계 구축 및 교류  
 진로 탐색에 대한 도움  
 향후 취업에서의 도움이나 이득  
 향후 다른 활동을 위한 기반 마련  
 금전적 이득

4. 기타 향후 현장실습 프로그램의 개선을 위한 의견이 있을 경우 아래에 서술하여 주십시오.

내용을 입력해주세요.

**2**

[+ 만족도조사 저장](#)

**경로** 학생 로그인 > 보고서관리 > 만족도조사

실습 완료 후 학생은 현장실습에 대한 만족도조사를 진행할 수 있습니다.

1. 만족도조사를 작성, 저장 합니다.
2. [만족도조사 저장] 버튼을 클릭하여 작성한 설문지를 저장합니다.

## 4. 현장실습 마무리 – 실습후기

**실습후기 작성**  
 ※ 우수 후기 선정 시, 작성한 후기가 현장실습 사이트를 통해 공개되어 실습을 준비하는 재학생에게 공유됩니다.

**01** 1  
주간 보고서

**02** 결과 보고서

**03** 만족도 조사

**04** 실습 후기

다들학기에 현장실습을 계획중인 후배들을 위하여 선배로서 공유하고자 하는 실습 후기를 성심성의껏 작성해 주세요.

하고싶은말  
(0 / 1,200)

**2** 실습후기 저장      **3** 보고서 제출

**경로** 학생 로그인 > 보고서관리 > 실습후기

실습 완료 후 학생은 현장실습에 대한 실습후기를 작성할 수 있습니다.

※ 우수 후기 선정 시, 작성한 후기가 현장실습 사이트를 통해 공개되어 실습을 준비하는 재학생에게 공유됩니다.

1. 실습후기를 작성합니다.
2. [실습후기 저장] 버튼을 클릭하여 작성한 내용을 저장합니다.  
 [보고서 제출] 버튼을 클릭하여 보고서를 제출합니다.
  - \* 보고서를 제출한 뒤에는 수정이 불가합니다.
  - \* 보고서 제출 후 수정사항 있을 시 현장실습지원센터에 문의해주세요.

## 5. 실습이수내역조회

참가이력조회

HOME >> 참가이력조회

이수년도: 전체 | 이수학기: 전체 | SEARCH

번호	이수년도	이수학기	기관(법인)명	실습기간	보고서 출력	현장실습 이수 증명서
1	2021	2학기	(주)싸이웍스	2021-09-01 ~ 2021-12-31	[출력]	[출력]

<< Previous | 1 | Next >>

현장실습 결과 보고서

기관(법인)명: (주)싸이웍스	실습부서명: 경영지원팀
지도관리 담당자: 문OO	
성명: 홍길동   학번: 00000000	학과: 과학기술대학 생명과학부 생명과학전공
년도/학기: 2021/2학기	
실습기간: 2021-09-01 ~ 2021-12-31	
총 근무일수: 19.0일	
보고서 제출일자:	

현장실습 이수 증명서

참가학생 인적사항	학과명	학과(학부)	학년	성명
단국대학교	과학기술대학 생명과학부	생명과학전공	2	홍길동
기관	기관명	대표자 명	업종	연락처
(주)싸이웍스	김OO	IT	02-3431-5161	
이수내용	실습과정(분야)	실습 내용		
	기간	실습시간	보편드 커리어개발에 관한 기본 업무 (다중 자료 처리, 오(비)행) 지원은 물론 시정해 따라 하 이 관련 행사(세미나)에, 현장 행사 등 외부 활동을 포함한 실습을 병행할 예정입니다.	
	2021-09-01~2021-12-31	09:00-18:00(월-금)		
기관 확인	성명	직위		
김OO	김OO	TM		

위와 같이 현장실습 과정을 이수하였음을 확인합니다.

2021년 7월 22일

(기관명) (주)싸이웍스

(대표) 김OO [인]

### 경로 학생 로그인 > 참가이력조회

최종 실습 완료 후, 학생은 참여한 현장실습에 대한 참가이력을 조회할 수 있습니다.

1. 참여한 현장실습 이수년도, 이수학기를 조회할 수 있습니다.
2. 기관(법인)명, 실습기간을 조회할 수 있습니다.
3. [출력] 버튼을 클릭하여 보고서를 조회, 출력할 수 있습니다.
4. [출력] 버튼을 클릭하여 현장실습 이수 증명서를 조회, 출력할 수 있습니다.

## 기타. 학생 – 공지사항 조회

공지사항 HOME >> 커뮤니티 >> 공지사항

• 검색항목 전체    • 검색입력 검색어를 입력해주세요.    **SEARCH**

번호	제목	대상	등록일	등록자	조회수
1	[공지] 코로나 관련 안내입니다.	전체	21.07.20	현장실습지원센터	2

**경로**    학생 로그인 > 커뮤니티 > 공지사항

현장실습에 대한 공지사항을 조회할 수 있습니다.

\* 최신 공지내용은 사이트에서 확인 부탁드립니다.

## 기타. 학생 – 자료실 조회

📍 자료실
🏠 HOME >> 커뮤니티 >> 자료실

• 검색항목

전체

• 검색입력

검색어를 입력해주세요.

Q SEARCH

번호	제목	대상	등록일	등록자	조회수
1	코로나 관련 안내입니다.	전체	21.07.20	현장실습지원센터	1

**경로**    학생 로그인 > 커뮤니티 > 자료실

현장실습에 대한 자료 및 서식을 조회할 수 있습니다.

# 기타. 학생 – 자료실 조회

The screenshot shows the Q&A interface. At the top, there is a search bar with a dropdown menu set to '전체' and a search button labeled 'SEARCH'. Below the search bar is a table with columns: '번호', '답변여부', '제목', '등록일', '등록자', and '조회수'. The table is currently empty, displaying the message '데이터가 없습니다.' (No data available). A red dashed box highlights a '등록' button in the top right corner of the table area. An arrow points from this button to a detailed Q&A post below. The post includes a title, a list of bullet points, and a '등록' button at the bottom right.

**경로** 학생 로그인 > 커뮤니티 > Q&A

현장실습에 대한 문의를 등록/조회할 수 있습니다.

## 기타. 학생 – 실습후기 조회

**실습후기** HOME >> 커뮤니티 >> 실습후기

• 현장실습  • 기관명  • 부서명

**NOTICE**  
\* 우수후기에 선정된 자료만 노출됩니다.

<p><b>SYWORKS</b> SMART SERVICE EXPERT GROUP (주)씨아이웍스</p>	실습제목	2021년2학기 장기현장실습(4개월)(국내,21.08.02~23.03.31)	후기(1) 내용확인 ▾
	실습기간	2021-09-01 ~ 2021-12-31	
	주관부서/참여학생수	경영지원팀/1	

과학기술대학 생명과학부 ...

**실습후기상세**

실습후기 ▾

하고싶은말  
( 444 / 1,200 )

**경로** 학생 로그인 > 커뮤니티 > 실습후기

우수 실습후기를 조회할 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.

Copyright© by SYWORKS Co. Ltd All Rights Reserved